

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **63** Ljubljana, torek **10. 5. 2022**

ISSN 1318-0576 Leto XXXII

PRESEDNIK REPUBLIKE

1470. Ukaz o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije pri Svetovnem programu za hrano (WFP)

Na podlagi prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121, 140, 143, 47/13 – UZ148 in 47/13 – UZ90, 97, 99 in 75/16 – UZ70a in 92/21 – UZ62a) in četrtega odstavka 17.a člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 – ZKZaš) izdajam

U K A Z

o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije pri Svetovnem programu za hrano (WFP)

Tomaža Kunstlja,

izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije pri Svetovnem programu za hrano (WFP) s sedežem v Rimu, odpoklicujem z 31. julijem 2022.

Št. 501-04-9/2022-2

Ljubljana, dne 5. maja 2022

Borut Pahor

predsednik

Republike Slovenije

1471. Ukaz o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Tuniziji

Na podlagi prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121, 140, 143, 47/13 – UZ148 in 47/13 – UZ90, 97, 99 in 75/16 – UZ70a in 92/21 – UZ62a) in četrtega odstavka 17.a člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 – ZKZaš) izdajam

U K A Z

o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Tuniziji

Tomaža Kunstlja,

izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Tuniziji s sedežem v Rimu, odpoklicujem z 31. julijem 2022.

Št. 501-04-10/2022-2

Ljubljana, dne 5. maja 2022

Borut Pahor

predsednik

Republike Slovenije

1472. Ukaz o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki San Marino

Na podlagi prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121, 140, 143, 47/13 – UZ148 in 47/13 – UZ90, 97, 99 in 75/16 – UZ70a in 92/21 – UZ62a) in četrtega odstavka 17.a člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 – ZKZaš) izdajam

U K A Z

o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki San Marino

Tomaža Kunstlja,

izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki San Marino s sedežem v Rimu, odpoklicujem z 31. julijem 2022.

Št. 501-04-11/2022-2

Ljubljana, dne 5. maja 2022

Borut Pahor

predsednik

Republike Slovenije

1473. Ukaz o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Malti

Na podlagi prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121, 140, 143, 47/13 – UZ148 in 47/13 – UZ90, 97, 99 in 75/16 – UZ70a in 92/21 – UZ62a) in četrtega odstavka 17.a člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 – ZKZaš) izdajam

U K A Z**o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Malti**

Tomaža Kunstlja,
izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Malti s sedežem v Rimu, odpoklicujem z 31. julijem 2022.

Št. 501-04-12/2022-2
Ljubljana, dne 5. maja 2022

Borut Pahor
predsednik
Republike Slovenije

1475. Ukaz o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Italijanski republiki

Na podlagi prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121, 140, 143, 47/13 – UZ148 in 47/13 – UZ90, 97, 99 in 75/16 – UZ70a in 92/21 – UZ62a) in četrtega odstavka 17.a člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 – ZKZaš) izdajam

U K A Z**o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Italijanski republiki**

Tomaža Kunstlja,
izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Italijanski republiki, odpoklicujem z 31. julijem 2022.

Št. 501-04-14/2022-2
Ljubljana, dne 5. maja 2022

Borut Pahor
predsednik
Republike Slovenije

1474. Ukaz o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije pri Organizaciji združenih narodov za prehrano in kmetijstvo (FAO)

Na podlagi prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121, 140, 143, 47/13 – UZ148 in 47/13 – UZ90, 97, 99 in 75/16 – UZ70a in 92/21 – UZ62a) in četrtega odstavka 17.a člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 – ZKZaš) izdajam

U K A Z**o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije pri Organizaciji združenih narodov za prehrano in kmetijstvo (FAO)**

Tomaža Kunstlja,
izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije pri Organizaciji združenih narodov za prehrano in kmetijstvo (FAO) s sedežem v Rimu, odpoklicujem z 31. julijem 2022.

Št. 501-04-13/2022-2
Ljubljana, dne 5. maja 2022

Borut Pahor
predsednik
Republike Slovenije

1476. Ukaz o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Kraljevini Švedski

Na podlagi prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121, 140, 143, 47/13 – UZ148 in 47/13 – UZ90, 97, 99 in 75/16 – UZ70a in 92/21 – UZ62a) in četrtega odstavka 17.a člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 – ZKZaš) izdajam

U K A Z**o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Kraljevini Švedski**

Edvina Skrta,
izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Kraljevini Švedski s sedežem v Kopenhagenu, odpoklicujem s 6. avgustom 2022.

Št. 501-04-15/2022-2
Ljubljana, dne 5. maja 2022

Borut Pahor
predsednik
Republike Slovenije

1477. Ukaz o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Kraljevini Norveški

Na podlagi prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121, 140, 143, 47/13 – UZ148 in 47/13 – UZ90, 97, 99 in 75/16 – UZ70a in 92/21 – UZ62a) in četrtega odstavka 17.a člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 – ZKZaš) izdajam

U K A Z**o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Kraljevini Norveški**

Edvina Skrta,
izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Kraljevini Norveški s sedežem v Kopenhagenu, odpoklicujem s 6. avgustom 2022.

Št. 501-04-16/2022-2
Ljubljana, dne 5. maja 2022

Borut Pahor
predsednik
Republike Slovenije

1479. Ukaz o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Finski

Na podlagi prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121, 140, 143, 47/13 – UZ148 in 47/13 – UZ90, 97, 99 in 75/16 – UZ70a in 92/21 – UZ62a) in četrtega odstavka 17.a člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 – ZKZaš) izdajam

U K A Z**o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Finski**

Edvina Skrta,
izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Finski s sedežem v Kopenhagenu, odpoklicujem s 6. avgustom 2022.

Št. 501-04-18/2022-2
Ljubljana, dne 5. maja 2022

Borut Pahor
predsednik
Republike Slovenije

1478. Ukaz o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Islandiji

Na podlagi prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121, 140, 143, 47/13 – UZ148 in 47/13 – UZ90, 97, 99 in 75/16 – UZ70a in 92/21 – UZ62a) in četrtega odstavka 17.a člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 – ZKZaš) izdajam

U K A Z**o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Islandiji**

Edvina Skrta,
izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Islandiji s sedežem v Kopenhagenu, odpoklicujem s 6. avgustom 2022.

Št. 501-04-17/2022-2
Ljubljana, dne 5. maja 2022

Borut Pahor
predsednik
Republike Slovenije

1480. Ukaz o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Kraljevini Danski

Na podlagi prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121, 140, 143, 47/13 – UZ148 in 47/13 – UZ90, 97, 99 in 75/16 – UZ70a in 92/21 – UZ62a) in četrtega odstavka 17.a člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 – ZKZaš) izdajam

U K A Z**o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Kraljevini Danski**

Edvina Skrta,
izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Kraljevini Danski, odpoklicujem s 6. avgustom 2022.

Št. 501-04-19/2022-2
Ljubljana, dne 5. maja 2022

Borut Pahor
predsednik
Republike Slovenije

1481. Ukaz o odpoklicu izredne in pooblašene veleposlanice Republike Slovenije v Kraljevini Saudovi Arabiji

Na podlagi prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121, 140, 143, 47/13 – UZ148 in 47/13 – UZ90, 97, 99 in 75/16 – UZ70a in 92/21 – UZ62a) in četrtega odstavka 17.a člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 – ZKZaš) izdajam

U K A Z**o odpoklicu izredne in pooblašene veleposlanice Republike Slovenije v Kraljevini Saudovi Arabiji**

Matejo Prevolšek,
izredno in pooblašeno veleposlanico Republike Slovenije v Kraljevini Saudovi Arabiji s sedežem v Kairu, odpoklicujem s 15. avgustom 2022.

Št. 501-04-20/2022-2
Ljubljana, dne 5. maja 2022

Borut Pahor
predsednik
Republike Slovenije

1482. Ukaz o odpoklicu izredne in pooblašene veleposlanice Republike Slovenije v Sultanatu Oman

Na podlagi prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121, 140, 143, 47/13 – UZ148 in 47/13 – UZ90, 97, 99 in 75/16 – UZ70a in 92/21 – UZ62a) in četrtega odstavka 17.a člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 – ZKZaš) izdajam

U K A Z**o odpoklicu izredne in pooblašene veleposlanice Republike Slovenije v Sultanatu Oman**

Matejo Prevolšek,
izredno in pooblašeno veleposlanico Republike Slovenije v Sultanatu Oman s sedežem v Kairu, odpoklicujem s 15. avgustom 2022.

Št. 501-04-21/2022-2
Ljubljana, dne 5. maja 2022

Borut Pahor
predsednik
Republike Slovenije

1483. Ukaz o odpoklicu izredne in pooblašene veleposlanice Republike Slovenije v Državi Katar

Na podlagi prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121, 140, 143, 47/13 – UZ148 in 47/13 – UZ90, 97, 99 in 75/16 – UZ70a in 92/21 – UZ62a) in četrtega odstavka 17.a člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 – ZKZaš) izdajam

U K A Z**o odpoklicu izredne in pooblašene veleposlanice Republike Slovenije v Državi Katar**

Matejo Prevolšek,
izredno in pooblašeno veleposlanico Republike Slovenije v Državi Katar s sedežem v Kairu, odpoklicujem s 15. avgustom 2022.

Št. 501-04-22/2022-2
Ljubljana, dne 5. maja 2022

Borut Pahor
predsednik
Republike Slovenije

1484. Ukaz o odpoklicu izredne in pooblašene veleposlanice Republike Slovenije v Republiki Južni Afriki

Na podlagi prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121, 140, 143, 47/13 – UZ148 in 47/13 – UZ90, 97, 99 in 75/16 – UZ70a in 92/21 – UZ62a) in četrtega odstavka 17.a člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 – ZKZaš) izdajam

U K A Z**o odpoklicu izredne in pooblašene veleposlanice Republike Slovenije v Republiki Južni Afriki**

Matejo Prevolšek,
izredno in pooblašeno veleposlanico Republike Slovenije v Republiki Južni Afriki s sedežem v Kairu, odpoklicujem s 15. avgustom 2022.

Št. 501-04-23/2022-2
Ljubljana, dne 5. maja 2022

Borut Pahor
predsednik
Republike Slovenije

1485. Ukaz o odpoklicu izredne in pooblašene veleposlanice Republike Slovenije v Hašemitski kraljevini Jordaniji

Na podlagi prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121, 140, 143, 47/13 – UZ148 in 47/13 – UZ90, 97, 99 in 75/16 – UZ70a in 92/21 – UZ62a) in četrtega odstavka 17.a člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 – ZKZaš) izdajam

U K A Z**o odpoklicu izredne in pooblašene veleposlanice Republike Slovenije v Hašemitski kraljevini Jordaniji**

Matejo Prevolšek,

izredno in pooblašeno veleposlanico Republike Slovenije v Hašemitski kraljevini Jordaniji s sedežem v Kairu, odpoklicujem s 15. avgustom 2022.

Št. 501-04-24/2022-2

Ljubljana, dne 5. maja 2022

Borut Pahor
predsednik
Republike Slovenije

1486. Ukaz o odpoklicu izredne in pooblašene veleposlanice Republike Slovenije v Arabski republiki Egipt

Na podlagi prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121, 140, 143, 47/13 – UZ148 in 47/13 – UZ90, 97, 99 in 75/16 – UZ70a in 92/21 – UZ62a) in četrtega odstavka 17.a člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 – ZKZaš) izdajam

U K A Z**o odpoklicu izredne in pooblašene veleposlanice Republike Slovenije v Arabski republiki Egipt**

Matejo Prevolšek,

izredno in pooblašeno veleposlanico Republike Slovenije v Arabski republiki Egipt, odpoklicujem s 15. avgustom 2022.

Št. 501-04-25/2022-2

Ljubljana, dne 5. maja 2022

Borut Pahor
predsednik
Republike Slovenije

1487. Ukaz o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Državi Kuvajt

Na podlagi prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121, 140, 143, 47/13 – UZ148 in 47/13 – UZ90, 97, 99 in 75/16 – UZ70a in 92/21 – UZ62a) in četrtega odstavka 17.a člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 – ZKZaš) izdajam

U K A Z**o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Državi Kuvajt**

Ota Pungartnika,

izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Državi Kuvajt s sedežem v Abu Dabiju, odpoklicujem s 30. junijem 2022.

Št. 501-04-26/2022-2

Ljubljana, dne 5. maja 2022

Borut Pahor
predsednik
Republike Slovenije

1488. Ukaz o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Slovaški republiki

Na podlagi prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121, 140, 143, 47/13 – UZ148 in 47/13 – UZ90, 97, 99 in 75/16 – UZ70a in 92/21 – UZ62a) in četrtega odstavka 17.a člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 – ZKZaš) izdajam

U K A Z**o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Slovaški republiki**

Gregorja Kozovince,

izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Slovaški republiki, odpoklicujem z 31. julijem 2022.

Št. 501-04-27/2022-2

Ljubljana, dne 5. maja 2022

Borut Pahor
predsednik
Republike Slovenije

1489. Ukaz o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Združenih arabskih emiratih

Na podlagi prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121, 140, 143, 47/13 – UZ148 in 47/13 – UZ90, 97, 99 in 75/16 – UZ70a in 92/21 – UZ62a) in četrtega odstavka 17.a člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 – ZKZaš) izdajam

U K A Z**o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Združenih arabskih emiratih**

Ota Pungartnika,
izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Združenih arabskih emiratih, odpoklicujem s 30. junijem 2022.

Št. 501-04-28/2022-2

Ljubljana, dne 5. maja 2022

Borut Pahor
predsednik
Republike Slovenije

1490. Ukaz o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Kraljevini Bahrajn

Na podlagi prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121, 140, 143, 47/13 – UZ148 in 47/13 – UZ90, 97, 99 in 75/16 – UZ70a in 92/21 – UZ62a) in četrtega odstavka 17.a člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 – ZKZaš) izdajam

U K A Z**o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Kraljevini Bahrajn**

Ota Pungartnika,
izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Kraljevini Bahrajn s sedežem v Abu Dabiju, odpoklicujem s 30. junijem 2022.

Št. 501-04-29/2022-2

Ljubljana, dne 5. maja 2022

Borut Pahor
predsednik
Republike Slovenije

1491. Ukaz o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije pri Mednarodni agenciji za obnovljive vire energije (IRENA)

Na podlagi prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121, 140, 143, 47/13 – UZ148 in 47/13 – UZ90, 97, 99 in 75/16 – UZ70a in 92/21 – UZ62a) in četrtega odstavka 17.a člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 – ZKZaš) izdajam

U K A Z**o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije pri Mednarodni agenciji za obnovljive vire energije (IRENA)**

Ota Pungartnika,
izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije pri Mednarodni agenciji za obnovljive vire energije (IRENA) s sedežem v Abu Dabiju, odpoklicujem s 30. junijem 2022.

Št. 501-04-30/2022-2

Ljubljana, dne 5. maja 2022

Borut Pahor
predsednik
Republike Slovenije

1492. Ukaz o postavitvi izredne in pooblaščenice veleposlanice Republike Slovenije v Združenih arabskih emiratih

Na podlagi prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121, 140, 143, 47/13 – UZ148 in 47/13 – UZ90, 97, 99 in 75/16 – UZ70a in 92/21 – UZ62a) in četrtega odstavka 17.a člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 – ZKZaš) izdajam

U K A Z**o postavitvi izredne in pooblaščenice veleposlanice Republike Slovenije v Združenih arabskih emiratih**

Za izredno in pooblaščenico veleposlanico Republike Slovenije v Združenih arabskih emiratih postavim Natalio Al Mansour.

Št. 501-03-3/2022-2

Ljubljana, dne 5. maja 2022

Borut Pahor
predsednik
Republike Slovenije

1493. Ukaz o postavitvi izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Arabski republik Egipt

Na podlagi prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121, 140, 143, 47/13 – UZ148 in 47/13 – UZ90, 97, 99 in 75/16 – UZ70a in 92/21 – UZ62a) in četrtega odstavka 17.a člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 – ZKZaš) izdajam

U K A Z**o postavitvi izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Arabski republik Egipt**

Za izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Arabski republik Egipt postavim mag. Saša Podlesnika.

Št. 501-03-4/2022-2
Ljubljana, dne 5. maja 2022

Borut Pahor
predsednik
Republike Slovenije

1494. Ukaz o postavitvi izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Kraljevini Danski

Na podlagi prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121, 140, 143, 47/13 – UZ148 in 47/13 – UZ90, 97, 99 in 75/16 – UZ70a in 92/21 – UZ62a) in četrtega odstavka 17.a člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 – ZKZaš) izdajam

U K A Z**o postavitvi izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Kraljevini Danski**

Za izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Kraljevini Danski postavim Mihaela Zupančiča.

Št. 501-03-5/2022-2
Ljubljana, dne 5. maja 2022

Borut Pahor
predsednik
Republike Slovenije

1495. Ukaz o postavitvi izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Koreji

Na podlagi prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121, 140, 143, 47/13 – UZ148 in 47/13 – UZ90, 97, 99 in 75/16 – UZ70a in 92/21 – UZ62a) in četrtega odstavka 17.a člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 – ZKZaš) izdajam

U K A Z**o postavitvi izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Koreji**

Za izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Koreji postavim Jerneja Müllerja.

Št. 501-03-6/2022-2
Ljubljana, dne 5. maja 2022

Borut Pahor
predsednik
Republike Slovenije

1496. Ukaz o postavitvi izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Kraljevini Švedski

Na podlagi prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121, 140, 143, 47/13 – UZ148 in 47/13 – UZ90, 97, 99 in 75/16 – UZ70a in 92/21 – UZ62a) in četrtega odstavka 17.a člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 – ZKZaš) izdajam

U K A Z**o postavitvi izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Kraljevini Švedski**

Za izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Kraljevini Švedski s sedežem v Kopenhagenu postavim Mihaela Zupančiča.

Št. 501-03-7/2022-2
Ljubljana, dne 5. maja 2022

Borut Pahor
predsednik
Republike Slovenije

1497. Ukaz o postavitvi izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Slovaški republiki

Na podlagi prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121, 140, 143, 47/13 – UZ148 in 47/13 – UZ90, 97, 99 in 75/16 – UZ70a in 92/21 – UZ62a) in četrtega odstavka 17.a člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 – ZKZaš) izdajam

U K A Z
o postavitvi izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Slovaški republiki

Za izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Slovaški republiki postavim dr. Stanislava Raščana.

