

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **180** Ljubljana, petek **4. 12. 2020**

ISSN 1318-0576 Leto XXX

VLADA

3133. Uredba o spremembi in dopolnitvah Uredbe o načinu vpisa upravljavcev nepremičnin v zemljiški kataster in kataster stavb

Na podlagi četrtega odstavka 22. člena in 76. člena Zakona o evidentiranju nepremičnin (Uradni list RS, št. 47/06, 65/07 – odl. US, 106/10 – ZDoh-2H, 47/12 – ZUKD-1A, 79/12 – odl. US, 61/17 – ZAID, 7/18 in 33/19) Vlada Republike Slovenije izdaja

U R E D B O

o spremembi in dopolnitvah Uredbe o načinu vpisa upravljavcev nepremičnin v zemljiški kataster in kataster stavb

1. člen

V Uredbi o načinu vpisa upravljavcev nepremičnin v zemljiški kataster in kataster stavb (Uradni list RS, št. 121/06 in 104/13) se v 2. členu v prvem odstavku za besedo »vlade« dodata vejica in besedilo »ter druge pravne osebe, ki jim je pravica upravljanja nepremičnin podeljena s posebnim zakonom«.

2. člen

V 9. členu se za prvim odstavkom doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»(2) Ne glede na prejšnji odstavek geodetska uprava v zemljiški kataster in kataster stavb vpiše več upravljavcev, če jim je pravica upravljanja nepremičnin podeljena s posebnim zakonom.«

Dosedanji drugi do peti odstavek postanejo tretji do šesti odstavek.

3. člen

V 10. členu se besedilo »dr drugega ali tretjega odstavka« nadomesti z besedilom »dr drugega, tretjega ali četrtega odstavka«.

KONČNA DOLOČBA

4. člen

(začetek veljavnosti)

Ta uredba začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 00719-50/2020

Ljubljana, dne 3. decembra 2020
EVA 2020-2550-0087

Vlada Republike Slovenije
Janez Janša
predsednik

3134. Uredba o spremembi Uredbe o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino

Na podlagi četrtega odstavka 171. člena Zakona za uravnoteženje javnih financ (Uradni list RS, št. 40/12, 96/12 – ZPIZ-2, 104/12 – ZIPRS1314, 105/12, 25/13 – odl. US, 46/13 – ZIPRS1314-A, 56/13 – ZŠtip-1, 63/13 – ZOsn-I, 63/13 – ZJAKRS-A, 99/13 – ZUPJS-C, 99/13 – ZSVarPre-C, 101/13 – ZIPRS1415, 101/13 – ZDavNepr, 107/13 – odl. US, 85/14, 95/14, 24/15 – odl. US, 90/15, 102/15, 63/16 – ZDoh-2R, 77/17 – ZMVN-1, 33/19 – ZMVN-1A, 72/19 in 174/20 – ZIPRS2122) Vlada Republike Slovenije izdaja

U R E D B O

o spremembi Uredbe o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino

1. člen

V Uredbi o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino (Uradni list RS, št. 76/19) se 15. člen spremeni tako, da se glasi:

»15. člen

(1) Če je v nalogu za službeno potovanje določeno, da se za službeno potovanje v tujino uporabi lastno motorno vozilo, se zaposlenemu povrnejo stroški v višini 18 % cene litra neosvinčenega motornega bencina 95 oktanov za prevoženi kilometer. Za obračun kilometrine se za podatek o ceni neosvinčenega motornega bencina 95 oktanov uporabi najvišja cena bencina, ki je bila poročana Evropski komisiji za pretekli mesec. Podatek o najvišji ceni neosvinčenega motornega bencina 95 oktanov za vsak mesec posebej sporoči ministrstvo, pristojno za energijo, ministrstvu, pristojnemu za javno upravo, ki jo objavi na svoji spletni strani.

(2) Cena iz prejšnjega odstavka se uporablja od prvega dne v mesecu, v katerem je bil podatek objavljen na spletni strani ministrstva, pristojnega za javno upravo.«

KONČNA DOLOČBA

2. člen

Ta uredba začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 00714-22/2020

Ljubljana, dne 3. decembra 2020
EVA 2020-3130-0047

Vlada Republike Slovenije
Janez Janša
predsednik

MINISTRSTVA

3135. Pravilnik o standardih in normativih za financiranje in izvajanje javne službe na področju izobraževanja odraslih

Na podlagi 10., 25., 47., 55. in 58. člena Zakona o izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 6/18) ministrica za izobraževanje, znanost in šport izdaja

PRAVILNIK o standardih in normativih za financiranje in izvajanje javne službe na področju izobraževanja odraslih

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina pravilnika)

S tem pravilnikom se določa:

- metodologija za določitev vrednosti javnoveljavnega izobraževalnega programa osnovne šole za odrasle (v nadaljnjem besedilu: program osnovne šole za odrasle),
- metodologija za določitev vrednosti svetovalne dejavnosti v izobraževanju odraslih (v nadaljnjem besedilu: svetovalna dejavnost),
- obseg javne službe na področju izobraževanja odraslih (v nadaljnjem besedilu: javna služba) in
- standardi prostorov in opreme za izvajanje javne službe.

2. člen

(pomen izrazov)

Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

1. Semester je del šolskega leta, ki traja 6 mesecev.
2. Standardni oddelek je oddelek, oblikovan iz udeležencev enega razreda.
3. Kombinirani oddelek je oddelek, oblikovan iz udeležencev zaporednih razredov, če to ni mogoče, pa iz udeležencev razredov, med katerima je največ en razred.
4. Izvajalec javne službe je javna organizacija za izobraževanje odraslih (v nadaljnjem besedilu: izvajalec).
5. Neposredno svetovalno delo je del svetovalne dejavnosti, ki jo opravi strokovni delavec neposredno z udeležencem.

II. VREDNOST PROGRAMA OSNOVNE ŠOLE ZA ODRASLE

3. člen

(elementi za določitev vrednosti)

(1) Vrednost programa osnovne šole za odrasle je seštevek stroškov dela in izdatkov za blago in storitve, potrebnih za izvedbo programa osnovne šole za odrasle, upoštevajoč obseg izobraževalnega programa. Za izvajalca, katerega ustanoviteljica je država, se v vrednost programa šteje tudi materialne stroške za obratovanje za izvajanje programa osnovne šole za odrasle.

(2) Stroški dela vključujejo plače, prispevke delodajalca, stroške iz dela in druge prejemke delavcev, določene v 4. in 5. členu tega pravilnika.

(3) Izdatki za blago in storitve vključujejo stroške, vezane na izvedbo programa, kot na primer učila in učni pripomočki kot drobni inventar, strokovna literatura, potrošni material za pripravo in izvedbo pouka, telekomunikacijske povezave (telefon, internet), material za tiskanje (papir), nadomestila delavcem (npr. dnevnice), čistila, stroški plačilnega prometa, usposabljanje in izobraževanje strokovnih delavcev.

(4) Materialni stroški za obratovanje vključujejo stroške ogrevanja, vode, elektrike, odvoza odpadkov, vzdrževanja računalniške opreme in podobno.

4. člen

(strošek dela)

(1) Za določitev stroška dela učiteljev, ki izvajajo program osnovne šole za odrasle, se kot obračunski element uporabi 39. plačni razred:

- za standardni oddelek z obveznostjo izvajanja 450 ur neposrednega organiziranega izobraževalnega dela, kar vključuje tudi ure dopolnilnega in dodatnega pouka, v okviru polnega delovnega časa v semestru,
- za standardni oddelek na narodno mešanem območju Slovenske Istre z obveznostjo izvajanja 486 ur neposrednega organiziranega izobraževalnega dela, kar vključuje tudi ure dopolnilnega in dodatnega pouka, v okviru polnega delovnega časa v semestru,
- za standardni oddelek na narodno mešanem območju Prekmurja z obveznostjo izvajanja 522 ur neposrednega organiziranega izobraževalnega dela, kar vključuje tudi ure dopolnilnega in dodatnega pouka, v okviru polnega delovnega časa v semestru.

(2) Za določitev stroška dela organizatorjev izobraževanja odraslih, ki organizirajo program osnovne šole za odrasle, se kot obračunski element uporabi 39. plačni razred:

- za standardni oddelek z obveznostjo 20 odstotkov delovnega časa od polnega delovnega časa v šestih mesecih,
- za standardni oddelek na narodno mešanem območju Slovenske Istre z obveznostjo 20 odstotkov delovnega časa od polnega delovnega časa v šestih mesecih,
- za standardni oddelek na narodno mešanem območju Prekmurja z obveznostjo 20 odstotkov delovnega časa od polnega delovnega časa v šestih mesecih.

(3) Strošek dela na ostalih delovnih mestih, potrebnih za izvajanje programa osnovne šole za odrasle, se vrednoti v višini 25 odstotkov vrednosti stroška dela učiteljev, kar vključuje poslovanje, administracijo, računovodstvo, tehnično delo in dodatno delo zaradi specifičnih potreb ciljnih skupin.

(4) Obračunski element iz prvega in drugega odstavka tega člena se s sklepom ministra uskladi s povprečnim plačnim razredom učiteljev v osnovni šoli po vsakih treh letih izvajanja programa osnovne šole za odrasle, če je povprečje plačnih razredov višje od 39. plačnega razreda.

5. člen

(izdatki za blago in storitve)

Izdatki za blago in storitve za izvedbo programa osnovne šole za odrasle se vrednotijo v višini 15 odstotkov vrednosti stroška dela učiteljev iz prvega odstavka prejšnjega člena.

6. člen

(materialni stroški za obratovanje)

Materialni stroški za obratovanje za izvedbo programa osnovne šole za odrasle se vrednotijo v višini 50 odstotkov vrednosti stroška dela učitelja iz prvega odstavka 4. člena tega pravilnika.

7. člen

(vrednost oddelkov v programu osnovne šole za odrasle)

(1) Vrednost posameznega standardnega oddelka v programu osnovne šole za odrasle na semester se izračuna tako, da se za:

1. strošek dela učiteljev upošteva 5 mesecev,
2. strošek dela organizatorjev izobraževanja odraslih upošteva 6 mesecev,
3. strošek dela na ostalih delovnih mestih, potrebnih za izvajanje programa osnovne šole za odrasle, upošteva 6 mesecev,

4. izdatke za blago in storitve za izvedbo programa osnovne šole za odrasle upošteva 6 mesecev in

5. materialne stroške za obratovanje za izvedbo programa osnovne šole za odrasle iz četrtega odstavka 3. člena tega pravilnika upošteva 6 mesecev.

(2) Vrednost kombiniranega oddelka v programu osnovne šole za odrasle na semester se izračuna tako, da se vrednost standardnega oddelka iz prejšnjega odstavka tega člena poveča za 10 odstotkov.

(3) Vrednost standardnega ali kombiniranega oddelka v programu osnovne šole za odrasle se zniža za polovico v primeru, če je oddelek oblikovan na podlagi tretjega odstavka 8. člena tega pravilnika.

8. člen

(oblikovanje oddelkov)

(1) Normativ za oblikovanje standardnega oddelka v programu osnovne šole za odrasle je najmanj 10 in največ šest najst vpisanih udeležencev.

(2) Normativ za oblikovanje kombiniranega oddelka v programu osnovne šole za odrasle je najmanj 6 in največ 10 udeležencev.

(3) Ne glede na prvi in drugi odstavek tega člena se normativ za oblikovanje standardnega ali kombiniranega oddelka v programu osnovne šole za odrasle v soglasju z ministrstvom iz utemeljenih razlogov lahko zniža na najmanj 4 vpisane udeležence.

(4) Število udeležencev, določeno za oblikovanje oddelkov iz prvega odstavka tega člena, je lahko v soglasju z ministrstvom večje za 2 udeleženca.

(5) Število udeležencev, določeno za oblikovanje oddelkov iz drugega odstavka tega člena, je lahko v soglasju z ministrstvom večje za 1 udeleženca.

III. VREDNOST SVETOVALNE DEJAVNOSTI

9. člen

(elementi za določitev vrednosti)

(1) Vrednost svetovalne dejavnosti je seštevek stroškov dela in izdatkov za blago in storitve, potrebnih za izvedbo svetovalne dejavnosti.

(2) Stroški dela vključujejo plače, prispevke delodajalca, stroške iz dela in druge prejeme delavcev, določene v 10. in 11. členu tega pravilnika.

(3) Izdatki za blago in storitve vključujejo stroške, vezane na izvedbo svetovalne dejavnosti, kot na primer učila in učni pripomočki kot drobni inventar, strokovna literatura, potrošni material za pripravo in izvedbo svetovalne dejavnosti, telekomunikacijske povezave (telefon, internet), material za tiskanje (papir), nadomestila delavcem (npr. dnevnice), čistila, stroški plačilnega prometa, usposabljanje in izobraževanje delavcev.

10. člen

(strošek dela)

(1) Za določitev stroška dela strokovnega delavca, ki izvaja svetovalno dejavnost, se kot obračunski element uporabi 39. plačni razred, pri čemer je obveznost izvajanja najmanj 50 odstotkov neposrednega svetovalnega dela v okviru polnega delovnega časa na letni ravni.

(2) Strošek dela delavcev na ostalih delovnih mestih, ki opravljajo druga dela, potrebna za izvajanje svetovalne dejavnosti, se vrednoti v višini 25 odstotkov vrednosti stroška dela strokovnih delavcev, kar vključuje: poslovođenje, administracijo, računovodstvo, tehnično delo in dodatno delo zaradi specifičnih potreb ciljnih skupin.

(3) Obračunski element iz prvega odstavka tega člena se s sklepom ministra uskladi s povprečnim plačnim razredom strokovnih delavcev v javni službi po vsakih treh letih izvajanja

svetovalne dejavnosti, če je povprečje plačnih razredov višje od 39. plačnega razreda.

11. člen

(izdatki za blago in storitve)

Izdatki za blago in storitve za izvedbo svetovalne dejavnosti se vrednotijo v višini 20 odstotkov od vrednosti stroška dela strokovnega delavca iz prvega odstavka prejšnjega člena.

12. člen

(vrednost svetovalne dejavnosti)

Vrednost svetovalne dejavnosti na letni ravni se izračuna tako, da se upošteva 12 mesecev za:

- strošek dela strokovnega delavca,
- strošek dela delavcev na ostalih delovnih mestih, ki opravljajo druga dela, potrebna za izvajanje svetovalne dejavnosti,
- izdatke za blago in storitve za izvedbo svetovalne dejavnosti.

IV. TRAJANJE URE POUKA

13. člen

(trajanje ure pouka)

Ura pouka v programu osnovne šole za odrasle traja 45 minut.

V. OBSEG DEJAVNOSTI JAVNE SLUŽBE

14. člen

(osnovna šola za odrasle)

Obseg dejavnosti javne službe za izvajalca programa osnovne šole za odrasle v enem semestru se določi glede na število standardnih in kombiniranih oddelkov, oblikovanih v skladu s tem pravilnikom.

15. člen

(svetovalna dejavnost)

(1) Obseg dejavnosti javne službe za izvajalca svetovalne dejavnosti v koledarskem letu se določi s številom strokovnih delavcev, ki izvajajo svetovalno dejavnost. Izračuna se tako, da se sešteje vrednosti, določene po naslednjih merilih:

1. Število prebivalcev na določenem območju upravnih enot: na območju ene ali več upravnih enot, ki jih pokriva izvajalec (v nadaljnjem besedilu: območje), se na vsakih 18.000 prebivalcev, starih 15 let in več, določi en strokovni delavec.

2. Značilnosti poselitve: na območju, na katerem je gostota prebivalstva nižja od republiškega povprečja, se po razredih določi:

– če je gostota prebivalstva nižja od 30 odstotkov republiškega povprečja, 0,3 strokovnega delavca,

– če je gostota prebivalstva nižja od 60 odstotkov republiškega povprečja, 0,2 strokovnega delavca in

– če je gostota prebivalstva nižja od 70 odstotkov republiškega povprečja, 0,1 strokovnega delavca.

3. Izobrazbena sestava prebivalstva: na območju, na katerem je delež prebivalcev, starih 15 let in več, z dokončano manj kot štiriletno srednjo šolo, nižji od republiškega povprečja, se po razredih določi:

– če je delež prebivalcev, starih 15 let in več, z dokončano manj kot štiriletno srednjo šolo, višji od 100 odstotkov republiškega povprečja, 0,3 strokovnega delavca,

– če je delež prebivalcev, starih 15 let in več, z dokončano manj kot štiriletno srednjo šolo, višji od 107 odstotkov republiškega povprečja, 0,4 strokovnega delavca in

– če je delež prebivalcev, starih 15 let in več, z dokončano manj kot štiriletno srednjo šolo, višji od 110 odstotkov republiškega povprečja, 0,5 strokovnega delavca.

4. Razvojne posebnosti območja: na območju, na katerem je bruto plača na zaposlenega nižja od republiškega povprečja, se po razredih določi:

- če je bruto plača na zaposlenega nižja od 90 odstotkov republiškega povprečja, 0,4 strokovnega delavca,
- če je bruto plača na zaposlenega nižja od 95 odstotkov republiškega povprečja, 0,3 strokovnega delavca in
- če je bruto plača na zaposlenega nižja od 99 odstotkov republiškega povprečja, 0,2 strokovnega delavca.

5. Prisotnost narodnih in etničnih skupin: na območju, na katerem so prisotne narodne in etnične skupine, se določi 0,2 strokovnega delavca za prisotnost posamezne navedene skupine.

(2) Ne glede na določbo iz prejšnjega odstavka se pri določitvi obsega javne službe:

- na vsakem območju določi obseg dela za najmanj enega strokovnega delavca,
- na območju upravnih enot Ljubljana, Logatec, Vrhnika, Domžale, Grosuplje, Kamnik in Litija se določi skupaj obseg dela za največ 10 strokovnih delavcev,
- na območju upravnih enot Maribor, Pesnica, Ruše in Lenart se določi skupaj obseg dela za največ 6 strokovnih delavcev.

(3) Izračun števila strokovnih delavcev za izvajalce svetovalne dejavnosti v koledarskem letu na osnovi meril iz prvega odstavka tega člena je priloga sklepa iz 20. člena tega pravilnika. Izračun se na osnovi statističnih podatkov ažurira po vsakih treh letih izvajanja svetovalne dejavnosti.

VI. MINIMALNI STANDARDI PROSTOROV IN OPREME ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE

16. člen

(minimalni standardi)

(1) Izvajalec mora imeti najmanj:

1. en prostor za svetovalno dejavnost pri samostojnem učenju,
2. en prostor za individualno svetovalno dejavnost,
3. en prostor za delo vodje izobraževalnega področja oziroma organizatorja izobraževanja odraslih,
4. en prostor za pripravo strokovnih delavcev, ki izvajajo svetovalno dejavnost in pripravo učiteljev,
5. prostore za vodstvo, administracijo in računovodstvo, če računovodske posle opravlja izvajalec sam in
6. ločene sanitarije za udeležence in za strokovne delavce.

(2) Vsi prostori, v katerih se izvaja javna služba, se lahko uporabljajo tudi za druge skupne namene.

(3) Vsi prostori, v katerih se izvaja javna služba, morajo imeti naravno osvetlitev.

(4) Prostori morajo biti ogrevani, opremljeni z električnimi instalacijami v skladu z veljavnimi predpisi in imeti uporabno dovoljenje.

17. člen

(materialni pogoji za izvajanje programa osnovne šole za odrasle)

(1) Za izvajanje programa osnovne šole za odrasle mora izvajalec imeti najmanj dve učilnici.

(2) Prostori, v katerih se izvaja program osnovne šole za odrasle, morajo biti tako veliki, da ima udeleženec ali strokovni delavec na razpolago vsaj 2,5 m² površine.

(3) V prostorih iz prejšnjega odstavka morajo biti na razpolago najmanj:

- mize, stoli, omare oziroma police in
- interaktivna tabla.

18. člen

(materialni pogoji za izvajanje svetovalne dejavnosti pri samostojnem učenju)

(1) V prostoru za svetovalno dejavnost pri samostojnem učenju morajo biti na razpolago najmanj tri učna mesta. Za vsako učno mesto mora biti zagotovljenih najmanj 5 m² površine.

(2) V prostoru iz prejšnjega odstavka morajo biti na razpolago najmanj:

- mize, stoli, omare oziroma police,
- učna gradiva, dostop do spletnih virov in spletnih gradiv ter programov za samostojno učenje, priročniki, učbeniki, slovarji, atlas, drobni inventar in podobno,
- multimedijški računalnik s potrebno programsko in strojno opremo ter z možnostjo priključitve na internet ter tiskalnik.

19. člen

(materialni pogoji za izvajanje individualne svetovalne dejavnosti)

(1) V prostoru za individualno svetovalno dejavnost mora biti zagotovljenih najmanj 10 m² površine.

(2) V prostoru za individualno svetovalno dejavnost mora biti na razpolago najmanj:

- miza, stoli, omare oziroma police,
- svetovalni pripomočki, povezani s strokovnim delom svetovalnega delavca, kot so vprašalniki, opomniki, protokoli, e-orodja, zbirna mapa učnih izidov, baze podatkov, strokovna literatura,
- multimedijški računalnik s potrebno programsko in strojno opremo in z možnostjo priključitve na internet,
- telefon oziroma mobilni telefon.

(3) Za terensko delo mora biti na razpolago prenosni računalnik z internetom in mobilni telefon.

VII. FINANCIRANJE JAVNE SLUŽBE

20. člen

(sklep)

(1) Izvajalci sporočijo ministrstvu podatke o vrsti in številu oddelkov ter številu udeležencev v programu osnovne šole za odrasle do 5. oktobra za prvi semester tekočega šolskega leta ter do 5. februarja za drugi semester.

(2) Izvajalci sporočijo ministrstvu podatke o številu zaposlenih v svetovalni dejavnosti do 30. novembra za tekoče koledarsko leto.

(3) Minister določi izvajalcem obseg dejavnosti javne službe in višino sredstev s sklepom, ki ga izda:

- za program osnovne šole za odrasle do 25. oktobra za prvi semester in do 30. aprila za drugi semester in
- za svetovalno dejavnost do 15. decembra za naslednje proračunsko leto.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

21. člen

(prehodna določba)

(1) Izvajalec, čigar prostori ob uveljavitvi tega pravilnika ne izpolnjujejo standardov prostorov in opreme za izvajanje javne službe iz VI. poglavja tega pravilnika, mora zagotoviti ustrezne prostore in opremo do 1. januarja 2022.

(2) Uskladitev plačnega razreda za učitelja, ki izvaja program osnovne šole za odrasle in strokovnega delavca, ki izvaja svetovalno dejavnost, se s sklepom ministra prvič izvede po treh letih od začetka veljavnosti tega pravilnika.

(3) Priloga k sklepu iz 20. člena tega pravilnika se s sklepom ministra prvič uskladi po treh letih od začetka veljavnosti tega pravilnika.

22. člen

(prenehanje uporabe in veljavnosti)

(1) Z uveljavitvijo tega pravilnika se prenehata uporabljati:

- Odredba o standardih in normativih v izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 43/00 in 6/18 – ZIO-1),

- Odredba o strokovni izobrazbi strokovnih delavcev in o minimalnih standardih prostorov in opreme v izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 82/98 in 6/18 – ZIO-1).

(2) Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati 29. člen Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole (Uradni list RS, št. 57/07, 65/08, 99/10, 51/14, 64/15, 47/17 in 54/19).

23. člen

(začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati 1. januarja 2021.

Št. 0070-55/2020

Ljubljana, dne 24. novembra 2020

EVA 2020-3330-0048

Prof. dr. Simona Kustec

ministrica

za izobraževanje, znanost in šport

3136. Pravilnik o izdelavi ocen požarne ogroženosti

Na podlagi četrtega odstavka 28. člena Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 9/11, 83/12 in 61/17 – GZ) minister za obrambo izdaja

P R A V I L N I K**o izdelavi ocen požarne ogroženosti****I. SPLOŠNE DOLOČBE**

1. člen

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik določa vrste ocen požarne ogroženosti, zavezanca za njihovo izdelavo, stopnje požarne ogroženosti in metodologiji za izdelavo ocen požarne ogroženosti.

2. člen

(namen ocen požarne ogroženosti)

Ocene požarne ogroženosti, izdelane v skladu s tem pravilnikom, predstavljajo podlago za načrtovanje in izvajanje splošnih ukrepov varstva pred požarom ter drugih dejavnosti varstva pred požarom, kot jih določa zakon, ki ureja varstvo pred požarom, in na njegovi podlagi izdani podzakonski predpisi.

3. člen

(vrste ocen požarne ogroženosti)

(1) Ocene požarne ogroženosti iz prejšnjega člena se izdelajo za stavbe, ki so v skladu s predpisi o razvrščanju objektov uvrščene na področje 1 Stavbe in za katere je treba v skladu s predpisi o požarnem redu izdelati požarni red. Ocena požarne ogroženosti se izdelata za posamezno stavbo.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek se ocene požarne ogroženosti lahko izdelajo tudi za okolje ali gradbene inženirske objekte, ki so v skladu s predpisi o razvrščanju objektov uvrščeni na področje 2 Gradbeni inženirski objekti, če je to treba za izvajanje dejavnosti varstva pred požarom.

4. člen

(zavezanci za izdelavo ocen požarne ogroženosti)

(1) Oceno požarne ogroženosti iz prvega odstavka prejšnjega člena izdelajo lastniki ali uporabniki stavb po postopku in z uporabo metodologije za izdelavo ocene požarne ogroženosti stavbe, kot je to določeno v II. poglavju tega pravilnika. Oceno požarne ogroženosti stavbe lahko lastniki ali uporabniki stavbe izdelajo tudi na podlagi druge metodologije oziroma specifikacije, vendar morajo v tem primeru izdelati vzporedno oceno po metodologiji iz II. poglavja tega pravilnika. Za načrtovanje in izvajanje splošnih ukrepov varstva pred požarom se v tem primeru uporabi višje določena stopnja požarne ogroženosti.

(2) Oceno požarne ogroženosti iz drugega odstavka prejšnjega člena izdelajo lokalne skupnosti, lastniki ali uporabniki gradbenih inženirskih objektov in drugi po postopku in z uporabo metodologije za izdelavo ocene požarne ogroženosti okolja ali gradbenega inženirskega objekta, kot je to določeno v III. poglavju tega pravilnika.

(3) Oceno požarne ogroženosti iz prvega odstavka tega člena lahko izdelajo zavezanci sami ali jo za njih izdelajo pravne ali fizične osebe, ki jih zavezanci pooblastijo v skladu s predpisi o usposabljanju in pooblastilih za izvajanje ukrepov varstva pred požarom.

(4) Oceno požarne ogroženosti podpišejo zavezanci ali od njih pooblaščen oseba oziroma osebe.

5. člen

(stopnje požarne ogroženosti)

Na podlagi končne ocene požarne ogroženosti se določijo stopnje požarne ogroženosti, ki so lahko:

- zelo majhna požarna ogroženost – stopnja 1;
- majhna požarna ogroženost – stopnja 2;
- srednja požarna ogroženost – stopnja 3;
- srednja do povečana požarna ogroženost – stopnja 4;
- velika požarna ogroženost – stopnja 5;
- zelo velika požarna ogroženost – stopnja 6.

II. POSTOPEK IZDELAVE OCENE POŽARNE OGROŽENOSTI STAVBE

6. člen

(izdelava ocene požarne ogroženosti stavbe)

(1) Pred začetkom izdelave ocene požarne ogroženosti stavbe je treba stavbo klasificirati v skladu s predpisi o razvrščanju objektov in pridobiti podatke o vseh dejavnostih iz 7. člena tega pravilnika.

(2) Pri izdelavi ocene požarne ogroženosti stavbe se upoštevajo namen uporabe stavbe, gradbeni in tehnični ukrepi ter dejavnosti v stavbah.

(3) Postopek izdelave ocene požarne ogroženosti stavbe in podrobnejšo opredelitev posameznih dejavnikov za izdelavo ocene požarne ogroženosti stavbe iz 7. člena tega pravilnika z njihovo obrazložitvijo, vrednotenjem ter vplivom na določitev stopnje požarne ogroženosti določa metodologija za izdelavo ocen požarne ogroženosti stavbe, ki je kot Priloga 1 sestavni del tega pravilnika.

7. člen

(dejavniki za izdelavo ocene požarne ogroženosti stavbe)

(1) Končna ocena požarne ogroženosti stavbe se izdelata na podlagi desetih dejavnikov, razdeljenih na tri skupine:

- osnovni dejavniki, ki so podlaga za izračun ocene požarne ogroženosti stavbe (O);
- dejavniki, ki lahko zmanjšajo oceno požarne ogroženosti stavbe (Z);
- dejavniki, ki lahko povečajo oceno požarne ogroženosti stavbe (P).

(2) Osnovni dejavniki, ki so podlaga za izračun ocene požarne ogroženosti stavbe (O):

- površina stavbe in število etaž (DPV1);
- namen uporabe (DPV2);
- dejavnosti v stavbi (DPV3).

(3) Dejavniki, ki lahko zmanjšajo oceno požarne ogroženosti stavbe (Z):

- vgrajeni gasilni sistemi (DPV4);
- sistemi za odkrivanje in javljanje požara (DPV5);
- velikost požarnega sektorja (DPV6);
- gasilci in prisotnost sistema za nadzor dima in toplote (DPV7).

(4) Dejavniki, ki lahko povečajo oceno požarne ogroženosti stavbe (P):

- dolžina evakuacijske poti (DPV8);
- vertikalne povezave (DPV9);
- odmik stavbe od relevantne meje (DPV10).

8. člen

(ažuriranje ocene požarne ogroženosti stavbe)

Ocena požarne ogroženosti stavbe se dopolni ali spremeni, ko nastanejo spremembe, ki vplivajo na vrednosti dejavnikov iz prejšnjega člena.

III. POSTOPEK IZDELAVE OCENE POŽARNE OGROŽENOSTI OKOLJA ALI GRADBENEGA INŽENIRSKEGA OBJEKTA

9. člen

(podlage za izdelavo ocene požarne ogroženosti okolja ali gradbenega inženirskega objekta)

Pred začetkom izdelave ocene požarne ogroženosti okolja ali gradbenega inženirskega objekta je treba glede na vključeno okolje pridobiti:

1. statistične podatke o naseljenosti okolja;
2. podatke o velikosti in namembnosti objektov, ki so v obravnavanem okolju;
3. podatke o oskrbi obravnavanega okolja z vodo za gašenje;
4. podatke o oddaljenosti in kategoriji gasilskih enot v obravnavanem okolju;
5. podatke o vrsti in obremenjenosti industrije z nevarnimi snovmi ter vrsto in količino nevarnih snovi;
6. podatke iz ocene naravnega okolja – gozdov, ki jo je izdelal Zavod za gozdove Slovenije.

10. člen

(vrste ocene požarne ogroženosti okolja ali gradbenega inženirskega objekta)

(1) Ocena požarne ogroženosti okolja ali gradbenega inženirskega objekta obsega ocenjevanje požarne ogroženosti v:

- naravnem okolju;
- bivalnem okolju;
- industrijskem okolju, ki ni obremenjeno z nevarnimi snovmi;

- industrijskem okolju, obremenjenem z nevarnimi snovmi;
- prometnem okolju.

(2) Pri izdelavi ocene požarne ogroženosti okolja ali gradbenega inženirskega objekta je treba predhodno pridobiti podatke o tem, katera okolja obsega območje, za katero se ocena izdeluje, oziroma v katerih okoljih je gradbeni inženirski objekt.

(3) Za vključeno okolje se izdelava posamezna ocena. Po določitvi posameznih ocen se v nadaljevanju določi končna ocena požarne ogroženosti okolja ali gradbenega inženirskega objekta.

(4) Če je gradbeni inženirski objekt v enem okolju, je dobljena posamezna ocena končna ocena. Če se izdeluje ocena požarne ogroženosti okolja za eno vrsto okolja, je dobljena posamezna ocena končna ocena.

(5) Postopek izdelave posamezne in končne ocene požarne ogroženosti okolja ali gradbenega inženirskega objekta določa metodologija za izdelavo ocene požarne ogroženosti okolja ali gradbenega inženirskega objekta, ki je kot Priloga 2 sestavni del tega pravilnika.

11. člen

(ažuriranje ocene požarne ogroženosti okolja ali gradbenega inženirskega objekta)

Ocena požarne ogroženosti okolja ali gradbenega inženirskega objekta se dopolni ali spremeni, ko nastanejo spremembe pri virih ogrožanja.

IV. PREHODNA IN KONČNI DOLOČBI

12. člen

(rok za izdelavo oziroma uskladitev ocen)

Zavezanci za izdelavo ocen požarne ogroženosti stavbe ocene izdelajo ali jih uskladijo s tem pravilnikom v treh letih od njegove uveljavitve, ukrepe varstva pred požarom pa uskladijo z novimi ocenami v enem letu od njihove določitve.

13. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o metodologiji za ugotavljanje ocene požarne ogroženosti (Uradni list RS, št. 70/96, 5/97 – popr. in 31/04).

14. člen

(začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0070-6/2020-37

Ljubljana, dne 1. decembra 2020

EVA 2018-1911-0012

Mag. Matej Tonin
minister
za obrambo

PRILOGA 1: METODOLOGIJA ZA IZDELAVO OCENE POŽARNE OGROŽENOSTI STAVBE

TABELA 1

OSNOVNI DEJAVNIKI, KI SO PODLAGA ZA IZRAČUN OCENE POŽARNE OGROŽENOSTI STAVBE (O)								
DEJAVNIKI			VREDNOSTI DEJAVNIKOV					
1 POVRŠINA STAVBE IN ŠTEVILO ETAŽ (DPV1)								
Površina stavbe (BTP vseh etaž)			Število etaž v stavbi					
			1	2	Od 3 do 5	Več kot 5		
Do vključno 100 m ²			1	2	3	4		
Od 100 do vključno 500 m ²			2	2	3	4		
Od 500 do vključno 1000 m ²			2	3	4	4		
Od 1000 do vključno 5000 m ²			3	3	4	5		
Od 5000 do vključno 10.000 m ²			3	4	5	6		
Več kot 10.000 m ²			4	5	6	6		
2 NAMEN UPORABE (DPV2)								
Uporabniki stavbe			Število uporabnikov					
Lastnosti uporabnikov		Primer stavbe	Manj kot 10	Od 10 do 50	Od 51 do 100	Od 101 do 500	Od 501 do 1000	Več kot 1000
Ne prespijo in dobro poznajo stavbo.		Pisarniške, upravne in industrijske stavbe, stavbe za izobraževanje, nestanovanjske kmetijske stavbe	1	2	3	3	4	4
Ne prespijo in ne poznajo stavbe.		Gostinske in trgovske stavbe, stavbe za kulturo in razvedrilo, javne garaže, bencinski servisi, obredne stavbe	2	2	3	4	5	5
Prespijo	Individualno bivanje	Stanovanjske stavbe	2	2	3	3	3	3
	Organizirano bivanje	Študentski domovi, oskrbovana stanovanja	3	3	3	4	5	6
	Bivanje za krajši čas	Hoteli, gostišča, planinske koče, počitniški domovi	3	3	4	5	6	6
Potrebujejo nego		Vrtci, domovi za upokojence, klinike, sanatoriji, bolnišnice in domovi za dolgotrajnejše zdravljenje in nego, psihiatrične bolnišnice, dispanzerji, ambulate, porodnišnice, zdraviliške stavbe, stavbe za rehabilitacijo, zapori,	4	5	6	6	6	6

3 DEJAVNOSTI V STAVBI (DPV3)		
Dejavnost		Vrednost
Proizvodnja, uporaba, skladiščenje ali prodaja eksplozivov ali pirotehničnih izdelkov		4
Proizvodnja ali uporaba snovi, ki povečajo požarno ogroženost		2
Prodaja in skladiščenje snovi, ki povečajo požarno ogroženost. Sem spadajo tudi bencinski servisi		1
Trgovske, industrijske ali skladiščne stavbe s pretežnim deležem gorljivih izdelkov, npr. lesom, papirjem, polimeri (naravnimi in sintetičnimi), hrano, tekstilom ipd. (sem spadajo tudi muzeji, knjižnice in arhivi). Garaža tovornih vozil ali dostava s tovornimi vozili		0,5
Stavbe z zmerno požarno obremenitvijo, npr. stanovanjske stavbe, gostinske stavbe, upravne, pisarniške in garažne stavbe, stavbe za zdravstvo, izobraževanje in znanstvenoraziskovalno delo, športne dvorane, stavbe za kulturo in razvedrilo ter druge nestanovanjske stavbe		0
3.1 SNOVI, KI POVEČAJO POŽARNO OGROŽENOST		
Razred skladiščenja		Količina v požarnem sektorju
Oznaka	Opis	
2 A	Plini	Tri jeklenke do 10 kg in ena jeklenka do 5 kg. Upoštevamo le gorljive in oksidativne pline.
2 B	Aerosoli	500 kosov (velikost pakiranja največ 600 ml). Upoštevamo le vnetljive in zelo lahko vnetljive aerosole v skladu s Pravilnikom o aerosolnih razpršilnikih.
3	Vnetljive tekočine	100 l, plamenište manj kot 21 °C 200 l, plamenište od vključno 21 °C do 55 °C
4.1 A	Kemikalije, ki lahko povzročijo eksplozijo	0
4.1.B	Vnetljive trdne kemikalije	200 kg
4.2	Piroforne in samosegrevajoče kemikalije	0 kg
4.3	Kemikalije, ki pri stiku z vodo sproščajo vnetljive pline	200 kg
5.1 A	Oksidativne tekočine in trdne kemikalije	0
5.1 B		200 kg
5.1 C		100 kg
5.2	Organski peroksidi	100 kg
6.1 A	Gorljive kemikalije z resnimi učinki na zdravje	50 kg
6.1 B	Negorljive kemikalije z resnimi učinki na zdravje	200 kg (od tega največ 50 kg zelo strupenih)
6.2	Infektivne snovi	0 kg
7	Radioaktivne snovi	0 kg
8. A	Gorljive jedke kemikalije	200 kg
8. B	Negorljive jedke kemikalije	500 kg

Podrobnejša obrazložitev osnovnih dejavnikov, ki so podlaga za izračun ocene požarne ogroženosti stavbe iz Tabele 1:**DPV1 – površina stavbe in število etaž**

DPV 1 upošteva površino stavbe, to je bruto tlorisno površino stavbe (BTP) in število etaž (klet, pritličje, nadstropje). Stavbe so razdeljene v šest skupin glede na površino stavbe in štiri skupine glede na etažnost stavbe. V kombinaciji se lahko stavba glede na dimenzije razdeli v 24 skupin. Vrednost DPV1 se z večjo površino in številom etaž povečuje. Pri bencinskih servisih se ne glede na dejansko površino servisa predvidi površina od 101 do 500 m².

DPV2 – namen uporabe

DPV2 upošteva namen uporabe stavbe v povezavi z lastnostmi in številom uporabnikov stavbe. Za razvrščanje stavbe po namenu uporabe se upoštevajo predpisi o razvrščanju objektov. Pri večnamenski rabi se pri določanju namena uporabe uporabijo pravila, kot jih določajo predpisi s področja razvrščanja objektov in uporabi razvrstitev po pretežnem namenu uporabe.

Glede na razvrstitev objekta se določajo tudi lastnosti uporabnikov. Uporabniki so glede na lastnosti razdeljeni v štiri skupine:

- ne prespijo in dobro poznajo stavbo;
- ne prespijo in ne poznajo stavbe;
- uporabniki, ki prespijo;
- uporabniki, ki potrebujejo nego.

Požarna ogroženost je višja, kadar uporabniki stavbe ne poznajo, v stavbi prespijo oziroma potrebujejo nego. V slednjo spadajo tudi stavbe, kjer uporabniki potrebujejo nadzor, kot npr. zapori. Število uporabnikov se upošteva v stavbi kot celoti in je praviloma razvidno iz projektne dokumentacije. Če ti projekti niso na voljo, se število uporabnikov izračuna na podlagi veljavnih tabel, po računskem številu uporabnikov glede na namen uporabe stavbe oziroma prostorov v njej. V Tabeli 1 je naštetih nekaj primerov stavb. Glavno merilo so vedno zgoraj navedene lastnosti uporabnikov.

V večstanovanjskih stavbah, v katerih so stanovanja ločeni požarni sektorji, se za izračun upošteva stanovanje z največjim številom ljudi. V večstanovanjskih stavbah, v katerih stanovanja niso ločeni požarni sektorji, se za izračun upošteva število ljudi v celotni stavbi.

DPV3 – dejavnosti v stavbi

DPV3 upošteva dejavnosti v stavbi predvsem kot tveganje za vir vžiga in povečano požarno obremenitev. Stavbe v DPV3 niso razporejene le glede na količino požarne obremenitve, temveč tudi na vrsto snovi in mogoče vire vžiga. Na razvoj požara v začetni fazi vplivajo predvsem vrsta snovi in viri vžiga. Količina snovi vpliva na čas trajanja požara ob domnevi, da gasilci ne gasijo požara. Dejavnosti v stavbah niso vezane na standardno klasifikacijo dejavnosti.

Vezano na dejavnost v prvi vrstici tabele Proizvodnja, uporaba, skladiščenje ali prodaja eksplozivov ali pirotehničnih se za definicijo eksplozivov in pirotehničnih izdelkov upošteva Zakon o eksplozivih in pirotehničnih izdelkih. Pri prodaji ognjemetnih izdelkov kategorije F1 do največ dva tedna na leto ni treba upoštevati vrednost 4 pod pogojem, da je prodajalec usposobljen za izvajanje ukrepov varstva pred požarom, ki izhajajo iz narave prodaje pirotehničnih izdelkov. Datum zadnjega usposabljanja ne sme biti daljši od šestih mesecev.

Snovi, ki povečajo požarno ogroženost, so snovi, ki zaradi svojih kemijskih in fizikalnih lastnosti povečajo požarno ogroženost in so našteje v točki 3.1 Tabele 1. Razredi skladiščenja so določeni v prilogi predpisa, ki urejajo tehnične in organizacijske ukrepe za skladiščenje nevarnih kemikalij. Te snovi se upoštevajo, kadar presežejo količine v določenem požarnem sektorju. Zgornje mejne vrednosti teh količin so navedene v točki 3.1 Tabele 1. Če so snovi, ki povečajo požarno ogroženost v požarnem sektorju, razporejene tako, da obstaja zelo majhna verjetnost za sočasni vžig, se predvideva, da so v ločenem požarnem sektorju. Ta domneva mora temeljiti na strokovni presoji, ki jo izdela pooblaščen inženir s področja požarne varnosti.

Kadar so v požarnem sektorju snovi z različnimi razredi skladiščenja in nobeden izmed teh razredov ne preseže količine, navedene v točki 3.1 Tabele 1, se količina snovi sešteje. Kot količina v požarnem sektorju se v tem primeru upošteva višja zgornja mejna vrednost.

TABELA 2

DEJAVNIKI, KI LAHKO ZMANJŠAJO OCENO POŽARNE OGROŽENOSTI STAVBE (Z)				
DEJAVNIKI		VREDNOSTI DEJAVNIKOV		
4. VGRAJENI GASILNI SISTEMI (DPV4)				
Lastnosti sistema		Vrednost		
Popolna zaščita stavbe, za katero se računa požarna ogroženost		1		
5. SISTEM ZA ODKRIVANJE IN JAVLJANJE POŽARA (popolna zaščita) (DPV5)				
Požarno varovanje, ki ga izvajajo pooblašcene osebe		0,25		
Požarno varovanje, ki ga izvajajo gasilci ali stalno zasedena (24/7) dežurna služba v stavbi		0,5		
6. VELIKOST POŽARNEGA SEKTORJA (DPV6)				
Velikost požarnega sektorja		Vrednost		
Do vključno 150 m ²		1,0		
Od 151 do vključno 500 m ²		0,5		
Od 501 do vključno 1000 m ²		0,25		
Od 1001 do vključno 2000 m ²		0,1		
Več kot 2000 m ²		0		
7. GASILCI IN PRISOTNOST SISTEMA ZA NADZOR DIMA IN TOPLOTE (DPV7)				
Kategorija oziroma čas prihoda po prejemu alarma	Manj kot 8 min		Več kot 8 min	
	Vgrajen sistem za nadzor dima in toplote		Vgrajen sistem za nadzor dima in toplote	
	Da	Ne	Da	Ne
VI. in VII. stalno prisotna (24/7) poklicna gasilska enota v podjetju	0,85	0,3	0,4	0,15
I., II., III., IV. in V.	0,4	0,15	0,25	0

Podrobnejša obrazložitev dejavnikov, ki lahko zmanjšajo oceno požarne ogroženosti stavbe iz Tabele 2:**DPV4 – vgrajeni gasilni sistemi**

DPV4 upošteva vgrajene gasilne sisteme s tekočim, plinastim ali drugim gasilom, ki je lahko avtomatski ali polavtomatski sistem za pogasitev ali omejevanje širjenja požara. Med gasilne sisteme spadajo tudi sistemi za požarno hlajenje s škropljenjem ali polivanjem, vodne zavese in podobni sistemi aktivne požarne zaščite ter sistemi, ki so sestavljeni iz sistema za odkrivanje in javljanje požara in/ali sistema za odkrivanje in javljanje gorljivih plinov ter gasilnega sistema. Upoštevajo se sistemi, ki so načrtovani in vgrajeni v stavbi na podlagi tehničnih rešitev, s katerimi je doseženo izpolnjevanje bistvene zahteve varnosti pred požarom po predpisih in drugih normativnih dokumentih, ki urejajo graditev in imajo pridobljeno potrdilo o brezhibnem delovanju, kot določa Pravilnik o nadzoru vgrajenih sistemov aktivne požarne zaščite. Upoštevajo se tudi sistemi, za katere potrdilo o brezhibnem delovanju ni predpisano, vgrajeni pa so zaradi zvišanja ravni požarne varnosti v stavbi in je z njihovo vgradnjo izpolnjena bistvena zahteva varnosti pred požarom, kar mora biti utemeljeno s strokovno presojo, ki jo izdela pooblaščen inženir s področja požarne varnosti. Ti sistemi morajo biti vgrajeni in vzdrževani v skladu z navodili proizvajalca. Vzdrževanje je predmet dodatnega inšpekcijskega nadzora Inšpektorata Republike Slovenije za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami.

DPV5 – sistem za odkrivanje in javljanje požara (AJP)

DPV5 upošteva sistem za odkrivanje in javljanje požara (AJP), ki je odvisen od vrste javljalnikov požara in izpolnjuje zahtevo, da na podlagi avtomatske zaznave požara ali razmer, ki vodijo k njegovemu nastanku, aktivira požarni alarm in druge programirane ukrepe. Njegov sestavni del so tudi gradbeni proizvodi, inštalacije in naprave ter oprema, kot so požarna loputa, požarna oziroma evakuacijska vrata ali prezračevalna naprava, katerih režim delovanja je funkcionalno povezan s sistemom za odkrivanje in javljanje požara, naprave in oprema, ki se uporabljajo za pogon ali krmiljenje dvigala, avtomatski javljalniki gorljivih plinov ali javljalniki isker v transportnih cevovodih in silosih, kadar niso izvedeni kot samostojni sistemi, temveč so priključeni na požarno centralo, ter odprtine za naravni odvod dima in toplote v stopniščih, za katere je predpisana le geometrična površina in so funkcionalno povezane s sistemom za odkrivanje in javljanje požara. Požarno varovanje se mora izvajati v skladu s predpisi o požarnem varovanju. Vrednost dejavnika je dvakrat večja, kadar je AJP vezan direktno na gasilsko enoto ali stalno zasedeno (24/7) dežurno službo v stavbi. Upoštevajo se sistemi, ki so načrtovani in vgrajeni v stavbi na podlagi tehničnih rešitev, s katerimi je doseženo izpolnjevanje bistvene zahteve varnosti pred požarom po predpisih in drugih normativnih dokumentih, ki urejajo graditev in imajo pridobljeno potrdilo o brezhibnem delovanju, kot določa Pravilnik o nadzoru vgrajenih sistemov aktivne požarne zaščite. Upoštevajo se tudi sistemi, za katere potrdilo o brezhibnem delovanju ni predpisano, vgrajeni pa so zaradi zvišanja ravni požarne varnosti v stavbi in je z njihovo vgradnjo izpolnjena bistvena zahteva varnosti pred požarom, kar mora biti utemeljeno s strokovno presojo, ki jo izdela pooblaščen inženir s področja požarne varnosti. Ti sistemi morajo biti vgrajeni in vzdrževani v skladu z navodili proizvajalca. Vzdrževanje je predmet dodatnega inšpekcijskega nadzora Inšpektorata Republike Slovenije za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami.

DPV6 – velikost požarnega sektorja

DPV6 upošteva velikost požarnega sektorja. Upošteva se le pri stavbah z bruto tlorisno površino (BTP) več kot 500 m², saj manjšo velikost požarnega sektorja posredno upoštevata že DPV1 in DPV2. Stavbe so glede na velikost požarnih sektorjev razdeljene na pet skupin:

- do vključno 150 m²,
- od 151 do vključno 500 m²,
- od 501 do vključno 1000 m²,
- od 1001 do vključno 2000 m²,
- več kot 2000 m².

Vrednost dejavnika je večja pri manjših požarnih sektorjih. Za sektorje, manjše od 150 m², je vrednost dejavnika ena enota.

Požarni sektor je po definiciji omejen prostor, ki je ločen od sosednjih prostorov v stavbi s požarno odpornimi elementi z določeno požarno odpornostjo (R)EI. Posebna izjema so nakupovalne ulice in atriji, kjer so sektorji odprti proti nakupovalni ulici in atriju. V tem primeru se širjenje požara prepreči z ustrezno dimenzioniranim sistemom za nadzor dima in toplote, z vgrajenimi gasilnimi sistemi ter omejevanjem požarne obremenitve. Izdelovalec ocene požarne ogroženosti mora v teh primerih obvezno preveriti projektno dokumentacijo s področja požarne varnosti (študija požarne varnosti, zasnova požarne varnosti ali načrt s področja požarne varnosti), v kateri so navedene meje požarnih sektorjev in zahteve.

DPV7 – gasilci in prisotnost vgrajenega sistema za nadzor dima in toplote

DPV7 upošteva oddaljenost in kategorijo gasilcev ter vgrajen sistem za nadzor dima in toplote. Stavbe so razdeljene na dve skupini glede na kategorijo gasilcev:

- VI. in VII. kategorija in stalno prisotna (24/7) poklicna gasilska enota v podjetju,
- I., II., III., IV. in V. kategorija.

Stalno prisotne poklicne gasilske enote v podjetju oziroma organizaciji iz prve alineje so, ob upoštevanju določb iz Meril za organiziranje in opremljanje gasilskih enot, industrijske gasilske enote III. in IV. kategorije. Prisotnost industrijske gasilske enote I. in II. kategorije (v njih ni poklicnih gasilcev) se upošteva v drugi alineji. Oddaljenost stavbe se računa posredno in sicer je mejna vrednost osem minut po prejemu alarma. Na primer, za poklicne gasilske enote z izvozom ene minute to pomeni razdalja sedem kilometrov, za III. kategorijo z izvozom pet minut pa razdalja tri kilometre od gasilskega doma. Predvideva se povprečno hitrost gasilskih vozil 60 km/h. Izdelovalec ima možnost, glede intervencijskega časa, pridobiti dejanske podatke od gasilske enote, ki opravlja javno gasilsko službo na območju, kjer je stavba locirana, pri čemer so lahko upoštevane tudi večje povprečne hitrosti vozil. Preverjanje točnosti podatkov je predmet dodatnega inšpekcijskega nadzora Inšpektorata Republike Slovenije za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami. Učinkovitost gasilcev je odvisna še od okolja (temperature in vidljivosti), v katerem lahko gasijo, zato je upoštevan tudi sistem za nadzor dima in toplote (ODT). Sistem za nadzor dima in toplote je avtomatski ali polavtomatski sistem za odvod dima in toplote iz objekta ali sistem za omejevanje širjenja dima po stavbi. Upoštevajo se sistemi, ki so načrtovani in vgrajeni v stavbi na podlagi tehničnih rešitev, s katerimi je doseženo izpolnjevanje bistvene zahteve varnosti pred požarom po predpisih in drugih normativnih dokumentih, ki urejajo graditev, in imajo pridobljeno potrdilo o brezhibnem delovanju, kot določa Pravilnik o nadzoru vgrajenih sistemov aktivne požarne zaščite. Upošteva se tudi odprtina za naravni odvod dima in toplote, za katero je predpisana le geometrična površina in je funkcionalno povezana s sistemi za odkrivanje in javljanje požara in ki je vgrajena v stavbi na podlagi tehničnih rešitev, s katerimi je doseženo izpolnjevanje bistvene zahteve varnosti pred požarom po predpisih in drugih normativnih dokumentih, ki urejajo graditev, in ima pridobljeno potrdilo o brezhibnem delovanju, kot določa Pravilnik o nadzoru vgrajenih sistemov aktivne požarne zaščite. Upoštevajo se tudi sistemi, za katere potrdilo o brezhibnem delovanju ni predpisano, vgrajeni pa so zaradi zvišanja ravni požarne varnosti v stavbi in je z njihovo vgradnjo izpolnjena bistvena zahteva varnosti pred požarom, kar mora biti utemeljeno s strokovno presojo, ki jo izdelata pooblaščen inženir s področja požarne varnosti. Ti sistemi morajo biti vgrajeni in vzdrževani v skladu z navodili proizvajalca. Vzdrževanje je predmet dodatnega inšpekcijskega nadzora Inšpektorata Republike Slovenije za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami.

TABELA 3

DEJAVNIKI, KI LAHKO POVEČAJO OCENO POŽARNE OGROŽENOSTI STAVBE (P)		
DEJAVNIKI		VREDNOSTI DEJAVNIKOV
8. DOLŽINA EVAKUACIJSKE POTI (DPV8)		
Evakuacija v eni smeri do izhoda na prosto ali v zaščiteno stopnišče s požarno odpornostjo najmanj (R)EI30 in požarnimi vrati s samozapiralom in požarno odpornostjo najmanj EI30	– Manj kot 20 m v prostoru in – manj kot 15 m v zaščitenem hodniku ali po hodniku v stavbi z AJP in – manj kot 35 m skupne dolžine poti	0
	– Več kot 20 m v prostoru ali – več kot 15 m v zaščitenem hodniku ali po hodniku v stavbi z AJP in – več kot 35 m skupne dolžine poti	0,5 ¹
Evakuacija v več smereh do izhoda na prosto ali v zaščiteno stopnišče s požarno odpornostjo najmanj (R)EI30 in požarnimi vrati s samozapiralom in požarno odpornostjo najmanj EI30-C	– Manj kot 35 m v prostoru in – manj kot 50 m skupne dolžine poti	0
	– Več kot 35 m v prostoru ali – več kot 50 m skupne dolžine poti	0,25
9. VERTIKALNE POVEZAVE (DPV9)		
Štiri in več etaž		0,5
Tri etaže		0,3
Dve etaži		0,2
Vertikalna povezava je ločena od drugega dela stavbe z dimno oviro (npr. steklom) ali pa je v stavbi dimenzioniran odvod dima in toplote, ki prepreči prenos dima v druge povezane etaže.		0,1
Vertikalna povezava je ločena od drugega dela stavbe s požarno odpornimi elementi najmanj EI30.		0
10. ODMIK STAVBE OD RELEVANTNE MEJE (DPV10)		
Odmik stavbe od relevantne meje je manjši od višine stavbe.		0,5
Odmik stavbe od relevantne meje je večji od višine stavbe ali pa je v skladu z zahtevami tehnične smernice Požarna varnost v stavbah, širjenje požara na sosednje objekte.		0

¹ Vrednost se poveča na 1, če v stavbi z etažnostjo najmanj 3 ali več kot eno kletjo ni vsaj enega zaščitenega stopnišča s požarno odpornostjo najmanj (R)EI30 in požarnimi vrati s samozapiralom EI30-C. Požarna ločitev zaščitenega stopnišča ni zahtevana, če je hodnik proti sosednjim prostorom požarno ločen s požarno odpornostjo najmanj (R)EI30 in požarnimi vrati s samozapiralom EI30-C.

Podrobnejša obrazložitev dejavnikov, ki lahko povečajo oceno požarne ogroženosti stavbe iz Tabele 3:**DPV8 – dolžina evakuacijske poti**

DPV8 upošteva dolžino evakuacijskih poti. Vrednost dejavnika je večja, kadar je mogoč umik le v eni smeri. Nezaščitene vertikalno zaščitene poti predstavljajo veliko požarno tveganje, zato se vrednost dejavnika v teh primerih poveča na 1, kot je to določeno v opombi 1.

DPV9 – vertikalne povezave

DPV9 upošteva, ali so v stavbi etaže v istem požarnem sektorju. Ogenj in dim se hitreje širita v vertikalni kot horizontalni smeri, zato se to upošteva v povečanju požarne ogroženosti. Stavbe so glede na število povezanih etaž razdeljene v pet skupin:

- štiri in več etaž;
- tri etaže;
- dve etaži;
- vertikalna povezava je ločena od drugega dela stavbe z dimno oviro (npr. steklom) ali pa je v stavbi dimenzioniran odvod dima in toplote, ki prepreči prenos dima v druge povezane etaže;
- vertikalna povezava je ločena od drugega dela stavbe s požarno odpornimi elementi najmanj EI30.

Dimna ovira v tej metodologiji pomeni gradbeni element, za katerega se ne zahteva požarna odpornost ali razredi gorljivosti, ki v prvi fazi razvoja požara prepreči prenos dima, npr. steklo, vrata ali stena brez požarne odpornosti. Vrata iz stanovanj v večstanovanjskem bloku, ki se odpirajo direktno na osrednje stopnišče in so brez požarne odpornosti, so primer dimne ovire. Vrednost DPV9 je večja, kadar je več vertikalno povezanih etaž.

DPV10 – odmik stavbe od relevantne meje

DPV10 upošteva odmik stavbe od relevantne meje. To je meja sosednje parcele drugega lastnika, lahko pa je tudi sredina javne ceste, železnice, reke ali druge naravne ovire, ki trajno onemogoča gradnjo. Odmik med stavbo in objekti na isti parceli ali parcelah istega lastnika se določa z odmiki od navidezne meje. Uporabnik ima na voljo tudi hitro možnost preverjanja, in sicer kadar je odmik stavbe večji od višine stavbe, je odmik ustrezen. Kadar je odmik stavbe manjši od višine stavbe in hkrati izpolnjuje zahteve tehnične smernice Požarna varnost v stavbah, širjenje požara na sosednje objekte, je vrednost DPV10 enaka 0.

TABELA 4

Vrednosti dejavnikov za posamezno stavbo se vpišejo v Tabelo 4 in izračuna se skupna vrednost dejavnikov (V).

DEJAVNIKI POŽARNE VARNOSTI	VREDNOSTI	
	DPV	Celotna stavba
Površina stavbe in število etaž	DPV1	$O = \frac{1}{2} (DPV1 + DPV2) + DPV3$
Namen uporabe	DPV2	
Dejavnosti v stavbi	DPV3	
Vgrajeni gasilni sistemi	DPV4	$Z = DPV4 + DPV5 + DPV6 + DPV7$
Sistemi za odkrivanje in javljanje požara	DPV5	
Velikost požarnega sektorja	DPV6	
Gasilci in prisotnost sistema za nadzor dima in toplote	DPV7	
Dolžina evakuacijske poti	DPV8	$P = DPV8 + DPV9 + DPV10$
Vertikalne povezave	DPV9	
Odmik stavbe od relevantne meje	DPV10	
Skupna vrednost dejavnikov požarne varnosti za stavbo (V)		$V = O - Z + P$

Skupna vrednost dejavnikov (V) je končna ocena požarne ogroženosti.

TABELA 5

Z uporabo Tabele 5 se določi stopnja požarne ogroženosti stavbe.

Skupna vrednost dejavnikov požarne varnosti (V) oziroma končna ocena požarne ogroženosti	$V < 1,5$	$1,5 \leq V < 2,5$	$2,5 \leq V < 3,5$	$3,5 \leq V < 4,5$	$4,5 \leq V < 5,5$	$5,5 \leq V$
Stopnja požarne ogroženosti	1	2	3	4	5	6

Stopnja 1 – zelo majhna požarna ogroženost
 Stopnja 2 – majhna požarna ogroženost
 Stopnja 3 – srednja požarna ogroženost
 Stopnja 4 – srednja do povečana požarna ogroženost
 Stopnja 5 – velika požarna ogroženost
 Stopnja 6 – zelo velika požarna ogroženost

PRILOGA 2: METODOLOGIJA ZA IZDELAVO OCENE POŽARNE OGROŽENOSTI OKOLJA ALI GRADBENEGA INŽENIRSKEGA OBJEKTA

I. POSAMEZNE OCENE

1. NARAVNO OKOLJE

Ocena požarne ogroženosti v naravnem okolju se izdelava po naslednjem postopku:

1. metodologija vodi izdelovalca skozi odločitveni diagram do tabel, ki vsebujejo oceno naravnega okolja;
2. izdelovalec mora poznati naslednje podatke:
 - podatke o oskrbi obravnavanega okolja z vodo za gašenje;
 - podatke o oddaljenosti in kategoriji gasilskih enot v obravnavanem okolju;
 - podatke iz ocene naravnega okolja – gozdov, ki jo je izdelal Zavod za gozdove Slovenije;
3. izdelovalec mora vedeti, ali obravnavani gozd spada v kategorijo varovanega gozda;
4. glede na zbrane podatke vodi metodologija izdelovalca v odločitvenem diagramu do tabele 2 ali 6;
5. izdelovalec v pomožni tabeli (tabela 2A ali 6A) določi primarno oceno odvisno od oddaljenosti gasilske enote od obravnavanega območja in osnovne ocene katastrske občine po kategorizaciji Zavoda za gozdove Slovenije;
6. izdelovalec dobi dejansko oceno s tabelo (tabela 2B ali 6B), ki pomeni odvisnost primarne ocene od kategorije gasilske enote.

Dobljena ocena požarne ogroženosti v naravnem okolju se vpiše v preglednico.

2. BIVALNO OKOLJE

Ocena požarne ogroženosti v bivalnem okolju se izdelava po naslednjem postopku:

1. metodologija vodi izdelovalca skozi odločitveni diagram do tabel, ki vsebujejo oceno bivalnega okolja;
2. izdelovalec mora poznati naslednje podatke:
 - statistične podatke o naseljenosti okolja;
 - podatke o velikosti in namembnosti objektov, ki so v obravnavanem okolju;
 - podatke o oskrbi obravnavanega okolja z vodo za gašenje;
 - podatke o oddaljenosti in kategoriji gasilskih enot v obravnavanem okolju;
3. glede na zbrane podatke vodi metodologija izdelovalca v odločitvenem diagramu do tabele 8 ali 9;
4. izdelovalec v pomožni tabeli določi primarno oceno odvisno od gostote naseljenosti od oddaljenosti gasilske enote;
5. izdelovalec dobi dejansko oceno z drugo tabelo, ki pomeni odvisnost primarne ocene od kategorije gasilske enote;
6. v tabeli dobljena dejanska ocena je pravilna, kadar je oskrba z vodo za gašenje glede na požarno obremenitev objekta zadostna, kadar pa je oskrba z vodo za gašenje glede na požarno obremenitev objekta nezadostna, je dejanska ocena za bivalno okolje za stopnjo višja.

Dobljena ocena požarne ogroženosti v bivalnem okolju se vpiše v preglednico.

3. INDUSTRIJSKO OKOLJE, KI NI OBREMENJENO Z NEVARNIMI SNOVMI

Ocena požarne ogroženosti v industrijskem okolju, ki ni obremenjeno z nevarnimi snovmi, se izdelava po naslednjem postopku:

1. metodologija vodi izdelovalca skozi odločitveni diagram do tabel, ki vsebujejo oceno industrijskega okolja;
2. izdelovalec mora poznati naslednje podatke:
 - podatke o oskrbi obravnavanega okolja z vodo za gašenje;
 - podatke o oddaljenosti in kategoriji gasilskih enot v obravnavanem okolju;
 - podatke o vrsti in obremenjenosti industrije z nevarnimi snovmi ter vrsto in količino nevarnih snovi;
3. izdelovalec mora vedeti, ali so v industrijskih objektih vgrajene avtomatske stabilne naprave za gašenje požarov ali avtomatske naprave za javljanje požara ali prisotne industrijske gasilske enote III. ali IV. kategorije;
4. če so industrijski objekti brez zaščite, navedene v prejšnji točki, velja za obravnavano okolje osnovna ocena v Tabeli 4.

Če imajo industrijski objekti zaščito, navedeno v tretji točki prejšnjega odstavka, veljajo za obravnavano okolje razpredelnice v Tabeli 11, v kateri je opisano, pod katerimi pogoji se lahko ocena zmanjša za eno stopnjo, pri čemer je postopek naslednji:

1. izdelovalec po Tabeli 4 določi osnovno požarno ogroženost glede na vrsto industrije;
2. s pomočjo Tabele 11 dokončno določi oceno glede na pogoje, ki dopuščajo zmanjšanje stopnje požarne ogroženosti;
3. v okviru Tabele 11 je tudi tabela s podatki o potrebni količini vode za gašenje glede na požarno obremenitev objekta, da je oskrba z vodo zadostna. Če oskrba z vodo ni zadostna, se požarna ogroženost poveča za eno stopnjo.

Dobljena ocena požarne ogroženosti v industrijskem okolju, ki ni obremenjeno z nevarnimi snovmi, se vpiše v preglednico.

4. INDUSTRIJSKO OKOLJE, KI JE OBREMENJENO Z NEVARNIMI SNOVMI

Ocena požarne ogroženosti v industrijskem okolju, ki je obremenjeno z nevarnimi snovmi, se izdelava po naslednjem postopku:

1. metodologija vodi izdelovalca skozi odločitveni diagram do tabel, ki vsebujejo oceno industrijskega okolja;
2. izdelovalec mora poznati naslednje podatke:
 - podatke o oskrbi obravnavanega okolja z vodo za gašenje;
 - podatke o oddaljenosti in kategoriji gasilskih enot v obravnavanem okolju;
 - podatke o vrsti in obremenjenosti industrije z nevarnimi snovmi ter vrsto in količino nevarnih snovi;
3. glede na zbrane podatke vodi metodologija izdelovalca v odločitvenem diagramu do tabele 3, 7 ali 10;
4. tabeli 7 in 10 se razlikujeta v vrsti in količini nevarnih snovi. Izdelovalec glede na vrsto in količino nevarne snovi, ki se uporablja v procesu oziroma je na določenem mestu skladiščena, ter na podlagi oddaljenosti objektov od bivalnega okolja določi oceno zaradi nevarnih snovi;
5. v Tabeli 3 so druge nevarne snovi. Izdelovalec določi oceno za to vrsto snovi na podlagi stopnje nevarnih lastnosti snovi. Ocena je navedena za razdalje od 800 do 1000 metrov od skladiščenja. Snovi, za katere velja posebna zahteva glede na količine in oddaljenosti, so v Tabeli 3 tudi poimensko našteje.