Št. 501-03-8/2022-2
Ljubljana, dne 5. maja 2022

Borut Pahor
predsednik
Republike Slovenije

1498. Ukaz o postavitvi izredne in pooblaščenice veleposlanice Republike Slovenije v Kraljevini Belgiji

Na podlagi prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121, 140, 143, 47/13 – UZ148 in 47/13 – UZ90, 97, 99 in 75/16 – UZ70a in 92/21 – UZ62a) in četrtega odstavka 17.a člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 – ZKZaš) izdajam

U K A Z
o postavitvi izredne in pooblaščenice veleposlanice Republike Slovenije v Kraljevini Belgiji

Za izredno in pooblaščenico veleposlanico Republike Slovenije v Kraljevini Belgiji postavim Barbaro Sušnik.

Št. 501-03-9/2022-2
Ljubljana, dne 9. maja 2022

Borut Pahor
predsednik
Republike Slovenije

1499. Ukaz o pomilostitvi

Na podlagi šeste alineje prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121, 140, 143, 47/13 – UZ148, 47/13 – UZ90, 97, 99, 75/16 – UZ70a in 92/21 – UZ62a), 1. člena Zakona o pomilostitvi (Uradni list RS, št. 23/05 – uradno prečiščeno besedilo) in 97. člena Kazenskega zakonika (Uradni list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo, 6/16 – popr., 54/15, 38/16, 27/17, 23/20, 91/20, 95/21 in 186/21) izdajam

U K A Z
o pomilostitvi

Dmytru Denysenku, rojenemu 14. 3. 1994 v Chernigiv v Ukrajini, se s pomilostitvijo odpusti izvršitev preostanka izrečene kazni zapora po sodbi Okrožnega sodišča v Krškem opr. št. I K 41432/2020 s 7. 10. 2020, v zvezi s sodbo Višjega sodišča v Ljubljani opr. št. VI Kp 41432/2020 z 10. 12. 2020.

Št. 725-02-5/2022-4
Ljubljana, dne 5. maja 2022

Borut Pahor
predsednik
Republike Slovenije

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

1500. Splošni akt o izvensodnem reševanju sporov med uporabniki in ponudniki platform za izmenjavo videov

Na podlagi osmega odstavka 38.c člena Zakona o avdio-vizualnih medijskih storitvah (Uradni list RS, št. 87/11, 84/15 in 204/21) izdaja Agencija za komunikacijska omrežja in storitve Republike Slovenije naslednji

SPLOŠNI AKT o izvensodnem reševanju sporov med uporabniki in ponudniki platform za izmenjavo videov

1. člen

(vsebina)

(1) Ta splošni akt natančneje določa pravila posredovalnega postopka iz 38.c člena Zakona o avdiovizualnih medijskih storitvah (Uradni list RS, št. 87/11, 84/15 in 204/21; ZAvMS), v katerem Agencija za komunikacijska omrežja in storitve Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: agencija) rešuje spore med uporabniki in ponudniki platform za izmenjavo videov v zvezi z ukrepi iz prvega do petega odstavka 38.b člena ZAvMS.

(2) Posredovalni postopek je namenjen temu, da stranke s pomočjo agencije kot posrednika sporazumno razrešijo spor. Naloga agencije je, da vzpodbuja stranke pri iskanju skupne rešitve spora, lahko pa tudi sama predlaga rešitev, ki bi jo po njeni oceni stranke sprejele.

(3) Posredovalni postopek je del postopka reševanja spora, ki je urejen v 38.c členu ZAvMS.

2. člen

(pomen izrazov)

(1) Stranki postopka sta predlagatelj in nasprotna stranka.

(2) Predlagatelj je uporabnik platforme za izmenjavo videov, nasprotna stranka pa je ponudnik platforme za izmenjavo videov.

(3) Ostali izrazi, uporabljeni v tem splošnem aktu, imajo enak pomen, kot je določen v ZAvMS.

3. člen

(temeljna načela)

(1) Agencija vodi celoten postopek tako, da upošteva načela prepovedi spodbujanja k neenakopravnosti in nestrpnosti ter varstva otrok in mladostnikov v skladu z 9. in 10. členom ZAvMS.

(2) Posredovalni postopek je zaupne narave, kar je dolžan spoštovati vsakdo, kdor v njem sodeluje.

(3) Posredovalni postopek se opravi čim hitreje in brez nepotrebnih stroškov za stranke in agencijo.

(4) Posredovalni postopek je prostovoljen.

4. člen

(udeleženci posredovalnega postopka)

Posredovalnega postopka se lahko udeležujejo stranke, njihovi pooblaščenec, strokovni pomočniki, izvedenci in priče.

5. člen

(potek posredovalnega postopka)

(1) Po uvedbi postopka reševanja spora agencija prične s posredovalnim postopkom.

(2) Agencija obvesti nasprotno stranko o prejemu predlogu za rešitev spora, jo pozove, da se do njega opredeli in

da lahko predlaga sporazumen način rešitve spora. Hkrati jo obvesti, da bo agencija spor rešila z odločbo, če do sporazumne rešitve spora ne bo prišlo. To obvestilo agencija istočasno pošlje v vednost tudi stranki, ki je vložila predlog za rešitev spora.

(3) Za potrebe posredovalnega postopka stranke agenciji posredujejo poleg naslova za vročanje pisemskih pošilk tudi naslov za prejemanje elektronske pošte in telefonsko številko, na kateri so dosegljive. Če stranko v postopku zastopa pooblaščenec oziroma zakoniti zastopnik, se agenciji posredujejo tudi kontaktni podatki teh oseb.

(4) Tekom posredovalnega postopka si agencija ves čas prizadeva, da bi stranke sporazumno rešile spor. Če stranke sporazumne rešitve ne najdejo, jo lahko oblikuje agencija sama in jo posreduje strankam. Stranke se morajo do predloga agencije opredeliti v roku, ki ga postavi agencija, sicer se posredovalni postopek zaključi in se postopek reševanja spora nadaljuje po določbah 38.c člena ZAvMS. Rok za opredelitev do predloga agencije mora biti razumen, v nobenem primeru pa ne sme biti krajši od treh delovnih dni.

(5) Zaradi pospešitve in ekonomičnosti postopka lahko agencija s strankami komunicira pisno po pošti ali preko elektronske pošte ali ustno po telefonu. O vsebini ustne komunikacije se napravi uradni zaznamek oziroma se pošta ali elektronska pošta evidentira v elektronsko evidenco dokumentarnega gradiva.

(6) Agencija se o načinu komunikacije dogovori s strankami, pri tem pa izbere način, ki je najbolj hiter in učinkovit. Agencija in stranke se lahko tudi dogovorijo, da si bodo stranke pisna stališča in izjasnitve vročale neposredno, pri čemer se en izvod in dokazilo o vročitvi pošlje tudi agenciji.

(7) Stranke in pooblaščenec imajo pravico pregledovati vse dokumente, ki so bili predloženi v tem postopku.

(8) Agencija lahko od strank kadarkoli zahteva dodatna pojasnila, informacije ali dokumentacijo, če presodi, da bi to pripomoglo k doseganju sporazuma med strankama.

6. člen

(posredovalni sestanek)

(1) Agencija razpiše posredovalni sestanek, če presodi, da bodo stranke na tak način lažje in hitreje dosegle sporazum.

(2) Agencija lahko pred posredovalnim sestankom povabi vsako od strank postopka ločeno na uvodni sestanek, katerega namen je, da se razjasnijo morebitne nejasnosti v zvezi s predlogom za rešitev spora ali potekom postopka.

(3) Če se agencija odloči, da bo izvedla posredovalni sestanek, agencija po posvetovanju s strankami določi datum in uro posredovalnega sestanka, ki se praviloma opravi na sedežu agencije. Posredovalni sestanek se lahko glede na okoliščine (oddaljenost strank od sedeža agencije, izredne razmere in podobno) ali na željo strank izvede preko avdio-video konference, če so za to izpolnjeni tehnični pogoji. O datumu in uri posredovalnega sestanka morajo biti stranke seznanjene najmanj pet dni pred razpisanim posredovalnim sestankom.

(4) Na prvem posredovalnem sestanku uradna oseba agencije najprej pojasni namen postopka, temeljna pravila, svojo vlogo, zaupnost in potek postopka. Če se stranke strinjajo s pojasnjenim, se posredovalni sestanek nadaljuje z vsebinskim obravnavanjem predmeta spora.

(5) V primeru kompleksnejših sporov lahko agencija zaradi pospešitve postopka na prvem posredovalnem sestanku po posvetu s strankami izdela program vodenja posredovanja, ki vsebuje zlasti dejanske okoliščine in stališča strank ter število ali datume nadaljnjih sestankov pred agencijo. Če program vodenja posredovanja vsebuje datume sestankov, se s seznanitvijo strank s programom štejejo vabila za udeležbo na teh sestankih za vročena. Agencija stranke opozori na posledice morebitne neudeležbe. Agencija ni vezana na program vodenja posredovanja in ga lahko tekom postopka spremeni ali dopolni.

(6) O posredovalnemu sestanku se lahko sestavi zapisnik, ki ga podpišejo udeleženci postopka, pri tem pa se ne uporabljajo določila ZUP glede zapisnika. Če stranke dosežejo sporazumno rešitev, se ta vpiše v zapisnik.

(7) Cilj posredovalnega sestanka je, da se izoblikuje sporazumna rešitev spora, če pa to ni možno, pa da se v največji možni meri razjasni dejanske okoliščine in pravna stališča strank. Če stranke na posredovalnem sestanku same ne predlagajo rešitve spora, jo lahko predlaga agencija. Do predlagane rešitve agencije se morajo stranke opredeliti v roku, ki ga postavi agencija, sicer se posredovalni postopek zaključi in se postopek reševanja spora nadaljuje po določbah 38.c člena ZAvMS. Rok za opredelitev do predloga agencije mora biti razumen, v nobenem primeru pa ne sme biti krajši od treh delovnih dni.

7. člen

(konec posredovalnega postopka)

(1) V kolikor katera od strank nasprotuje posredovanju agencije, oziroma ta postopek ne pripelje do sporazumne rešitve spora oziroma če agencija na podlagi vseh okoliščin primera oceni, da stranki sporazuma ne bosta dosegli, se posredovalni postopek zaključi, agencija pa nadaljuje postopek reševanja spora po določbah 38.c člena ZAvMS. Pri tem se uporabi dokumentarno gradivo, zbrano v posredovalnem postopku, razen če stranke temu izrecno nasprotujejo.

(2) V kolikor se katerakoli od strank ne udeleži posredovalnega sestanka in svojega izostanka pravočasno ne opraviči, se šteje, da nasprotuje nadaljevanju posredovalnega postopka. Agencija v takem primeru nadaljuje postopek reševanja spora po določbah 38.c člena ZAvMS.

(3) Če se v posredovalnem postopku doseže sporazumna rešitev samo glede dela spora, se v preostalem delu spora postopek reševanja spora nadaljuje po določbah 38.c člena ZAvMS.

8. člen

(rešitev spora)

(1) Če se v posredovalnem postopku doseže sporazumna rešitev, se vsebina rešitve lahko zapiše v sporazum, ki ga sestavi agencija. Sporazum podpišejo stranke. S sklenitvijo sporazuma se spor šteje za rešenega in agencija postopek reševanja spora ustavi s sklepom.

(2) Sporazum, sklenjen v poravnalnem postopku, nima učinka izvršilnega naslova.

9. člen

(stroški postopka)

Vsaka stranka sama nosi stroške, ki jih je imela v zvezi s posredovalnim postopkom, razen če se stranke dogovorijo drugače.

10. člen

(prehodna določba)

Ta splošni akt se uporablja v posredovalnih postopkih, ki so uvedeni po dnevu uveljavitve Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o avdiovizualnih medijskih storitvah (Uradni list RS, št. 204/21; ZAvMS-B).

11. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 0073-5/2022/6

Ljubljana, dne 3. maja 2022

EVA 2022-3340-0018

mag. Tanja Muha
direktorica

OBČINE

ANKARAN

1501. Zaključni račun proračuna Občine Ankaran za leto 2021

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo in spremembe), 96., 97. in 98. člena Zakona o javnih financah – UPB4 (Uradni list RS, št. 11/11 in spremembe) in 17. člena Statuta Občine Ankaran (Uradni list, št. 17/15) je Občinski svet Občine Ankaran na 23. redni seji dne 14. 4. 2022 sprejel

ZAKLJUČNI RAČUN proračuna Občine Ankaran za leto 2021

1. člen

Sprejme se zaključni račun Občine Ankaran za leto 2021.

2. člen

Proračun Občine Ankaran je bil realiziran v naslednjih zneskih:

	I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	7.537.160,55
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	7.137.890,31
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	5.066.072,70
700	Davki na dohodek in dobiček	1.773.513,00
703	Davki na premoženje	2.843.850,83
704	Domači davki na blago in storitve	448.708,87
706	Drugi davki	0,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	2.071.817,61
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	952.812,22
711	Takse in pristojbine	6.012,79
712	Globe in druge denarne kazni	58.519,41
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	373.308,50
714	Drugi nedavčni prihodki	681.164,69
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	229.925,99
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0,00
721	Prihodki od prodaje zalog	0,00
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	229.925,99
73	PREJETE DONACIJE (730+731)	0,00
730	Prejete donacije iz domačih virov	0,00
731	Prejete donacije iz tujine	0,00
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740+741)	169.344,25
740	Transforni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	137.630,65
741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	31.713,60
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE IN IZ DRUGIH DRŽAV (786+787)	0,00
786	Ostala prejeta sredstva iz proračuna Evropske unije	0,00
787	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	0,00

	II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	9.282.409,88
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	2.931.349,75
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	884.369,02
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	142.887,46
402	Izdatki za blago in storitve	1.884.093,27
403	Plačila domačih obresti	0,00
409	Rezerve	20.000,00
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	2.845.386,01
410	Subvencije	102.126,90
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	674.931,81
412	Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	272.690,36
413	Drugi tekoči domači transferi	1.795.636,94
414	Tekoči transferi v tujino	0,00
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	3.240.369,87
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	3.240.369,87
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (431+432)	265.304,25
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	2.733,71
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	262.570,54
	III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I.-II.)	-1.745.249,33
75	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0,00
750	Prejeta vračila danih posojil	0,00
751	Prodaja kapitalskih deležev	0,00
752	Kupnine iz naslova privatizacije	0,00
44	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	0,00
440	Dana posojila	0,00
441	Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	0,00
	VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0,00
50	VII. ZADOLŽEVANJE (500)	0,00
500	Domače zadolževanje	0,00
55	VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	0,00
550	Odplačila domačega dolga	0,00
	IX. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (III.+VI.+X.) = (I.+IV.+VII.) – (II.+V.+VIII.)	-1.745.249,33
	X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	0,00
	XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	1.745.249,33
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU PRETEKLEGA LETA	0,00
	– OD TEGA PRESEŽEK FINANČNE IZRAVNAVE IZ PRETEKLEGA LETA	–

3. člen

Zaključni račun proračuna Občine Ankaran za leto 2021 sestavljajo splošni in posebni del. V splošnem delu je podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in od-

hodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja. V posebnem delu je prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Ankaran za leto 2021.

4. člen

Denarna sredstva rezervnega sklada Občine Ankaran izkazujejo po zaključnem računu Občine Ankaran za leto 2021 naslednje stanje:

Stanje na dan 1. 1. 2021	50.929 EUR
Prilivi v letu 2021	20.000 EUR
Odlivi v letu 2021	2.141 EUR
Stanje na dan 31. 12. 2021	68.788 EUR

Rezervni sklad nima odprtega posebnega podračuna, zato se denarna sredstva in njihova poraba vodijo na posebnem podkontu v okviru transakcijskega podračuna proračuna Občine Ankaran.

Neporabljena denarna sredstva rezervnega sklada na dan 31. 12. 2021 se prenesejo v rezervni sklad Občine Ankaran za leto 2022.

5. člen

Zaključni račun proračuna Občine Ankaran za leto 2021 začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. SVT.229/2022

Ankaran, dne 14. aprila 2022

Župan
Občine Ankaran
Gregor Strmčnik

Visto l'articolo 29. della Legge sull'autonomia locale (Gazzetta ufficiale della RS, n. 94/07 – testo unico ufficiale e modifiche), gli articoli 96, 97 e 98 della Legge sulle finanze pubbliche – UPB4 (Gazzetta ufficiale RS n. 11/2011 e modifiche), e l'articolo 17 dello Statuto del Comune di Ancarano (Gazzetta ufficiale n 17/15), il Consiglio comunale del Comune di Ancarano, nella sua 23a seduta ordinaria tenuta si il 14 aprile 2022 ha approvato il

CONTO CONSUNTIVO
del bilancio di previsione del Comune
di Ancarano per l'anno 2021

Articolo 1

Si approva il conto consuntivo del Comune di Ancarano per l'anno 2021.

Articolo 2

Il bilancio di previsione del Comune di Ancarano è stato realizzato nei seguenti importi:

	I.TOTALE ENTRATE (70+71+72+73+74+78)	7.537.160,55
	ENTRATE CORRENTI (70+71)	7.137.890,31
70	ENTRATE TRIBUTARIE (700 +703 +704 +706)	5.066.072,70
700	Imposte sul reddito e sugli utili	1.773.513,00
703	Imposte patrimoniali	2.843.850,83
704	Imposte locali su beni e servizi	448.708,87
706	Altre imposte	0,00
71	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE (710+711 +712 +713 +714)	2.071.817,61
710	Partecipazione ai profitti ed entrate patrimoniali	952.812,22

711	Tasse e contributi	6.012,79
712	Sanzioni pecuniarie	58.519,41
713	Entrate da vendite e servizi	373.308,50
714	Altre entrate extratributarie	681.164,69
72	ENTRATE PROVENIENTI DA CAPITALE	229.925,99
720	Entrate ricavate dalla vendita di beni strumentali	0,00
721	Entrate ricavate da vendita di giacenze	0,00
722	Entrate ricavate dalla vendita di terreni e del patrimonio immateriale	229.925,99
73	DONAZIONI RICEVUTE (730+731)	0,00
730	Donazioni ed elargizioni da persone giuridiche nazionali	0,00
731	Donazioni ed elargizioni dall'estero	0,00
74	ENTRATE PROVENIENTI DA TRASFERIMENTI ERARIALI (740+741)	169.344,25
740	Trasferimenti erariali da altri enti finanziari pubblici	137.630,65
741	Fondi percepiti dal bilancio dello stato e dal bilancio dell'Unione Europea	31.713,60
78	FONDI ACQUISITI DALL'UNIONE EUROPEA E DA ALTRI STATI (786+787)	0,00
786	Altri fondi dal bilancio dell'Unione Europea	0,00
787	Fondi percepiti da altre istituzioni comunitarie	0,00
	II. TOTALE SPESE (40+41+42+43)	9.282.409,88
40	SPESE CORRENTI (400+401+402+403+409)	2.931.349,75
400	Salari ed altre erogazioni al personale dipendente	884.369,02
401	Contributi previdenziali dei datori di lavoro	142.887,46
402	Spese per beni e servizi	1.884.093,27
403	Spese per interessi in ambito nazionale	0,00
409	Fondi di accantonamento	20.000,00
41	STANZIAMENTI CORRENTI (410+411+412+413)	2.845.386,01
410	Sovvenzioni	102.126,90
411	Sovvenzioni a favore di singoli e nuclei familiari	674.931,81
412	Trasferimenti di fondi a favore di organizzazioni ed eventi no profit	272.690,36
413	Altri trasferimenti correnti in ambito nazionale	1.795.636,94
414	Trasferimenti all'estero	0,00
42	SPESE PER INVESTIMENTI (420)	3.240.369,87
420	Acquisto e costruzione di immobilizzazioni materiali	3.240.369,87
43	TRASFERIMENTI D'INVESTIMENTO (431+432)	265.304,25
431	Trasferimenti d'investimento a persone fisiche e giuridiche	2.733,71
432	Trasferimenti d'investimento a fruitori di bilancio	262.570,54

	III. AVANZO (DISAVANZO) (I.-II.)	-1.745.249,33
75	IV. RIMBORSO DI CREDITI E ALIENAZIONE DI QUOTE IN CAPITALE (750+751+752)	0,00
750	Rimborso di crediti	0,00
751	Vendita di quote in capitale	0,00
752	Ricavato in seguito a privatizzazione	0,00
44	V. CONCESSIONE DI PRESTITI ED AUMENTO DI QUOTE DI CAPITALE (440+441)	0,00
440	Concessione di crediti	0,00
441	Aumento di quote di capitale e investimenti finanziari	0,00
	VI. PRESTITI CONTRATTI MENO QUELLI CONCESSI E MUTAMENTI DELLE QUOTE IN CAPITALE (IV.-V.)	0,00
50	VII. INDEBITAMENTO (500)	0,00
500	Indebitamento in ambito nazionale	0,00
55	VII. RIMBORSO DI DEBITI	0,00
550	Rimborso di debiti assunti in ambito nazionale	0,00
	IX. INCREMETO (RIDUZIONE) DEI FONDI DI CASSA (III.+VI.+X.) = (I.+IV.+VII.) - (II.+V.+VIII.)	-1.745.249,33
	X. INDEBITAMENTO NETTO (VII.-VIII.)	0,00
	XI. FINANZIAMENTO NETTO (VI.+X.+IX.)	1.745.249,33
	SALDO CONTO ALLA FINE DELL'ANNO PRECEDENTE	0,00
	- DI CUI AVANZO DI CONGUAGLIO FINANZIARIO DELL'ANNO	-

Articolo 3

Compongono il conto consuntivo del Comune di Ancarani per l'anno 2021 la parte generale e la parte specifica. La parte generale contiene prospetti dettagliati dei ricavi e dei costi di bilancio previsti e realizzati ovvero delle entrate e delle spese di cui al bilancio delle entrate e delle spese, al conto dei crediti e dei depositi finanziari ed al conto di finanziamento. La parte specifica invece presenta i prospetti dei costi previsti e realizzati ed altre spese di bilancio del Comune di Ancarani per l'anno 2021.

Articolo 4

Gli importi di riserva del Comune di Ancarani, secondo il conto consuntivo del Comune di Ancarani per l'anno 2021, presentano la seguente situazione:

Situazione al 1. 1. 2021	50.929 EURO
Entrate nell'anno 2021	20.000 EURO
Uscite nell'anno 2021	2.141 EURO
Situazione al 31. 12. 2021	68.788 EURO

Il fondo di riserva non ha un proprio sottoconto apposito, pertanto gli importi e il loro utilizzo vengono gestiti su un apposito conto nell'ambito del sottoconto del bilancio di previsione del Comune di Ancarani.

Gli importi non utilizzati del Fondo di riserva al 31. 12. 2021 vengono trasferiti nel Fondo di riserva del Comune di Ancarani per l'anno 2022.

Articolo 5

Il Conto consuntivo del bilancio di previsione del Comune di Ancarani per l'anno 2021 entra in vigore il giorno successivo

a quello della sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia.

N. SVT.229/2022

Ancarani, 14. aprile 2022

Sindaco
Comune di Ancarani
Gregor Strmčnik

BREŽICE

1502. Zaključni račun proračuna Občine Brežice za leto 2021

Na podlagi tretjega odstavka 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13, 110/11 – ZDIU12, 46/13 – ZIPRS1314-A, 101/13, 101/13 – ZIPRS1415, 38/14 – ZIPRS1415-A, 14/15 – ZIPRS1415-D, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 80/16 – ZIPRS1718, 71/17 – ZIPRS1819, 13/18, 75/19 – ZIPRS2021, 36/20 – ZIUJP, 61/20 – ZDLGPE, 89/20, 195/20 – odl. US, 203/20 – ZIUPOPDVE, 174/20 – ZIPRS2122, 15/21 – ZDUOP, 187/21 – ZIPRS2223, 29/22 – ZUOPDCE), 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) in drugega odstavka 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 10/09 in 3/10) je Občinski svet Občine Brežice na 22. redni seji dne 21. 4. 2022 sprejel

ZAKLJUČNI RAČUN
proračuna Občine Brežice za leto 2021

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Brežice za leto 2021.

2. člen

(1) Zaključni račun proračuna Občine Brežice za leto 2021 sestavljajo splošni in posebni del.

(2) V splošnem delu je podan prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Brežice za leto 2021.

(3) Sestavni del zaključnega računa je tudi načrt razvojnih programov, v katerem je podan prikaz podatkov o načrtovanih vrednostih posameznih projektov, njihovih spremembah tekom leta 2021 ter o njihovi realizaciji v tem letu.

(4) Zaključni račun zajema tudi sredstva proračunske rezerve.

3. člen

(1) Prihodki in prejemki ter odhodki in izdatki po zaključnem računu za leto 2021 so naslednji:

Konto		v EUR
	Naziv konta	Realiziran proračun 2021
A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	30.147.602

	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	24.310.502
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	19.165.791
700	Davki na dohodek in dobiček	16.424.783
703	Davki na premoženje	1.604.910
704	Domači davki na blago in storitve	1.136.098
706	Drugi davki	0
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	5.144.711
710	Udeležba na dobičku od premoženja	2.023.523
711	Takse in pristojbine	38.913
712	Globe in druge denarne kazni	73.864
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	88.874
714	Drugi nedavčni prihodki	2.919.537
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+722)	223.866
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	3.820
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	220.046
73	PREJETE DONACIJE	0
730	Prejete donacije iz domačih virov	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740+741)	5.517.163
740	Transferni prih. iz dr. javnofinan. institucij	3.274.597
741	Prejeta sredstva iz drž. pror. iz sredstev proračuna EU	2.242.566
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE (786+787)	96.071
786	Ostala prejeta sredstva iz proračuna EU	0
787	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	96.071
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	33.281.310
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	6.976.320
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	1.574.278
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	250.214
402	Izdatki za blago in storitve	5.057.914
403	Plačila domačih obresti	53.914
409	Rezerve	40.000
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	9.307.361
410	Subvencije	267.779
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	5.052.422
412	Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	760.997
413	Drugi tekoči domači transferi	3.226.163
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	14.268.902
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	14.268.902
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (430+431+432)	2.728.727
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso PU	2.476.541
432	Investicijski transferi PU	252.186
III.	PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ (PRESEŽEK) (I.-II.)	-3.133.708

B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PROD. KAPIT. DEL.	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 (440+441+442+443)	180.000
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAP. DELEŽEV	180.000
441	Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	-180.000
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE	2.000.000
50	ZADOLŽEVANJE	2.000.000
500	Domače zadolževanje	2.000.000
VIII.	ODPLAČILO DOLGA	1.393.654
55	ODPLAČILO DOLGA	1.393.654
550	Odplačila domačega dolga	1.393.654
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-2.707.362
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	606.346
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	3.133.708
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. 2020	5.469.221

(2) Stanje denarnih sredstev stalne proračunske rezerve Občine Brežice na dan 31. 12. 2021 je 97.833,74 EUR.

4. člen

(1) Primanjkljaj prihodkov in prejemkov nad odhodki in izdatki po Zaključnem računu proračuna Občine Brežice za leto 2021 je 2.707.362,55 EUR. Sredstva na računih na dan 31. 12. 2021 znašajo 2.761.858,47 EUR in se bodo porabila v skladu s sprejetim planom proračuna Občine Brežice za leto 2022.

(2) Denarna sredstva stalne proračunske rezerve se porabijo v letu 2022 za namene po Zakonu o javnih financah.

5. člen

Zaključni račun proračuna Občine Brežice za leto 2021 se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov z vsemi obrazložitvami se objavi na spletni strani Občine Brežice.

Št. 450-0007/2021

Brežice, dne 21. aprila 2022

Župan
Občine Brežice
Ivan Molan

1503. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Artiče

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS – stari, št. 12/91, Uradni list RS/I, št. 17/91 – ZUDE, Uradni list RS, št. 55/92 – ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/94 – odl. US,

8/96, 31/00 – ZP-L, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), prvega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 118/06 – ZUOPP-A, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 2/15 – odl. US, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21) in 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 100/21) je Občinski svet Občine Brežice na 22. redni seji dne 21. 4. 2022 sprejel

ODLOK

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Artiče

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

(1) S tem odlokom Občina Brežice, s sedežem Cesta prvih borcev 18, Brežice (v nadaljevanju: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega šolstva ter vzgoje in varstva predšolskih otrok javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Artiče (v nadaljevanju: zavod).

(2) Ustanoviteljske pravice uresničuje Občinski svet Občine Brežice.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

2. člen

(ime, sedež in pravni status zavoda)

(1) Ime zavoda je Osnovna šola Artiče.

(2) Sedež zavoda je v Artičah 39, Artiče.

(3) Skrajšano ime zavoda je OŠ Artiče.

(4) V sestavo zavoda sodi:

– enota Vrtec »Ringaraja« pri Osnovni šoli Artiče, Artiče 39, 8253 Artiče.

3. člen

(organiziranje)

Zavod lahko po predhodnem soglasju z ustanoviteljem organizira delo v oddelkih vrtca ali ukine obstoječe oddelke vrtca, če so za to podani zakonski razlogi.

4. člen

(odgovornost)

(1) Zavod je za svoje obveznosti odgovoren s sredstvi, ki so v pravnem prometu.

(2) Zavod je pravna oseba s popolno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

5. člen

(razvid)

Zavod se vpiše v razvid, ki ga vodi ministrstvo pristojno za predšolsko vzgojo oziroma šolstvo.

6. člen

(pravice in obveznosti)

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v poslovanju in v pravnem prometu, kot jih določata zakon in ta odlok.

2. Žig zavoda

7. člen

(žig)

(1) Zavod ima žig okrogle oblike, premera 35 mm. V sredini žiga je grb Republike Slovenije, na obodu pa sta izpisana ime in sedež zavoda.

(2) Zavod ima tudi žig premera 20 mm z enakim besedilom.

8. člen

(uporaba žigov)

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

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

9. člen

(zastopanje in predstavljanje)

(1) Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj.

(2) Ravnatelj zavoda zastopa in predstavlja zavod brez omejitev.

(3) Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik ali delavec zavoda, ki ga za nadomeščanje pooblasti ravnatelj. Pomočnik ravnatelja oziroma pooblaščen delavec ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

(4) Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

10. člen

(pooblastila in podpisovanje)

(1) Za zavod podpisuje ravnatelj in delavci, ki so pooblaščen za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

(2) V razmerjih z banko in Upravo za javne prihodke (UJP) podpisuje za zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z depoziranimi podpisi pri UJP, ki jih pooblasti ravnatelj.

(3) Ravnatelj z odločbo določi delavce zavoda, ki so pooblaščen, da podpisujejo za zavod v odnosih, ki niso navedeni v tem odloku.

4. Območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb

11. člen

(šolski okoliš)

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega naslednja naselja: Arnovo selo, Artiče, Curnovec, Dečno selo, Dolenja vas pri Artičah, Glogov Brod, Gornji Lenart – prostorski okoliš št. 40, Križe, Oklukova gora, Pečice, Silovec, Spodnja Pohanca, Sromlje, Trebež, Volčje, Zgornja Pohanca, Zgornji Obrež.

III. DEJAVNOSTI ZAVODA

12. člen

(dejavnosti zavoda)

(1) Dejavnosti zavoda so:

– P85.200 Osnovnošolsko izobraževanje,

– P85.100 Predšolska vzgoja,

– A01.240 Gojenje pečkatega in koščičastega sadja,

– A01.250 Gojenje drugih sadnih dreves in grmovnic,

– H49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet,

– H49.410 Cestni tovorni promet,

– I56.290 Druga oskrba z jedmi,

– J58.140 Izdajanje revij in druge periodike,

– J58.190 Drugo založništvo,

- J59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij,
- J62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti,
- L68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
- N79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti,
- P85.5 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- P85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije,
- P85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti,
- P85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- P85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje,
- Q88.910 Dnevno varstvo otrok,
- R93.110 Obratovanje športnih objektov,
- R93.190 Druge športne dejavnosti,
- R93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas,
- S96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

(2) Dejavnosti zavoda štejejo kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

13. člen

(izobraževalni program)

(1) Zavod opravlja javnoveljavni izobraževalni program in program za predšolske otroke, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

(2) Vzgoja in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami se lahko izvaja le po javno veljavnih programih vzgoje in izobraževanja.

14. člen

(opravljanje dejavnosti)

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.

15. člen

(opravljanje drugih nalog)

Zavod lahko opravlja tudi druge naloge, povezane z vzgojo in izobraževanjem, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno-izobraževalnega in vzgojno-varstvenega dela ali s katerim prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje v register vpisanih dejavnosti.

16. člen

(sklepanje poslov)

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki so vpisane v sodni register.

IV. ORGANI ZAVODA

17. člen

(organi zavoda)

(1) Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- vodja enote,
- strokovni organi,
- svet staršev.

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

1. Svet zavoda

18. člen

(sestava sveta zavoda)

(1) Zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev.

(2) Svet zavoda šteje devet članov, ki ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- trije predstavniki delavcev,
- trije predstavniki staršev.

(3) Predstavnika ustanovitelja imenuje občinski svet izmed članov občinskega sveta, članov sveta krajevne skupnosti ter občanov.

(4) Predstavnik zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, in sicer na predlog učiteljskega zbora in reprezentativnih sindikatov oziroma zbora delavcev.

(5) Predstavnik delavcev se določi tako, da so enakovredno izvoljeni in zastopani člani, ki predstavljajo strokovne delavce šole, strokovne delavce vrtca in upravno-administrativne ter tehnične delavce zavoda.

(6) Predstavnik staršev volijo starši na svetu staršev. Volitve so lahko javne ali tajne. V svet zavoda se izvolita dva predstavnika staršev, ki imata otroka vključenega v šolo in en predstavnik staršev, ki ima otroka vključenega v enoto vrtca.

(7) Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika.

(8) Svet odloča z večino glasov vseh članov razen, če zakon določa drugače.

(9) Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta. Mandat članov sveta traja štiri leta, za člane sveta zavoda so iste osebe lahko izvoljene le dvakrat zaporedoma. Mandat začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Ravnatelj je dolžan obvestiti ustanovitelja o poteku mandатов članov sveta 90 dni pred potekom mandata tistih članov sveta, ki jih imenuje ustanovitelj.

(10) Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok – učencev oziroma varovancev v zavodu.

(11) Prvo konstitutivno sejo skliče ravnatelj v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi vseh članov v svet zavoda.

(12) Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovnikom.

(13) Član sveta je lahko razrešen pred iztekom mandata za katerega je imenovan ali izvoljen:

- če ne upošteva navodil organa, ki ga je imenoval,
- če sam zahteva razrešitev oziroma odstopi,
- če se neopravičeno ne udeleži 3 sej zaporedoma,
- če pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- če ne opravlja svojih nalog,
- če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda,
- mandat predstavnikov ustanovitelja lahko preneha tudi z iztekom mandata občinskega sveta oziroma s konstituiranjem novega občinskega sveta ali v drugih primerih, če občinski svet tako odloči.

(14) V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član. Mandat članu sveta zavoda, ki je bil naknadno imenovan, poteče takrat, ko poteče mandat celotnemu svetu zavoda.

(15) Člana sveta razreši organ, ki je člana sveta zavoda imenoval oziroma izvolil, in sicer na pobudo organa ali na predlog sveta.

(16) Oseba, ki opravlja funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja v zavodu oziroma organizacijski enoti zavoda, ne more ne biti izvoljena oziroma imenovana v svet.

19. člen

(rokovnik za izvedbo volitev)

Svet zavoda najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje tričlansko komisijo, ki vodi postopek izvolitve predstavnikov delavcev v svet in pripravi končno poročilo, ki ga predloži svetu zavoda.

20. člen

(volitve predstavnikov delavcev)

(1) 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 in imenuje volilna komisija. Sklep o razpisu se javno objavi v zavodu.

(2) 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.

(3) Kandidati za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, se predlagajo in volijo ločeno za predstavnike strokovnih delavcev šole, predstavnika strokovnih delavcev enote vrtca in predstavnika upravno-administrativnih in tehničnih delavcev, skladno s petim odstavkom 18. člena tega odloka. Kandidati morajo imeti pasivno volilno pravico. Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, ima vsak delavec z aktivno volilno pravico ali reprezentativni sindikat. Predlogi kandidatov za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, morajo biti pisni, vsebovati morajo podpis predlagatelja, priloženo jim mora biti pisno soglasje kandidata h kandidaturi. Predlogi se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od objave sklepa o razpisu volitev.

(4) Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. 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 člane sveta zavoda so, upoštevajoč peti odstavek 18. 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.

(5) Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev šole ali enote vrtca, ki imajo aktivno volilno pravico.

21. člen

(volitve predstavnikov staršev)

(1) Volitve predstavnikov staršev v svet zavoda so javne, razen, če se svet staršev pred izvedbo ne odloči za tajne volitve.

(2) Kandidati za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, se predlagajo in volijo na Svetu staršev za predstavnike staršev otrok šole in vrtca, skladno s sedmim odstavkom 18. člena tega odloka. Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, ima vsak starš, ki je član sveta staršev. Predlogi kandidatov za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, so lahko pisni ali pa ustno podani na seji Sveta staršev, priloženo jim mora biti pisno soglasje kandidata h kandidaturi, lahko pa kandidat poda soglasje tudi ustno na seji sveta staršev.

(3) 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 po abecednem redu priimkov in število kandidatov, ki se jih voli. Za člana sveta zavoda so, upoštevajoč sedmi odstavek 18. 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 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

(pristojnosti sveta zavoda)

(1) Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema programe razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročilo o izobraževalni in vzgojni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učencev in otrok,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnih razmerij,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno-varstvenim delom v zavodu,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drugi splošni akti zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun,
- predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitve dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predlog in mnenje o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema programe razreševanja presežnih delavcev,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o najemu kreditov,
- imenuje predstavnike zavoda v druge asociacije,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del,
- sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge,
- obravnava zadeve, ki mu jih predložijo vzgojiteljski oziroma učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev in skupnost.

(2) Delavec ima pravico vložiti pritožbo na svet zavoda v primerih, ko lahko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, zahteva sodno varstvo pred pristojnim sodiščem.