Dobljena ocena požarne ogroženosti v industrijskem okolju, ki je obremenjeno z nevarnimi snovmi, se vpiše v preglednico.

5. PROMETNO OKOLJE

Ocena požarne ogroženosti v prometnem okolju se izdelava po naslednjem postopku:

1. metodologija vodi izdelovalca skozi odločitveni diagram do tabel, ki vsebujejo oceno prometa;
2. izdelovalec mora poznati naslednje podatke:
 - podatke o oskrbi obravnavanega okolja z vodo za gašenje;
 - podatke o oddaljenosti in kategoriji gasilskih enot v obravnavanem okolju;
3. izdelovalec mora poznati vrsto prometnih in drugih relevantnih povezav ter vrsto in strukturo prometa v obravnavanem okolju;
4. glede na zbrane podatke vodi metodologija izdelovalca v odločitvenem diagramu do Tabele 5;
5. izdelovalec odvisno od oddaljenost gasilskih enot, ki morajo biti najmanj V., VI. ali VII. kategorije, in od vrste prometnih povezav določi oceno požarne ogroženosti v prometu;
6. posebna kategorija so prevozi nevarnih snovi, pri čemer je treba upoštevati norme, ki veljajo pri prevozih nevarnih snovi:
 - norme ADR v cestnem prometu;
 - norme RID v železniškem prometu;
 - norme IATA (DGR) v zračnem prometu;
 - norme IMGD, IMBSC, IGC, IMBC in MARPOL v pomorskem prometu.

Dobljena ocena požarne ogroženosti v prometnem okolju se vpiše v preglednico.

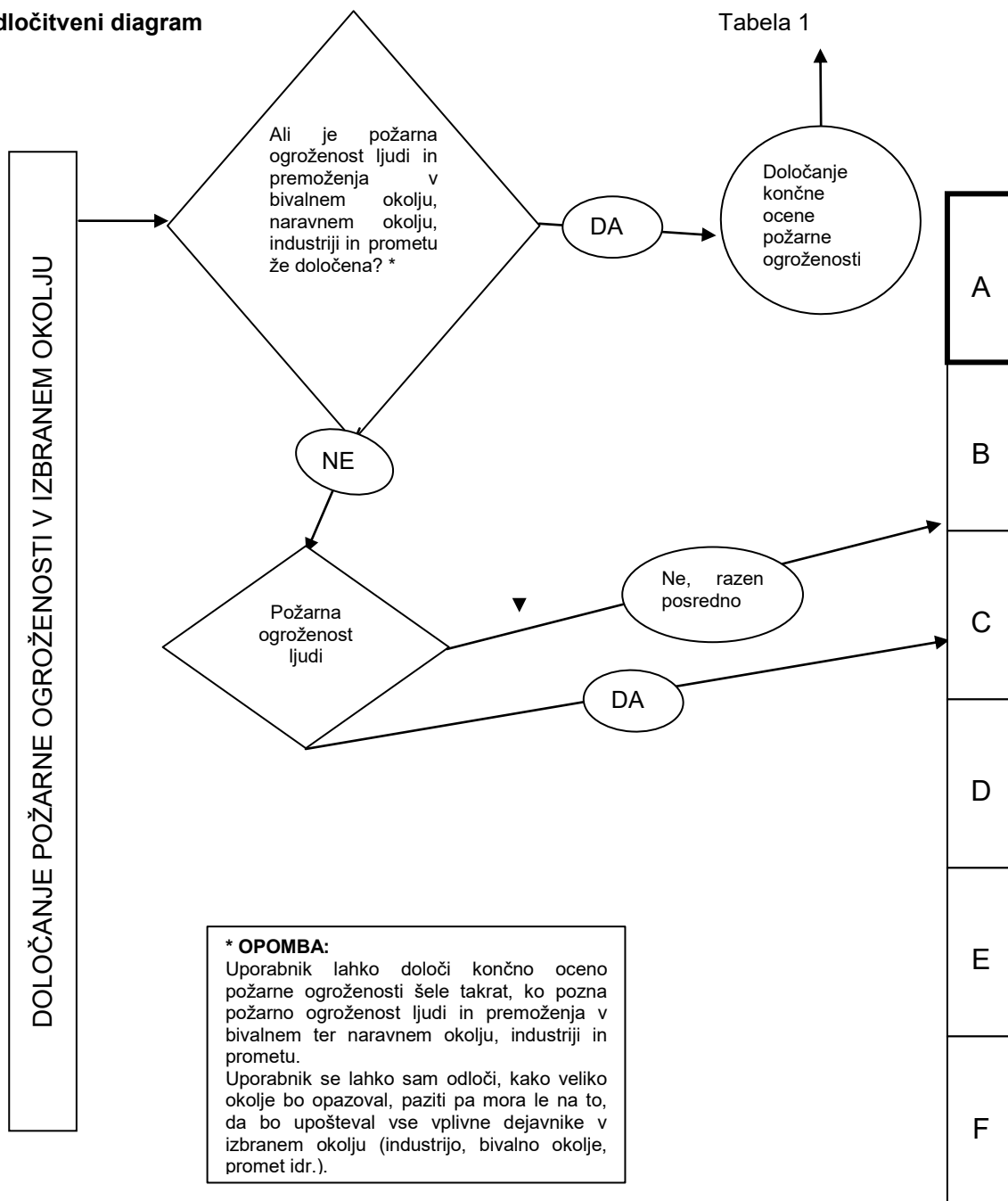
II. KONČNA OCENA

Po določitvi posameznih ocen se uporabi Tabela 1, kjer se s preglednico določi končna ocena požarne ogroženosti po naslednjem postopku:

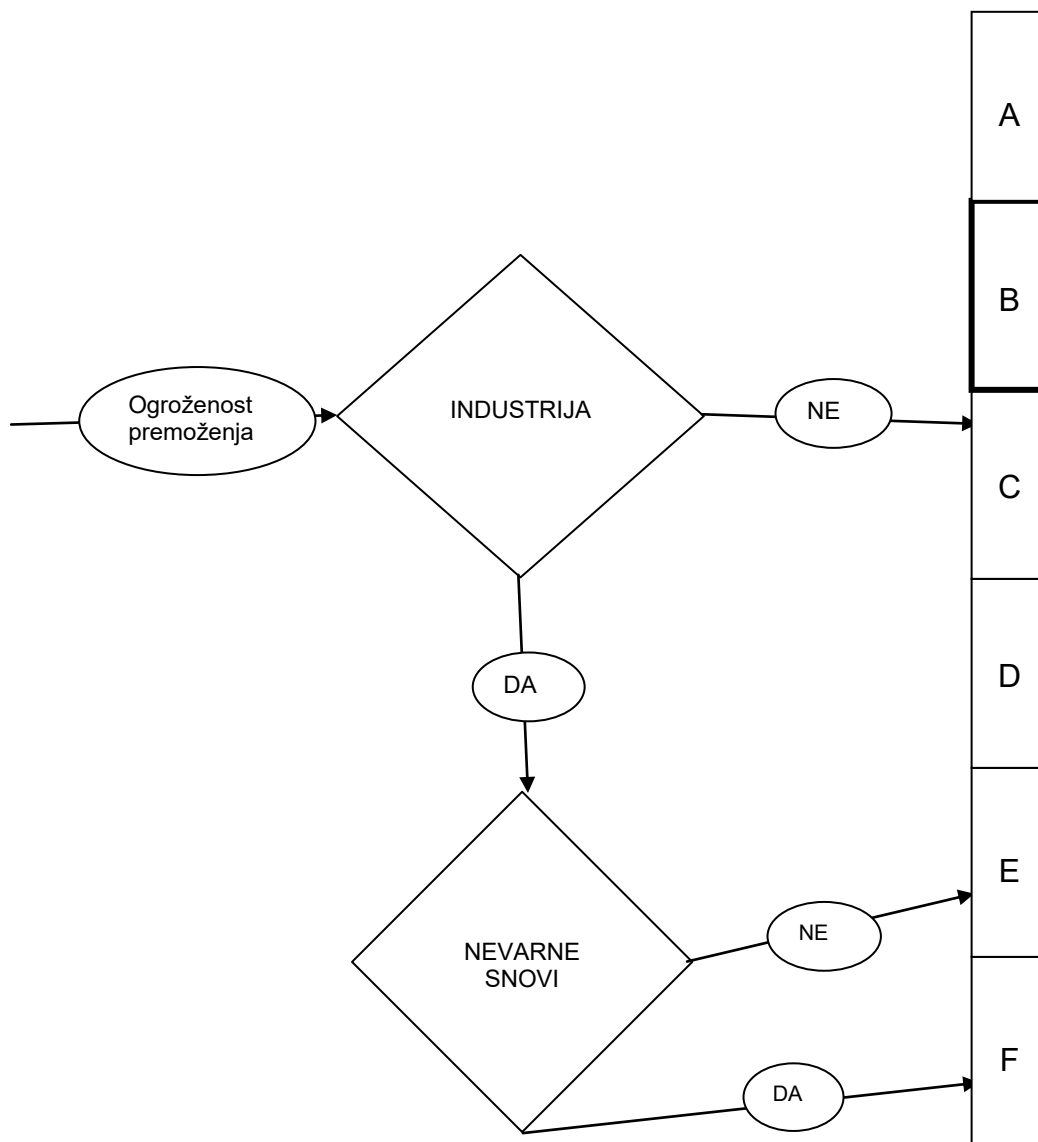
1. od dobljenih ocen za bivalno okolje in industrijsko okolje, ki je obremenjeno z nevarnimi snovmi, izbere izdelovalec največjo vrednost od obeh določenih in jo uporabi v navpični koloni;
2. od dobljenih ocen za naravno okolje, industrijsko okolje, ki ni obremenjeno z nevarnimi snovmi, in v prometu izbere izdelovalec največjo vrednost od treh določenih in jo uporabi v vodoravni koloni;
3. presečišče obeh vrednosti faktorjev je končna ocena požarne ogroženosti, ki določa stopnjo požarne ogroženosti.

Končna ocena požarne ogroženosti okolja ali gradbenega inženirskega objekta, ki določa eno izmed šestih stopenj požarne ogroženosti, se vpiše v preglednico.

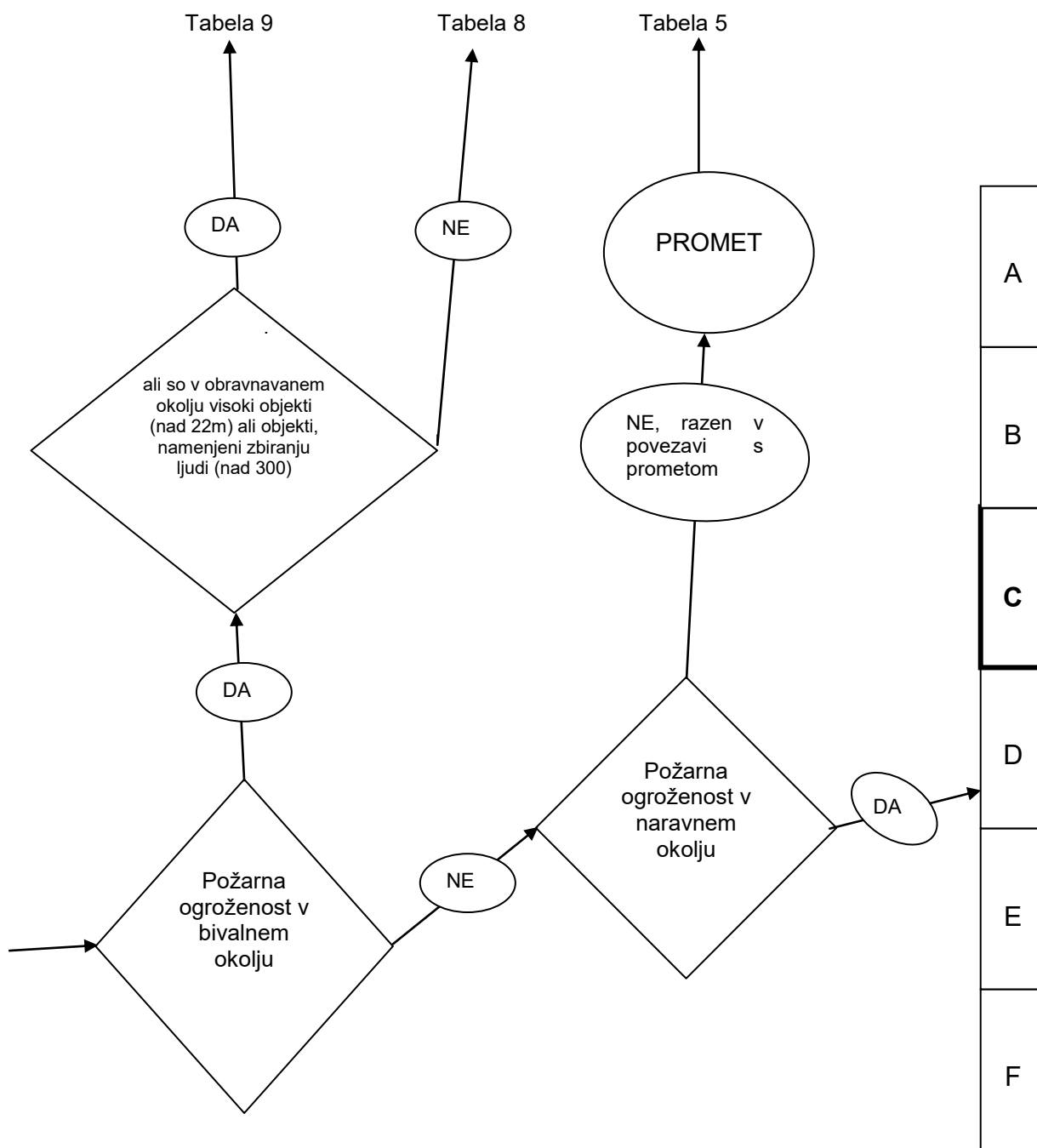
Odločitveni diagram



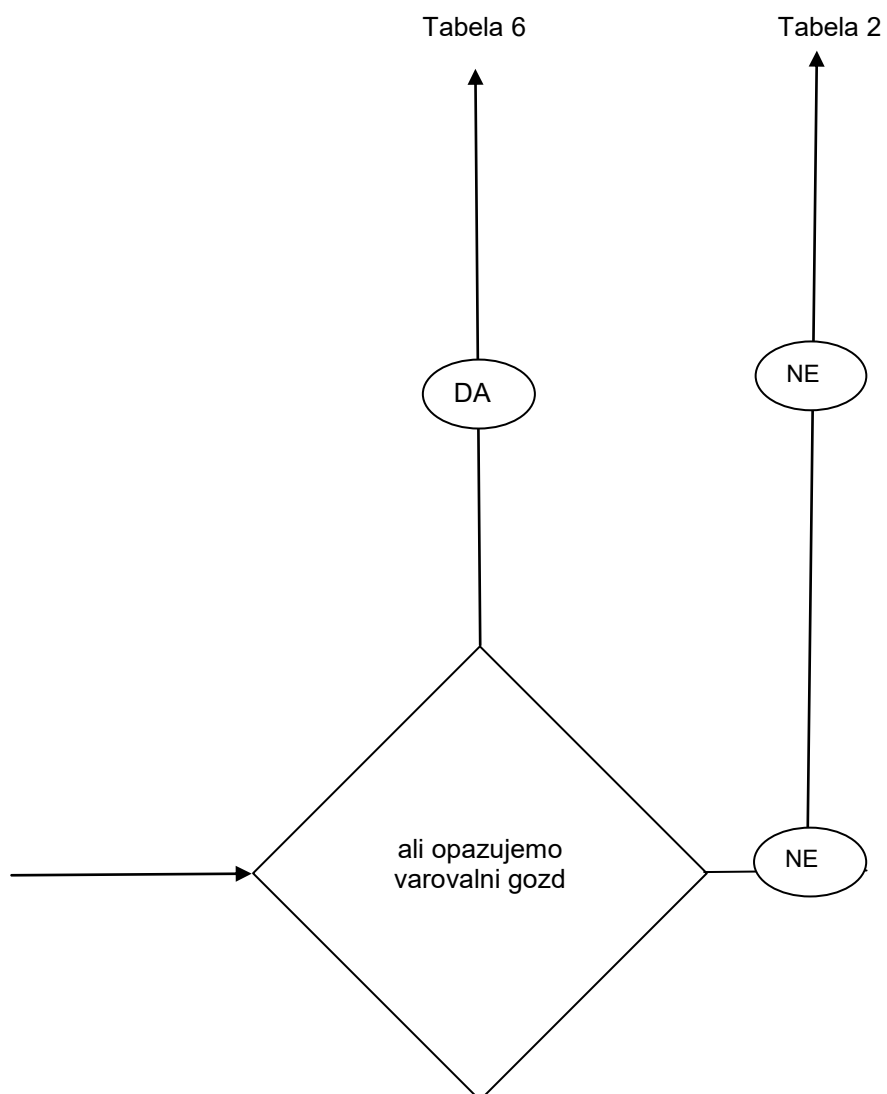
Odločitveni diagram



Odločitveni diagram

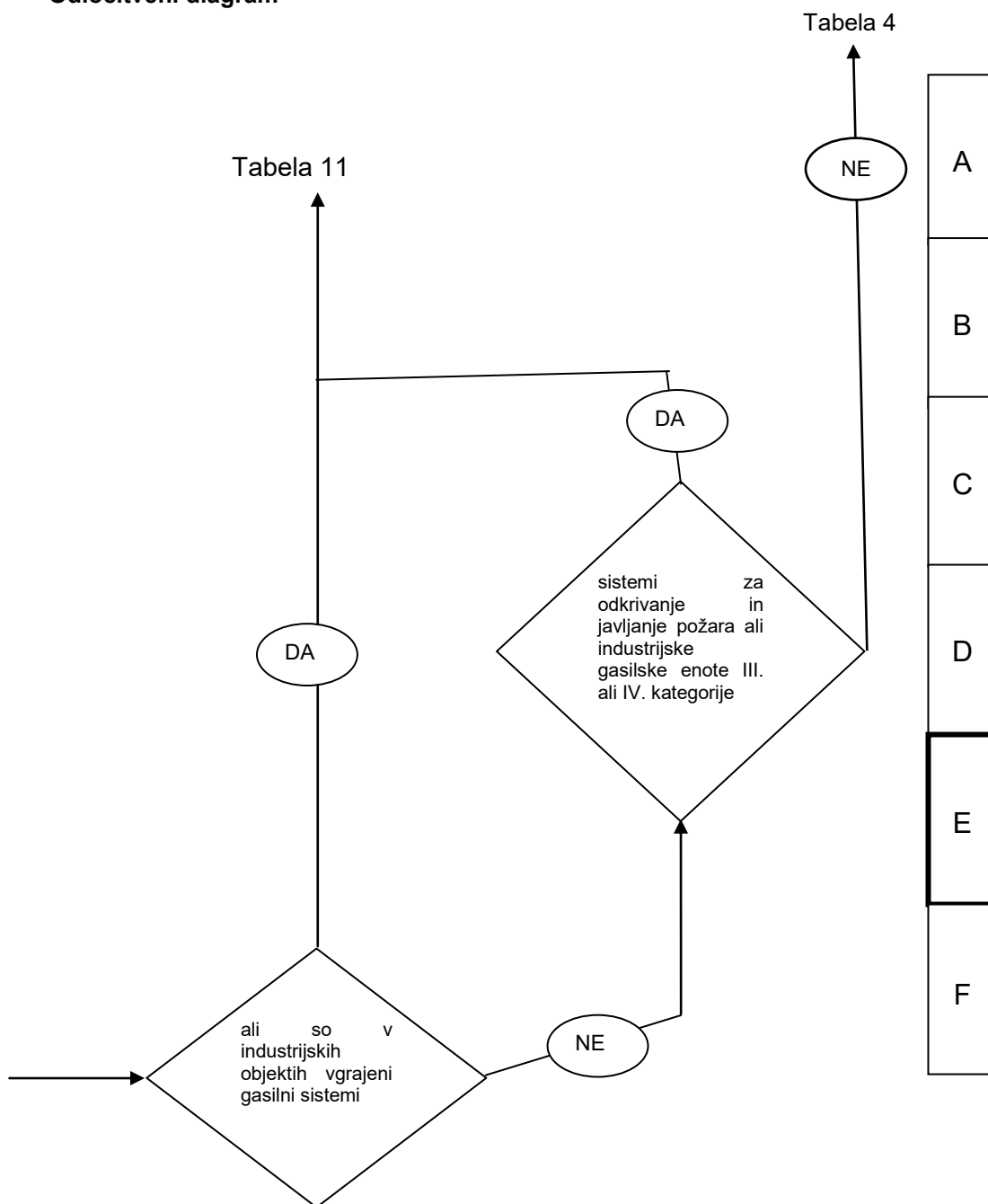


Odločitveni diagram



A
B
C
D
E
F

Odločitveni diagram



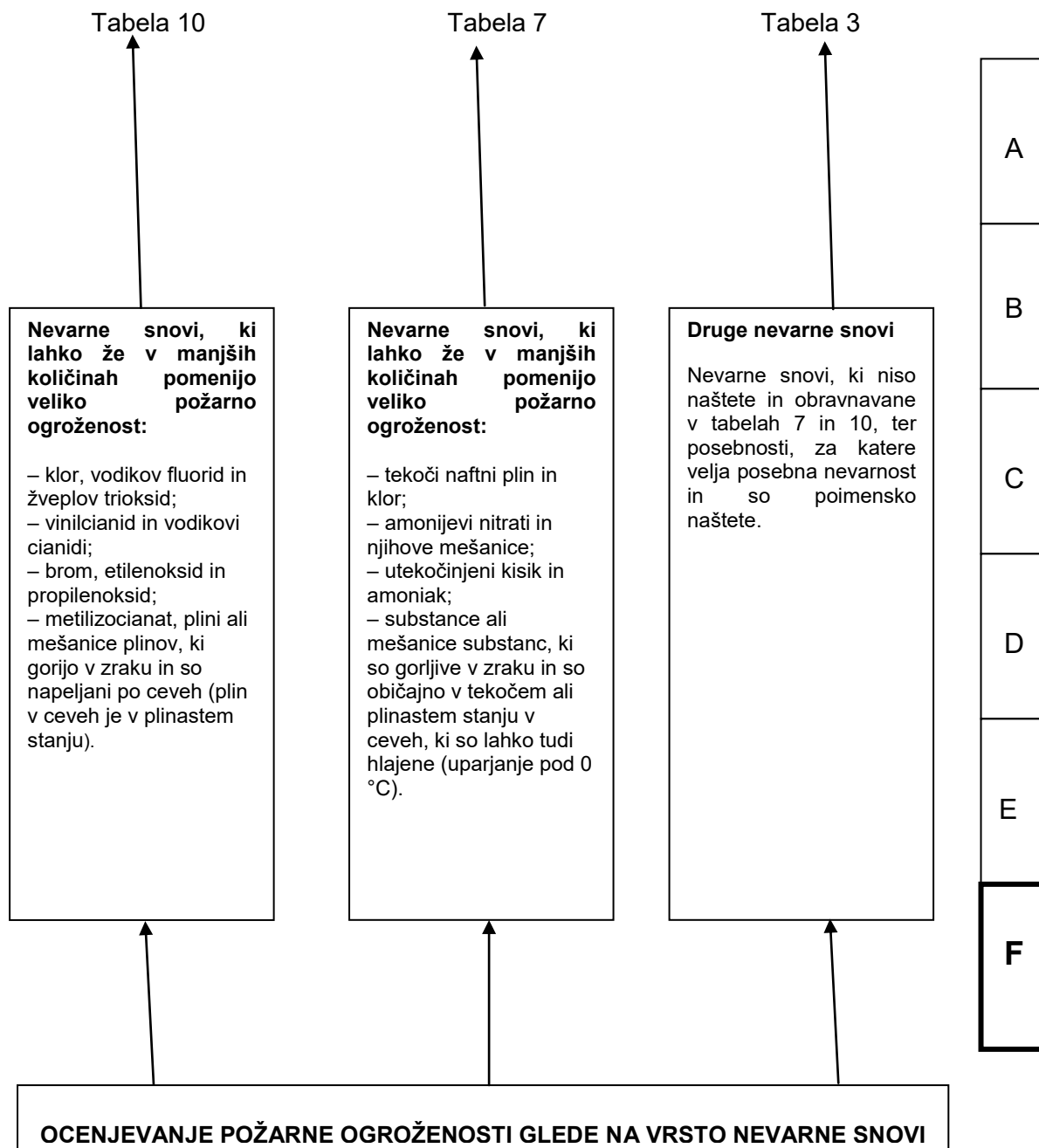
Odločitveni diagram

TABELA 1

OCENA POŽARNE OGROŽENOSTI OSEB (BIVALNO OKOLJE, NEVARNE SNOVI)	OCENA POŽARNE OGROŽENOSTI PREMOŽENJA (NARAVNO OKOLJE, INDUSTRIJA IN PROMET)					
	1	2	3	4	5	6
1	1	2	2	3	4	4
2	2	2	3	3	4	4
3	2	3	3	4	4	5
4	3	3	4	4	5	5
5	4	4	4	5	5	6
6	4	4	5	5	6	6
KONČNA OCENA POŽARNE OGROŽENOSTI						

STOPNJE POŽARNE OGROŽENOSTI	
Stopnje	Opis
1	Zelo majhna požarna ogroženost
2	Majhna požarna ogroženost
3	Srednja požarna ogroženost
4	Srednja do povečana požarna ogroženost
5	Velika požarna ogroženost
6	Zelo velika požarna ogroženost

TABELA 3

Razkrojna temperatura Td (K) (Adiabatna)		Manj kot 830	Od 830 do 935	Od 935 do 1010	Od 1010 do 1080	Več kot 1080
		reaktivnost				
Plamenišče °C	faktor	0	1	2	3	4
Ni	0	1	3	4	5	6
> 100	1	1	3	4	5	6
40–100	2	2	3	4	5	6
–20– +40	3	3	3	4	5	6
< –20	4	4	4	4	5	6
		OCENA POŽARNE OGROŽENOSTI				

Pri določenih snoveh so nevarnosti povečane, zato veljajo za te snovi zahteve iz spodnje tabele, ki morajo biti vedno upoštevane.

Vrsta snovi	Količine (t)	Najmanjša oddaljenost (m)
Fosgen	2	1000
Vodik	2	500
Metilizocianat	1	1000

TABELA 4

OCENA POŽARNE OGROŽENOSTI	VRSTA INDUSTRIJSKE PROIZVODNJE, SKLADIŠČA IN DRUGI OBJEKTI
1	železarstvo, vinske kleti, vodarne, skladišča negorljivih snovi, priprava celuloze, opekarne, minerali, mesna industrija, kamnoseštvo, kamnolomi, lončarstvo, knjižnice, klavnice, hladilnice, arhivi ipd.,
2	proizvodnja akumulatorjev, proizvodnja in predelava aluminija, betonski izdelki, mehanske in finomehanske delavnice, instalaterske delavnice, izsekovalnice, jeklarne, keramični izdelki, kotlovnice, konzerve, predelava kovin, laboratoriji, razen kemijski, tobačna industrija, živilska industrija, razen pražarn, industrija sladkorja, tekstilna industrija, proizvodnja zdravil, kotlovnice pod 1MW, vodne elektrarne, transformatorske postaje, industrija mlečnih izdelkov – mlekarne,
3	proizvodnja alkoholnih pijač, proizvodnja avtomobilov in montaža, proizvodnja gospodinjskih in drugih elektroaparatur, bitumen in bitumenski izdelki, proizvodnja disperzijskih barv, proizvodnja čokolade, proizvodnja čolnov, pohištena industrija, proizvodnja elektronskih aparatov, proizvodnja ivernih plošč, proizvodnja jadralnih letal in drugih izdelkov iz plastike, kartonažna industrija, proizvodnja kvasa, lesna industrija, letalska industrija in hangarji, linolej, izdelava orodij in lesenih palet, plošče iz mehkih vlaken in umetnih smol, pražarne, predilnice, premog – šota, testeninarstvo, tovarne umetnih gnojil, vodik – vodikov peroksid, izdelava zlatarskih izdelkov, žimnic in žaluzij, gumarska industrija, črpalke za oskrbo motornih vozil, kotlovnice nad 1MW,
4	avtolakirnice, cementarne, izdelava čevljev in loščil, kemične čistilnice, proizvodnja čopičev, farmacevtski izdelki, kemične tovarne, kemijski laboratoriji, lakirnice, strojno mizarstvo, proizvodnja likerjev, proizvodnja oken – lesenih in iz umetnih snovi, parfumerijski izdelki, industrijska proizvodnja lesenega pohištva, proizvodnja celuloz, izdelava sodov iz lesa in iz umetnih snovi, proizvodnja svinčnikov, tiskarne – tiskanje z vnetljivimi barvami, proizvodnja vrat iz umetnih snovi, vrečk iz umetnih snovi, izdelava vžigalic in zobotrebcev, termoelektrarne – toplarne,
5	mešalnice barv, ekstrakcijske naprave, proizvodnja strešne lepenke, proizvodnja lepil, mlini in skladišča za žito, predelava naravnih smol, pridobivanje škroba, predelava umetnih smol, predelava umetnih snovi,
6	pridobivanje fosforja, barvanje kovinskih izdelkov z brizganjem, proizvodnja lakov, lakiranje lesenih izdelkov z brizganjem, nitroceluloza, proizvodnja ognjemetnih izdelkov, predelava in izdelava izdelkov iz slame, izdelava smodnika, jedrske elektrarne.

TABELA 5

OCENA POŽARNE OGROŽENOSTI PROMETA

Prevoz nevarnega blaga za posamezne vrste prometa

		Oddaljenost gasilske V., VI. ali VII. enote (km)	Manj kot 1	Od 1 do 3	Od 3 do 5	Od 5 do10	Od 10 do 15	Več kot 15
PROMETNE POVEZAVE	faktor	1	2	3	4	5	6	
Možnost prometa po cestah in železnici	faktor	0	1	1	2	2	3	3
Možnost prometa le po cestah		1	1	2	2	2	3	3
Možnost prometa le po železnici		2	2	3	4	5	5	6
Prometnica, po kateri prevažajo nevarne snovi		3	2	3	4	5	5	6
			OCENA POŽARNE OGROŽENOSTI					

Pomorski promet je posebna kategorija tako glede nevarnosti kot načina reševanja. Reševanje skoraj ni mogoče s kopnega. Kopenski objekti, ki se uporabljajo v pomorskem prometu, se upoštevajo v bivalnem okolju in okviru industrije (pristanišča, skladišča, ipd.).

Zračni promet je posebna kategorija tako glede nevarnosti kot načina reševanja. Načini reševanja pa so glede na požarno ogroženost opredeljeni v posebnih predpisih. Kopenski objekti, ki se uporabljajo v zračnem prometu, se upoštevajo v bivalnem okolju in okviru industrije (letališča, hangarji, skladišča, ipd.).

Pri prometu z nevarnimi snovmi je treba upoštevati predpise, ki veljajo pri prevozu nevarnih snovi (oznake, hitrosti, zavarovanja, količine ipd.) pri posameznem prometu:

- norme ADR v cestnem prometu;
- norme RID v železniškem prometu;
- norme IATA (DGR) v zračnem prometu;
- norme ADN, IMDG, IBC, IGC, IMB in MARPOL v pomorskem prometu.

TABELA 6

OCENA OGROŽENOSTI NARAVNEGA OKOLJA

kategorija – naravno okolje – varovalni gozd

TABELA: 6A

		Oddaljenost gasilske enote (km)	Manj kot 1	Od 1 do 3	Od 3 do 5	Od 5 do 10	Od 10 do 15	Več kot 15
OSNOVNA OCENA POŽARNE OGROŽENOSTI (po kategorizaciji Zavoda za gozdove Slovenije)		faktor oddaljenosti gasilske enote						
	faktor	0	1	2	3	4	5	
	1	1	2	2	3	3	4	
	2	2	2	2	3	3	4	
	3	3	4	4	5	5	6	
	stopnja	4	4	4	5	5	6	6
		PRIMARNA OCENA POŽARNE OGROŽENOSTI						

TABELA: 6B

		PRIMARNA OCENA POŽARNE OGROŽENOSTI						
KATEGORIJA GASILSKJE ENOTE		faktor	1	2	3	4	5	6
I.	faktor enote	0	1	2	3	4	5	6
II.		1	1	2	3	4	5	6
III.		2	1	1	2	4	5	6
IV.		3	1	1	2	3	4	6
V.		4	1	1	2	3	4	6
VI.		5	1	1	2	3	3	5
VII.		6	1	1	2	3	3	5
		DEJANSKA OCENA POŽARNE OGROŽENOSTI						

TABELA 7

		OCENA POŽARNE OGROŽENOSTI INDUSTRIJA – NEVARNE SNOVI					
KOLIČINE NEVARNIH SNOVI (t)		Oddaljenost oseb od objektov oziroma oddaljenost objektov, kjer so nevarne snovi, od bivalnega okolja (m)					
Manj kot 20		200	400	600	800	1000	nad 1200
Od 21 do 50		250	450	700	900	1200	nad 1500
Od 51 do 80		250	500	750	1000	1350	nad 1800
Od 81 do 110		300	550	800	1150	1500	nad 2000
Od 111 do 140		350	600	900	1200	1600	nad 2000
Od 141 do 170		400	700	1000	1300	1700	nad 2000
Od 171 do 200		450	750	1050	1350	1750	nad 2000
Od 201 do 230		500	800	1100	1450	1850	nad 2200
Od 231 do 260		600	1000	1400	1800	2200	nad 2500
Od 261 do 300		700	1100	1500	1900	2300	nad 3000
Več kot 300		900	1200	1600	2000	2400	nad 3000
		6	5	4	3	2	1
		OCENA POŽARNE OGROŽENOSTI					

TABELA 8

OCENA OGROŽENOSTI BIVALNEGA OKOLJA					
Okolje brez visokih zgradb (več kot 22 m) in/ali zgradb za zbiranje ljudi (več kot 300 ljudi)					

		Gostota naseljenosti (št. preb./km ²)	Manj kot 25	Od 25 do 50	Od 51 do vključno 100	Več kot 100
		faktor gostote naseljenosti				
Oddaljenost gasilske enote (km)		faktor	0	1	2	3
manj kot 1	oddaljenost	0	1	1	2	2
Od 1 do 3		1	1	2	2	3
Od 3 do 5		2	2	2	3	3
Od 5 do 10		3	2	3	3	4
Od 10 do 15		4	3	3	4	5
Več kot 15		5	3	4	5	6
			PRIMARNA OCENA POŽARNE OGROŽENOSTI			

Dejanska ocena požarne ogroženosti ob zadostni oskrbi z vodo*:

		PRIMARNA OCENA POŽARNE OGROŽENOSTI						
KATEGORIJA GASILSKE ENOTE		faktor	1	2	3	4	5	6
I.	faktor enote	0	1	2	3	4	5	6
II.		1	1	2	3	4	5	6
III.		2	1	1	2	4	5	6
IV.		3	1	1	2	3	4	6
V.		4	1	1	2	3	4	6
VI.		5	1	1	2	3	3	5
VII.		6	1	1	2	3	3	5
			DEJANSKA OCENA POŽARNE OGROŽENOSTI					

* **OPOMBA:** Če oskrba z vodo ni zadostna, se požarna ogroženost poveča za eno stopnjo.

Pomoč pri oceni, ali je oskrba z vodo glede na požarno obremenitev okolja zadostna, omogoča spodnja tabela:

VRSTA GRADNJE NAMEMBNOST ZGRADB		majhna naselja	pretežno stanovanjska naselja, čista stanovanjska gradnja		obrtna območja, gosta gradnja, središča naselij		industrija
število etaž		Manj ali enako 2	Manj ali enako 3	Več kot 3	1	Več kot 1	/
količina vode		l/min	l/min	l/min		l/min	
Požarna obremenitev zgradbe	Majhna (do 1GJ/m ²)	400	800	1600		1600	
	Srednja (1 do 2GJ/m ²)	800	1600	1600		3200	
	Velika (nad 2GJ/m ²)	1600	1600	3200		3200	

TABELA 9

OCENA OGROŽENOSTI BIVALNEGA OKOLJA						
Okolje ima visoke zgradbe (več kot 22 m) in/ali zgradbe za zbiranje ljudi (več kot 300 ljudi)						
		Gostota naseljenosti (št. preb./km ²)	Manj kot 25	Od 25 do 50	Od 51 do vključno 100	Več kot 100
		faktor gostote naseljenosti				
Oddaljenost gasilske enote (km)		faktor	0	1	2	3
Manj kot 1	oddaljenost	0	1	2	2	3
Od 1 do 3		1	2	2	3	4
Od 3 do 5		2	2	3	4	4
Od 5 do 10		3	3	3	4	5
Od 10 do 15		4	3	4	5	6
Več kot 15		5	4	5	6	6
			PRIMARNA OCENA POŽARNE OGROŽENOSTI			

Dejanska ocena požarne ogroženosti ob zadostni oskrbi z vodo*:

			PRIMARNA OCENA POŽARNE OGROŽENOSTI					
KATEGORIJA GASILSKE ENOTE		faktor	1	2	3	4	5	6
I.	faktor enote	0	1	2	3	4	5	6
II.		1	1	2	3	4	5	6
III.		2	1	1	2	4	5	6
IV.		3	1	1	2	3	4	6
V.		4	1	1	2	3	4	6
VI.		5	1	1	2	3	3	5
VII.		6	1	1	2	3	3	5
			DEJANSKA OCENA POŽARNE OGROŽENOSTI					

* **OPOMBA:** Če oskrba z vodo ni zadostna, se požarna ogroženost poveča za eno stopnjo.

Pomoč pri oceni, ali je oskrba z vodo glede na požarno obremenitev okolja zadostna, omogoča spodnja tabela:

VRSTA GRADNJE NAMEMBNOST ZGRADB		majhna naselja	pretežno stanovanjska naselja, čista stanovanjska gradnja		obrna območja, gosta gradnja, središča naselij		industrija
število etaž		Manj ali enako 2	Manj ali enako 3	Več kot 3	1	Več kot 1	/
količina vode		l/min	l/min	l/min	l/min		
Požarna obremenitev zgradbe	Majhna (do 1GJ/m ²)	400	800	1600	1600		
	Srednja (1 do 2GJ/m ²)	800	1600	1600	3200		
	Velika (nad 2GJ/m ²)	1600	1600	3200	3200		

TABELA 10

KOLIČINE NEVARNIH SNOVI (t)		OCENA POŽARNE OGROŽENOSTI INDUSTRIJA – NEVARNE SNOVI					
		Oddaljenost oseb od objektov oziroma oddaljenost objektov, kjer so nevarne snovi, od bivalnega okolja (m)					
Manj kot 5		300	500	700	900	1200	nad 1500
Od 5 do 10		400	600	800	1000	1300	nad 1800
Od 11 do 15		500	700	1000	1300	1600	nad 2000
Od 16 do 20		600	800	1100	1400	1800	nad 2200
Od 21 do 25		700	1000	1300	1600	2000	nad 2500
Od 26 do 30		800	1100	1400	1800	2200	nad 3000
Od 31 do 35		1000	1300	1600	1900	2400	nad 3000
Od 36 do 40		1000	1400	1800	2200	2600	nad 3000
Večje količine nevarnih snovi so poseben primer		6	5	4	3	2	1
		OCENA POŽARNE OGROŽENOSTI					

TABELA 11

a) Za določanje primarne ocene požarne ogroženosti velja v osnovi Tabela 4, v kateri so glede na vrsto industrije določene ocene požarne ogroženosti.

b) Dejanska požarna ogroženost v industriji je lahko manjša za eno stopnjo, če so v obravnavanih okoljih v industrijskih objektih vgrajeni gasilni sistemi ali sistem za odkrivanje in javljanje požara s prenosom signala do gasilske enote V., VI. ali VII. kategorije ali industrijskih gasilskih enot III. ali IV. kategorije.

Zmanjšanje požarne ogroženosti za stopnjo zaradi zgoraj naštetih ukrepov se upošteva le ob upoštevanju pogojev v spodnji tabeli:

POGOJI ZA ZMANJŠANJE PRIMARNE OCENE POŽARNE OGROŽENOSTI	
1) Vgrajeni gasilni sistemi in sistemi za odkrivanje in javljanje požara, ki so vgrajeni in vzdrževani v skladu z navodili proizvajalca.	
2) Zagotovljena mora biti zadostna količina vode.*	
3) Stalna prisotnost industrijske gasilske enote III. ali IV. kategorije.	

*** OPOMBA:**

Če oskrba z vodo ni zadostna, se požarna ogroženost poveča za eno stopnjo. Pomoč pri oceni, ali je oskrba z vodo glede na požarno obremenitev okolja zadostna, omogoča spodnja tabela:

VRSTA GRADNJE NAMEMBNOST ZGRADB		Majhna naselja	Pretežno stanovanjska naselja, čista stanovanjska gradnja		Industrijska cona, gosta gradnja, središča naselij		Industrija
Število etaž		Manj ali enako 2	Manj ali enako 3	Več kot 3	1	Več kot 1	/
Količina vode		l/min	l/min	l/min		l/min	
Požarna obremenitev zgradbe	Majhna (do 1 GJ/m ²)	400	800	1600		1600	
	Srednja (1 do 2 GJ/m ²)	800	1600	1600		3200	
	Velika (več kot 2 GJ/m ²)	1600	1600	3200		3200	

PREGLEDNICA

OBRAVNAVANO OBMOČJE:	DATUM:
VELIKOST OBMOČJA:	Oseba, ki izdelava oceno:
Opis območja – statistični podatki:	
OBMOČJE OPAZOVANJA:	OCENA POŽARNE OGROŽENOSTI
– požarna ogroženost v naravnem okolju	
– požarna ogroženost v bivalnem okolju	
– požarna ogroženost v industrijskem okolju	
– požarna ogroženost v industrijskem okolju – nevarne snovi	
– požarna ogroženost v prometnem okolju	
KONČNA OCENA POŽARNE OGROŽENOSTI	

3137. Pravilnik o spremembi Pravilnika o izboru in sofinanciranju programov javnih del

Na podlagi petega odstavka 53. člena Zakona o urejanju trga dela (Uradni list RS, št. 80/10, 40/12 – ZUJF, 21/13, 63/13, 100/13, 32/14 – ZPDZC-1, 47/15 – ZZSDT, 55/17, 75/19 in 11/20 – odl. US) minister za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti izdaja

**PRAVILNIK
o spremembi Pravilnika o izboru
in sofinanciranju programov javnih del****1. člen**

V Pravilniku o izboru in sofinanciranju programov javnih del (Uradni list RS, št. 96/13, 84/15, 67/16, 55/17 in 77/19) se v 5. členu drugi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»(2) Zavod zagotavlja udeležencem programov javnih del deleže plač po naslednjih merilih:

- 80 % plače v občinah, v katerih je bila povprečna stopnja brezposelnosti višja od vključno 15,0 %,
- 70 % plače v občinah, v katerih je bila povprečna stopnja brezposelnosti od vključno 11,0 % do 15,0 %,
- 60 % plače v občinah, v katerih je bila povprečna stopnja brezposelnosti od vključno 7,0 % do 11,0 %,
- 50 % plače v občinah, v katerih je bila povprečna stopnja brezposelnosti do 7,0 %.

Peti odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(5) Zavod lahko za dolgotrajno brezposelno osebo, ki je vključena v javna dela in je starejša od 55 let, za invalidno osebo, katere invalidnost je ugotovljena z odločbo pristojnega organa, in dolgotrajno brezposelno osebo, starejšo od 50 let s I. in II. ravno strokovne izobrazbe, zagotavlja še 50 % tistega deleža plače, ki ga krije naročnik oziroma izvajalec programa javnih del.«.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA**2. člen**

Sofinanciranje programov javnih del na podlagi javnih povabil, ki so bila objavljena pred uveljavitvijo tega pravilnika, se izvede v skladu z dosedanjimi predpisi.

3. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0072-15/2020

Ljubljana, dne 3. decembra 2020

EVA 2020-2611-0053

Janez Cigler Kralj

minister

za delo, družino, socialne zadeve
in enake možnosti

**DRUGI DRŽAVNI ORGANI
IN ORGANIZACIJE****3138. Koeficienti rasti cen v Republiki Sloveniji,
oktober 2020**

Na podlagi prvega odstavka 19. člena Zakona o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01) Statistični urad Republike Slovenije objavlja

**KOEFICIENTE RASTI CEN
v Republiki Sloveniji, oktober 2020**

1. Mesečni koeficient rasti cen industrijskih proizvodov pri proizvajalcih na domačem trgu oktobra 2020 v primerjavi s septembrom 2020 je bil 0,003.

2. Koeficient rasti cen industrijskih proizvodov pri proizvajalcih na domačem trgu od začetka leta do konca oktobra 2020 je bil 0,008.

3. Koeficient povprečne mesečne rasti cen industrijskih proizvodov pri proizvajalcih na domačem trgu od začetka leta do konca oktobra 2020 je bil 0,001.

4. Koeficient rasti cen industrijskih proizvodov pri proizvajalcih na domačem trgu oktobra 2020 v primerjavi z istim mesecem prejšnjega leta je bil 0,009.

5. Mesečni koeficient rasti cen življenjskih potrebščin oktobra 2020 v primerjavi s septembrom 2020 je bil 0,003.

6. Koeficient rasti cen življenjskih potrebščin od začetka leta do oktobra 2020 je bil 0,000.

7. Koeficient povprečne mesečne rasti cen življenjskih potrebščin od začetka leta do oktobra 2020 je bil 0,000.

8. Koeficient rasti cen življenjskih potrebščin septembra 2020 v primerjavi z istim mesecem prejšnjega leta je bil –0,003.

9. Koeficient povprečne rasti cen življenjskih potrebščin od začetka leta do oktobra 2020 v primerjavi s povprečjem leta 2019 je bil 0,000.

Št. 9621-174/2020/5

Ljubljana, dne 20. novembra 2020

EVA 2020-1522-0035

Tomaž Smrekar

v. d. generalnega direktorja
Statističnega urada
Republike Slovenije

**3139. Operativno-tehnična zahteva o določitvi
območij obvezne uporabe odzivnika (TMZ)**

Na podlagi petega odstavka 179.i člena Zakona o letalstvu (Uradni list RS, št. 81/10 – uradno prečiščeno besedilo, 46/16 in 47/19), 25. člena Sklepa o ustanovitvi Javne agencije za civilno letalstvo Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 81/10) in v skladu z (b) odstavkom SERA. 6005 Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 923/2012 z dne 26. septembra 2012 o določitvi skupnih pravil zračnega prometa in operativnih določb v zvezi z navigacijskimi službami in postopki zračnega prometa ter spremembi Izvedbene uredbe (EU) št. 1035/2011 in uredb (ES) št. 1265/2007, (ES) št. 1794/2006, (ES) št. 730/2006, (ES) št. 1033/2006 in (EU) št. 255/2010 (UL L št. 281 z dne 13. 10. 2012, str. 1), kot je bila nazadnje spremenjena z Izvedbeno uredbo Komisije (EU) 2020/886 z dne 26. junija 2020 (v nadaljnjem besedilu: Uredba 923/2012/EU) v povezavi z drugim členom Uredbe o izvajanju Uredbe (EU) o določitvi skupnih pravil zračnega prometa in operativnih določb v zvezi z navigacijskimi službami in postopki zračnega prometa (Uradni list RS, št. 17/15) izdaja direktor Javne agencije za civilno letalstvo Republike Slovenije

**OPERATIVNO-TEHNIČNO
ZAHTEVO****o določitvi območij obvezne
uporabe odzivnika (TMZ)****1. člen**

(vsečina)

Ta operativno-tehnična zahteva določa območja obvezne uporabe odzivnika (TMZ) v zračnem prostoru Republike Slovenije.

2. člen

(opredelitev izrazov)

Izrazi, uporabljeni v tej operativno-tehnični zahtevi, imajo enak pomen, kot so določeni v Uredbi 923/2012/EU.

3. člen

(obvezna uporaba odzivnika)

Vsi zrakoplovi, ki izvajajo lete v zračnem prostoru in območjih obvezne uporabe odzivnika, opredeljenem v 4. členu te operativno-tehnične zahteve, morajo biti opremljeni z odzivniki SSR, ki se lahko uporabljajo v načinih A in C oziroma S, in jih uporabljati.

Ne glede na prvi odstavek tega člena, obvezna uporaba odzivnika ne velja za sisteme brezpilotnih zrakoplovov:

- na območju TMZ LJLJ: do višine 150 metrov (500 čevljev) nad zemljo, višje pa ob odobreni oceni operativnega tveganja,
- znotraj kontrolirane cone (CTR): izven radija 5 km od referenčne točke letališča do višine 50 m (160 čevljev) nad zemljo, višje in znotraj radija 5 km od referenčne točke letališča pa ob odobreni oceni operativnega tveganja.

4. člen

(zračni prostor in območja z obvezno uporabo odzivnika)

(1) Zračni prostor in območja obvezne uporabe odzivnika, določenega v prejšnjem členu te operativno-tehnične zahteve, so naslednja:

- območje obvezne uporabe odzivnika TMZ LJLJ,
- območje obvezne uporabe odzivnika TMZ LJPZ in
- zračni prostor razredov C in D.

(2) Območje obvezne uporabe odzivnika TMZ LJLJ se razteza znotraj območja, določenega z mejnimi geografskimi koordinatami, razvidnimi iz Slike 1 in Tabele 1, vertikalni pas območja obvezne uporabe odzivnika TMZ LJLJ pa se razteza od zemlje do višine 300 m (1000) čevljev nad zemljo.

Slika 1: Območje obvezne uporabe radarskega odzivnika TMZ LJLJ



Tabela 1: Mejne geografske koordinate TMZ LJLJ

geografska širina	geografska dolžina
46°10'10"N	014°41'03"E
46°11'12"N	014°43'58"E
46°06'21"N	014°53'53"E
46°01'50"N	014°53'04"E
45°56'53"N	014°48'07"E
45°58'06"N	014°39'48"E
46°06'29"N	014°21'50"E
46°09'29"N	014°21'59"E
46°00'00"N	014°41'41"E
46°06'39"N	014°48'19"E

(3) Območje obvezne uporabe radarskega odzivnika TMZ LJPZ se razteza znotraj območja, določenega z mejnimi geografskimi koordinatami, razvidnimi iz Slike 2 in Tabele 2, vertikalni pas območja obvezne uporabe radarskega odzivnika TMZ LJPZ pa se razteza od 5500 do 7500 čevljev nadmorske višine.

Slika 2: Območje obvezne uporabe radarskega odzivnika TMZ LJPZ

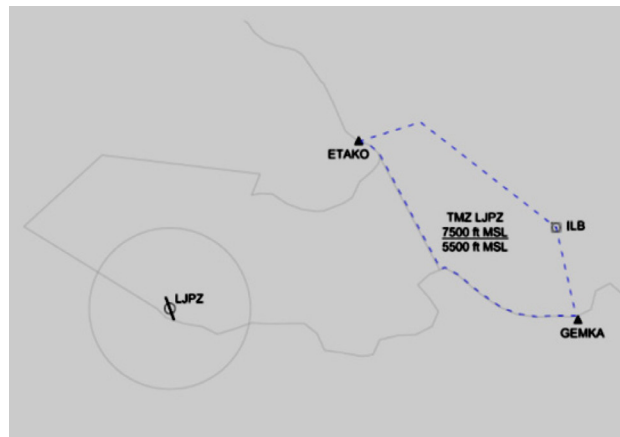


Tabela 2: Mejne geografske koordinate TMZ LJPZ

geografska širina	geografska dolžina
45°39'08"N	013°52'43"E
45°40'22"N	013°58'10"E
45°33'56"N	014°10'15"E
45°28'13"N	014°12'15"E
vzdolž FIR meje LJUBLJANA/ZAGREB	
45°31'09"N	014°00'05"E
45°37'56"N	013°55'08"E
45°38'03"N	013°54'33"E
vzdolž FIR meje LJUBLJANA/MILANO	

(4) Območja z obvezno uporabo odzivnika se objavijo v Zborniku letalskih informacij (AIP).

5. člen

(prenehanje uporabe OTZ)

Z uveljavitvijo te operativno-tehnične zahteve se preneha uporabljati Operativno-tehnična zahteva o določitvi območij obvezne uporabe odzivnika (TMZ), objavljena v Uradnem listu RS, št. 13/19.

6. člen

(uveljavitev)

Ta operativno-tehnična zahteva začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 7. decembra 2020.

Ljubljana, dne 30. novembra 2020

Rok Marolt

direktor

Javne agencije za civilno letalstvo
Republike Slovenije**DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE****3140. Pravilnik o izdaji javnih listin in potrdil
Univerze v Ljubljani**

Na podlagi 32.a člena Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – UPB, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 109/12, 85/14, 75/16, 61/17 – ZUPŠ in 65/17) ter 52. in 88. čle-

na Statuta Univerze v Ljubljani (Uradni list RS, št. 4/17 s spremembami in dopolnitvami) je Senat Univerze v Ljubljani na 32. seji dne 24. 11. 2020 sprejel

P R A V I L N I K **o izdaji javnih listin in potrdil** **Univerze v Ljubljani**

I. UVODNA DOLOČBA

1. člen

(predmet pravilnika in uporaba slovničnega spola)

S tem pravilnikom se določajo:

- vrste javnih listin Univerze v Ljubljani (v nadaljnjem besedilu: UL),
- vrste potrdil, ki jih izdajajo članice UL (v nadaljnjem besedilu: članice) o dejstvih glede študija, o katerih vodijo uradne evidence (v nadaljevanju: potrdila iz uradnih evidenc),
- oblika in vsebina javnih listin in potrdil iz javnih evidenc,
- obvezna in druge možne vsebine drugih potrdil, ki jih izdaja UL oziroma članice.

Temeljni subjekti (študent, študentka, diplomant, diplomantka, kandidat, kandidatka, dekan, dekanja, rektor, rektorica, mentor, mentorica, somentor, somentorica) so v nadaljnjem besedilu zapisani v moški slovnični obliki in veljajo enakovredno za oba spola. Pri izdajanju listin se uporablja oblika, ki ustreza spolu konkretne osebe.

II. JAVNE LISTINE

A Vrste, oblika in vsebina javnih listin

2. člen

(vrste javnih listin)

UL izdaja naslednje javne listine:

- a) diplome, katerih sestavni del je priloga k diplomu,
- b) potrdila o zaključenem delu akreditiranega študijskega programa,
- c) potrdila o zaključenem študijskem programu za izpolnjenost.

3. člen

(jezik)

Vse javne listine, ki jih izdaja UL v skladu s tem pravilnikom, so sestavljene v slovenščini. V drugih jezikih so lahko izdane samo skupne diplome iz 8. člena tega pravilnika, glede na dogovor med sodelujočimi institucijami. Priloga k diplomu se izda tako v slovenščini kot v angleščini.

a) Diplome

4. člen

(izdaja diplom)

UL izdaja diplome diplomantom po opravljenih vseh obveznostih študijskih programov za pridobitev izobrazbe: prve stopnje (visokošolski strokovni študijski programi, univerzitetni študijski programi), druge stopnje (enoviti magistrski, magistrski študijski programi) ter tretje stopnje (doktorski študijski programi).

5. člen

(vsebina in oblika diplome)

Diploma vsebuje ime in priimek diplomanta ter datum in kraj njegovega rojstva (brez navedbe države). Poleg tega vsebuje še: ime članice, na kateri je študij potekal, vrsto (visokošolski strokovni, univerzitetni, enoviti magistrski, magistrski, doktorski) in ime zaključenega študijskega programa, ime prve

členitve, kadar ima študijski program členitve ter pridobljen strokovni oziroma znanstveni naslov.

Diploma vsebuje zaporedno številko dokumenta, ki jo določi članica (v primeru dvopredmetnega ali interdisciplinarnega študija po dogovoru med sodelujočimi članicami), datum zaključka študija, datum izdaje diplome, suhi žig UL ter lastnoročna podpisa rektorja UL in dekana članice, ki opravljata ti funkciji v času podelitve diplome.

Diploma o pridobljenem doktoratu znanosti vsebuje poleg podatkov iz prvega in drugega odstavka tega člena tudi naslov doktorske disertacije, lahko tudi ime druge členitve, kadar ima študijski program drugo členitev, imena mentorjev in somentorjev.

6. člen

(diploma o zaključenem dvopredmetnem študiju)

Diploma o zaključenem dvopredmetnem študiju, ki ga izvajata dve članici, vsebuje vse podatke iz 5. člena tega pravilnika, pri čemer se navedejo podatki obeh članic, na katerih je študij potekal. Diplom lastnorочно podpišeta oba dekana.

7. člen

(diploma o zaključenem interdisciplinarnem študiju)

Na diplomu o zaključenem interdisciplinarnem študiju, ki ga izvaja več članic, se navede članica, na kateri so tekli postopki za zaključek študija v skladu z akreditiranim študijskim programom.

Članice se lahko dogovorijo, da se na diplomu navedejo tudi ostale sodelujoče članice. V tem primeru diplomu lastnorочно podpišejo njihovi dekani.

8. člen

(skupna diploma)

O vsebini in obliki diplome o zaključenem skupnem študijskem programu, ki ga izvaja UL skupaj z drugimi visokošolskimi zavodi iz Slovenije ali tujine, se skladno z veljavnimi predpisi dogovorijo sodelujoče univerze pred začetkom izvajanja programa.

9. člen

(tisk diplom in vzorci)

Diploma se natisne na posebnem, najmanj 180 gramskem papirju in mora vsebovati zaščitne elemente, vključno z nevidnimi. Vzorci diplom, ki jih določa ta pravilnik za posamezno stopnjo in vrsto študija, so Priloga 1 tega pravilnika. Iz vzorcev je razvidna oblika diplom.

10. člen

(priloga k diplomu)

Sestavni del diplome je priloga k diplomu. Prilogo k diplomu izda članica v skladu s pravilnikom, ki ga izda minister, pristojen za visoko šolstvo.

Priloga k diplomu poleg predpisanih podatkov, določenih s pravilnikom pristojnega ministra, v zgornjem desnem kotu na vsaki strani vsebuje še ime in priimek diplomanta in številko diplome.

Priloga k diplomu se v obeh jezikih izda v tiskani obliki, vsak nadaljnji izvod pa v elektronski obliki in z elektronskim podpisom dekana članice.

b) Potrdilo o zaključenem delu akreditiranega študijskega programa

11. člen

(izdaja in vsebina potrdila o delu akreditiranega programa)

Članica lahko izda potrdilo o zaključenem posameznem delu akreditiranega študijskega programa za pridobitev izobrazbe, če študijski program to omogoča v okviru akreditacije študijskega programa.

Potrdilo iz prvega odstavka tega člena je izdano v skladu s celotno grafično podobo (v nadaljevanju: CGP ali CGP UL) članice in vsebuje: ime in priimek kandidata, datum in kraj izobraževanja, podatke o programu oziroma njegovem delu, lahko pa tudi podatke o vsebini, trajanju in izvajalcih izobraževanja, podatke o pridobljenih znanjih in kreditnih točkah, če je program ovrednoten s kreditnimi točkami, ali druge elemente, pomembne za prepoznavnost vsebin in ciljev.

Potrdilo podpiše dekan članice in rektor UL.

c) Potrdilo o zaključenem študijskem programu za izpopolnjevanje

12. člen

(izdaja in vsebina potrdila o študijskem programu za izpopolnjevanje)

Potrdilo o zaključenem študijskem programu za izpopolnjevanje izda članica kandidatu, ki je zaključil ta program. Potrdilo se natisne na najmanj 90 gramski papir z odtisnjnim žigom in v skladu s CGP UL.

Potrdilo vsebuje: ime in priimek kandidata, datum in kraj njegovega rojstva, ime programa in njegovo trajanje, ime izvajalca programa, lahko pa tudi pričakovane učne izide.

Potrdilo lastnoročno podpiše rektor UL in dekan članice, na kateri je potekal program izpopolnjevanja.

Vzorec potrdila je Priloga 2 tega Pravilnika.

B Nove javne listine in dvojniki javnih listin

13. člen

(izdaja nove javne listine)

Nova javna listina se izda:

- kadar se na javni listini odkrije napaka,
- zaradi spremembe spola diplomanta.

Postopek izdaje nove javne listine zaradi ugotovljene napake se začne po uradni dolžnosti, kadar napako ugotovi članica, ali na zahtevo imetnika listine, kadar napako ugotovi sam in to sporoči članici.

Postopek izdaje nove javne listine zaradi spremembe spola imetnika listine se začne na zahtevo imetnika listine.

Postopek vodi članica, ki vodi uradno evidenco podatkov o diplomantu, oziroma njena pravna naslednica, kadar članica ne obstaja več.

Sklep o izdaji nove javne listine izda dekan članice oziroma njene pravne naslednice.

14. člen

(izdaja dvojnika javne listine)

Na zahtevo imetnika javne listine, ki je zaradi izgube, uničenja ali kraje ostal brez svoje javne listine, se izda dvojniki javne listine. Postopek vodi članica, ki vodi uradno evidenco podatkov o diplomantu, oziroma njena pravna naslednica, kadar članica ne obstaja več.

15. člen

(podrobnejši postopek izdaje)

Podrobnejši postopek izdaje nove javne listine, izdaje dvojnika javne listine in izdaje potrdil iz uradnih evidenc se določi z navodili glavnega tajnika in se jih objavi na Portalu UL.

III. POTRDLILA IZ URADNIH EVIDENC

16. člen

(vrste potrdil)

Članice izdajajo naslednja enotna potrdila o dejstvih, o katerih vodijo uradne evidence na podlagi zakona:

- potrdilo o vpisu (eno potrdilo na eni A4 strani ali dve potrdila na eni A4 strani),

– potrdilo o opravljenih obveznostih (posebej za študijske programe za pridobitev izobrazbe in za študijske programe za izpopolnjevanje),

– potrdilo o opravljenih obveznostih za študente na izmenjavi,

– potrdilo o izmenjavi,

– potrdilo o zaključku študija (posebej za študijske programe za pridobitev izobrazbe in za študijske programe za izpopolnjevanje),

– potrdilo o izpisu.

Izdana potrdila veljajo za javne listine skladno z zakonom, ki ureja splošni upravni postopek.

17. člen

(vsebina in oblika potrdil)

Potrdila se izdajajo v slovenščini, na prošnjo študentov in diplomantov pa tudi v angleščini. V dokumentih, ki so izdani v angleščini, se uporabljajo uradna imena univerze in članic v angleščini v skladu z Odlokom o preoblikovanju Univerze v Ljubljani ter prevodi imen študijskih programov, kot so jih potrdili senati članic.

Vzorci potrdil se objavijo na portalu UL.

IV. DRUGA POTRDLILA

18. člen

(potrdila o neformalnem izobraževanju)

Rektorat UL oziroma članica lahko izda tudi druga potrdila o zaključku neformalnega izobraževanja, ki ga izvaja (tečaj, seminarji, poletne šole, programi usposabljanja ipd.).

Potrdilo podpiše rektor oziroma dekan članice ali od njiju pooblaščen oseba. Tako potrdilo ni javna listina.

Potrdilo iz prvega odstavka tega člena je pripravljeno v skladu s CGP UL oziroma CGP članice in vsebuje: ime listine Potrdilo, CGP UL oziroma CGP članice, ime in priimek kandidata, datum in kraj izobraževanja, podatke o vsebini, trajanju in izvajalcih izobraževanja, lahko pa tudi podatke o pridobljenih znanjih in kreditnih točkah, če je program ovrednoten s kreditnimi točkami, ali druge elemente, pomembne za prepoznavnost vsebin in ciljev.

Potrdila se izdajajo v slovenščini, na prošnjo udeležencev pa tudi v angleščini. V dokumentih, ki so izdani v angleščini, se uporabljajo uradna imena univerze in članic v skladu z Odlokom o preoblikovanju Univerze v Ljubljani.

V. EVIDENCE

19. člen

(evidence o izdanih javnih listinah)

Članice vodijo evidenco o izdanih javnih listinah ter vseh dokumentih, povezanih z izdajo javnih listin ali njihovih dvojnikov, rektorat univerze pa evidenco o promoviranih doktorjih znanosti.

Evidenca o izdanih javnih listinah se hrani trajno v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo in pravili, ki veljajo na UL.

20. člen

(prehodne in končne določbe)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Z začetkom veljavnosti tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o izdaji diplom in drugih javnih listin Univerze v Ljubljani, ki ga je Senat Univerze v Ljubljani sprejel na 6. seji dne 27. 3. 2018.

Že začeti postopki izdaje novih listin ali dvojnikov se vodijo in dokončajo v skladu s Pravilnikom o izdaji diplom in drugih javnih listin Univerze v Ljubljani z dne 27. 3. 2018.

prof. dr. Igor Papič
rektor

*Rektor Univerze v Ljubljani
in
dekan Fakultete za računalništvo in informatiko*

s pečatom Univerze v Ljubljani
in svojima podpisoma potrjujeta,
da je

JANEZ NOVAK
rojen prvega januarja tisoč devetsto dvaindevetdeset v Ljubljani
dne tridesetega junija dva tisoč trinajst

visokošolski strokovni program prve stopnje Računalništvo in informatika.
opravi vse obveznosti in zaključil

Fakulteta za računalništvo in informatiko
mu zato podeljuje strokovni naslov

Številka: 399

**diplomirani inženir računalništva in
informatike (VS)**

V Ljubljani, dne enaintridesetega decembra dva tisoč trinajst.

*Izr. prof. dr. Mojca Ciglarič
dekanja Fakultete za računalništvo in informatiko*

*Prof. dr. Igor Papič
rektor Univerze v Ljubljani*

*Rektor Univerze v Ljubljani
in
dekan Fakultete za farmacijo*

*s pečatom Univerze v Ljubljani
in svojima podpisoma potrjujeta,
da je*

JANEZ NOVAK

rojen prvega januarja tisoč devestiso dvaindevetdeset v Ljubljani,

*dne tridesetega junija dva tisoč trinaest
uspešno zagovarjal doktorsko disertacijo z naslovom*

**Računalniško modeliranje katalitičnega mehanizma
in zaviranje monoamin-oksidge**

prof. dr. Janez Mavri

Mentor

Univerza v Ljubljani
*mi po končanem doktorskem študijskem programu
Biomedicina, področje Farmacija podeljuje znanstveni naslov*

DOKTOR ZNANOSTI

Številka: 123456789

V Ljubljani, dne enaintridesetega decembra dva tisoč trinaest.