(3) Rok za vložitev pritožbe je osem dni od dneva, ko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, teče rok za vložitev zahteve za sodno varstvo. Svet zavoda mora o pritožbi delavca odločiti v 30 dneh od vložitve pritožbe.

(4) Če delavec ni zadovoljen z dokončno odločitvijo sveta oziroma le-ta ne odloči v roku iz prejšnjega odstavka, lahko delavec v roku 30 dni zahteva sodno varstvo pred pristojnim delovnim sodiščem.

(5) Ne glede na določbe drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena lahko delavec uveljavljala pravice neposredno pred pristojnim sodiščem v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja.

2. Ravnatelj

23. člen

(pristojnosti ravnatelja)

(1) Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

(2) Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

(3) Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
 - odgovarja za strokovno vodenje zavoda,
 - pripravlja programe razvoja zavoda in odgovarja za njihovo uresničitev,
 - sprejema sklepe o hrambi in uporabi pečatov zavoda ter določa delavce, ki so odgovorni zanje,
 - pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
 - odgovarja za namensko porabo sredstev zavoda,
 - odgovarja 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,
 - 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,
 - odloča o vzgojnih ukrepih,
 - zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela šole v okviru pooblastil,
 - določa sistemizacijo delovnih mest,
 - odloča o sklepanju delavnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
 - imenuje in razrešuje svojega pomočnika,
 - odgovarja za varstvo pri delu,
 - pripravlja izračun plač delavcev zavoda,
 - skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko zdravstveno službo in
 - opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi,
 - zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov.
- (4) Ravnatelj lahko za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje posameznih nalog iz svojih pristojnosti pisno pooblasti delavce zavoda.

24. člen

(mandat ravnatelja)

Mandat ravnatelja traja 5 let. Pogoji, ki jih mora izpolnjevati ravnatelj in postopek za imenovanje ter razrešitev ravnatelja, so določeni z zakonom.

25. člen

(pomočnik ravnatelja)

(1) V zavodu se v skladu z normativi sistemizira mesto pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju njegovih nalog.

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

(3) Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, ki mu jih določi ravnatelj in naloge, ki so opisane v aktih o sistemizaciji.

3. Vodja enote Vrtca »Ringaraja« Artiče

26. člen

(vodja enote vrtca)

(1) Enota Vrtca »Ringaraja« pri Osnovni šoli Artiče vodi vodja enote. Naloge vodje enote opravlja pomočnik ravnatelja, ki to delo opravlja v okviru svojih nalog.

(2) Pomočnik ravnatelja opravlja v enoti vrtca pri šoli naloge vodje enote v skladu z določili predpisa, ki ureja normative in kadrovske pogoje za opravljanje predšolske vzgoje.

4. Strokovni organi

27. člen

(sestava strokovnega organa)

(1) Strokovni organi zavoda so:

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

(2) Strokovni organi v notranji organizacijski enoti Vrtca »Ringaraja« pri Osnovni šoli Artiče sta vzgojiteljski zbor in strokovni aktiv vzgojiteljev.

28. člen

(učiteljski in vzgojiteljski zbor)

(1) Učiteljski in vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

(2) Učiteljski in vzgojiteljski zbor:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanih povezanih z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno-varstvenim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah vzgojno-izobraževalnih in vzgojno-varstvenih programov in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogih za imenovanje ravnatelja in pomočnika ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

29. člen

(oddelčni učiteljski in vzgojiteljski zbor)

(1) Oddelčne učiteljske in oddelčne vzgojiteljske zbore sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno oziroma vzgojno-varstveno delo v posameznih oddelkih.

(2) Oddelčni učiteljski in oddelčni vzgojiteljski zbori:

- obravnavajo vzgojno-izobraževalno oziroma vzgojno-varstveno problematiko v oddelkih,
- oblikujejo programe dela z nadarjenimi otroci in učenci in tistimi, ki težje napredujejo,
- odločajo o vzgojnih ukrepih in
- opravljajo druge naloge v skladu z zakonom.

30. člen

(razredniki)

Razredniki vodijo delo v oddelkih, analizirajo vzgojne in učne rezultate oddelkov, skrbijo za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodelujejo s starši in šolsko svetovalno službo, odločajo o vzgojnih ukrepih ter opravljajo druge naloge v skladu z zakonom.

31. člen

(strokovni aktiv)

(1) Strokovne aktivne sestavljajo učitelji istih predmetov oziroma predmetnih področij, strokovne aktivne v oddelkih vrtca pa vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev.

(2) Strokovni aktivni obravnavajo problematiko predmetov oziroma predmetnih področij, usklajujejo merila za ocenjevanje, dajejo učiteljsko-vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev in učencev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

(3) Strokovni aktivni v oddelkih vrtca obravnavajo vzgojno delo, dajejo učiteljsko-vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnavajo pripombe staršev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu.

5. Svet staršev**32. člen**

(svet staršev)

(1) Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev zavoda. Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja zavod.

(2) Svet staršev zavoda je sestavljen tako, da imajo v njem vsi oddelki šole in vrtca po enega predstavnika. Predstavniki starši izvolijo na roditeljskih sestankih oddelkov.

(3) Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

(4) Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,

- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole oziroma vrtca, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter da mnenje o letnem delovnem načrtu,

- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,

- razpravlja o poročilih ravnatelja v vzgojno-izobraževalni problematiki,

- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,

- voli predstavnike staršev v svet zavoda in druge organe šole oziroma vrtca,

- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo oziroma vrtcem, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,

- v dogovoru z vodstvom zavoda lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine,

- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

**V. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV
ZA DELO ZAVODA****33. člen**

(sredstva za delovanje)

(1) Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda v skladu z zakonom.

(2) Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva in premoženje, s katerim je zavod upravljal do uveljavitve tega odloka ter sredstva in premoženje oddelkov vrtca.

(3) Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja ali le-to obremeniti s stvarni ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

34. člen

(pridobivanje sredstev)

(1) Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, plačil staršev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz drugih virov v skladu z zakonom.

(2) Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih javna šola pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu z aktom o ustanovitvi, se uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju ustanovitelja pa tudi za plače.

(3) Merila za delitev presežka prihodkov nad odhodki v javnih šolah določi minister.

35. člen

(sklad zavoda)

(1) Za nadstandardne storitve lahko zavod pridobiva sredstva tudi z dotacijami, sponzorstvom, prispevki staršev in drugimi viri, določenimi z zakonom.

(2) Zavod ustanovi šolski sklad ali sklad vrtca, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznih razredov in oddelkov ali starostnih skupin vrtcev, ki niso sestavine vzgojno-izobraževalnega ali vzgojno-varstvenega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, za zviševanje standarda pouka ter vzgoje in varstva in podobno.

(3) Sklad iz prejšnjega odstavka pridobi sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov.

(4) Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki zavoda. Upravni odbor imenuje svet staršev. Predstavniki zavoda predlagajo svet zavoda.

(5) Za delovanje sklada upravni odbor sprejme pravila.

**VI. ODGOVORNOST USTANOVITELJA
ZA OBVEZNOSTI ZAVODA****36. člen**

(odgovornost ustanovitelja)

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja zavodu v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

37. člen

(upravljanje premoženja)

Zavod je dolžan upravljati premoženje, ki mu je dano v uporabo, s skrbnostjo dobrega gospodarja.

38. člen

(odškodninska odgovornost)

(1) Zavod je dolžan skleniti ustrezno zavarovanje pred odgovornostjo za povzročeno škodo. Iz državnega proračuna se na podlagi izvršilnega naslova zagotavljajo sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo pri vzgojno-izobraževalnem delu in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi.

(2) Sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo v zvezi s prostorom, opremo ali pripomočki za izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi, zagotavlja lokalna skupnost.

(3) Delež višine obveznosti države oziroma lokalne skupnosti, če izključne obveznosti države oziroma lokalne skupnosti ni mogoče določiti, predpisuje zakon.

VII. NADZOR**39. člen**

(nadzor nad zakonitostjo)

(1) Nadzor nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo, financiranje, namensko porabo sredstev in opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja v zavodu, izvaja šolska inšpekcija.

(2) Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda s področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije, določene z zakonom.

40. člen

(poraba javnih sredstev)

(1) Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

(2) Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj ali upravni odbor sklada, če je ustanovljen premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda.

VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

41. člen

(interni akti zavoda)

(1) Zavod lahko zadeve, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno normo, uredi s pravili. S pravili uredi tudi svojo notranjo organizacijo in delo. Pravila sprejme svet zavoda.

(2) Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

(3) Pravila in splošni akti iz drugega odstavka tega člena ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

42. člen

(sprejemanje internih aktov)

(1) Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda ali ravnatelj.

(2) Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

IX. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST

43. člen

(javnost dela)

(1) Delo zavoda je javno.

(2) Javnost dela zavoda se zagotavlja z dajanjem sporočil staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

(3) Novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu in vzgojno-varstvenemu delu zavoda, razen v primerih, ko je to določeno z zakonom in drugimi predpisi, ali jih ravnatelj zavoda sam povabi.

(4) O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali osebe, ki jih pooblasti.

44. člen

(poslovna tajnost)

(1) Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni pri opravljanju vzgojno-izobraževalne in vzgojno-varstvene dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

(2) Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovne tajnosti tudi po prenehanju delovnega razmerja.

(3) Za poslovne tajnosti se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
- podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovne tajnosti,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovne tajnosti,
- podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporočijo pristojni organi ali druge organizacije.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

45. člen

(prenehanje veljavnosti odloka)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Artiče (Uradni list RS, št. 87/12 in 60/17).

46. člen

(uskladitev organizacije in organov zavoda)

Zavod mora uskladiti svojo organizacijo in organe zavoda v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

47. člen

(potek mandata ravnatelja)

Ravnatelju zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan.

48. člen

(potek mandata sveta zavoda)

(1) Imenovani svet zavoda nadaljuje tekoči mandat do poteka mandata v dosedanji sestavi.

(2) Pri sestavi novega sveta zavoda, se svet sestavi v skladu z 18. členom odloka.

49. člen

(uveljavitev)

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

Št. 007-0002/2022

Brežice, dne 21. aprila 2022

Župan
Občine Brežice
Ivan Molan

1504. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Bizeljsko

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS – stari, št. 12/91, Uradni list RS/l, št. 17/91 – ZUDE, Uradni list RS, št. 55/92 – ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00 – ZP-L, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), prvega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 118/06 – ZUOPP-A, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 2/15 – odl. US, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21) in 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 100/21) je Občinski svet Občine Brežice na 22. redni seji dne 21. 4. 2022 sprejel

ODLOK

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Bizeljsko

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

(1) S tem odlokom Občina Brežice, s sedežem Cesta prvih borcev 18, Brežice (v nadaljevanju: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega šolstva ter vzgoje in varstva predšolskih otrok javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Bizeljsko (v nadaljevanju: zavod).

(2) Ustanoviteljske pravice uresničuje Občinski svet Občine Brežice.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

2. člen

(ime, sedež in pravni status zavoda)

(1) Ime zavoda je Osnovna šola Bizeljsko.

(2) Sedež zavoda je na Bizeljski cesti 78, Bizeljsko.

(3) Skrajšano ime zavoda je OŠ Bizeljsko.

(4) V sestavo zavoda sodi:

– enota Vrtec pri Osnovni šoli Bizeljsko, Bizeljska cesta 78, 8259 Bizeljsko.

3. člen

(organiziranje)

Zavod lahko po predhodnem soglasju z ustanoviteljem organizira delo v oddelkih vrtca ali ukine obstoječe oddelke vrtca, če so za to podani zakonski razlogi.

4. člen

(odgovornost)

(1) Zavod je za svoje obveznosti odgovoren s sredstvi, ki so v pravnem prometu.

(2) Zavod je pravna oseba s popolno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

5. člen

(razvid)

Zavod se vpiše v razvid, ki ga vodi ministrstvo pristojno za predšolsko vzgojo oziroma šolstvo.

6. člen

(pravice in obveznosti)

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v poslovanju in v pravnem prometu, kot jih določata zakon in ta odlok.

2. Žig zavoda

7. člen

(žig)

(1) Zavod ima žig okrogle oblike, premera 35 mm. V sredini žiga je grb Republike Slovenije, na obodu pa sta izpisana ime in sedež zavoda.

(2) Zavod ima tudi žig premera 20 mm z enakim besedilom.

8. člen

(uporaba žigov)

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

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

9. člen

(zastopanje in predstavljanje)

(1) Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj.

(2) Ravnatelj zavoda zastopa in predstavlja zavod brez omejitev.

(3) Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik ali delavec zavoda, ki ga za nadomeščanje pooblasti ravnatelj. Pomočnik ravnatelja oziroma pooblaščen delavec ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

(4) Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

10. člen

(pooblastila in podpisovanje)

(1) Za zavod podpisuje ravnatelj in delavci, ki so pooblaščen za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

(2) V razmerjih z banko in Upravo za javne prihodke (UJP) podpisuje za zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z depoziranimi podpisi pri UJP, ki jih pooblasti ravnatelj.

(3) Ravnatelj z odločbo določi delavce zavoda, ki so pooblaščen, da podpisujejo za zavod v odnosih, ki niso navedeni v tem odloku.

4. Območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb

11. člen

(šolski okoliš)

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega naslednja naselja: Bizeljsko, Nova vas, Brezovica, Stara vas, Gregovce, Dramlja, Vitna vas, Bračna vas, Drenovec, Bukovje, Orešje, Bizeljska vas.

III. DEJAVNOSTI ZAVODA

12. člen

(dejavnosti zavoda)

(1) Dejavnosti zavoda so:

- P85.200 Osnovnošolsko izobraževanje,
 - P85.100 Predšolska vzgoja,
 - P85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije,
 - P85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti,
 - P85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
 - I56.290 Druga oskrba z jedmi,
 - J58.140 Izdajanje revij in periodike,
 - J58.190 Drugo založništvo,
 - H49.391 Medkrajevni in drugi potniški promet,
 - H49.410 Cestni tovorni promet,
 - J62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti,
 - L68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
 - N82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
 - R93.190 Druge športne dejavnosti,
 - R93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas,
 - S96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene,
 - A01.21 Vinogradništvo,
 - Q88.910 Dnevno varstvo otrok.
- (2) Dejavnosti zavoda štejejo kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

13. člen

(izobraževalni program)

(1) Zavod opravlja javnoveljavni izobraževalni program in program za predšolske otroke, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

(2) Vzgoja in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami se lahko izvaja le po javno veljavnih programih vzgoje in izobraževanja.

14. člen

(opravljanje dejavnosti)

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.

15. člen

(opravljanje drugih nalog)

Zavod lahko opravlja tudi druge naloge, povezane z vzgojo in izobraževanjem, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo

vzgojno-izobraževalnega in vzgojno-varstvenega dela ali s katerim prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje v register vpisanih dejavnosti.

16. člen

(sklepanje poslov)

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki so vpisane v sodni register.

IV. ORGANI ZAVODA

17. člen

(organi zavoda)

(1) Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- vodja enote,
- strokovni organi,
- svet staršev.

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

1. Svet zavoda

18. člen

(sestava sveta zavoda)

(1) Zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev.

(2) Svet zavoda šteje devet članov, ki ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- trije predstavniki delavcev,
- trije predstavniki staršev.

(3) Predstavnika ustanovitelja imenuje občinski svet izmed članov občinskega sveta, članov sveta krajevne skupnosti ter občanov.

(4) Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, in sicer na predlog učiteljskega zbora in reprezentativnih sindikatov oziroma zbora delavcev.

(5) Predstavnike delavcev se določijo tako, da so enakovredno izvoljeni in zastopani člani, ki predstavljajo strokovne delavce šole, strokovne delavce vrtca in upravno-administrativne ter tehnične delavce zavoda.

(6) Predstavnike staršev volijo starši na svetu staršev. Volitve so lahko javne ali tajne. V svet zavoda se izvolita dva predstavnika staršev, ki imata otroka vključenega v šolo in en predstavnik staršev, ki ima otroka vključenega v enoto vrtca.

(7) Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika.

(8) Svet odloča z večino glasov vseh članov razen, če zakon določa drugače.

(9) Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta. Mandat članov sveta traja štiri leta, za člane sveta zavoda so iste osebe lahko izvoljene le dvakrat zaporedoma. Mandat začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Ravnatelj je dolžan obvestiti ustanovitelja o poteku mandatov članov sveta 90 dni pred potekom mandata tistih članov sveta, ki jih imenuje ustanovitelj.

(10) Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok – učencev oziroma varovancev v zavodu.

(11) Prvo konstitutivno sejo skliče ravnatelj v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi vseh članov v svet zavoda.

(12) Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovníkom.

(13) Član sveta je lahko razrešen pred iztekom mandata za katerega je imenovan ali izvoljen:

- če ne upošteva navodil organa, ki ga je imenoval,
- če sam zahteva razrešitev oziroma odstopi,

- če se neopravičeno ne udeleži 3 sej zaporedoma,
- če pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- če ne opravlja svojih nalog,
- če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda,
- mandat predstavnikov ustanovitelja lahko preneha tudi z iztekom mandata občinskega sveta oziroma s konstituiranjem novega občinskega sveta ali v drugih primerih, če občinski svet tako odloči.

(14) V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član. Mandat članu sveta zavoda, ki je bil naknadno imenovan, poteče takrat, ko poteče mandat celotnemu svetu zavoda.

(15) Člana sveta razreši organ, ki je člana sveta zavoda imenoval oziroma izvolil, in sicer na pobudo organa ali na predlog sveta.

(16) Oseba, ki opravlja funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja v zavodu oziroma organizacijski enoti zavoda, ne more voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet.

19. člen

(rokovnik za izvedbo volitev)

Svet zavoda najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje tričlansko komisijo, ki vodi postopek izvolitve predstavnikov delavcev v svet in pripravi končno poročilo, ki ga predloži svetu zavoda.

20. člen

(volitve predstavnikov delavcev)

(1) 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 in imenuje volilna komisija. Sklep o razpisu se javno objavi v zavodu.

(2) 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.

(3) Kandidati za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, se predlagajo in volijo ločeno za predstavnike strokovnih delavcev šole, predstavnika strokovnih delavcev enote vrtca in predstavnika upravno-administrativnih in tehničnih delavcev, skladno s petim odstavkom 18. člena tega odloka. Kandidati morajo imeti pasivno volilno pravico. Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, ima vsak delavec z aktivno volilno pravico ali reprezentativni sindikat. Predlogi kandidatov za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, morajo biti pisni, vsebovati morajo podpis predlagatelja, priloženo jim mora biti pisno soglasje kandidata h kandidaturi. Predlogi se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od objave sklepa o razpisu volitev.

(4) Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. 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 člane sveta zavoda so, upoštevajoč peti odstavek 18. 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.

(5) Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev šole ali enote vrtca, ki imajo aktivno volilno pravico.

21. člen

(volitve predstavnikov staršev)

(1) Volitve predstavnikov staršev v svet zavoda so javne, razen, če se svet staršev pred izvedbo ne odloči za tajne volitve.

(2) Kandidati za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, se predlagajo in volijo na Svetu staršev za predstavnike staršev otrok šole in vrtca, skladno s sedmim odstavkom 18. člena tega odloka. Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, ima vsak starš, ki je član sveta staršev. Predlogi kandidatov za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, so lahko pisni ali pa ustno podani na seji Sveta staršev, priloženo jim mora biti pisno soglasje kandidata h kandidaturi, lahko pa kandidat poda soglasje tudi ustno na seji sveta staršev.

(3) 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 po abecednem redu priimkov in število kandidatov, ki se jih voli. Za člana sveta zavoda so, upoštevajoč sedmi odstavek 18. 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 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

(pristojnosti sveta zavoda)

(1) Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema programe razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročilo o izobraževalni in vzgojni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učencev in otrok,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnih razmerij,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno-varstvenim delom v zavodu,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drugi splošni akti zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun,
- predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitve dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predlog in mnenje o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema programe razreševanja presežnih delavcev,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o najemu kreditov,
- imenuje predstavnike zavoda v druge asociacije,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del,
- sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge,
- obravnava zadeve, ki mu jih predložijo vzgojiteljski oziroma učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev in skupnost.

(2) Delavec ima pravico vložiti pritožbo na svet zavoda v primerih, ko lahko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, zahteva sodno varstvo pred pristojnim sodiščem.

(3) Rok za vložitev pritožbe je osem dni od dneva, ko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, teče rok za vlo-

žitev zahteve za sodno varstvo. Svet zavoda mora o pritožbi delavca odločiti v 30 dneh od vložitve pritožbe.

(4) Če delavec ni zadovoljen z dokončno odločitvijo sveta oziroma le-ta ne odloči v roku iz prejšnjega odstavka, lahko delavec v roku 30 dni zahteva sodno varstvo pred pristojnim delovnim sodiščem.

(5) Ne glede na določbe drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena lahko delavec uveljavljala pravice neposredno pred pristojnim sodiščem v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja.

2. Ravnatelj

23. člen

(pristojnosti ravnatelja)

(1) Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

(2) Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

(3) Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- odgovarja za strokovno vodenje zavoda,
- pripravlja programe razvoja zavoda in odgovarja za njihovo uresničitev,
- sprejema sklepe o hrambi in uporabi pečatov zavoda ter določa delavce, ki so odgovorni zanje,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za namensko porabo sredstev zavoda,
- odgovarja 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,
- 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,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela šole v okviru pooblastil,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delavskih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika,
- odgovarja za varstvo pri delu,
- pripravlja izračun plač delavcev zavoda,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko zdravstveno službo in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov.

(4) Ravnatelj lahko za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje posameznih nalog iz svojih pristojnosti pisno pooblasti delavce zavoda.

24. člen

(mandat ravnatelja)

Mandat ravnatelja traja 5 let. Pogoji, ki jih mora izpolnjevati ravnatelj in postopek za imenovanje ter razrešitev ravnatelja, so določeni z zakonom.

25. člen

(pomočnik ravnatelja)

(1) V zavodu se v skladu z normativi sistemizira mesto pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju njegovih nalog.

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

(3) Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, ki mu jih določi ravnatelj in naloge, ki so opisane v aktih o sistemizaciji.

3. Vodja enote Vrtca pri Osnovni šoli Bizeljsko

26. člen

(vodja enote vrtca)

(1) Enoto Vrtca pri Osnovni šoli Bizeljsko vodi vodja enote. Naloge vodje enote opravlja pomočnik ravnatelja, ki to delo opravlja v okviru svojih nalog.

(2) Pomočnik ravnatelja opravlja v enoti vrtca pri šoli naloge vodje enote v skladu z določili predpisa, ki ureja normative in kadrovske pogoje za opravljanje predšolske vzgoje.

4. Strokovni organi

27. člen

(sestava strokovnega organa)

(1) Strokovni organi zavoda so:

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

(2) Strokovni organi v notranji organizacijski enoti Vrtca pri Osnovni šoli Bizeljsko sta vzgojiteljski zbor in strokovni aktiv vzgojiteljev.

28. člen

(učiteljski in vzgojiteljski zbor)

(1) Učiteljski in vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

(2) Učiteljski in vzgojiteljski zbor:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanih povezanih z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno-varstvenim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah vzgojno-izobraževalnih in vzgojno-varstvenih programov in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogih za imenovanje ravnatelja in pomočnika ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

29. člen

(oddelčni učiteljski in vzgojiteljski zbor)

(1) Oddelčne učiteljske in oddelčne vzgojiteljske zbore sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno oziroma vzgojno-varstveno delo v posameznih oddelkih.

(2) Oddelčni učiteljski in oddelčni vzgojiteljski zbori:

- obravnavajo vzgojno-izobraževalno oziroma vzgojno-varstveno problematiko v oddelkih,
- oblikujejo programe dela z nadarjenimi otroci in učenci in tistimi, ki težje napredujejo,
- odločajo o vzgojnih ukrepih in
- opravljajo druge naloge v skladu z zakonom.

30. člen

(razredniki)

Razredniki vodijo delo v oddelkih, analizirajo vzgojne in učne rezultate oddelkov, skrbijo za reševanje vzgojnih in učnih

problemov posameznih učencev, sodelujejo s starši in šolsko svetovalno službo, odločajo o vzgojnih ukrepih ter opravljajo druge naloge v skladu z zakonom.

31. člen

(strokovni aktiv)

(1) Strokovne aktivne sestavljajo učitelji istih predmetov oziroma predmetnih področij, strokovne aktivne v oddelkih vrtca pa vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev.

(2) Strokovni aktivni obravnavajo problematiko predmetov oziroma predmetnih področij, usklajujejo merila za ocenjevanje, dajejo učiteljsko-vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev in učencev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

(3) Strokovni aktivni v oddelkih vrtca obravnavajo vzgojno delo, dajejo učiteljsko-vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnavajo pripombe staršev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu.

5. Svet staršev

32. člen

(svet staršev)

(1) Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev zavoda. Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja zavod.

(2) Svet staršev zavoda je sestavljen tako, da imajo v njem vsi oddelki šole in vrtca po enega predstavnika. Predstavniki starši izvolijo na roditeljskih sestankih oddelkov.

(3) Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

(4) Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole oziroma vrtca, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter da mnenje o letnem delovnem načrtu,
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- razpravlja o poročilih ravnatelja v vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in druge organe šole oziroma vrtca,
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo oziroma vrtcem, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
- v dogovoru z vodstvom zavoda lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

V. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

33. člen

(sredstva za delovanje)

(1) Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda v skladu z zakonom.

(2) Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva in premoženje, s katerim je zavod upravljal do uveljavitve tega odloka ter sredstva in premoženje oddelkov vrtca.

(3) Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja ali le-to obremeniti s stvarmi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

34. člen

(pridobivanje sredstev)

(1) Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, plačil staršev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz drugih virov v skladu z zakonom.

(2) Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih javna šola pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu z aktom o ustanovitvi, se uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju ustanovitelja pa tudi za plače.

(3) Merila za delitev presežka prihodkov nad odhodki v javnih šolah določi minister.

35. člen

(sklad zavoda)

(1) Za nadstandardne storitve lahko zavod pridobiva sredstva tudi z dotacijami, sponzorstvom, prispevki staršev in drugimi viri, določenimi z zakonom.

(2) Zavod ustanovi šolski sklad ali sklad vrtca, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznih razredov in oddelkov ali starostnih skupin vrtcev, ki niso sestavine vzgojno-izobraževalnega ali vzgojno-varstvenega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, za zviševanje standarda pouka ter vzgoje in varstva in podobno.

(3) Sklad iz prejšnjega odstavka pridobi sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov.

(4) 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.

(5) Za delovanje sklada upravni odbor sprejme pravila.

VI. ODGOVORNOST USTANOVITELJA
ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

36. člen

(odgovornost ustanovitelja)

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja zavodu v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

37. člen

(upravljanje premoženja)

Zavod je dolžan upravljati premoženje, ki mu je dano v uporabo, s skrbnostjo dobrega gospodarja.

38. člen

(odškodninska odgovornost)

(1) Zavod je dolžan skleniti ustrezno zavarovanje pred odgovornostjo za povzročeno škodo. Iz državnega proračuna se na podlagi izvršilnega naslova zagotavljajo sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo pri vzgojno-izobraževalnem delu in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi.

(2) Sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo v zvezi s prostorom, opremo ali pripomočki za izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi, zagotavlja lokalna skupnost.

(3) Delež višine obveznosti države oziroma lokalne skupnosti, če izključne obveznosti države oziroma lokalne skupnosti ni mogoče določiti, predpisuje zakon.

VII. NADZOR

39. člen

(nadzor nad zakonitostjo)

(1) Nadzor nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo, financiranje, namensko porabo

sredstev in opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja v zavodu, izvaja šolska inšpekcija.

(2) Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda s področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije, določene z zakonom.

40. člen

(poraba javnih sredstev)

(1) Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

(2) Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj ali upravni odbor sklada, če je ustanovljen premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda.

VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

41. člen

(interni akti zavoda)

(1) Zavod lahko zadeve, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno normo, uredi s pravili. S pravili uredi tudi svojo notranjo organizacijo in delo. Pravila sprejme svet zavoda.

(2) Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

(3) Pravila in splošni akti iz drugega odstavka tega člena ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

42. člen

(sprejemanje internih aktov)

(1) Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda ali ravnatelj.

(2) Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

IX. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST

43. člen

(javnost dela)

(1) Delo zavoda je javno.

(2) Javnost dela zavoda se zagotavlja z dajanjem sporočil staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

(3) Novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu in vzgojno-varstvenemu delu zavoda, razen v primerih, ko je to določeno z zakonom in drugimi predpisi, ali jih ravnatelj zavoda sam povabi.

(4) O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali osebe, ki jih pooblasti.

44. člen

(poslovna tajnost)

(1) Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni pri opravljanju vzgojno-izobraževalne in vzgojno-varstvene dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

(2) Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovne tajnosti tudi po prenehanju delovnega razmerja.

(3) Za poslovne tajnosti se štejejo:

– podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,

– podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovne tajnosti,

– podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovne tajnosti,

– podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporočijo pristojni organi ali druge organizacije.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

45. člen

(prenehanje veljavnosti odloka)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Bizeljsko (Uradni list RS, št. 87/12 in 60/17).

46. člen

(uskladitev organizacije in organov zavoda)

Zavod mora uskladiti svojo organizacijo in organe zavoda v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

47. člen

(potek mandata ravnatelja)

Ravnatelju zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan.

48. člen

(potek mandata sveta zavoda)

(1) Imenovani svet zavoda nadaljuje tekoči mandat do poteka mandata v dosednji sestavi.

(2) Pri sestavi novega sveta zavoda, se svet sestavi v skladu z 18. členom odloka.

49. člen

(uveljavitev)

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

Št. 007-0003/2022

Brežice, dne 21. aprila 2022

Župan
Občine Brežice
Ivan Molan

1505. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Brežice

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS – stari, št. 12/91, Uradni list RS/I, št. 17/91 – ZUDE, Uradni list RS, št. 55/92 – ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00 – ZP-L, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), prvega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 118/06 – ZUOPP-A, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 2/15 – odl. US, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21) in 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 100/21) je Občinski svet Občine Brežice na 22. redni seji dne 21. 4. 2022 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Brežice

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

(1) S tem odlokom Občina Brežice, s sedežem Cesta pravih borcev 18, Brežice (v nadaljevanju: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega šolstva javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Brežice (v nadaljevanju: zavod).

(2) V sestavo Osnovne šole Brežice sodijo tudi:

– oddelki za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov z nižjim izobrazbenim standardom. Oddelki delujejo v sklopu matične šole.

(3) Ustanoviteljske pravice uresničuje Občinski svet Občine Brežice.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

2. člen

(ime, sedež in pravni status zavoda)

(1) Ime zavoda je Osnovna šola Brežice.

(2) Sedež zavoda je na Levstikovi 18, 8250 Brežice.

(3) Skrajšano ime zavoda je OŠ Brežice.

3. člen

(organizacija dela v enoti)

Zavod lahko po predhodnem soglasju z ustanoviteljem organizira delo v novi enoti ali ukine obstoječe, če so za to podani zakonski razlogi.

4. člen

(odgovornost)

(1) Zavod je za svoje obveznosti odgovoren s sredstvi, ki so v pravnem prometu.

(2) Zavod je pravna oseba s popolno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

(3) Enote v pravnem pomenu nimajo pooblastil.

5. člen

(razvid)

Zavod se vpiše v razvid, ki ga vodi ministrstvo pristojno za predšolsko vzgojo oziroma šolstvo.

6. člen

(pravice in obveznosti)

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v poslovanju in v pravnem prometu, kot jih določata zakon in ta odlok.

2. Žig zavoda

7. člen

(žig)

(1) Zavod ima žig okrogle oblike premera 35 mm (številka 1 in 2). V sredini žiga je grb Republike Slovenije, na obodu pa sta izpisana ime (Osnovna šola Brežice), naslov (Levstikova 18) in sedež zavoda (Brežice).

(2) Zavod ima tudi žig premera 20 mm (številka 1 in 2). V sredini žiga je grb Republike Slovenije, na obodu pa sta izpisana ime (Osnovna šola Brežice), naslov (Levstikova 18) in sedež zavoda (Brežice).

(3) Žig 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.

(4) Žig iz drugega odstavka tega člena uporablja zavod za žigovanje predvsem finančne in knjigovodske dokumentacije.

8. člen

(uporaba žigov)

Uporabo žigov, način varovanja in uničevanja ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi ravnatelj.

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

9. člen

(zastopanje in predstavljanje)

(1) Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj.

(2) Ravnatelj zavoda zastopa in predstavlja zavod brez omejitev.

(3) Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik ali delavec zavoda, ki ga za nadomeščanje pooblasti ravnatelj. Pomočnik ravnatelja oziroma pooblaščen delavec ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

(4) Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

10. člen

(pooblastila in podpisovanje)

(1) Za zavod podpisuje ravnatelj in delavci, ki so pooblaščen za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

(2) V razmerjih z banko in Upravo za javne prihodke (UJP) podpisuje za zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z depolariranimi podpisi pri UJP, ki jih pooblasti ravnatelj.

(3) Ravnatelj z odločbo določi delavce zavoda, ki so pooblaščen, da podpisujejo za zavod v odnosih, ki niso navedeni v tem odloku.

4. Območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb

11. člen

(šolski okoliš)

(1) Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega naslednja naselja: Brežice, Bukošek, Cerina, Cundrovec, Čatež ob Savi, Dobeno, Dolenje Skopice, Dvorce, Globočice, Gorenje Skopice, Gornji Lenart – prostorski okoliši št. 38, 39, 41, Krška vas, Mali Cernik, Mrzlava vas, Prilipe, Sobinja vas, Stankovo, Velike Malence, Žejno.

(2) Zavod je ustanovljen tudi za izvajanje prilagojenega programa devetletne osnovne šole z nižjim izobrazbenim standardom za območje celotne Občine Brežice.

III. DEJAVNOSTI ZAVODA

12. člen

(dejavnosti zavoda)

(1) Dejavnosti zavoda so:

- P85.200 Osnovnošolsko izobraževanje,
- P85.5 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- P85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije,
- P85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti,
- P85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- P85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje,
- I56.290 Druga oskrba z jedmi,
- J58.140 Izdajanje revij in druge periodike,
- J58.190 Drugo založništvo,
- J62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti,
- L68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
- H49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet,
- R93.190 Druge športne dejavnosti,
- R93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas,
- S96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene,

– N82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,

– Q88.910 Dnevno varstvo otrok.

(2) Dejavnosti zavoda štejejo kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

13. člen

(izobraževalni program)

(1) Vzgoja in izobraževanje otrok in mladostnikov se izvaja po javno veljavnih programih, ki trajajo devet let.

(2) Javni zavod izvaja dva programa:

- program osnovnošolskega izobraževanja in
- prilagojeni izobraževalni program z nižjim izobrazbenim standardom za učence s posebnimi potrebami.

14. člen

(opravljanje dejavnosti)

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.

15. člen

(opravljanje drugih nalog)

Zavod lahko opravlja tudi druge naloge, povezane z vzgojo in izobraževanjem, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno-izobraževalnega in vzgojno-varstvenega dela ali s katerim prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje v register vpisanih dejavnosti.

16. člen

(sklepanje poslov)

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki so vpisane v sodni register.

IV. ORGANI ZAVODA

17. člen

(organi zavoda)

(1) Organi zavoda so:

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

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

1. Svet zavoda

18. člen

(sestava sveta zavoda)

(1) Zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev.

(2) Svet zavoda šteje devet članov, ki ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- trije predstavniki delavcev,
- trije predstavniki staršev.

(3) Predstavnika ustanovitelja imenuje občinski svet izmed članov občinskega sveta, članov sveta krajevne skupnosti ter občanov.

(4) Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, in sicer na predlog učiteljskega zbora in reprezentativnih sindikatov oziroma zbora delavcev.

(5) Predstavnik delavcev se določi tako, da so enakovredno izvoljeni in zastopani člani, ki predstavljajo strokovne delavce šole in upravno-administrativne ter tehnične delavce zavoda.

(6) Predstavnik staršev volijo starši na svetu staršev.

(7) Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika.

(8) Svet odloča z večino glasov vseh članov razen, če zakon določa drugače.

(9) Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta.

(10) Mandat članov sveta traja štiri leta, za člane sveta zavoda so iste osebe lahko izvoljene le dvakrat zaporedoma. Mandat začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Ravnatelj je dolžan obvestiti ustanovitelja o poteku mandata članov sveta 90 dni pred potekom mandata tistih članov sveta, ki jih imenuje ustanovitelj.

(11) Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok – učencev v zavodu.

(12) Prvo konstitutivno sejo skliče ravnatelj v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi vseh članov v svet zavoda.

(13) Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovnikom.

(14) Član sveta je lahko razrešen pred iztekom mandata za katerega je imenovan ali izvoljen:

- če ne upošteva navodil organa, ki ga je imenoval,
- če sam zahteva razrešitev oziroma odstopi,
- če se neopravičeno ne udeleži 3 sej zaporedoma,
- če pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- če ne opravlja svojih nalog,
- če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda,
- mandat predstavnikov ustanovitelja lahko preneha tudi z iztekom mandata občinskega sveta oziroma s konstituiranjem novega občinskega sveta ali v drugih primerih, če občinski svet tako odloči.

(15) V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član. Mandat članu sveta zavoda, ki je bil naknadno imenovan, poteče takrat, ko poteče mandat celotnemu svetu zavoda.

(16) Člana sveta razreši organ, ki je člana sveta zavoda imenoval oziroma izvolil, in sicer na pobudo organa ali na predlog sveta.

(17) Oseba, ki opravlja funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja v zavodu oziroma organizacijski enoti zavoda, ne more voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet.