*Prof. dr. Irena Mlinarič Raščan
dekanja Fakultete za farmacijo*

*Prof. dr. Igor Papič
rektor Univerze v Ljubljani*

*Rektor Univerze v Ljubljani
in
dekan Fakultete za družbene vede*

s pečatom Univerze v Ljubljani
in svojima podpisoma potrjujeta,
da je

JANEZ NOVAK
rojen prejšnjega januarja tisoč devetsto dvajsetdeset v Ljubljani
dne tridesetega junija dva tisoč trinajst

opravi vse obveznosti in zaključil program druge stopnje
Svetovne študije

Fakulteta za družbeno vede
mu zato podeljuje strokovni naslov

MAGISTER SVETOVNIH ŠTUDIJ

Številka: 1503

V Ljubljani, dne enaintridesetega decembra dva tisoč trinajst.

Prof. dr. Monika Kalin Golob
dekanja Fakultete za družbene vede

Prof. dr. Igor Papič
rektor Univerze v Ljubljani

*Rektor Univerze v Ljubljani
in
dekan Fakultete za farmacijo*

s pečatom Univerze v Ljubljani
in svojima podpisoma potrjujeta,
da je

JANEZ NOVAK

rojen prvega januarja tisoč devetsto dvaindevetdeset v Ljubljani

dne tridesetega junija dva tisoč trinajst

opravi vse obveznosti in zaključil
Enoviti magisterski študijski program Farmacija.

Fakulteta za farmacijo
mu zato podeljuje strokovni naslov

MAGISTER FARMACIJE

Številka: 399

V Ljubljani, dne enaintridesetega decembra dva tisoč trinajst.

Prof. dr. Irena Minarič Raščan
dekanja Fakultete farmacije

Prof. dr. Igor Papič
rektor Univerze v Ljubljani

*Rektor Univerze v Ljubljani in
dekan Fakultete za kemijo in kemijsko tehnologijo*

s pečatom Univerze v Ljubljani
in svojima podpisoma potrjujeta,
da je

JANEZ NOVAK

rojen prvega januarja tisoč devisto dvaindevadeset v Ljubljani

dne tridesetega junija dva tisoč trinajst

opravi vse obveznosti in zaključil
univerzitetni študijski program prve stopnje Kemijsko inženirstvo
Fakulteta za kemijo in kemijsko tehnologijo
mu zato podeljuje strokovni naslov

Številka: 399

**diplomirani inženir kemijskega inženirstva
(UN)**

V Ljubljani, dne enaintridesetega decembra dva tisoč trinajst.

Prof. dr. Jurij Svete
dekan Fakultete za kemijo in kemijsko tehnologijo

Prof. dr. Igor Papič
rektor Univerze v Ljubljani

Univerza v Ljubljani
Fakulteta *za družbene vede*



na podlagi 88. člena Statuta Univerze v Ljubljani izdaja

POTRDILO

o uspešno končanem študijskem programu za izpopolnjevanje

_____ime in priimek
rojen(a) dne _____, v kraju _____,
država _____,
ki se je v času od _____ do _____

udeležil(a) študijskega programa za izpopolnjevanje

_____ime programa
_____v trajanju (ure, kreditne točke ECTS) _____ in je dne _____

opravil(a) vse obveznosti in dosegel(a) cilje navedenega programa.

Številka: _____

Datum: _____

Prof. dr. Monika Kalin Golob
dekanja Fakultete za družbene vede

m. p.

Prof. dr. Igor Papič
rektor Univerze v Ljubljani

OBČINE**BREŽICE****3141. Ugotovitveni sklep o prenehanju mandata članu Občinskega sveta Občine Brežice**

Na podlagi 37. a člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08 – odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odl. US, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE), 25. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 10/09 in 3/10) je Občinski svet Občine Brežice na 8. dopisni seji dne 24. 11. 2020 sprejel

**UGOTOVITVENI SKLEP
o prenehanju mandata članu Občinskega sveta
Občine Brežice****1.**

Občinski svet Občine Brežice ugotavlja, da je članu Občinskega sveta Občine Brežice, Marijanu Žibertu, rojenemu 10. 6. 1940, stanujočemu Gaj 2, Jesenice na Dolenjskem, katerega mandat je bil potrjen na 1. seji Občinskega sveta Občine Brežice, dne 20. 12. 2020, zaradi smrti prenehal mandat člana Občinskega sveta Občine Brežice.

2.

S prenehanjem mandata članu Občinskega sveta Občine Brežice preneha tudi njegov mandat predsednika Odbora za kmetijstvo in razvoj podeželja ter mandat člana Komisije za vloge in pritožbe.

3.

Ta sklep začne veljati takoj po sprejemu in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 041-1/2018

Brežice, dne 24. novembra 2020

Župan
Občine Brežice
Ivan Molan

ČRNOMELJ**3142. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Loka Črnomelj**

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 40. in 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj), 9. in 11. člena Uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 27/99, 134/03, 37/16 in 4/18), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), ter na podlagi 7. člena Statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 83/11, 24/14 in 66/16), je Občinski svet Občine Črnomelj na 16. redni seji dne 12. 11. 2020, sprejel

ODLOK**o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega
zavoda Osnovna šola Loka Črnomelj****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

S tem odlokom Občina Črnomelj, s sedežem Trg svobode 3, 8340 Črnomelj, (v nadaljevanju: ustanovitelj) na področju predšolske vzgoje in osnovnega šolstva ustanavlja javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Loka Črnomelj, v čigar sestavo sodita tudi podružnični šoli Adlešiči in Griblje.

Javni zavod je pravni naslednik javnega zavoda Osnovna šola Loka Črnomelj, ki ga je z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Osnovna šola Loka Črnomelj« (Uradni list RS, št. 6/97, 31/98, 33/08 in 9/10) ustanovila Občina Črnomelj in je bil vpisan v sodni register Okrožnega sodišča v Novem mestu pod št. 1/00307/00, ter je vpisan v razvid izvajalcev javnoveljavnih programov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo pristojno za izobraževanje.

2. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se ureja:

- ime in sedež ustanovitelja,
 - ime in sedež zavoda, dejavnosti zavoda,
 - organizacija zavoda,
 - določbe o organih zavoda,
 - način zagotavljanja sredstev za delo zavoda,
 - način razpolaganja s presežki prihodkov nad odhodki in način kritja primanjkljaja sredstev za delo zavoda,
 - pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu,
 - določbe o odgovornosti ustanoviteljic za obveznosti zavoda,
 - medsebojne pravice in obveznosti med zavodom in ustanoviteljem in
 - druge določbe v skladu z zakonom.
- Druge medsebojne odnose, pravice in obveznosti, ki niso urejene s tem odlokom, javni zavod, ustanovitelj in drugi uredijo z medsebojno pogodbo.

3. člen

(spolna slovnična oblika)

V tem odloku uporabljeni izrazi v moški slovnični obliki, so zapisani kot nevtralni izrazi za moško in žensko slovnično obliko.

II. STATUSNE DOLOČBE**4. člen**

(ime in sedež zavoda)

Javni zavod posluje pod imenom Osnovna šola Loka Črnomelj. Skrajšano ime javnega zavoda je OŠ Loka Črnomelj. Sedež javnega zavoda je na naslovu Kidričeva ulica 18, 8340 Črnomelj.

5. člen

(pravni status zavoda)

Javni zavod Osnovna šola Loka Črnomelj (v nadaljevanju: zavod) je pravna oseba s popolno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem, s katerim razpolaga v skladu z zakonom in tem odlokom ter v okviru dejavnosti za katere je ustanovljen.

6. člen

(pečat)

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 35 mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije, na zunanem obodu pa izpisano: »OSNOVNA ŠOLA LOKA, ČRNO-MELJ«, pod grbom pa v dveh vrsticah izpisano: »ČRNOMELJ Kidričeva ul. 18«.

Zavod ima in uporablja tudi pečat okrogle oblike premera 20 mm z enako vsebino kot pečat iz prvega odstavka tega člena.

Pečat iz prvega odstavka tega člena uporablja zavod v pravnem prometu za žigovanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam, občanom, učenecem in njihovim staršem.

Pečat iz drugega odstavka tega člena zavod uporablja predvsem za žigovanje finančne in knjigovodske dokumentacije.

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi ravnatelj.

7. člen

(zastopanje, predstavljanje in podpisovanje)

Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj. Ravnatelj zavoda zastopa in predstavlja zavod brez omejitev, razen za nakup in prodajo nepremičnin. Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja pomočnik ravnatelja, ki ga za nadomeščanje pisno pooblasti ravnatelj in ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja. Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti tudi druge osebe.

Za zavod podpisujejo ravnatelj in delavci, ki so pooblaščenici za zastopanje s strani ravnatelja, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

Finančne dokumente sopodpisujeta dva podpisnika izmed podpisnikov zavoda z deponiranimi podpisi pri Agenciji RS za plačilni promet, ki jih določi ravnatelj. Med podpisniki z deponiranimi podpisi morata biti ravnatelj in računovodja zavoda.

8. člen

(javne listine)

Zavod izdaja listine v skladu z zakonom in na obrazcih, ki jih določi minister pristojen za vzgojo in izobraževanje.

9. člen

(območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb – šolski okoliš)

Zavod je ustanovljen za zadovoljevanje osnovnošolskega izobraževanja otrok in s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe na območju občine ustanovitelja.

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju na območju šolskega okoliša, ki obsega:

1. za matično šolo Loka Črnomelj:

– naslednje ulice v mestu Črnomelj: Na bregu, Ulica Marjana Kozine, Nova Loka, Viniška cesta, Kočevje, Ulica Danila Bučarja, Ulica heroja Jožeta Mihelčiča, Čopova ulica, Marentičeva ulica, Kidričeva ulica, Pri stadionu, Grajska cesta, Pri mostu, Vodnikova ulica, Nazorjeva ulica, Tomšičeva ulica, Trubarjeva ulica, Ločka cesta, Butorajska cesta, Majer, Bevkova ulica, Gubčeva ulica, Ulica Drage, Prečna ulica, Ulica ob lozi, Krpanova ulica, Linhartova ulica;

– naslednja naselja: Adlešiči, Bedenj, Dolenjci, Fučkovci, Gorenjci pri Adlešičih, Jankoviči, Mala sela, Marindol, Miliči, Paunoviči, Pobrežje, Pribinci, Purga, Velika sela, Vrhovci, Žuniči, Cerkevšče, Dragoši, Griblje, Butoraj, Velika Lahinja, Zorenci, Čudno selo, Desinec, Tribuče, Bistrica, Blatnik pri Črnomlju, Dobljče, Dobljčka Gora, Grič pri Dobljčah, Jelševnik, Jerneja vas, Kanižarica, Miklarji, Gornja Paka, Mihelja vas, Petrova vas, Rožanec, Ručetna vas, Dolnja Paka, Mavrlen, Naklo,

Otovec, Rodine, Rožič Vrh, Sela pri Otovcu, Stražnji Vrh, Talčji Vrh, Tušev Dol, Zajčji Vrh in Pavičiči ter naselje Lokve, razen hišnih št.: 1, 2, 2A, 3, 4, 5, 5A, 5B, 5C, 5D, 6, 6A, 6B, 6C, 6D, 6E, 6F, 6G, 6H, 6I, 6K, 30, 31, 31A, 32, 32A, 34, 35, 35A, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 46, 47, 48, 48A, 49, 50, 51, 52, 52A, 53, 53A, 54, 55, 55B, 56, 57, 58, 59, 60, 60A, 61, 62, 63, 64, 64A, 65, 66, 70, 72, 74, 77, 78 in 79.

2. za podružnično šolo Adlešiči od 1. do 5. razreda:

– naslednja naselja: Adlešiči, Bedenj, Dolenjci, Fučkovci, Gorenjci pri Adlešičih, Jankoviči, Mala sela, Marindol, Miliči, Paunoviči, Pobrežje, Pribinci, Purga, Velika sela, Vrhovci, Žuniči, Čudno selo, Desinec, Tribuče in Rim.

3. za podružnično šolo Griblje od 1. do 5. razreda:

– naslednja naselja: Cerkevšče, Dragoši in Griblje.

Vsaka na novo določena hišna številka znotraj šolskega okoliša sodi v obstoječi šolski okoliš.

Matična šola je Osnovna šola Loka, kjer je sedež zavoda. V matični šoli se vpisuje otroke v osnovno šolo za celoten zavod.

Učenca iz drugega šolskega okoliša lahko zavod vpiše v šolo, če:

– s tem ni kršena, glede na zmogljivost šole, primarna pravica drugih staršev, da vpišejo otroka v šolo v svojem šolskem okolišu,

– to nima za posledico oblikovanja dodatnih oddelkov oziroma zagotavljanja novih prostorov,

– se v šoli v šolskem okolišu, v katerem učenec prebiva, ne zmanjša število učencev oziroma oddelkov, kar bi imelo za posledico spremembo statusa šole ali njeno ukinitve.

Zavod si mora pred prepisom učenca iz drugega okoliša pridobiti mnenje šole v šolskem okolišu, v katerem učenec prebiva.

III. DEJAVNOST ZAVODA

10. člen

(javni interes)

Osnovna dejavnost zavoda šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu in obsega program osnovnošolskega izobraževanja. Zavod je umeščen v javno mrežo osnovnih šol.

11. člen

(osnovne dejavnosti)

Zavod v sklopu javne službe opravlja naslednje dejavnosti (v nadaljevanju: osnovne dejavnosti):

– izvaja javno veljavne vzgojno-izobraževalne programe osnovne šole,

– zagotavlja razvoj strokovnega dela z otroki s posebnimi potrebami,

– izvaja svetovalne storitve in obravnave za učitelje in starše,

– organizira in izvaja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,

– organizira in izvaja izobraževanja za starše,

– izvaja varstvo otrok in mladostnikov ter počitniške aktivnosti,

– organizira prostovoljno delo in usposabljanje učencev,

– pripravlja šolsko prehrano,

– upravlja z objekti in s prostori, ki jih ima v upravljanju,

– upravlja s premoženjem in

– izvaja ostale naloge, ki jih je mogoče šteti kot osnovne, skladno s predpisi.

12. člen

(druge dejavnosti)

Poleg osnovnih dejavnosti iz prejšnjega člena tega odloka lahko zavod opravlja tudi druge dopolnilne dejavnosti, ki pod-

pirajo izvajanje osnovnih dejavnosti in se financirajo izključno iz nejavnih virov, in sicer:

- pripravlja, organizira in izvaja druge vrste izobraževanj, seminarjev, predavanj, delavnic, okroglih miz in srečanj,
- organizira in izvaja kongrese, posvetovanja in sejme,
- izvaja raziskovalno in razvojno dejavnost na področju družboslovja in humanistike,
- izvaja dejavnosti za podporo družinam otrok s posebnimi potrebami,
- opravlja založniške dejavnosti,
- izvaja priložnostno prodajo izdelkov učencev in zaposlenih,
- priprava in dostava hrane kot tržna dejavnost v omejenem obsegu,
- izdaja zvočne, filmske in druge zapise, ki izhajajo iz poslanstva zavoda,
- izdaja strokovne in znanstvene publikacije, razstavne kataloge in poljubne publikacije iz svojega področja in
- opravlja ostale dejavnosti, ki jih je moč uvrstiti med registrirane dejavnosti in pomenijo nadgradnjo osnovnim dejavnostim.

Druge dejavnosti zavod opravlja v manjšem obsegu, z njimi pa dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno izobraževalnega dela in s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

13. člen

(standardna klasifikacija dejavnosti)

Dejavnosti, ki jih na podlagi tega odloka opravlja zavod, se razvrščajo v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) v naslednje podrazrede standardne klasifikacije dejavnosti:

- D35.119 Druga proizvodnja električne energije
- G47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
- G47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- H49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet
- I56.290 Druga oskrba z jedmi
- J58.110 Izdajanje knjig
- J58.140 Izdajanje revij in druge periodike
- J58.190 Drugo založništvo
- J59.140 Kinematografska dejavnost
- L68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- M56.210 Priprava in dostava hrane
- M74.900 Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
- M85.590 Drugo izobraževanje (otrok)
- N82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge pisarniške dejavnosti
- N77.11 Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup
- N82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- N82.990 Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
- P85.200 Osnovnošolsko izobraževanje
- P85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- P85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
- Q86.909 Druge zdravstvene dejavnosti
- Q88.910 Dnevno varstvo otrok
- R90.010 Umetniško uprizorjanje
- R90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- R91.011 Dejavnost knjižnic
- R93.110 Obratovanje športnih objektov
- R93.190 Druge športne dejavnosti
- R93.299 Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- S96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

14. člen

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti, dokler ustanovitelj ne da soglasja in dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni pogoji, predpisani za opravljanje dejavnosti glede tehnične opremljenosti in varstva pri delu ter drugi predpisani pogoji.

IV. NOTRANJA ORGANIZACIJA ZAVODA

15. člen

(notranje organizacijske enote)

Zavod je devet razredna osnovna šola in izvaja program osnovne šole, kot je predpisan s strani ministrstva pristojnega za izobraževanje.

V sestavo zavoda sodijo:

- matična šola na naslovu Kidričeva ulica 18, Črnomelj,
- Podružnična šola Adlešiči, na naslovu Adlešiči 16, Adlešiči in
- Podružnična šola Griblje, na naslovu Griblje 38, Gradac.

16. člen

(knjižnica in učbeniški sklad)

Zavod ima knjižnico. Knjižnica zbira knjižnično gradivo, ga strokovno obdeluje, hrani, predstavlja in izposoja ter opravlja informacijsko-dokumentacijsko delo kot sestavino vzgojno-izobraževalnega dela v zavodu.

Zavod ustanovi učbeniški sklad, čigar upravljanje določi minister.

V. ORGANI ZAVODA

17. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- strokovni organi zavoda in
- svet staršev.

Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanja določi s pravili.

1. Svet zavoda

18. člen

(pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda je organ upravljanja zavoda. Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, če ni določeno drugače,
- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- določa finančni načrt in sprejema letno poročilo, zaključne in periodične obračune,
- predlaga ustanovitelju razporeditev presežka oziroma način kritja primanjkljaja zavoda,
- sprejema letno poročilo o samoevalvaciji zavoda,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o vzgojni in izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev,

- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda in imenuje volilno komisijo,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- odloča o najetu kredita po predhodnem soglasju ustanovitelja,
- daje ustanovitelju in ravnatelju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah in
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, tem odlokom ter pravili zavoda.

19. člen

(sestava in mandat sveta zavoda)

Svet zavoda sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev in šteje 11 članov, in sicer:

- 3 predstavniki ustanovitelja,
- 5 predstavnikov delavcev zavoda in
- 3 predstavniki staršev.

Predstavnika občine ustanovitelja imenuje občinski svet izmed občanov po postopku in na način, ki ga ima za taka imenovanja opredeljen v svojih aktih.

Predstavnike delavcev zavoda izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določata Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja ter ta odlok. Predstavnike delavcev se voli na naslednji način:

- 2 predstavnika delavcev izmed strokovnih delavcev matične enote osnovne šole
- 2 predstavnika delavcev iz obeh podružničnih šol skupaj
- 1 predstavnik izmed upravno-administrativnih in tehničnih delavcev zavoda.

Predstavnike staršev izvolijo starši na svetu staršev. Volitve so lahko javne ali tajne, če se tako odloči več kot polovica prisotnih predstavnikov staršev. Voli se po enega predstavnika staršev iz matične enote in vsake podružnične šole.

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče dosednji predsednik sveta zavoda najkasneje v roku 21 dni po izvolitvi oziroma imenovanju večine članov sveta zavoda. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika dotedanji predsednik sveta zavoda. Če prve seje ne more sklicati dosednji predsednik jo skliče ravnatelj zavoda.

Člani sveta zavoda izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika sveta. Svet zavoda se konstituira, ko je izvoljena oziroma imenovana večina predstavnikov ter predsednik sveta zavoda. Od tega dneva začne teči mandat članov sveta zavoda. Do konstituiranja novega sveta zavoda opravlja naloge sveta zavoda dotedanji svet zavoda.

Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma. Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom otroka v zavodu.

20. člen

(volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda)

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta zavoda. S sklepom o razpisu volitev se določi dan volitev, število članov sveta zavoda, ki se volijo in imenuje volilna komisija. Sklep o razpisu se mora javno objaviti v zavodu.

Volilna komisija vodi postopek volitev članov sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev. Volilno komisijo sestavljajo predsednik in dva člana ter njihovi namestniki. Člani volilne komisije in njihovi namestniki morajo imeti aktivno volilno pravico in ne morejo biti kandidati za člane sveta zavoda. Volilno komisijo se imenuje za dobo 4 let.

Kandidati za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, se predlagajo in volijo ločeno za predstavnike izmed

strokovnih delavcev, matične enote, podružničnih šol in upravno-administrativnih in tehničnih delavcev, skladno s tretjim odstavkom 19. člena tega odloka.

Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, ima vsak delavec z aktivno volilno pravico ali reprezentativni sindikat. Predlog kandidata za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, mora biti pisen, vsebovati mora podpis predlagatelja, priloženo mu mora biti pisno soglasje kandidata h kandidaturi. Predlogi se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od objave sklepa o razpisu volitev.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima en glas. Volilna komisija lahko določi, da delavci, ki bodo odsotni na dan volitev, volijo pred tem dnem in določi dan predčasnih volitev.

Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov, z navedbo, koliko kandidatov se voli. Za člana sveta zavoda so, upoštevajoč tretji odstavek 19. člena tega odloka, izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov.

Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu. Če niti na ta način ni mogoče ugotoviti, kdo je izvoljen za člana sveta zavoda, se kandidata izvoli s pomočjo žreba.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov kot jih je potrebno izvoliti.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico.

O poteku volitev na voliščih se piše zapisnik, volilna komisija pa izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku 5 dni od dneva izvedbe glasovanja na enak način kot razpis volitev.

Ne glede na določbe prvega in tretjega odstavka tega člena Svet zavoda v primeru nadomestnih volitev predstavnikov delavcev volitve razpiše najkasneje 30 dni po prenehanju mandata predstavnika delavcev, volitve pa morajo biti izvedene najkasneje 60 dni od razpisa volitev. Predlogi kandidatur se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od objave sklepa o razpisu nadomestnih volitev.

21. člen

(volitve predstavnikov staršev v svet zavoda)

Volitve predstavnikov staršev v svet zavoda razpiše svet staršev najkasneje 60 dni pred iztekom mandata imenovanih predstavnikov. Kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, ima pravico predlagati vsak starš. Svet staršev objavi poziv za podajo predlogov kandidatov za predstavnike staršev v svetu zavoda na spletni strani in oglasni deski zavoda najmanj 14 dni pred volitvami.

Predlog kandidata za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, mora biti pisen, vsebovati mora podpis predlagatelja, priloženo mu mora biti soglasje kandidata h kandidaturi.

Na seji sveta staršev, na kateri se opravijo volitve, mora biti prisotna najmanj polovica članov sveta staršev. Javne volitve se opravijo z dvigovanjem rok, tajne pa z glasovnicami. Pred glasovanjem oziroma na glasovnici se navedejo imena kandidatov za člane sveta zavoda po abecednem redu priimkov in število kandidatov, ki se jih voli.

Za člana sveta zavoda so izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima otroka v nižjem razredu. Če niti na ta način ni mogoče ugotoviti, kdo je izvoljen za člana sveta zavoda, se kandidata izvoli s pomočjo žreba.

22. člen

(predčasno prenehanje mandata članov sveta zavoda)

Članu sveta zavoda preneha mandat v svetu zavoda pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

– izgubi pravico biti voljen oziroma imenovan v svet zavoda,

- umre,
- odstopi ali
- je odpoklican ali razrešen.

Predstavniku staršev preneha mandat z dnem, ko njegov otrok ni več vključen v zavod. Predstavniku delavcev preneha mandat z dnem prenehanja delovnega razmerja v zavodu oziroma z dnem, ko je imenovan na funkcijo, ki ni združljiva s članstvom v svetu zavoda.

Odstop člana sveta zavoda, ki je predstavnik delavcev ali predstavnik staršev, učinkuje, ko svet zavoda prejme pisno izjavo člana sveta o odstopu.

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10 % delavcev zavoda z aktivno volilno pravico oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana sveta zavoda, ki ga je kandidiral sindikat. Postopek za odpoklic predstavnika staršev v svetu zavoda se začne na predlog najmanj treh članov sveta staršev.

Predlog za odpoklic mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za odpoklic. Predlog mora biti podan v pisni obliki in vsebovati podpise predlagateljev. Predlog se predloži volilni komisiji (če gre za predstavnika delavcev) oziroma predsedniku ali namestniku sveta staršev (če gre za predstavnika staršev), ki preveri formalnost predloga, ne da bi presojal razloge za odpoklic.

Formalno popoln predlog se uvrsti na sejo sveta staršev oziroma sestanek delavcev, ki mora biti sklicana v roku 30 dni od dneva prejema popolnega predloga; če je popoln predlog za odpoklic prejet v času poletnih počitnic, pa najpozneje v roku 30 dni od začetka šolskega leta.

Predlog za odpoklic mora biti vročen članu sveta zavoda, za katerega se predlaga odpoklic, najmanj 8 dni pred sejo oziroma sestankom, na kateri bo obravnavan. Član sveta zavoda, za katerega se predlaga odpoklic, ima pravico, da se izjasni glede predloga. Na seji sveta staršev oziroma sestanku delavcev, ki je bila sklicana za obravnavo predloga za odpoklic, se po obravnavi predloga opravi tudi glasovanje o odpoklicu.

Predstavnik delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico na dan glasovanja. Predstavnik staršev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina vseh članov sveta staršev.

Za razrešitev in odstop predstavnikov ustanovitelja v svetu zavoda se uporabljajo predpisi organa ustanovitelja, ki je imenoval člana v svet zavoda. Če članu sveta zavoda predčasno preneha mandat po tem členu, se za preostanek mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nadomestni član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen član, kateremu je prenehal mandat.

23. člen

(odločanje in podrobnejša ureditev delovanja sveta zavoda)

Svet odloča z večino glasov vseh članov, če ni z zakonom drugače določeno. Način dela in način uresničevanja pravic ter dolžnosti članov sveta zavoda določi svet zavoda s poslovnikom ali pravili zavoda.

2. Ravnatelj

24. člen

(ravnatelj zavoda)

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

Ravnatelj organizira, načrtuje, vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod ter je odgovoren za zakonito poslovanje ter delovanje zavoda. Ravnatelj vodi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda. Mandat ravnatelja traja pet let in je po preteku te dobe lahko ponovno imenovan.

25. člen

(pristojnosti ravnatelja)

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- pripravlja finančni načrt in letno poročilo zavoda,
- je odgovoren za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- ugotavlja obstoj trajnega prenehanja potreb po delu delavcev,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- skrbi za sodelovanje z zdravstveno službo,
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji zavoda,
- opravi prvi sklic sveta staršev,
- izvaja sklepe ustanovitelja, sklepe sveta zavoda,
- poroča ustanovitelju o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na poslovanje zavoda,
- imenuje in razrešuje svoje pomočnike,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, tem odlokom in drugimi predpisi.

26. člen

(imenovanje in razrešitev ravnatelja)

Postopki imenovanja, pogoji za zasedbo delovnega mesta ravnatelja, potrebna soglasja s strani organov zavoda in ustanovitelja, kakor tudi razlogi in postopek razrešitve ravnatelja, se ugotavljajo oziroma izvedejo skladno z zakonom.

Mandat ravnatelja traja 5 let.

Ravnatelja javnega zavoda se imenuje na podlagi javnega razpisa. Javni razpis se objavi v sredstvih javnega obveščanja, spletni strani zavoda in spletni strani ustanovitelja javnega zavoda.

27. člen

(imenovanje vršilca dolžnosti ravnatelja)

Če ravnatelju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za ravnatelja ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja skladno z zakonom.

28. člen

(pomočnik ravnatelja)

Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti imenuje pomočnika ravnatelja ali vodjo enote. Z imenovanjem se pomočniku ravnatelja določi njegove naloge in pristojnosti.

Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen šole za ravnatelja oziroma ravnateljskega izpita.

Pomočnika ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa, razen če ravnatelj imenuje pomočnika izmed strokovnih delavcev zavoda.

Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, ki mu jih določi ravnatelj, in naloge, ki so opisane v aktu o sistemizaciji.

Ravnatelj lahko razreši pomočnika ravnatelja. Pred razrešitvijo mora ravnatelj z razlogi za razrešitev seznaniti pomočnika in učiteljski zbor.

29. člen

(vodja enote ali podružnične šole)

Enoto oziroma podružnico javne šole vodi vodja enote oziroma podružnice. Imenuje in razrešuje ga ravnatelj izmed delavcev enote javnega vrtca oziroma podružnice javne šole.

Za vodjo podružnične šole je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za delo učitelja in ima najmanj pet let naziv mentor.

Vodja enote oziroma podružnice opravlja naloge, določene z aktom o sistemizaciji delovnih mest, oziroma naloge, za katere ga pooblasti ravnatelj.

3. Strokovni organi zavoda

30. člen

(strokovni organi zavoda)

Strokovni organi zavoda so:

- učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik in
- strokovni aktiv.

Poleg navedenih pa sta v zavodu organizirana tudi:

- razvojna skupina (programski učiteljski zbor) in
- svetovalna služba.

31. člen

(učiteljski zbor)

Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda. Učiteljski zbor:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja in
- odloča o vzgojnih ukrepih in - opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

32. člen

(oddelčni učiteljski zbor)

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku. Oddelčni učiteljski zbor obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku, oblikuje program za delo z nadarjenimi učenci in s tistimi, ki težje napredujejo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

33. člen

(razrednik)

Razrednik vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

34. člen

(razvojna skupina – programski učiteljski zbor)

Razvojno skupino ali programski učiteljski zbor sestavljajo vsi učitelji, ki poučujejo v izobraževalnem programu, in drugi strokovni delavci, ki sodelujejo pri izvajanju tega izobraževalnega programa. Programski učiteljski zbor vodi strokovni delavec, ki ga določi ravnatelj.

Programski učiteljski zbor opravlja naloge v zvezi z načrtom in izvedbo ocenjevanja znanja ter druge naloge, ki jih na podlagi podzakonskih aktov o ocenjevanju znanja določi šola.

35. člen

(strokovni aktiv)

Strokovne aktivne v zavodu sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij. Strokovni aktiv zavoda obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnava pripombe staršev, učencev ter opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

36. člen

(svetovalna služba)

V šoli deluje svetovalna služba, ki svetuje, učencem, učiteljem in staršem; sodeluje z vzgojitelji, učitelji in vodstvom šole pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji razvoja šole in opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela ter opravlja poklicno svetovanje.

Svetovalna služba sodeluje pri pripravi in izvedbi individualiziranih programov za učence s posebnimi potrebami.

Delo svetovalne službe opravljajo svetovalni delavci, ki so psihologi, pedagogi, socialni delavci, socialni pedagogi in defektologi.

Pri opravljanju poklicnega svetovanja se povezuje z Republiškim zavodom za zaposlovanje.

4. Svet staršev

37. člen

(svet staršev)

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev. Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja zavod. Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka. Mandat članov sveta staršev je vezan na status otroka v oddelku, ki ga starš predstavlja.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sestanku izvoli svet staršev predsednika in namestnika. Svet staršev ima pristojnosti skladno z zakonom in drugimi veljavnimi predpisi.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja zavoda in o letnem delovnem načrtu,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni in vzgojno-varstveni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno-varstvenim delom,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

VI. ZAPOSLENI V ZAVODU

38. člen

Strokovni delavci v javni osnovni šoli so učitelj, vzgojitelj, šolski svetovalni delavec, specialni pedagog, knjižničar, laborant, organizator prehrane in drugi strokovni delavci.

Vsi zaposleni morajo imeti ustrezno izobrazbo in izpolnjevati ostale pogoje za zaposlitev v javnem zavodu skladno z veljavnimi zakonskimi in podzakonskimi predpisi ter veljavnim aktom o sistemizaciji delovnih mest v javnem zavodu.

Vse obveznosti in pravice zaposlenih so urejene z zakonom in kolektivno pogodbo.

VII. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

39. člen

(premoženje v upravljanju zavoda)

Premoženje, s katerim upravlja zavod, je last ustanovitelja.

Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren lastniku.

Zavod samostojno upravlja s premoženjem, ki mu je dano v upravljanje, uporablja pa ga na način, kot to določa zakon in ta odlok.

Za gospodarjenje z nepremičninami, ki so javna lastnina in se uporabljajo za opravljanje vzgoje in izobraževanja, lahko lokalna skupnost ustanovi premoženjski sklad. Premoženje sklada iz prejšnjega odstavka je sestavni del premoženjske bilance lokalne skupnosti oziroma države.

Zavod je dolžan uporabljati in upravljati premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja.

40. člen

(sredstva za delo zavoda)

Sredstva za delo pridobiva zavod skladno z zakoni in drugimi predpisi:

- iz sredstev državnega proračuna,
- sredstev ustanovitelja in drugih javnih sredstev,
- prispevkov staršev in učencev v šolski sklad,
- s prodajo storitev in izdelkov ter
- iz donacij, prispevkov sponzorjev in drugih virov.

Iz državnih sredstev pridobiva zavod sredstva za delo v skladu z zakonom, normativi in standardi.

Zavod je dolžan uporabljati sredstva v skladu z namenom, za katerega so mu bila dodeljena.

Ustanovitelj zagotavlja sredstva na osnovi sprejetega programa za investicije in opremo ter materialne stroške v občinah za investicije, investicijsko vzdrževanje in za druge obveznosti določene z zakonom in tem odlokom iz občinskega proračuna. Zagotavljanje sredstev občin se uredi s pogodbo med zavodom in občino po sprejetju proračuna občine za tekoče leto.

41. člen

(prispevki)

Javna šola ne more pridobivati sredstev iz prispevkov učencev za izvajanje javno veljavnih programov, ki se financirajo iz proračunskih sredstev, razen za storitve, za katere je tako določeno z zakonom in za storitve, ki po izobraževalnem programu niso obvezne ali presegajo predpisane normative in standarde.

Javna šola določi prispevke za materialne stroške šole v naravi in za prehrano učencev. Za učence, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevkov iz prejšnjega odstavka, zagotovi sredstva država v skladu z normativi in standardi, ki jih določi minister.

42. člen

(šolski sklad)

Zavod ustanovi šolski sklad (v nadaljevanju sklad), iz katerega se financirajo dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno. Sklad pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov. Sklad upravlja upravni odbor,

ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki zavoda. Svet staršev imenuje upravni odbor. Predstavniki zavoda predlaga svet zavoda. Za delovanje sklada upravni odbor lahko sprejme pravila.

VIII. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM DOHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

43. člen

(presežek prihodkov)

Presežek prihodkov nad odhodki se ugotavlja skladno s predpisi.

Javni zavod mora ločeno spremljati poslovanje in izkazuje izid poslovanja s sredstvi javnih financ in drugimi sredstvi za opravljanje javne službe in s sredstvi, pridobljenimi s prodajo blaga in storitev na trgu.

Presežek prihodkov nad odhodki, izračunan po Zakonu o javnih financah (po načelu denarnega toka), sme zavod uporabiti zgolj za namene, določene z Zakonom o fiskalnem pravilu.

V primeru, da je presežek prihodkov nad odhodki izračunan po računovodskih pravilih (po obračunskem načelu) večji od presežka izračunanega po Zakonu o javnih financah, sme zavod razliko uporabiti za opravljanje in razvoj dejavnosti zavoda, razvoj kadra ali druge namene v skladu z veljavnimi predpisi, ki urejajo javne finance in plače v javnem sektorju.

O razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki na predlog ravnatelja odloča svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem.

Ne glede na določbe tretjega odstavka tega člena lahko, po postopku in v primerih, ki so določeni s predpisi, ki urejajo javne finance, ustanovitelj zahteva vračilo presežkov iz sredstev javne službe v proračun ustanovitelja.

44. člen

(primanjkljaj sredstev)

O načinu in višini pokrivanja primanjkljaja sredstev (presežka odhodkov nad prihodki), ki ga ni mogoče pokriti iz drugih razpoložljivih sredstev zavoda, odloča Svet zavoda na predlog ravnatelja in ob soglasju ustanovitelja.

V primeru primanjkljaja sredstev, ki jih je v skladu z veljavno zakonodajo dolžan ustanovitelj zagotavljati zavodu za opravljanje dejavnosti, ki jo zavod izvaja kot javno službo, se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

IX. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

45. člen

(nastopanje v pravnem prometu)

Zavod nastopa v pravnem prometu za izvajanje dejavnosti, za katere je ustanovljen in registriran, samostojno in brez omejitev. Zavod odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga v skladu s predpisi.

Podružnični šoli v pravnem prometu nimata pooblastil.

X. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

46. člen

(odgovornost za obveznosti zavoda)

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, ki so zagotovljena v proračunu občine za tekoče leto in predvidena za izvajanje osnovnih dejavnosti zavoda, določenih s tem odlokom.

XI. DRUGE MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI
MED ZAVODOM IN USTANOVITELJICO

47. člen

(druge medsebojne pravice in obveznosti)

Zavod je dolžan ustanovitelju:

- poročati o svojem poslovanju oziroma predložiti letno poročilo, katerega sestavni del je poročilo o izvedbi letnega delovnega načrta,
- predložiti program dela, finančni načrt, letni delovni načrt in načrt razvoja zavoda ter
- zagotavljati statistične in druge podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti zavoda, ter druge podatke v skladu z zakonom.

Ustanovitelj:

- izvaja nadzor nad poslovanjem zavoda in nad porabo finančnih sredstev,
- v primerih, ko se ugotovi, da je ogroženo nemoteno izvajanje dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen, ima ustanovitelj pravico sklicati sejo sveta zavoda in predlagati ukrepe skladno z zakonom in drugimi predpisi.

Ustanovitelj in javni zavod financiranje zavoda, medsebojne obveznosti in izvajanje ustanoviteljskih pravic uredijo s pogodbo.

XII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

48. člen

(pravila zavoda)

Zavod ima pravila zavoda, ki jih sprejme svet zavoda. S pravili se urejajo vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda v skladu z zakonom in aktom o ustanovitvi.

Pred uveljavitvijo pravil si je svet zavoda dolžan pridobiti soglasje ustanovitelja. Pravila so veljavna samo ob pridobljenem soglasju ustanovitelja.

49. člen

(drugi splošni akti)

Zavoda ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve. Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda, če ni s tem odlokom ali zakonom določeno, da jih sprejme ravnatelj.

XIII. STATUSNE SPREMEMBE

50. člen

(statusne spremembe)

Ustanovitelj lahko odloči, da se zavod pripoji drugemu zavodu, da se dvoje ali več zavodov spoji v en zavod ali da se zavod razdeli na dvoje ali več zavodov.

Ustanovitelj lahko odloči, da se organizacijska enota zavoda izloči in pripoji drugemu zavodu ali organizira kot samostojen zavod.

XIV. PREHODNE DOLOČBE

51. člen

(konstituiranje organov zavoda)

Ravnatelj in člani sveta zavoda in sveta staršev ter drugih organov zavoda opravljajo svojo funkcijo do izteka mandata. Prvi svet zavoda po tem odloku se konstituira najkasneje v roku 21 dni po izteku mandata sedanjemu svetu zavoda.

52. člen

(vpis v uradne evidence)

Zavod mora uskladiti vpise v uradnih evidencah, pravila in splošne akte zavoda najkasneje v roku 100 dni po začetku upo-

rabe tega odloka. Vsaj dejanja, ki so potrebna za vpis v sodni register in začetek dela zavoda po tem odloku, opravi ravnatelj.

53. člen

(premoženjsko stanje)

Stanje in vrednost nepremičnega in premoženjskega premoženja, ki ga je ustanovitelj dal v upravljanje zavodu, se ugotovi na dan 31. december 2020 in predstavlja izhodiščno stanje za nadaljnje spremembe.

XV. KONČNE DOLOČBE

54. člen

Z dnem uporabe tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Osnovna šola Loka Črnomelj« (Uradni list RS, št. 6/97, 31/98, 33/08 in 9/10).

Javni zavod uskladi vse notranje akte zavoda v roku 90 dni od uveljavitve tega odloka. Do sprejetja novih ostanejo v veljavi in se uporabljajo vsi akti zavoda, v kolikor niso v nasprotju z veljavnimi predpisi in tem odlokom.

55. člen

(začetek veljavnosti in uporabe)

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 014-15/2020

Črnomelj, dne 12. novembra 2020

Župan
Občine Črnomelj
Andrej Kavšek

3143. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola komandanta Staneta, Dragatuš

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 40. in 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj), 9. in 11. člena Uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 27/99, 134/03, 37/16 in 4/18), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), ter na podlagi 7. člena Statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 83/11, 24/14 in 66/16), je Občinski svet Občine Črnomelj na 16. redni seji dne 12. 11. 2020, sprejel

ODLOK

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola komandanta Staneta, Dragatuš

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Občina Črnomelj, s sedežem Trg svobode 3, 8340 Črnomelj, (v nadaljevanju: ustanoviteljica) na po-

dročju predšolske vzgoje in osnovnega šolstva ustanavlja javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola komandanta Staneta, Dragatuš, v čigar sestavo sodi tudi enota vrtca Dragatuš.

Javni zavod je pravni naslednik javnega zavoda Osnovna šola komandanta Staneta, Dragatuš, ki ga je z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Osnovna šola komandanta Staneta, Dragatuš« (Uradni list RS, št. 6/97, 31/98, 33/08 in 9/10) ustanovila Občina Črnomelj in je bil vpisan v sodni register Okrožnega sodišča v Novem mestu pod št. 1/00062/00, ter je vpisan v razvid izvajalcev javnoveljavnih programov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo pristojno za izobraževanje in predšolsko vzgojo.

2. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se ureja:

- ime in sedež ustanoviteljice,
 - ime in sedež zavoda, dejavnosti zavoda,
 - organizacija zavoda,
 - določbe o organih zavoda,
 - način zagotavljanja sredstev za delo zavoda,
 - način razpolaganja s presežki prihodkov nad odhodki in način kritja primanjkljaja sredstev za delo zavoda,
 - pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu,
 - določbe o odgovornosti ustanovitelja za obveznosti zavoda,
 - medsebojne pravice in obveznosti med zavodom in ustanoviteljem,
 - druge določbe v skladu z zakonom.
- Druge medsebojne odnose, pravice in obveznosti, ki niso urejene s tem odlokom, javni zavod, ustanovitelj in drugi uredijo z medsebojno pogodbo.

3. člen

(spolna slovnična oblika)

V tem odloku uporabljeni izrazi v moški slovnični obliki, so zapisani kot nevtralni izrazi za moško in žensko slovnično obliko.

II. STATUSNE DOLOČBE

4. člen

(ime in sedež zavoda)

Javni zavod posluje pod imenom Osnovna šola komandanta Staneta, Dragatuš. Skrajšano ime javnega zavoda je OŠ Dragatuš. Sedež javnega zavoda je na naslovu Dragatuš 48, 8343 Dragatuš.

5. člen

(pravni status zavoda)

Javni zavod Osnovna šola komandanta Staneta, Dragatuš (v nadaljevanju: zavod) je pravna oseba s popolno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem, s katerim razpolaga v skladu z zakonom in tem odlokom ter v okviru dejavnosti za katere je ustanovljen. Zavod odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi razpolaga.

6. člen

(pečat)

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 35 mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije, na zunanem obodu zgoraj izpisano: »OŠ DRAGATUŠ«, v spodnjem delu pa »Dragatuš 48«.

Zavod ima in uporablja tudi pečat okrogle oblike premera 20 mm z enako vsebino kot pečat iz prvega odstavka tega člena.

Pečat iz prvega odstavka tega člena uporablja zavod v pravnem prometu za žigovanje vseh aktov, dokumentov in do-

pisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam, občanom, učencem in njihovim staršem.

Pečat iz drugega odstavka tega člena zavod uporablja predvsem za žigovanje finančne in knjigovodske dokumentacije.

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi ravnatelj.

7. člen

(zastopanje, predstavljanje in podpisovanje)

Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj. Ravnatelj zavoda zastopa in predstavlja zavod brez omejitev, razen za nakup in prodajo nepremičnin. Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja pomočnik ravnatelja, ki ga za nadomeščanje pisno pooblasti ravnatelj in ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja. Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti tudi druge osebe.

Za zavod podpisujejo ravnatelj in delavci, ki so pooblaščenici za zastopanje s strani ravnatelja, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

Finančne dokumente sopodpisujeta dva podpisnika izmed podpisnikov zavoda z deponiranimi podpisi pri Agenciji RS za plačilni promet, ki jih določi ravnatelj. Med podpisniki z deponiranimi podpisi morata biti ravnatelj in računovodja zavoda.

8. člen

(javne listine)

Zavod izdaja spričevala o uspehu in izobrazbi, ki štejejo kot javne listine. Zavod izdaja druge javne listine v skladu z zakonom.

9. člen

(območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb – šolski okoliš)

Zavod je ustanovljen za zadovoljevanje osnovnošolskega izobraževanja otrok ter po vzgoji in varstvu predšolskih otrok na področju Krajevne skupnosti Dragatuš.

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju ter po vzgoji in varstvu predšolskih otrok za šolski okoliš, ki obsega naslednja naselja: Belčji Vrh, Brdarci, Breznik, Črešnjevce pri Dragatušu, Dolenji Suhor pri Vinici, Dragatuš, Dragovanja vas, Golek, Gornji Suhor pri Vinici, Knežina, Kvasica, Mala Lahinja, Mali Nerajec, Obrh pri Dragatušu, Podlog, Pusti Gradac, Sela pri Dragatušu, Šipek, Tanča Gora, Veliki Nerajec in Zapudje.

Zavod opravlja dejavnost na svojem sedežu, kjer tudi vpisuje otroke v osnovno šolo in v vrtec.

Otroka oziroma učenca iz drugega šolskega okoliša lahko zavod vpiše v šolo, če:

- s tem ni kršena, glede na zmogljivost šole, primarna pravica drugih staršev, da vpišejo otroka v šolo v svojem šolskem okolišu,

- to nima za posledico oblikovanja dodatnih oddelkov oziroma zagotavljanja novih prostorov,

- se v šoli v šolskem okolišu, v katerem otrok ali učenec prebiva, ne zmanjša število učencev oziroma oddelkov, kar bi imelo za posledico spremembo statusa šole ali njeno ukinitev.

Zavod si mora pred prepisom otroka oziroma učenca iz drugega okoliša pridobiti mnenje šole v šolskem okolišu, v katerem otrok ali učenec prebiva.

III. DEJAVNOST ZAVODA

10. člen

(javni interes)

Osnovna dejavnost zavoda šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu in obsega program osnovno-

šolskega izobraževanja in predšolske vzgoje in varstva otrok. Zavod je umeščen v javno mrežo osnovnih šol in vrtcev.

11. člen

(osnovne dejavnosti)

Zavod v sklopu javne službe opravlja naslednje dejavnosti (v nadaljevanju: osnovne dejavnosti):

- izvaja javno veljavne vzgojno-izobraževalne programe osnovne šole,
- izvaja javno veljavne programe vzgojno-varstvene dejavnosti za predšolske otroke,
- zagotavlja razvoj strokovnega dela z otroki s posebnimi potrebami,
- izvaja svetovalne storitve in obravnave za učitelje in starše,
- organizira in izvaja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira in izvaja seminarje za starše,
- izvaja varstvo otrok in mladostnikov ter počitniške aktivnosti,
- organizira prostovoljno delo in usposabljanje učencev,
- pripravlja šolsko prehrano,
- upravlja z objekti in s prostori, ki jih ima v upravljanju,
- upravlja s premoženjem,
- izvaja ostale naloge, ki jih je mogoče šteti kot osnovne, skladno s predpisi.

12. člen

(druge dejavnosti)

Poleg osnovnih dejavnosti iz prejšnjega člena tega odloka lahko zavod opravlja tudi druge dopolnilne dejavnosti, ki podpirajo izvajanje osnovnih dejavnosti in se financirajo izključno iz nejavnih virov, in sicer:

- pripravlja, organizira in izvaja druge vrste izobraževanj, seminarjev, predavanj, delavnic, okroglih miz in srečanj,
 - organizira in izvaja kongrese, posvetovanja in sejme,
 - izvaja raziskovalno in razvojno dejavnost na področju družboslovja in humanistike,
 - opravlja založniške dejavnosti,
 - izvaja priložnostno prodajo izdelkov učencev in zaposlenih,
 - priprava in dostava hrane kot tržna dejavnost v omejenem obsegu,
 - izdaja zvočne, filmske in druge zapise, ki izhajajo iz poslanstva zavoda,
 - izdaja strokovne in znanstvene publikacije, razstavne kataloge in poljubne publikacije iz svojega področja,
 - opravlja ostale dejavnosti, ki jih je moč uvrstiti med registrirane dejavnosti in pomenijo nadgradnjo rednim dejavnostim.
- Druge dejavnosti zavod opravlja v manjšem obsegu, z njimi pa dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno-izobraževalnega dela in s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

13. člen

(standardna klasifikacija dejavnosti)

Dejavnosti, ki jih na podlagi tega odloka opravlja zavod, se razvrščajo v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) v naslednje podrazrede standardne klasifikacije dejavnosti:

- D35.119 Druga proizvodnja električne energije
- G47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
- G47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- H49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet
- I56.290 Druga oskrba z jedmi
- J58.110 Izdajanje knjig
- J58.140 Izdajanje revij in druge periodike

- J58.190 Drugo založništvo
- J59.140 Kinematografska dejavnost
- L68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- M56.210 Priprava in dostava hrane
- M74.900 Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
- M85.590 Drugo izobraževanje (otrok)
- N82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge pisarniške dejavnosti
- N77.11 Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup
- N82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- N82.990 Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
- P/85.100 Predšolska vzgoja
- P85.200 Osnovnošolsko izobraževanje
- P85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- P85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
- Q86.909 Druge zdravstvene dejavnosti
- Q88.910 Dnevno varstvo otrok
- R90.010 Umetniško uprizorjanje
- R90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- R91.011 Dejavnost knjižnic
- R93.110 Obratovanje športnih objektov
- R93.190 Druge športne dejavnosti
- R93.299 Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- S96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

14. člen

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti, dokler ustanovitelj ne da soglasja in dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni pogoji, predpisani za opravljanje dejavnosti glede tehnične opremljenosti in varstva pri delu ter drugi predpisani pogoji.

IV. NOTRANJA ORGANIZACIJA ZAVODA

15. člen

(notranje organizacijske enote)

Zavod je devet razredna osnovna šola in izvaja program osnovne šole, kot je predpisan s strani ministrstva, pristojnega za izobraževanje in predšolsko vzgojo.

V sestavo zavoda sodijo:

- matična šola na naslovu Dragatuš 48, 8343 Dragatuš,
- enota vrtca na naslovu Dragatuš 48, 8343 Dragatuš.

16. člen

(knjižnica in učbeniški sklad)

Zavod ima knjižnico. Knjižnica zbira knjižnično gradivo, ga strokovno obdeluje, hrani, predstavlja in izposoja ter opravlja informacijsko-dokumentacijsko delo kot sestavino vzgojno-izobraževalnega dela v zavodu.

Zavod ustanovi učbeniški sklad, čigar upravljanje določi minister.

Za učence, ki zaradi socialnega položaja ne morejo plačati prispevka za izposajo učbenikov iz učbeniškega sklada, zagotovi sredstva država v skladu z merili, ki jih določi minister.

V. ORGANI ZAVODA

17. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,

- strokovni organi zavoda,
- svet staršev.

Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanja določi s pravili.

1. Svet zavoda

18. člen

(pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda je organ upravljanja zavoda. Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, če ni določeno drugače,
- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- določa finančni načrt in sprejema letno poročilo, zaključne in periodične obračune,
- predlaga ustanovitelju razporeditev presežka oziroma način kritja primanjkljaja zavoda,
- sprejema letno poročilo o samoevalvaciji zavoda,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o vzgojni in izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda in imenuje volilno komisijo,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- odloča o najetju kredita po predhodnem soglasju ustanovitelja,
- daje ustanovitelju in ravnatelju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah in
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, tem odlokom ter pravili zavoda.

19. člen

(sestava in mandat sveta zavoda)

Svet zavoda sestavljajo predstavniki ustanoviteljice, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev in šteje 11 članov, in sicer:

- 3 predstavniki ustanovitelja,
- 5 predstavnikov delavcev zavoda in
- 3 predstavnike staršev.

Predstavnika občine ustanoviteljice imenuje občinski svet izmed občanov po postopku in na način, ki ga ima za taka imenovanja opredeljen v svojih aktih.

Predstavnike delavcev zavoda izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določata Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja ter ta odlok. Predstavnike delavcev se voli na naslednji način:

- 3 predstavnike delavcev izmed strokovnih delavcev matične enote osnovne šole
- 1 predstavnika delavcev iz enote vrtca
- 1 predstavnika izmed upravno-administrativnih in tehničnih delavcev zavoda.

Predstavnike staršev izvolijo starši na svetu staršev. Volitve so lahko javne ali tajne, če se tako odloči več kot polovica prisotnih predstavnikov staršev. Dva predstavnika se volita izmed staršev iz šole, eden izmed staršev iz vrtca.

Člani sveta zavoda izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika sveta zavoda. Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče dosednji predsednik sveta zavoda najkasneje v roku 21 dni po izvolitvi oziroma imenovanju večine članov sveta zavoda. Če prve seje ne more sklicati dosednji predsednik jo skliče ravnatelj zavoda.

Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika dotedanji predsednik sveta zavoda. Svet zavoda se konstituira, ko je izvoljena oziroma imenovana večina predstavnikov ter predsednik sveta zavoda. Od tega dneva začne teči mandat članov sveta zavoda. Do konstituiranja novega sveta zavoda opravlja naloge sveta zavoda dotedanji svet zavoda.

Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma. Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom otroka v zavodu.

20. člen

(volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda)

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta zavoda. S sklepom o razpisu volitev se določi dan volitev, število članov sveta zavoda, ki se volijo in imenuje volilna komisija. Sklep o razpisu se mora javno objaviti v zavodu.

Volilna komisija vodi postopek volitev članov sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev. Volilno komisijo sestavljajo predsednik in dva člana ter njihovi namestniki. Člani volilne komisije in njihovi namestniki morajo imeti aktivno volilno pravico in ne morejo biti kandidati za člane sveta zavoda. Volilno komisijo se imenuje za dobo 4 let.

Kandidati za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, se predlagajo in volijo ločeno za predstavnike izmed strokovnih delavcev šole, enote vrtca in upravno-administrativnih in tehničnih delavcev, skladno s tretjim odstavkom 19. člena tega odloka. Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, ima vsak delavec z aktivno volilno pravico ali reprezentativni sindikat. Predlog kandidata za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, mora biti pisen, vsebovati mora podpis predlagatelja, priloženo mu mora biti pisno soglasje kandidata h kandidaturi. Predlogi se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od objave sklepa o razpisu volitev.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima en glas. Volilna komisija lahko določi, da delavci, ki bodo odsotni na dan volitev, volijo pred tem dnem in določi dan predčasnih volitev. Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec, ki ima pravico glasovati, ima en glas.

Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov, z navedbo, koliko kandidatov se voli. Za člana sveta zavoda so, upoštevajoč tretji odstavek 19. člena tega odloka, izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov.

Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu. Če niti na ta način ni mogoče ugotoviti, kdo je izvoljen za člana sveta zavoda, se kandidata izvoli s pomočjo žreba.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov kot jih je potrebno izvoliti.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico.

O poteku volitev na voliščih se piše zapisnik, volilna komisija pa izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku 5 dni od dneva izvedbe glasovanja na enak način kot razpis volitev.

Ne glede na določbe prvega in tretjega odstavka tega člena Svet zavoda v primeru nadomestnih volitev predstavnikov delavcev volitve razpiše najkasneje 30 dni po prenehanju

mandata predstavnika delavcev, volitve pa morajo biti izvedene najkasneje 60 dni od razpisa volitev. Predlogi kandidatur se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od objave sklepa o razpisu nadomestnih volitev.

21. člen

(volitve predstavnikov staršev v svet zavoda)

Volitve predstavnikov staršev v svet zavoda razpiše svet staršev najkasneje 60 dni pred iztekom mandata imenovanih predstavnikov. Kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, ima pravico predlagati vsak starš, ki je član sveta staršev. Predlog kandidata za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, mora biti pisen, vsebovati mora podpis predlagatelja, priloženo mu mora biti soglasje kandidata h kandidaturi.

Na seji sveta staršev, na kateri se opravijo volitve, mora biti prisotna najmanj polovica članov sveta staršev. Javne volitve se opravijo z dvigovanjem rok, tajne pa z glasovnicami. Pred glasovanjem oziroma na glasovnici se navedejo imena kandidatov za člane sveta zavoda po abecednem redu priimkov in število kandidatov, ki se jih voli.

Za člana sveta zavoda so izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima otroka v nižjem razredu. Če niti na ta način ni mogoče ugotoviti, kdo je izvoljen za člana sveta zavoda, se kandidata izvoli s pomočjo žreba.

22. člen

(predčasno prenehanje mandata članov sveta zavoda)

Članu sveta zavoda preneha mandat v svetu zavoda pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- izgubi pravico biti voljen oziroma imenovan v svet zavoda,
- umre,
- odstopi ali
- je odpoklican ali razrešen.

Predstavniku staršev preneha mandat z dnem, ko njegov otrok ni več vključen v zavod. Predstavniku staršev iz enote vrtca preneha mandat, ko njegov otrok ni več vključen v vrtec. Predstavniku delavcev preneha mandat z dnem prenehanja delovnega razmerja v zavodu oziroma z dnem, ko je imenovan na funkcijo, ki ni združljiva s članstvom v svetu zavoda.

Odstop člana sveta zavoda, ki je predstavnik delavcev ali predstavnik staršev, učinkuje, ko svet zavoda prejme pisno izjavo člana sveta o odstopu.

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10 % delavcev zavoda z aktivno volilno pravico oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana sveta zavoda, ki ga je kandidiral sindikat. Postopek za odpoklic predstavnika staršev v svetu zavoda se začne na predlog najmanj treh članov sveta staršev.

Predlog za odpoklic mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za odpoklic. Predlog mora biti podan v pisni obliki in vsebovati podpise predlagateljev. Predlog se predloži volilni komisiji (če gre za predstavnika delavcev) oziroma predsedniku ali namestniku sveta staršev (če gre za predstavnika staršev), ki preveri formalnost predloga, ne da bi presojal razloge za odpoklic. Formalno popoln predlog se uvrsti na sejo sveta staršev oziroma sestanek delavcev, ki mora biti sklicana v roku 30 dni od dneva prejema popolnega predloga; če je popoln predlog za odpoklic prejet v času poletnih počitnic, pa najpozneje v roku 30 dni od začetka šolskega leta.

Predlog za odpoklic mora biti vročen članu sveta zavoda, za katerega se predlaga odpoklic, najmanj 8 dni pred sejo oziroma sestankom, na kateri bo obravnavan. Član sveta zavoda, za katerega se predlaga odpoklic, ima pravico, da se opredeli, ali se z odpoklicem strinja ali ne. Na seji sveta staršev oziroma sestanku delavcev, ki je bila sklicana za obravnavo predloga za odpoklic, se po obravnavi predloga opravi tudi glasovanje o odpoklicu.

Predstavnik delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico na dan glasovanja. Predstavnik staršev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina vseh članov sveta staršev.

Za razrešitev in odstop predstavnikov ustanoviteljice v svetu zavoda se uporabljajo predpisi posamezne ustanoviteljice, ki je imenovala člana v svet zavoda. Če članu sveta zavoda predčasno preneha mandat po tem členu, se za preostanek mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nadomestni član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen član, kateremu je prenehal mandat.

23. člen

(odločanje in podrobnejša ureditev delovanja sveta zavoda)

Svet odloča z večino glasov vseh članov, če ni z zakonom drugače določeno. Način dela in način uresničevanja pravic ter dolžnosti članov sveta zavoda določi svet zavoda s poslovnikom ali pravili zavoda.

2. Ravnatelj

24. člen

(ravnatelj zavoda)

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

Ravnatelj organizira, načrtuje, vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod ter je odgovoren za zakonito poslovanje ter delovanje zavoda. Ravnatelj vodi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda. Mandat ravnatelja traja pet let in je po preteku te dobe lahko ponovno imenovan.

25. člen

(pristojnosti ravnatelja)

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- pripravlja finančni načrt in letno poročilo zavoda,
- je odgovoren za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- ugotavlja obstoj trajnega prenehanja potreb po delu delavcev,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- skrbi za sodelovanje z zdravstveno službo,
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji zavoda,
- opravi prvi sklic sveta staršev,
- izvaja sklepe ustanovitelja, sklepe sveta zavoda,

- poroča ustanovitelju o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na poslovanje zavoda,
- imenuje in razrešuje svoje pomočnike,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, tem odlokom in drugimi predpisi.

26. člen

(imenovanje in razrešitev ravnatelja)

Postopki imenovanja, pogoji za zasedbo delovnega mesta ravnatelja, potrebna soglasja s strani organov zavoda in ustanoviteljic, kakor tudi razlogi in postopek razrešitve ravnatelja, se ugotavljajo oziroma izvedejo skladno z zakonom.

Mandat ravnatelja traja 5 let.

Ravnatelj javnega zavoda se imenuje na podlagi javnega razpisa. Javni razpis se objavi v sredstvih javnega obveščanja, spletni strani zavoda in spletni strani ustanovitelja javnega zavoda.

27. člen

(imenovanje vršilca dolžnosti ravnatelja)

Če ravnatelju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za ravnatelja ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja skladno z zakonom.

28. člen

(pomočnik ravnatelja)

Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti imenuje pomočnika ravnatelja ali vodjo enote.

Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen šole za ravnatelja oziroma ravnateljskega izpita.

Pomočnika ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa, razen če ravnatelj imenuje pomočnika izmed strokovnih delavcev zavoda.

Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, ki mu jih določi ravnatelj, in naloge, ki so opisane v aktu o sistemizaciji.

Ravnatelj lahko razreši pomočnika ravnatelja. Pred razrešitvijo mora ravnatelj z razlogi za razrešitev seznaniti pomočnika in učiteljski zbor.

29. člen

(vodja enote vrtca)

Enota vrtca vodi vodja enote. Imenuje in razrešuje ga ravnatelj izmed delavcev enote javnega vrtca.

Za vodjo enote vrtca je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za delo učitelja in ima najmanj pet let naziv mentor.

Vodja enote opravlja naloge, določene z aktom o sistemizaciji delovnih mest, oziroma naloge, za katere ga pooblasti ravnatelj.

3. Strokovni organi zavoda

30. člen

(strokovni organi zavoda)

Strokovni organi zavoda so:

- učiteljski in vzgojiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik in
- strokovni aktiv.

Poleg navedenih pa sta v zavodu organizirana tudi:

- razvojna skupina (programski učiteljski zbor) in
- svetovalna služba.

31. člen

(učiteljski zbor)

Učiteljski in vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda. Učiteljski in vzgojiteljski zbor:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom,

- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

32. člen

(oddelčni učiteljski in vzgojiteljski zbor)

Oddelčni učiteljski in vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno ali vzgojno varstveno delo v posameznem oddelku. Oddelčni učiteljski in vzgojiteljski zbor obravnava vzgojno-izobraževalno in vzgojno varstveno problematiko v oddelku, oblikuje program za delo z nadarjenimi učenci in s tistimi, ki težje napredujejo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

33. člen

(razrednik)

Razrednik vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

34. člen

(razvojna skupina – programski učiteljski zbor)

Razvojno skupino ali programski učiteljski zbor sestavljajo vsi učitelji, ki poučujejo v izobraževalnem programu, in drugi strokovni delavci, ki sodelujejo pri izvajanju tega izobraževalnega programa. Programski učiteljski zbor vodi strokovni delavec, ki ga določi ravnatelj.

Programski učiteljski zbor opravlja naloge v zvezi z načrtom in izvedbo ocenjevanja znanja ter druge naloge, ki jih na podlagi podzakonskih aktov o ocenjevanju znanja določi šola.

35. člen

(strokovni aktiv)

Strokovne aktivne v osnovni šoli sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij. Strokovni aktiv zavoda obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnava pripombe staršev, učencev ter opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

Strokovne aktivne v enoti vrtca sestavljajo vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev. Strokovni aktiv v vrtcu obravnava vzgojno delo, dajejo vzgojitelskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnava pripombe staršev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu.

36. člen

(svetovalna služba)

V šoli deluje svetovalna služba, ki svetuje otrokom, učencem, učiteljem in staršem; sodeluje z vzgojitelji, učitelji in vodstvom šole pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji razvoja šole in opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela ter opravlja poklicno svetovanje.

Svetovalna služba sodeluje pri pripravi in izvedbi individualiziranih programov za otroke s posebnimi potrebami.

Delo svetovalne službe opravljajo svetovalni delavci, ki so psihologi, pedagogi, socialni delavci, socialni pedagogi in defektologi.

Pri opravljanju poklicnega svetovanja se povezuje z Republiškimi zavodom za zaposlovanje.

4. Svet staršev**37. člen**

(svet staršev)

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev. Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja zavod. Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek šole in vrtca po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka. Mandat članov sveta staršev je vezan na status otroka v oddelku, ki ga starš predstavlja.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sestanku izvoli svet staršev predsednika in namestnika. Svet staršev ima pristojnosti skladno z zakonom in drugimi veljavnimi predpisi.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja zavoda in o letnem delovnem načrtu,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni in vzgojno-varstveni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno-varstvenim delom,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

VI. ZAPOSLENI V ZAVODU**38. člen**

Strokovni delavci v javni osnovni šoli in vrtcu so učitelj, šolski svetovalni delavec, knjižničar, laborant, vzgojitelj, vzgojitelj predšolskih otrok – pomočnik vzgojitelja, svetovalni delavec, specialni pedagog, organizator zdravstveno higienskega režima, organizator prehrane in drugi strokovni delavci.

Vsi zaposleni morajo imeti ustrezno izobrazbo in izpolnjevati ostale pogoje za zaposlitev v javnem zavodu skladno z veljavnimi zakonskimi in podzakonskimi predpisi ter veljavnim aktom o sistemizaciji delovnih mest v javnem zavodu.

Vse obveznosti in pravice zaposlenih so urejene z zakonom in kolektivno pogodbo.

VII. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA**39. člen**

(premoženje v upravljanju zavoda)

Premoženje, s katerim upravlja zavod, je last ustanovitelja.

Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren lastniku.

Zavod samostojno upravlja s premoženjem, ki mu je dano v upravljanje, uporablja pa ga na način, kot to določa zakon in ta odlok.

Za gospodarjenje z nepremičninami, ki so javna lastnina in se uporabljajo za opravljanje vzgoje in izobraževanja, lahko lokalna skupnost oziroma država ustanovi premoženjski sklad. Premoženje sklada iz prejšnjega odstavka je sestavni del premoženjske bilance lokalne skupnosti oziroma države.

Zavod je dolžan uporabljati in upravljati premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja.

40. člen

(sredstva za delo zavoda)

Sredstva za delo pridobiva zavod skladno z zakoni in drugimi predpisi:

- iz sredstev državnega proračuna,
- sredstev ustanoviteljice in drugih javnih sredstev,

- plačil staršev za programe predšolske vzgoje,
- prispevkov staršev in učencev v šolski sklad,
- s prodajo storitev in izdelkov,
- iz donacij, prispevkov sponzorjev in iz drugih virov.

Iz državnih sredstev pridobiva zavod sredstva za delo v skladu z zakonom, normativi in standardi.

Iz proračuna občine se vrtcem zagotavljajo sredstva v višini razlike med ceno programov in plačilom staršev. Občina ustanoviteljica javnemu vrtcu zagotavlja tudi sredstva za pokrivanje stroškov iz naslova dejavnosti in nalog, potrebnih za izvajanje programa za predšolske otroke, ki jih ni mogoče všteti v ceno programa.

Ustanovitelj zagotavlja sredstva na osnovi sprejetega programa za investicije in opremo in materialne stroške, investicijsko vzdrževanje in za druge obveznosti določene z zakonom in tem odlokom iz občinskega proračuna.

Zagotavljanje sredstev občin se uredi s pogodbo med zavodom in občino po sprejetju proračuna občine za tekoče leto. Ločeno se prikazujejo sredstva za predšolsko vzgojo in osnovnošolsko vzgojo.

Zavod je dolžan uporabljati sredstva v skladu z namenom, za katerega so mu bila dodeljena.

41. člen

(sklepanje pogodb z drugimi občinami, ki niso ustanoviteljice)

Ustanoviteljica pooblašča zavod za sklepanje pogodb o sofinanciranju dejavnosti in programov, ki se ne financirajo iz cene osnovnega programa in jih koristijo otroci ali učenci s stalnim prebivališčem v drugih občinah, vpisani v ta zavod. Sredstva, ki jih na podlagi pogodb o sofinanciranju takšnih dejavnosti ali aktivnosti zagotavljajo občine, ki niso ustanoviteljice, morajo biti po posamezni občini razvidna v letnem finančnem načrtu in zaključnem računu zavoda.

42. člen

(prispevki)

Javna šola ne more pridobivati sredstev iz prispevkov otrok, učencev ali staršev za izvajanje javno veljavnih programov, ki se financirajo iz proračunskih sredstev, razen za storitve, za katere je tako določeno z zakonom in za storitve, ki po izobraževalnem programu niso obvezne ali presegajo predpisane normative in standarde.

Javna šola določi prispevke za materialne stroške šole v naravi in za prehrano otrok in učencev. Za učence, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevkov iz prejšnjega odstavka, zagotovi sredstva država v skladu z normativi in standardi, ki jih določi minister.

43. člen

(šolski sklad)

Zavod ustanovi šolski sklad (v nadaljevanju sklad), iz katerega se financirajo dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno. Sklad pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov. Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki zavoda. Svet staršev imenuje upravni odbor. Predstavniki zavoda predlaga svet zavoda. Za delovanje sklada upravni odbor lahko sprejme pravila.

VIII. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM DOHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA**44. člen**

(presežek prihodkov)

Presežek prihodkov nad odhodki se ugotavlja skladno s predpisi.

Javni zavod mora ločeno spremljati poslovanje in izkazuje izid poslovanja s sredstvi javnih financ in drugimi sredstvi za opravljanje javne službe in s sredstvi, pridobljenimi s prodajo blaga in storitev na trgu. Prav tako mora javni zavod ločeno spremljati in izkazovati poslovanje za opravljanje javne službe predšolske vzgoje.

Presežek prihodkov nad odhodki izračunan po Zakonu o javnih financah (po načelu denarnega toka) sme zavod uporabiti zgolj za namene določene z Zakonom o fiskalnem pravilu. Presežek iz programov predšolske vzgoje se mora upoštevati pri naslednji določitvi cene programov v vrtcu.

V primeru, da je presežek prihodkov nad odhodki izračunan po računovodskih pravilih (po obračunskem načelu) večji od presežka izračunane po Zakonu o javnih financah, sme zavod razliko uporabiti za opravljanje in razvoj dejavnosti zavoda, razvoj kadra ali druge namene v skladu z veljavnimi predpisi, ki urejajo javne finance in plače v javnem sektorju.

O razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki na predlog ravnatelja odloča svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem.

Ne glede na določbe tretjega odstavka tega člena lahko, po postopku in v primerih, ki so določeni s predpisi, ki urejajo javne finance, ustanovitelj zahteva vračilo presežkov iz sredstev javne službe v proračun ustanovitelja.

45. člen

(primanjkljaj sredstev)

O načinu in višini pokrivanja primanjkljaja sredstev (presežka odhodkov nad prihodki), ki ga ni mogoče pokriti iz drugih razpoložljivih sredstev zavoda, odloča Svet zavoda na predlog direktorja in ob soglasju ustanovitelja.

V primeru primanjkljaja sredstev, ki jih je v skladu z veljavno zakonodajo dolžan ustanovitelj zagotavljati zavodu za opravljanje dejavnosti, ki jo zavod izvaja kot javno službo, se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

IX. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

46. člen

(nastopanje v pravnem prometu)

Zavod nastopa v pravnem prometu za izvajanje dejavnosti, za katere je ustanovljen in registriran, samostojno in brez omejitev. Zavod odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga v skladu s predpisi.

Enota vrtca Dragatuš v pravnem prometu nima pooblastil za samostojno nastopanje.

X. ODGOVORNOST USTANOVITELJICE ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

47. člen

(odgovornost za obveznosti zavoda)

Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti zavoda solidarno omejeno do vrednosti sredstev, s katerimi upravlja zavod.

XI. DRUGE MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED ZAVODOM IN USTANOVITELJICO

48. člen

(druge medsebojne pravice in obveznosti)

Zavod je dolžan ustanoviteljici:

- poročati o svojem poslovanju oziroma predložiti letno poročilo, katerega sestavni del je poročilo o izvedbi letnega delovnega načrta,
- predložiti program dela, finančni načrt, letni delovni načrt in načrt razvoja zavoda,

– zagotavljati statistične in druge podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti zavoda, ter druge podatke v skladu z zakonom.

Ustanoviteljica:

– izvaja nadzor nad poslovanjem zavoda in nad porabo finančnih sredstev,

– v primerih, ko se ugotovi, da je ogroženo nemoteno izvajanje dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen, ima ustanoviteljica pravico sklicati sejo sveta zavoda in predlagati ukrepe skladno z zakonom in drugimi predpisi.

Ustanoviteljica in javni zavod financiranje zavoda, medsebojne obveznosti in izvajanje ustanoviteljskih pravic uredijo s pogodbo.

XII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

49. člen

(pravila zavoda)

Zavod ima pravila zavoda, ki jih sprejme svet zavoda. S pravili se urejajo vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda v skladu z zakonom in aktom o ustanovitvi.

Pred uveljavitvijo pravil si je svet zavoda dolžan pridobiti soglasje ustanovitelja. Pravila so veljavna samo ob pridobljenem soglasju ustanovitelja.

50. člen

(drugi splošni akti)

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve. Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda, če ni s tem odlokom ali zakonom določeno, da jih sprejme ravnatelj.

XIII. STATUSNE SPREMEMBE

51. člen

(statusne spremembe)

Ustanovitelj lahko odloči, da se zavod pripoji drugemu zavodu, da se dvoje ali več zavodov spoji v en zavod ali da se zavod razdeli na dvoje ali več zavodov.

Ustanovitelj lahko odloči, da se organizacijska enota zavoda izloči in pripoji drugemu zavodu ali organizira kot samostojen zavod.

XIV. PREHODNE DOLOČBE

52. člen

(konstituiranje organov zavoda)

Ravnatelj in člani sveta zavoda in sveta staršev ter drugih organov zavoda opravljajo svojo funkcijo do izteka mandata. Prvi svet zavoda po tem odloku se konstituirajo najkasneje v roku 21 dni po izteku mandata sedanjemu svetu zavoda.

53. člen

(vpis v uradne evidence)

Zavod mora uskladiti vpise v uradnih evidencah, pravila in splošne akte zavoda najkasneje v roku 100 dni po začetku uporabe tega odloka. Vsa dejanja, ki so potrebna za vpis v sodni register in začetek dela zavoda po tem odloku, opravi ravnatelj.

54. člen

(premoženjsko stanje)

Stanje in vrednost nepremičnega in premičnega premoženja, ki ga je ustanovitelj dal v upravljanje zavodu, se ugotovi na dan 31. december 2020 in predstavlja izhodiščno stanje za nadaljnje spremembe.

XV. KONČNE DOLOČBE

55. člen

Z dnem uporabe tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Osnovna šola komandanta Staneta, Dragatuš« (Uradni list RS, št. 6/97, 31/98, 33/08 in 9/10).

Do sprejetja novega ostaja v uporabi Pravilnik o kriterijih in načinu sprejemanja predšolskih otrok v enoti vrtca pri OŠ Dragatuš (Uradni list RS, št. 30/10 in 34/11).

Javni zavod uskladi vse notranje akte zavoda v roku 90 dni od uveljavitve tega odloka. Do sprejetja novih ostanejo v veljavi in se uporabljajo vsi akti zavoda, v kolikor niso v nasprotju z veljavnimi predpisi in tem odlokom.

56. člen

(začetek veljavnosti in uporabe)

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 014-12/2020

Črnomelj, dne 12. novembra 2020

Župan
Občine Črnomelj
Andrej Kavšek

3144. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Vinica

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 40. in 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj), 9. in 11. člena Uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 27/99, 134/03, 37/16 in 4/18), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), ter na podlagi 7. člena Statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 83/11, 24/14 in 66/16), je Občinski svet Občine Črnomelj na 16. redni seji dne 12. 11. 2020, sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Vinica

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Občina Črnomelj, s sedežem Trg svobode 3, 8340 Črnomelj, (v nadaljevanju: ustanoviteljica) na področju predšolske vzgoje in osnovnega šolstva ustanavlja javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Vinica, v čigar sestavo sodi tudi enota vrtca Vinica.

Javni zavod je pravni naslednik javnega zavoda Osnovna šola Vinica, ki ga je z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Osnovna šola Vinica« (Uradni list RS, št. 6/97, 31/98, 33/08 in 9/10) ustanovila Občina Črnomelj in je bil vpisan v sodni register Okrožnega sodišča v Novem mestu pod št. 1/00014/00, ter je vpisan v razvid izvajalcev

javnovejavnih programov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje in predšolsko vzgojo.

2. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se ureja:

- ime in sedež ustanovitelja,
- ime in sedež zavoda, dejavnosti zavoda,
- organizacija zavoda,
- določbe o organih zavoda,
- način zagotavljanja sredstev za delo zavoda,
- način razpolaganja s presežki prihodkov nad odhodki in način kritja primanjkljaja sredstev za delo zavoda,
- pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu,
- določbe o odgovornosti ustanovitelja za obveznosti zavoda,
- medsebojne pravice in obveznosti med zavodom in ustanoviteljem in
- druge določbe v skladu z zakonom.

Druge medsebojne odnose, pravice in obveznosti, ki niso urejene s tem odlokom javni zavod, ustanovitelj in drugi uredijo z medsebojno pogodbo.

3. člen

(spolna slovnična oblika)

V tem odloku uporabljeni izrazi v moški slovnični obliki, so zapisani kot nevtralni izrazi za moško in žensko slovnično obliko.

II. STATUSNE DOLOČBE

4. člen

(ime in sedež zavoda)

Javni zavod posluje pod imenom Osnovna šola Vinica. Skrajšano ime javnega zavoda je OŠ Vinica. Sedež javnega zavoda je na naslovu Vinica 50, 8344 Vinica.

5. člen

(pravni status zavoda)

Javni zavod Osnovna šola Vinica (v nadaljevanju: zavod) je pravna oseba s popolno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem, s katerim razpolaga v skladu z zakonom in tem odlokom ter v okviru dejavnosti za katere je ustanovljen. Zavod odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi razpolaga.

6. člen

(pečat)

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 35 mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije, na zunanem obodu zgoraj je izpisano: »OSNOVNA ŠOLA VINICA«, spodaj pa »VINICA 50«.

Zavod ima in uporablja tudi pečat okrogle oblike premera 20 mm z enako vsebino kot pečat iz prvega odstavka tega člena.

Pečat iz prvega odstavka tega člena uporablja zavod v pravnem prometu za žigovanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam, občanom, učencem in njihovim staršem.

Pečat iz drugega odstavka tega člena zavod uporablja predvsem za žigovanje finančne in knjigovodske dokumentacije.

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi ravnatelj.

7. člen

(zastopanje, predstavljanje in podpisovanje)

Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj. Ravnatelj zavoda zastopa in predstavlja zavod brez omejitev, razen za nakup in prodajo nepremičnin. Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja pomočnik ravnatelja, ki ga za nadomeščanje pisno pooblasti ravnatelj in ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja. Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti tudi druge osebe.

Za zavod podpisujejo ravnatelj in delavci, ki so pooblaščenici za zastopanje s strani ravnatelja, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

Finančne dokumente sopodpisujeta dva podpisnika izmed podpisnikov zavoda z deponiranimi podpisi pri Agenciji RS za plačilni promet, ki jih določi ravnatelj. Med podpisniki z deponiranimi podpisi morata biti ravnatelj in računovodja zavoda.

8. člen

(javne listine)

Zavod izdaja javne listine v skladu z zakonom in na obrazcih, ki jih določi minister pristojen za vzgojo in izobraževanje.

9. člen

(območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb – šolski okoliš)

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju ter po vzgoji in varstvu predšolskih otrok na območju šolskega okoliša, ki obsega naslednja naselja: Vinica, Drenovec, Sečje selo, Ogulin, Golek pri Vinici, Podklanec, Bojanci, Stara Lipa, Nova Lipa, Drežnik, Hrast pri Vinici, Perudina, Učakovci, Kovačji Grad, Vukovci, Preloka, Zilje, Balkovci, Sinji Vrh, Damelj, Draga pri Sinjem Vrh, Kot pri Damlju, Gorica, Daljne Njive, Špeharji in Selce pri Špeharjih.

Zavod opravlja dejavnost na svojem sedežu, kjer tudi vpisuje otroke v osnovno šolo in v vrtec.

Otroka oziroma učenca iz drugega šolskega okoliša lahko zavod vpiše v šolo, če:

- s tem ni kršena, glede na zmogljivost šole, primarna pravica drugih staršev, da vpišejo otroka v šolo v svojem šolskem okolišu,

- to nima za posledico oblikovanja dodatnih oddelkov oziroma zagotavljanja novih prostorov in

- se v šoli v šolskem okolišu, v katerem otrok ali učenec prebiva, ne zmanjša število učencev oziroma oddelkov, kar bi imelo za posledico spremembo statusa šole ali njeno ukinitev.

Zavod si mora pred prepisom otroka oziroma učenca iz drugega okoliša pridobiti mnenje šole v šolskem okolišu, v katerem otrok ali učenec prebiva.

III. DEJAVNOST ZAVODA

10. člen

(javni interes)

Osnovna dejavnost zavoda šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu in obsega program osnovnošolskega izobraževanja in predšolske vzgoje in varstva otrok. Zavod je umeščen v javno mrežo osnovnih šol in vrtcev.

11. člen

(osnovne dejavnosti)

Zavod v sklopu javne službe opravlja naslednje dejavnosti (v nadaljevanju: osnovne dejavnosti):

- izvaja javno veljavne vzgojno-izobraževalne programe osnovne šole,
- izvaja javno veljavne programe vzgojno-varstvene dejavnosti za predšolske otroke
- zagotavlja razvoj strokovnega dela z otroki s posebnimi potrebami,

- izvaja svetovalne storitve in obravnave za učitelje in starše,

- organizira in izvaja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,

- organizira in izvaja izobraževanja za starše,

- izvaja varstvo otrok in mladostnikov ter počitniške aktivnosti,

- organizira prostovoljno delo in usposabljanje učencev,

- pripravlja šolsko prehrano,

- upravlja z objekti in s prostori, ki jih ima v upravljanju,

- upravlja s premičnim premoženjem,

- izvaja ostale naloge, ki jih je mogoče šteti kot osnovne, skladno s predpisi.

12. člen

(druge dejavnosti)

Poleg osnovnih dejavnosti iz prejšnjega člena tega odloka lahko zavod opravlja tudi druge dopolnilne dejavnosti, ki podpirajo izvajanje osnovnih dejavnosti in se financirajo izključno iz nejavnih virov, in sicer:

- pripravlja, organizira in izvaja druge vrste izobraževanj, seminarjev, predavanj, delavnic, okroglih miz in srečanj,

- organizira in izvaja kongrese, posvetovanja in sejme,

- izvaja raziskovalno in razvojno dejavnost na področju družboslovja in humanistike,

- opravlja založniške dejavnosti,

- izvaja priložnostno prodajo izdelkov učencev in zaposlenih,

- priprava in dostava hrane kot tržna dejavnost v omejenem obsegu,

- izdaja zvočne, filmske in druge zapise, ki izhajajo iz poslanstva zavoda,

- izdaja strokovne in znanstvene publikacije, razstavne kataloge in poljubne publikacije iz svojega področja ter

- opravlja ostale dejavnosti, ki jih je moč uvrstiti med registrirane dejavnosti in pomenijo nadgradnjo osnovnim dejavnostim.

Druge dejavnosti zavod opravlja v manjšem obsegu, z njimi pa dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno-izobraževalnega dela in s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

13. člen

(standardna klasifikacija dejavnosti)

Dejavnosti, ki jih na podlagi tega odloka opravlja zavod, se razvrščajo v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) v naslednje podrazrede standardne klasifikacije dejavnosti:

- D35.119 Druga proizvodnja električne energije

- G47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom

- G47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic

- H49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet

- I56.290 Druga oskrba z jedmi

- J58.110 Izdajanje knjig

- J58.140 Izdajanje revij in druge periodike

- J58.190 Drugo založništvo

- J59.140 Kinematografska dejavnost

- L68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin

- M56.210 Priprava in dostava hrane

- M74.900 Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti

- M85.590 Drugo izobraževanje (otrok)

- N82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov

- in druge pisarniške dejavnosti

- N77.11 Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup

- N82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj

- N82.990 Druge nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
- P/85.100 Predšolska vzgoja
- P85.200 Osnovnošolsko izobraževanje
- P85.590 Druge nerazvrščene izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- P85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
- Q86.909 Druge zdravstvene dejavnosti
- Q88.910 Dnevno varstvo otrok
- R90.010 Umetniško uprizorjanje
- R90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- R91.011 Dejavnost knjižnic
- R93.110 Obratovanje športnih objektov
- R93.190 Druge športne dejavnosti
- R93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- S96.090 Druge storitvene dejavnosti, druge nerazvrščene.

14. člen

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti, dokler ustanovitelj ne da soglasja in dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni pogoji, predpisani za opravljanje dejavnosti glede tehnične opremljenosti in varstva pri delu ter drugi predpisani pogoji.

IV. NOTRANJA ORGANIZACIJA ZAVODA

15. člen

(notranje organizacijske enote)

Zavod je devet razredna osnovna šola in izvaja program osnovne šole, kot je predpisan s strani ministrstva, pristojnega za izobraževanje in predšolsko vzgojo.

V sestavo zavoda sodijo:

- matična šola na naslovu Vinica 50, 8344 Vinica,
- enota vrtca na naslovu Vinica 50, 8344 Vinica.

16. člen

(knjižnica in učbeniški sklad)

Zavod ima knjižnico. Knjižnica zbira knjižnično gradivo, ga strokovno obdeluje, hrani, predstavlja in izposoja ter opravlja informacijsko-dokumentacijsko delo kot sestavino vzgojno-izobraževalnega dela v zavodu.

Zavod ustanovi učbeniški sklad, čigar upravljanje določi minister.

V. ORGANI ZAVODA

17. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- strokovni organi zavoda in
- svet staršev.

Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanja določi s pravili.

1. Svet zavoda

18. člen

(pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda je organ upravljanja zavoda. Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, če ni določeno drugače,
- imenuje in razrešuje ravnatelja,

- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- določa finančni načrt in sprejema letno poročilo, zaključne in periodične obračune,
- predlaga ustanovitelju razporeditev presežka oziroma način kritja primanjkljaja zavoda,
- sprejema letno poročilo o samoevalvaciji zavoda,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o vzgojni in izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda in imenuje volilno komisijo,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- odloča o najetju kredita po predhodnem soglasju ustanovitelja,
- daje ustanovitelju in ravnatelju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah in
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, tem odlokom ter pravili zavoda.

19. člen

(sestava in mandat sveta zavoda)

Svet zavoda sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev in šteje 11 članov, in sicer:

- 3 predstavniki ustanovitelja,
- 5 predstavnikov delavcev zavoda in
- 3 predstavniki staršev.

Predstavnika občine ustanoviteljice imenuje občinski svet izmed občanov po postopku in na način, ki ga ima za taka imenovanja opredeljen v svojih aktih.

Predstavnike delavcev zavoda izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določata Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja ter ta odlok. Predstavnike delavcev se voli na naslednji način:

- 3 predstavnike delavcev izmed strokovnih delavcev matične enote osnovne šole
- 1 predstavnika delavcev iz enote vrtca
- 1 predstavnika izmed upravno-administrativnih in tehničnih delavcev zavoda.

Predstavnike staršev izvolijo starši na svetu staršev. Volitve so lahko javne. Tajne so, če se tako odloči več kot polovica prisotnih predstavnikov staršev. Dva predstavnika se volita izmed staršev iz šole, eden izmed staršev iz vrtca.

Člani sveta zavoda izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika sveta zavoda. Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče dosednji predsednik sveta zavoda najkasneje v roku 21 dni po izvolitvi oziroma imenovanju večine članov sveta zavoda. Če prve seje ne more sklicati dosednji predsednik jo skliče ravnatelj.

Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika dotedanji predsednik sveta zavoda. Svet zavoda se konstituira, ko je izvoljena oziroma imenovana večina predstavnikov in predsednik sveta zavoda. Od tega dneva začne teči mandat članov sveta zavoda. Do konstituiranja novega sveta zavoda opravlja naloge sveta zavoda dotedanji svet zavoda.

Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma. Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom otroka v zavodu.

20. člen

(volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda)

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta zavoda. S sklepom o razpisu volitev se določi dan volitev, število članov sveta zavoda, ki se volijo in imenuje volilna komisija. Sklep o razpisu se mora javno objaviti v zavodu.

Volilna komisija vodi postopek volitev članov sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev. Volilno komisijo sestavljajo predsednik in dva člana ter njihovi namestniki. Člani volilne komisije in njihovi namestniki morajo imeti aktivno volilno pravico in ne morejo biti kandidati za člane sveta zavoda. Volilno komisijo se imenuje za dobo 4 let.

Kandidati za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, se predlagajo in volijo ločeno za predstavnike izmed strokovnih delavcev šole, enote vrtca in upravno-administrativnih in tehničnih delavcev, skladno s tretjim odstavkom 19. člena tega odloka. Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, ima vsak delavec z aktivno volilno pravico ali reprezentativni sindikat. Predlog kandidata za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, mora biti pisen, vsebovati mora podpis predlagatelja, priloženo mu mora biti pisno soglasje kandidata h kandidaturi. Predlogi se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od objave sklepa o razpisu volitev.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima en glas. Volilna komisija lahko določi, da delavci, ki bodo odsotni na dan volitev, volijo pred tem dnevom in določi dan predčasnih volitev. Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec, ki ima pravico glasovati, ima en glas.

Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov, z navedbo, koliko kandidatov se voli. Za člana sveta zavoda so, upoštevajoč tretji odstavek 19. člena tega odloka, izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov.

Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu. Če niti na ta način ni mogoče ugotoviti, kdo je izvoljen za člana sveta zavoda, se kandidata izvoli s pomočjo žreba.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov kot jih je potrebno izvoliti.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico.

O poteku volitev na voliščih se piše zapisnik, volilna komisija pa izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku 5 dni od dneva izvedbe glasovanja na enak način kot razpis volitev.

Ne glede na določbe prvega in tretjega odstavka tega člena Svet zavoda v primeru nadomestnih volitev predstavnikov delavcev volitve razpiše najkasneje 30 dni po prenehanju mandata predstavnika delavcev, volitve pa morajo biti izvedene najkasneje 60 dni od razpisa volitev. Predlogi kandidatur se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od objave sklepa o razpisu nadomestnih volitev.

21. člen

(volitve predstavnikov staršev v svet zavoda)

Volitve predstavnikov staršev v svet zavoda razpiše svet staršev najkasneje 60 dni pred iztekom mandata imenovanih predstavnikov. Kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, ima pravico predlagati vsak starš. Svet staršev objavi poziv za podajo predlogov kandidatov za predstavnike staršev v svetu zavoda na spletni strani in oglasni deski zavoda najmanj 14 dni pred volitvami. Predlog kandidata za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, mora biti pisen, vsebovati

mora podpis predlagatelja, priloženo mu mora biti soglasje kandidata h kandidaturi.

Na seji sveta staršev, na kateri se opravijo volitve, mora biti prisotna najmanj polovica članov sveta staršev. Javne volitve se opravijo z dvigovanjem rok, tajne pa z glasovnicami. Pred glasovanjem oziroma na glasovnici se navedejo imena kandidatov za člane sveta zavoda po abecednem redu priimkov in število kandidatov, ki se jih voli.

Za člana sveta zavoda so izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima otroka v nižjem razredu. Če niti na ta način ni mogoče ugotoviti, kdo je izvoljen za člana sveta zavoda, se kandidata izvoli s pomočjo žreba.

22. člen

(predčasno prenehanje mandata članov sveta zavoda)

Članu sveta zavoda preneha mandat v svetu zavoda pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

– izgubi pravico biti voljen oziroma imenovan v svet zavoda,

- umre,
- odstopi,
- je odpoklican ali razrešen.

Predstavniku staršev preneha mandat z dnem, ko njegov otrok ni več vključen v zavod. Predstavniku staršev iz enote vrtca preneha mandat, ko njegov otrok ni več vključen v vrtec. Predstavniku delavcev preneha mandat z dnem prenehanja delovnega razmerja v zavodu oziroma z dnem, ko je imenovan na funkcijo, ki ni združljiva s članstvom v svetu zavoda.

Odstop člana sveta zavoda, ki je predstavnik delavcev ali predstavnik staršev, učinkuje, ko svet zavoda prejme pisno izjavo člana sveta o odstopu.

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10 % delavcev zavoda z aktivno volilno pravico oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana sveta zavoda, ki ga je kandidiral sindikat. Postopek za odpoklic predstavnika staršev v svetu zavoda se začne na predlog najmanj treh članov sveta staršev.

Predlog za odpoklic mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za odpoklic. Predlog mora biti podan v pisni obliki in vsebovati podpise predlagateljev. Predlog se predloži volilni komisiji (če gre za predstavnika delavcev) oziroma predsedniku ali namestniku sveta staršev (če gre za predstavnika staršev), ki preveri formalnost predloga, ne da bi presojal razloge za odpoklic. Formalno popoln predlog se uvrsti na sejo sveta staršev oziroma sestanek delavcev, ki mora biti sklicana v roku 30 dni od dneva prejema popolnega predloga; če je popoln predlog za odpoklic prejet v času poletnih počitnic, pa najpozneje v roku 30 dni od začetka šolskega leta.

Predlog za odpoklic mora biti vročen članu sveta zavoda, za katerega se predlaga odpoklic, najmanj 8 dni pred sejo oziroma sestankom, na kateri bo obravnavan. Član sveta zavoda, za katerega se predlaga odpoklic, ima pravico, da se izjasni glede predloga. Na seji sveta staršev oziroma sestanku delavcev, ki je bila sklicana za obravnavo predloga za odpoklic, se po obravnavi predloga opravi tudi glasovanje o odpoklicu.

Predstavnik delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico na dan glasovanja. Predstavnik staršev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina vseh članov sveta staršev.

Za razrešitev in odstop predstavnikov ustanoviteljice v svetu zavoda se uporabljajo predpisi organa ustanovitelja, ki je imenoval člana v svet zavoda. Če članu sveta zavoda predčasno preneha mandat po tem členu, se za preostanek mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nadomestni član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen član, kateremu je prenehal mandat.

23. člen

(odločanje in podrobnejša ureditev delovanja sveta zavoda)

Svet odloča z večino glasov vseh članov, če ni z zakonom drugače določeno. Način dela in način uresničevanja pravic ter dolžnosti članov sveta zavoda določi svet zavoda s poslovnikom ali pravili zavoda.

2. Ravnatelj

24. člen

(ravnatelj zavoda)

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

Ravnatelj organizira, načrtuje, vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod ter je odgovoren za zakonito poslovanje ter delovanje zavoda. Ravnatelj vodi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda. Mandat ravnatelja traja pet let in je po preteku te dobe lahko ponovno imenovan.

25. člen

(pristojnosti ravnatelja)

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- pripravlja finančni načrt in letno poročilo zavoda,
- je odgovoren za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- ugotavlja obstoj trajnega prenehanja potreb po delu delavcev,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- skrbi za sodelovanje z zdravstveno službo,
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji zavoda,
- opravi prvi sklic sveta staršev,
- izvaja sklepe ustanovitelja, sklepe sveta zavoda,
- poroča ustanovitelju o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na poslovanje zavoda,
- imenuje in razrešuje svoje pomočnike in
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, tem odlokom in drugih predpisi.

26. člen

(imenovanje in razrešitev ravnatelja)

Postopki imenovanja, pogoji za zasedbo delovnega mesta ravnatelja, potrebna soglasja s strani organov zavoda in ustanoviteljic, kakor tudi razlogi in postopek razrešitve ravnatelja, se ugotavljajo oziroma izvedejo skladno z zakonom.

Mandat ravnatelja traja 5 let.

Ravnatelja javnega zavoda se imenuje na podlagi javnega razpisa. Javni razpis se objavi v sredstvih javnega obveščanja, spletni strani zavoda in spletni strani ustanovitelja javnega zavoda.

27. člen

(imenovanje vršilca dolžnosti ravnatelja)

Če ravnatelju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za ravnatelja ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja skladno z zakonom.

28. člen

(pomočnik ravnatelja)

Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti imenuje pomočnika ravnatelja ali vodjo enote.

Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen šole za ravnatelja oziroma ravnateljskega izpita.

Pomočnika ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa, razen če ravnatelj imenuje pomočnika izmed strokovnih delavcev zavoda.

Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, ki mu jih določi ravnatelj, in naloge, ki so opisane v aktu o sistemizaciji.

Ravnatelj lahko razreši pomočnika ravnatelja. Pred razrešitvijo mora ravnatelj z razlogi za razrešitev seznaniti pomočnika in učiteljski zbor.

29. člen

(vodja enote vrtca)

Enoto vrtca vodi vodja enote. Imenuje in razrešuje ga ravnatelj izmed delavcev enote javnega vrtca.

Za vodjo enote vrtca je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za delo vzgojitelja ali svetovalnega delavca in ima najmanj pet let naziv mentor.

Vodja enote opravlja naloge, določene z aktom o sistemizaciji delovnih mest, oziroma naloge, za katere ga pooblasti ravnatelj.

3. Strokovni organi zavoda

30. člen

(strokovni organi zavoda)

Strokovni organi zavoda so:

- učiteljski in vzgojiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik in
- strokovni aktivni.

Poleg navedenih pa sta v zavodu organizirana tudi:

- razvojna skupina (programski učiteljski zbor) in
- svetovalna služba.

31. člen

(učiteljski zbor)

Učiteljski in vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda. Učiteljski in vzgojiteljski zbor:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

32. člen

(oddelčni učiteljski in vzgojiteljski zbor)

Oddelčni učiteljski in vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno ali vzgojno varstveno delo v posameznem oddelku. Oddelčni učiteljski in vzgojiteljski zbor obravnava vzgojno-izobraževalno in vzgojno varstveno problematiko v oddelku, oblikuje program za delo z nadarjenimi učenci in s tistimi, ki težje napredujejo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

33. člen

(razrednik)

Razrednik vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

34. člen

(razvojna skupina – programski učiteljski zbor)

Razvojno skupino ali programski učiteljski zbor sestavljajo vsi učitelji, ki poučujejo v izobraževalnem programu, in drugi strokovni delavci, ki sodelujejo pri izvajanju tega izobraževalnega programa. Programski učiteljski zbor vodi strokovni delavec, ki ga določi ravnatelj.

Programski učiteljski zbor opravlja naloge v zvezi z načrtom in izvedbo ocenjevanja znanja ter druge naloge, ki jih na podlagi podzakonskih aktov o ocenjevanju znanja določi šola.

35. člen

(strokovni aktiv)

Strokovne aktivne v osnovni šoli sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij. Strokovni aktiv zavoda obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnava pripombe staršev, učencev ter opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

Strokovne aktivne v enoti vrtca sestavljajo vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev. Strokovni aktiv v vrtcu obravnavajo vzgojno delo, dajejo vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnavajo pripombe staršev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu.

36. člen

(svetovalna služba)

V šoli deluje svetovalna služba, ki svetuje otrokom, učencem, učiteljem in staršem; sodeluje z vzgojitelji, učitelji in vodstvom šole pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji razvoja šole in opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela ter opravlja poklicno svetovanje.

Svetovalna služba sodeluje pri pripravi in izvedbi individualiziranih programov za otroke s posebnimi potrebami.

Delo svetovalne službe opravljajo svetovalni delavci, ki so psihologi, pedagogi, socialni delavci, socialni pedagogi in defektologi.

Pri opravljanju poklicnega svetovanja se povezuje z Republiškim zavodom za zaposlovanje.

4. Svet staršev

37. člen

(svet staršev)

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev. Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja zavod. Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek šole in vrtca po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku

oddelka. Mandat članov sveta staršev je vezan na status otroka v oddelku, ki ga starš predstavlja.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sestanku izvoli svet staršev predsednika in namestnika. Svet staršev ima pristojnosti skladno z zakonom in drugimi veljavnimi predpisi.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja zavoda in o letnem delovnem načrtu,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni in vzgojno-varstveni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno-varstvenim delom,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

VI. ZAPOSLENI V ZAVODU

38. člen

Strokovni delavci v javni osnovni šoli in vrtcu so učitelj, šolski svetovalni delavec, knjižničar, laborant, vzgojitelj predšolskih otrok, vzgojitelj predšolskih otrok – pomočnik vzgojitelja, svetovalni delavec, specialni pedagog, organizator zdravstveno higienskega režima, organizator prehrane in drugi strokovni delavci.

Vsi zaposleni morajo imeti ustrezno izobrazbo in izpolnjevati ostale pogoje za zaposlitev v javnem zavodu skladno z veljavnimi zakonskimi in podzakonskimi predpisi ter veljavnim aktom o sistemizaciji delovnih mest v javnem zavodu.

Vse obveznosti in pravice zaposlenih so urejene z zakonom in kolektivno pogodbo.

VII. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

39. člen

(premoženje v upravljanju zavoda)

Premoženje, s katerim upravlja zavod, je last ustanovitelja.

Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren lastniku.

Zavod samostojno upravlja s premoženjem, ki mu je dano v upravljanje, uporablja pa ga na način, kot to določa zakon in ta odlok.

Za gospodarjenje z nepremičninami, ki so javna lastnina in se uporabljajo za opravljanje vzgoje in izobraževanja, lahko lokalna skupnost oziroma država ustanovi premoženjski sklad. Premoženje sklada iz prejšnjega odstavka je sestavni del premoženjske bilance lokalne skupnosti oziroma države.

Zavod je dolžan uporabljati in upravljati premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja.

40. člen

(sredstva za delo zavoda)

Sredstva za delo pridobiva zavod skladno z zakoni in drugimi predpisi:

- iz sredstev državnega proračuna,
- sredstev ustanoviteljice in drugih javnih sredstev,
- plačil staršev za programe predšolske vzgoje,
- prispevkov staršev in učencev v šolski sklad,
- s prodajo storitev in izdelkov,
- iz donacij, prispevkov sponzorjev in iz drugih virov.

Iz državnih sredstev pridobiva zavod sredstva za delo v skladu z zakonom, normativi in standardi.

Iz proračuna občine se vrtcem zagotavljajo sredstva v višini razlike med ceno programov in plačilom staršev. Občina

ustanoviteljica javnemu vrtcu zagotavlja tudi sredstva za pokrivanje stroškov iz naslova dejavnosti in nalog, potrebnih za izvajanje programa za predšolske otroke, ki jih ni mogoče všteti v ceno programa.

Ustanovitelj zagotavlja sredstva na osnovi sprejetega programa za investicije in opremo in materialne stroške, investicijsko vzdrževanje in za druge obveznosti določene z zakonom in tem odlokom iz občinskega proračuna.

Zagotavljanje sredstev občin se uredi s pogodbo med zavodom in občino po sprejetju proračuna občine za tekoče leto. Ločeno se prikazujejo sredstva za predšolsko vzgojo in osnovnošolsko vzgojo.

Zavod je dolžan uporabljati sredstva v skladu z namenom, za katerega so mu bila dodeljena.

41. člen

(sklepanje pogodb z drugimi občinami, ki niso ustanoviteljice)

Ustanoviteljica pooblašča zavod za sklepanje pogodb o sofinanciranju dejavnosti in programov, ki se ne financirajo iz cene osnovnega programa in jih koristijo otroci ali učenci s stalnim prebivališčem v drugih občinah, vpisani v ta zavod. Sredstva, ki jih na podlagi pogodb o sofinanciranju takšnih dejavnosti ali aktivnosti zagotavljajo občine, ki niso ustanoviteljice, morajo biti po posamezni občini razvidna v letnem finančnem načrtu in zaključnem računu zavoda.

42. člen

(prispevki)

Javna šola ne more pridobivati sredstev iz prispevkov otrok, učencev ali staršev za izvajanje javno veljavnih programov, ki se financirajo iz proračunskih sredstev, razen za storitve, za katere je tako določeno z zakonom in za storitve, ki po izobraževalnem programu niso obvezne ali presegajo predpisane normative in standarde.

Javna šola določi prispevke za materialne stroške šole v naravi in za prehrano otrok in učencev. Za učence, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevkov iz prejšnjega odstavka, zagotovi sredstva država v skladu z normativi in standardi, ki jih določi minister.

43. člen

(šolski sklad)

Zavod ustanovi šolski sklad (v nadaljevanju sklad), iz katerega se financirajo dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno. Sklad pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov. Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki zavoda. Svet staršev imenuje upravni odbor. Predstavniki zavoda predlaga svet zavoda. Za delovanje sklada upravni odbor lahko sprejme pravila.

VIII. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM DOHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

44. člen

(presežek prihodkov)

Presežek prihodkov nad odhodki se ugotavlja skladno s predpisi.

Javni zavod mora ločeno spremljati poslovanje in izkazuje izid poslovanja s sredstvi javnih financ in drugimi sredstvi za opravljanje javne službe in s sredstvi, pridobljenimi s prodajo blaga in storitev na trgu. Prav tako mora javni zavod ločeno spremljati in izkazovati poslovanje za opravljanje javne službe predšolske vzgoje.

Presežek prihodkov nad odhodki izračunan po Zakonu o javnih financah (po načelu denarnega toka) sme zavod upora-

biti zgolj za namene določene z Zakonom o fiskalnem pravilu. Presežek iz programov predšolske vzgoje se mora upoštevati pri naslednji določitvi cene programov v vrtcu.

V primeru da je presežek prihodkov nad odhodki izračunan po računovodskih pravilih (po obračunskem načelu) večji od presežka izračunanega po Zakonu o javnih financah, sme zavod razliko uporabiti za opravljanje in razvoj dejavnosti zavoda, razvoj kadra ali druge namene v skladu z veljavnimi predpisi, ki urejajo javne finance in plače v javnem sektorju.

O razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki na predlog ravnatelja odloča svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem.

Ne glede na določbe tretjega odstavka tega člena lahko, po postopku in v primerih, ki so določeni s predpisi, ki urejajo javne finance, ustanovitelj zahteva vračilo presežkov iz sredstev javne službe v proračun ustanovitelja.

45. člen

(primanjkljaj sredstev)

O načinu in višini pokrivanja primanjkljaja sredstev (presežka odhodkov nad prihodki), ki ga ni mogoče pokriti iz drugih razpoložljivih sredstev zavoda, odloča Svet zavoda na predlog ravnatelja in ob soglasju ustanovitelja.

V primeru primanjkljaja sredstev, ki jih je v skladu z veljavno zakonodajo dolžan ustanovitelj zagotavljati zavodu za opravljanje dejavnosti, ki jo zavod izvaja kot javno službo, se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

IX. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

46. člen

(nastopanje v pravnem prometu)

Zavod nastopa v pravnem prometu za izvajanje dejavnosti, za katere je ustanovljen in registriran, samostojno in brez omejitev. Zavod odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga v skladu s predpisi.

Enota vrtca Vinica v pravnem prometu nima pooblastil za samostojno nastopanje.

X. ODGOVORNOST USTANOVITELJICE ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

47. člen

(odgovornost za obveznosti zavoda)

Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti zavoda solidarno omejeno do vrednosti sredstev, s katerimi upravlja zavod.

XI. DRUGE MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED ZAVODOM IN USTANOVITELJICO

48. člen

(druge medsebojne pravice in obveznosti)

Zavod je dolžan ustanoviteljici:

– poročati o svojem poslovanju oziroma predložiti letno poročilo, katerega sestavni del je poročilo o izvedbi letnega delovnega načrta,

– predložiti program dela, finančni načrt, letni delovni načrt in načrt razvoja zavoda in

– zagotavljati statistične in druge podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti zavoda, ter druge podatke v skladu z zakonom.

Ustanoviteljica:

– izvaja nadzor nad poslovanjem zavoda in nad porabo finančnih sredstev,

– v primerih, ko se ugotovi, da je ogroženo nemoteno izvajanje dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen, ima ustanoviteljica pravico sklicati sejo sveta zavoda in predlagati ukrepe skladno z zakonom in drugimi predpisi.

Ustanoviteljica in javni zavod financiranje zavoda, medsebojne obveznosti in izvajanje ustanoviteljskih pravic uredijo s pogodbo.

XII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

49. člen

(pravila zavoda)

Zavod ima pravila zavoda, ki jih sprejme svet zavoda. S pravili se urejajo vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda v skladu z zakonom in aktom o ustanovitvi.

Pred uveljavitvijo pravil si je svet zavoda dolžan pridobiti soglasje ustanovitelja. Pravila so veljavna samo ob pridobljenem soglasju ustanovitelja.

50. člen

(drugi splošni akti)

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve. Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda, če ni s tem odlokom ali zakonom določeno, da jih sprejme ravnatelj.

XIII. STATUSNE SPREMEMBE

51. člen

(statusne spremembe)

Ustanovitelj lahko odloči, da se zavod priporoči drugemu zavodu, da se dvoje ali več zavodov spoji v en zavod ali da se zavod razdeli na dvoje ali več zavodov.

Ustanovitelj lahko odloči, da se organizacijska enota zavoda izloči in priporoči drugemu zavodu ali organizira kot samostojen zavod.

XIV. PREHODNE DOLOČBE

52. člen

(konstituiranje organov zavoda)

Ravnatelj in člani sveta zavod in sveta staršev ter drugih organov zavoda opravljajo svojo funkcijo do izteka mandata. Prvi svet zavoda po tem odloku se konstituira najkasneje v roku 21 dni po izteku mandata sedanjemu svetu zavoda.

53. člen

(vpis v uradne evidence)

Zavod mora uskladiti vpise v uradnih evidencah, pravila in splošne akte zavoda najkasneje v roku 100 dni po začetku uporabe tega odloka. Vsa dejanja, ki so potrebna za vpis v sodni register in začetek dela zavoda po tem odloku, opravi ravnatelj.

54. člen

(premoženjsko stanje)

Stanje in vrednost nepremičnega in premoženjskega premoženja, ki ga je ustanovitelj dal v upravljanje zavodu, se ugotovi na dan 31. december 2020 in predstavlja izhodiščno stanje za nadaljnje spremembe.

XV. KONČNE DOLOČBE

55. člen

Z dnem uporabe tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Osnovna šola Vinica« (Uradni list RS, št. 6/97, 31/98, 33/08 in 9/10).

Javni zavod uskladi vse notranje akte zavoda v roku 90 dni od uveljavitve tega odloka. Do sprejetja novih ostanejo

v veljavi in se uporabljajo vsi akti zavoda, v kolikor niso v nasprotju z veljavnimi predpisi in tem odlokom.

56. člen

(začetek veljavnosti in uporabe)

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 014-9/2020

Črnomelj, dne 12. novembra 2020

Župan
Občine Črnomelj
Andrej Kavšek

3145. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtec Otona Župančiča Črnomelj

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 40. in 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj), 9. in 11. člena Uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 27/99, 134/03, 37/16 in 4/18), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), ter na podlagi 7. člena Statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 83/11, 24/14 in 66/16), je Občinski svet Občine Črnomelj na 16. redni seji dne 12. 11. 2020, sprejel

ODLOK

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtec Otona Župančiča Črnomelj

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Občina Črnomelj, s sedežem Trg svobode 3, 8340 Črnomelj, (v nadaljevanju: ustanoviteljica) na področju predšolske vzgoje ustanavlja javni vzgojno-izobraževalni zavod Vrtec Otona Župančiča Črnomelj, v čigar sestavo sodijo:

- Enota Loka,
- Enota Čardak,
- Enota Majer.

Javni zavod je pravni naslednik javnega zavoda Vrtec Otona Župančiča Črnomelj, ki ga je z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-varstvenega zavoda »Vrtec Otona Župančiča Črnomelj« (Uradni list RS, št. 68/96, 1/97, 33/08, 9/10, 9/11 in 6/15) ustanovila Občina Črnomelj in je bil vpisan v sodni register Okrožnega sodišča v Novem mestu pod št. 1-90/00, ter je vpisan v razvid izvajalcev javnoveljavnih programov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo pristojno za predšolsko vzgojo.

2. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se ureja:

- ime in sedež ustanovitelja,
- ime in sedež zavoda, dejavnosti zavoda,

- organizacija zavoda,
- določbe o organih zavoda,
- način zagotavljanja sredstev za delo zavoda,
- način razpolaganja s presežki prihodkov nad odhodki in način kritja primanjkljaja sredstev za delo zavoda,
- pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu,
- določbe o odgovornosti ustanovitelja za obveznosti zavoda,
- medsebojne pravice in obveznosti med zavodom in ustanoviteljem
- druge določbe v skladu z zakonom.

Druge medsebojne odnose, pravice in obveznosti, ki niso urejene s tem odlokom javni zavod, ustanovitelj in drugi uredijo z medsebojno pogodbo.

3. člen

(spolna slovnična oblika)

V tem odloku uporabljeni izrazi v moški slovnični obliki, so zapisani kot nevtralni izrazi za moško in žensko slovnično obliko.

II. STATUSNE DOLOČBE

4. člen

(ime in sedež zavoda)

Javni zavod posluje pod imenom Vrtec Otona Župančiča Črnomelj. Skrajšano ime javnega zavoda je Vrtec Črnomelj. Sedež javnega zavoda je na naslovu Kidričeva 18b, 8340 Črnomelj.

5. člen

(pravni status zavoda)

Javni zavod Vrtec Otona Župančiča Črnomelj (v nadaljevanju: zavod) je pravna oseba s popolno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem, s katerim razpolaga v skladu z zakonom in tem odlokom ter v okviru dejavnosti za katere je ustanovljena. Zavod odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi razpolaga. Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev zavoda.

6. člen

(pečat)

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 35 mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu pa izpisano: »VRTEC OTONA ŽUPANČIČA ČRNOMELJ« na notranjem obodu pa "KIDRIČEVA 18B, ČRNOMELJ".

Zavod ima in uporablja tudi pečat okrogle oblike premera 20 mm z enako vsebino kot pečat iz prvega odstavka tega člena.

Pečat iz prvega odstavka tega člena uporablja zavod v pravnem prometu za žigosanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam, občanom, otrokom in njihovim staršem.

Pečat iz drugega odstavka tega člena zavod uporablja predvsem za žigosanje finančne in knjigovodske dokumentacije.

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi ravnatelj.

7. člen

(zastopanje, predstavljanje in podpisovanje)

Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj. Ravnatelj zavoda zastopa in predstavlja zavod brez omejitev, razen za nakup in prodajo nepremičnin. Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja pomočnik ravnatelja, ki ga za nadomeščanje pisno

pooblasti ravnatelj in ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja. Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti tudi druge osebe.

Za zavod podpisujejo ravnatelj in delavci, ki so pooblaščenici za zastopanje s strani ravnatelja, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

Finančne dokumente sopodpisujeta dva podpisnika izmed podpisnikov zavoda z deponiranimi podpisi pri Agenciji RS za plačilni promet, ki jih določi ravnatelj. Med podpisniki z deponiranimi podpisi morata biti ravnatelj in tajnik ali računovodja zavoda.

8. člen

(območje zadovoljevanja vzgojno-varstvenih potreb)

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po vzgoji in varstvu predšolskih otrok predvsem na področju krajevnih skupnosti: Črnomelj, Dobliče, Kanižarica, Adlešiči, Tribuče, Talčji Vrh, Petrova vas, Griblje in Butoraj.

Zavod vpisuje otroke v dnevno varstvo in druge oblike vzgoje in varstva predšolskih otrok v vrtcu na svojem sedežu za celoten zavod.

III. DEJAVNOST ZAVODA

9. člen

(javni interes)

Osnovna dejavnost zavoda šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu in obsega program predšolske vzgoje in varstva otrok. Zavod je umeščen v javno mrežo vrtcev.

10. člen

(osnovne dejavnosti)

Zavod v sklopu javne službe opravlja naslednje dejavnosti (v nadaljevanju: osnovne dejavnosti):

- izvaja javno veljavne programe vzgojno-varstvene dejavnosti za predšolske otroke,
- zagotavlja razvoj strokovnega dela z otroki s posebnimi potrebami,
- izvaja svetovalne storitve in obravnave za zaposlene in starše,
- organizira in izvaja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira in izvaja izobraževanja za starše,
- izvaja varstvo otrok in mladostnikov ter počitniške aktivnosti,
- pripravlja prehrano v javnem vrtcu,
- upravlja z objekti in s prostori, ki jih ima v upravljanju,
- upravlja s premičnim premoženjem in
- izvaja ostale naloge, ki jih je mogoče šteti kot osnovne, skladno s predpisi.

11. člen

(druge dejavnosti)

Poleg osnovnih dejavnosti iz prejšnjega člena tega odloka lahko zavod opravlja tudi druge dopolnilne dejavnosti, ki podpirajo izvajanje osnovnih dejavnosti in se financirajo izključno iz nejavnih virov, in sicer:

- pripravlja, organizira in izvaja druge vrste izobraževanj, seminarjev, predavanj, delavnic, okroglih miz in srečanj,
- organizira in izvaja kongrese, posvetovanja in sejme,
- izvaja raziskovalno in razvojno dejavnost na področju družboslovja in humanistike,
- opravlja založniške dejavnosti,
- izvaja priložnostno prodajo izdelkov otrok in zaposlenih,
- priprava in dostava hrane kot tržna dejavnost v omejenem obsegu,

– izdaja zvočne, filmske in druge zapise, ki izhajajo iz poslanstva zavoda,

– izdaja strokovne in znanstvene publikacije, razstavne kataloge in poljubne publikacije iz svojega področja in

– opravlja ostale dejavnosti, ki jih je moč uvrstiti med registrirane dejavnosti in pomenijo nadgradnjo osnovnim dejavnostim.

Druge dejavnosti zavod opravlja v manjšem obsegu, z njimi pa dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno varstvenega dela in s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

12. člen

(standardna klasifikacija dejavnosti)

Dejavnosti, ki jih na podlagi tega odloka opravlja zavod, se razvrščajo v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) v naslednje podrazrede standardne klasifikacije dejavnosti:

- D35.119 Druga proizvodnja električne energije
- G47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
- G47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- H49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet
- I56.290 Druga oskrba z jedmi
- J58.110 Izdajanje knjig
- J58.140 Izdajanje revij in druge periodike
- J58.190 Drugo založništvo
- J59.140 Kinematografska dejavnost
- L68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- M56.210 Priprava in dostava hrane
- M74.900 Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
- M85.590 Drugo izobraževanje (otrok)
- N82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge pisarniške dejavnosti
- N77.11 Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup
- N82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- N82.990 Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
- P/85.100 Predšolska vzgoja
- P85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- P85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
- Q86.909 Druge zdravstvene dejavnosti
- Q88.910 Dnevno varstvo otrok
- R90.010 Umetniško uprizorjanje
- R90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- R91.011 Dejavnost knjižnic
- R93.110 Obratovanje športnih objektov
- R93.190 Druge športne dejavnosti
- R93.299 Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- S96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

13. člen

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti, dokler ustanoviteljice ne dajo soglasja in dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni pogoji, predpisani za opravljanje dejavnosti glede tehnične opremljenosti in varstva pri delu ter drugi predpisani pogoji.

IV. NOTRANJA ORGANIZACIJA ZAVODA

14. člen

(notranje organizacijske enote)

Zavod izvaja vzgojno-varstveno dejavnost za predšolske otroke v starosti od 11. meseca do vstopa v osnovno šolo.

Lahko pa organizira tudi dnevno vzgojo in varstvo predšolskih otrok v varstvenih družinah, vzgojo predšolskih otrok na domu ter občasno varovanje otrok na domu. V sestavo zavoda sodijo:

- Enota Loka, Kidričeva ulica 18b, Črnomelj,
- Enota Čardak, Čardak 1, Črnomelj in
- Enota Majer, Majer, Črnomelj.

Zavod lahko po predhodnem soglasju z ustanoviteljem organizira delo v novi enoti ali ukine obstoječo, če so za to podani zakonski razlogi.

V. ORGANI ZAVODA

15. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- strokovni organi zavoda,
- svet staršev.

Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanja določi s pravili.

1. Svet zavoda

16. člen

(pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda je organ upravljanja zavoda. Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, če ni določeno drugače,
- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- določa finančni načrt in sprejema letno poročilo, zaključne in periodične obračune,
- predlaga ustanovitelju razporeditev presežka oziroma način kritja primanjkljaja zavoda,
- sprejema letno poročilo o samoevalvaciji zavoda,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o vzgojni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži vzgojiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda in imenuje volilno komisijo,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- odloča o najetju kredita po predhodnem soglasju ustanoviteljic,
- daje ustanovitelju in ravnatelju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, tem odlokom ter pravili zavoda.

17. člen

(sestava in mandat sveta zavoda)

Svet zavoda sestavljajo predstavniki ustanoviteljice, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev in šteje 11 članov, in sicer:

- 3 predstavniki ustanovitelja,
- 5 predstavnikov delavcev zavoda in
- 3 predstavniki staršev.

Predstavnika ustanovitelja imenuje občinski svet izmed občanov po postopku in na način, ki ga ima opredeljen v svojih aktih.

Predstavnike delavcev zavoda izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določata Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja ter ta odlok. Predstavnike delavcev se voli na naslednji način:

- po enega člana iz enote Loka in enote Majer,
- dva člana iz enote Čardak ter
- enega člana izmed upravno-administrativnih in tehničnih delavcev celotnega zavoda.

Predstavnike staršev v svet zavoda izvolijo starši na svetu staršev. Volitve so lahko javne. Tajne so, če se tako odloči več kot polovica prisotnih predstavnikov staršev.

Člani sveta zavoda izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika sveta zavoda. Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče dosednji predsednik sveta zavoda najkasneje v roku 21 dni po izvolitvi oziroma imenovanju večine članov sveta zavoda. Če prve seje ne more sklicati dosednji predsednik jo skliče ravnatelj zavoda.

Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika dotedanji predsednik sveta zavoda. Svet zavoda se konstituira, ko je izvoljena oziroma imenovana večina predstavnikov ter predsednik sveta zavoda. Od tega dneva začne teči mandat članov sveta zavoda. Do konstituiranja novega sveta zavoda opravlja naloge sveta zavoda dotedanji svet zavoda.

Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma. Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom otroka v zavodu.

18. člen

(volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda)

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta zavoda. S sklepom o razpisu volitev se določi dan volitev, število članov sveta zavoda, ki se volijo in imenuje volilna komisija. Sklep o razpisu se mora javno objaviti v zavodu.

Volilna komisija vodi postopek volitev članov sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev. Volilno komisijo sestavljajo predsednik in dva člana ter njihovi namestniki. Člani volilne komisije in njihovi namestniki morajo imeti aktivno volilno pravico in ne morejo biti kandidati za člane sveta zavoda. Volilno komisijo se imenuje za dobo 4 let.

Kandidati za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, se predlagajo in volijo ločeno za predstavnike izmed strokovnih delavcev enot vrtca in upravno-administrativnih in tehničnih delavcev, skladno s tretjim odstavkom 17. člena tega odloka. Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, ima vsak delavec z aktivno volilno pravico ali reprezentativni sindikat.

Predlog kandidata za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, mora biti pisen, vsebovati mora podpis predlagatelja, priloženo mu mora biti pisno soglasje kandidata h kandidaturi. Predlogi se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od objave sklepa o razpisu volitev.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima en glas. Volilna komisija lahko določi, da delavci, ki bodo odsotni na dan volitev, volijo pred tem dnem in določi dan predčasnih volitev.

Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov, z navedbo, koliko kandidatov se voli. Za člana sveta zavoda so, upoštevajoč tretji odstavek 17. člena tega odloka, izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov.

Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu. Če niti na ta način ni mogoče ugotoviti, kdo je izvoljen za člana sveta zavoda, se kandidata izvoli s pomočjo žreba.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov kot jih je potrebno izvoliti.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico.

O poteku volitev na voliščih se piše zapisnik, volilna komisija pa izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku 5 dni od dneva izvedbe glasovanja na enak način kot razpis volitev.

Ne glede na določbe prvega in tretjega odstavka tega člena Svet zavoda v primeru nadomestnih volitev predstavnikov delavcev volitve razpiše takoj najkasneje 30 dni po prenehanju mandata predstavnika delavcev, volitve pa morajo biti izvedene najkasneje 60 dni od razpisa volitev. Predlogi kandidatur se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od objave sklepa o razpisu nadomestnih volitev.

19. člen

(volitve predstavnikov staršev v svet zavoda)

Volitve predstavnikov staršev v svet zavoda razpiše svet staršev najkasneje 60 dni pred iztekom mandata imenovanih predstavnikov. Kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, ima pravico predlagati vsak starš. Svet staršev objavi poziv za podajo predlogov kandidatov za predstavnike staršev v svetu zavoda na spletni strani in oglasni deski zavoda najmanj 14 dni pred volitvami. Predlog kandidata za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, mora biti pisen, vsebovati mora podpis predlagatelja, priloženo mu mora biti soglasje kandidata h kandidaturi.

Na seji sveta staršev, na kateri se opravijo volitve, mora biti prisotna najmanj polovica članov sveta staršev. Javne volitve se opravijo z dvigovanjem rok, tajne pa z glasovnicami. Pred glasovanjem oziroma na glasovnici se navedejo imena kandidatov za člane sveta zavoda po abecednem redu priimkov in število kandidatov, ki se jih voli.

Za člana sveta zavoda so izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima mlajšega otroka. Če niti na ta način ni mogoče ugotoviti, kdo je izvoljen za člana sveta zavoda, se kandidata izvoli s pomočjo žreba.

20. člen

(predčasno prenehanje mandata članov sveta zavoda)

Članu sveta zavoda preneha mandat v svetu zavoda pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- izgubi pravico biti voljen oziroma imenovan v svet zavoda,
- umre,
- odstopi,
- je odpoklican ali razrešen.

Predstavniku staršev preneha mandat z dnem, ko njegov otrok ni več vključen v vrtec. Predstavniku delavcev preneha mandat z dnem prenehanja delovnega razmerja v zavodu oziroma z dnem, ko je imenovan na funkcijo, ki ni združljiva s članstvom v svetu zavoda.

Odstop člana sveta zavoda, ki je predstavnik delavcev ali predstavnik staršev, učinkuje, ko svet zavoda prejme pisno izjavo člana sveta o odstopu.

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10 % delavcev zavoda z aktivno volilno pravico oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana sveta zavoda, ki ga je kandidiral sindikat. Postopek za odpoklic predstavnika staršev v svetu zavoda se začne na predlog najmanj treh članov sveta staršev.

Predlog za odpoklic mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za odpoklic. Predlog mora biti podan v pisni obliki in vsebovati podpise predlagateljev. Predlog se predloži volilni komisiji (če gre za predstavnika delavcev) oziroma predsedniku ali namestniku sveta staršev (če gre za predstavnika

staršev), ki preveri formalnost predloga, ne da bi presojal razloge za odpoklic. Formalno popoln predlog se uvrsti na sejo sveta staršev oziroma sestanek delavcev, ki mora biti sklicana v roku 30 dni od dneva prejema popolnega predloga; če je popoln predlog za odpoklic prejet v času poletnih počitnic, pa najpozneje v roku 30 dni od začetka šolskega leta.

Predlog za odpoklic mora biti vročen članu sveta zavoda, za katerega se predlaga odpoklic, najmanj 8 dni pred sejo oziroma sestankom, na kateri bo obravnavan. Član sveta zavoda, za katerega se predlaga odpoklic, ima pravico, da se izjasni glede predloga. Na seji sveta staršev oziroma sestanku delavcev, ki je bila sklicana za obravnavo predloga za odpoklic, se po obravnavi predloga opravi tudi glasovanje o odpoklicu.

Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico na dan glasovanja. Predstavniki staršev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina vseh članov sveta staršev.

Za razrešitev in odstop predstavnikov ustanoviteljice v svetu zavoda se uporabljajo predpisi organa ustanovitelja, ki je imenoval člana v svet zavoda. Če članu sveta zavoda predčasno preneha mandat po tem členu, se za preostanek mandarne dobe imenuje oziroma izvoli nadomestni član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen član, kateremu je prenehal mandat.

21. člen

(odločanje in podrobnejša ureditev delovanja sveta zavoda)

Svet odloča z večino glasov vseh članov, če ni z zakonom drugače določeno. Način dela in način uresničevanja pravic ter dolžnosti članov sveta zavoda določi svet zavoda s poslovnikom ali s pravili zavoda.

2. Ravnatelj

22. člen

(ravnatelj zavoda)

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

Ravnatelj organizira, načrtuje, vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod ter je odgovoren za zakonito poslovanje ter delovanje zavoda. Ravnatelj vodi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda. Mandat ravnatelja traja pet let in je po preteku te dobe lahko ponovno imenovan.

23. člen

(pristojnosti ravnatelja)

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- pripravlja finančni načrt in letno poročilo zavoda,
- je odgovoren za uresničevanje pravic in dolžnosti otrok,
- vodi delo vzgojiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-varstvenem delu vzgojiteljev predšolskih otrok, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- ugotavlja obstoj trajnega prenehanja potreb po delu delavcev,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti otrok,

- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- skrbi za sodelovanje z zdravstveno službo,
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji zavoda,
- opravi prvi sklic sveta staršev,
- izvaja sklepe ustanovitelja in sklepe sveta zavoda,
- poroča ustanovitelju o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na poslovanje zavoda,
- imenuje in razrešuje svoje pomočnike in vodje enot,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, tem odlokom in drugimi predpisi.

24. člen

(imenovanje in razrešitev ravnatelja)

Postopki imenovanja, pogoji za zasedbo delovnega mesta ravnatelja, potrebna soglasja s strani organov zavoda in ustanovitelja, kakor tudi razlogi in postopek razrešitve ravnatelja, se ugotavljajo oziroma izvedejo skladno z zakonom.

Mandat ravnatelja traja 5 let.

Ravnatelj javnega zavoda se imenuje na podlagi javnega razpisa. Javni razpis se objavi v sredstvih javnega obveščanja, spletni strani zavoda in spletni strani ustanovitelja javnega zavoda.

25. člen

(imenovanje vršilca dolžnosti ravnatelja)

Če ravnatelju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za ravnatelja ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja skladno z zakonom.

26. člen

(pomočnik ravnatelja)

Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti imenuje pomočnika ravnatelja ali vodjo enote.

Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen šole za ravnatelja oziroma ravnateljskega izpita.

Pomočnika ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa, razen če ravnatelj imenuje pomočnika izmed strokovnih delavcev zavoda.

Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, ki mu jih določi ravnatelj, in naloge, ki so opisane v aktu o sistemizaciji.

Ravnatelj lahko razreši pomočnika ravnatelja. Pred razrešitvijo mora ravnatelj z razlogi za razrešitev seznaniti pomočnika in vzgojiteljski zbor.

27. člen

(vodja enote vrtca)

Enoto vrtca vodi vodja enote. Imenuje in razrešuje ga ravnatelj izmed delavcev enote javnega vrtca.

Za vodjo enote vrtca je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za delo vzgojitelja ali svetovalnega delavca in ima najmanj pet let naziv mentor.

Vodja enote opravlja naloge, določene z aktom o sistemizaciji delovnih mest, oziroma naloge, za katere ga pooblasti ravnatelj.

3. Strokovni organi zavoda

28. člen

(strokovni organi zavoda)

Strokovni organi zavoda so:

- vzgojiteljski zbor in
 - strokovni aktiv.
- Poleg navedenih je v zavodu organizirana tudi svetovalna služba.

29. člen
(vzgojiteljski zbor)

Vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda. Vzgojiteljski zbor:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-varstvenim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in varstva in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja in pomočnika ravnatelja,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

30. člen
(strokovni aktiv)

Strokovne aktivne sestavljajo vzgojitelji predšolskih otrok in vzgojitelji predšolskih otrok – pomočniki vzgojiteljev. Strokovni aktivni obravnavajo vzgojno-varstveno delo, dajejo vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-varstvenega dela, obravnavajo pripombe staršev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu.

31. člen
(svetovalna služba)

Zavod organizira, v skladu z normativi in standardi, svetovalno službo, ki svetuje otrokom in staršem ter sodeluje z vzgojitelji in vodstvom vrtca pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji razvoja zavoda ter pri opravljanju vzgojno-varstvenega dela. Svetovalna služba sodeluje pri pripravi in izvedbi individualiziranih programov za otroke s posebnimi potrebami.