19. člen

(rokovnik za izvedbo volitev)

Svet zavoda najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje tričlansko komisijo, ki vodi postopek izvolitve predstavnikov delavcev v svet in pripravi končno poročilo, ki ga predloži svetu zavoda.

20. člen

(pristojnosti sveta zavoda)

(1) 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 in imenuje volilna komisija. Sklep o razpisu se javno objavi v zavodu.

(2) 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.

(3) Kandidati za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, se predlagajo in volijo ločeno za predstavnike strokov-

nih delavcev šole in predstavnika upravno-administrativnih in tehničnih delavcev, skladno s petim odstavkom 18. člena tega odloka. Kandidati morajo imeti pasivno volilno pravico. Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, ima vsak delavec z aktivno volilno pravico ali reprezentativni sindikat. Predlogi kandidatov za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, morajo biti pisni, vsebovati morajo podpis predlagatelja, priloženo jim mora biti pisno soglasje kandidata h kandidaturi. Predlogi se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od objave sklepa o razpisu volitev.

(4) Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. 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 člane sveta zavoda so, upoštevajoč peti odstavek 18. 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.

(5) Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev šole, ki imajo aktivno volilno pravico.

21. člen

(volitve predstavnikov staršev)

(1) Volitve predstavnikov staršev v svet zavoda so javne, razen, če se svet staršev pred izvedbo ne odloči za tajne volitve.

(2) Kandidati za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, se predlagajo in volijo na svetu staršev, skladno s sedmim odstavkom 18. člena tega odloka. Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, ima vsak starš, ki je član sveta staršev. Predlogi kandidatov za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, so lahko pisni ali pa ustno podani na seji Sveta staršev, priloženo jim mora biti pisno soglasje kandidata h kandidaturi, lahko pa kandidat poda soglasje tudi ustno na seji sveta staršev.

(3) 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 po abecednem redu priimkov in število kandidatov, ki se jih voli. Za člana sveta zavoda so, upoštevajoč sedmi odstavek 18. 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 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

(pristojnosti sveta zavoda)

(1) Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema programe razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročilo o izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v šoli,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drugi splošni akti zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključne račune,

- 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,
- odloča o najemu kreditov,
- imenuje predstavnike 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,
- sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge,
- obravnava zadeve, ki mu jih predložijo učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih in svet staršev.

(2) Delavec ima pravico vložiti pritožbo na svet zavoda v primerih, ko lahko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, zahteva sodno varstvo pred pristojnim sodiščem.

(3) Rok za vložitev pritožbe je osem dni od dneva, ko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, teče rok za vložitev zahteve za sodno varstvo. Svet zavoda mora o pritožbi delavca odločiti v 30 dneh od vžitve pritožbe.

(4) Če delavec ni zadovoljen z dokončno odločitvijo sveta oziroma le-ta ne odloči v roku iz prejšnjega odstavka, lahko delavec v roku 30 dni zahteva sodno varstvo pred pristojnim delovnim sodiščem.

(5) Ne glede na določbe drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena lahko delavec uveljavljala pravice neposredno pred pristojnim sodiščem v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja.

2. Ravnatelj

23. člen

(pristojnosti ravnatelja)

(1) Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

(2) Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

(3) Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- odgovarja za strokovno vodenje zavoda,
- pripravlja programe razvoja zavoda in odgovarja za njihovo uresničevanje,
- podpisuje javne listine zavoda vezane na vzgojno-izobraževalni in vzgojno-varstveni proces,
- sprejema sklepe o hrambi in uporabi pečatov zavoda ter določa delavce, ki so odgovorni zanje,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za namensko porabo sredstev zavoda,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti otrok in učencev,
- vodi delo učiteljsko-vzgojiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev in vzgojno-varstvenem delu vzgojiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- 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 in učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda v okviru pooblastil,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delavnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika,
- odgovarja za varstvo pri delu,
- pripravlja izračun plač delavcev zavoda,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko in predšolsko zdravstveno službo in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi,
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov.

(4) Ravnatelj lahko za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje posameznih nalog iz svojih pristojnosti pisno pooblasti delavce zavoda.

24. člen

(mandat ravnatelja)

Mandat ravnatelja traja 5 let. Pogoji, ki jih mora izpolnjevati ravnatelj in postopek za imenovanje ter razrešitev ravnatelja, so določeni z zakonom.

25. člen

(pomočnik ravnatelja)

(1) V zavodu se v skladu z normativi sistemizira mesto pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju njegovih nalog.

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

(3) Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, ki mu jih določi ravnatelj in naloge, ki so opisane v aktih o sistemizaciji.

3. Strokovni organi

26. člen

(sestava strokovnega organa)

Strokovni organi zavoda so:

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

27. člen

(učiteljski zbor)

(1) Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

(2) 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 vzgojno-izobraževalnih programov in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogih za imenovanje ravnatelja in pomočnika ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

28. člen

(oddelčni učiteljski zbor)

(1) Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku.

(2) Oddelčni učiteljski zbor:

- obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelkih,
- oblikuje program dela z nadarjenimi učenci in tistimi, ki težje napredujejo,
- odločajo o vzgojnih ukrepih in
- opravljajo druge naloge v skladu z zakonom.

29. člen

(razredniki)

Razredniki vodijo delo v oddelkih, analizirajo vzgojne in učne rezultate oddelkov, skrbijo za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodelujejo s starši in šolsko svetovalno službo, odločajo o vzgojnih ukrepih ter opravljajo druge naloge v skladu z zakonom.

30. člen

(strokovni aktivni)

(1) Strokovne aktivne sestavljajo učitelji istih predmetov oziroma predmetnih področij.

(2) Strokovni aktivni obravnavajo problematiko predmetov oziroma predmetnih področij, 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.

4. Svet staršev

31. člen

(svet staršev)

(1) Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev zavoda. Tehnično in finančno podpora za delovanje sveta staršev zagotavlja zavod.

(2) Svet staršev zavoda je sestavljen tako, da imajo v njem vsi oddelki šole in vrtca po enega predstavnika. Predstavniki starši izvolijo na roditeljskih sestankih oddelkov.

(3) Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

(4) Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter da mnenje o letnem delovnem načrtu,
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- razpravlja o poročilih ravnatelja v vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in druge organe šole,
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
- v dogovoru z vodstvom zavoda lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

V. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

32. člen

(sredstva za delovanje)

(1) Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda v skladu z zakonom.

(2) Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega

premoženja ali le-to obremeniti s stvarmi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

33. člen

(pridobivanje sredstev)

(1) Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, plačil staršev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz drugih virov v skladu z zakonom.

(2) Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih javna šola pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu z aktom o ustanovitvi, se uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju ustanovitelja pa tudi za plače.

(3) Merila za delitev presežka prihodkov nad odhodki v javnih šolah določi minister.

34. člen

(sklad zavoda)

(1) Za nadstandardne storitve lahko zavod pridobiva sredstva tudi z dotacijami, sponzorstvom, prispevki staršev in drugimi viri, določenimi z zakonom.

(2) Zavod ustanovi šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega razreda, ki niso sestavine vzgojno-izobraževalnega, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, za zviševanje standarda pouka in podobno.

(3) Sklad iz prejšnjega odstavka pridobi sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov.

(4) Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki zavoda.

(5) Upravni odbor imenuje svet staršev. Predstavniki zavoda predlaga svet zavoda.

(6) Za delovanje sklada upravni odbor sprejme pravila.

VI. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

35. člen

(odgovornost ustanovitelja)

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja zavodu v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

36. člen

(upravljanje premoženja)

Zavod je dolžan upravljati premoženje, ki mu je dano v uporabo, s skrbnostjo dobrega gospodarja.

37. člen

(odškodninska odgovornost)

(1) Zavod je dolžan skleniti ustrezno zavarovanje pred odgovornostjo za povzročeno škodo. Iz državnega proračuna se na podlagi izvršilnega naslova zagotavljajo sredstva za poravnava odškodnine za škodo, nastalo pri vzgojno-izobraževalnem delu in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi.

(2) Sredstva za poravnava odškodnine za škodo, nastalo v zvezi s prostorom, opremo ali pripomočki za izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi, zagotavlja lokalna skupnost.

(3) Delež višine obveznosti države oziroma lokalne skupnosti, če izključne obveznosti države oziroma lokalne skupnosti ni mogoče določiti, predpisuje zakon.

VII. NADZOR

38. člen

(nadzor nad zakonitostjo)

(1) Nadzor nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo, financiranje, namensko porabo sredstev in opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja v zavodu, izvaja šolska inšpekcija.

(2) Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda s področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije, določene z zakonom.

39. člen

(poraba javnih sredstev)

(1) Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

(2) Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj ali upravni odbor sklada, če je ustanovljen premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda.

VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

40. člen

(interni akti zavoda)

(1) Zavod lahko zadeve, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno normo, uredi s pravili. S pravili uredi tudi svojo notranjo organizacijo in delo. Pravila sprejme svet zavoda.

(2) Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

(3) Pravila in splošni akti iz drugega odstavka tega člena ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

41. člen

(sprejemanje internih aktov)

(1) Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda ali ravnatelj.

(2) Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

IX. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST

42. člen

(javnost dela)

(1) Delo zavoda je javno.

(2) Javnost dela zavoda se zagotavlja z dajanjem sporočil staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

(3) Novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu in vzgojno-varstvenemu delu zavoda, razen v primerih, ko je to določeno z zakonom in drugimi predpisi, ali jih ravnatelj zavoda sam povabi.

(4) O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali osebe, ki jih pooblasti.

43. člen

(poslovna tajnost)

(1) Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni pri opravljanju vzgojno-izobraževalne in vzgojno-varstvene dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

(2) Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovne tajnosti tudi po prenehanju delovnega razmerja.

(3) Za poslovne tajnosti se štejejo:

– podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,

– podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovne tajnosti,

– podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovne tajnosti,

– podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporočijo pristojni organi ali druge organizacije.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

44. člen

(prenehanje veljavnosti odloka)

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati določbe Odloka o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Brežice (Uradni list RS, št. 87/12, 99/12, 100/13 in 60/17).

45. člen

(uskladitev organizacije in organov zavoda)

Ravnatelj zavoda je dolžan poleg nalog, za katere je pristojen po zakonu, opraviti vse potrebno, da zavod uskladi organizacijo dela ter oblikuje svet zavoda v skladu s tem odlokom v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

46. člen

(potek mandata ravnatelja)

Ravnatelju zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan.

47. člen

(potek mandata sveta zavoda)

(1) Imenovani svet zavoda nadaljuje tekoči mandat do poteka mandata v dosednji sestavi.

(2) Pri sestavi novega sveta zavoda, se svet sestavi v skladu z 18. členom odloka.

48. člen

(uveljavitev)

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

Št. 007-0004/2022

Brežice, dne 21. aprila 2022

Župan
Občine Brežice
Ivan Molan

1506. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Brežice

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS – št. 12/91, Uradni list RS/l, št. 17/91 – ZUDE, Uradni list RS, št. 55/92 – ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00 – ZP-L, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), prvega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 118/06 – ZUOPP-A, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 2/15 – odl. US, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21) in 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 100/21) je Občinski svet Občine Brežice na 22. redni seji dne 21. 4. 2022 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Brežice

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

(1) S tem odlokom Občina Brežice, s sedežem Cesta prvih borcev 18, Brežice (v nadaljevanju: ustanovitelj) preoblikuje javni zavod Glasbena šola Brežice (v nadaljevanju: zavod).

(2) Ustanoviteljske pravice uresničuje Občinski svet Občine Brežice.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

2. člen

(ime, sedež in pravni status zavoda)

(1) Ime zavoda je Glasbena šola Brežice.

(2) Sedež zavoda je Cesta prvih borcev 5, 8250 Brežice.

(3) Skrajšano ime zavoda je GŠ Brežice.

3. člen

(odgovornost)

(1) Zavod je za svoje obveznosti odgovoren s sredstvi, ki so v pravnem prometu.

(2) Zavod je pravna oseba s popolno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

4. člen

(razvid)

Zavod se vpiše v razvid, ki ga vodi ministrstvo pristojno za predšolsko vzgojo oziroma šolstvo.

5. člen

(pravice in obveznosti)

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v poslovanju in v pravnem prometu, kot jih določata zakon in ta odlok.

2. Žig zavoda

6. člen

(žig)

(1) Zavod ima žig okrogle oblike, premera 35 mm. V sredini žiga je grb Republike Slovenije, na obodu pa sta izpisana ime in sedež zavoda.

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

(3) Žig 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, učencem in varovancem oziroma njihovim staršem.

(4) Žig iz drugega odstavka tega člena uporablja zavod za žigosanje predvsem finančne in knjigovodske dokumentacije.

7. člen

(uporaba žigov)

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

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

8. člen

(zastopanje in predstavljanje)

(1) Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj.

(2) Ravnatelj zavoda zastopa in predstavlja zavod brez omejitev.

(3) Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik ali delavec zavoda, ki ga za nadomeščanje pooblasti ravnatelj. Pomočnik ravnatelja oziroma pooblaščen delavec ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

(4) Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

9. člen

(pooblastila in podpisovanje)

(1) Za zavod podpisuje ravnatelj in delavci, ki so pooblaščen za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

(2) V razmerjih z banko in Upravo za javne prihodke (UJP) podpisuje za zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z depniranimi podpisi pri UJP, ki jih pooblasti ravnatelj.

(3) Ravnatelj z odločbo določi delavce zavoda, ki so pooblaščen, da podpisujejo za zavod v odnosih, ki niso navedeni v tem odloku.

III. DEJAVNOSTI ZAVODA

10. člen

(dejavnosti zavoda)

(1) Dejavnosti zavoda so:

- P85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti,
- J58.140 Izdajanje revij in druge periodike,
- J58.190 Drugo založništvo,
- J59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij,
- L68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
- N82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
- P85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje,
- R90.010 Umetniško uprizarjanje,
- R90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve,
- R91.011 Dejavnost knjižnic,
- R93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas.

(2) Dejavnosti zavoda štejejo kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

11. člen

(izobraževalni program)

Zavod opravlja javnoveljavni izobraževalni program in program za predšolske otroke, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

12. člen

(nadstandardni program)

Zavod lahko organizira in izvaja nadstandardni program.

13. člen

(opravljanje dejavnosti)

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.

14. člen

(opravljanje drugih nalog)

Zavod lahko opravlja tudi druge naloge, povezane z vzgojo in izobraževanjem, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno-izobraževalnega in vzgojno-varstvenega dela ali s katerim prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje v register vpisanih dejavnosti.

15. člen

(sklepanje poslov)

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki so vpisane v sodni register.

IV. ORGANI ZAVODA

16. člen

(organi zavoda)

(1) Organi zavoda so:

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

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

1. Svet zavoda

17. člen

(sestava sveta zavoda)

(1) Zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev.

(2) Svet zavoda šteje devet članov, ki ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- trije predstavniki delavcev,
- trije predstavniki staršev.

(3) Predstavnika ustanovitelja imenuje občinski svet izmed članov občinskega sveta, članov sveta krajevne skupnosti ter občanov.

(4) Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, in sicer na predlog učiteljskega zbora in reprezentativnih sindikatov oziroma zbora delavcev.

(5) Predstavnike delavcev zavoda se določi tako, da so enakovredno izvoljeni in zastopani člani, ki predstavljajo strokovne delavce glasbene šole in upravno-administrativne ter tehnične delavce zavoda.

(6) Volitve predstavnikov delavcev so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica volilnih upravičencev. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov tistih volilnih upravičencev, ki se udeležijo volitev. Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda zavod uredi s posebnim aktom, ki ga sprejme zbor delavcev.

(7) Predstavnike staršev volijo starši na svetu staršev.

(8) Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika.

(9) Svet odloča z večino glasov vseh članov razen, če zakon določa drugače.

(10) Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta.

(11) Mandat članov sveta traja štiri leta, za člane sveta zavoda so iste osebe lahko izvoljene le dvakrat zaporedoma. Mandat začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Ravnatelj je dolžan obvestiti ustanovitelja o poteku mandatov članov sveta 90 dni pred potekom mandata tistih članov sveta, ki jih imenuje ustanovitelj.

(12) Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok – učencev v zavodu.

(13) Prvo konstitutivno sejo skliče ravnatelj v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi vseh članov v svet zavoda.

(14) Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovnikom.

(15) Član sveta je lahko razrešen pred iztekom mandata za katerega je imenovan ali izvoljen:

- če ne upošteva navodil organa, ki ga je imenoval,
- če sam zahteva razrešitev oziroma odstopi,
- če se neopravičeno ne udeleži 3 sej zaporedoma,
- če pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- če ne opravlja svojih nalog,
- če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda,
- mandat predstavnikov ustanovitelja lahko preneha tudi z iztekom mandata občinskega sveta oziroma s konstituiranjem novega občinskega sveta ali v drugih primerih, če občinski svet tako odloči.

(16) V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član. Mandat članu sveta zavoda, ki je bil naknadno imenovan, poteče takrat, ko poteče mandat celotnemu svetu zavoda.

(17) Člana sveta razreši organ, ki je člana sveta zavoda imenoval oziroma izvolil, in sicer na pobudo organa ali na predlog sveta.

(18) Oseba, ki opravlja funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja v zavodu oziroma organizacijski enoti zavoda, ne more voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet.

18. člen

(rokovnik za izvedbo volitev)

Svet zavoda najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje tričlansko komisijo, ki vodi postopek izvolitve predstavnikov delavcev v svet in pripravi končno poročilo, ki ga predloži svetu zavoda.

19. člen

(pristojnosti sveta zavoda)

(1) Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema programe razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročilo o izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v šoli,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drugi splošni akti zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključne račune,
- 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,
- odloča o najemu kreditov,
- imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju in skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del,
- sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge,
- obravnava zadeve, ki mu jih predložijo učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih in svet staršev.

(2) Delavec ima pravico vložiti pritožbo na svet zavoda v primerih, ko lahko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, zahteva sodno varstvo pred pristojnim sodiščem.

(3) Rok za vložitev pritožbe je osem dni od dneva, ko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, teče rok za vložitev zahteve za sodno varstvo. Svet zavoda mora o pritožbi delavca odločiti v 30 dneh od vložitve pritožbe.

(4) Če delavec ni zadovoljen z dokončno odločitvijo sveta oziroma le-ta ne odloči v roku iz prejšnjega odstavka, lahko delavec v roku 30 dni zahteva sodno varstvo pred pristojnim delovnim sodiščem.

(5) Ne glede na določbe drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena lahko delavec uveljavljala pravice neposredno pred pristojnim sodiščem v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja.

2. Ravnatelj

20. člen

(pristojnosti ravnatelja)

(1) Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

(2) Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

(3) Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- odgovarja za strokovno vodenje zavoda,
- pripravlja programe razvoja zavoda in odgovarja za njihovo uresničitev,
- sprejema sklepe o hrambi in uporabi pečatov zavoda ter določa delavce, ki so odgovorni zanje,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za namensko porabo sredstev zavoda,
- odgovarja 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,
- 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,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela šole v okviru pooblastil,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delavnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika,
- odgovarja za varstvo pri delu,
- pripravlja izračun plač delavcev zavoda,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko zdravstveno službo in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov.