Delo svetovalne službe opravljajo svetovalni delavci, ki so psihologi, specialni pedagogi, socialni delavci, socialni pedagogi in defektologi.

4. Svet staršev

32. člen
(svet staršev)

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev. Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja zavod. Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek vrtca po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka. Mandat članov sveta staršev je vezan na status otroka v oddelku, ki ga starš predstavlja.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sestanku izvoli svet staršev predsednika in namestnika. Svet staršev ima pristojnosti skladno z zakonom in drugimi veljavnimi predpisi.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja zavoda in o letnem delovnem načrtu,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-varstveni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-varstvenim delom,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

VI. ZAPOSLENI V ZAVODU

33. člen

Strokovni delavci v javnem vrtcu so vzgojitelj predšolskih otrok, vzgojitelj predšolskih otrok – pomočnik vzgojitelja, svetovalni delavec, specialni pedagog, organizator zdravstveno higienskega režima, organizator prehrane in drugi strokovni delavci.

Vsi zaposleni morajo imeti ustrezno izobrazbo in izpolnjevati ostale pogoje za zaposlitev v javnem zavodu skladno z veljavnimi zakonskimi in podzakonskimi predpisi ter veljavnim aktom o sistemizaciji delovnih mest v javnem zavodu.

Vse obveznosti in pravice zaposlenih so urejene z zakonom in kolektivno pogodbo.

VII. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

34. člen

(premoženje v upravljanju zavoda)

Premoženje, s katerim upravlja zavod, je last ustanovitelja.

Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanovitelju.

Zavod samostojno upravlja s premoženjem, ki mu je dano v upravljanje, uporablja pa ga na način, kot to določa zakon in ta odlok.

Za gospodarjenje z nepremičninami, ki so javna lastnina in se uporabljajo za opravljanje vzgoje in izobraževanja, lahko lokalna skupnost ustanovi premoženjski sklad. Premoženje sklada iz prejšnjega odstavka je sestavni del premoženjske bilance lokalne skupnosti oziroma države.

Zavod je dolžan uporabljati in upravljati premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja.

35. člen

(sredstva za delo zavoda)

Sredstva za delo pridobiva zavod skladno z zakoni in drugimi predpisi iz:

- sredstev državnega proračuna,
- sredstev proračuna občine ustanoviteljice in drugih občin, v katerih imajo otroci, ki obiskujejo vrtec, stalno prebivališče,
- plačil staršev za programe,
- prodaje storitev na trgu,
- iz donacij, prispevkov staršev in sponzorjev ter iz drugih virov.

Iz državnih sredstev pridobiva zavod sredstva za delo v skladu z zakonom, normativi in standardi.

Iz proračuna občine se vrtcem zagotavljajo sredstva v višini razlike med ceno programov in plačilom staršev.

Iz proračuna občine ustanoviteljice se zagotavlja tudi sredstva na osnovi sprejetega programa za investicije in opremo, investicijsko vzdrževanje in za druge obveznosti določene z zakonom in tem odlokom iz občinskega proračuna.

Občina ustanoviteljica javnemu vrtcu zagotavlja tudi sredstva za pokrivanje stroškov iz naslova dejavnosti in nalog, potrebnih za izvajanje programa za predšolske otroke, ki jih ni mogoče všteti v ceno programa.

Zagotavljanje sredstev občine se uredi s pogodbo med zavodom in občino po sprejetju proračuna občine za tekoče leto. Zavod je dolžan uporabljati sredstva v skladu z namenom, za katerega so mu bila dodeljena.

36. člen

(sklepanje pogodb z občinami, ki niso ustanoviteljice)

Ustanoviteljica pooblašča zavod za sklepanje pogodb o sofinanciranju dejavnosti in programov, ki se ne financirajo iz cene osnovnega programa in jih koristijo otroci s stalnim prebivališčem v drugih občinah. Sredstva, ki jih na podlagi pogodb

o sofinanciranju takšnih dejavnosti ali aktivnosti zagotavljajo občine, ki niso ustanoviteljice, morajo biti po posamezni občini razvidna v letnem finančnem načrtu in zaključnem računu zavoda.

37. člen
(prispevki)

Javni vrtec ne more pridobivati sredstev iz prispevkov staršev za izvajanje javno veljavnih programov, ki se financirajo iz proračunskih sredstev, razen za storitve, za katere je tako določeno z zakonom in za storitve, ki po izobraževalnem programu niso obvezne ali presegajo predpisane normative in standarde.

VIII. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM DOHODKOV
NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA
SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

38. člen
(presežek prihodkov)

Presežek prihodkov nad odhodki se ugotavlja skladno s predpisi.

Javni zavod mora ločeno spremljati poslovanje in izkazuje izid poslovanja s sredstvi javnih financ in drugimi sredstvi za opravljanje javne službe in s sredstvi, pridobljenimi s prodajo blaga in storitev na trgu.

Presežek prihodkov nad odhodki, izračunan po Zakonu o javnih financah (po načelu denarnega toka), sme zavod uporabiti zgolj za namene določene v Zakonu o fiskalnem pravilu. Presežek iz programov predšolske vzgoje se mora upoštevati pri naslednji določitvi cene programov v vrtcu.

V primeru, da je presežek prihodkov nad odhodki izračunan po računovodskih pravilih (po obračunskem načelu) večji od presežka izračunanega po Zakonu o javnih financah, sme zavod razliko uporabiti za opravljanje in razvoj dejavnosti zavoda, razvoj kadra ali druge namene v skladu z veljavnimi predpisi, ki urejajo javne finance in plače v javnem sektorju.

O razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki na predlog ravnatelja odloča svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem.

Ne glede na določbe tretjega odstavka tega člena lahko, po postopku in v primerih, ki so določeni s predpisi, ki urejajo javne finance, ustanovitelj zahteva vračilo presežkov iz sredstev javne službe v proračun ustanovitelja.

39. člen
(primanjkljaj sredstev)

O načinu in višini pokrivanja primanjkljaja sredstev (presežka odhodkov nad prihodki), ki ga ni mogoče pokriti iz drugih razpoložljivih sredstev zavoda, odloča Svet zavoda na predlog ravnatelja in ob soglasju ustanovitelja.

V primeru primanjkljaja sredstev, ki jih je v skladu z veljavno zakonodajo dolžan ustanovitelj zagotavljati zavodu za opravljanje dejavnosti, ki jo zavod izvaja kot javno službo, se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

IX. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI
ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

40. člen
(nastopanje v pravnem prometu)

Zavod nastopa v pravnem prometu za izvajanje dejavnosti, za katere je ustanovljen in registriran, samostojno in brez omejitev. Zavod odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga v skladu s predpisi.

Enote vrtca nimajo pooblastil za samostojno nastopanje v pravnem prometu.

X. ODGOVORNOST USTANOVITELJA
ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

41. člen

(odgovornost za obveznosti zavoda)

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, ki so zagotovljena v proračunu občine za tekoče leto in predvidena za izvajanje osnovnih dejavnosti zavoda, določenih s tem odlokom.

XI. DRUGE MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI
MED ZAVODOM IN USTANOVITELJICO

42. člen

(druge medsebojne pravice in obveznosti)

Zavod je dolžan ustanovitelju:

- poročati o svojem poslovanju oziroma predložiti letno poročilo, katerega sestavni del je poročilo o izvedbi letnega delovnega načrta,

- predložiti program dela, finančni načrt, letni delovni načrt in načrt razvoja zavoda,

- zagotavljati statistične in druge podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti zavoda, ter druge podatke v skladu z zakonom.

Ustanovitelj:

- izvaja nadzor nad poslovanjem zavoda in nad porabo finančnih sredstev;

- v primerih, ko se ugotovi, da je ogroženo nemoteno izvajanje dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen, ima ustanoviteljica pravico sklicati sejo sveta zavoda in predlagati ukrepe skladno z zakonom in drugimi predpisi.

Ustanovitelj in javni zavod financiranje zavoda, medsebojne obveznosti in izvajanje ustanoviteljskih pravic uredita s pogodbo.

XII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

43. člen

(pravila zavoda)

Zavod ima pravila zavoda, ki jih sprejme svet zavoda. S pravili se urejajo vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda v skladu z zakonom in aktom o ustanovitvi.

Pred uveljavitvijo pravil si je svet zavoda dolžan pridobiti soglasje ustanovitelja. Pravila so veljavna samo ob pridobljenem soglasju ustanovitelja.

44. člen

(drugi splošni akti)

Zavoda ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve. Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda, če ni s tem odlokom ali zakonom določeno, da jih sprejme ravnatelj.

XIII. STATUSNE SPREMEMBE

45. člen

(statusne spremembe)

Ustanovitelj lahko odloči, da se zavod pripoji drugemu zavodu, da se dvoje ali več zavodov spoji v en zavod ali da se zavod razdeli na dvoje ali več zavodov.

Ustanovitelj lahko odloči, da se organizacijska enota zavoda izloči in pripoji drugemu zavodu ali organizira kot samostojen zavod.

XIV. PREHODNE DOLOČBE

46. člen

(konstituiranje organov zavoda)

Ravnatelj in člani sveta zavoda in sveta staršev ter drugih organov zavoda opravljajo svojo funkcijo do izteka mandata. Prvi svet zavoda po tem odloku se konstituira najkasneje v roku 21 dni po izteku mandata sedanjemu svetu zavoda.

47. člen

(vpis v uradne evidence)

Zavod mora uskladiti vpise v uradnih evidencah, pravila in splošne akte zavoda najkasneje v roku 100 dni po začetku uporabe tega odloka. Vsa dejanja, ki so potrebna za vpis v sodni register in začetek dela zavoda po tem odloku, opravi ravnatelj.

48. člen

(premoženjsko stanje)

Stanje in vrednost nepremičnega in premoženjskega premoženja, ki ga je ustanovitelj dal v upravljanje zavodu, se ugotovi na dan 31. december 2020 in predstavlja izhodiščno stanje za nadaljnje spremembe.

XV. KONČNE DOLOČBE

49. člen

Z dnem uporabe tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Vrtec Otona Župančiča Črnomelj« (Uradni list RS, št. 68/96, 1/97, 33/08, 9/10, 9/11 in 6/15).

Do sprejetja novega ostaja v uporabi Pravilnik o kriterijih in načinu sprejemanja predšolskih otrok v Vrtec Otona Župančiča Črnomelj (Uradni list RS, št. 30/09, 47/09, 30/10, 34/11 in 64/16).

Javni zavod uskladi vse akte zavoda v roku 90 dni od uveljavitve tega odloka. Do sprejetja novih ostanejo v veljavi in se uporabljajo vsi akti zavoda, v kolikor niso v nasprotju z veljavnimi predpisi in tem odlokom.

50. člen

(začetek veljavnosti in uporabe)

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 014-8/2020

Črnomelj, dne 12. novembra 2020

Župan
Občine Črnomelj
Andrej Kavšek

DOL PRI LJUBLJANI

3146. Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Dol pri Ljubljani

Na podlagi 15. člena Statuta Občine Dol pri Ljubljani (Uradni list RS, št. 3/18 – UPB2) je Občinski svet Občine Dol pri Ljubljani na 1. dopisni seji dne 24. 11. 2020 sprejel

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE POSLOVNIKA Občinskega sveta Občine Dol pri Ljubljani

1. člen

V 4. členu se v prvem odstavku za prvim stavkom doda stavek »Redna in izredna seja se lahko skliče in izvedeta tudi na daljavo, s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije (v nadaljevanju: na daljavo), skladno z določili zakona in tega poslovnika.«, tako da se novo besedilo odstavka glasi:

»Svet dela na rednih, izrednih, dopisnih, slavnostnih in žalnih sejah. Redna in izredna seja se lahko skliče in izvedeta tudi na daljavo, s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije (v nadaljevanju: na daljavo), skladno z določili zakona in tega poslovnika.«

2. člen

V 21. členu se v drugem odstavku za zadnjim stavkom doda stavek »Določba tega odstavka, ki ureja sklic seje na zahtevo ene četrtine članov sveta, se pri seji na daljavo ne uporablja.«, tako da se novo besedilo odstavka glasi:

»Izredno sejo sveta lahko skliče župan na lastno pobudo, na predlog delovnega telesa ali na zahtevo ene četrtine članov sveta. Če izredna seja sveta, ki so jo zahtevali člani sveta, ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali, oziroma njihov pooblaščen član sveta. V tem primeru lahko sejo vodi član sveta, ki ga določijo člani, ki so sklic izredne seje zahtevali. Določba tega odstavka, ki ureja sklic seje na zahtevo ene četrtine članov sveta, se pri seji na daljavo ne uporablja.«

3. člen

Za 21. členom se doda 21.a člen, ki se glasi:

»V primeru naravne ali druge hujše nesreče, epidemije ali drugih izrednih okoliščin, če predstavlja izvedba seje z osebno navzočimi člani sveta tveganje za zdravje in varnost članov sveta, in je to nujno zaradi sprejetja odločitev, s katerimi ni mogoče odlašati, lahko župan skliče sejo na daljavo.

Seja na daljavo poteka v skladu z določbami zakona in tega poslovnika, razen določb, ki se nanašajo na način glasovanja, na zagotavljanje javnosti seje in na sodelovanje javnosti.

Seja na daljavo se zvočno in slikovno snema, ne pa tudi javno predvaja.

Člani sveta glasujejo s poimenskim izjavljanjem.

Svetnik mora zagotoviti, da je njegova komunikacijska naprava povezana v omrežje, ki omogoča prenos slike in zvoka. Člani sveta so v prostoru, v katerem v času seje uporabljajo za medsebojno komuniciranje informacijsko-komunikacijsko tehnologijo, sami.

Ustrezna programska oprema, ki bo svetnikom omogočala izvedbo seje na daljavo, se zagotovi iz občinskega proračuna.«

4. člen

V 26. členu se v prvem odstavku dopolni stavek z besedilom », razen dopisnih sej in sej na daljavo,«, tako da se ta sedaj glasi:

»Seje sveta, razen dopisnih sej in sej na daljavo, so javne.«

5. člen

V 43. členu se za četrtem odstavkom doda peti odstavek, ki se glasi:

»V primeru seje na daljavo se navzočnost na seji in preverjanje sklepčnosti ugotovi z uporabo varne informacijsko-komunikacijske tehnologije, če ta to omogoča, ali pa s poimenskim klicanjem svetnikov, ki se morajo zvočno in slikovno identificirati.«

6. člen

V 45. členu se za četrtim odstavkom doda peti odstavek, ki se glasi:

»Tajno glasovanje v primeru seje na daljavo ni mogoče.«

7. člen

V 105. členu se za petim odstavkom doda šesti odstavek, ki se glasi:

»Javnost dela se lahko omeji ali izključi le pod pogoji iz zakona ali tega poslovnika.«

8. člen

Te spremembe in dopolnitve poslovnika začnejo veljati naslednji dan po objavi Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 032-0008/2020-10

Dol pri Ljubljani, dne 24. novembra 2020

Župan
Občine Dol pri Ljubljani
Željko Savič

GROSUPLJE**3147. Zaključni račun proračuna Občine Grosuplje za leto 2019**

Na podlagi tretjega odstavka 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UBP4, 14/13 – popravek, 101/13, 55/15 – ZFisP, 71/17 – ZIPRS1819 in 13/18 – ZJF-H) in 18. člena Statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 65/17) je Občinski svet Občine Grosuplje na 11. redni seji dne 18. 11. 2020 sprejel

**ZAKLJUČNI RAČUN
proračuna Občine Grosuplje za leto 2019**

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Grosuplje za leto 2019.

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Grosuplje za leto 2019 sestavljajo Poslovno poročilo in Poročilo o upravljanju denarnih sredstev sistema enotnega zakladniškega računa. Zaključni račun vsebuje splošni del in posebni del. V splošnem delu je podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja po ekonomski klasifikaciji, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Grosuplje za leto 2019 po proračunskih uporabnikih in programski klasifikaciji. Zaključni račun sestavlja tudi realizacija Načrta razvojnih programov v letu 2019 in Bilance stanja na dan 31. 12. 2019 z obrazložitvami.

Zaključni račun proračuna Občine Grosuplje za leto 2019 izkazuje:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
		v EUR
Trimestni konto	Realizacija 2019	
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	19.275.321	
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	16.949.737	
70 DAVČNI PRIHODKI	13.574.767	
700 Davki na dohodek in dobiček	11.425.658	

703	Davki na premoženje	1.219.597
704	Domači davki na blago in storitve	929.512
706	Drugi davki	0
71	NEDAVČNI PRIHODKI	3.374.970
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	1.769.710
711	Takse in pristojbine	11.476
712	Denarne kazni	253.620
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	369.889
714	Drugi nedavčni prihodki	970.275
72	KAPITALSKI PRIHODKI	870.662
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	139.933
722	Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	730.729
73	PREJETE DONACIJE	0
730	Prejete donacije iz domačih virov	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	1.285.062
740	Transferi prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	603.072
741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev EU	681.990
	II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	17.079.080
40	TEKOČI ODHODKI	4.217.083
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	1.190.491
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	193.586
402	Izdatki za blago in storitve	2.777.720
403	Plačila domačih obresti	46.886
409	Rezerve	8.400
41	TEKOČI TRANSFERI	7.071.851
410	Subvencije	197.904
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	4.741.052
412	Transferi neprifitnim organizacijam in ustanovam	678.548
413	Drugi tekoči domači transferi	1.454.347
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	5.406.880
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	5.406.880
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	383.266
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	209.405
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	173.861
	III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK ali PRAMANJKLJAJ (I.-II.)	2.196.242
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POS. IN PRODAJA KAPITAL. DELEŽEV	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POS. IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
750	Prejeta vračila danih posojil	0
751	Prodaja kapitalskih deležev	0
752	Kupnine iz naslova privatizacije	0
	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
440	Dana posojila	0
441	Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
	VI. PREJETA MINUS DANA POSO. IN SPREMEN. KAPITAL. DELEŽ. (IV.-V.)	0

C. RAČUN FINANCIRANJA		
	VII. ZADOLŽEVANJE	163.154
50	ZADOLŽEVANJE	163.154
500	Domače zadolževanje	163.154
	VIII. ODPLAČILA DOLGA	616.280
55	ODPLAČILA DOLGA	616.280
550	Odplačila domačega dolga	616.154
	IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	1.743.116
	X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-453.126
	XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.) = -(III.)	-2.196.242
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	2.578.599

3. člen

Zaključni račun proračuna Občine Grosuplje za leto 2019 se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 4100-1/2018

Grosuplje, dne 18. novembra 2020

Župan
Občine Grosuplje
dr. Peter Verlič

HORJUL**3148. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Horjul**

Na podlagi Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj), 19. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Horjul (Uradni list RS, št. 12/11, 98/15) ter 6. in 15. člena Statuta Občine Horjul (Uradni list RS, št. 63/10, 105/10, 100/11, 80/13) je Občinski svet Občine Horjul na 13. seji dne 19. 11. 2020 sprejel

ODLOK**o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Horjul****I. SPLOŠNA DOLOČBA**

1. člen

Občina Horjul je ustanovitelj javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Horjul (v nadaljevanju: zavod).

Sedež ustanovitelja: Občinski trg 1, 1354 Horjul.

Ustanoviteljske pravice in dolžnosti izvršuje Občinski svet Občine Horjul.

II. STATUSNE DOLOČBE

2. člen

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

Zavod posluje pod imenom: Osnovna šola Horjul.

Sedež šole: Šolska ulica 44, 1354 Horjul.

Skrajšano ime zavoda: OŠ Horjul.

V sestavo OŠ Horjul sodi Vzgojno varstvena enota pri OŠ Horjul (v nadaljnjem besedilu: VVE pri OŠ).

3. člen

Zavod je za svoje obveznosti odgovoren s sredstvi, ki so v pravnem prometu.

Zavod je pravna oseba s popolno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

4. člen

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani.

Zavod je vpisan v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za šolstvo.

5. člen

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostjo v poslovanju in v pravnem prometu, kot jih določata zakon in ta odlok.

2. Pečat zavoda

6. člen

Zavod ima in uporablja svoj pečat okrogle oblike, premera 35 mm, v katerega v sredini je grb Republike Slovenije, na zunanem obodu pa je izpisano: Osnovna šola Horjul.

Zavod ima in uporablja tudi pečat okrogle oblike premera 20 mm z enako vsebino kot pečat iz prvega odstavka tega člena.

Pečat iz prvega odstavka tega člena uporablja zavod v pravnem prometu za žigovanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam, občanom, učencem in varovancem oziroma njihovim staršem.

Pečat iz drugega odstavka tega člena uporablja zavod za žigovanje predvsem finančne in knjigovodske dokumentacije.

7. člen

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanje določi ravnatelj.

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

8. člen

Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj zavoda zastopa in predstavlja zavod brez omejitev.

Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik ali delavec zavoda, ki ga za nadomeščanje pooblasti ravnatelj. Pomočnik ravnatelja ali pooblaščen delavec zavoda ima v času nadomeščanja pooblastila ravnatelja.

Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

9. člen

Za zavod podpisujejo ravnatelj in delavci, ki so pooblaščen za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

V odnosih z banko in Upravo RS za javna plačila – UJP Ljubljana, podpisujejo za zavod ravnatelj in podpisniki z depoziranimi podpisi pri Upravi RS za javna plačila – UJP Ljubljana, ki jih določi ravnatelj.

Ravnatelj z odločbo določi delavce zavoda, ki so pooblaščen, da podpisujejo za zavod v odnosih, ki niso navedeni v tem aktu.

4. Območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb

10. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju na področju naselij:

OŠ Horjul: Horjul, Zaklanec, Vrzenec, Podolnica, Lesno Brdo, Samotorica, Koreno, Ljubogjna, Žažar.

V VVE pri OŠ vpisujejo starši otroke praviloma iz istega okoliša kot šola.

11. člen

Dejavnosti zavoda so:

- P/85.100 Predšolska vzgoja
 - P/85.200 Osnovnošolsko izobraževanje
 - I/56.290 Druga oskrba z jedmi
 - I/56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi
 - J/58.110 Izdajanje knjig
 - J/58.130 Izdajanje časopisov
 - J/58.190 Drugo založništvo
 - L/68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
 - N/77.210 Dajanje športne opreme v najem in zakup
 - N/77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
 - N/82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
 - P/85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
 - P/85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
 - P/85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
 - R/90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
 - R/93.299 Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- Dejavnost zavoda šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

12. člen

Zavod opravlja javnoveljavni izobraževalni program, ki je sprejet na način in po postopku, določenem z zakonom.

13. člen

Zavod je devet razredna osnovna šola in opravlja vzgojno-izobraževalno dejavnost od 1. do 9. razreda obvezne osnovne šole.

Zavod izdaja spričevala o uspehu in izobrazbi, ki štejejo kot javne listine.

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali sprejeti pogoje za opravljanje dejavnosti, dokler ustanovitelj ne da soglasja in dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni pogoji, predpisani za opravljanje dejavnosti glede tehnične opremljenosti in varstva pri delu ter drugi predpisani pogoji.

Za nove dejavnosti ne štejejo druge dejavnosti, ki jih opravlja zavod v manjšem obsegu, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno-izobraževalnega dela ali s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

14. člen

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register.

IV. ORGANI ZAVODA

15. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- strokovni organi,
- svet staršev.

Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanja določi s pravili.

1. Svet zavoda

16. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev.

Svet zavoda šteje 11 članov, ki ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje in razrešuje Občinski svet Občine Horjul skladno s svojimi akti izmed občinskih svetnikov in občanov ali občinske uprave.

Predstavnike delavcev zavoda izvolijo delavci zavoda na neposrednih tajnih volitvah po postopku in na način, ki ga določi zakon ter ta odlok, in sicer enega predstavnika izmed delavcev VVE pri OŠ, tri predstavnike izmed strokovnih delavcev šole in enega predstavnika izmed upravno-administrativnih ter tehničnih delavcev. Mandat predstavnikov delavcev v svetu je povezan z zaposlitvijo. V kolikor delavcu v času mandata preneha zaposlitev, je potrebno na njegovo mesto imenovati novega predstavnika.

Oseba, ki opravlja funkcijo direktorja, ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja, ne more voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet.

Predstavnike staršev volijo starši na svetu staršev, in sicer dva predstavnika iz šole in enega predstavnika iz VVE pri OŠ. Mandat predstavnikov staršev v svetu je povezan s statusom njihovih otrok v zavodu.

Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika. Svet odloča z večino glasov vseh članov.

Mandatna doba sveta šole traja štiri leta. Ista oseba je lahko član sveta zavoda le v dveh zaporednih sestavah sveta zavoda.

16.a člen

Članu sveta zavoda preneha mandat:

- če izgubi volilno pravico,
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije,
- če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zopora, daljšo od šest mesecev,
- če odstopi,
- če predstavnika ustanovitelja razreši občinski svet,
- če predstavniku delavcev preneha delovno razmerje,
- če je imenovan na funkcijo, ki ni združljiva s članstvom v svetu.

Članu sveta šole preneha mandat zaradi razlogov iz prve, druge, tretje, četrte in pete alineje prvega odstavka tega člena z dnem, ko svet šole ugotovi, da so nastali razlogi iz prejšnjega odstavka.

Članu sveta šole preneha mandat zaradi razloga iz šeste alineje prvega odstavka tega člena, z dnem prenehanja delovnega razmerja.

Članu sveta šole preneha mandat zaradi razlogov iz sedme alineje prvega odstavka tega člena, z dnem pričetka dela na drugi funkciji.

Ko svet šole ugotovi, da je članu sveta prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.

Če je potekel mandat predstavniku delavcev, svet šole takoj razpiše nadomestne volitve.

17. člen

Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja;
- sprejema program razvoja zavoda;
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi;
- sprejema letno poročilo o samoevalvaciji zavoda,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programih;

- obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki;
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom otrok in učencev;
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja;
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži vzgojiteljski oziroma učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev, ustanovitelj zavoda;
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drug splošni akt zavoda;
- določa finančni načrt in sprejema letna poročila;
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti;
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih;
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda;
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev;
- določa o najemanju kreditov;
- imenuje predstavnika zavoda v drugih asociacijah;
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del;
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

a) Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda

18. člen

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta zavoda.

S sklepom o razpisu volitev mora biti določen dan volitev in število članov sveta, ki se volijo (iz posameznih enot zavoda). Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

S sklepom o razpisu volitev se imenuje volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik, njegov namestnik in dva člana ter njuna namestnika. Član volilne komisije oziroma njegov namestnik ne more biti kandidat za predstavnika delavcev v svetu in mora imeti aktivno volilno pravico. Volilno komisijo se imenuje za dobo 4 let.

19. člen

Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda imajo vzgojiteljski in učiteljski zbor, najmanj trije delavci zavoda z aktivno volilno pravico in reprezentativni sindikat v zavodu, vsak delavec z aktivno volilno pravico pa ima tudi možnost samo-kandidature za predstavnika delavcev v svetu zavoda.

Predlogi kandidatov za svet zavoda, ki se predložijo volilni komisiji najkasneje 21. dan po dnevu razpisa volitev, morajo biti pisni s podpisom vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

Kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda morajo imeti pasivno volilno pravico. Kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda se predlagajo po enotah zavoda.

20. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev.

Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov (po abecednem redu priimkov, z navedbo, koliko kandidatov se voli izmed kandidatov delavcev šole in koliko kandidatov se voli izmed delavcev VVE pri OŠ. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov kot jih je potrebno izvoliti.

Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda z aktivno volilno pravico.

21. člen

Izvoljenih je toliko kandidatov za člane sveta zavoda, kot je predstavnikov delavcev v svetu zavoda. Izvoljeni so tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva kandidata (med delavci šole in delavci VVE pri OŠ) dobila enako število glasov, je izvoljeni tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

O poteku volitev na volišču se piše zapisnik, volilna komisija pa izdela poročila o rezultatu volitev, ki ga objavi v roku 5 dni od dneva izvedbe glasovanja.

21.a člen

Svet zavoda se konstituira na svoji prvi seji, od katere začne članom sveta teči mandat. Na prvi seji člani sveta izmed sebe izvolijo predsednika sveta zavoda in njegovega namestnika.

Prvo sejo sveta zavoda skliče dotedanji predsednik sveta zavoda najkasneje v roku 15 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta zavoda. Do izvolitve predsednika sveta zavoda vodi sejo sveta dotedanji predsednik sveta zavoda.

Predsednik predstavlja in zastopa svet zavoda, podpisuje zapisnike in sklepe sveta zavoda, skupaj z ravnateljem skrbi za izvedbo sklepov, sklicuje in vodi seje sveta zavoda in opravlja druge naloge, potrebne za delovanje sveta zavoda.

V odsotnosti predsednika sveta zavoda opravlja naloge iz prejšnjega odstavka njegov namestnik.

Svet zavoda lahko sprejme za svoje delo poslovnik.

b) Odpoklic predstavnikov delavcev v svetu zavoda

22. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10 % delavcev zavoda z aktivno volilno pravico oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana sveta, ki ga je kandidiral sindikat.

Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic.

Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic.

Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic.

Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic, v 30 dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja.

Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovalno večina delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico v času glasovanja o odpoklicu.

V primeru, da je predstavnik delavcev v svetu zavoda odpoklican ali odstopi po lastni volji, ga nadomesti naslednji na volilni listi kandidatov predstavnikov delavcev v svetu zavoda, ki si je pridobil največ glasov.

Za izvedbo glasovanja o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda se smiselno uporabljajo določbe tega odloka in zakona o volitvah predstavnikov delavcev v svet zavoda.

23. člen

Za volitve in odpoklic predstavnikov delavcev v svet zavoda se uporabljajo določbe zakona, ki ureja sodelovanje delavcev v upravljanju podjetij.

2. Ravnatelj

24. člen

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj. Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Ravnatelj vodi tudi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda.

Ravnatelj zavod zastopa in predstavlja brez omejitev.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda;
- pripravlja program razvoja zavoda;
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo;
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev;
- vodi delo učiteljskega in vzgojiteljskega zbora;
- oblikuje predlog nadstandardnih programov;
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpolnjevanje strokovnih delavcev;
- organizira mentorstvo za pripravnike;
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu vzgojiteljskega in učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje;
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede;
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev;
- spremlja delo svetovalne službe;
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja);
- zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela v zavodu;
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev;
- odloča o vzgojnih ukrepih;
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov;
- določa sistemizacijo delovnih mest;
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev;
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika za šolo in VVE pri OŠ;
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko zdravstveno službo;
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji šole oziroma VVE pri OŠ;
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

25. člen

Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, ki jih določa Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj, v nadaljevanju ZOFVI).

Mandat ravnatelja traja pet let.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda. Svet si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti:

- mnenje vzgojiteljskega in učiteljskega zbora, ki o mnenju glasujeta tajno,
- mnenje lokalne skupnosti, ki ga poda občinski svet, in
- mnenje sveta staršev.

Lokalna skupnost in svet staršev mnenje obrazložijo. Če vzgojiteljski zbor, učiteljski zbor, občinski svet in svet staršev ne dajo mnenja v 20-ih dneh od dneva, ko so bili zanj zaproseni, lahko svet zavoda o izbiri odloči brez tega mnenja.

Po izbiri kandidata za ravnatelja izmed prijavljenih kandidatov, svet zavoda posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru. Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet zavoda odloči o imenovanju brez tega mnenja.

Svet zavoda odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom, po prejemu mnenja ministra oziroma po preteku roka iz prejšnjega odstavka. O odločitvi svet zavoda obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev sveta je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

26. člen

Če ravnatelju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov ni imenovan, svet zavoda,

skladno z ZOFVI, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja izmed strokovnih delavcev zavoda oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.

Če v osmih dneh po prenehanju mandata ravnatelju svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih osmih dneh minister.

V primeru iz prejšnjega odstavka mora svet takoj začeti postopek za imenovanje ravnatelja.

Pod pogoji iz prejšnjih odstavkov tega člena lahko ista oseba funkcijo vršilca dolžnosti opravlja največ dvakrat.

26.a člen

Ravnatelj je lahko razrešen pred potekom mandata:

- če sam zahteva razrešitev,
- če nastane kateri od razlogov, ko mu preneha pogodba o zaposlitvi po zakonu, ki ureja delovna razmerja,
- če pri svojem delu ne ravna po predpisih ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarljivo ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.

Ravnatelja razreši svet zavoda. V primeru razrešitve po tretji in četrti alineji prvega odstavka tega člena, mora svet zavoda pred sprejemom sklepa o razrešitvi, ravnatelja seznanimi z razlogi zanj in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

Svet zavoda seznani ustanovitelja, vzgojiteljski in učiteljski zbor ter svet staršev s predlogom za razrešitev ravnatelja. Obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja, razen v primeru, če razrešitev zahteva ravnatelj sam, svet zavoda posreduje v mnenje ministrstvu. Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet odloči o razrešitvi ravnatelja brez tega mnenja.

Po prejemu mnenja ministra oziroma po preteku roka iz prejšnjega odstavka, svet zavoda odloči o razrešitvi s sklepom in ga vroči ravnatelju. Zoper odločitev sveta je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

a) Pomočnik ravnatelja

27. člen

Zavod ima pomočnika ravnatelja, če za to izpolnjuje pogoje po veljavnih normativih.

Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen šole za ravnatelja oziroma ravnateljskega izpita.

Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj. Ravnatelj mora pomočnika ravnatelja, ki ga razreši, seznanimi z razlogi za razrešitev. Pred razrešitvijo mora ravnatelj z razlogi za razrešitev seznanimi učiteljski zbor.

Pomočnika ravnatelja imenuje na podlagi javnega razpisa, razen če ravnatelj imenuje pomočnika izmed strokovnih delavcev zavoda.

Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, ki mu jih določi ravnatelj, in naloge, ki so opisane v aktu o sistemizaciji.

b) Pomočnik ravnatelja v VVE pri OŠ

28. člen

VVE pri OŠ ima pomočnika ravnatelja po veljavnih normativih.

Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje zakonske pogoje. Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj prednostno izmed delavcev VVE pri OŠ ali šole, v primeru, da nihče od zaposlenih ne izpolnjuje pogojev, ni zainteresiran za prevzem nalog ali ga ravnatelj ne izbere, lahko ravnatelj zaposli pomočnika ravnatelja, ki ni delavec VVE pri OŠ ali šole. Zaradi imenovanja pomočnika ravnatelja ne sme prihajati do preseganja potrjene sistemizacije in s tem do morebitnih dodatnih stroškov za financiranje.

Ravnatelj mora pomočnika ravnatelja, ki ga razreši, seznaniti z razlogi za razrešitev. Pred razrešitvijo mora ravnatelj z razlogi za razrešitev seznaniti vzgojiteljski zbor.

Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, ki jih določi ravnatelj z opisom delovnega mesta v aktu o sistemizaciji delovnih mest oziroma naloge za katere ga pisno pooblasti.

3. Strokovni organi

29. člen

Strokovni organi v zavodu so učiteljski in vzgojiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktivni učiteljev in vzgojiteljev.

30. člen

Učiteljski oziroma vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

Učiteljski oziroma vzgojiteljski zbor opravlja naslednje naloge:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom;
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu;
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti;
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi;
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja;
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja;
- odloča o vzgojnih ukrepih;
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

31. člen

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku.

Oddelčni učiteljski zbor:

- obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku,
- oblikuje program dela z nadarjenimi učenci in tistimi, ki težje napredujejo,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

32. člen

Razrednik vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

33. člen

Strokovne aktivne v šoli sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij. Strokovni aktivni v šoli obravnavajo problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajujejo merila za ocenjevanje, dajejo učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev in učencev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

Strokovne aktivne v VVE pri OŠ sestavljajo vzgojitelji oziroma pomočniki vzgojiteljev. Strokovni aktivni v VVE pri OŠ obravnavajo vzgojno delo, dajejo vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnavajo pripombe staršev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu.

4. Svet staršev

34. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev zavoda.

Svet staršev zavoda je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelk po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sklicu svet staršev izvoli svojega predsednika in njegovega namestnika. Pravice in obveznosti ter način delovanja sveta staršev določajo zakon in pravila zavoda.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe;
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah;
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja vrtca oziroma šole, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter da mnenje o letnem delovnem načrtu;
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja;
- daje mnenje o predlogu programa razvoja zavoda in o letnem delovnem načrtu;
- razpravlja o poročilu ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki;
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom;
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje;
- voli predstavnike staršev v svet zavoda;
- v dogovoru z vodstvom šole lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine;
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

5. Svetovalna služba

35. člen

Zavod organizira v skladu z normativi in standardi svetovalno službo, ki svetuje otrokom, učencem in staršem ter sodeluje z vzgojitelji, učitelji in vodstvom šole pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji razvoja zavoda ter pri opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela in poklicnega svetovanja.

Pri opravljanju poklicnega svetovanja se svetovalna služba povezuje z Republiškim zavodom za zaposlovanje.

6. Knjižnica

36. člen

Zavod ima knjižnico.

Knjižnica zbira knjižnično gradivo, ga strokovno obdeluje, hrani, predstavlja in izposoja ter opravlja informacijsko-dokumentacijsko delo kot sestavino vzgojno-izobraževalnega dela v zavodu.

Zavod ustanovi učbeniški sklad, čigar upravljanje določi minister.

Za učence, ki zaradi socialnega položaja ne morejo plačati prispevka za izposajo učbenikov iz učbeniškega sklada, zagotovi sredstva država v skladu z merili, ki jih določi minister.

V. ZAPOSLENI V ZAVODU

37. člen

Vzgojno-izobraževalno in drugo delo v zavodu opravljajo vzgojitelji, pomočniki vzgojiteljev, učitelji, svetovalni delavci, knjižničarji in drugi strokovni delavci, ki z njimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih nalog, potrebnih za nemoteno delovanje zavoda (v nadaljevanjem besedilo: strokovni delavci).

Strokovni delavci izvajajo vzgojno-izobraževalno delo v skladu z zakonom in javnodelavnimi programi tako, da zagotavljajo objektivnost, kritičnost in pluralnost ter so pri tem strokovno avtonomni.

Strokovni delavci morajo obvladati slovenski knjižni jezik, imeti ustrezno izobrazbo, določeno z zakonom in drugimi predpisi, ter opravljen strokovni izpit v skladu z zakonom.

Znanje slovenskega knjižnega jezika se preverja na strokovnem izpitu. Pri učiteljih, ki niso diplomirali na slovenskih univerzah, se znanje slovenskega knjižnega jezika preverja ob prvi namestitvi.

Smer strokovne izobrazbe za strokovne delavce, v primerih, ko to določa zakon, pa tudi stopnjo izobrazbe, določi minister, potem, ko si je pridobil mnenje pristojnega strokovnega sveta.

Strokovna, administrativna, tehnična in druga dela opravljajo delavci, določeni s sistemizacijo delovnih mest. Za VVE pri OŠ lahko administrativna, računovodska in tehnična (hišniška) dela opravlja ustanovitelj. Ustanovitelj ob potrditvi sistemizacije točno opredeli katera dela opravlja ustanovitelj za VVE pri OŠ.

Delavci iz prejšnjega odstavka morajo imeti izobrazbo, določeno s sistemizacijo delovnih mest in obvladati morajo slovenski jezik.

38. člen

Delovna razmerja, udeležba delavcev pri opravljanju in uresničevanju sindikalnih pravic delavcev v zavodu, zavod uredi v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo ter z zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja v splošnem aktu.

Prosta delovna mesta strokovnih in drugih delavcev v zavodu se prijavijo na podlagi sistemizacije delovnih mest. Sistemizacijo delovnih mest določi na podlagi normativov in standardov ravnatelj v soglasju s šolsko upravo na območju katere ima zavod sedež.

Zavod mora pred prijavo prostega delovnega mesta pridobiti soglasje ministrstva, za VVE pri OŠ pa soglasje ustanovitelja.

VI. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

39. člen

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda.

Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva in premoženje, s katerim je zavod upravljal do uveljavitve tega odloka ter sredstva in premoženje VVE pri OŠ.

Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v posest (upravljanje), ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnine premoženja ali le-to obremeniti s stvarmi ali drugimi brez soglasja ustanovitelja.

40. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov staršev oziroma skrbnikov učencev, sredstev od plačil staršev za programe v VVE pri OŠ, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz donacij, prispevkov sponzorjev ter iz drugih virov.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem odlokom, se uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju ustanovitelja pa tudi za plače.

Merila za delitev presežkov prihodkov nad odhodki v zavodu določi minister.

Zavod pridobiva sredstva za delovanje VVE pri OŠ od ustanovitelja v skladu z zakonom na podlagi potrjenega letnega delovnega načrta in sklenjene pogodbe o financiranju dejavnosti v posameznem proračunskem letu.

Zavod je dolžan organu občinske uprave za celoten zavod do 30. junija tekočega leta predložiti letni delovni načrt za naslednje šolsko leto, ki je finančno ovrednoten in do 15. oktobra tekočega leta finančni načrt za zavod za naslednje proračunsko leto.

Primanjkljaj prihodkov, ki v zavodu nastane pri izvajanju medsebojno dogovorjenega programa iz osnovnih dejavnosti, upoštevajoč dogovorjena merila, kriterije ter normative in standarde, ki veljajo za področja dejavnosti zavoda, krije ustanovitelj oziroma država.

41. člen

Za nadstandardne storitve lahko zavod pridobiva sredstva tudi z dotacijami, sponzorstvom, prispevki staršev in drugimi viri, določenimi z zakonom.

Zavod lahko ustanovi šolski sklad, iz katerega se financira dejavnost posameznega razreda, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, za zvišanje standarda pouka in podobno.

Sklad iz prejšnjega odstavka pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov.

Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki zavoda. Upravni odbor imenuje svet staršev. Predstavnike zavoda predlaga svet zavoda.

Za delovanje sklada lahko upravni odbor sprejme pravila.

VII. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

42. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, s katerimi upravlja zavod.

VIII. NADZOR

43. člen

Nadzor nad izvajanjem zakona, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo, financiranje, namensko porabo sredstev in opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja v zavodu, izvaja šolska inšpekcija.

Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda s področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije nadzora, določene z zakonom.

Redni mesečni nadzor nad izvajanjem LDN in nad poslovanjem VVE pri OŠ lahko opravlja tudi občinski organ.

44. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj ali upravni odbor sklada, če je ustanovitelj premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda.

IX. JAVNOST DELA ZAVODA

45. člen

Delo zavoda je javno.

Javnost dela zavoda se zagotavlja s sporočili staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

Starši, novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu delu šole, razen v primerih, kot je to določeno z zakonom ali drugimi predpisi, ali jih ravnatelj šole izrecno povabi.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo on pooblasti.

X. POSLOVNA TAJNOST

46. člen

Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju vzgojno-izobraževalne dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja. Za poslovno tajnost se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne;
- podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovno tajnost;
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost;
- podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporoči pristojni organ ali druga institucija.

XI. SPLOŠNI AKTI

47. člen

Zavod lahko v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno normativo, uredi svojo notranjo organizacijo in delo s pravili. Pravila sprejme svet zavoda.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

Pravila in splošni akti iz drugega odstavka tega člena ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

48. člen

Splošne akte zavoda sprejme svet zavoda ali ravnatelj.

Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

49. člen

Ravnatelju zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan.

50. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Horjul s spremembami, ki ga je sprejela Občina Horjul (Uradni list RS, št. 55/03, 132/04, 100/07, 23/10).

51. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0392-0007/2020-1

Horjul, dne 20. novembra 2020

Župan
Občine Horjul
Janko Prebil

3149. Odlok o zbiranju komunalnih odpadkov v Občini Horjul

Na podlagi 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPP, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40), 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – uradno prečiščeno besedilo, 49/06 – ZMetD, 66/06 – odl. US, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A, 70/08, 108/09, 108/09 – ZPNačrt-A, 48/12, 57/12, 92/13, 56/15, 102/15, 30/16, 61/17 – GZ, 21/18 – ZNOrg in 84/18 – ZIUROK), Uredbe o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov (Uradni list RS, št. 33/17 in 60/18) in 15. člena Statuta Občine Horjul (Uradni list RS, št. 63/10, 105/10, 100/11, 80/13) je Občinski svet Občine Horjul na 13. seji dne 19. 11. 2020 sprejel

ODLOK

o zbiranju komunalnih odpadkov v Občini Horjul

I. UVODNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina)

Ta odlok ureja obvezno gospodarsko javno službo zbiranja komunalnih odpadkov (v nadaljnjem besedilu: javna služba) na območju Občine Horjul tako, da določa:

- organizacijsko in prostorsko zasnovo opravljanja javne službe,
- vrste in obseg javnih dobrin javne službe in njihovo prostorsko razporeditev,
- pogoje za zagotavljanje in uporabo javnih dobrin,
- pravice in obveznosti uporabnikov,
- vire financiranja javne službe in način oblikovanja cen storitev javne službe,
- vrsto in obseg objektov in naprav, potrebnih za izvajanje javne službe.

II. ORGANIZACIJSKA IN PROSTORSKA ZASNOVA OPRAVLJANJA JAVNE SLUŽBE

2. člen

(oblika izvajanja javne službe)

Občina Horjul na svojem območju zagotavlja javno službo v obliki javnega podjetja (v nadaljnjem besedilu: izvajalec javne službe) po posameznih prostorsko in funkcionalno zaokroženih območjih, v obsegu in pod pogoji, določenimi s tem odlokom. Izvajalec javne službe je JAVNO PODJETJE VODOVOD KANALIZACIJA SNAGA d.o.o.

3. člen

(program)

Izvajalec javne službe opravlja javno službo skladno s programom za obvladovanje kakovosti poslovanja (v nadaljnjem besedilu: program), katerega sestavni del je tudi program ravnanja s komunalnimi odpadki (v nadaljnjem besedilu: program ravnanja) ter urnik zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov, ki je sestavni del programa ravnanja za posamezno leto (v nadaljnjem besedilu: urnik), ki ga izdela vsako leto do konca decembra za naslednje leto.

III. VRSTA IN OBSEG JAVNIH DOBRIN JAVNE SLUŽBE IN NJIHOVA PROSTORSKA RAZPOREDITEV

4. člen

(vrste javnih dobrin)

(1) Občina Horjul na svojem celotnem območju z javno službo zagotavlja javno dobrino zbiranja komunalnih odpadkov.

(2) Javna dobrina javne službe zbiranja komunalnih odpadkov obsega naslednje vrste storitev:

- zbiranje komunalnih odpadkov po sistemu od vrat do vrat,
- zbiranje kosovnih odpadkov v zbiralnih akcijah ali na poziv uporabnika,
- zbiranje komunalnih odpadkov v zbiralnicah ločenih frakcij in premičnih zbiralnicah nevarnih odpadkov,
- zbiranje odpadkov v zbirnih centrih,
- predhodno razvrščanje in predhodno skladiščenje zbranih odpadkov v zbirnem centru,
- izvajanje sortirne analize mešanih komunalnih odpadkov,
- oddajanje zbranih odpadkov v nadaljnje ravnanje,
- ozaveščanje in obveščanje uporabnikov.

5. člen

(obseg javnih dobrin)

(1) Obseg javnih dobrin javne službe omogoča zbiranje vseh vrst komunalnih odpadkov

(2) Obseg zbiranja komunalnih odpadkov (v nadaljnjem besedilu: frekvenca prevoza) za uporabnika se zagotovi za:

– mešane komunalne odpadke po sistemu od vrat do vrat enkrat na tri tedne v območjih pretežno enostanovanjskih objektov in enkrat na teden v območjih pretežno večstanovanjskih objektov, razen v območjih, ki jih izvajalec javne službe drugače opredeli v programu ravnanja,

– biološke odpadke in odpadke z vrtov, parkov in pokopališč (zeleni vrtni odpad) po sistemu od vrat do vrat enkrat na teden, od 1. oktobra do 31. marca pa enkrat na dva tedna, na območjih, kjer uporabniki javne službe večinoma kompostirajo kuhinjske odpadke in zeleni vrtni odpad, pa enkrat na tri tedne, razen v območjih, ki jih izvajalec javne službe drugače opredeli v programu ravnanja,

– ločeno frakcijo komunalnih odpadkov papir in karton po sistemu od vrat do vrat ali v zbiralnicah ločenih frakcij, vključno s papirno in kartonsko embalažo, ki je komunalni odpad, enkrat na štiri tedne v območjih pretežno enostanovanjskih objektov in enkrat na dva tedna v območjih pretežno večstanovanjskih objektov, razen v območjih, ki jih izvajalec javne službe drugače opredeli v programu ravnanja,

– mešano odpadno embalažo po sistemu od vrat do vrat v enaki frekvenci kot za mešane komunalne odpadke, razen v območjih, ki jih izvajalec javne službe drugače opredeli v programu ravnanja,

– stekleno embalažo v zbiralnicah ločenih frakcij enkrat mesečno, razen v območjih, ki jih izvajalec javne službe drugače opredeli v programu ravnanja,

– kosovne odpadke enkrat letno po predhodnem naročilu.

(3) Dneve odvoza za posamezno vrsto komunalnih odpadkov iz prejšnjega odstavka določi izvajalec javne službe. Če zaradi višje sile (naravne katastrofe, obilno sneženje, zapore cest in podobno) ni mogoče prevzeti in odpeljati zbranih komunalnih odpadkov, se prevzem in prevoz opravi takoj, ko je to mogoče. V tem primeru se lahko ob zaboju za zbiranje komunalnih odpadkov iz prve, druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka postavi tudi netipizirane vrečke, napolnjene s komunalnimi odpadki, ki jih izvajalec javne službe mora odpeljati.

(4) Frekvenca prevoza ločenih frakcij komunalnih odpadkov iz zbiralnic se zagotavlja enkrat na dva tedna, razen za odpadno embalažo iz stekla, za katero se prevoz vrši enkrat na mesec.

(5) Nevarni komunalni odpadki, ki so določeni v predpisu, ki ureja odpadke, se zbirajo v premični zbiralnici nevarnih odpadkov in v zbirnem centru.

6. člen

(oprema za zagotavljanje zbiranja komunalnih odpadkov)

Zbiranje komunalnih odpadkov se zagotavlja v zabojnikih za zbiranje komunalnih odpadkov, zbiralnicah ločenih frakcij, premičnih zbiralnicah nevarnih odpadkov, zbirnih centrih.

7. člen

(zbirno mesto)

(1) Zbirno mesto je stalno mesto, ki mora biti na zasebni površini in je namenjeno za postavitve zabojnika za zbiranje mešanih komunalnih odpadkov, bioloških odpadkov in ločenih frakcij.

(2) Pri načrtovanju velikosti prostora zbirnega mesta za vse uporabnike je potrebno upoštevati najmanj minimalen volumen zabojnika za posamezno vrsto odpadka, ki je določen s tem odlokom, pomnoženo s faktorjem 3. Prostor zbirnega mesta mora biti tako velik, da omogoča premikanje zabojnikov, prost dostop do zabojnikov in prost premik zabojnikov na prevzemno mesto oziroma mesto za praznjenje. Zabojniki na

zbirnem mestu morajo biti zavarovani pred vremenskimi vplivi tako, da zaradi njih ne pride do onesnaženja okolice in poškodovanja zabojnika.

(3) Zbirno in prevzemno mesto sta lahko na isti lokaciji. To mesto je stalno mesto, ki mora biti na zasebni površini, ki meji z javno površino in mora biti dostopno vozilom za praznjenje zabojnika ter je namenjeno za postavitve zabojnikov za zbiranje mešanih, bioloških in kosovnih odpadkov ter ločenih frakcij in njihovem prevzemu.

8. člen

(prevzemno mesto)

(1) Prevzemno mesto komunalnih odpadkov se praviloma nahaja na najbližji možni javni površini in je namenjeno prevzemu mešanih komunalnih odpadkov, ločenih frakcij ter bioloških odpadkov in ne sme ovirati ali ogroziti rabe teh površin. Prevzemno mesto mora biti določeno tako, da izvajalcu javne službe omogoča prevzem in odvoz komunalnih odpadkov.

(2) Uporabnik mora zabojnik pripeljati iz zbirnega na prevzemno mesto po 20. uri pred dnevom odvoza ali do 6. ure na dan odvoza in ga po odvozu, v istem dnevu, odpeljati nazaj. Prevzemno mesto je lahko oddaljeno od roba zemljišča ali objekta uporabnika največ 150 m.

(3) Prevzemno mesto določita uporabnik in izvajalec javne službe sporazumno. Tako določeno prevzemno mesto izvajalec javne službe vpiše v evidenco uporabnikov, ki vsebuje naslov objekta, ime lastnika objekta in ime najemnika objekta, ko postane uporabnik storitve javne službe.

(4) Če do sporazuma o določitvi prevzemnega mesta med uporabnikom in izvajalcem javne službe ne pride, zagotovi prevzemno mesto, na predlog katerekoli strani organ Občine Horjul, pristojen za gospodarske javne službe (v nadaljnjem besedilu: pristojni organ). Tako zagotovljeno prevzemno mesto izvajalec javne službe vpiše v evidenco uporabnikov.

(5) Prevzemno mesto komunalnih odpadkov je tudi lokacija za odvoz kosovnih odpadkov, ki se jih odloži na to mesto po 20. uri pred dnevom odvoza in do 6. ure na dan odvoza. Če je določena natančnejša ura odvoza, pa do določene ure na dan odvoza. Prevzemno mesto za kosovne odpadke je praviloma na zasebni površini, ki meji na javno površino, lahko pa je tudi na javni površini, ki omogoča izvajalcu javne službe prevzem in odvoz.

9. člen

(dostop do prevzemnega mesta)

(1) Do prevzemnega mesta mora biti zagotovljen dostop smetarskim vozilom dolžine 9,8 m, širine 3 m in višine 4 m. Če je dostopna pot ravna, mora biti široka najmanj 3,5 m, svetla višina mora znašati najmanj 4 m, dostopna pot z ovinkom pa mora biti široka najmanj 4 m.

(2) Slepa ulica, ki je daljša od 50 m, mora imeti na koncu obračališče za smetarsko vozilo z najmanjšim radijem sedemnajst metrov ali pravokotno obračališče v obliki črke »T« z najmanjšim radijem deset metrov. Dovoljen je tudi drugačen način ureditve obračališča, ki omogoča nemoteno obračanje smetarskega vozila. Če ti pogoji niso zagotovljeni, pristojni organ zagotovi prevzemno mesto, ki je lahko od pričetka slepe ulice oddaljeno največ petnajst metrov.

(3) Če dostop do prevzemnega mesta ovirajo rastoče veje, druge rastline ali drugo, izvajalec javne službe opozori lastnika, da oviro odstrani, če je lastnik ne odstrani, jo odstrani izvajalec javne službe na stroške lastnika.

(4) Če je cesta do prevzemnega mesta preozka ali prestrma ali ima neurejeno ali preozko obračališče ali drugo oviro za smetarsko vozilo, lahko pristojni organ zagotovi prevzemno mesto tudi v razdalji več kot 150 m od roba zemljišča ali objekta uporabnika.

(5) V času popolne ali delne zapore občinske ceste zaradi ureditve gradbišča, ki izvajalcu javne službe ne omogoča dostopa s smetarskim vozilom do prevzemnih mest na območju zapore, mora investitor ali izvajalec del poskrbeti za sklenitev

dogovora z izvajalcem javne službe glede odvoza komunalnih odpadkov na območju popolne ali delne zapore ali pa za določitev začasnih prevzemnih mest, ki so dostopna s smetarskim vozilom. Zabojnike na začasna prevzemna mesta za čas popolne ali delne zapore občinske ceste zaradi ureditve gradbišča postavi investitor ali izvajalec del na cesti z zaporo.

(6) Z globo 2.000 eurov se kaznuje za prekršek investitor ali izvajalec del – pravna oseba, če na cesto z zaporo ne postavi zabojnika na začasna prevzemna mesta, kot to določa prejšnji odstavek tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 500 eurov.

(7) Z globo 1.500 eurov se kaznuje za prekršek investitor ali izvajalec del – samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, če na cesto z zaporo ne postavi zabojnika na začasna prevzemna mesta, kot to določa peti odstavek tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 300 eurov.

(8) Z globo 400 eurov se kaznuje za prekršek investitor ali izvajalec del – posameznik, če na cesto z zaporo ne postavi zabojnika na začasna prevzemna mesta, kot to določa peti odstavek tega člena.

10. člen

(mesto praznjenja zabojnika)

Mesto praznjenja zabojnika je prostor, praviloma na vozlišču ceste, kjer stoji smetarsko vozilo. Med prevzemnim mestom in mestom praznjenja zabojnika ne sme biti več kot 15 m razdalje, dostopne brez ovir po javni površini.

11. člen

(prevzem in prevoz komunalnih odpadkov iz javnih prireditvev)

(1) Za čas javne prireditve na prostem organizator javne prireditve in izvajalec javne službe skleneta pogodbo, v kateri določita število zabojsnikov in ostalo opremo ter način ravnanja z odpadki in ki mora biti sklenjena najkasneje štirinajst dni pred datumom prireditve. Organizator javne prireditve je dolžan v času prireditve predložiti pogodbo v primeru nadzora pristojnega občinskega inšpekcijskega organa.

(2) Z globo 2.000 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – pravna oseba, če ravna v nasprotju s prejšnjim odstavkom, njegova odgovorna oseba pa z globo 500 eurov.

(3) Z globo 1.400 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, če ravna v nasprotju s prvim odstavkom tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 300 eurov.

(4) Z globo 400 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – posameznik, če ravna v nasprotju s prvim odstavkom tega člena.

IV. POGOJI ZA ZAGOTAVLJANJE IN UPORABO JAVNIH DOBRIN

12. člen

(pogoji za zagotavljanje javnih dobrin)

Pogoji za zagotavljanje javnih dobrin so:

- zabojsniki za zbiranje komunalnih odpadkov,
- zbiralnice ločenih frakcij,
- zbirni centri,
- premične zbiralnice nevarnih odpadkov,
- tipizirane vrečke za komunalne odpadke,
- vozila za prevzem in prevoz komunalnih odpadkov ter druge naprave za vzdrževanje zabojsnikov.

13. člen

(zabojsniki za zbiranje komunalnih odpadkov)

(1) Zabojsnike za zbiranje komunalnih odpadkov zagotavlja izvajalec javne službe. Izvajalec javne službe brez dodatnega plačila poskrbi za zamenjavo posod, če so poškodovane,

premajhne, prevelike, odtujene ali drugo. Če uporabnik odtuji ali dokazano namenoma poškoduje posodo, je dolžan kriti stroške nove posode ali popravila.

(2) Zabojsniki za zbiranje komunalnih odpadkov so različne velikosti in oblike, s prostornino od najmanj 80 litrov do 1.100 litrov ali več. Zabojsnike za uporabnika določi izvajalec javne službe. Pri čemer upošteva za mešane komunalne odpadke 30 litrov na osebo, za embalažo 60 litrov na osebo, za papir 20 litrov na osebo, za steklo 10 litrov na osebo in za biološke odpadke 15 litrov na osebo ter frekvence prevoza.

(3) Izvajalec javne službe mora na vlogo uporabnika, brez dodatnih stroškov, zamenjati zabojsnike za vse vrste odpadkov za manjše ali večje skladno z 31. členom tega odloka.

(4) Izvajalec javne službe lahko z nalepkami na zabojsnikih obvešča uporabnike o storitvah javne službe, kar je za drugo obveščanje prepovedano.

14. člen

(tipizirane vrečke)

(1) Tipizirane vrečke se lahko uporabijo občasno, ko se pri uporabniku pojavijo večje količine mešanih komunalnih in bioloških odpadkov, po potrebi tudi ločenih frakcij. Tipizirane vrečke imajo logotip izvajalca javne službe in barvo glede na vrsto komunalnega odpadka. Z nakupom tipizirane vrečke je plačana tudi storitev odvoza komunalnih odpadkov. Zaprte tipizirane vrečke se smejo postaviti na prevzemno mesto ob zabojsniku za isto vrsto odpadka le v času prevzema.

(2) Tipizirane vrečke se lahko izjemoma tudi stalno uporabljajo, v primerih, ko izvajalec javne službe do prevzemnega mesta ne more dostopati s smetarskim vozilom. Tipizirane vrečke za stalno uporabo določi izvajalec javne službe. Tipizirane vrečke imajo logotip izvajalca javne službe in barvo glede na vrsto komunalnega odpadka. Uporabnik je dolžan najmanj enkrat letno prevzeti tipizirane vrečke pri izvajalcu javne službe ali na drugem dogovorjenem mestu v številu in volumnu, kot jih določi izvajalec javne službe. Zaprte tipizirane vrečke se smejo postaviti na prevzemno mesto le v času prevzema komunalnih odpadkov. Zaprte tipizirane vrečke lahko uporabnik dostavi tudi v zbirni center.

(3) Uporabnik sme ob posameznem prevzemu komunalnih odpadkov odložiti največ 5 kosov tipiziranih vrečk za posamezno vrsto odpadkov, pri čemer teža posamezne vrečke ne sme presegati 10 kg.

(4) Z globo 1.000 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – pravna oseba, če ravna v nasprotju s prvim ali drugim ali tretjim odstavkom tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 250 eurov.

(5) Z globo 750 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, če ravna v nasprotju s prvim ali drugim ali tretjim odstavkom tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 150 eurov.

(6) Z globo 200 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – posameznik, če ravna v nasprotju s prvim ali drugim ali tretjim odstavkom tega člena.

15. člen

(čiščenje in vzdrževanje zabojsnikov)

Izvajalec javne službe mora zagotavljati čiščenje in vzdrževanje zabojsnikov za zbiranje:

- bioloških odpadkov z napravami za čiščenje zabojsnikov brezplačno enkrat letno, ostala čiščenja in vzdrževanja zabojsnikov za zbiranje bioloških odpadkov se izvajajo po prehodnem naročilu in proti plačilu,
- ostalih komunalnih odpadkov z napravami za čiščenje zabojsnikov po prehodnem naročilu in proti plačilu.

16. člen

(zbiralnice ločenih frakcij)

(1) Zbiralnice ločenih frakcij so posebej urejeni prostori na javni površini, namenjeni prepuščanju ločenih frakcij komunal-

nih odpadkov (papir, steklo in drugo). Kadar se ločene frakcije zbirajo po sistemu od vrat do vrat, se zabojnikov za te frakcije na zbiralnici ne namešča.

(2) Lokacije zbiralnic ločenih frakcij zagotovi pristojni organ.

(3) Zbiralnici iz prvega odstavka tega člena niso namenjene za zbiranje ločenih frakcij iz dejavnosti.

17. člen

(premične zbiralnici nevarnih odpadkov)

Premične zbiralnici nevarnih odpadkov so namenjene zbiranju nevarnih odpadkov iz gospodinjstva na prostorsko in funkcionalno zaokroženih območjih, kamor uporabniki prinesejo po urniku svoje nevarne odpadke.

18. člen

(zbirni centri)

(1) V zbirnih centrih se zagotavlja ločeno prepuščanje v zabojnike za frakcije, ki so določene v državnem predpisu, ki ureja občinsko gospodarsko javno službo zbiranja komunalnih odpadkov.

(2) Obratovalni čas zbirnih centrov objavi izvajalec javne službe na svoji spletni strani.

19. člen

(obveznosti izvajalca javne službe)

V zvezi z izvajanjem javne službe je izvajalec javne službe dolžan:

- zagotoviti redno praznjenje in odvažanje odpadkov ter zabojnikov za zbiranje komunalnih odpadkov in redno odvažanje odpadkov v tipiziranih vrečkah ter odvažanje kosovnih odpadkov,

- zagotoviti redno praznjenje in odvažanje odpadkov iz zbirnih centrov, zbiralnic ločenih frakcij, premičnih zbiralnic nevarnih odpadkov,

- prazniti zabojnike za zbiranje komunalnih odpadkov in nalagati tipizirane vrečke tako, da ne poškoduje zabojnikov ter ne onesnaži prevzemnega mesta ali mesta praznjenja ali njune okolice oziroma jih očisti, če jih onesnaži,

- zagotoviti čiščenje in vzdrževanje zbirnih centrov, zbiralnic ločenih frakcij, premičnih zbiralnic nevarnih odpadkov, zabojnikov za zbiranje komunalnih odpadkov,

- zagotoviti zabojnike za zbiranje komunalnih odpadkov skladno s tem odlokom,

- skrbeti za zamenjavo zabojnikov za zbiranje komunalnih odpadkov skladno s tem odlokom,

- zagotoviti tipizirane vrečke za zbiranje komunalnih odpadkov za prodajo uporabnikom skladno s tem odlokom,

- pridobiti podatke iz uradnih evidenc za potrebe izvajanja javne službe,

- zagotoviti uporabnikom urnik,

- voditi evidenco uporabnikov,

- voditi evidenco zabojnikov za zbiranje komunalnih odpadkov, zbiralnic ločenih frakcij, premičnih zbiralnic nevarnih odpadkov, in zbirnih centrov,

- nabaviti in vzdrževati vozila in opremo za izvajanje storitev javne službe,

- voditi evidenco o zbranih in prepeljanih vrstah komunalnih odpadkov,

- sproti obveščati uporabnike o storitvah javne službe,

- v petnajstih dneh odgovoriti na vlogo uporabnika,

- izvajati druge naloge javne službe iz tega odloka, zakonov in drugih predpisov.

20. člen

(pregled nad uporabo zabojnikov)

Izvajalec javne službe lahko pregleduje pravilnost uporabe zabojnikov za vse vrste komunalnih odpadkov in opozarja uporabnike na nepravilnosti.

21. člen

(videonadzor)

(1) Zaradi varovanja premoženja z namenom, da se prepreči škoda ali ugotovi nastanek škode, so objekti in naprave iz druge in tretje alineje 12. člena tega odloka, lahko opremljeni z video nadzornim sistemom v skladu z določili zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

(2) Z videonadzornim sistemom zbrani podatki so last Občine Horjul. Z njimi razpolaga skladno z določili zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

(3) Videonadzorni sistem skladno z določili zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov, upravlja izvajalec javne službe.

V. PRAVICE IN OBVEZNOSTI UPORABNIKOV JAVNE SLUŽBE

22. člen

(uporabnik javne službe)

(1) Uporabnik javne službe na območju Občine Horjul po tem odloku je izvirni povzročitelj, to je lastnik, najemnik ali uporabnik premičnine ali nepremičnine, katerega delovanje ali dejavnost povzroča nastajanje komunalnih odpadkov (v nadaljnjem besedilu: uporabnik), in je:

- izvirni povzročitelj iz gospodinjstva,

- izvirni povzročitelj iz dejavnosti.

(2) Uporabnik se mora vključiti v sistem zbiranja, določen s tem odlokom.

(3) Uporabnik je na podlagi tega odloka vpisan v evidenco uporabnikov, ki jo vodi izvajalec javne službe za potrebe javne službe. Uporabnik ima pravico vpogleda v svoje podatke v evidenci uporabnikov.

(4) Z globo 5.000 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – pravna oseba, če ravna v nasprotju z drugim odstavkom tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 1.000 eurov.

(5) Z globo 3.000 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, če ravna v nasprotju z drugim odstavkom tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 700 eurov.

(6) Z globo 1.000 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – posameznik, če ravna v nasprotju z drugim odstavkom tega člena.

23. člen

(pravice uporabnika)

Pravica uporabnika je:

- trajna, nemotena in kvalitetna storitev javne službe,

- uporaba posod za komunalne odpadke,

- pravica do uskladitve prostornine in števila zabojnikov z njegovimi potrebami, ki začne veljati s prvim dnevom naslednjega meseca po obvestilu uporabnika,

- da v osmih dneh od datuma izdaje računa vloži pisno

- zavrnitev računa pri izvajalcu javne službe,

- da je obveščen o storitvah javne službe,

- naročanje dodatnih storitev na poziv po ceniku izvajalca javne službe.

24. člen

(obveznosti uporabnika)

(1) Uporabnik je dolžan prepuščati:

- mešane komunalne odpadke v zabojnike za zbiranje mešanih komunalnih odpadkov,

- ločene frakcije v zabojnike za ločene frakcije na prevzemnem mestu, v zbiralnicah ločenih frakcij, premičnih zbiralnic nevarnih odpadkov, na zbirnih mestih ali v zbirnih centrih,

- biološke odpadke v zabojnike za zbiranje bioloških odpadkov, razen če jih sam kompostira,

- kosovne odpadke na prevzemno mesto ob določenem času po predhodnem naročilu,

– nevarne frakcije v zbirne centre ali v premične zbiralnice nevarnih frakcij.

(2) Uporabnik je dolžan zagotavljati:

– da so zabojniki za zbiranje komunalnih odpadkov ali tipizirane vrečke na dan prevzema postavljene na prevzemno mesto,

– da po prevzemu komunalnih odpadkov zabojnike za zbiranje komunalnih odpadkov namesti nazaj na zbirno mesto,

– da so pokrovi na zabojnikih za zbiranje komunalnih odpadkov zaprti na prevzemnem mestu,

– da so tipizirane vrečke na prevzemnem mestu zaprte,

– da je prevzemno mesto čisto,

– dostop do prevzemnega mesta za smetarska vozila,

– čiščenje snega s pokrovov zabojnikov za zbiranje komunalnih odpadkov,

– prijavo spremenjenih okoliščin, ki vplivajo na izvajanje in obračun storitve javne službe, izvajalcu javne službe takoj, ko nastanejo oziroma najkasneje v roku petih dni po nastanku, kar dokaže z ustreznim dokumentom,

– plačilo opravljenih storitev javne službe v roku, določenem na računu,

– plačilo storitev javne službe v primeru, ko je smetarskim vozilom zaradi višje sile ali ravnanja uporabnika onemogočen dostop do zabojnikov in jih le ta ni izpraznil, v roku, določenem na računu,

– pravilno hranjenje nevarnih frakcij do njihove oddaje.

(3) Z globo 2.000 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – pravna oseba, če ravna v nasprotju s prvo ali drugo ali tretjo ali četrto ali peto alinejo prvega odstavka tega člena ali s četrto ali šesto ali osmo alinejo drugega odstavka tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 500 eurov.

(4) Z globo 1.400 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, če ravna v nasprotju s prvo ali drugo ali tretjo ali četrto ali peto alinejo prvega odstavka tega člena ali s četrto ali šesto ali osmo alinejo drugega odstavka tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 300 eurov.

(5) Z globo 400 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – posameznik, če ravna v nasprotju s prvo ali drugo ali tretjo ali četrto ali peto alinejo prvega odstavka tega člena ali s četrto ali šesto ali osmo alinejo drugega odstavka tega člena.

(6) Z globo 1.000 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – pravna oseba, če ravna v nasprotju z drugo ali tretjo ali sedmo alinejo drugega odstavka tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 250 eurov.

(7) Z globo 750 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, če ravna v nasprotju z drugo ali tretjo ali sedmo alinejo drugega odstavka tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 150 eurov.

(8) Z globo 200 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – posameznik, če ravna v nasprotju z drugo ali tretjo ali sedmo alinejo drugega odstavka tega člena.

25. člen

(prepovedi)

(1) Prepovedano je:

– stiskati komunalne odpadke z mehansko napravo ali na kakršen koli drug način pred odlaganjem odpadkov v zabojnike za zbiranje komunalnih odpadkov in po tem, ko so že odloženi v zabojnike za zbiranje komunalnih odpadkov,

– mešati različne frakcije komunalnih odpadkov med seboj,

– odlagati odpadke, ki niso opredeljeni kot komunalni odpadki, v zabojnike za komunalne odpadke ali v vrečke ali druge predmete izven ali ob zabojnikih za odlaganje komunalnih odpadkov,

– odlagati odpadke izven zabojnikov za zbiranje komunalnih odpadkov, zbiralnic ločenih frakcij, premičnih zbiralnic nevarnih odpadkov, ali zbirnih centrov,

– samovoljno premikati zabojnike za ločeno zbiranje frakcij iz določene lokacije na drugo lokacijo,

– brskati po zabojnikih za zbiranje komunalnih odpadkov ali iz njih razmetavati ali odnašati odložene komunalne odpadke,

– odnašati odložene kosovne odpadke iz prevzemnih mest,

– odpadke odlagati poleg zabojnikov za zbiranje komunalnih odpadkov, zbiralnic ločenih frakcij, premičnih zbiralnic nevarnih odpadkov, ali zbirnih centrov,

– poškodovati opremo, objekte in naprave za izvajanja javne službe, določene v 12. členu tega odloka,

– lepiti plakate in obvestila na zabojnike za zbiranje komunalnih odpadkov, pisati, risati po njih ali jih barvati, razen če to dovoli izvajalec javne službe z izdajo soglasja.

(2) Z globo 2.000 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – pravna oseba, če ravna v nasprotju z drugo ali tretjo ali šesto ali sedmo ali deveto alinejo prejšnjega odstavka, njegova odgovorna oseba pa z globo 500 eurov.

(3) Z globo 1.400 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, če ravna v nasprotju z drugo ali tretjo ali šesto ali sedmo ali deveto alinejo prvega odstavka tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 300 eurov.

(4) Z globo 400 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – posameznik, če ravna v nasprotju z drugo ali tretjo ali šesto ali sedmo ali deveto alinejo prvega odstavka tega člena.

(5) Z globo 1.000 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – pravna oseba, če ravna v nasprotju s prvo ali peto ali osmo ali deseto alinejo prvega odstavka tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 250 eurov.

(6) Z globo 750 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, če ravna v nasprotju s prvo ali peto ali osmo ali deseto alinejo prvega odstavka tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 150 eurov.

(7) Z globo 200 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – posameznik, če ravna v nasprotju s prvo ali peto ali osmo ali deseto alinejo prvega odstavka tega člena.

(8) Z globo 5.000 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – pravna oseba, če ravna v nasprotju s četrto alinejo prvega odstavka tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 1.000 eurov.

(9) Z globo 3.000 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, če ravna v nasprotju s četrto alinejo prvega odstavka tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 700 eurov.

(10) Z globo 1.000 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – posameznik, če ravna v nasprotju s četrto alinejo prvega odstavka tega člena.

26. člen

(biološki odpadki in zeleni vrtni odpad)

(1) Uporabniki biološke odpadke odlagajo v zabojnike za biološke odpadke.

(2) Pri kompostiranju uporabnik kompostira:

– zeleni vrtni odpad (odpadno vejevje, trava, listje, stara zemlja lončnic, rože, plevel, gnilo sadje, stelja malih rastlin, nojedih živali, lesni pepel in ostali biorazgradljivi materiali) in

– kuhinjske odpadke (zelenjavni in sadni odpadki vseh vrst, jajčne lupine, kavna usedlina, filter vrečke, pokvarjeni izdelki hrane, kuhani ostanki hrane, papirnati robčki, brisače in vrečke) na način, kot to določa predpis o ravnanju z biološko razgradljivimi odpadki.

(3) Uporabnik svojo odločitev o vključitvi v zbiranje bioloških odpadkov pisno sporoči izvajalcu javne službe, za ostale uporabnike se šteje, da svoje biološke odpadke kompostirajo.

27. člen

(novi uporabniki)

(1) Lastnik ali drug uporabnik novega ali obnovljenega objekta mora kot nov uporabnik po tem odloku takoj po izdaji uporabnega dovoljenja ali najkasneje petnajst dni pred začetkom uporabe objekta to sporočiti izvajalcu javne službe, zaradi določitve prevzemnega mesta, števila zabojnikov in drugih pogojev za začetek izvajanja javne službe.

(2) Uporabnik iz prejšnjega odstavka mora izvajalcu javne službe sporočiti podatke o številu stanovalcev ali zaposlenih oziroma drugih oseb, ki na kakršnikoli drugi pravni podlagi opravljajo dela v prostorih ali na površinah uporabnika (v nadaljnjem besedilu: zaposleni), in o vrsti dejavnosti, ki se bo izvajala.

(3) Z globo 2.000 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – pravna oseba, če ravna v nasprotju s prvim ali drugim odstavkom tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 500 eurov.

(4) Z globo 1.400 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, če ravna v nasprotju s prvim ali drugim odstavkom tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 300 eurov.

(5) Z globo 400 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – posameznik, če ravna v nasprotju s prvim ali drugim odstavkom tega člena.

28. člen

(gradbišče)

(1) Investitorji oziroma izvajalci novogradenj so tudi uporabniki po tem odloku, kar pomeni, da izvajalec javne službe za potrebe delovanja gradbišča preskrbi zadostno število zabojnikov za zbiranje komunalnih odpadkov. Investitor oziroma izvajalec novogradnje mora izvajalcu javne službe pred pričetkom gradnje sporočiti podatke o številu zabojnikov.

(2) Z globo 2.000 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – pravna oseba, če ravna v nasprotju s prejšnjim odstavkom, njegova odgovorna oseba pa z globo 500 eurov.

(3) Z globo 1.400 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, če ravna v nasprotju s prvim odstavkom tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 300 eurov.

(4) Z globo 400 eurov se kaznuje za prekršek uporabnik – posameznik, če ravna v nasprotju s prvim odstavkom tega člena.

29. člen

(uporabniki iz dejavnosti)

Pri uporabnikih iz gostinske dejavnosti se za določitev števila posod poleg števila zaposlenih upošteva tudi število sedežev, pri tistih, ki imajo le stojišča, pa število stojšč.

VI. VIRI FINANCIRANJA JAVNE SLUŽBE IN NAČIN NJIHOVEGA OBLIKOVANJA

30. člen

(viri financiranja)

Javna služba se financira:

- s ceno storitev javne službe,
- iz sredstev, zbranih od prodaje frakcij,
- iz okoljske dajatve,
- iz proračuna Občine Horjul in
- drugih virov.

31. člen

(cena storitev javnih služb)

(1) Cene storitev javne službe se določa skladno s predpisi, ki urejajo oblikovanje cen storitev javne službe. Cene

predlaga izvajalec javne službe z elaboratom o oblikovanju cen storitev javne službe in ga predloži Svetu ustanoviteljev javnih podjetij, povezanih v JAVNI HOLDING LJUBLJANA, d.o.o., v potrditev.

(2) Obračunsko obdobje znaša eno leto.

32. člen

(minimalni volumen zabojnikov)

(1) Minimalni volumen zabojnikov za opravljeno storitev javne službe:

– za uporabnika iz gospodinjstva za obdobje enega meseca za mešane komunalne odpadke ni manjši od 30 litrov na osebo, za embalažo 60 litrov na osebo, za papir 20 litrov na osebo, za steklo 10 litrov na osebo in za biološke odpadke 15 litrov na osebo,

– za počitniški objekt za obdobje enega meseca je najmanjša velikost zabojnika za mešane komunalne odpadke ob upoštevanju najmanjše frekvence zbiranja, določene s tem odlokom,

– za prazno stanovanjsko ali prazno poslovno enoto je 1/3 najmanjše velikosti zabojnika za mešane komunalne odpadke ob upoštevanju najmanjše frekvence zbiranja, določene s tem odlokom.

(2) Minimalni volumen zabojnikov za opravljeno storitev javne službe za uporabnike iz dejavnosti za obdobje enega meseca ni manjši od 15 litrov za mešane komunalne odpadke na osebo, skupni pa ne manjši od najmanjše velikosti zabojnika, za embalažo 30 litrov na osebo, za papir 10 litrov na osebo, za steklo 5 litrov na osebo in za biološke odpadke 5 litrov na osebo, pri čemer se za te uporabnike upoštevajo še naslednji kriteriji, in sicer:

– za pisarniške prostore ali objekte ter za prostore ali objekte za vzgojo in izobraževanje za mešane komunalne odpadke znaša 0,4 litre/m² in za biorazgradljive odpadke 0,1 liter/m² ob upoštevanju tedenskega praznjenja,

– za gostinske prostore ali objekte za mešane komunalne odpadke znaša 3 litre/m² in za biorazgradljive odpadke 3 litre/m² ob upoštevanju tedenskega praznjenja,

– za prostore ali objekte z namembnostjo oddajanja prenočitvenih zmogljivosti za krajši čas za mešane komunalne odpadke znaša 2 litra/m² in za biorazgradljive odpadke 0,4 litre/m² ob upoštevanju tedenskega praznjenja,

– za ostale poslovne prostore ali objekte za mešane komunalne odpadke znaša 2 litra/m² in za biorazgradljive odpadke 1 liter/m² ob upoštevanju tedenskega praznjenja.

33. člen

(obračun storitev)

(1) Uporabniku se storitev javne službe obračuna po velikosti zabojnikov za mešane komunalne in biološke odpadke ali po tipiziranih vrečkah za mešane komunalne in biološke odpadke ter ob upoštevanju povprečnega mesečnega števila praznjenj zabojnikov oziroma odstranitve tipiziranih vrečk.

(2) V primeru skupnega zbirnega mesta za prepuščanje komunalnih odpadkov za več stanovanj v stavbi, več stavb in/ali pravnih oseb se kot merilo za razdelitev stroškov ravnanja s komunalnimi odpadki na stanovanje ali poslovni prostor uporabi število stanovalcev s stalnim ali začasnim prebivališčem v posameznem stanovanju in število zaposlenih pri poslovnem prostoru. Kolikor izvajalcu javne službe lastniki stanovanj ali poslovnih prostorov ali drugi plačniki računov ne posredujejo podatkov in dokazil o številu prebivalcev s stalnim ali začasnim prebivališčem v posameznem stanovanju in števila zaposlenih pri poslovnem prostoru, se kot merilo za razdelitev stroškov na stanovanje in na poslovni prostor uporabi podatke o površini stanovanj in poslovnih prostorov.

(3) Za stavbo, v kateri ni stalno ali začasno prijavljenih prebivalcev in za katero ni podatka o velikosti zabojnika, se za obračun javne službe upošteva 1/3 najmanjše velikost zabojnika in najmanjša pogostost odvoza. To določilo se lahko uporablja tudi za objekte PDG-jev.

(4) Če se podatki, ki jih mora uporabnik posredovati izvajalcu javne službe, razlikujejo od podatkov iz uradne evidence, se upoštevajo pri obračunu storitev javnih služb podatki, ki izkazujejo višjo vrednost.

(5) Če uporabnik ne plača računa in ne vloži ugovora na obračun storitve javne službe, mu izvajalec javne službe izda opomin. Če uporabnik ne plača računa niti v petnajstih dneh po izdanem opominu, izvajalec javne službe ravna v skladu z zakonom, ki ureja izvršbo in zavarovanje.

(6) Lastniki, ki oddajajo v najem stanovanjske ali druge prostore, so dolžni v najemni pogodbi z najemnikom določiti plačnika storitev zbiranja komunalnih odpadkov in ob prijavi, odjavi ali spremembi najemnika o tem takoj pisno obvestiti izvajalca javne službe. Če tega ne storijo, stroški zbiranja komunalnih odpadkov do dneva obvestila bremenijo lastnika nepremičnine.

(7) Kolikor izvajalec javne službe ugotovi, da se uporabnik ni prijavil v sistem zbiranja komunalnih odpadkov, kot to določa ta odlok in ne prejema računa za storitev ravnanja z odpadki, mu izvajalec javne službe s prvim računom zaračuna storitve od pričetka uporabe storitve za celotno obdobje uporabe storitve.

(8) Podroben način obračuna storitev javne službe določa akt, ki ureja obračun storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb ravnanje s komunalnimi odpadki, ki ga sprejme Svet ustanoviteljev javnih podjetij, povezanih v JAVNI HOLDING LJUBLJANA, d.o.o.

34. člen

(uveljavljanje sprememb)

(1) Obračun storitev javne službe se izvaja na podlagi podatkov, ki jih v evidenci in katastru vodi izvajalec.

(2) Spremembe pri uporabniku, ki vplivajo na obračun storitev javnih služb, so možne na podlagi podatkov iz uradnih evidenc in podatkov, ki jih izvajalcu javne službe sporočajo uporabniki. Navedeni podatki se upoštevajo s prvim dnem naslednjega meseca po prejemu obvestila uporabnika.

Če je objekt prazen, se za uporabnika upošteva lastnik objekta.

VII. VRSTA IN OBSEG OBJEKTOV IN NAPRAV, POTREBNIH ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE

35. člen

(gospodarska javna infrastruktura)

(1) Za izvajanje javne službe zbiranje komunalnih odpadkov je potrebna naslednja gospodarska javna infrastruktura:

- zemljišča, objekti in naprave zbirnih centrov za prevzemanje in zbiranje,
- zemljišča in objekti zbiralnic ločenih frakcij in premičnih zbiralnic nevarnih odpadkov,
- zemljišča, objekti in naprave za skladiščenje.

(2) Gospodarska javna infrastruktura iz prejšnjega odstavka, ki je v lasti Občine Horjul in jo ima izvajalec javne službe v poslovnem najemu, je predmet pogodbe med izvajalcem javne službe in Občine Horjul. Obveznosti izvajalca javne službe glede infrastrukture in druga z infrastrukturo povezana vprašanja se uredijo s pogodbo o poslovnem najemu gospodarske javne infrastrukture.

VIII. PREVZEM NOVOZGRAJENIH JAVNIH SISTEMOV ZA ZBIRANJE KOMUNALNIH ODPADKOV

36. člen

Izvajalec javne službe prevzame novozgrajeno infrastrukturo, ki je v lasti Občine Horjul, v poslovnem najem s sklenitvijo pogodbe.

IX. NADZOR

37. člen

(pristojnosti nadzora)

(1) Strokovni nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja pristojni organ.

(2) Nadzor nad izvajanjem določb tega odloka, za katere je predpisana globa za prekršek, opravlja občinski inšpektor Občine Horjul.

(3) Pristojni občinski inšpekcijski organ z odločbo odredi, da se v roku, ki ga določi:

- odpravijo nepravilnosti, ki jih ugotovi v zvezi s kršitvijo določbe tega odloka, za katero je predpisana globa,
- vzpostavi prejšnje stanje ali drugačno sanacijo na javni površini, če vzpostavitev prejšnjega stanja ni možna, po drugi osebi, na stroške povzročitelja.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

38. člen

Določbe drugega odstavka 31. člena se v celoti izvedejo do 1. januarja 2023.

39. člen

Izvajalec javne službe je dolžan opozarjati uporabnike na novosti iz odloka šest mesecev po uveljavitvi tega odloka.

40. člen

Zabojniki za embalažo se iz zbiralnic ločenih frakcij umaknejo do 1. junija 2021.

41. člen

V obračunskih obdobjih za leti 2019 in 2020 se izračunane predračunske cene iz Elaborata o oblikovanju cen storitev gospodarske javne službe zbiranja komunalnih odpadkov za obdobje 2019–2021 upoštevajo kot predračunske cene za leti 2019 in 2020.

42. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o zbiranju komunalnih odpadkov (Uradni list RS, št. 76/12) in Odlok o spremembi Odloka o zbiranju komunalnih odpadkov (Uradni list RS, št. 29/20).

43. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, razen določb tretjega odstavka 13. člena, drugega odstavka 30. člena in drugega odstavka 32. člena tega odloka, ki začnejo veljati z dnem prenehanja veljavnosti določb Sklepa o tarifnem sistemu za obračun storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb ravnanja s komunalnimi odpadki (Uradni list RS, št. 105/15 in 73/17), ki se nanašajo na način zamenjave zabojnika, določitve količine vnosa komunalnih odpadkov v podzemne zabojnike, obračunsko obdobje in razdeljevanje stroškov storitev javne službe med posameznimi stanovanji ali poslovnimi prostori v stavbah.

Št. 0392-0006/2020-1

Horjul, dne 20. novembra 2020

Župan
Občine Horjul
Janko Prebil

3150. Odlok o spremembah Odloka o obdelavi določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganju ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov

Na podlagi 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/89 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40), 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – uradno prečiščeno besedilo, 49/06 – ZMetD, 66/06 – odl. US, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A, 70/08, 108/09, 108/09 – ZPNačrt-A, 48/12, 57/12, 92/13 56/15, 102/15, 30/16, 42/16, 61/17 – GZ, 68/17, 21/18 – ZNORG, 84/18 – ZIURKOE, 49/20 – ZIUZEOP, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE) in 15. člena Statuta Občine Horjul (Uradni list RS, št. 63/10, 105/10, 100/11, 80/13) je Občinski svet Občine Horjul na 13. seji dne 19. 11. 2020 sprejel

ODLOK**o spremembah Odloka o obdelavi določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganju ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov****1. člen**

V Odloku o obdelavi komunalnih odpadkov in odlaganju ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov (Uradni list RS, št. 29/16, 18/18) se v 3. členu drugi stavek spremeni tako, da se glasi:

»Izvajalec javne službe je JAVNO PODJETJE VODOVOD KANALIZACIJA SNAGA d. o. o.«

2. člen

V 4. členu se beseda »junija« nadomesti z besedo »decembra«.

3. člen

V 8. členu se sedma alineja spremeni tako, da se glasi:

»– zajemati plin iz obdelave odpadkov in odlagališčni plin ter ju predelovati.«

4. člen

V 11. členu se drugi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»Cena storitev javne službe se določa skladno s predpisi, ki urejajo oblikovanje cen storitev javne službe. Ceno predlaga izvajalec javne službe z elaboratom o oblikovanju cen storitev javne službe in ga predloži Svetu ustanoviteljev javnih podjetij, povezanih v JAVNI HOLDING LJUBLJANA, d. o. o., v potrditev.

Obračunsko obdobje znaša eno leto.«

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA**5. člen**

V obračunskih obdobjih za leti 2019 in 2020 se izračunane predračunske cene iz Elaborata o oblikovanju cen storitev gospodarskih javnih služb obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov v RCERO Ljubljana za obdobje 2019–2021 upoštevajo kot predračunske cene za leto 2019 in za leto 2020.

6. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, razen določbe 5. člena tega odloka, ki začne veljati z dnem prenehanja veljavnosti določb Sklepa o tarifnem sistemu za obračun storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb ravnanja s komunalnimi odpadki

(Uradni list RS, št. 105/15 in 73/17), ki se nanašajo na obračunsko obdobje.

Št. 0392-0004/2016-3

Horjul, dne 20. novembra 2020

Župan
Občine Horjul
Janko Prebil

3151. Odlok o spremembi Odloka o programu opremljanja stavbnih zemljišč in merilih za odmero komunalnega prispevka na območju Občine Horjul

Na podlagi 153. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17 – ZUreP-2) in Uredbe o programu opremljanja stavbnih zemljišč in odloku o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo ter o izračunu in odmeri komunalnega prispevka (Uradni list RS, št. 20/19 in 30/19 – popr. in 34/19) je Občinski svet Občine Horjul na 13. seji dne 19. 11. 2020 sprejel

ODLOK**o spremembi Odloka o programu opremljanja stavbnih zemljišč in merilih za odmero komunalnega prispevka na območju Občine Horjul****1. člen**

V Odloku o programu opremljanja stavbnih zemljišč in merilih za odmero komunalnega prispevka na območju Občine Horjul (Uradni list RS, št. 33/20 z dne 23. 3. 2020) se prva alineja šestega odstavka 9. člena (Izjema prispevne stopnje zavezanca je) v celoti spremeni tako, da se glasi:

»– Legalizacija objektov, ki so bili zgrajeni brez gradbenega dovoljenja ali grajeni neskladno z izdanim gradbenim dovoljenjem pred 1. 1. 1998 in ki se v petih letih od uveljavitve Gradbenega zakona (Uradni list RS, št. 61/17, 72/17 – popr. in 65/20) skladno z Gradbenim zakonom legalizirajo. V teh primerih je prispevna stopnja zavezanca 50 %. Zavezanec za tovrstno delno oprostitev dokazuje z ustreznimi dokazili, iz katerih je razvidno, da je bil objekt pred tem datumom že zgrajen. Delna oprostitve plačila komunalnega prispevka velja za vloge prejete do 17. 11. 2022. Nadaljnje prizidave, nadzidave in drugi posegi, ki vplivajo na zunanji gabarit objekta, se na podlagi pisne obrazložitve zavezanca obračunajo posebej in zanje delna oprostitve prispevne stopnje iz te alineje ne velja.

Do prispevne stopnje 50 % iz te alineje so upravičeni tudi zavezanci, za katere je bila po uveljavitvi Odloka o programu opremljanja stavbnih zemljišč in merilih za odmero komunalnega prispevka na območju Občine Horjul (Uradni list RS, št. 33/20) že izdana odločba o odmeri komunalnega prispevka in ki so na dan izdane odločbe o odmeri komunalnega prispevka izpolnjevali pogoje za prispevno stopnjo zavezanca 50 % iz te alineje.

Vsaka vloga mora vsebovati natančno določitev velikosti gradbene parcele in bruto tlorisne površine objekta kateri skladno s tem členom pripada 50 % prispevna stopnja zavezanca ter določitev velikosti gradbene parcele in bruto tlorisne površine objekta kateremu pripada 100 % prispevna stopnja zavezanca.

Zavezancu, ki je komunalni prispevek s prispevno stopnjo zavezanca 100 % že plačal in ki izpolnjuje pogoje iz te alineje, se razlika v roku 30 dni po pravnomočnosti nove odločbe, na podlagi njegove dopolnilne vloge s specifikacijo vrne.«

KONČNA DOLOČBA

2. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0392-0002/2020-3

Horjul, dne 20. novembra 2020

Župan
Občine Horjul
Janko Prebil

3152. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 245. in 247. člena Zakona o urejanju prostora (ZUreP-2) (Uradni list RS, št. 61/17) in 15. člena Statuta Občine Horjul (Uradni list RS, št. 63/10, 105/10, 100/11, 80/13) je Občinski svet Občine Horjul na 13. redni seji dne 19. 11. 2020 sprejel

S K L E P**o ukinitvi statusa javnega dobra**

I.

S tem sklepom se ukine status javnega dobra na nepremičninah:

– parc. št. 1730/4, k.o. 1992 Horjul (ID 5888418).

II.

Nepremičnine iz I. točke prenehajo imeti status javnega dobra in se zanje vknjiži lastninska pravica na ime: Občina Horjul, Občinski trg 1, 1354 Horjul, matična številka: 1332180000, do deleža 1/1.

III.

Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0392-0005-2020-1

Horjul, dne 20. novembra 2020

Župan
Občine Horjul
Janko Prebil

HRPELJE - KOZINA**3153. Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za gradnjo kmetijskih objektov na kmetijskih zemljiščih brez spremembe namenske rabe**

Na podlagi 61. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US, 14/15 – ZUUJFO in 61/17 – ZUreP-2), 3. ea člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o kmetijskih zemljiščih (Uradni list RS, št. 27/16), upošteva Odlok o Občinskem prostorskem načrtu Občine Hrpelje - Kozina (Uradni list RS, št. 2/18, 64/19, 77/19, 63/20, 91/20) in 16. člena Statuta Občine Hrpelje - Kozina (Uradni list RS, št. 51/15) je Občinski svet Občine Hrpelje - Kozina na 12. seji dne 26. 11. 2020 sprejel

O D L O K**o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za gradnjo kmetijskih objektov na kmetijskih zemljiščih brez spremembe namenske rabe**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(predmet odloka)

S tem odlokom se, ob upoštevanju Občinskega prostorskega načrta Občine Hrpelje - Kozina (Uradni list RS, št. 2/18, 64/19, 77/19, 63/20, 91/20) (v nadaljevanju OPN Hrpelje - Kozina), ob upoštevanju 5. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o kmetijskih zemljiščih (ZKZ-E) (Uradni list RS, št. 27/16) in Zakona o urejanju prostora (ZUreP-2) (Uradni list RS, št. 16/17), sprejme občinski podrobni prostorski načrt za gradnjo kmetijskih objektov na kmetijskih zemljiščih brez spremembe namenske rabe – kmetija Jadrana Železnika (v nadaljevanju OPPN), ki ga je v avgustu 2018 izdelalo podjetje Matrika svetovanje, prostorske storitve d.o.o., pod številko projekta OPPN-003/2018-HK.

2. člen

(vsebina OPPN)

OPPN vsebuje besedilni del, kartografski del:

I. Odlok o OPPN

II. Kartografski del: Merilo

List 1.1	Izsek iz kartografskega dela prostorskega plana občine	M 1:2000
List 1.2	Lega prostorske ureditve v širšem območju	M 1:1000
List 1.3	Geodetski načrt	M 1:1000
List 3.1	Načrt prometne infrastrukture	M 1:1000
List 3.2	Načrt komunalne in energetske infrastrukture	M 1:1500
List 3.3	Načrt ureditve	M 1:600
List 3.5	Območje za razvoj objektov	M 1:1000
List 3.6	Rešitve in ukrepi za varstvo okolja, obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami	M 1:800
List 3.7	Zasnova in oblika načrtovanih nestanovanjskih objektov	M 1:X
List 3.8	Zasnova in oblika načrtovanih nestanovanjskih objektov	M 1:X

3. člen

(območje OPPN)

Ureditveno območje parcele 580 k.o. 2562 – Artviže se nahaja na kmetiji Jadrana Železnika, na južnem delu naselja Artviže.

Skladno z določili veljavnega občinskega prostorskega načrta Občine Hrpelje - Kozina (v nadaljevanju: OPN) se nahaja parcela številka 580, k.o. 2562 – Artviže na najboljših kmetijskih zemljiščih z oznako K1.

Območje OPPN obsega zemljišče s parcelno številko 580, k.o. Artviže s površino 556 m².

Urbanistično oblikovanje zemljišča, namenjenega za gradnjo, in območja za razvoj objekta je skladno s prikazi ureditve območja prikazano v grafični prilogi, list št. 3.3. Upoštevat je potrebno lego načrtovanega objekta, priključek na lokalno cesto z elementi priključka. Območje OPPN se prometno navezuje na obstoječo lokalno cesto na severo-zahodni strani območja. Območje obdelave je prikazano na grafičnih prilogah List št. 1.1. in List št. 1.2.

II. UMETITEV NAČRTOVANE UREDITVE V PROSTOR

4. člen

(umestitev prostorske ureditve v prostor)

Skladno z določili OPN Občine Hrpelje - Kozina (v nadaljevanju: OPN) se parcela št. 580, k.o. 2562 – Artviže v celoti nahaja na območju drugih kmetijskih zemljišč z oznako K1, v enoti urejanja prostora B-44.

Območje OPPN obsega dele zemljišča parcele št. 580 v k. o. Artviže v površini 556 m².

Gre za območje najboljših kmetijskih zemljišč, na jugovzhodnem delu naselja Artviže, v neposredni bližini obstoječe kmetije in je namenjeno novogradnji objektov kmetije Jadrana Železnika, in sicer: hleva za ovce (do 60 glav) ali strojne lope (za spravilo do 5 traktorjev) ali ležečega silosa (v grafiki označeno kot objekt C), hleva za govedo (do 10 glav) (v grafiki označeno objekt A) in sušilnico mesa (v grafiki označeno objekt B).

Območje se prometno navezuje preko obstoječega dvorišča in dalje preko obstoječega cestnega priključka na javno pot, ki poteka ob kmetiji. Komunalna opremljenost območja je zagotovljena z navezavo na obstoječo infrastrukturo, na katero so priključeni tudi obstoječi objekti kmetije Jadrana Železnika.

Zemljišče je ravno in je možno začeti z gradnjo takoj.

5. člen

(opis vplivov in povezav prostorske ureditve s sosednjimi območji)

Na obravnavanem območju so v naravi nepozidana zemljišča (funkcionalno zemljišče h gospodarskemu poslopju – hlevu) in zajema zemljišče s parcelno številko 580 k.o. 2562 – Artviže s površino 556 m². Načrtovana prostorska ureditev je umeščena na južni rob kmetije Jadrana Železnika v jugovzhodnem delu naselja Artviže.

Vplivno območje prostorske ureditve obsega le ureditveno območje. Vplivi navzven bodo zaradi gradnje in delovanja zanemarljivi ali začasni in ne bodo pomenili pomembne spremembe kakovosti okolja.

Vplivi na okolico bodo v času gradnje in v času obratovanja objektov različni. V času gradnje se pričakujejo vplivi v zvezi z emisijami prašnih delcev in povečano stopnjo hrupa. Vplivov v času gradnje in obratovanja na varnost pred požarom, na higiensko in zdravstveno zaščito, na varnost pred hrupom in na poslabšanje bivalnih razmer, ne bo.

Vplivno območje v času gradnje in v času obratovanja objektov je prikazano v grafični prilogi »Prikaz vplivov in povezav s sosednjimi območji« (list št. 3.1).

6. člen

(predvidene ureditve)

Območje OPPN obsega območje za umestitev objekta tipa C (hlev za ovce (do 60 glav) ali strojna lopa (za spravilo do 5 traktorjev) ali ležeči silos), objekta tipa A (hlev za govedo (do 10 glav)) in objekta tipa B (sušilnico mesa), prometne površine v obliki priključka na javno pot z zelenimi površinami, dvoriščem, obračališčem, komunalne in energetske priključke na obstoječo infrastrukturo.

Zemljišče je ravno in je možno začeti z gradnjo takoj.

Urbanistično oblikovanje zemljišč, namenjenih za gradnjo, je prikazano v grafični prilogi »Območje za razvoj objektov« (list št. 3.5).

III. POGOJI ZA OBLIKOVANJE OBJEKTOV

7. člen

(zemljišče namenjeno za gradnjo)

Na zemljišču, namenjenem za gradnjo, je dovoljena rekonstrukcija, nadzidava, sprememba namembnosti in odstranitev obstoječih objektov ter gradnja nestanovanjskih in stanovanjskih objektov, gradnja pripadajoče infrastrukture,

gradnja priključkov na infrastrukturo in gradnja nezahtevnih ter enostavnih objektov.

Objekti naj bodo podolgovatega tlorisa.

Višina etaž mora biti prilagojena tehnologiji objekta, zato etažnost pri teh objektih ni omejena, dovoljena je izvedba medetaž oziroma je lahko objekt zasnovan iz več etaž pod pogojem, da ne presega maksimalno določeno višino obstoječih kmetijskih objektov, nad koto $\pm 0,00$ m (kota pritličja) za več kot 0,5 m. Izjemoma se dovoli višina objekta nad višino obstoječih kmetijskih objektov če to izrecno pogojuje tehnologija objekta.

Osnovna oblika strehe je tradicionalna kraška dvokapnica naklona 18° do 30°. Objekt je lahko zidan ali montažen. 40 % strehe je lahko drugačnega naklona od osnovne (ravne strehe, enokapnice ipd.)

Zasnova, dimenzije in umestitev objekta so razvidne iz grafičnih prilog (list št. 3.7 in 3.8). Dovoljene so tolerance pri tlorisih in gabaritih s $\pm 20\%$ pod pogojem, da je zagotovljena požarna varnost objekta.

IV. POGOJI ZA ZUNANJO UREDITEV

8. člen

(zeleno površino)

Obcestni prostor priključka na lokalno cesto se zatravi in zasadi z drevesi ob zagotavljanju preglednosti pri vključevanju v promet.

Glede privatnih zelenih površin je potrebno upoštevati, da se zatravijo in ozelenijo z avtohtonimi lahko pa tudi tujerodnimi vrstami.

Zunanja ureditev je zasnovana tako, da je na južni in jugozahodni strani območja predvidenega za gradnjo objekta večja odprta zelena površina, kar omogoča maksimalno osončenost objektov in možnost za naknadno ureditev bivalnega vrta.

Dovoljena je postavitve ograj in opornih/podpornih zidov. Ograje in oporni/podporni zidovi naj bodo praviloma postavljeni na posestne meje zemljišč namenjenih za gradnjo, brez odmikov od sosednje parcele, razen v primerih, ko je sosednje zemljišče javna cesta in je potrebno upoštevati predpise s področja varnosti v cestnem prometu.

Celotna zunanja ureditev je prikazana v grafični prilogi »Načrt ureditve« (list št. 3.3).

9. člen

(posegi v teren)

Posegi v teren se podrobneje obdelajo v načrtu za izvedbo zunanje ureditve načrtovanih objektov.

V. POGOJI ZA PROMETNO UREJANJE

10. člen

(motorni promet)

Ureditveno območje OPPN se bo na vzhodni strani navezoval na obstoječo javno pot, ki je izven območja OPPN-ja.

Cesta poteka ob robu območja, v smeri severozahod proti jugovzhodu, na koncu pa se zaključi s priključkom na lokalno cesto. Tehnični elementi dostopne ceste omogočajo uvoz komunalnega vozila. Dostop do območja je urejen z uvozom direktno na dvorišče objekta. Na gradbeni parceli je treba zagotoviti zadostno število parkirnih mest. Dovoz do parcele je urejen preko uvoza širine 4,0 m. Prometna ureditev je prikazana v grafični prilogi »Načrt prometne infrastrukture« (št. lista 2.1) in »Načrt komunalne in energetske infrastrukture« (št. lista 3.2).

11. člen

(mirujoči promet)

Mirujoči promet se zagotovi z ustreznim številom parkirnih mest. Ob napajani cesti so predvidena parkirna mesta za goste, lastnikov parcel ali za obiskovalce.

12. člen

(pešci in kolesarji)

Območje OPPN je manjše in ni posebnih zahtev za izvedbo posebnih ureditev za vodenje pešcev in kolesarjev znotraj območja OPPN.

Celotna ureditev pešpoti je prikazana v grafični prilogi »Načrt ureditve« (list št. 3.3).

13. člen

(dvorišča)

Dvorišča si lastniki parcel uredijo po svojih željah, skladno s tem odlokom.

Celotna ureditev je prikazana v grafični prilogi »Načrt ureditve« (list št. 3.3).

VI. POGOJI ZA KOMUNALNO
IN ENERGETSKO UREJANJE

14. člen

(vodovodno omrežje)

Pitna voda se zagotovi z izvedbo priključka na bližnje obstoječe vodovodno omrežje.

Požarna varnost se zagotavlja preko hidrantnega omrežja javnega vodovoda, hidranti so nadzemni in postavljeni tako, da so dostopni ob vsakem času. Natančna lokacija hidrantov se opredeli v projektni dokumentaciji DGD/PZI, v kolikor bo glede na zahteve požarne študije to potrebno.

Mesto priklopa ter potek vodovodnega omrežja je prikazano na grafični prilogi »Načrt komunalne in energetske infrastrukture« (št. lista 2.2).

15. člen

(meteorne in komunalne odpadne vode)

Odvajanje in čiščenje vseh vrst odpadnih voda mora biti usklajeno z določili Uredbe o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih vod v vode in javno kanalizacijo (Uradni list RS, št. 64/12, 64/14, 98/15 in spremembe) in Uredbe o odvajanju in čiščenju komunalne odpadne vode (Uradni list RS, št. 98/15 in spremembe) ter ostalimi področnimi predpisi.

Vsa kanalizacija mora biti izvedena vodotesno.

Meteorna kanalizacija:

Padavinske odpadne vode naj se zbirajo za ponovno uporabo (namakanje, pranje, zalivanje ...); presežki pa ponikajo na parceli sami. Do potrebe po vgradnji lovilca olj naj se opredeli projektant v fazi izdelave DGD/PZI projektne dokumentacije.

Upravljalavec objektov mora z utrjenih, tlakovanih ali z drugimi materiali prekritih površin za padavinsko odpadno vodo, ki odteka z njegovih površin in je onesnažena z usedljivimi ali plavajočimi snovmi, zagotoviti mehansko čiščenje v usedalniku, če se padavinsko odpadno vodo odvaja v meteorno kanalizacijo.

Padavinska voda, ki odteka s strehe stavbe, naj se odvaja neposredno v meteorno kanalizacijo ali posredno v ponikovalnico.

Potrebno je predvideti ustrezno odvodnjavanje utrjenih površin. Odvodnjavanje vozišča se izvede kontrolirano z odtočnimi rešetkami, odtok ob robniku in podobno. Projektna rešitev odvajanja padavinskih odpadnih voda mora biti usklajena s predpisi, ki urejajo področje emisij snovi in toplote ter predpisi o odvajanju in čiščenju odpadnih voda.

Fekalna kanalizacija:

V bližini območij urejanja s tem OPPN ni obstoječega ali načrtovanega kanala fekalnih odpadnih vod. Iz tega razloga se naj za zbiranje in čiščenje fekalnih odpadnih vod predvidi vgradnja individualnih malih čistilnih naprav (MČN) in gradnja gnojišč in gnojniščnih jam za zbiranje hlevskega gnoja in gnojevke. Očiščeno odpadno vodo iz MČN se odvaja v ločenem fekalnem sistemu v ponikovalnico, ki je locirana na robu območja urejanja.

Celotna kanalizacija (meteorna in fekalna) mora biti izvedena v vodotesni izvedbi ter ob upoštevanju vseh veljavnih predpisov.

Potek komunalne infrastrukture je prikazan na grafični prilogi »Načrt komunalne in energetske infrastrukture« (št. lista 3.2).

16. člen

(električno omrežje)

Na območju urejanja se nahaja obstoječa distribucijska elektroenergetska infrastruktura.

Tehnični pogoji

– Odjemalci z nemirnim odjemom si morajo zagotoviti lastni tokokrog iz transformatorske postaje oziroma ustrezno odpraviti povratne vplive na omrežje.

– Za primer rezervnega in zanesljivejšega napajanja zahtevnejših porabnikov, si mora odjemalec zagotoviti rezervni vir napajanja oziroma sistem brezprekinitvenega napajanja.

– Za napajane novo predvidenih in obstoječih objektov v območju urejanja je potrebno zagotoviti energetski koridor za priključitev objektov na obstoječo ali novo predvideno distribucijsko elektroenergetsko infrastrukturo.

– Distribucijska elektroenergetska infrastruktura se lahko gradi do meje sosednjih zemljišč.

– Na celotnem območju OPPN na vseh namenskih rabah je dopustna gradnja, rekonstrukcija, vzdrževanje, prestavitve in odstranitve distribucijske elektroenergetske infrastrukture.

– Upoštevati je potrebno splošne smernice št. SODO-279/14-MM; 31. 3. 2014 na področju distribucije električne energije.

Ostali pogoji:

– Pri načrtovanju in gradnji objektov na območjih, za katera bodo izdelani prostorski akti, bo potrebno upoštevati veljavne tipizacije distribucijskih podjetij, veljavne tehnične predpise in standarde, ter pridobiti upravno dokumentacijo. Elektroenergetska infrastruktura mora biti projektno obdelana v posebni mapi.

– Pri gradnji objektov v varovalnem pasu elektroenergetskih vodov in naprav je potrebno izpolniti zahteve glede elektromagnetnega sevanja in hrupa (Uradni list RS, št. 70/96) in zahteve Pravilnika o pogojih in omejitvah gradenj, uporabe objektov ter opravljanja dejavnosti v območju varovalnega pasu elektroenergetskih omrežij (Uradni list RS, št. 101/10).

Ostalo:

– V primeru prestavitve obstoječih elektroenergetskih vodov in naprav, ki so v lasti družbe Elektro Primorska d.d., mora investitor pridobiti overjene služnostne pogodbe z lastniki zemljišč, kjer je navedeno, da ima družba Elektro Primorska d.d. pravico vpisa služnostne pravice gradnje in vzdrževanje omenjene infrastrukture v zemljiško knjigo.

– Pred pričetkom gradnje se mora izvajalec seznaniti z natančno lokacijo obstoječih elektroenergetskih vodov in naprav in naročiti zakoličbo elektroenergetskih vodov, ki jo nameravana gradnja zajema.

– Pri izvajanju del v neposredni bližini elektroenergetskih naprav je potrebno upoštevati varstvena pravila za delo v bližini naprav pod napetostjo.

– Odmiki od obstoječih koridorjev tras, ostalih infrastrukturnih vodov in naprav in objektov morajo biti projektirani v skladu z veljavnimi predpisi in standardi.

– Investitor se obvezuje plačati stroške za upravno in projektno dokumentacijo, za morebitne prestavitve in zaščite elektroenergetskih vodov in objektov, stroške zaščite elektroenergetskih vodov in objektov, stroške zakoličbe obstoječih naprav, odškodnine za trase prestavitve ter škodo nastalo zaradi neupoštevanja našega nadzora in smernic.

– Nadzor nad izvajanjem del in zakoličbo bomo izvajali na podlagi predhodnega obvestila o pričetkih delih.

– Varovalni pas elektroenergetskih omrežij je zemljiški pas ob elektroenergetskih vodih in objektih. Širina varovalnega

pasu elektroenergetskega omrežja poteka na vsako stran od osi elektroenergetskega voda oziroma od zunanje ograje razdelilne ali transformatorske postaje in znaša:

- za nadzemni več sistemski daljnovod nazivnih napetosti od 1 kV do vključno 20 kV – 10 m;
 - za podzemni kabelski sistem nazivne napetosti od 1 kV do vključno 20 kV – 1 m;
 - za razdelilno postajo srednje napetosti, transformatorsko postajo srednje napetosti 0,4 kV – 2 m.
- Za elektroenergetsko infrastrukturo je predvideno, da se nadgradi oziroma dogradi z dodatnimi vodi oziroma tehničnimi rešitvami.

– Razdelilne omarice ter priključno merilne omarice se namestijo na stalno dostopna mesta.

– Priključevanje objektov na distribucijsko elektroenergetsko omrežje se izvede v skladu s soglasjem za priključitev, ki ga je potrebno predhodno pridobiti od pristojnega upravljavca distribucijskega omrežja in s Sistemskimi obratovalnimi navodili za distribucijsko omrežje električne energije (SONDO) (Uradni list RS, št. 41 z dne 30. 5. 2011).

V fazi pridobitve gradbenega dovoljenja za posamezne objekte, si bodo morali investitorji pridobiti soglasje za priključitev, kjer bodo podani tehnični parametri za priklop objektov na distribucijsko elektroenergetsko omrežje.

Mesto priklopa, prestavitev ter potek električnega omrežja je prikazano na grafični prilogi »Načrt komunalne in energetske infrastrukture« (št. lista 3.2).

17. člen

(javna razsvetljava)

Na območju OPPN trenutno ni predvidena javna razsvetljava, lahko se pa izvede, če bodo potrebe oziroma interesi po njej. V primeru izgradnje se uporabljajo svetilke skladno z veljavno zakonodajo glede svetlobnega onesnaževanja.

18. člen

(telekomunikacijsko omrežje)

Na širšem območju OPPN se nahaja obstoječe TK omrežje, ki omogoča priključitev.

Za potrebe navezave se izvede ustrezna kabelska kanalizacija iz PVC cevi ter ustrezni jaški, ločeni za potrebe TK omrežja. V kanalizacijo se vstavijo ustrezni kablovodi.

Za priključevanje objekta se izvede ustrezen priključek skladno s pogoji posameznega upravljavca.

19. člen

(ogrevanje)

Objekti v območju OPPN se ogrevajo individualno. Dopusna je uporaba vseh virov ogrevanja.

20. člen

(odvoz odpadkov)

Na severovzhodni strani soseske ob priključevanju napačne ceste na novo predvideno obvoznico, se uredi mesto z zabojniki za ločeno zbiranje komunalnih odpadkov. Prostor za zbiranje odpadkov se uredi tako, da se okoli zasadi živa meja ali katero drugo zelenje, proti glavni dostopni poti pa se postavi stebričke, tako narazen, da je možna manipulacija smetiščnih kontejnerjev.

VII. REŠITVE IN UKREPI ZA CELOSTNO OHRANJANJE KULTURNE DEDIŠČINE

21. člen

(kulturna dediščina)

Na območju OPPN ni enot nepremične kulturne dediščine.

Splošna zakonska določila glede varstva arheoloških ostalin:

- strokovni nadzor nad posegi.

V kolikor predhodne arheološke raziskave niso opravljene pred začetkom izvedbe zemeljskih del, je zaradi varstva arheoloških ostalin potrebno Zavodu za varstvo kulturne dediščine Slovenije skladno s predpisi s področja varstva kulturne dediščine omogočiti dostop do zemljišč, kjer se bodo izvajala zemeljska dela in opravljanje strokovnega nadzora nad posegi. Lastnik zemljišča/investitor/odgovorni vodja naj o dinamiki gradbenih del pisno obvesti ZVKDS OE Novo mesto vsaj 10 dni pred pričetkom zemeljskih del.

- odkritje arheološke ostaline

Ob vseh posegih v zemeljske plasti velja obvezujoč splošni arheološki varstveni režim, ki najditelja/lastnika zemljišča/investitorja/odgovornega vodjo del ob odkritju dediščine zavezuje, da najdbo zavaruje nepoškodovano na mestu odkritja in o najdbi takoj obvesti pristojno enoto Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije, ki situacijo dokumentira v skladu z določili arheološke stroke. V primeru odkritja arheoloških ostalin, ki jim grozi nevarnost poškodovanja ali uničenja, lahko pristojni organ to zemljišče z izdajo odločbe določi za arheološko najdišče, dokler se ne opravijo raziskave arheoloških ostalin oziroma se omeji ali prepove gospodarska in druga raba zemljišča, ki ogroža obstoj arheološke ostaline.

VIII. MERILA IN POGOJI ZA VAROVANJE OKOLJA, NARAVNIH VIROV IN OHRANJENJE NARAVE

22. člen

(varstvo naravne)

Pri načrtovanju objektov v območju OPPN naj se upoštevajo splošne naravovarstvene smernice, ki so objavljene na naslovu: http://www.zrsvn.si/dokumenti/75/2/2016/Splosne_naravovarstvene_smernice_za_urejanje_prostora_4240.pdf

V primeru izvedbe celovite presoje vplivov na okolje naj se upoštevajo omilitveni ukrepi, določeni v okoljskem poročilu in njegovem dodatku za varovana območja. Splošne in posebne naravovarstvene usmeritve so podane v splošnih naravovarstvenih smernicah, zato v nadaljevanju podajamo le konkretne pogoje, usmeritve in priporočila.

Načrtovana gradnja kmetijskih objektov na zemljiščih s parc. št. 580, v k.o. Artviže se nahaja na vplivnem območju Regijskega parka Škocjanske jame (v nadaljevanju RPŠJ).

Vplivno območje in varstvene režime določa Zakon o regijskem parku Škocjanske jame (Uradni list RS, št. 57/96, 63/97 in 46/14 – ZON-C). Zakon v 8. členu prepoveduje vse posege v okolje na vplivnem območju parka, ki bi lahko posredno ali neposredno poslabšali obstoječe stanje okolja v parku. Prepovedani so:

- vsi posegi, ki bi lahko spremenili obstoječi vodni režim Reke in kakovost vode, razen v primerih varstva pred poplami,

- drugi posegi, ki pomenijo tveganje ali nevarnost za okolje in njihovi škodljivi vplivi segajo v park.

Posebni del

V primeru izvedbe celovite presoje vplivov na okolje naj se upoštevajo omilitveni ukrepi, določeni v okoljskem poročilu in njegovem dodatku za varovana območja.

23. člen

(varstvo pred hrupom)

V območju urejanja ni predvidenih dejavnosti, ki bi povzročale večje obremenitve s hrupom, kot je dovoljeno. Dopustne so dejavnosti v skladu s predpisi, ki določajo mejne in kritične vrednosti kazalcev hrupa v okolju.

Upošteva se predpise o emisijskih normah pri gradbeni mehanizaciji in prevoznih sredstvih. Vsa hrupna dela se izvajajo v dnevnem času v skladu s predpisi o varstvu pred hrupom. Pri projektiranju, gradnji in obratovanju objektov in naprav morajo

projektanti, izvajalci in investitorji upoštevati določbe o maksimalnih dovoljenih ravneh hrupa.

24. člen

(ravnanje z rodovitno prstjo)

Zgornjo plast humusa se pravilno odgrne, začasno in ustrezno deponira ter ponovno uporabi za rekultivacijo poškodovanih zemljišč in ureditev funkcionalnih zemljišč ob objektih.

S prstjo se ob odgrinjanju, deponiranju in vgrajevanju ravna tako, da se bo ohranila njena količina in rodovitnost in da ne pride do onesnaženja z nevarnimi in škodljivimi snovmi ter do mešanja z manj kakovostno zemljino.

Z viški rodovitne zemlje razpolaga lokalna skupnost v skladu z občinskimi odloki.

Gradnja, transport in druge aktivnosti v zvezi z gradnjo se izvajajo tako, da bo s posegi prizadetih čim manj površin. S transportnih in gradbenih površin se prepreči emisije prahu in gradbenih materialov ter odtekanje vod na kmetijske obdelovalne površine ter v podtalnico.

25. člen

(varstvo pred onesnaževanjem zraka)

Za zmanjšanje negativnih vplivov na zrak na najmanjšo mogočo mero je potrebno upoštevati veljavne predpise.

Gradnja se organizira in izvaja tako, da se prepreči dodatno onesnaževanje zraka, na kar vplivajo izbira delovnih strojev in transportnih vozil ter vremenske razmere med gradnjo. Poskrbi se za:

- vlaženje materiala, nezaščitenih površin in prevoznih poti v vetrovnem in suhem vremenu;
- preprečevanje raznosa materiala z gradbišč;
- čiščenje vozil pri vožnji z gradbišča na javne prometne ceste;
- protiprašno zaščito vseh gradbenih in javnih cest, ki se uporabljajo za prevoz.

Ogrevanje objektov mora biti urejeno tako, da emisije v zrak ne presegajo s predpisi dovoljenih ravni.

26. člen

(ravljanje z odpadki)

Med gradnjo se ločeno zbirajo gradbeni in drugi odpadki, glede na možnost ponovne uporabe.

IX. UPRAVLJANJE Z VODAMI

27. člen

Pri načrtovanju objektov in zunanjih ureditev ter izvajanju dejavnosti na območju OPPN se upošteva naslednje pogoje:

1. pri izvajanju kmetijske dejavnosti se upošteva kriterije za gnojenje pri sonaravnih oblikah kmetovanja in v skladu z dobro prakso. Izvedbo gnojišč, gnojne jame ipd. je treba načrtovati skladno v veljavnih predpisi,

2. vsa kanalizacija mora biti izvedena vodotesno,

3. obravnavano območje je del vodovarstvenega območja, za katerega prednostno veljajo določila Uredbe o vodovarstvenem območju za vodno telo vodonosnikov Rižane (Uradni list RS, št. 49/08, 72/12, 69/13). Pri načrtovanju in izvedbi predvidenih posegov v prostor (in tudi pri gnojenju) je treba preveriti njihovo dopustnost oziroma omejitve ter priložiti ustrezne strokovne podlage (npr. analizo tveganja za onesnaženje vodnega telesa, če je zahtevana), skladno s prej navedeno uredbo. Pri gradnji je treba zagotoviti hidrogeološki nadzor,

4. obravnavano območje je po podatkih opozorilne karte erozije del erozijskega območja, kjer so potrebni zahtevni zaščitni ukrepi. Na erozijskih območjih se pred posegom v prostor zagotovi ustrezne protierozijske ukrepe na podlagi ustreznega geološkega poročila,

5. ob robu kala naj bo zagotovljen prost in prehodni pet-metrski priobalni pas,

6. odvajanje in čiščenje vseh vrst odpadnih voda mora biti usklajeno z določili Uredbe o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih vod v vode in javno kanalizacijo (Uradni list RS, št. 64/12, 64/14, 98/15 in spremembe) in Uredbe o odvajanju in čiščenju komunalne odpadne vode (Uradni list RS, št. 98/15 in spremembe) ter ostalimi področnimi predpisi,

7. obstoječi vodni viri, izviri, vodnjaki ipd. naj bodo ohranjeni in urejeni,

8. na vseh napravah in objektih, kjer bi obstajala možnost razlivanja nevarnih snovi, je treba predvideti ustrezne ukrepe za preprečevanje razlivanja teh snovi. Prostor, v katerem bo deponirana nevarna snov, naj bo zgrajen kot tesnjena lovilna skleda, ki lahko zadrži celotno prostornino v primeru razlitja,

9. za vsako rabo vode, ki presega meje splošne rabe, bo treba pridobiti vodno pravico na podlagi vodnega dovoljenja ali koncesije. Že podeljene vodne pravice je treba upoštevati in zagotoviti njihovo nemoteno izvajanje,

10. načrtovani posegi v prostor naj bodo usklajeni s tistimi posegi v prostor, ki se že izvajajo na podlagi podeljenih in veljavnih vodnih soglasij,

11. v skladu s 150. členom ZV-1 se lahko poseg v prostor, ki bi lahko trajno ali začasno vplival na vode in vodni režim, izvede samo na podlagi vodnega soglasja/mnenja. Projektna dokumentacija za pridobitev vodnega soglasja/mnenja mora biti skladna z določili ZV-1 ter Pravilnika o vsebini vlog za pridobitev projektnih pogojev in pogojev za druge posege v prostor ter o vsebini vloge za izdajo vodnega soglasja (Uradni list RS, št. 25/09 in spremembe),

12. v primeru fazne gradnje morajo biti posamezne faze funkcionalno zaključene celote, faznost pa načrtovana na način, da ne bo povzročil škodljiv vpliv na vodni režim ali stanje voda.

X. REŠITVE IN UKREPI ZA OBRAMBO TER VARSTVO PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI, VKLJUČNO Z VARSTVOM PRED POŽAROM

28. člen

(varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami)

Območje OPPN se nahaja izven vseh naravnih omejitev, kot so poplavnost in visoka podtalnica.

Pri načrtovanju objektov (DGD/PZI) je potrebno upoštevati projektni pospešek tal.

Za primere razlitja nevarnih snovi (olja, goriva) je potrebno pripraviti načrt za hitro ukrepanje in voditi evidenco o nevarnih snoveh, ki se uporabljajo na gradbišču. Možnost razlitja nevarnih snovi v času gradnje objekta se zmanjša na minimalno ob upoštevanju sledečega:

- nadzor tehnične usposobljenosti vozil in gradbene mehanizacije,
- nadzor nad uporabo in skladiščenjem goriv ter motornih in strojnih olj,
- nadzor nad ravnanjem z odstranjenimi gradbenimi elementi z obstoječih utrjenih površin in objektov in
- nadzor nad ravnanjem z odpadno embalažo in ostanki gradbenih in drugih materialov.

29. člen

(splošne določbe)

Za območje urejanja ni predvidenih ukrepov za obrambo.

Rešitve in ukrepi za varstvo okolja, obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami so prikazani v načrtu »Rešitve in ukrepi za varstvo okolja, obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami« (št. lista 3.2).

30. člen

(varstvo pred požarom)

Širjenje požara med objekti je treba omejiti z ustreznimi odmiki od meje parcel in med objekti ali z ustreznimi protipožarnimi ločitvami.

Dovoze do objektov in površine okoli njih se uporabi tudi kot dovozno pot in površine za intervencijska vozila.

Voda, potrebna za gašenje požara v stavbah, bo zagotovljena z javnim hidrantnim omrežjem. Upravljavec vodovodnega omrežja zagotavlja zmogljivost hidrantnega omrežja z 10 l/sekundo vode za gašenje.

X. ETAPE IZVAJANJA OBČINSKEGA PODROBNEGA PROSTORSKEGA NAČRTA

31. člen

(etapnost izvedbe)

OPPN se lahko izvaja v več etapah, ki so časovno medsebojno neodvisne. Vsaka etapa mora biti zaključena funkcionalna celota, vključno s prometno, komunalno in energetsko infrastrukturo ureditvijo in priključki ter zunanjimi ureditvami.

XI. DRUGI POGOJI IN ZAHTEVE ZA IZVAJANJE OPPN

32. člen

(dopustna odstopanja od načrtovanih rešitev)

Odstopanja pri poteku prometne, energetske, komunalne in druge gospodarske infrastrukture ter drugih javnih površin so dopustna, v kolikor se s projektnimi rešitvami doseže ustreznejša oskrba in racionalnejša izraba komunalnih priključkov, kar se obrazloži v tehničnem poročilu projektne dokumentacije.

Trase komunalnih vodov so samo idejne, točneje se jih določi v projektu za pridobitev gradbenega dovoljenja.

XII. KONČNE DOLOČBE

33. člen

(vpogled OPPN)

Občinski podrobni prostorski načrt je stalno na vpogled na:

- Občini Hrpelje - Kozina in
- Upravni enoti Sežana.

34. člen

(nadzor)

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja pristojni državni in občinski inšpektorat.

35. člen

(uveljavitev)

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 350-18/2017-23

Hrpelje, dne 26. novembra 2020

Županja
Občine Hrpelje - Kozina
Saša Likavec Svetelšek

3154. Odlok o razglasitvi Artviže – Cerkev sv. Socerba za kulturni spomenik lokalnega pomena

Na podlagi 13. člena Zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 16/08, 123/08, 8/11 – ORZVKD39, 90/12, 111/13, 32/16 in 21/18 – ZNOrg; v nadaljnjem besedilu: ZVKD-1) in 16. člena Statuta Občine Hrpelje - Kozina (Uradni

list RS, št. 51/15) ter predloga Zavoda za varstvo kulturne dediščine št. NG-0109/2020-O/O z datumom september 2020 je Občinski svet Občine Hrpelje - Kozina na 12. redni seji dne 26. 11. 2020 sprejel

ODLOK

o razglasitvi Artviže – Cerkev sv. Socerba za kulturni spomenik lokalnega pomena

1. člen

Za kulturni spomenik lokalnega pomena se razglasi enota dediščine: Artviže – Cerkev sv. Socerba, EŠD 3585 (v nadaljnjem besedilu: spomenik).

2. člen

(1) Vrednote, ki utemeljujejo razglasitev za spomenik, so:

– Ohranena je historična lokacije cerkve, dislocirana je od poselitve. Umeščena je na rob kulturne krajine, ki je tudi tipološko ohranjena, gre za trakaste njive, ki sledijo plastnicam. Mestoma rastejo posamezna, večinoma sadna drevesa. Na severnem robu kulturna krajina prehaja v gozd. Zaradi lokacije na najvišjem vrhu Brkinov pa cerkev predstavlja akcent v širšem prostoru in točko orientacije.

– Cerkev, ki se prvič omenja 1666, predstavlja tipično podružnico iz 17. stoletja, zasnovano še v poznosrednjeveški tradiciji in s posameznimi kvalitetnejšimi kamnoseškimi elementi.

– Stavba, ki v zadnjem stoletju ni doživela večjih predelav, ima ohranjeno večino avtentičnih arhitekturnih elementov, gradbenih detajlov in materialov. Velika možnost je, da so pod obstoječimi beleži ohranjene starejše plasti ometov oziroma poslikav.

– V prezbitariju cerkve stoji poznobaročen marmorni oltar iz začetka 18. stoletja, oltarne stopnice so delo kamnoseka Jurija Felicijana iz Rodika.

(2) Spomenik se razglasi z namenom, da se zagotovita njegov nadaljnji obstoj in celovitost ter ohranijo naslednje varovane sestavine:

– Stavba v celoti s tlorisnim in višinskim gabaritom, konstrukcijsko zasnovo in gradivom, strešno konstrukcijo, kritino, arhitekturnimi členi, fasadnimi detajli, stavbnim pohištvo in poslikavami, vključno s prvotnimi ometi in morebitnimi še neodkritimi poslikavami.

– Od opreme se varuje: glavni oltar, kamnit kropilnik.

– Varujejo se arheološke plasti v cerkvi in ožji okolici.

– Ohranja se historična lokacija, kar pomeni ohranjanje: obstoječe rabe prostora oziroma kulturne krajine in gozda na severnem robu; obstoječih dostopov do cerkve; obstoječe nepozidanosti območja; obstoječe dislociranosti oziroma prostorske razdalje med vasjo in sakralnim objektom.

3. člen

(1) Spomenik obsega nepremičnino: parcela št.: 18/30, k. o. Artviže (2562).

(2) Meje spomenika in njegovega vplivnega območja so določene na digitalnem katastrskem načrtu in vrisane na temelnjem topografskem načrtu v merilu 1:5000.

(3) Izvirnike načrtov iz prejšnjega odstavka hranita Občina Hrpelje - Kozina (v nadaljevanju: občina) in Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije (v nadaljnjem besedilu: zavod).

4. člen

Za spomenik velja varstveni režim, ki določa:

– celostno ohranjanje varovanih sestavin spomenika s tlorisnim in višinskim gabaritom, konstrukcijsko zasnovo in gradivom, strešno konstrukcijo, kritino, arhitekturnimi členi, fasadnimi detajli, stavbnim pohištvo in poslikavami, vključno s prvotnimi ometi in morebitnimi še neodkritimi poslikavami,

– prepoved spreminjanja varovanih sestavin spomenika; v primeru okrnitve spomenika ali njegovega varovanega dela

je treba zagotoviti povrnitev v prvotno stanje na stroške povzročitelja,

- prepoved premeščanja spomenika ali njegovih delov, razen če je premestitev nujna zaradi fizične zaščite delov spomenika,

- ohranjanje vedut na spomenik in iz spomenika na okolič,

- zagotavljanje dostopa javnosti v obsegu, ki ne ogroža varovanja spomenika, namembnosti in pravic lastnika,

- označitev posameznega spomenika s predpisano oznako, ki ne krni likovne podobe ali posameznih delov kulturnega spomenika,

- redno vzdrževanje spomenika in njegovih delov,

- morebitno osvetljevanje mora biti racionalno ter okolju in spomeniku prijazno,

- ob posegih v tlake cerkve, pod obstoječe temelje ter ob posegih v zemlino v neposredni okolici cerkve se zagotovi predhodne arheološke raziskave.