(4) Ravnatelj lahko za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje posameznih nalog iz svojih pristojnosti pisno pooblasti delavce zavoda.

21. člen

(mandat ravnatelja)

Mandat ravnatelja traja 5 let. Pogoji, ki jih mora izpolnjevati ravnatelj in postopek za imenovanje ter razrešitev ravnatelja, so določeni z zakonom.

22. člen

(pomočnik ravnatelja)

(1) V šoli se v skladu z normativi sistemizira mesto pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju njegovih nalog.

(2) Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, ki mu jih določi ravnatelj in naloge, ki so opisane v aktih o sistemizaciji.

3. Strokovni organi

23. člen

(sestava strokovnega organa)

Strokovni organi zavoda so:

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

24. člen

(učiteljski zbor)

(1) Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

(2) Učiteljski zbor:

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

25. člen

(programski učiteljski zbor)

(1) Programski učiteljski zbor sestavljajo vsi učitelji, ki učijo v izobraževalnem programu in drugi strokovni delavci, ki sodelujejo pri izvajanju tega izobraževalnega programa.

(2) Programski učiteljski zbor vodi strokovni delavec, ki ga določi ravnatelj.

(3) 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.

26. člen

(oddelčni učiteljski zbor)

(1) Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku.

(2) Oddelčni učiteljski zbor:

- obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelkih,
- oblikuje program dela z nadarjenimi učenci in tistimi, ki težje napredujejo,
- odločajo o vzgojnih ukrepih in
- opravljajo druge naloge v skladu z zakonom.

27. člen

(razredniki)

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.

28. člen

(strokovni aktivni)

(1) Strokovne aktivnosti sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij.

(2) Strokovni aktivni obravnavajo problematiko predmetov 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.

4. Svet staršev

29. člen

(svet staršev)

(1) Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev zavoda. Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja zavod.

(2) Svet staršev zavoda je sestavljen tako, da imajo v njem po enega predstavnika starši učencev vseh predmetnih skupin, ki jih izvaja zavod. Natančno sestavo določi ravnatelj glede na učni program, ki ga zavod izvaja. Starši izvolijo predstavnike na roditeljskih sestankih.

(3) Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

(4) Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter da mnenje o letnem delovnem načrtu,
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- razpravlja o poročilih ravnatelja v vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in druge organe šole,
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
- v dogovoru z vodstvom zavoda lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

V. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

30. člen

(sredstva za delovanje)

(1) Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda v skladu z zakonom.

(2) Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva in premoženje, s katerim je zavod upravljal do uveljavitve tega odloka.

(3) Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja ali le-to obremeniti s stvarmi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

31. člen

(pridobivanje sredstev)

(1) Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, plačil staršev, sred-

stev od prodaje storitev in izdelkov ter iz drugih virov v skladu z zakonom.

(2) Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih javna šola pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu z aktom o ustanovitvi, se uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju ustanovitelja pa tudi za plače.

(3) Merila za delitev presežka prihodkov nad odhodki v javnih šolah določi minister.

32. člen

(sklad zavoda)

(1) Za nadstandardne storitve lahko zavod pridobiva sredstva tudi z dotacijami, sponzorstvom, prispevki staršev in drugimi viri, določenimi z zakonom.

(2) Zavod ustanovi šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega razreda, ki niso sestavine vzgojno-izobraževalnega, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, za zviševanje standarda pouka in podobno.

(3) Sklad iz prejšnjega odstavka pridobi sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov.

(4) Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki zavoda.

(5) Upravni odbor imenuje svet staršev. Predstavnike zavoda predlaga svet zavoda.

(6) Za delovanje sklada lahko upravni odbor sprejme pravila.

VI. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

33. člen

(odgovornost ustanovitelja)

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja zavodu v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

34. člen

(upravljanje premoženja)

Zavod je dolžan upravljati premoženje, ki mu je dano v uporabo, s skrbnostjo dobrega gospodarja.

35. člen

(odškodninska odgovornost)

(1) Zavod je dolžan skleniti ustrezno zavarovanje pred odgovornostjo za povzročeno škodo. Iz državnega proračuna se na podlagi izvršilnega naslova zagotavljajo sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo pri vzgojno-izobraževalnem delu in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi.

(2) Sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo v zvezi s prostorom, opremo ali pripomočki za izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi, zagotavlja lokalna skupnost.

(3) Delež višine obveznosti države oziroma lokalne skupnosti, če izključne obveznosti države oziroma lokalne skupnosti ni mogoče določiti, predpisuje zakon.

VII. NADZOR

36. člen

(nadzor nad zakonitostjo)

(1) Nadzor nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo, financiranje, namensko porabo

sredstev in opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja v zavodu, izvaja šolska inšpekcija.

(2) Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda s področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije, določene z zakonom.

37. člen

(poraba javnih sredstev)

(1) Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

(2) Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj ali upravni odbor sklada, če je ustanovljen premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda.

VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

38. člen

(interni akti zavoda)

(1) Zavod lahko zadeve, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno normo, uredi s pravili. S pravili uredi tudi svojo notranjo organizacijo in delo. Pravila sprejme svet zavoda.

(2) Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

(3) Pravila in splošni akti iz drugega odstavka tega člena ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

39. člen

(sprejemanje internih aktov)

(1) Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda ali ravnatelj.

(2) Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

IX. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST

40. člen

(javnost dela)

(1) Delo zavoda je javno.

(2) Javnost dela zavoda se zagotavlja z dajanjem sporočil staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

(3) Novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu in vzgojno-varstvenemu delu zavoda, razen v primerih, ko je to določeno z zakonom in drugimi predpisi, ali jih ravnatelj zavoda sam povabi.

(4) O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali osebe, ki jih pooblasti.

41. člen

(poslovna tajnost)

(1) Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni pri opravljanju vzgojno-izobraževalne in vzgojno-varstvene dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

(2) Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovne tajnosti tudi po prenehanju delovnega razmerja.

(3) Za poslovne tajnosti se štejejo:

– podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,

– podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovne tajnosti,

– podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovne tajnosti,

– podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporočijo pristojni organi ali druge organizacije.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

42. člen

(prenehanje veljavnosti odloka)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Brežice (Uradni list RS, št. 87/12).

43. člen

(uskladitev organizacije in organov zavoda)

Ravnatelj zavoda je dolžan poleg nalog, za katere je pristojen po zakonu, opraviti vse potrebno, da zavod uskladi organizacijo dela ter oblikuje svet zavoda v skladu s tem odlokom v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

44. člen

(potek mandata ravnatelja)

Ravnatelju zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan.

45. člen

(potek mandata sveta zavoda)

(1) Imenovani svet zavoda nadaljuje tekoči mandat do poteka mandata v dosedanji sestavi.

(2) Pri sestavi novega sveta zavoda, se svet sestavi v skladu s 17. členom odloka.

46. člen

(uveljavitev)

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

Št. 007-0001/2022

Brežice, dne 21. aprila 2022

Župan
Občine Brežice
Ivan Molan

1507. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Cerklje ob Krki

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS – stari, št. 12/91, Uradni list RS/l, št. 17/91 – ZUDE, Uradni list RS, št. 55/92 – ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00 – ZP-L, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), prvega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 118/06 – ZUOPP-A, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 2/15 – odl. US, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21) in 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 100/21) je Občinski svet Občine Brežice na 22. redni seji dne 21. 4. 2022 sprejel

ODLOK

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Cerklje ob Krki

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

(1) S tem odlokom Občina Brežice, s sedežem Cesta prvih borcev 18, Brežice (v nadaljevanju: ustanovitelj) usta-

navlja na področju osnovnega šolstva ter vzgoje in varstva predšolskih otrok javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Cerklje ob Krki (v nadaljevanju: zavod).

(2) Ustanoviteljske pravice uresničuje Občinski svet Občine Brežice.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

2. člen

(ime, sedež in pravni status zavoda)

(1) Ime zavoda je Osnovna šola Cerklje ob Krki.

(2) Sedež zavoda je Cerklje ob Krki 3, Cerklje ob Krki.

(3) Skrajšano ime zavoda je OŠ Cerklje ob Krki.

(4) V sestavo zavoda sodi:

– enota Vrtec »Pikapolonica« pri OŠ Cerklje ob Krki.

3. člen

(organiziranje)

Zavod lahko po predhodnem soglasju z ustanoviteljem organizira delo v oddelkih vrtca ali ukine obstoječe oddelke vrtca, če so za to podani zakonski razlogi.

4. člen

(odgovornost)

(1) Zavod je za svoje obveznosti odgovoren s sredstvi, ki so v pravnem prometu.

(2) Zavod je pravna oseba s popolno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

5. člen

(razvid)

Zavod se vpiše v razvid, ki ga vodi ministrstvo pristojno za predšolsko vzgojo oziroma šolstvo.

6. člen

(pravice in obveznosti)

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v poslovanju in v pravnem prometu, kot jih določata zakon in ta odlok.

2. Žig zavoda

7. člen

(žig)

(1) Zavod ima žig okrogle oblike, premera 35 mm. V sredini žiga je grb Republike Slovenije, na obodu pa sta izpisana ime in sedež zavoda.

(2) Zavod ima tudi žig premera 20 mm z enakim besedilom.

8. člen

(uporaba žigov)

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

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

9. člen

(zastopanje in predstavljanje)

(1) Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj.

(2) Ravnatelj zavoda zastopa in predstavlja zavod brez omejitev.

(3) Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik ali delavec zavoda, ki ga za nadomeščanje pooblasti ravnatelj. Pomočnik ravnatelja oziroma pooblaščen delavec ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

(4) Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

10. člen

(pooblastila in podpisovanje)

(1) Za zavod podpisuje ravnatelj in delavci, ki so pooblaščen za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

(2) V razmerjih z banko in Upravo za javne prihodke (UJP) podpisuje za zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z depolariranimi podpisi pri UJP, ki jih pooblasti ravnatelj.

(3) Ravnatelj z odločbo določi delavce zavoda, ki so pooblaščen, da podpisujejo za zavod v odnosih, ki niso navedeni v tem odloku.

4. Območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb

11. člen

(šolski okoliš)

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega naslednja naselja: Boršt, Brvi, Bušeča vas, Cerklje ob Krki, Čedem, Črešnjice pri Cerkljah, Dolenja Pirošica, Gazice, Gorenja Pirošica, Hrastje pri Cerkljah, Izvir, Kamence, Kraška vas, Poštena vas, Račja vas, Stojanski Vrh, Vinji Vrh, Vrhovska vas, Zasap, Župeča vas in naselje Premogovce.

III. DEJAVNOSTI ZAVODA

12. člen

(dejavnosti zavoda)

(1) Dejavnosti zavoda so:

- P85.100 Predšolska vzgoja,
 - P85.200 Osnovnošolsko splošno izobraževanje,
 - P85.590 Druge nerazvrščene izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
 - P85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje,
 - A01.250 Gojenje drugih sadnih dreves in grmovnic,
 - A01.280 Gojenje začimbnih, aromatskih in zdravilnih rastlin,
 - H49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet,
 - I56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi,
 - I56.290 Druga oskrba z jedmi,
 - J58.140 Izdajanje revij in periodike,
 - J58.190 Drugo založništvo,
 - J62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti,
 - L68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
 - N77.110 Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup,
 - N77.210 Dajanje športne opreme v najem in zakup,
 - N77.290 Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup,
 - N82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
 - 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,
 - Q88.910 Dnevno varstvo otrok.
- (2) Dejavnosti zavoda štejejo kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

13. člen

(izobraževalni program)

(1) Zavod opravlja javnoveljavni izobraževalni program in program za predšolske otroke, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

(2) Vzgoja in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami se lahko izvaja le po javno veljavnih programih vzgoje in izobraževanja.

14. člen

(opravljanje dejavnosti)

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.

15. člen

(opravljanje drugih nalog)

Zavod lahko opravlja tudi druge naloge, povezane z vzgojo in izobraževanjem, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno-izobraževalnega in vzgojno-varstvenega dela ali s katerim prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje v register vpisanih dejavnosti.

16. člen

(sklepanje poslov)

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki so vpisane v sodni register.

IV. ORGANI ZAVODA

17. člen

(organi zavoda)

(1) Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- vodja enote,
- strokovni organi,
- svet staršev.

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

1. Svet zavoda

18. člen

(sestava sveta zavoda)

(1) Zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev.

(2) Svet zavoda šteje devet članov, ki ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- trije predstavniki delavcev,
- trije predstavniki staršev.

(3) Predstavnik ustanovitelja imenuje občinski svet izmed članov občinskega sveta, članov sveta krajevne skupnosti ter občanov.

(4) Predstavnik zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, in sicer na predlog učiteljskega zbora in reprezentativnih sindikatov oziroma zbora delavcev.

(5) Predstavnik delavcev se določi tako, da so enakovredno izvoljeni in zastopani člani, ki predstavljajo strokovne delavce šole, strokovne delavce vrtca in upravno-administrativne ter tehnične delavce zavoda.

(6) Predstavnik staršev volijo starši na svetu staršev. Volitve so lahko javne ali tajne. V svet zavoda se izvolita dva predstavnika staršev, ki imata otroka vključenega v šolo in en predstavnik staršev, ki ima otroka vključenega v enoto vrtca.

(7) Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika.

(8) Svet odloča z večino glasov vseh članov razen, če zakon določa drugače.

(9) Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta. Mandat članov sveta traja štiri leta, za člane sveta zavoda so iste osebe lahko izvoljene le dvakrat zaporedoma. Mandat začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Ravnatelj je dolžan obvestiti ustanovitelja o poteku mandata članov sveta 90 dni pred potekom mandata tistih članov sveta, ki jih imenuje ustanovitelj.

(10) Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok – učencev oziroma varovancev v zavodu.

(11) Prvo konstitutivno sejo skliče ravnatelj v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi vseh članov v svet zavoda.

(12) Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovnikom.

(13) Član sveta je lahko razrešen pred iztekom mandata za katerega je imenovan ali izvoljen:

- če ne upošteva navodil organa, ki ga je imenoval,
- če sam zahteva razrešitev oziroma odstopi,
- če se neopravičeno ne udeleži 3 sej zaporedoma,
- če pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- če ne opravlja svojih nalog,
- če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda,
- mandat predstavnikov ustanovitelja lahko preneha tudi z iztekom mandata občinskega sveta oziroma s konstituiranjem novega občinskega sveta ali v drugih primerih, če občinski svet tako odloči.

(14) V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član. Mandat članu sveta zavoda, ki je bil naknadno imenovan, poteče takrat, ko poteče mandat celotnemu svetu zavoda.

(15) Člana sveta razreši organ, ki je člana sveta zavoda imenoval oziroma izvolil, in sicer na pobudo organa ali na predlog sveta.

(16) Oseba, ki opravlja funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja v zavodu oziroma organizacijski enoti zavoda, ne more voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet.

19. člen

(rokovnik za izvedbo volitev)

Svet zavoda najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje tričlansko komisijo, ki vodi postopek izvolitve predstavnikov delavcev v svet in pripravi končno poročilo, ki ga predloži svetu zavoda.

20. člen

(volitve predstavnikov delavcev)

(1) Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandata dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta zavoda. S sklepom o razpisu volitev se določi dan volitev in imenuje volilna komisija. Sklep o razpisu se javno objavi v zavodu.

(2) 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.

(3) Kandidati za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, se predlagajo in volijo ločeno za predstavnike strokovnih delavcev šole, predstavnika strokovnih delavcev enote

vrta in predstavnik upravno-administrativnih in tehničnih delavcev, skladno s petim odstavkom 18. člena tega odloka. Kandidati morajo imeti pasivno volilno pravico. Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, ima vsak delavec z aktivno volilno pravico ali reprezentativni sindikat. Predlogi kandidatov za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, morajo biti pisni, vsebovati morajo podpis predlagatelja, priloženo jim mora biti pisno soglasje kandidata h kandidaturi. Predlogi se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od objave sklepa o razpisu volitev.

(4) Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. 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 člane sveta zavoda so, upoštevajoč peti odstavek 18. 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.

(5) Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev šole ali enote vrta, ki imajo aktivno volilno pravico.

21. člen

(volitve predstavnikov staršev)

(1) Volitve predstavnikov staršev v svet zavoda so javne, razen, če se svet staršev pred izvedbo ne odloči za tajne volitve.

(2) Kandidati za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, se predlagajo in volijo na svetu staršev za predstavnike staršev otrok šole in vrta, skladno s sedmim odstavkom 18. člena tega odloka. Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, ima vsak starš, ki je član sveta staršev. Predlogi kandidatov za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, so lahko pisni ali pa ustno podani na seji sveta staršev, priloženo jim mora biti pisno soglasje kandidata h kandidaturi, lahko pa kandidat poda soglasje tudi ustno na seji sveta staršev.

(3) 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 po abecednem redu priimkov in število kandidatov, ki se jih voli. Za člana sveta zavoda so, upoštevajoč sedmi odstavek 18. 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 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

(pristojnosti sveta zavoda)

(1) Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema programe razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročilo o izobraževalni in vzgojni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učencev in otrok,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnih razmerij,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno-varstvenim delom v zavodu,

- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drugi splošni akti zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun,
- predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitve dejavnosti,

- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predlog in mnenje o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema programe razreševanja presežnih delavcev,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o najemu kreditov,
- imenuje predstavnike zavoda v druge asociacije,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del,
- sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge,
- obravnava zadeve, ki mu jih predložijo vzgojiteljski oziroma učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev in skupnost.

(2) Delavec ima pravico vložiti pritožbo na svet zavoda v primerih, ko lahko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, zahteva sodno varstvo pred pristojnim sodiščem.

(3) Rok za vložitev pritožbe je osem dni od dneva, ko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, teče rok za vložitev zahteve za sodno varstvo. Svet zavoda mora o pritožbi delavca odločiti v 30 dneh od vložitve pritožbe.

(4) Če delavec ni zadovoljen z dokončno odločitvijo sveta oziroma le-ta ne odloči v roku iz prejšnjega odstavka, lahko delavec v roku 30 dni zahteva sodno varstvo pred pristojnim delovnim sodiščem.

(5) Ne glede na določbe drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena lahko delavec uveljavljala pravice neposredno pred pristojnim sodiščem v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja.

2. Ravnatelj

23. člen

(pristojnosti ravnatelja)

(1) Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

(2) Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

(3) Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- odgovarja za strokovno vodenje zavoda,
- pripravlja programe razvoja zavoda in odgovarja za njihovo uresničitev,
- sprejema sklepe o hrambi in uporabi pečatov zavoda ter določa delavce, ki so odgovorni zanje,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za namensko porabo sredstev zavoda,
- odgovarja 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,
- 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,
 – odloča o vzgojnih ukrepih,
 – zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela šole v okviru pooblastil,
 – določa sistemizacijo delovnih mest,
 – odloča o sklepanju delavnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
 – imenuje in razrešuje svojega pomočnika,
 – odgovarja za varstvo pri delu,
 – pripravlja izračun plač delavcev zavoda,
 – skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko zdravstveno službo in

– opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi,
 – zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov.