(4) Za notranjo opremo velja varstveni režim, ki določa:

- ohranjanje notranje opreme v celoti, v njeni funkciji, izvirnosti in neokrnjenosti (v barvi, legi, materialu, obliki, strukturi, velikosti),

- dovoljeno je strokovno nadzorovano konserviranje – restavriranje izvornih sestavin z rekonstrukcijo avtentične podobe opreme,

- izjemoma so dovoljena začasna premeščanja za razstave in druge promocije, vendar le po muzealskih standardih in s soglasjem pristojnih strokovnih služb.

(5) Za vplivno območje spomenika velja varstveni režim, ki določa:

- znotraj vplivnega območja niso dovoljeni posegi, ki bi degradirali historično lokacijo in veduto na sakralni objekt,

- ni dovoljeno postavljati objektov začasnega značaja, vključno z nadzemno infrastrukturo in podobno, ravno tako ni dovoljeno postavljati reklamnih panojev.

5. člen

(1) Lastnik, posestnik in upravljavec spomenika morajo v sorazmerju s svojimi zmožnostmi javnosti omogočiti dostopnost spomenika in njegovo predstavljanje. Javni dostop ne sme ogroziti spomenika in posameznih spomeniških vrednot, zlasti ne njegove osnovne namembnosti.

(2) Cerkev je odprta za sakralne potrebe. Voden in najavljeni obiski se prilagajajo urnikom in potrebam primarne namembnosti. Za vodene ogled lastnik lahko pobira vstopnino. Lastnik lahko v cerkvi izvaja posamezne kulturne prireditve, če so skladni z osnovno namembnostjo.

6. člen

Spomenik mora biti označen v skladu s Pravilnikom o označevanju nepremičnih kulturnih spomenikov (Uradni list RS, št. 57/11) z oznako, ki ne krni likovne podobe ali posameznih delov kulturnega spomenika.

7. člen

Za vse posege v spomenik in v njegovo vplivno območje, razen če zakon ne določa drugače, je treba predhodno pridobiti kulturnovarstvene pogoje in kulturnovarstveno soglasje zavoda.

8. člen

Nadzor nad izvajanjem odloka opravlja inšpektorat, pristojen za področje kulturne dediščine.

9. člen

(1) Pristojno sodišče po uradni dolžnosti zaznamuje v zemljiški knjigi status kulturnega spomenika na parcelah, navedenih v prvem odstavku 3. člena tega odloka.

(2) Status vplivnega območja se v zemljiški knjigi ne zaznamuje.

10. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 622-2/2020-3

Hrpelje, dne 26. novembra 2020

Županja

Občine Hrpelje - Kozina

Saša Likavec Svetelšek

3155. Sklep o potrditvi lokacijske preveritve – omogočanje začasnih rabe prostora za del enote urejanja prostora HK-8 v Občini Hrpelje - Kozina

Na podlagi 131. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17, v nadaljnjem besedilu ZUrep-2) in 29. člena Statuta Občine Hrpelje - Kozina (Uradni list RS, št. 51/15) je Občinski svet Občine Hrpelje - Kozina na 12. redni seji dne 26. 11. 2020 sprejel

S K L E P

o potrditvi lokacijske preveritve – omogočanje začasnih rabe prostora za del enote urejanja prostora HK-8 v Občini Hrpelje - Kozina

1. člen

(1) S tem sklepom se potrdi lokacijska preveritev, ki se nanaša na zemljišče sestavljeno iz naslednjih parcel ali delov parcel številka 2556/6 del, 2593/4 del, 2597/1 del, 2598/1 del, 2599, 2600, 2601, 2602, 2647 del, 2648/1 del, 2653/2 del, 2654/1 del, 2655/1 del vse k.o. 2560 Hrpelje (v nadaljevanju: območje) in Elaborat lokacijske preveritve za omogočanje začasnih rabe prostora za del enote urejanja prostora HK-8 v Občini Hrpelje - Kozina s številko ELP 289/20, ki ga je izdelal LA DESIGN d.o.o., PE Izola, p.p. 173, 6310 Izola. Identifikacijska številka v zbirki prostorskih aktov: 1702.

(2) Na območju, ki se po določitvah Odloka o občinskem prostorskem Občine Hrpelje - Kozina (Uradni list RS, št. 2/18, 64/19, 77/19, 63/20, 91/20, v nadaljevanju: Odlok o OPN) nahaja v delu enote urejanja prostora HK-8, območje proizvodnih dejavnosti – površine za gospodarske cone (IG) se omogoči začasna raba prostora.

(3) Območje je prikazano na grafični prilogi, ki je sestavni del tega sklepa.

2. člen

(1) Pred sprejetjem občinskega podrobnega prostorskega načrta za EUP HK-8 se omogoča začasna raba na zemljiščih iz 1. člena tega sklepa tako, da je dopustno postaviti le proizvode kot celota dane na trg skupaj z zunanjo ureditvijo.

(2) V okviru postavitve je dovoljena izvedba gradbenih in drugih del, povezanih z gradnjo, ki obsega novogradnjo, rekonstrukcijo, vzdrževanje objekta, vzdrževalna dela v javno korist, odstranitev in spremembo namembnosti v skladu s prostorskimi akti in tem sklepom.

(3) Pri posegih je treba upoštevati naslednje podrobne prostorske izvedbene pogoje in tista splošna določila Odloka o OPN, ki jih podrobni prostorski izvedbeni pogoji ne spreminjajo:

- Dopustni objekti: 12520 Rezervoarji, silosi in skladiščne stavb ter 12203 Druge poslovne stavbe;

- Dopustno je odstopanje od prostorskih izvedbenih pogojev, določenih v Odloku o OPN – Priloga 2 (Tabela dopustnih enostavnih in nezahtevnih objektov po posameznih namenskih rabah prostora) za Proizvode – prefabrikate, kjer je pri posebnih pogojih – velikosti in številu objektov določeno, da

se proizvod – prefabrikat na en EUP postavi 200 m². Za obravnavana zemljišča iz tega sklepa se dovoli gradnja proizvodov, danih kot celota z bruto tlorisno površino do 2.102,3 m² in višina objektov do 7,1 m.

- Minimalni odmik objektov od parcelnih mej je 4,00 m.
- Izraba prostora: Faktor zazidanosti (FZ): 0,13
- Delež zelenih površin (DZP): 0,24

– Dopustna je ureditev vodotesno utrjenih površin in tlakovanih površin v skupni površini do 9.708,2 m², kjer se uredijo tudi parkirna mesta za zaposlene min 11 PM in z LP predvidena parkirnišča za tovornjake z manipulativnimi površinami.

– Parkirne površine večje od 10 PM ni potrebno ozeleniti z najmanj 1 drevesom na 4 PM in ni potrebno zagotavljati parkirnih mest za kolesa in druga enosledna vozila.

– Objekti se ne priključujejo na javno komunalno infrastrukturo z izjemo priključevanja na cestno infrastrukturo, preostala komunalna oprema se zagotavlja s samooskrbo.

– Za omogočanje dostopa do območja začasne rabe je dopustna le rekonstrukcija obstoječega priključka na regionalno cesto II. reda Matavun–Kozina.

3. člen

(1) Sklep velja dve leti od uveljavitve.

(2) Občinski svet lahko v času veljavnosti začasne rabe na območju po tem sklepu, na pobudo lastnika zemljišč, podaljša veljavnost začasne rabe za dodatni dve leti.

4. člen

Vsi podrobni prostorski izvedbeni pogoji po tej lokacijski preveritvi trajajo le za čas začasne rabe prostora skladno z elaboratom začasne ureditve.

5. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 350-19/2020-43

Hrpelje, dne 26. novembra 2020

Županja
Občine Hrpelje - Kozina
Saša Likavec Svetelšek

KANAL

3156. Sklep o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za leto 2021

Na podlagi 29. člena Statuta Občine Kanal ob Soči (Uradni list RS, št. 62/19) in 13. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Kanal ob Soči (Uradni list RS, št. 75/17) je županja Občine Kanal ob Soči dne 19. 11. 2020 izdala

S K L E P

o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za leto 2021

1. člen

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Kanal ob Soči za leto 2021 znaša 0,0388 EUR.

2. člen

Vrednost točke se uporablja od 1. januarja 2020 dalje.

3. člen

Ta sklep stopi v veljavo naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0322-0023/2020-1

Kanal ob Soči, dne 19. novembra 2020

Županja
Občine Kanal
Tina Gerbec

LOŠKI POTOK

3157. Odlok o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo za območje Občine Loški Potok

Na podlagi 218., 227. in 228. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17), 21., 24., 25. in 27. člena Uredbe o programu opremljanja stavbnih zemljišč in odloku o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo ter o izračunu in odmeri komunalnega prispevka (Uradni list RS, št. 20/19, 30/19 – popravek in 34/19), 4. člena Pravilnika o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo na osnovi povprečnih stroškov opremljanja stavbnih zemljišč s posameznimi vrstami komunalne opreme (Uradni list RS, št. 66/18) in 14. člena Statuta Občine Loški Potok (Uradni list RS, št. 41/17) je Občinski svet Občine Loški Potok na 11. redni seji dne 12. 11. 2020 sprejel

O D L O K

o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo za območje Občine Loški Potok

1. člen

(vsebina odloka)

(1) S tem odlokom se sprejmejo podlage za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo vključno s komunalno opremo za izboljšanje opremljenosti stavbnega zemljišča za celotno območje Občine Loški Potok.

(2) Odlok določa:

– stroške za posamezne vrste obstoječe komunalne opreme;

– preračun stroškov posameznih vrst obstoječe komunalne opreme na enoto mere;

– merila za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo;

– oprostitve plačila komunalnega prispevka;

– upoštevanje preteklih vlaganj v komunalno opremo.

(3) Merila za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo iz prejšnjega odstavka, določena s tem odlokom, so:

– razmerje med deležem gradbene parcele stavbe (D_{p0}) in deležem površine objekta (D_{t0});

– faktor namembnosti objekta (F_n);

– računski faktor površine (F_p) in

– prispevna stopnja zavezanca (p_{sz}).

(4) Podlaga za pripravo odloka so povprečni stroški opremljanja stavbnih zemljišč s posameznimi vrstami obstoječe komunalne opreme, kot jih določa pravilnik, ki ureja podlage za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo na osnovi povprečnih stroškov opremljanja stavbnih zemljišč s posameznimi vrstami komunalne opreme.

2. člen

(pomen izrazov)

Izrazi, uporabljeni v tem odloku, pomenijo enako kot v podzakonskem predpisu, ki ureja program opremljanja stavbnih zemljišč in odlok o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo ter izračun in odmero komunalnega prispevka, v Zakonu o urejanju prostora, v Gradbenem zakonu in v Zakonu o evidentiranju nepremičnin.

3. člen

(obstoječa komunalna oprema)

(1) Komunalni prispevek za obstoječo komunalno opremo na območju Občine Loški Potok se odmerja za naslednjo komunalno opremo:

- javne ceste;
- javni vodovod;
- javno kanalizacijo za komunalno odpadno vodo.

(2) Komunalni prispevek za obstoječo komunalno opremo se odmeri samo za tiste vrste obstoječe komunalne opreme, na katere lahko zavezanec priključi svoj objekt oziroma mu je omogočena njihova uporaba.

4. člen

(stroški obstoječe komunalne opreme na enoto mere)

Stroški posameznih vrst obstoječe komunalne opreme na enoto mere, tj. na m² gradbene parcele stavbe $C_{p0}(i)$ in na m² bruto tlorisne površine objekta $C_{t0}(i)$, so določeni na podlagi pravilnika, s katerim so opredeljeni povprečni stroški opremljanja stavbnih zemljišč s posameznimi vrstami komunalne opreme na enoto mere in znašajo:

Vrsta obstoječe komunalne opreme	Stroški na enoto mere (EUR/m ²)	
	$C_{p0}(i)$	$C_{t0}(i)$
Javne ceste	17,50	48,00
Javni vodovod	6,50	17,00
Javna kanalizacija	5,40	11,00

5. člen

(merila za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo)

Za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo se upoštevajo naslednja merila:

- površina gradbene parcele stavbe;
- bruto tlorisna površina stavbe ali površina gradbenega inženirskega objekta ali površina drugih gradbenih posegov;
- razmerje med deležem gradbene parcele stavbe (D_{p0}) in deležem površine objekta (D_{t0}) pri izračunu komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo;
- opremljenost parcele z obstoječo komunalno opremo;
- faktor namembnosti objekta F_n ;
- računski faktor površine (F_p);
- prispevna stopnja zavezanca $p_{sz}(i)$.

6. člen

(površina gradbene parcele stavbe)

(1) Če se komunalni prispevek odmerja zaradi gradnje objekta oziroma zaradi objekta, za katerega je potrebno gradbeno dovoljenje, se podatki o površini parcele povzamejo iz dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja po predpisih, ki urejajo graditev.

(2) Če gradbena parcela v dokumentaciji iz prejšnjega odstavka ni določena oziroma ni prikazana, se za površino gradbene parcele upošteva površina, kot je opredeljena v ustreznem prostorskem izvedbenem aktu.

(3) Če površine gradbene parcele ni mogoče pridobiti na način iz prejšnjih dveh odstavkov, se za površino gradbene parcele šteje površina zemljiške parcele ali več zemljiških parcel, na katerih je načrtovana stavba oziroma druge ureditve, ki so namenjene trajni rabi te stavbe, pri čemer se upošteva samo

tisti del zemljiške parcele, na katerem je v skladu s prostorskim aktom dovoljeno graditi stavbo.

(4) Če se komunalni prispevek odmerja zaradi izboljšanja opremljenosti stavbnega zemljišča ali površine gradbene parcele ni mogoče določiti na način iz prvega, drugega oziroma tretjega odstavka tega člena, se za izračun komunalnega prispevka namesto površine gradbene parcele stavbe upošteva površina, ki se določi kot zmnožek površine zemljišča pod stavbo in računskega faktorja površine F_p .

(5) F_p se uporablja tudi pri odmeri komunalnega prispevka, če ni na voljo natančnejših podatkov:

– v primerih pred legalizacijo obstoječih objektov, če le-ta še ni bil plačan oziroma niso bile izpolnjene obveznosti v zvezi s plačilom na drug način;

– pri odmeri komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo po tem, ko je občina komunalni prispevek zaradi graditve že odmerila in se objekt naknadno priključuje na novo vrsto obstoječe komunalne opreme, za katero mu komunalni prispevek še ni bil odmerjen in pri tem ne gre za izboljšanje opremljenosti stavbnega zemljišča;

– pri odmeri komunalnega prispevka zaradi graditve za stavbe, ki se jim ne določajo gradbene parcele, ker se gradijo na zemljiščih, ki niso stavbna.

(6) Za posamezne vrste objektov se določijo naslednje vrednosti F_p :

CC-SI-klasifikacija objektov	F_p
111 enostanovanjske stavbe	4,0
112 večstanovanjske stavbe	3,0
113 stanovanjske stavbe za posebne družbene skupine	1,5
123 trgovske stavbe in stavbe za storitvene dejavnosti	4,0
126 stavbe splošnega družbenega pomena	2,0
127 druge nestanovanjske stavbe	2,0

(7) Za ostale vrste objektov, ki v prejšnjem odstavku niso navedene, je F_p enak 2,5.

7. člen

(bruto tlorisna površina objekta)

(1) Bruto tlorisna površina objekta se določi po standardu SIST ISO 9836.

(2) Če se komunalni prispevek odmerja zaradi gradnje objekta, za katerega je potrebno gradbeno dovoljenje, se podatki o bruto tlorisni površini objekta povzamejo iz dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja po predpisih, ki urejajo graditev.

(3) Če se komunalni prispevek odmerja zaradi izboljšanja opremljenosti stavbnega zemljišča, se za izračun komunalnega prispevka bruto tlorisna površina objekta določi tako, da se upošteva neto tlorisna površina iz uradnih evidenc po predpisih o evidentiranju nepremičnin, pomnožena s faktorjem 1,2. Če zavezanec za plačilo komunalnega prispevka dokaže, da je dejanska bruto tlorisna površina objekta manjša od izračunane na način iz prejšnjega stavka, se upošteva dejanska bruto tlorisna površina objekta.

(4) Način določanja bruto tlorisne površine objekta iz prejšnjega odstavka se uporablja, če ni na voljo natančnejših podatkov, tudi:

– pri odmeri komunalnega prispevka pred legalizacijo obstoječih objektov, če le-ta še ni bil plačan oziroma niso bile izpolnjene obveznosti v zvezi s plačilom na drug način in

– pri odmeri komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo potem, ko je občina komunalni prispevek zaradi graditve že odmerila in se objekt naknadno priključuje na novo vrsto obstoječe komunalne opreme, za katero mu komunalni prispevek še ni bil odmerjen in pri tem ne gre za izboljšanje opremljenosti stavbnega zemljišča.

8. člen

(razmerje med D_{p0} in D_{t0})

S tem odlokom se določi naslednje razmerje med deležem gradbene parcele stavbe D_{p0} in deležem površine

objekta Dt_0 pri izračunu komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo:

- delež gradbene parcele stavbe Dp_0 znaša 0,4;
- delež površine objekta Dt_0 znaša 0,6.

9. člen

(faktor namembnosti objekta)

(1) Namembnost objekta se upošteva z uporabo faktorjev namembnosti objekta F_n , ki jih določa ta odlok.

(2) Za določitev namembnosti objekta se upošteva predpis, s katerimi je določena klasifikacija vrst objektov CC-SI glede na namen uporabe objektov.

(3) Če se komunalni prispevek odmerja zaradi objekta, za katerega je potrebno gradbeno dovoljenje, se podatki o namembnosti objekta povzamejo iz dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja, izdelane po predpisih o graditvi.

(4) Če se komunalni prispevek odmerja zaradi izboljšanja opremljenosti stavbnega zemljišča, se upošteva dejanska namembnost objekta, razvrščena v ustrezno od skupin oziroma vrst po predpisih iz drugega odstavka tega člena.

(5) Za posamezne vrste objektov se določijo naslednji faktorji namembnosti objekta:

CC-SI	opis	F_n
Stavbe		
111	enostanovanjske stavbe	0,6
112	večstanovanjske stavbe	1,0
113	stanovanjske stavbe za posebne družbene skupine	0,5
121	gostinske stavbe	1,3
122	poslovne in upravne stavbe	1,1
123	trgovske stavbe in stavbe za storitvene dejavnosti	1,3
124	stavbe za promet in stavbe za izvajanje komunikacij	1,3
125	industrijske stavbe in skladišča	0,9
126	stavbe splošnega družbenega pomena	0,5
127	druge nestanovanjske stavbe	0,5

(6) Za ostale vrste stavb, ki v prejšnjem odstavku niso navedene, je F_n enak 1. Za gradbene inženirske objekte in za druge gradbene posege je F_n enak 0,5.

10. člen

(prispevna stopnja zavezanca)

Za posamezno vrsto obstoječe komunalne opreme se določi naslednja prispevna stopnja zavezanca p_{sz} :

- za javne ceste: p_{sz} znaša 27 %;
- za javni vodovod: p_{sz} znaša 22 %;
- za javno kanalizacijo: p_{sz} znaša 28 %.

11. člen

(odmera in plačilo komunalnega prispevka)

(1) Za odmero in izračun komunalnega prispevka se uporabljajo določila predpisa, ki ureja program opremljanja stavbnih zemljišč in odlok o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo ter izračun in odmero komunalnega prispevka.

(2) Komunalni prispevek odmeri zavezancu za plačilo komunalnega prispevka občinska uprava Občine Loški Potok z odločbo.

(3) Če se komunalni prispevek odmerja zaradi izboljšanja opremljenosti stavbnega zemljišča, je zavezanec dolžan plačati komunalni prispevek v roku 30 dni po dokončnosti odločbe, s katero mu je odmerjen komunalni prispevek, razen v primeru obročnega odplačevanja.

(4) Komunalni prispevek, ki se ga odmeri pred izdajo gradbenega dovoljenja, je možno plačati tudi v obrokih. Plačilo je možno v največ dveh obrokih, in sicer tako, da je prvi obrok določen najmanj v višini polovice celotnega zneska in ga je potrebno plačati pred izdajo gradbenega dovoljenja, drugi obrok pa najkasneje v treh mesecih po roku za plačilo prvega obroka.

Po plačilu prvega obroka lahko upravna enota nadaljuje s postopkom odločanja o izdaji gradbenega dovoljenja.

(5) V primeru izboljšanja opremljenosti stavbnega zemljišča ali v primeru legalizacije objekta je mogoče določiti tudi več obrokov za odplačevanje komunalnega prispevka, vendar tako, da je celotni komunalni prispevek plačan najkasneje v enem letu od dokončnosti odločbe, s katero je odmerjen komunalni prispevek. O možnosti obročnega odplačevanja in o konkretnem roku, v katerem mora biti plačan celotni komunalni prispevek, odloči občinska uprava Občine Loški Potok na predlog zavezanca.

12. člen

(upoštevanje preteklih vlaganj v komunalno opremo)

(1) V primeru odstranitve obstoječega in gradnje novega objekta se upoštevajo pretekla vlaganja v posamezne vrste komunalne opreme. V tem primeru se komunalni prispevek za obstoječo komunalno opremo izračuna na način, kot ga določa predpis iz prvega odstavka 11. člena tega odloka za spremembo namembnosti ali zmogljivosti objekta.

(2) V primeru legalizacije objektov, zgrajenih brez predpisanih dovoljenj, se kot pretekla vlaganja v posamezno vrsto obstoječe komunalne opreme upoštevajo morebitni že plačani prispevki, ki so po vsebini primerljivi s komunalnim prispevkom ter jih zavezanec uveljavlja in dokazuje s predložitvijo ustreznih listih oziroma dokazil o plačilu.

13. člen

(namenska poraba sredstev, zbranih s komunalnim prispevkom)

Komunalni prispevek je prihodek občinskega proračuna in je namenski vir financiranja gradnje komunalne opreme ter se lahko porablja samo za namen gradnje komunalne opreme skladno z načrtom razvojnih programov občinskega proračuna.

14. člen

(prenehanje veljavnosti in dokončanje postopkov)

(1) Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o programu opremljanja stavbnih zemljišč za obstoječo komunalno opremo in merilih za odmero komunalnega prispevka za območje Občine Loški Potok (Uradni list RS, št. 38/11).

(2) Postopki za odmero komunalnega prispevka, začeti pred uveljavitvijo tega odloka, se končajo po doslej veljavnih predpisih. Za začete se štejejo vsi postopki, za katere je občina na dan uveljavitve tega odloka razpolagala s popolnimi vlogami zavezancev za odmero komunalnega prispevka.

15. člen

(objava in začetek veljavnosti)

(1) Ta odlok se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati naslednji dan po objavi.

(2) Odlok se objavi tudi na spletni strani občine.

(3) Hramba in vpogled v odlok v analogni in digitalni obliki se zagotavlja na sedežu občine.

Št. 426-5/2020

Hrib - Loški Potok, dne 12. novembra 2020

Župan
Občine Loški Potok
Ivan Benčina

3158. Sklep o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Loški Potok za leto 2021

Na podlagi 7. in 14. člena Statuta Občine Loški Potok (Uradni list RS, št. 41/17) in 11. člena Odloka o nadomestilu

za uporabo stavbnega zemljišča za Občino Loški Potok (Uradni list RS, št. 75/17) je Občinski svet Občine Loški Potok na 11. redni seji dne 12. 11. 2020 sprejel

S K L E P

o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Loški Potok za leto 2021

1. člen

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Loški Potok za leto 2021 znaša 0,002016 EUR letno oziroma 0,000168 EUR mesečno in se glede na vrednost v letu 2020 ne spreminja.

2. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije in se uporablja od 1. 1. 2021 dalje.

Št. 422-4/2020

Hrib - Loški Potok, dne 12. novembra 2020

Župan
Občine Loški Potok
Ivan Benčina

3159. Sklep o določitvi višine subvencioniranja cene storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb čiščenja in odvajanja komunalne in padavinske odpadne vode za leto 2021 na območju Občine Loški Potok

Na podlagi drugega, tretjega in četrtega odstavka 3. člena Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12) je Občinski svet Občine Loški Potok na 11. redni seji dne 12. 11. 2020 sprejel

S K L E P

o določitvi višine subvencioniranja cene storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb čiščenja in odvajanja komunalne in padavinske odpadne vode za leto 2021 na območju Občine Loški Potok

1. člen

Občina Loški Potok bo storitve obveznih občinskih gospodarskih javnih služb čiščenja in odvajanja komunalne in padavinske odpadne vode za gospodinjstva in izvajalce nepridobitnih dejavnosti, v delu, ki se nanaša na ceno storitve povezane z greznicami in MKČN, v obdobju od 1. 1. 2021 do 31. 12. 2021 subvencionirala v višini 34,24 %.

Potrjena cena storitev povezanih z greznicami in MKČN znaša 0,6235 EUR brez DDV/m³ porabljene pitne vode. Subvencija znaša 0,2135 EUR brez DDV/m³ porabljene pitne vode. Zaračunana cena uporabniku znaša 0,4100 EUR brez DDV/m³ porabljene pitne vode.

2. člen

Občina Loški Potok bo storitve obveznih občinskih gospodarskih javnih služb čiščenja in odvajanja komunalne in padavinske odpadne vode za gospodinjstva in izvajalce nepridobitnih dejavnosti, v delu, ki se nanaša na omrežnino za odvajanje komunalne odpadne vode, v obdobju od 1. 1. 2021 do 31. 12. 2021 subvencionirala v višini 75 %.

Potrjena cena omrežnine za odvajanje komunalne odpadne vode znaša 18,6119 EUR brez DDV za premer vodomera

dimenzije do vključno DN ≤ 20. Subvencija znaša 13,9589 EUR brez DDV za premer vodomera dimenzije do vključno DN ≤ 20. Zaračunana cena uporabniku znaša 4,6530 EUR brez DDV za premer vodomera dimenzije do vključno DN ≤ 20.

3. člen

Občina Loški Potok bo storitve obveznih občinskih gospodarskih javnih služb čiščenja in odvajanja komunalne in padavinske odpadne vode za gospodinjstva in izvajalce nepridobitnih dejavnosti, v delu, ki se nanaša na ceno storitve čiščenja komunalne odpadne vode, v obdobju od 1. 1. 2021 do 31. 12. 2021 subvencionirala v višini 72,23 %.

Potrjena cena storitve čiščenja komunalne odpadne vode znaša 1,9587 EUR brez DDV/m³ porabljene pitne vode. Subvencija znaša 1,4148 EUR brez DDV/m³ porabljene pitne vode. Zaračunana cena uporabniku znaša 0,5439 EUR brez DDV/m³ porabljene pitne vode.

4. člen

Sredstva subvencije se nakazujejo iz proračuna Občine Loški Potok Komunalni Ribnica d.o.o., kot izvajalcu gospodarskih javnih služb čiščenja in odvajanja komunalne in padavinske odpadne vode, na podlagi posebej sklenjene pogodbe.

5. člen

Sklep velja od 1. 1. 2021 do 31. 12. 2021.

Št. 301-1/2020

Hrib - Loški Potok, dne 12. novembra 2020

Župan
Občine Loški Potok
Ivan Benčina

MIRNA

3160. Sklep o razpisu nadomestnih volitev za člana Občinskega sveta Občine Mirna v 2. volilni enoti

Na podlagi 28. in 32. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLV-UPB3, 45/08, 83/12, 68/17 in 93/20 – odl. US) je Občinska volilna komisija Občine Mirna sprejela

S K L E P

o razpisu nadomestnih volitev za člana Občinskega sveta Občine Mirna v 2. volilni enoti

1.

Občinska volilna komisija razpisuje nadomestne volitve za 1 (enega) člana Občinskega sveta Občine Mirna v 2. (drugi) volilni enoti, ki obsega naslednje ulice v naselju Mirna: Cesta na Gradec, Glavna cesta od hišne številke 1 do hišne številke 20, Podlog, Pod Radovnico, Pot na Laze, Zapuže.

2.

Nadomestne volitve se opravijo v nedeljo, 28. 2. 2021.

3.

Za dan razpisa volitev, s katerimi začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje 1. 12. 2020.

4.

Za izvedbo volitev skrbi Občinska volilna komisija Občine Mirna.

5.

Sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletni strani Občine Mirna.

Št. 040-0002/2020-3

Mirna, dne 30. novembra 2020

Predsednik OVK

Blaž Strmole**MORAVSKE TOPLICE****3161. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-varstvenega zavoda Vrtci občine Moravske Toplice**

Na podlagi 41. in 42. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB5, 101/07 Odl. US, 36/08, 22/09 Odl. US: U-I-205/07-10, 55/09 Skl. US: U-I-356/07-13, 58/09 (64/09 – popr., 65/09 popr.), 16/10 Odl. US: U-I-256/08-27, 47/10 Odl. US: U-I-312/08-31, 20/11, 34/11 Odl. US: U-I-205/10-23, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D) in 16. člena Statuta Občine Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 11/99, 2/01, 24/01, 69/02 in 28/03) sta Občinski svet Občine Moravske Toplice na 13. seji dne 10. 11. 2020 in Svet madžarske narodne samoupravne skupnosti Občine Moravske Toplice na 1. dopisni seji dne 20. 11. 2020 sprejela

ODLOK**o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-varstvenega zavoda Vrtci občine Moravske Toplice**

1. člen

V Odloku o ustanovitvi javnega vzgojno-varstvenega zavoda Vrtci občine Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 11/97, 51/07, 71/08, 25/10, 82/13) se 15. člen odloka spremeni tako, da se glasi:

»Svet zavoda šteje enajst članov, ki jih sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanovitelja imenujeta: Občinski svet Občine Moravske Toplice dva člana in Svet madžarske narodne samoupravne skupnosti Občine Moravske Toplice enega člana.

Predstavnike delavcev zavoda se voli izmed delavcev tako, da se zagotovi njihova enakomerna zastopanost v svetu; in sicer: en predstavnik strokovnih delavcev iz enote Martjanci, en predstavnik strokovnih delavcev iz enote Moravske Toplice, skupno en predstavnik strokovnih delavcev iz enote Bogojina in Filovci; skupno en predstavnik strokovnih delavcev iz enote Fokovci in Prosenjakovci, en predstavnik administrativnih in tehničnih delavcev.

Predstavnike delavcev zavoda volijo vse enote vrtca. Predstavnike delavcev izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določa zakon, ta odlok in pravila zavoda. Pravico predlagati kandidate imajo reprezentativni sindikati vrtca in zbor delavcev.

Predstavnike staršev volijo starši na svetu staršev.

Člani sveta zavoda na prvi seji izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika.

Svet odloča z večino glasov vseh članov. Mandat članov sveta traja štiri leta. Ista oseba je lahko izvoljena za člana sveta zavoda le dvakrat zaporedoma. Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok v zavodu.»

2. člen

Prvi odstavek 18. člena odloka se črta.

3. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-0006/2020-2

Moravske Toplice, dne 23. novembra 2020

Župan

Občine Moravske Toplice

Alojz Glavač

Predsednica Sveta

MNSS Občine Moravske Toplice

Zsuzsi Vugrinec**PIRAN****3162. Sklep o potrditvi Tržnega reda za tržnico v Luciji in Tržnega reda za tržnico na Zelenjavnem trgu v Piranu**

Na podlagi 3. in 16. člena Odloka o tržnicah in začasnih prodajnih mestih zunaj prodajaln v Občini Piran (Uradni list RS, št. 1/18) župan Občine Piran izdaja naslednji

SKLEP

1.

Ugotavlja se, da je bil dne 26. marca 2018 s sklepom župana potrjen Tržni red za tržnico v Luciji in Tržni red za tržnico na Zelenjavnem trgu v Piranu.

2.

S tem sklepom se določa v sklopu Tržnega reda tržnic in pogojev poslovanja nov cenik, ki velja enotno za tržnico Piran in tržnico Lucija:

– ODDAJA STOJNIC ZA PRODAJO KMETIJSKIH PROIZVODOV – KMETIJE (LASTNA PRIDELAVA)

	cena brez DDV (EUR)	cena z 22 % DDV (EUR)
Dnevni najem stojnice	brezplačno	brezplačno
Dnevni najem polovice stojnice	brezplačno	brezplačno
Dnevni najem tehnice	0,98	1,20
Dnevni najem dodatne površine ob stojnici – na m ²	brezplačno	brezplačno
Dnevni najem dodatnega prodajnega pulta	brezplačno	brezplačno
Letni najem stojnice za tekoče leto – stalni prodajalci s sklenjeno pogodbo z upravljavcem	brezplačno	brezplačno

– ODDAJA STOJNIC ZA PRODAJO KMETIJSKIH PROIZVODOV – TRGOVSKA DEJAVNOST

	cena brez DDV (EUR)	cena z 22 % DDV (EUR)
Dnevni najem stojnice	15,16	18,50
Dnevni najem polovice stojnice	7,38	9,00
Dnevni najem tehnice	0,98	1,20

Dnevni najem dodatne površine ob stojnici – na m ²	3,93	4,80
Dnevni najem dodatnega prodajnega pulta	4,92	6,00
Letni najem stojnice za tekoče leto – stalni prodajalci s sklenjeno pogodbo z upravljavcem	500,00	610,00

Rezervacija prodajnega mesta znaša 30 % dnevnega najema stojnice in se jo zaračuna tudi v primeru, da stojnica kasneje ni uporabljena.

– ODDAJA STOJNIC ZA PRODAJO INDUSTRIJSKIH IN OBRTNIH PROIZVODOV TER IZDELKOV DOMAČE OBRTI (za najem izven časa obratovanja tržnice med 14. in 20. uro)
V ČASU OD 1. 4. DO 30. 9.

	cena brez DDV (EUR)	cena z 22 % DDV (EUR)
Dnevni najem stojnice	30,00	36,60
Mesečni najem stojnice	750,00	915,00

V ČASU OD 1. 10. DO 31. 3.

	cena brez DDV (EUR)	cena z 22 % DDV (EUR)
Dnevni najem stojnice	20,00	24,40
Mesečni najem stojnice	400,00	488,00

3.

S tem sklepom se opredeljuje tudi stojnice na tržnicah v Piranu in Luciji, ki so opredeljene kot stojnice, namenjene za prodajo kmetijskih proizvodov – trgovska dejavnost. Stojnice so označene na skicah, ki so priloga temu sklepu.

4.

JP Okolje Piran mora kot upravljalec tržne rede, sprejete pogoje poslovanja začasnih prodajnih mest in cenike objaviti na svoji spletni strani.

5.

Z uveljavitvijo tega sklepa preneha veljati sklep št. 007–0002/2018 z dne 12. aprila 2018 (Uradni list RS, št. 35/18), sklep št. 35210–7/02 z dne 22. marca 2006 (Uradne objave, št. 11/2006) ter sklep št. 35201–7/02-06 z dne 29. junija 2006 (Uradne objave, št. 26/2006).

Št. 007-0002/2017

Piran, dne 17. novembra 2020

Župan
Občine Piran
Denio Zadković

Il Sindaco del Comune di Pirano, visti gli articoli 3 e 16 del Decreto in materia di mercati pubblici e commercio ambulante su aree pubbliche nel Comune di Pirano (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia n. 1/18), adotta la seguente

DELIBERAZIONE

1.

Si osserva che il giorno 26/3/2018 è stato confermato il Regolamento di mercato per il mercato a Lucia e il Regolamento di mercato per il mercato in Piazza delle erbe a Pirano con deliberazione del Sindaco.

2.

Con la presente Deliberazione si determina, nell'ambito del Regolamento dei mercati e delle condizioni commerciali, il

nuovo listino prezzi si applica in maniera uniforme sia al mercato di Pirano che a quello di Lucia:

– CONCESSIONE DI BANCARELLE PER LA VENDITA DI PRODOTTI AGRICOLI – CONTADINI (PROPRIA PRODUZIONE)

	Prezzo senza IVA	Prezzo con IVA al 22 %
Concessione giornaliera della bancarella	gratuito	gratuito
Concessione giornaliera di metà bancarella	gratuito	gratuito
Noleggio giornaliero della bilancia	0,98	1,20
Concessione giornaliera di superficie aggiuntiva accanto alla bancarella – al m ²	gratuito	gratuito
Concessione giornaliera di un banco di vendita aggiuntivo	gratuito	gratuito
Concessione annuale della bancarella per l'anno corrente – venditori fissi con contratto stipulato con il gestore	gratuito	gratuito

– CONCESSIONE DI BANCARELLE PER LA VENDITA DI PRODOTTI AGRICOLI – ATTIVITÀ COMMERCIALE

	Prezzo senza IVA	Prezzo con IVA al 22 %
Concessione giornaliera della bancarella	15,16	18,50
Concessione giornaliera di metà bancarella	7,38	9,00
Noleggio giornaliero della bilancia	0,98	1,20
Concessione giornaliera di superficie aggiuntiva accanto alla bancarella – al m ²	3,93	4,80
Concessione giornaliera di un banco di vendita aggiuntivo	4,92	6,00
Concessione annuale della bancarella per l'anno corrente – venditori fissi con contratto stipulato con il gestore	500,00	610,00

La prenotazione del punto vendita ammonta al 30 % della concessione giornaliera della bancarella e sarà addebitata anche nel caso in cui la bancarella non è poi utilizzata.

– CONCESSIONE DI BANCARELLE PER LA VENDITA DI PRODOTTI INDUSTRIALI E ARTIGIANALI NONCHÉ DI PRODOTTI DELL'ARTIGIANATO LOCALE (per la concessione fuori dell'orario di vendita del mercato tra le ore 14:00 e le ore 20:00)

NEL PERIODO DALL'1 APRILE FINO AL 30 SETTEMBRE

	Prezzo senza IVA	Prezzo con IVA al 22 %
Concessione giornaliera della bancarella	30,00	36,60
Concessione mensile della bancarella	750,00	915,00

NEL PERIODO DALL'1 OTTOBRE FINO AL 31 MARZO

	Prezzo senza IVA	Prezzo con IVA al 22 %
Concessione giornaliera della bancarella	20,00	24,40
Concessione mensile della bancarella	400,00	488,00

3.

La presente Deliberazione definisce altresì le bancherelle ai mercati di Lucia e Pirano definite come bancarelle per la vendita di prodotti agricoli – attività commerciale. Le bancarelle sono contrassegnate sui disegni allegati alla presente Deliberazione.

4.

L'Azienda pubblica Okolje Pirano quale gestore ha il dovere di pubblicare sul proprio sito web i regolamenti di mercato, le condizioni commerciali adottate in materia di commercio ambulante e i listini prezzi.

5.

Con l'entrata in vigore della presente Deliberazione cessa la validità della Deliberazione n. 007-0002/2018 del 12/04/2018 (GU n. 35/18), della Deliberazione n. 35210-7/02 del 22/3/2006 (Bollettino Ufficiale n. 11/2006) nonché della Deliberazione n. 35201-7/02-06 del 29/06/2006 (Bollettino Ufficiale n. 26/2006).

N. 007-0002/2017

Pirano, 17 novembre 2020

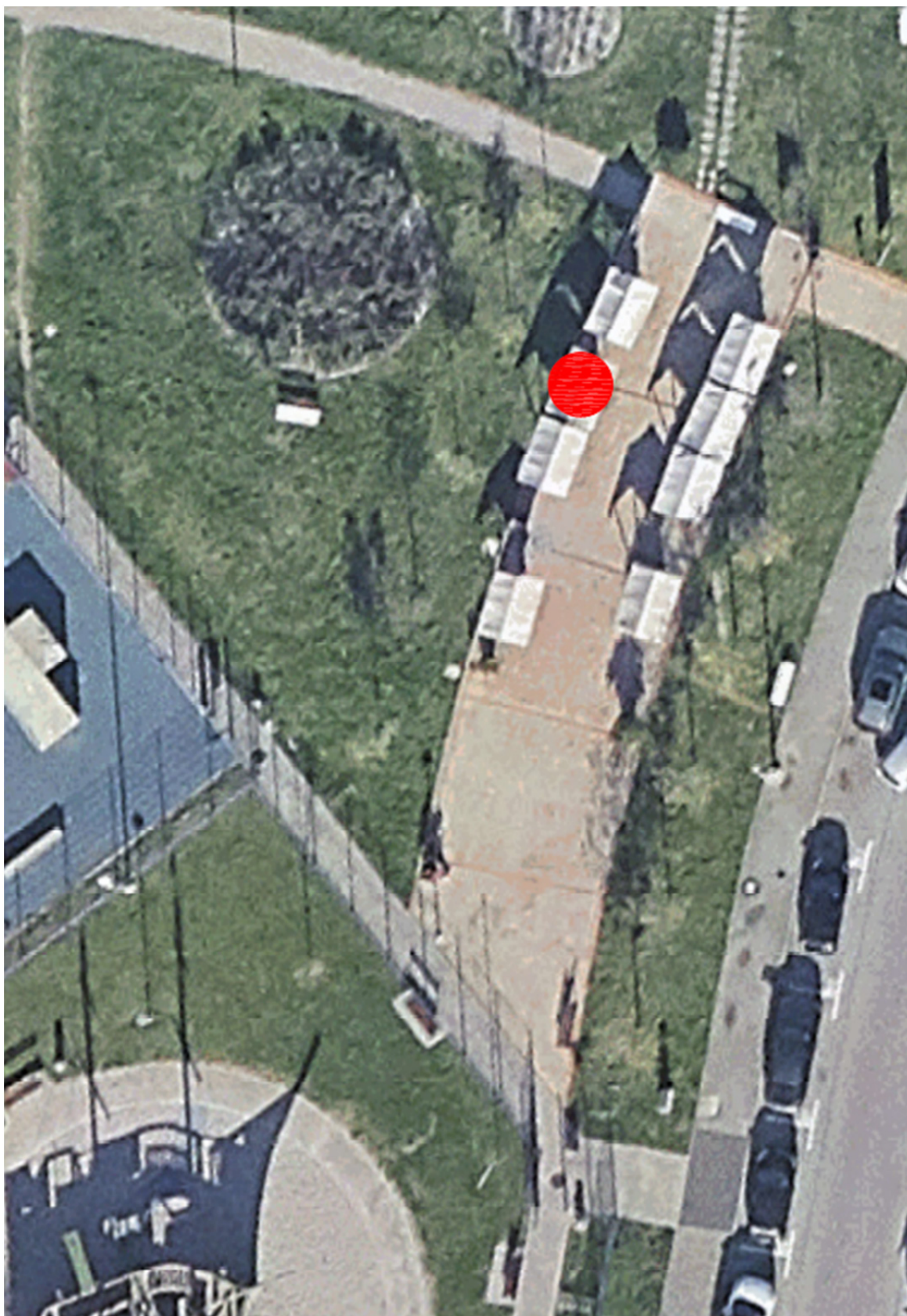
Il sindaco
del Comune di Pirano
Denio Zadković



Tržnica na Zelenjavnem trgu v Piranu / Mercato in Piazza delle erbe a Pirano

Z rdečo oznako označene stojnice za prodajo kmetijskih proizvodov – trgovska dejavnost.

In rosso sono contrassegnate le bancarelle per la vendita di prodotti agricoli – attività commerciale.



Tržnica v Luciji / Mercato a Lucia

Z rdečo oznako označene stojnice za prodajo kmetijskih proizvodov – trgovska dejavnost.

In rosso sono contrassegnate le bancarelle per la vendita di prodotti agricoli – attività commerciale.

PTUJ**3163. Sklep o imenovanju direktorja javnega zavoda Pokrajinski muzej Ptuj – Ormož**

Na podlagi 36. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17 in 21/18 – ZNOrg), 13. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Pokrajinski muzej Ptuj – Ormož (Uradni list RS, št. 89/08, 10/09 in 30/15) in 12. člena Statuta Mestne občine Ptuj (Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 9/07) je Mestni svet Mestne občine Ptuj na 18. seji dne 14. 9. 2020 sprejel

S K L E P**o imenovanju direktorja javnega zavoda Pokrajinski muzej Ptuj – Ormož****1.**

Za direktorja javnega zavoda Pokrajinski muzej Ptuj – Ormož se imenuje dr. Aleksander Lorenčič, univ. dipl. zgodovinar.

2.

Direktorja se imenuje za dobo petih let in je lahko ponovno imenovan.

3.

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 110-33/2020-7

Ptuj, dne 14. septembra 2020

Županja
Mestne občine Ptuj
Nuška Gajšek

ŠMARTNO PRI LITJI**3164. Odlok o organiziranju in izvajanju socialno varstvene storitve pomoč družini na domu na območju Občine Šmartno pri Litiji**

Na podlagi drugega odstavka 43. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 23/07 – popr., 41/07 – popr., 61/10 – ZSVarPre, 62/10 – ZUPJS, 57/12, 39/16, 52/16 – ZPPreb-1, 15/17 – DZ, 29/17, 54/17, 21/18 – ZNOrg, 31/18 – ZOA-A in 28/19) in 14. člena Statuta Občine Šmartno pri Litiji (Uradni list RS, št. 70/18) in v skladu z določili Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 45/10, 28/11, 104/11, 111/13, 102/15, 76/17 in 54/19) je Občinski svet Občine Šmartno pri Litiji na 5. korespondenčni seji dne 27. 11. 2020 sprejel

O D L O K**o organiziranju in izvajanju socialno varstvene storitve pomoč družini na domu na območju Občine Šmartno pri Litiji****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

S tem odlokom se določa organiziranje in izvajanje javne službe pomoč družini na domu, upravičence do te socialno

varstvene storitve, zagotavljanje in izvajanje javne službe, vrsto in obseg storitve, postopek uveljavljanja storitve, cena in plačilo storitev ter oprostitve plačil.

2. člen

Pomoč družini na domu obsega socialno oskrbo upravičenca v primeru invalidnosti, starosti ter v drugih primerih, ko socialna oskrba na domu lahko vsaj za določen čas nadomesti potrebo po institucionalnem varstvu v zavodu ali v drugi organizirani obliki varstva.

II. UPRAVIČENCI DO SOCIALNO VARSTVENE STORITVE**3. člen**

Upravičenci do socialne oskrbe na domu so osebe s stalnim prebivališčem na območju Občine Šmartno pri Litiji, ki jim preostale psihofizične sposobnosti omogočajo, da z občasno organizirano pomočjo drugega ohranjajo zadovoljivo duševno in telesno počutje in lahko funkcionirajo v znanem bivalnem okolju tako, da jim vsaj za določen čas ni potrebno institucionalno varstvo v zavodu, v drugi družini ali v drugi organizirani obliki.

Pod pogoji iz prejšnjega odstavka so upravičenci:

- osebe, stare nad 65 let, ki zaradi starosti ali pojavov, ki spremljajo starost, niso sposobni za popolnoma samostojno življenje,
- osebe s statusom invalida po zakonu o družbenem varstvu duševno in telesno prizadetih oseb, ki po oceni pristojne komisije ne zmorejo samostojnega življenja, če stopnja in vrsta njihove invalidnosti omogočata občasno oskrbo v domu,
- druge invalidne osebe, ki jim je priznana pravica do tuje pomoči in nege za opravljanje večine življenjskih funkcij,
- kronično bolni in osebe z dolgotrajnimi okvarami zdravlja, ki nimajo priznanega statusa invalida, pa so po oceni pristojnega centra za socialno delo brez občasne pomoči druge osebe nesposobne za samostojno življenje,
- hudo bolni otrok ali otrok s težko motnjo v telesnem ali težko in najtežjo motnjo v duševnem razvoju, ki ni vključen v organizirane oblike varstva.

III. ZAGOTAVLJANJE IN IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE**4. člen**

Pomoč družini na domu se na območju Občine Šmartno pri Litiji zagotavlja v okviru javne službe, ki je organizirana kot redna dejavnost.

Pomoč družini na domu se na območju Občine Šmartno pri Litiji lahko izvaja:

- s sklenitvijo pogodbe o izvajanju javne službe z javnim socialnovarstvenim zavodom, ki izpolnjuje pogoje za opravljanje službe pomoči družini na domu,
- z ustanovitvijo javnega zavoda, ki bo izvajal to javno službo,
- s podelitvijo koncesije.

Koncesijo se podeli v skladu z določili Pravilnika o koncesijah na področju socialnega varstva pravni oziroma fizični osebi, ki izpolnjuje pogoje po Zakonu o socialnem varstvu. Občinski svet sprejme koncesijski akt, v katerem določi vrsto in obseg storitev. Koncesija se podeli na podlagi javnega razpisa. Odločbo o podelitvi koncesije izda občinska uprava.

5. člen

Z izbranim izvajalcem oziroma izvajalci socialnovarstvene storitve pomoč družini na domu Občina Šmartno pri Litiji sklene ustrezno pogodbo o izvajanju javne službe, v kateri se določijo medsebojne pravice in obveznosti.

Izvajalec socialne oskrbe na domu je dolžan izvajati javno službo strokovno in racionalno ter v skladu z veljavno zakonodajo ter veljavnimi standardi in normativi za to področje.

6. člen

Izvajalec socialne oskrbe na domu je dolžan izpolnjevati in zagotavljati kadrovske ter prostorsko-tehnične pogoje za izvajanje socialne oskrbe na domu, kot to določajo zakonski in podzakonski predpisi.

Izvajalec javne službe je dolžan voditi osnovno dokumentacijo upravičencev, evidenco dogovorov o trajanju, vrsti in načinu zagotavljanja storitve, dnevnik opravljenih storitev ter podatke o plačilih ali oprostitvah plačil za storitve v skladu z določili Zakona o socialnem varstvu in Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev.

Občina Šmartno pri Litiji ima pravico vpogleda v dokumentacijo iz prejšnjega odstavka.

O izvajanju javne službe socialne oskrbe na domu in o porabljenih sredstvih je vsak izvajalec najmanj enkrat letno dolžan občini podati pisno poročilo.

IV. VRSTA IN OBSEG STORITVE

7. člen

Storitve socialne oskrbe na domu se prilagodijo potrebam posameznega upravičenca in obsegajo naslednje sklope opravil:

- pomoč pri temeljnih dnevnih opravilih, kamor sodijo naslednja opravila: pomoč pri oblačenju, slačenju, pomoč pri umivanju, hranjenju, opravljanju osnovnih življenjskih potreb, vzdrževanje in nega osebnih ortopedskih pripomočkov;

- gospodinjsko pomoč, kamor sodijo naslednja opravila: prinašanje enega pripravljenega obroka ali nabava živil in priprava enega obroka hrane, pomivanje uporabljene posode, osnovno čiščenje bivalnega dela prostorov z odnašanjem smeti, postiljanje in osnovno vzdrževanje spalnega prostora;

- pomoč pri ohranjanju socialnih stikov, kamor sodijo naslednja opravila: vzpostavljjanje socialne mreže z okoljem, s prostovoljci in s sorodstvom, spremljanje upravičenca pri opravljanju nujnih obveznosti, informiranje ustanov o stanju in potrebah upravičenca ter priprava upravičenca na institucionalno varstvo.

Upravičenec je upravičen do pomoči na domu, če potrebuje najmanj dve opravili iz dveh različnih sklopov opravil iz prejšnjega odstavka.

V. POSTOPEK UVELJAVLJANJA STORITVE

8. člen

Storitev socialne oskrbe na domu se začne na zahtevo upravičenca ali njegovega zakonitega zastopnika.

Socialnovarstvena storitev pomoč družini na domu je strokovno voden proces in organizirana oblika praktične pomoči, pri kateri sodelujejo vodja oziroma koordinator storitve, neposredni izvajalec socialne oskrbe na domu, upravičenec ter ključni ali odgovorni družinski člani. Postopek in trajanje socialne oskrbe na domu se izvaja pod pogoji, ki jih določa Pravilnik o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev.

9. člen

Izvajalec javne službe sklene z upravičencem oziroma njegovim zastopnikom dogovor o izvajanju in načinu plačila socialne oskrbe na domu pred pričetkom izvajanja storitev. V primeru sprememb okoliščin v katerih je bil sklenjen dogovor, se le-ta lahko ustrezno spremeni.

Spremembe ali dopolnitve že sklenjenega dogovora o obsegu, trajanju in načinu opravljanja storitve, lahko predlagata izvajalec storitve, upravičenec ali njegov zakoniti zastopnik.

VI. CENA IN PLAČILO STORITEV TER OPROSTITVE PLAČILA

10. člen

Na podlagi Zakona o socialnem varstvu občina financira Pomoč družini na domu najmanj v višini 50 % subvencije k ceni storitve in v višini, za katero je upravičenec oziroma drug zavezanec delno ali v celoti oproščen plačila.

11. člen

Ceno storitve pomoč družini na domu določi organ upravljanja izvajalca javne službe v skladu z določili Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev, na podlagi predpisanih obrazcev.

Izvajalec storitve mora k cenam storitve iz okvira javne službe pridobiti soglasje pristojnega občinskega organa.

12. člen

Cena storitve predstavlja tisti del stroškov socialne oskrbe na domu, ki jih je v skladu s Pravilnikom o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev dolžan plačati uporabnik storitev oziroma njegovi zavezanci za plačilo. Zavezanci za plačilo storitev po tem odloku so poleg upravičenca osebe, ki jih do upravičenca veže preživitinska obveznost, ki izhaja iz zakonov ali pogodbenega razmerja.

13. člen

Upravičenci, ki nimajo lastnih sredstev ali jim ta ne zadoščajo za plačilo storitve pomoči na domu in nimajo premoženja ali zavezancev, ki bi jih bili po zakonu ali iz kakega drugega pravnega naslova dolžni preživljati, lahko vložijo pri pristojnem centru za socialno delo zahtevo za delno ali celotno oprostitve plačila storitve, ki o oprostitvi odloča v skladu z veljavno zakonodajo.

Upravičenec, ki je lastnik nepremičnin, lahko uveljavlja oprostitve plačila stroškov za socialno oskrbo na domu le, če v odločbi o oprostitvi plačila dovoli zaznambo prepovedi odtujitve in obremenitve nepremičnin v korist občine. Ta določba velja za nepremičnine, na katerih uporabnik storitve nima prijavljenega stalnega prebivališča.

14. člen

Upravičenci plačujejo storitve službe socialne oskrbe na domu izvajalcu javne službe na podlagi mesečnega obračuna opravljenih storitev.

Subvencijo k ceni storitve in sredstva v višini oprostitve plačil upravičencev zagotavlja občina izvajalcu javne storitve na podlagi mesečnih zahtevkov.

VII. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

15. člen

Do prenosa izvajanja javne službe po tem odloku izvaja javno službo Javni zavod Dom Tisje, Črni Potok 13, Šmartno pri Litiji.

16. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-08/2020

Šmartno pri Litiji, dne 27. novembra 2020

Župan

Občine Šmartno pri Litiji

Rajko Meserko

ŠTORE**3165. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08 – odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odl. US, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), 247. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) in 16. člena Statuta Občine Štore (Uradni list RS, št. 1/12, 38/14 in 23/18) je Občinski svet Občine Štore na 11. redni seji dne 26. 11. 2020 sprejel

S K L E P**o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena****1. člen**

S tem sklepom se ukine status grajenega javnega dobra lokalnega pomena nepremičnini s parc. št. 1140, k.o. 1082 Teharje.

2. člen

Navedeni nepremičnini se status grajenega javnega dobra lokalnega pomena odvzame z ugotovitveno odločbo, ki jo na podlagi sklepa občinskega sveta po uradni dolžnosti izda občinska uprava. Po pravnomočnosti odločbe se le-ta pošlje zemljiškoknjižnemu sodišču v izvršitev.

3. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 032-0001/2018-68

Štore, dne 26. novembra 2020

Župan
Občine Štore
Miran Jurkošek

TOLMIN**3166. Spremembe in dopolnitve Poslovnika Nadzornega odbora Občine Tolmin**

Nadzorni odbor Občine Tolmin je na podlagi 54. člena Statuta Občine Tolmin (Uradni list RS, št. 13/09, 17/11 in 106/15), 32. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE) in 36. člena Poslovnika Nadzornega odbora Občine Tolmin (Uradni list RS, št. 6/18) na 13. seji dne 20. 11. 2020 sprejel

**S P R E M E M B E
I N D O P O L N I T V E P O S L O V N I K A
Nadzornega odbora Občine Tolmin**

1. člen

V Poslovniku Nadzornega odbora Občine Tolmin (v nadaljnjem besedilu: Poslovnik) se v prvem odstavku 10. člena črta beseda »Redne«, tako da se prvi odstavek začne z besedo »Seje«. Drugi stavek prvega odstavka 10. člena se v celoti črta.

Za prvim odstavkom 10. člena Poslovnika se vstavi nov drugi odstavek 10. člena, ki se glasi:

»Redne in izredne seje nadzornega odbora praviloma potekajo v prostorih Občine Tolmin. V primeru naravne ali druge hujše nesreče, epidemije ali drugih izrednih okoliščin, če predstavlja izvedba seje z osebno navzočimi člani nadzornega odbora tveganje za njihova zdravje in varnost; je pa sklic seje nujen zaradi sprejetja odločitev, s katerimi ni mogoče odlašati, lahko sklicatelj iz prejšnjega odstavka skliče sejo na daljavo s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije. Člani nadzornega odbora so v prostoru, ki ga v času seje uporabljajo za medsebojno komuniciranje, sami. Člani nadzornega odbora glasujejo z osebnim izrekanjem. Seja se zvočno in slikovno snema.«

Dosedanji drugi odstavek 10. člena postane tretji odstavek, dosedanji tretji odstavek pa postane četrti odstavek istega člena.

2. člen

Na koncu stavka drugega odstavka 13. člena Poslovnika se za oklepajem izbriše pika ter se ta stavek nadaljuje z besedilom: »ali osebnim izrekanjem, kadar seja poteka s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije.«

3. člen

V prvem odstavku 19. člena Poslovnika se za drugo alinejo doda nova tretja alineja, ki se glasi:

»– ni mogoče večini članov nadzornega odbora zagotoviti ustrezne povezave za uporabo informacijsko-komunikacijske tehnologije (prekinitev povezave).«

4. člen

Spremembe in dopolnitve Poslovnika Nadzornega odbora Občine Tolmin začnejo veljati z dnevom sprejetja na seji nadzornega odbora.

Št. 007-0003/2016

Tolmin, dne 20. novembra 2020

Predsednica
Nadzornega odbora
Milena Velišček

DOBRNA

3167. Sklep o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev Zazidalnega načrta za zdraviliški kompleks v Dobrni (dozidava zimskega vrta Hotelu Vita)

Na podlagi 29. člena Statuta Občine Dobrna (Uradni list RS, št. 55/17), na podlagi 112. in 119. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) in 100. člena Zakona o interventnih ukrepih za omilitve posledic drugega vala epidemije COVID-19 (ZIUOPDVE) (Uradni list RS, št. 175/20), izdajam

S K L E P

o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev Zazidalnega načrta za zdraviliški kompleks v Dobrni (dozidava zimskega vrta Hotelu Vita)

I.

Javno se razgrne dopolnjen osnutek Odloka o spremembah in dopolnitvah Zazidalnega načrta za zdraviliški kompleks v Dobrni, ki ga je pod št. projekta API-820/1294, marec 2020, izdelalo projektivno podjetje API ARHITEKTI d.o.o., Barjanska cesta 62, 1000 Ljubljana. Ureditveno območje zajema zemljišča ali dele zemljišč s parc. št.i: 1756/10 in 1766/2, k.o. Dobrna (1056). Ob jugozahodni fasadi Hotela Vita je v dopolnjenem osnutku predviden zimski vrt, pravokotne oblike zunanjih garbaritov 17,90 x 12,30 m.

II.

Javna razgrnitev dopolnjenega osnutka Odloka o spremembah in dopolnitvah Zazidalnega načrta za zdraviliški kompleks v Dobrni traja 30 dni, od 9. 12. 2020 do 8. 1. 2021.

Dopolnjen osnutek bo javno razglašen na spletni strani Občine Dobrna <https://www.dobrna.si/>. Pisne pripombe in predloge na javno razgrnjeni osnutek lahko vsi zainteresirani podajo na priloženem obrazcu v času trajanja javne razgrnitve.

Izpolnjen in podpisan obrazec s pripombo oziroma predlogom na javno razgrnjeni osnutek zainteresirani pošljejo na el. naslov: obcina@dobrna.si ali po pošti na naslov: Občina Dobrna, Dobrna 19, 3204 Dobrna ali ga oddajo neposredno, po predhodni najavi na tel. 03/780 10 50, v tajništvu Občine Dobrna.

III.

V času javne razgrnitve bo Občina Dobrna z zoom aplikacijo organizirala javno obravnavo dopolnjenega osnutka Odloka o spremembah in dopolnitvah Zazidalnega načrta za zdraviliški kompleks v Dobrni.

Prijave zainteresiranih na javno obravnavo bodo možne do 16. 12. 2020, na el. naslov: obcina@dobrna.si, s pripisom: Prijava na javno razgrnitev ZN Zdr. kompleks.

Javna obravnava bo opravljena dne 17. 12. 2020, s pričetkom ob 11:00 uri.

IV.

Namen javne razgrnitve je seznaniti občane in zainteresirano javnost z vsebino dopolnjenega osnutka Odloka o spremembah in dopolnitvah Zazidalnega načrta za zdraviliški kompleks v Dobrni in pridobiti k dopolnjenemu osnutku pripombe, mnenja in dodatne predloge.

Po končani javni razgrnitvi bo občina proučila pripombe in pobude ter do njih zavzela stališča in jih objavila na spletni strani občine.

V.

Sklep o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka Odloka o spremembah in dopolnitvah Zazidalnega načrta za zdraviliški kompleks v Dobrni se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, ter na svetovnem spletu in začne veljati z dnem objave.

Št. 350-0014/2019-27(1)

Dobrna, dne 2. decembra 2020

Župan
Občine Dobrna
Martin Brecl

3168. Sklep o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev Zazidalnega načrta Dobrna

Na podlagi 29. člena Statuta Občine Dobrna (Uradni list RS, št. 55/17), na podlagi 112. in 119. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) in 100. člena Zakona o interventnih ukrepih za omilitve posledic drugega vala epidemije COVID-19 (ZIUOPDVE) (Uradni list RS, št. 175/20), izdajam

S K L E P

o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev Zazidalnega načrta Dobrna

I.

Javno se razgrne dopolnjen osnutek Odloka o spremembah in dopolnitvah Zazidalnega načrta Dobrna, ID št. prostor-

skega akta: 1630, ki ga je pod št. projekta 198-2020, december 2020, izdelalo projektantsko podjetje Gorazd Furman Oman s.p., Urbanisti, Grudnova 6, 3000 Celje.

Spremembe in dopolnitve se nanašajo na območje znotraj Zazidalnega načrta Dobrna. S spremembo se razširja enota urejanja EU/C ter se v jugozahodni del dodatno umešča še en večstanovanjski objekt z enakimi pogoji gradnje. Hkrati se obstoječim pogojem ter usmeritvam za projektiranje in gradnjo dodatno daje možnost povečanja etažnosti in sprememba naklona, možnost gradnje balkonov in lož izven dopustnih gabaritov stavbe, možnost umestitev in ograditve atrijev v pritličju znotraj parcele namenjene gradnji ter drugačna umestitev parkirišč in daje možnost predstavitve kioska. Za predviden dodaten večstanovanjski objekt se uredijo priključki na obstoječo komunalno, prometno in energetska infrastrukturo.

II.

Javna razgrnitev dopolnjenega osnutka Odloka o spremembah in dopolnitvah Zazidalnega načrta Dobrna traja 30 dni, od 9. 12. 2020 do 8. 1. 2021.

Dopolnjen osnutek bo javno razglašen na spletni strani Občine Dobrna <https://www.dobrna.si/>. Pisne pripombe in predloge na javno razgrnjeni osnutek lahko vsi zainteresirani podajo na priloženem obrazcu v času trajanja javne razgrnitve.

Izpolnjen in podpisan obrazec s pripombo oziroma predlogom na javno razgrnjeni osnutek zainteresirani pošljejo na el. naslov: obcina@dobrna.si ali po pošti na naslov: Občina Dobrna, Dobrna 19, 3204 Dobrna ali ga oddajo neposredno, po predhodni najavi na tel. 03/780 10 50, v tajništvu Občine Dobrna.

III.

V času javne razgrnitve bo Občina Dobrna z zoom aplikacijo organizirala javno obravnavo dopolnjenega osnutka Odloka o spremembah in dopolnitvah Zazidalnega načrta Dobrna.

Prijave zainteresiranih na javno obravnavo bodo možne do 17. 12. 2020, na el. naslov: obcina@dobrna.si, s pripisom: Prijava na javno razgrnitev ZN Dobrna-center.

Javna obravnava bo opravljena dne 18. 12. 2020, s pričetkom ob 10:00 uri.

IV.

Namen javne razgrnitve je seznaniti občane in zainteresirano javnost z vsebino dopolnjenega osnutka Odloka o spremembah in dopolnitvah Zazidalnega načrta Dobrna in pridobiti k dopolnjenemu osnutku pripombe, mnenja in dodatne predloge.

Po končani javni razgrnitvi bo občina proučila pripombe in pobude ter do njih zavzela stališča in jih objavila na spletni strani občine.

V.

Sklep o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka Odloka o spremembah in dopolnitvah Zazidalnega načrta Dobrna se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, ter na svetovnem spletu in začne veljati z dnem objave.

Št. 350-0005/2020-57(1)

Dobrna, dne 2. decembra 2020

Župan
Občine Dobrna
Martin Brecl

IDRIJA

3169. Spremembe Poslovnika Nadzornega odbora Občine Idrija

Na podlagi 32. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUJF, 11/18 – ZSPDLS-1 in 30/18) in 47. člena Statuta Občine Idrija (Uradni list RS, št. 75/10 – uradno prečiščeno besedilo, 107/13, 13/19) je Nadzorni odbor Občine Idrija na 1. dopisni seji dne 30. 11. 2020 sprejel

**SPREMEMBE POSLOVNIKA
Nadzornega odbora Občine Idrija**

1. člen

V Poslovniku Nadzornega odbora Občine Idrija (Uradni list RS, št. 104/13) se za obstoječim 19. členom doda nov 19.a člen, ki se glasi:

»19.a člen

(1) V primeru naravnih in drugih nesreč v smislu zakona, ki ureja varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, razglasene epidemije ali podobnih izrednih okoliščin, ko redne ali izredne seje NO ni mogoče izvesti z osebno navzočnostjo članov NO brez tveganja za njihovo zdravje in varnost, lahko predsednik NO skliče sejo na daljavo oziroma videokonferenčno sejo.

(2) Seja na daljavo oziroma videokonferenčna seja je seja, na kateri člani NO sodelujejo s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije, povezane v skupno omrežje, ki omogoča razpravo in glasovanje na daljavo. Informacijsko-komunikacijska tehnologija mora omogočati prenos slike in zvoka ali samo zvoka v takšni kvaliteti, da je mogoče brez vsakega dvoma ugotoviti identiteto člana NO, ki na seji sodeluje, njegovo razpravo in rezultat glasovanja. Seja na daljavo oziroma videokonferenčna seja se lahko izvede kot redna ali izredna seja.

(3) Člani NO praviloma glasujejo na podlagi poimenkega klicanja članov, ki ga opravi predsedujoči, oziroma s tehnologijo glasovanja, če jo informacijsko-komunikacijska tehnologija omogoča.«

2. člen

Spremembe poslovnika začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-4/2013-5

Idrija, dne 30. novembra 2020

Predsednica Nadzornega odbora
Občine Idrija
Saša Gnezda

KOMEN

3170. Odlok o spremembi in dopolnitvi Odloka o občinskih cestah

Na podlagi 97. in 100. člena Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10, 48/12, 36/14 – odl. US, 46/15 in 10/18) in 16. člena Statuta Občine Komen (Uradni list RS, št. 80/09, 39/14, 39/16) je Občinski svet Občine Komen na 7. dopisni seji dne 27. 11. 2020 sprejel

**ODLOK
o spremembi in dopolnitvi Odloka
o občinskih cestah**

1. člen

(1) 9. člen Odloka o občinskih cestah (Uradni list RS, št. 47/00) se preimenuje tako, da se glasi »(uporaba nekategoriziranih cest in njihov prenos med občinske ceste)«.

(2) V 9. členu se za četrtim odstavkom dodajo novi, peti, šesti, sedmi, osmi in deveti odstavek, ki se glasijo:

»(5) Na nekategorizirani cesti, ki se uporablja za javni kolesarski promet (prikazano v prilogah št. 1 in 2), je promet dovoljen le na način in pod pogoji, kot jih določijo lastniki ali od njih pooblaščenči upravljalci teh prometnih površin.

(6) Na nekategorizirani cesti, ki se uporablja za javni kolesarski promet (prikazano v prilogah št. 1 in 2), mora biti promet urejen in označen v skladu s predpisi o javnih cestah.

(7) Nekategorizirana cesta, ki se uporablja za javni kolesarski promet (prikazano v prilogah št. 1 in 2), mora biti vzdrževana tako, da jo lahko, ob upoštevanju prometnih pravil in vremenskih pogojev za odvijanje prometa, varno uporabljajo vsi uporabniki cest, ki jim je namenjena.

(8) Določbi šestega in sedmega odstavka tega člena se ne uporabljata za gozdno cesto in nekategorizirano cesto, ki jo lastnik uporablja izključno za lastne potrebe. Dovoz na tako cesto mora biti ostalim udeležencem v prometu prepovedan s predpisano prometno signalizacijo, lahko pa je preprečen z zapornico ali drugo fizično oviro.

(9) Gradnjo, vzdrževanje, označitev in uporabo gozdnih cest urejajo predpisi o gozdovih.«

2. člen

(1) V petem odstavku 33. člena se doda nova, šesta alineja, ki se glasi:

»– pri nekategoriziranih cestah, ki se uporabljajo za javni kolesarski promet 2 m (prikazano v prilogah št. 1 in 2).«

3. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-14/2020

Komen, dne 27. novembra 2020

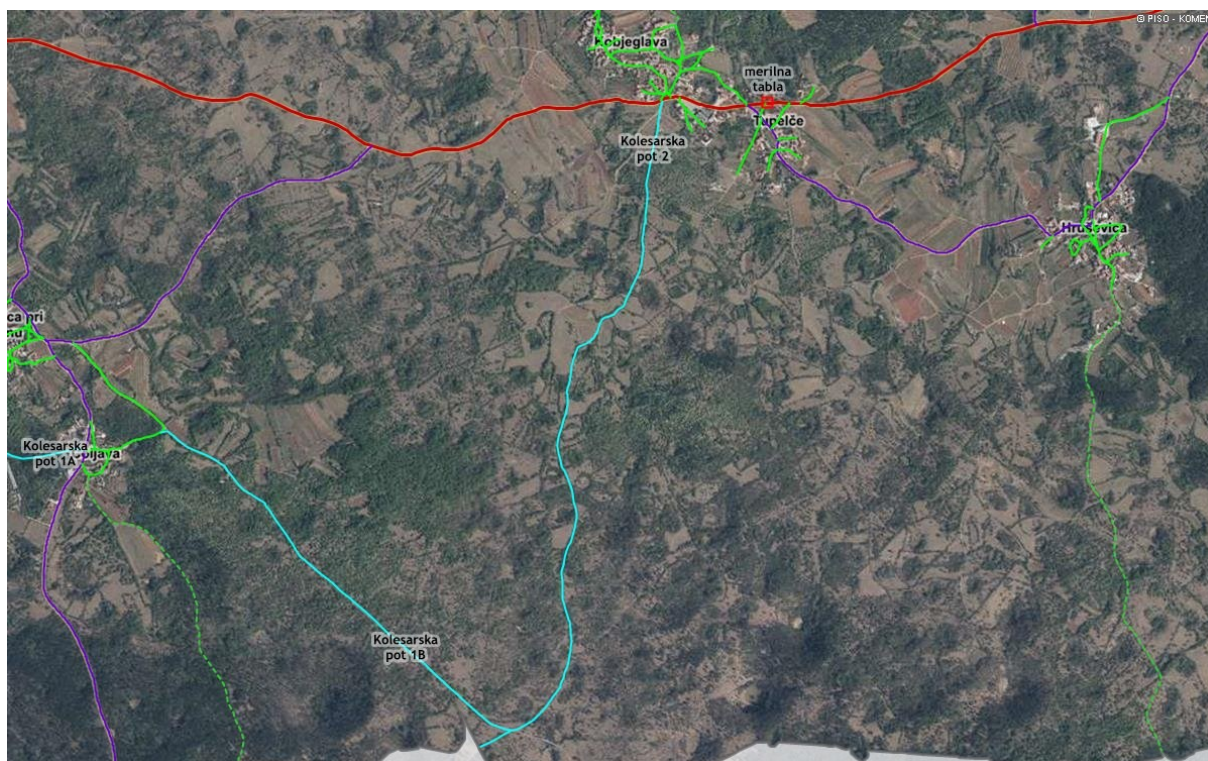
Župan
Občine Komen
mag. Erik Modic

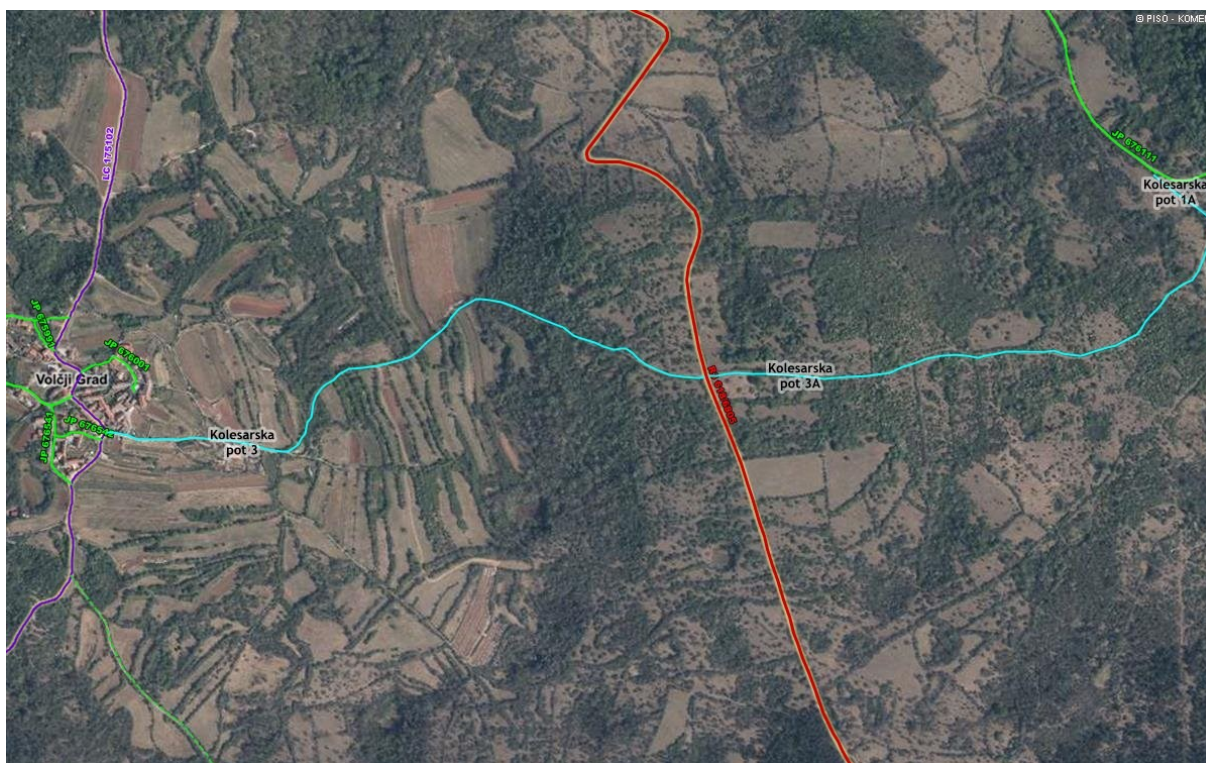
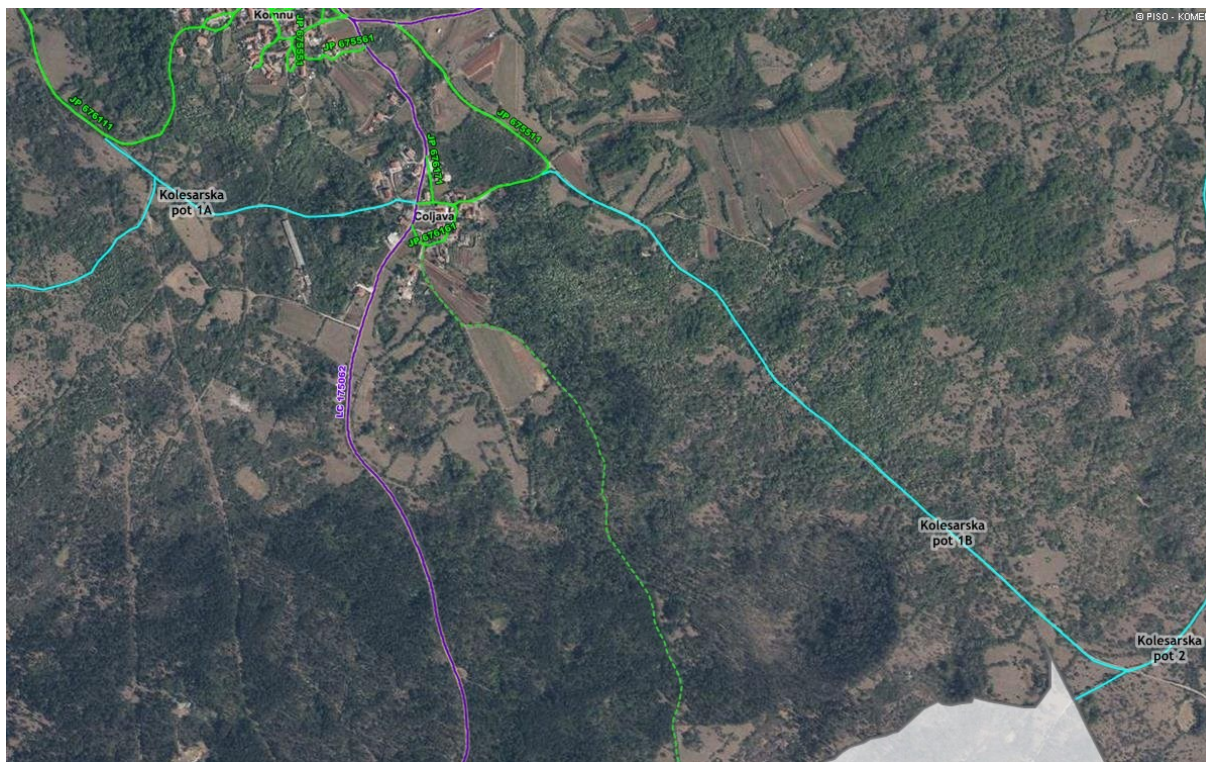
Priloga št. 1: seznam parcel nekategoriziranih cest, ki se uporabljajo za javni kolesarski promet.

Št.	Šifra k.o.	Ime k.o.	Številka	OPOMBA
1	2412	KOMEN	2584/1	del parcele
2	2412	KOMEN	3520	del parcele
3	2412	KOMEN	3521/1	del parcele
4	2423	GABROVICA	1709	celotna parcela
5	2423	GABROVICA	1707	celotna parcela
6	2423	GABROVICA	1710/1	del parcele
7	2423	GABROVICA	1693/1	del parcele
8	2423	GABROVICA	1703	del parcele
9	2423	GABROVICA	1699/1	del parcele
10	2423	GABROVICA	1546/2	celotna parcela
11	2415	KOBJEGLAVA	2733/5	del parcele
12	2415	KOBJEGLAVA	2734/4	del parcele
13	2415	KOBJEGLAVA	2732/1	celotna parcela
14	2415	KOBJEGLAVA	2732/3	del parcele
15	2415	KOBJEGLAVA	2716/10	celotna parcela
16	2424	VOLČJI GRAD	1437/16	del parcele
17	2424	VOLČJI GRAD	1444/4	celotna parcela
18	2424	VOLČJI GRAD	1439/6	del parcele
19	2424	VOLČJI GRAD	1439/10	del parcele
20	2424	VOLČJI GRAD	1444/1	del parcele
21	2424	VOLČJI GRAD	1445/11	celotna parcela

Priloga št. 2: grafični prikaz nekategoriziranih cest, ki se uporabljajo za javni kolesarski promet. Legenda:

- OBCINSKE CESTE
- LC - lokalne ceste
 - JP - javne poti
 - Nekategorizirana cesta, ki se uporablja za javni kolesarski promet
 - Regionalne ceste





3171. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Komen za leto 2021

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Komen (Uradni list RS, št. 80/09, 39/14, 39/16) je Občinski svet Občine Komen na 7. dopisni seji dne 27. 11. 2020 sprejel naslednji

S K L E P

1.

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Komen za leto 2021 znaša 0,0052 EUR.

2.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2021 dalje.

Št. 032-18/2020-5
Komen, dne 27. novembra 2020

Župan
Občine Komen
mag. Erik Modic

3172. Sklep o vrednosti točke za obračun taks za leto 2021

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Komen (Uradni list RS, št. 80/09, 39/14, 39/16) je Občinski svet Občine Komen na 7. dopisni seji dne 27. 11. 2020 sprejel naslednji

S K L E P

1.

Vrednost točke za obračun taks za leto 2021 znaša 0,0614 EUR.

2.

Vrednost točke za obračun občinskih taks za oglaševanje za leto 2021 znaša 0,0614 EUR.

3.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se začne 1. januarja 2021.

Št. 032-18/2020-4
Komen, dne 27. novembra 2020

Župan
Občine Komen
mag. Erik Modic

3173. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Komen (Uradni list RS, št. 80/09, 39/14, 39/16) je Občinski svet Občine Komen na 7. dopisni seji dne 27. 11. 2020 sprejel

S K L E P

1.

Ugotavlja se, da nepremičnine s parc. št. 2393/2 k.o. 2701 Dolanci, v izmeri 158 m², s parc. št. 3545/39 k.o. 2412 Komen, v izmeri 110 m² in s parc. št. 3521/13 k.o. 2412 Komen, v izmeri 387 m², v zemljiški knjigi vpisane z zaznambo grajenega javnega dobra v lasti Občine Komen, ne služijo več vpisanemu namenu, zato se status grajenega javnega dobra ukine.

2.

Navedene nepremičnine izgubijo status grajenega javnega dobra z ugotovitveno odločbo, ki jo izda po uradni dolžnosti občinska uprava. Po pravnomočnosti odločbe se le-ta pošlje pristojnemu sodišču, da po uradni dolžnosti iz zemljiške knjige izbriše zaznambo o grajenem javnem dobru. Z izbrisom zaznambe javnega dobra postanejo parcele št. 2393/2 k.o. 2701 Dolanci, 3545/39 in 3521/13 obe k.o. 2412 Komen, last Občine Komen.

3.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 032-18/2020-6
Komen, dne 27. novembra 2020

Župan
Občine Komen
mag. Erik Modic

KOSTANJEVICA NA KRKI

3174. Odlok o določitvi takse za obravnavo zasebnih pobud za spremembo namenske rabe prostora v Odloku o Občinskem prostorskem načrtu Občine Kostanjevica na Krki in nadomestilu stroškov lokacijske preveritve v Občini Kostanjevica na Krki

Na podlagi drugega odstavka 109. člena Zakona o urejanju prostora (ZUreP-2, Uradni list RS, št. 61/17) in 14. člena Statuta Občine Kostanjevica na Krki (Uradni list RS, št. 49/14) je Občinski svet Občine Kostanjevica na Krki na 11. redni seji dne 25. 11. 2020 sprejel

O D L O K

o določitvi takse za obravnavo zasebnih pobud za spremembo namenske rabe prostora v Odloku o Občinskem prostorskem načrtu Občine Kostanjevica na Krki in nadomestilu stroškov lokacijske preveritve v Občini Kostanjevica na Krki

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

Ta odlok določa višino takse za obravnavanje tistih zasebnih potreb glede prostorskega razvoja, ki predstavljajo pobudo za spremembo namenske rabe prostora v Odloku o občinskem prostorskem načrtu Občine Kostanjevica na Krki (OPN), ki jo vplačajo vlagatelji pobud. Odlok določa tudi višino nadomestila stroškov lokacijske preveritve v Občini Kostanjevica na Krki po ZUreP-2.

II. TAKSA ZA OBRAVNAVANJE POBUD SPREMEMBE
NAMENSKE RABE PROSTORA

2. člen

(višina takse)

(1) Samostojna pobuda po tem odloku je vsaka pobuda za spremembo namenske rabe prostora, ki je prostorsko zaokrožena celota na enovitem zaokroženem območju ene enote urejanja prostora.

(2) Pobuda po tem odloku pomeni izpolnjeno vlogo za spremembo namenske rabe in dovolj jasno opredeljen namen posega v prostor, prostorski obseg (z navedbo parcel), vrsto in obseg dejavnosti (s kapacitetami ipd.) ter drugimi podatki, ki so pomembni v postopku odločanja o posegu. V primeru večjih oziroma zahtevnejših posegov je potrebno sami pobudi priložiti idejno zasnovano rešitve po zahtevah občine glede na postopek sprememb in dopolnitev OPN.

(3) Višina takse za posamezno pobudo za spremembo OPN iz prejšnjega člena znaša:

- za spremembo osnovne namenske rabe prostora: 250,00 €,
- za spremembo podrobnejše namenske rabe prostora: 200,00 €,
- za spremembo namenske rabe v primarno rabo (gozdna, kmetijska, vodna zemljišča): 50,00 €.

(4) Ko gre za spremembe, ki so potrebne zaradi odprave očitnih pisnih, računskih in tehničnih napak v besedilu ali grafičnem delu OPN ter odpravo pomanjkljivosti glede njegove oblike, se taksa ne plača.

(5) V kolikor bo v postopku spremembe namenske rabe v OPN ugotovljeno, da bi s pozitivnim sprejetjem konkretne zahtevne oziroma večje pobude v OPN nastali posebni stroški, jih dodatno plača pobudnik take pobude. V nasprotnem se pobuda lahko iz nadaljnjega postopka izloči.

3. člen

(način plačila takse)

(1) Taksna obveznost po tem odloku nastane takrat, ko je v vložišču občine vložena ali prejeta pobuda spremembe namenske rabe.

(2) Če ob nastanku taksne obveznosti taksa ni plačana oziroma ni plačana v predpisani višini, organ, ki prejme od zavezanca vlogo ali drug dokument, izroči oziroma pošlje zavezancu plačilni nalog, s katerim mu naloži plačilo takse v 15 dneh od vročitve plačilnega naloga. Plačilni nalog mora vsebovati osebno ime in naslov zavezanca, za pravno osebo pa ime, davčno in matično številko in sedež, višino takse in pravno podlago za njeno odmero, številko računa za nakazilo, referenco ter opozorilo o posledicah, če takse v roku ne plača.

(3) V kolikor v danem roku taksa ni plačana, se pobuda ne obravnava.

III. PLAČILO NADOMESTILA STROŠKOV LOKACIJSKE
PREVERITVE

4. člen

(višina nadomestila stroškov)

(1) Stroški za posamezno lokacijsko preveritev znašajo:

- za določanje obsega stavbnega zemljišča pri posamični poselitvi 1.500 EUR,

- za individualno odstopanje od prostorskih izvedbenih pogojev za manj zahtevne in zahtevne objekte 2.500 EUR in za enostavne in nezahtevne objekte 1.000 EUR,
- za omogočanje začasne rabe prostora 2.000 EUR.

(2) Zavezanec za plačilo nadomestila stroškov je vlagatelj pobude oziroma elaborata za izvedbo postopka lokacijske preveritve.

5. člen

(način plačila nadomestila stroškov)

(1) Obveznost plačila nadomestila stroškov lokacijske preveritve nastane takrat, ko zavezanec prejme sklep o plačilu. Sklep se izda na podlagi vložene pobude z elaboratom za lokacijsko preveritev.

(2) Sklep mora vsebovati osebno ime in naslov zavezanca, za pravno osebo pa ime, davčno ali matično številko in sedež, višino stroškov in pravno podlago za njihovo odmero, rok plačila nadomestila stroškov (v 15 dneh od vročitve sklepa), številko računa za nakazilo, referenco ter opozorilo o posledicah, če nadomestila stroškov v roku ne plača.

(3) Plačilo nadomestila stroškov je pogoj za obravnavo elaborata in izdajo sklepa o lokacijski preveritvi.

(4) Plačilo nadomestila stroškov za izvedbo lokacijske preveritve investitorju oziroma pobudniku ne zagotavlja potrditve lokacijske preveritve na občinskem svetu.

IV. KONČNA DOLOČBA

6. člen

(začetek veljavnosti)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 032-8/2020

Kostanjevica na Krki, dne 25. novembra 2020

Župan

Občine Kostanjevica na Krki

Ladko Petretič

LITIJ

**3175. Sklep o višini subvencije Občine Litija
za izvajanje storitve Pomoč družini na domu,
ki jo izvaja Zavod za socialno oskrbo Pristan
za obdobje od 1. 1. 2021 dalje**

Na podlagi 99. in 101. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 23/07 – popr., 41/07 – popr., 61/10 – ZSVarPre, 62/10 – ZUPJS, 57/12, 39/16, 52/16 – ZPPreb-1, 15/17 – DZ, 29/17, 54/17, 21/18 – ZNOrg, 31/18 – ZOA-A in 28/19), 38. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/06, 127/06, 8/07, 51/08, 5/09 in 6/12) in 16. člena Statuta Občine Litija (Uradni list RS, št. 31/17) je Občinski svet Občine Litija na 13. redni seji dne 30. 11. 2020 sprejel

S K L E P**o višini subvencije Občine Litija za izvajanje
storitve Pomoč družini na domu, ki jo izvaja
Zavod za socialno oskrbo Pristan za obdobje
od 1. 1. 2021 dalje**

I.

Občinski svet Občine Litija sprejme višino subvencije Občine Litija za izvajanje storitve Pomoč družini na domu, ki jo izvaja Zavod za socialno oskrbo Pristan, in sicer v višini 78,45% ekonomske cene ure storitve Pomoč družini na domu na delovni dan, 79,20% ekonomske cene ure storitve Pomoč družini na domu ob nedeljah in 79,79% ob praznikih.

II.

Upošteva se zgoraj navedene odstotke je cena ure storitve za uporabnike 4,22 evrov na uro na delovni dan in 5,91 evrov na uro ob nedeljah in 6,33 evrov na uro ob praznikih. Sub-

vencija občine pa na delovni dan 16,29 evrov, ob nedeljah 23,41 evrov in ob praznikih 25,92 evrov. Sobote so upoštevane med delovne dni.

III.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2021 dalje.

Št. 430-54/2020

Litija, dne 30. novembra 2020

Župan
Občine Litija
Franci Rokavec

3176. Sklep o prenehanju statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), 247. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) ter 16. člena Statuta Občine Litija (Uradni list RS, št. 31/17) je Občinski svet Občine Litija na 13. redni seji dne 30. 11. 2020 sprejel

S K L E P

o prenehanju statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena

I.

S tem sklepom preneha status grajenega javnega dobra lokalnega pomena na naslednjih nepremičninah, ki so v lasti Občine Litija, Jerebova ulica 14, 1270 Litija:

- k.o. 2656 Ribče: 1316/4,
- k.o. 1853 Okrog: 1224/1,
- k.o. 1832 Vače: 2261/9.

II.

Sprejem tega sklepa bo podlaga za izdajo ugotovitvene odločbe, ki jo bo na podlagi tega sklepa po uradni dolžnosti izdala občinska uprava Občine Litija.

Občinska uprava Občine Litija bo po pravnomočnosti ugotovitvene odločbe o prenehanju statusa grajenega javnega dobra pristojnemu sodišču podala predlog, da se pri nepremičninah iz prve točke tega sklepa iz zemljiške knjige izbriše zaznamba grajenega javnega dobra lokalnega pomena.

III.

Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 478-41/2013-316

Litija, dne 1. decembra 2020

Župan
Občine Litija
Franci Rokavec

MEDVODE

3177. Sklep o začasnem financiranju Občine Medvode v letu 2021

Na podlagi 32. in 33. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13

– popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18) ter 47. in 103. člena Statuta Občine Medvode (Uradni list RS, št. 51/14 – uradno prečiščeno besedilo, 55/14 – popr. in 17/18) izdajam

S K L E P

o začasnem financiranju Občine Medvode v letu 2021

1. člen

S tem sklepom se urejata način in obseg financiranja proračunskih uporabnikov do sprejetja proračuna Občine Medvode za leto 2021. Obdobje začasnega financiranja iz tega sklepa traja do 31. 3. 2021. Obdobje začasnega financiranja se lahko podaljša v skladu z Zakonom o javnih financah.

2. člen

Do sprejetja proračuna Občine Medvode za leto 2021 se financiranje potreb proračunskih uporabnikov nadaljuje na podlagi proračuna za leto 2020 in za iste programe kot v letu 2020.

3. člen

V obdobju začasnega financiranja se smejo porabiti sredstva do višine porabljenih sredstev v enakem obdobju preteklega leta. Ta za obdobje januar–marec 2020 znašajo 3.890.324,63 EUR in predstavljajo obseg začasnega financiranja po tem sklepu.

4. člen

Proračunskim uporabnikom se sredstva zagotavljajo v odvisnosti od njihovih dejansko ugotovljenih potreb in finančnih možnosti.

Investicije se financirajo v skladu z že sprejetimi obveznostmi. V obdobju začasnega financiranja ni možno pričenjati novih investicij.

5. člen

V obdobju začasnega financiranja neposredni uporabniki ne smejo povečevati števila zaposlenih glede na stanje na dan 31. 12. 2020.

6. člen

V okviru tega sklepa nastali prihodki in odhodki proračuna, so sestavni del proračuna občine Medvode za leto 2021.

7. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2021 dalje.

Št. 410-184/2019-4

Medvode, dne 1. decembra 2020

Župan
Občine Medvode
Nejc Smole

ROGAŠKA SLATINA

3178. Odlok o proračunu Občine Rogaška Slatina za leto 2021

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1 in 30/18), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr. in 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18) in 83. člena

Statuta Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 67/17) je Občinski svet Občine Rogaška Slatina na 17. redni seji dne 25. 11. 2020 sprejel

O D L O K

o proračunu Občine Rogaška Slatina za leto 2021

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Rogaška Slatina za leto 2021 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji na ravni podskupin trimestrnih kontov.

Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določi v naslednjih zneskih:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v EUR-ih
	Skupina Podskupina	Proračun 2021
70	I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	12.819.600
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	9.774.748
	DAVČNI PRIHODKI	8.589.556
	700 Davki na dohodek in dobiček	6.999.930
	703 Davki na premoženje	1.123.000
	704 Domači davki na blago in storitve	466.626
71	NEDAVČNI PRIHODKI	1.185.192
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	925.768
	711 Takse in pristojbine	10.000
	712 Denarne kazni	26.000
	714 Drugi nedavčni prihodki	223.424
72	KAPITALSKI PRIHODKI	511.868
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	501.868
	722 Prihodki od prodaje zemljišč	10.000
73	PREJETE DONACIJE	250.000
	730 Prejete donacije in darila od domačih pravnih oseb	250.000
74	TRANSFERNI PRIHODKI	2.282.984
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	844.752
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU	1.438.232
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	12.688.160
40	TEKOČI ODHODKI	2.600.146
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	797.481
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	123.015

	402 Izdatki za blago in storitve	1.530.650
	403 Plačila domačih obresti	7.400
	409 Rezerve	141.600
	410	
41	TEKOČI TRANSFERI	4.240.679
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	2.677.490
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	244.340
	413 Drugi tekoči domači transferi	1.318.849
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	5.648.831
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	5.648.831
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	198.504
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	198.504
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJLJAJ)	0
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	
	750 Prejeta vračila danih posojil	
	751 Prodaja kapitalskih deležev	
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	
	440 Dana posojila	
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
VI.	PREJETE MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	
50	ZADOLŽEVANJE	159.470
	500 Domače zadolževanje	159.470
VIII.	ODPLAČILA DOLGA	
55	ODPLAČILA DOLGA	290.910
	550 Odplačila domačega dolga	290.910
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk in načrt razvojnih programov sta priložila k temu odloku.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

(izvrševanje proračuna)

V tekočem letu se izvršuje proračun tekočega leta.

Proračun se izvršuje skladno z določbami zakona, ki ureja javne finance in podzakonskimi predpisi, izdanimi na njegovi podlagi, in tega odloka.

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – konta.

Veljavni načrt razvojnih programov tekočega leta, mora biti za tekoče leto usklajen z veljavnim proračunom.

4. člen

(namenski prihodki in odhodki proračuna)

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem odstavku 43. člena ZJF in prvem odstavku 80. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

- prihodki požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom,
- odstopljena državna taksa za obremenjevanje voda,
- odstopljena državna taksa za obremenjevanje okolja,
- prihodki od najemnin OKP za komunalno javno infrastrukturo,
- prejeta sredstva pristojnih ministrstev za investicije,
- prejeta sredstva iz državnega proračuna za odpravljanje posledic škode povzročenih z neurji,
- koncesijska dajatev za trajnostno gospodarjenje z divjadjo.

Proračunski uporabnik lahko prevzema in plačuje obveznosti do višine dejansko realiziranega priliva namenskih sredstev.

5. člen

(izvrševanje proračuna)

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan Občine Rogaška Slatina. Župan lahko tudi pismeno pooblasti druge osebe za izvrševanje proračuna.

Odredbodajalec za sredstva proračuna je župan oziroma od župana pooblaščen oseba.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu juliju oziroma na prvi naslednji redni seji in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2021 in njegovi realizaciji.

6. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna med področji proračunske porabe odloča župan na predlog neposrednega uporabnika, za krajevne skupnosti pa predsedniki krajevnih skupnosti.

Med izvrševanjem proračuna se lahko s sklepom župana o prerazporeditvi odpre nov konto oziroma poveča obseg sredstev na kontu za izdatke ali se odpre nova proračunska postavka, če pri načrtovanju proračuna ni bilo mogoče predvideti prejemnika proračunskih sredstev ali način izvedbe projektov in v primeru pridobitve namenskih prejemkov. Nov konto se odpre v okviru že odprte proračunske postavke ali pa se odpre nova proračunska postavka v okviru sredstev posameznega področja proračunske porabe.

7. člen

Če se v tekočem letu v proračun vplača namenski prihodek, ki zahteva sorazmeren namenski odhodek, ki v proračunu ni izkazan ali ni izkazan v zadostni višini, se v višini dejanskih prihodkov poveča obseg odhodkov finančnega načrta neposrednega uporabnika in proračuna.

Zaradi zagotavljanja likvidnosti proračuna se kratkoročno uporabljajo prosta denarna sredstva namenskih prihodkov.

8. člen

(največji dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu za projekte, ki so vključeni v veljavni načrt razvojnih programov, odda javno naročilo za celotno vrednost projekta, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih ne sme presegati 70 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

- v letu 2021 45 % navedenih pravic porabe in
- v ostalih prihodnjih letih 25 % navedenih pravic porabe.

Omejitve iz drugega in tretjega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

9. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

Neposredni uporabnik vodi evidenco projektov iz veljavnega načrta razvojnih programov.

Spremembe veljavnega načrta razvojnih programov so uvrstitve projektov v načrt razvojnih programov in druge spremembe projektov.

Neposredni uporabnik mora v 30 dneh po uveljavitvi proračuna uskladiti načrt razvojnih programov z veljavnim proračunom. Neusklajenost med veljavnim proračunom in veljavnim načrtom razvojnih programov je dopustna le v delih, kjer se projekti financirajo z namenskimi prejemki.

Župan lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 75.000 EUR, mora predhodno potrditi občinski svet.

Projekti za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, se uvrstijo v načrt razvojnih programov po uveljavitvi proračuna.

Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

10. člen

(usklajenost finančnega načrta neposrednega in posrednega proračunskega uporabnika)

Neposredni in posredni proračunski uporabnik, mora v 30 dneh po uveljavitvi proračuna uskladiti svoj finančni načrt s sprejetim proračunom.

11. člen

(proračunska rezerva)

Sredstva proračunske rezerve se v letu 2021 oblikujejo v višini 105.000 EUR.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF župan in o tem poroča občinskemu svetu.

12. člen

(splošna proračunska rezervacija)

Med odhodki proračuna je predvidena splošna proračunska rezervacija v višini 22.000 EUR kot nerazporejeni del proračunskih prejemkov za nepredvidene namene, za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva ali za namene, za katere niso zagotovljena sredstva v zadostni višini.

13. člen

Če se med proračunskim letom zaradi nastanka novih obveznosti za proračun ali spremenjenih gospodarskih gibanj povečajo izdatki ali zmanjšajo prejemki proračuna lahko župan za največ 45 dni zadrži izvajanje posameznih izdatkov tako, da:

- ustavi prevzemanje obveznosti,
- predlaga podaljšanje pogodbenih rokov plačil,
- ustavi prerazporejanje proračunskih sredstev, potrebno zaradi prevzemanja obveznosti.

14. člen

Neposredni in posredni uporabniki proračuna so dolžni pri porabi proračunskih sredstev za nabavo blaga, oddajo gradenj in naročanje storitev upoštevati določila Zakona o javnih naročilih. Neposredni uporabniki pa so pri porabi proračunskih sredstev dolžni upoštevati Pravilnik o postopkih oddaje naročil male vrednosti, ki ga izda župan.

15. člen

Krajevne skupnosti na območju Občine Rogaška Slatina smejo brez predhodnega soglasja župana sklepati pravne posle do višine 10.000 EUR.

16. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ugotovljen na dan 31. 12. 2020, se izloči v sklad z posebne namene, in se s sklepom župana prenese v proračun leta 2021.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA OBČINE

17. člen

Župan lahko na prošnjo dolžnika odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga do višine 5.000 EUR, če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

18. člen

(obseg zadolževanja občine)

Občina Rogaška Slatina se bo v letu 2021 zadolžila v višini 159.470 EUR.

19. člen

(obseg zadolževanja javnih zavodov in javnih podjetij)

Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je Občina Rogaška Slatina, se lahko zadolžujejo do zakonsko dovoljenih obsegov le s soglasjem občine. O dajanju soglasij k zadolževanju odloča občinski svet.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

V obdobju začasnega financiranja Občine Rogaška Slatina v letu 2021, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

21. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0320-0009/2020-3

Rogaška Slatina, dne 25. novembra 2020

Župan
Občine Rogaška Slatina
mag. Branko Kidrič

3179. Sklep o uskladitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Rogaška Slatina v letu 2021

Na podlagi 14. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 72/17) ter 16. člena Statuta Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 67/17) je Občinski svet Občine Rogaška Slatina na 17. redni seji dne 25. 11. 2020 sprejel

S K L E P

o uskladitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Rogaška Slatina v letu 2021

1. Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Rogaška Slatina za leto 2021 se določi v višini 0,000905 EUR/m².

2. Sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2021.

Št. 0320-0009/2020-4

Rogaška Slatina, dne 25. novembra 2020

Župan
Občine Rogaška Slatina
mag. Branko Kidrič

3180. Sklep o uskladitvi vrednosti točke za občinsko takso v Občini Rogaška Slatina za leto 2021

Na podlagi tretjega odstavka 6. člena Odloka o občinskih taksah (Uradni list RS, št. 95/15) in 16. člena Statuta Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 67/17) je Občinski svet Občine Rogaška Slatina na 17. redni seji dne 25. 11. 2020 sprejel

S K L E P

o uskladitvi vrednosti točke za občinsko takso v Občini Rogaška Slatina za leto 2021

1. člen

Vrednost točke za izračun občinske takse iz drugega odstavka 6. člena Odloka o občinskih taksah v Občini Rogaška Slatina v letu 2021 znaša 0,88 EUR.

2. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se začne od 1. januarja 2021 dalje.

Št. 0320-0009/2020-1

Rogaška Slatina, dne 25. novembra 2020

Župan
Občine Rogaška Slatina
mag. Branko Kidrič

3181. Sklep o financiranju političnih strank v Občini Rogaška Slatina za leto 2021

Na podlagi 26. člena Zakona o političnih strankah (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 103/07, 99/13 in 46/14) ter 16. člena Statuta Občine Rogaška Slatina

(Uradni list RS, št. 67/17) je Občinski svet Občine Rogaška Slatina na 17. redni seji dne 25. 11. 2020 sprejel

SKLEP

o financiranju političnih strank v Občini Rogaška Slatina za leto 2021

1. člen

Političnim strankam, ki so kandidirale kandidatke in kandidate na zadnjih volitvah za Občinski svet Občine Rogaška Slatina, ki so bile dne 18. 11. in 2. 12. 2018, se dodelijo sredstva iz občinskega proračuna, sorazmerno številu glasov volivcev, ki jih je dobila posamezna politična stranka na volitvah.

Stranka pridobi sredstva iz proračuna občine, če je dobila najmanj polovico števila glasov, potrebnih za izvolitev enega člana občinskega sveta.

2. člen

V proračunu Občine Rogaška Slatina za leto 2021 je za financiranje političnih strank, na postavki 01004 Financiranje političnih strank, namenjeno 12.132,96 €.

Znesek iz prejšnjega odstavka se razdeli med politične stranke sorazmerno številu glasov volivcev, ki so jih dobile na volitvah dne 18. 11. in 2. 12. 2018, in sicer 0,28 € na mesec za vsak dobljeni glas.

3. člen

Posamezne politične stranke iz proračuna Občine Rogaška Slatina za leto 2021 prejmejo naslednji znesek:

POLITIČNA STRANKA	Št. glasov	€/glas	Znesek za leto 2021
Socialni demokrati	1109	0,28	3.726,24 €
Slovenska demokratska stranka	798	0,28	2.681,28 €
Slovenska ljudska stranka	490	0,28	1.646,40 €
Nova Slovenija	421	0,28	1.414,56 €
DeSUS	408	0,28	1.370,88 €
Stranka modernega centra	234	0,28	786,24 €
Dobra država	151	0,28	507,36 €

4. člen

Sredstva iz prejšnjega člena se političnim strankam nakažejo na njihove transakcijske račune na podlagi zahtevkov, prvi obrok najkasneje do 31. 3. 2021, drugi obrok najkasneje do 30. 6. 2021, tretji do 30. 9. 2021 in zadnji najkasneje do 10. 12. 2021.

5. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0320-0009/2020-2

Rogaška Slatina, dne 25. novembra 2020

Župan
Občine Rogaška Slatina
mag. Branko Kidrič

SEMIČ

3182. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Semič za leto 2021

Na podlagi 11. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Semič (Uradni list RS, št. 75/17) županja Občine Semič izdaja

SKLEP

o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Semič za leto 2021

1. člen

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Semič za leto 2021 znaša 0,00203 EUR.

2. člen

Ta sklep se objavi na spletni strani Občine Semič: www.semic.si, na oglasni deski Občine Semič in v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 422-02/2020-2

Semič, dne 1. decembra 2020

Županja
Občine Semič
Polona Kambič

SEVNICA

3183. Sklep o javni razgrnitvi in javni obravnavi dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev Občinskega podrobnega prostorskega načrta za poslovno cono ob HE Boštanj (vzhodni sklop) z razširitvijo na območje OPPN-5-02: Poslovna cona ob HE Boštanj II

Na podlagi 112. in v povezavi s 123. členom Zakona o urejanju prostora (ZUreP-2) (Uradni list RS, št. 61/17) ter 8. in 34. člena Statuta Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 46/15 – UPB, 17/17 in 44/18) je župan Občine Sevnica dne 1. 12. 2020 sprejel

SKLEP

o javni razgrnitvi in javni obravnavi dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev Občinskega podrobnega prostorskega načrta za poslovno cono ob HE Boštanj (vzhodni sklop) z razširitvijo na območje OPPN-5-02: Poslovna cona ob HE Boštanj II

1. člen

Občina Sevnica s tem sklepom obvešča javnost, da se javno razgrne dopolnjen osnutek sprememb in dopolnitev Občinskega podrobnega prostorskega načrta za poslovno cono ob HE Boštanj (vzhodni sklop) z razširitvijo na območje OPPN-5-02: poslovna cona ob HE Boštanj II.

2. člen

Javna razgrnitev bo potekala v času od torka 8. 12. 2020 do srede 6. 1. 2021.

Gradivo bo v času javne razgrnitve objavljeno na spletnem portalu Občine Sevnica na povezavi: <https://www.obcina-sevnica.si/informacije/Uradne-objave/spremembe-in-dopolnitve-odloka-o-obcinskem-podrobnem-prostorskem-nacrtu-za-poslovno-cono-ob-he-boštanj-vzhodni-sklop-z-razširitvijo-na-območje-oppn-5-02-poslovna-cona-ob-he-boštanj-ii>

Ogled gradiva bo mogoč po predhodni najavi tudi v prostorih Občine Sevnica, Glavni trg 19a, 8290 Sevnica, v času uradnih ur.

3. člen

Javna obravnava dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev prostorskega akta bo v sredo 16. 12. 2020 s pričetkom ob 17.00 uri v prostorih TVD Partizan, Boštanj 31, 8294 Boštanj.

Pri izvedbi javne obravnave se bodo upoštevale določbe Odloka o začasni splošni omejitvi zbiranja ljudi na javnih krajih in mestih v Republiki Sloveniji ter higienska priporočila Nacionalnega inštituta za javno zdravje.

4. člen

V času javne razgrnitve in javne obravnave dopolnjenega osnutka, lahko svoje pripombe in predloge podajo vsi zainteresirani organi, organizacije in posamezniki. Pripombe in predlogi se lahko podajo:

- pisno ali v ustni obliki na javni obravnavi,
- z vpisom v knjigo pripomb in predlogov na mestu javne razgrnitve na Občini Sevnica.

Rok za oddajo pripomb in predlogov poteče zadnji dan javne razgrnitve.

5. člen

Občina Sevnica bo prejete pripombe in predloge preučila in do njih zavzela stališča, ki jih bo obravnaval Občinski svet Občine Sevnica in se do njih opredelil.

Po opredelitvi občinskega sveta bo Občina Sevnica stališča javno objavila na občinski spletni strani.

6. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije ter na spletni strani Občine Sevnica in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 3505-0017/2019

Sevnica, dne 1. decembra 2020

Župan
Občine Sevnica
Srečko Ocvirk

TREBNJE**3184. Odlok o ravnanju z zapuščenimi in nepravilno parkiranimi vozili v Občini Trebnje**

Na podlagi 21. in 65. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), 6. člena Zakona o pravilih cestnega prometa (Uradni list RS, št. 82/13 – uradno prečiščeno besedilo, 69/17 – popr., 68/16, 54/17, 3/18 – odl. US, 43/19 – ZVoz-1B in 92/20) in 17. člena Statuta Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 29/14 in 65/14 – popr.) je Občinski svet Občine Trebnje na 14. dopisni seji dne 2. decembra 2020 sprejel

ODLOK**o ravnanju z zapuščenimi in nepravilno parkiranimi vozili v Občini Trebnje****I. UVODNI DOLOČBI**

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se določajo pogoji in način odstranjevanja, hrambe in predaje zapuščenih in nepravilno parkiranih vozil, ki

predstavljajo oviro v cestnem prometu, ter prodaje in uničenja neprevzetih zapuščenih vozil.

2. člen

(pomen izrazov)

(1) Izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo naslednji pomen:

- »lastnik vozila je neznan«, če iz podatkov na vozilu samem ali na z zakonom predpisan način ni mogoče dobiti uradnih podatkov o lastniku vozila;
- »lastnik nepravilno parkiranega vozila« je pravna ali fizična oseba, ki je uradno evidentirana kot lastnik vozila;
- »lastnik zapuščenega vozila« je pravna ali fizična oseba, ki je uradno evidentirana kot zadnji lastnik vozila;
- »pooblaščen uradna oseba« je občinski redar;
- »izvajalec rednega vzdrževanja javnih cest« je izbrani izvajalec obvezne gospodarske javne službe rednega vzdrževanja občinskih cest.

(2) Ostali izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo enak pomen, kot ga določajo predpisi, ki urejajo pravila cestnega prometa, motorna vozila in voznike.

II. POGOJI IN NAČIN ODSTRANITVE VOZIL

3. člen

(pogoji in način odstranitve zapuščenih vozil)

(1) Pooblaščen uradna oseba na zapuščeno vozilo namesti pisno odredbo, s katero naloži lastniku zapuščenega vozila, da ga odstrani v roku treh dni od dneva izdaje odredbe.

(2) Po preteku roka iz prejšnjega odstavka pooblaščen uradna oseba preveri, ali je zapuščeno vozilo odstranjeno. Če pooblaščen uradna oseba ugotovi, da zapuščeno vozilo ni bilo odstranjeno, s pisno odredbo pristojnemu izvajalcu odstranitve in hrambe zapuščenih in nepravilno parkiranih vozil (v nadaljevanju: pristojni izvajalec) odredi odstranitev zapuščenega vozila. Pisno odredbo se vroči pristojnemu izvajalcu na uradni elektronski naslov.

(3) Pristojni izvajalec mora zapuščeno vozilo odstraniti najpozneje v roku treh dni po prejemu pisne odredbe.

4. člen

(pogoji in način odstranitve nepravilno parkiranih vozil)

Pooblaščen uradna oseba s pisno odredbo pristojnemu izvajalcu odredi odstranitev nepravilno parkiranega vozila, če so za to izpolnjeni pogoji po predpisih, ki urejajo pravila cestnega prometa. Pisno odredbo se vroči pristojnemu izvajalcu na uradni elektronski naslov. S ciljem čim hitrejše odstranitve nepravilno parkiranega vozila se lahko pristojnega izvajalca o dolžnosti odstranitve nepravilno parkiranega vozila obvesti še na drug primeren način.

5. člen

(naloge pooblaščen uradne osebe ob odreditvi odstranitve vozila)

(1) Pred izdajo pisne odredbe mora pooblaščen uradna oseba fotografirati zapuščeno ali nepravilno parkirano vozilo in kraj, kjer se vozilo nahaja.

(2) Pooblaščen uradna oseba ob odreditvi odstranitve vozila pristojnemu izvajalcu sporoči podatek o lastniku ali imetniku pravice uporabe zapuščenega ali nepravilno parkiranega vozila, če z njim razpolaga.

6. člen

(dolžnost pristojnega izvajalca v zvezi z odstranitvijo zapuščenega vozila)

(1) Pred odstranitvijo zapuščenega vozila mora pristojni izvajalec na kraju samem zapisniško ugotoviti, v kakšnem stanju je vozilo, in ga fotografirati.

(2) O odstranitvi zapuščenega vozila mora pristojni izvajalec obvestiti pooblaščenega uradno osebo in policijo v roku treh dni od dneva odstranitve.

7. člen

(prisotnost pooblaščenega uradne osebe pri odstranitvi nepravilno parkiranega vozila)

Odstranitev nepravilno parkiranega vozila pristojni izvajalec izvede v prisotnosti pooblaščenega uradne osebe.

III. POGOJI TER NAČIN HRAMBE IN PREDAJE VOZIL

8. člen

(24-urna hramba)

Pristojni izvajalec mora zagotoviti celodnevno (24-urno) hrambo in varovanje odstranjenih vozil pred poškodbami in tatvinami ter škodno zavarovanje za čas hrambe.

9. člen

(vodenje evidence odstranjenih vozil)

(1) Pristojni izvajalec mora voditi ločeni evidenci odstranjenih zapuščenih in odstranjenih nepravilno parkiranih vozil.

(2) Evidenci iz prejšnjega odstavka morata vsebovati:

- podatke o stanju zapuščenega ali nepravilno parkiranega vozila (zlasti odredbo in zapisnik);
- podatke o datumu in uri odstranitve zapuščenega ali nepravilno parkiranega vozila;
- podatke o lastniku zapuščenega ali nepravilno parkiranega vozila, razen če je lastnik neznan;
- potrdilo o plačilu stroškov odstranitve in hrambe zapuščenega ali nepravilno parkiranega vozila;
- podatke o datumu in uri predaje zapuščenega ali nepravilno parkiranega vozila lastniku (zlasti zapisnik o predaji).

10. člen

(predaja vozila)

(1) Pristojni izvajalec preda zapuščeno ali nepravilno parkirano vozilo lastniku ali imetniku pravice uporabe vozila v svojem delovnem času na podlagi listine, s katero dokaže, da je lastnik vozila ali ima pravico uporabljati vozilo.

(2) Pristojni izvajalec o predaji zapuščenega ali nepravilno parkiranega vozila sestavi zapisnik o predaji.

(3) Pristojni izvajalec mora zaradi vodenja postopka o prekršku pooblaščenim uradnim osebam na njeno zahtevo posredovati podatke o prevzemniku vozila.

11. člen

(dolžnost lastnika ali imetnika pravice uporabe vozila ob njegovem prevzemu)

Lastnik ali imetnik pravice uporabe zapuščenega ali nepravilno parkiranega vozila mora pred prevzemom vozila pristojnemu izvajalcu plačati stroške odstranitve in hrambe ter podpisati zapisnik o predaji.

IV. STROŠKI ODSTRANITVE IN HRAMBE VOZIL

12. člen

(nosilec stroškov odstranitve in hrambe vozila)

(1) Odstranitev nepravilno parkiranega ali zapuščenega vozila opravi in njegovo hrambo izvaja pristojni izvajalec na stroške lastnika vozila ali imetnika pravice uporabe vozila.

(2) Če je lastnik vozila neznan, gredo stroški storitve odstranitve in hrambe nepravilno parkiranega ali zapuščenega vozila v breme proračuna Občine Trebnje. Stroški iz prejšnjega stavka grede v breme proračuna Občine Trebnje tudi, če jih

pristojni izvajalec z vso dolžno skrbnostjo ni mogel izterjati od lastnika vozila.

13. člen

(stroški odstranitve in hrambe vozila)

(1) Stroški storitve odstranitve nepravilno parkiranega ali zapuščenega vozila zajemajo:

- stroške prihoda do vozila;
- stroške nalaganja vozila;
- stroške prevoza vozila;
- stroške razlaganja vozila.

(2) Stroški storitve hrambe nepravilno parkiranega ali zapuščenega vozila zajemajo:

- stroške zavarovanja vozila;
- stroške hrambe vozila;
- stroške predaje vozila.

14. člen

(plačilo vseh ali dela stroškov odstranitve in hrambe vozila)

(1) Vsi stroški storitve odstranitve vozila se zaračunajo v primeru, ko je zapuščeno ali nepravilno parkirano vozilo, za katero je bila odredjena odstranitev, že naloženo na specialno vozilo za odstranitev vozil.

(2) Le stroški prihoda do vozila in stroški nalaganja vozila se zaračunajo v primeru, ko želi lastnik ali imetnik pravice uporabe zapuščenega ali nepravilno parkiranega vozila odstraniti vozilo potem, ko se je vozilo že pričelo nalagati na specialno vozilo za odstranitev vozil, vendar še ni naloženo.

(3) Le stroški prihoda do vozila se zaračunajo v primeru, ko lastnik ali imetnik pravice uporabe zapuščenega ali nepravilno parkiranega vozila odstrani vozilo potem, ko je pooblaščen uradna oseba že odredila pristojnemu izvajalcu, da odstrani vozilo, vozilo pa se še ni pričelo nalagati na specialno vozilo za odstranitev vozil.

(4) Stroški storitve hrambe zapuščenega ali nepravilno parkiranega vozila se zaračunavajo za čas, ko je vozilo na prostoru za hrambo odstranjenih vozil.

(5) Ne glede na prejšnji odstavek se stroški storitve hrambe vozila prvih 24 ur po odstranitvi zapuščenega ali nepravilno parkiranega vozila ne zaračunavajo.

15. člen

(določitev višine stroškov odstranitve in hrambe vozila)

(1) Višino stroškov storitve odstranitve in hrambe zapuščenega ali nepravilno parkiranega vozila na predlog pristojnega izvajalca določi Občinski svet Občine Trebnje.

(2) Cenik stroškov storitve odstranitve in hrambe vozil se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na vidnem mestu oziroma v skladu z veljavnimi predpisi v poslovnem prostoru pristojnega izvajalca.

(3) Določbe tega člena se smiselno uporabljajo tudi za morebitne spremembe višine stroškov odstranitve in hrambe zapuščenih ali nepravilno parkiranih vozil.

V. PRODAJA IN UNIČENJE ZAPUŠČENIH VOZIL

16. člen

(javno naznanilo)

(1) O tem, da zapuščeno vozilo ni bilo prevzeto v roku 30 dni od odstranitve, pristojni izvajalec na oglasni deski ali spletni strani objavi javno naznanilo o odstranitvi vozila. Javno naznanilo mora biti objavljeno najmanj 15 dni. Pristojni izvajalec javno naznanilo pošlje tudi izvajalcu nadzora, razen če je odstranitev vozila odredila policija, in Občini Trebnje, da ga objavita na svoji oglasni deski ali spletni strani.

(2) Javno naznanilo mora vsebovati:

- opis zapuščenega vozila;
- kraj, od koder je bilo zapuščeno vozilo odstranjeno;
- datum odstranitve vozila;

- številka prekrška;
- navedbo, da mora lastnik ali imetnik pravice uporabe vozila pred njegovim prevzemom poravnati vse dotlej nastale stroške njegove odstranitve in hrambe;
- opozorilo, da bo zapuščenno vozilo po preteku treh mesecev od dneva odstranitve prodano ali uničeno.

17. člen

(poseg v vozilo)

(1) Pristojni izvajalec lahko po treh mesecih od odstranitve poseže v še neprevzeto zapuščenno vozilo, z namenom pridobitve identifikacijske številke vozila, če tega v skladu s predpisi, ki urejajo pravila cestnega prometa, ni storil že prej.

(2) O posegu v vozilo se napiše zapisnik, v katerem se navedejo dodatno ugotovljena dejstva, identifikacijska številka vozila in podatki o vozilu ter posebnosti zaradi kasnejšega ugotavljanja storilca prekrška.

(3) Po posegu v vozilo se skuša ugotoviti lastnika zapuščenega vozila. Če pooblaščen uradna oseba ni prisotna pri posegu v vozilo, ji pristojni izvajalec pošlje zapisnik iz prejšnjega odstavka zaradi vodenja postopka o prekršku, pooblaščen uradna oseba pa nato pristojnemu izvajalcu sporoči svoje ugotovitve glede lastnika zapuščenega vozila. V kolikor se lastnika zapuščenega vozila ugotovi, ga pristojni izvajalec pisno pozove, da v roku 15 dni od vročitve poziva prevzame vozilo in se ga v pozivu opozori, da bo v nasprotnem primeru vozilo uničeno ali prodano.

(4) Podatki iz drugega in tretjega odstavka tega člena se vpišejo v evidenco odstranjenih zapuščenih vozil iz 9. člena tega odloka.

18. člen

(prodaja ali uničenje vozila)

(1) Če lastnik zapuščenega vozila le-tega ne prevzame v treh mesecih od dneva odstranitve s strani pristojnega izvajalca, se zapuščenno vozilo lahko uniči v skladu s področnimi predpisi ali ga Občina Trebnje v sodelovanju s pristojnim izvajalcem proda v skladu s predpisi, ki urejajo stvarno premoženje samoupravnih lokalnih skupnosti, in predpisi, ki urejajo prodajo vozil.

(2) Če se v primeru iz tretjega odstavka prejšnjega člena ugotovi lastnika zapuščenega vozila, se vozila ne sme prodati ali uničiti pred potekom 15-dnevnega roka iz tretjega odstavka prejšnjega člena.

19. člen

(stroški in izkupiček od prodaje vozila)

(1) Stroški storitve odstranitve in hrambe ter prodaje ali uničenja zapuščenega vozila se izterjajo od lastnika zapuščenega vozila.

(2) Če je lastnik vozila neznan, gredo stroški storitve odstranitve in hrambe ter prodaje ali uničenja zapuščenega vozila v breme proračuna Občine Trebnje. Stroški iz prejšnjega stavka gredo v breme proračuna Občine Trebnje tudi, če jih pristojni izvajalec z vso dolžno skrbnostjo ni mogel izterjati od lastnika zapuščenega vozila.

(3) Izkupiček od prodaje zapuščenega vozila je prihodek proračuna Občine Trebnje.

VI. PRISTOJNI IZVAJALEC ODSTRANITVE
IN HRAMBE VOZIL

20. člen

(pristojni izvajalec)

Pristojni izvajalec je izvajalec rednega vzdrževanja javnih cest.

VII. NADZOR

21. člen

(izvajanje nadzora)

Nadzor nad izvajanjem določb tega odloka izvajajo pooblaščen uradne osebe občinskega redarstva.

VIII. SMISELNA UPORABA

22. člen

(uporaba glede vozil, katerih odstranitve odredi policija)

Določbe poglavij III–VI tega odloka se uporabljajo tudi glede zapuščenih ali nepravilno parkiranih vozil, katerih odstranitve pristojnemu izvajalcu v skladu s predpisi, ki urejajo pravila cestnega prometa, odredi policija.

IX. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

23. člen

(določitev prve višine stroškov storitve odstranitve in hrambe vozil)

(1) Prvo višino stroškov storitve odstranitve in hrambe nepravilno parkiranih ali zapuščenih vozil na predlog pristojnega izvajalca določi Občinski svet Občine Trebnje v roku dveh mesecev po uveljavitvi tega odloka.

(2) Pristojni izvajalec ustvari pogoje za odstranitev nepravilno parkiranih in zapuščenih vozil v roku dveh mesecev po uveljavitvi tega odloka.

24. člen

(objava in začetek veljavnosti odloka)

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-2/2019-20

Trebnje, dne 2. decembra 2020

Župan
Občine Trebnje
Alojzij Kastelic

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

3185. Uradni podatki o številu okuženih po statističnih regijah

Na podlagi 2.a člena Odloka o začasnih ukrepih za zmanjšanje tveganja okužbe in širjenja okužbe z virusom SARS-CoV-2 (Uradni list RS, št. 124/20, 135/20 in 143/20) Nacionalni inštitut za javno zdravje objavlja

URADNE PODATKE o številu okuženih po statističnih regijah

I

Uradni podatki o številu okuženih po statističnih regijah v obdobju od 20. 11. 2020 do 3. 12. 2020 so naslednji:

14-dnevna incidenca / 100 000 prebivalcev	Statistična regija
1.454	Pomurska
1.425	Koroška
1.249	Posavska
1.199	Savinjska
1.183	Podravska
1.152	Jugovzhodna Slovenija
1.064	Primorsko-notranjska
903	Zasavska
808	Gorenjska
711	Osrednjeslovenska
659	Obalno-kraška
630	Goriška

II

Ti uradni podatki se objavijo v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0070-170/2020
Ljubljana, dne 4. decembra 2020
EVA 2020-2711-0130

Nacionalni inštitut za javno zdravje
po pooblastilu št. 020-7/2020-1
z dne 5. 5. 2020
Tanja Amon

VSEBINA

VLADA		
3133.	Uredba o spremembi in dopolnitvah Uredbe o načinu vpisa upravljavcev nepremičnin v zemljiški kataster in kataster stavb	8885
3134.	Uredba o spremembi Uredbe o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino	8885
MINISTRSTVA		
3135.	Pravilnik o standardih in normativih za financiranje in izvajanje javne službe na področju izobraževanja odraslih	8886
3136.	Pravilnik o izdelavi ocen požarne ogroženosti	8889
3137.	Pravilnik o spremembi Pravilnika o izboru in sofinanciranju programov javnih del	8921
DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE		
3138.	Koeficienti rasti cen v Republiki Sloveniji, oktober 2020	8921
3139.	Operativno-tehnična zahteva o določitvi območij obvezne uporabe odzivnika (TMZ)	8921
3185.	Uradni podatki o številu okuženih po statističnih regijah	9010
DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE		
3140.	Pravilnik o izdaji javnih listin in potrdil Univerze v Ljubljani	8922
OBČINE		
BREŽICE		
3141.	Ugotovitveni sklep o prenehanju mandata članu Občinskega sveta Občine Brežice	8931
ČRNOMELJ		
3142.	Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Loka Črnomelj	8931
3143.	Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola komandanta Staneta, Dragatuš	8938
3144.	Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Vinica	8946
3145.	Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtec Otona Župančiča Črnomelj	8953
DOBRNA		
3167.	Sklep o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev Zazidalnega načrta za zdraviliški kompleks v Dobrni (dozidava zimskega vrta Hotelu Vita)	8994
3168.	Sklep o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev Zazidalnega načrta Dobrna	8995
DOL PRI LJUBLJANI		
3146.	Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Dol pri Ljubljani	8960
GROSUPLJE		
3147.	Zaključni račun proračuna Občine Grosuplje za leto 2019	8961
HORJUL		
3148.	Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Horjul	8962
3149.	Odlok o zbiranju komunalnih odpadkov v Občini Horjul	8968
3150.	Odlok o spremembah Odloka o obdelavi določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganju ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov	8975
3151.	Odlok o spremembi Odloka o programu opremljanja stavbnih zemljišč in merilih za odmero komunalnega prispevka na območju Občine Horjul	8975
3152.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra	8976
HRPELJE - KOZINA		
3153.	Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za gradnjo kmetijskih objektov na kmetijskih zemljiščih brez spremembe namenske rabe	8976
3154.	Odlok o razglasitvi Artviže – Cerkev sv. Socerba za kulturni spomenik lokalnega pomena	8981
3155.	Sklep o potrditvi lokacijske preveritve – omogočanje začasne rabe prostora za del enote urejanja prostora HK-8 v Občini Hrpelje - Kozina	8982
IDRIJA		
3169.	Spremembe Poslovnika Nadzornega odbora Občine Idrija	8996
KANAL		
3156.	Sklep o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za leto 2021	8983
KOMEN		
3170.	Odlok o spremembi in dopolnitvi Odloka o občinskih cestah	8996
3171.	Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Komen za leto 2021	9000
3172.	Sklep o vrednosti točke za obračun taks za leto 2021	9000
3173.	Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra	9000
KOSTANJEVICA NA KRKI		
3174.	Odlok o določitvi takse za obravnavo zasebnih pobud za spremembo namenske rabe prostora v Odloku o Občinskem prostorskem načrtu Občine Kostanjevica na Krki in nadomestilu stroškov lokacijske preveritve v Občini Kostanjevica na Krki	9000
LITIJA		
3175.	Sklep o višini subvencije Občine Litija za izvajanje storitve Pomoč družini na domu, ki jo izvaja Zavod za socialno oskrbo Pristan za obdobje od 1. 1. 2021 dalje	9001
3176.	Sklep o prenehanju statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena	9002
LOŠKI POTOK		
3157.	Odlok o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo za območje Občine Loški Potok	8983
3158.	Sklep o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Loški Potok za leto 2021	8985
3159.	Sklep o določitvi višine subvencioniranja cene storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb čiščenja in odvajanja komunalne in padavinske odpadne vode za leto 2021 na območju Občine Loški Potok	8986
MEDVODE		
3177.	Sklep o začasnem financiranju Občine Medvode v letu 2021	9002
MIRNA		
3160.	Sklep o razpisu nadomestnih volitev za člana Občinskega sveta Občine Mirna v 2. volilni enoti	8986
MORAVSKE TOPLICE		
3161.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-varstvenega zavoda Vrtci občine Moravske Toplice	8987
PIRAN		
3162.	Sklep o potrditvi Tržnega reda za tržnico v Luciji in Tržnega reda za tržnico na Zelenjavnem trgu v Piranu	8987
PTUJ		
3163.	Sklep o imenovanju direktorja javnega zavoda Pokrajinski muzej Ptuj – Ormož	8992

ROGAŠKA SLATINA	
3178.	Odlok o proračunu Občine Rogaška Slatina za leto 2021 9002
3179.	Sklep o uskladitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Rogaška Slatina v letu 2021 9005
3180.	Sklep o uskladitvi vrednosti točke za občinsko takso v Občini Rogaška Slatina za leto 2021 9005
3181.	Sklep o financiranju političnih strank v Občini Rogaška Slatina za leto 2021 9005
SEMIČ	
3182.	Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Semič za leto 2021 9006
SEVNICA	
3183.	Sklep o javni razgrnitvi in javni obravnavi dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev Občinskega podrobnega prostorskega načrta za poslovno cono ob HE Boštanj (vzhodni sklop) z razširitvijo na območje OPPN-5-02: Poslovna cona ob HE Boštanj II 9006
ŠMARTNO PRI LITJI	
3164.	Odlok o organiziranju in izvajanju socialno varstvene storitve pomoč družini na domu na območju Občine Šmartno pri Litiji 8992
ŠTORE	
3165.	Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena 8994
TOLMIN	
3166.	Spremembe in dopolnitve Poslovnika Nadzornega odbora Občine Tolmin 8994
TREBNJE	
3184.	Odlok o ravnanju z zapuščenimi in nepravilno parkiranimi vozili v Občini Trebnje 9007

Uradni list RS – Razglasni del

Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 180/20
na spletnem naslovu: www.uradni-list.si

VSEBINA

Javni razpisi	2461
Razpisi delovnih mest	2487
Druge objave	2490
Objave po Zakonu o elektronskih komunikacijah	2492
Objave sodišč	2498
Izvršbe	2498
Oklici o začasnih zastopnikih in skrbnikih	2498
Oklici dedičem in neznanim upnikom	2499
Oklici pogrešanih	2501
Pozivi za predlaganje kandidatov za sodnike porotnike	2502
Kolektivni delovni spori	2502
Preklici	2503
Drugo preklicujejo	2503