(4) Ravnatelj lahko za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje posameznih nalog iz svojih pristojnosti pisno pooblasti delavce zavoda.

24. člen

(mandat ravnatelja)

Mandat ravnatelja traja 5 let. Pogoji, ki jih mora izpolnjevati ravnatelj in postopek za imenovanje ter razrešitev ravnatelja, so določeni z zakonom.

25. člen

(pomočnik ravnatelja)

(1) V zavodu se v skladu z normativi sistemizira mesto pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju njegovih nalog.

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

(3) Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, ki mu jih določi ravnatelj in naloge, ki so opisane v aktih o sistemizaciji.

3. Vodja enote Vrtca »Pikapolonica« pri Osnovni šoli Cerklje ob Krki

26. člen

(vodja enote vrtca)

(1) Enoto Vrtca »Pikapolonica« pri Osnovni šoli Cerklje ob Krki vodi vodja enote. Naloge vodje enote opravlja pomočnik ravnatelja, ki to delo opravlja v okviru svojih nalog.

(2) Pomočnik ravnatelja opravlja v enoti vrtca pri šoli naloge vodje enote v skladu z določili predpisa, ki ureja normative in kadrovske pogoje za opravljanje predšolske vzgoje.

4. Strokovni organi

27. člen

(sestava strokovnega organa)

(1) Strokovni organi zavoda so:

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

(2) Strokovni organi v notranji organizacijski enoti Vrtca »Pikapolonica« pri Osnovni šoli Cerklje ob Krki sta vzgojiteljski zbor in strokovni aktiv vzgojiteljev.

28. člen

(učiteljski in vzgojiteljski zbor)

(1) Učiteljski in vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

(2) Učiteljski in vzgojiteljski zbor:

– obravnava in odloča o strokovnih vprašanih povezanih z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno-varstvenim delom,

- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah vzgojno-izobraževalnih in vzgojno-varstvenih programov in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogih za imenovanje ravnatelja in pomočnika ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

29. člen

(oddelčni učiteljski in vzgojiteljski zbor)

(1) Oddelčne učiteljske in oddelčne vzgojiteljske zbore sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno oziroma vzgojno-varstveno delo v posameznih oddelkih.

(2) Oddelčni učiteljski in oddelčni vzgojiteljski zbori:

- obravnavajo vzgojno-izobraževalno oziroma vzgojno-varstveno problematiko v oddelkih,
- oblikujejo programe dela z nadarjenimi otroci in učenci in tistimi, ki težje napredujejo,
- odločajo o vzgojnih ukrepih in
- opravljajo druge naloge v skladu z zakonom.

30. člen

(razredniki)

Razredniki vodijo delo v oddelkih, analizirajo vzgojne in učne rezultate oddelkov, skrbijo za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodelujejo s starši in šolsko svetovalno službo, odločajo o vzgojnih ukrepih ter opravljajo druge naloge v skladu z zakonom.

31. člen

(strokovni aktiv)

(1) Strokovne aktivne sestavljajo učitelji istih predmetov oziroma predmetnih področij, strokovne aktivne v oddelkih vrtca pa vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev.

(2) Strokovni aktivni obravnavajo problematiko predmetov oziroma predmetnih področij, usklajujejo merila za ocenjevanje, dajejo učiteljsko-vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev in učencev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

(3) Strokovni aktivni v oddelkih vrtca obravnavajo vzgojno delo, dajejo učiteljsko-vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnavajo pripombe staršev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu.

5. Svet staršev

32. člen

(svet staršev)

(1) Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev zavoda. Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja zavod.

(2) Svet staršev zavoda je sestavljen tako, da imajo v njem vsi oddelki šole in vrtca po enega predstavnika. Predstavnike starši izvolijo na roditeljskih sestankih oddelkov.

(3) Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

(4) Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole oziroma vrtca, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter da mnenje o letnem delovnem načrtu,
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- razpravlja o poročilih ravnatelja v vzgojno-izobraževalni problematiki,

- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in druge organe šole oziroma vrtca,
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo oziroma vrtcem, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
- v dogovoru z vodstvom zavoda lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

V. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

33. člen

(sredstva za delovanje)

(1) Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda v skladu z zakonom.

(2) Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva in premoženje, s katerim je zavod upravljal do uveljavitve tega odloka ter sredstva in premoženje oddelkov vrtca.

(3) Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja ali le-to obremeniti s stvarmi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

34. člen

(pridobivanje sredstev)

(1) Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, plačil staršev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz drugih virov v skladu z zakonom.

(2) Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih javna šola pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu z aktom o ustanovitvi, se uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju ustanovitelja pa tudi za plače.

(3) Merila za delitev presežka prihodkov nad odhodki v javnih šolah določi minister.

35. člen

(sklad zavoda)

(1) Za nadstandardne storitve lahko zavod pridobiva sredstva tudi z dotacijami, sponzorstvom, prispevki staršev in drugimi viri, določenimi z zakonom.

(2) Zavod ustanovi šolski sklad ali sklad vrtca, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznih razredov in oddelkov ali starostnih skupin vrtcev, ki niso sestavine vzgojno-izobraževalnega ali vzgojno-varstvenega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, za zviševanje standarda pouka ter vzgoje in varstva in podobno.

(3) Sklad iz prejšnjega odstavka pridobi sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov.

(4) Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki zavoda. Upravni odbor imenuje svet staršev. Predstavniki zavoda predlaga svet zavoda.

(5) Za delovanje sklada upravni odbor sprejme pravila.

VI. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

36. člen

(odgovornost ustanovitelja)

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja zavodu v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

37. člen

(upravljanje premoženja)

Zavod je dolžan upravljati premoženje, ki mu je dano v uporabo, s skrbnostjo dobrega gospodarja.

38. člen

(odškodninska odgovornost)

(1) Zavod je dolžan skleniti ustrezno zavarovanje pred odgovornostjo za povzročeno škodo. Iz državnega proračuna se na podlagi izvršilnega naslova zagotavljajo sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo pri vzgojno-izobraževalnem delu in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi.

(2) Sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo v zvezi s prostorom, opremo ali pripomočki za izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi, zagotavlja lokalna skupnost.

(3) Delež višine obveznosti države oziroma lokalne skupnosti, če izključne obveznosti države oziroma lokalne skupnosti ni mogoče določiti, predpisuje zakon.

VII. NADZOR

39. člen

(nadzor nad zakonitostjo)

(1) Nadzor nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo, financiranje, namensko porabo sredstev in opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja v zavodu, izvaja šolska inšpekcija.

(2) Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda s področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije, določene z zakonom.

40. člen

(poraba javnih sredstev)

(1) Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

(2) Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj ali upravni odbor sklada, če je ustanovljen premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda.

VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

41. člen

(interni akti zavoda)

(1) Zavod lahko zadeve, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno normo, uredi s pravili. S pravili uredi tudi svojo notranjo organizacijo in delo. Pravila sprejme svet zavoda.

(2) Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

(3) Pravila in splošni akti iz drugega odstavka tega člena ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

42. člen

(sprejemanje internih aktov)

(1) Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda ali ravnatelj.

(2) Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

IX. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST

43. člen

(javnost dela)

(1) Delo zavoda je javno.

(2) Javnost dela zavoda se zagotavlja z dajanjem sporočil staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

(3) Novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu in vzgojno-varstvenemu delu zavoda, razen v primerih, ko je to določeno z zakonom in drugimi predpisi, ali jih ravnatelj zavoda sam povabi.

(4) O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali osebe, ki jih pooblasti.

44. člen

(poslovna tajnost)

(1) Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni pri opravljanju vzgojno-izobraževalne in vzgojno-varstvene dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

(2) Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovne tajnosti tudi po prenehanju delovnega razmerja.

(3) Za poslovne tajnosti se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
- podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovne tajnosti,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovne tajnosti,
- podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporočijo pristojni organi ali druge organizacije.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

45. člen

(prenehanje veljavnosti odloka)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Cerklje ob Krki (Uradni list RS, št. 87/12, 99/12 in 60/17).

46. člen

(uskladitev organizacije in organov zavoda)

Zavod mora uskladiti svojo organizacijo in organe zavoda v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

47. člen

(potek mandata ravnatelja)

Ravnatelju zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan.

48. člen

(potek mandata sveta zavoda)

(1) Imenovani svet zavoda nadaljuje tekoči mandat do poteka mandata v dosedanji sestavi.

(2) Pri sestavi novega sveta zavoda, se svet sestavi v skladu z 18. členom odloka.

49. člen

(uveljavitev)

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

Št. 007-0005/2022

Brežice, dne 21. aprila 2022

Župan
Občine Brežice
Ivan Molan

1508. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola dr. Jožeta Toporišiča Dobova

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS – stari, št. 12/91, Uradni list RS/l, št. 17/91 – ZUDE, Uradni list RS, št. 55/92 – ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00 – ZP-L, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), prvega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 118/06 – ZUOPP-A, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 2/15 – odl. US, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21) in 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 100/21) je Občinski svet Občine Brežice na 22. redni seji dne 21. 4. 2022 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola dr. Jožeta Toporišiča Dobova

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

(1) S tem odlokom Občina Brežice, s sedežem Cesta prvih borcev 18, Brežice (v nadaljevanju: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega šolstva ter vzgoje in varstva predšolskih otrok javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola dr. Jožeta Toporišiča Dobova (v nadaljevanju: zavod).

(2) Ustanoviteljske pravice uresničuje Občinski svet Občine Brežice.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

2. člen

(ime, sedež in pravni status zavoda)

(1) Ime zavoda je Osnovna šola dr. Jožeta Toporišiča Dobova.

(2) Sedež zavoda je na Kapelski cesti 25, Dobova.

(3) Skrajšano ime zavoda je OŠ dr. Jožeta Toporišiča Dobova.

(4) V sestavo zavoda sodi:

– enota Vrtec »Najdihojca« pri Osnovni šoli dr. Jožeta Toporišiča Dobova, Kapelska cesta 25, 8257 Dobova, z oddelki vrtca v Podružnični šoli Kapele, Kapele 4/a, 8258 Kapele.

– Podružnična šola Kapele, Kapele 4/a, 8258 Kapele.

3. člen

(organiziranje)

Zavod lahko po predhodnem soglasju z ustanoviteljem organizira delo v oddelkih vrtca ali ukine obstoječe oddelke vrtca, če so za to podani zakonski razlogi.

4. člen

(odgovornost)

(1) Zavod je za svoje obveznosti odgovoren s sredstvi, ki so v pravnem prometu.

(2) Zavod je pravna oseba s popolno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

5. člen

(razvid)

Zavod se vpiše v razvid, ki ga vodi ministrstvo pristojno za predšolsko vzgojo oziroma šolstvo.

6. člen

(pravice in obveznosti)

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v poslovanju in v pravnem prometu, kot jih določata zakon in ta odlok.

2. Žig zavoda

7. člen

(žig)

(1) Zavod ima žig okrogle oblike, premera 35 mm. V sredini žiga je grb Republike Slovenije, na obodu pa sta izpisana ime in sedež zavoda.

(2) Zavod ima tudi žig premera 20 mm z enakim besedilom.

8. člen

(uporaba žigov)

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

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

9. člen

(zastopanje in predstavljanje)

(1) Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj.

(2) Ravnatelj zavoda zastopa in predstavlja zavod brez omejitev.

(3) Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik ali delavec zavoda, ki ga za nadomeščanje pooblasti ravnatelj. Pomočnik ravnatelja oziroma pooblaščen delavec ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

(4) Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

10. člen

(pooblastila in podpisovanje)

(1) Za zavod podpisuje ravnatelj in delavci, ki so pooblaščen za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

(2) V razmerjih z banko in Upravo za javne prihodke (UJP) podpisuje za zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z depniranimi podpisi pri UJP, ki jih pooblasti ravnatelj.

(3) Ravnatelj z odločbo določi delavce zavoda, ki so pooblaščen, da podpisujejo za zavod v odnosih, ki niso navedeni v tem odloku.

4. Območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb

11. člen

(šolski okoliš)

(1) Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega naslednja naselja: Dobova, Gaberje pri Dobovi, Jereslavec, Kapele, Loče, Mali Obrež, Mihalovec, Mostec, Podvinje, Rigonce, Rakovec, Sela pri Dobovi, Slogonsko, Veliki Obrež, Vrhje, Župelevec.

(2) Šolski okoliš Podružnične šole Kapele obsega naslednja naselja: Jereslavec, Kapele, Podvinje, Rakovec, Slogonsko, Vrhje, Župelevec.

III. DEJAVNOSTI ZAVODA

12. člen

(dejavnosti zavoda)

(1) Dejavnosti zavoda so:

- P85.200 Osnovnošolsko izobraževanje,
- P85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije,
- P85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti,
- P85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- P85.100 Predšolska vzgoja,
- H49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet,
- H49.410 Cestni tovorni promet,
- I56.290 Druga oskrba z jedmi,
- J58.140 Izdajanje revij in druge periodike,
- J58.190 Drugo založništvo,
- J62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti,
- L68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
- N82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
- Q88.910 Dnevno varstvo otrok,
- R93.190 Druge športne dejavnosti,
- R93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas,
- S96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

(2) Dejavnosti zavoda štejejo kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

13. člen

(izobraževalni program)

(1) Zavod opravlja javnoveljavni izobraževalni program in program za predšolske otroke, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

(2) Vzgoja in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami se lahko izvaja le po javno veljavnih programih vzgoje in izobraževanja.

14. člen

(opravljanje dejavnosti)

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.

15. člen

(opravljanje drugih nalog)

Zavod lahko opravlja tudi druge naloge, povezane z vzgojo in izobraževanjem, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno-izobraževalnega in vzgojno-varstvenega dela ali s katerim prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje v register vpisanih dejavnosti.

16. člen

(sklepanje poslov)

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki so vpisane v sodni register.

IV. ORGANI ZAVODA

17. člen

(organi zavoda)

(1) Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,

- vodja enote,
- strokovni organi,
- svet staršev.

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

1. Svet zavoda

18. člen

(sestava sveta zavoda)

(1) Zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev.

(2) Svet zavoda šteje devet članov, ki ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- trije predstavniki delavcev,
- trije predstavniki staršev.

(3) Predstavnik ustanovitelja imenuje občinski svet izmed članov občinskega sveta, članov sveta krajevne skupnosti ter občanov.

(4) Predstavnik zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, in sicer na predlog učiteljskega zbora in reprezentativnih sindikatov oziroma zbora delavcev.

(5) Predstavnik delavcev se določi tako, da so enakovredno izvoljeni in zastopani člani, ki predstavljajo strokovne delavce šole, strokovne delavce vrtca in upravno-administrativne ter tehnične delavce zavoda.

(6) Predstavnik staršev volijo starši na svetu staršev. Volitve so lahko javne ali tajne. V svet zavoda se izvolita dva predstavnika staršev, ki imata otroka vključenega v šolo in en predstavnik staršev, ki ima otroka vključenega v enoto vrtca.

(7) Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika.

(8) Svet odloča z večino glasov vseh članov razen, če zakon določa drugače.

(9) Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta. Mandat članov sveta traja štiri leta, za člane sveta zavoda so iste osebe lahko izvoljene le dvakrat zaporedoma. Mandat začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Ravnatelj je dolžan obvestiti ustanovitelja o poteku mandata članov sveta 90 dni pred potekom mandata tistih članov sveta, ki jih imenuje ustanovitelj.

(10) Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok – učencev oziroma varovancev v zavodu.

(11) Prvo konstitutivno sejo skliče ravnatelj v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi vseh članov v svet zavoda.

(12) Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovnikom.

(13) Član sveta je lahko razrešen pred iztekom mandata za katerega je imenovan ali izvoljen:

- če ne upošteva navodil organa, ki ga je imenoval,
- če sam zahteva razrešitev oziroma odstopi,
- če se neopravičeno ne udeleži 3 sej zaporedoma,
- če pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- če ne opravlja svojih nalog,
- če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda,
- mandat predstavnikov ustanovitelja lahko preneha tudi z iztekom mandata občinskega sveta oziroma s konstituiranjem novega občinskega sveta ali v drugih primerih, če občinski svet tako odloči.

(14) V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član. Mandat članu sveta zavoda, ki je bil naknadno imenovan, poteče takrat, ko poteče mandat celotnemu svetu zavoda.

(15) Člana sveta razreši organ, ki je člana sveta zavoda imenoval oziroma izvolil, in sicer na pobudo organa ali na predlog sveta.

(16) Oseba, ki opravlja funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja v zavodu oziroma organizacijski enoti zavoda, ne more voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet.

19. člen

(rokovnik za izvedbo volitev)

Svet zavoda najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje tričlansko komisijo, ki vodi postopek izvolitve predstavnikov delavcev v svet in pripravi končno poročilo, ki ga predloži svetu zavoda.

20. člen

(volitve predstavnikov delavcev)

(1) 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 in imenuje volilna komisija. Sklep o razpisu se javno objavi v zavodu.

(2) 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.

(3) Kandidati za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, se predlagajo in volijo ločeno za predstavnike strokovnih delavcev šole, predstavnika strokovnih delavcev enote vrtca in predstavnika upravno-administrativnih in tehničnih delavcev, skladno s petim odstavkom 18. člena tega odloka. Kandidati morajo imeti pasivno volilno pravico. Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, ima vsak delavec z aktivno volilno pravico ali reprezentativni sindikat. Predlogi kandidatov za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, morajo biti pisni, vsebovati morajo podpis predlagatelja, priloženo jim mora biti pisno soglasje kandidata h kandidaturi. Predlogi se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od objave sklepa o razpisu volitev.

(4) Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. 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 člane sveta zavoda so, upoštevajoč peti odstavek 18. 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.

(5) Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev šole ali enote vrtca, ki imajo aktivno volilno pravico.

21. člen

(volitve predstavnikov staršev)

(1) Volitve predstavnikov staršev v svet zavoda so javne, razen, če se svet staršev pred izvedbo ne odloči za tajne volitve.

(2) Kandidati za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, se predlagajo in volijo na Svetu staršev za predstavnike staršev otrok šole in vrtca, skladno s sedmim odstavkom 18. člena tega odloka. Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, ima vsak starš, ki je član sveta staršev. Predlogi kandidatov za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, so lahko pisni ali pa ustno podani na seji Sveta staršev, priloženo jim mora biti pisno soglasje kandidata h kandidaturi, lahko pa kandidat poda soglasje tudi ustno na seji sveta staršev.

(3) 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 po abecednem redu priimkov in število kandidatov, ki se jih voli. Za člana sveta zavoda so, upoštevajoč sedmi odstavek 18. 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 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

(pristojnosti sveta zavoda)

(1) Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema programe razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročilo o izobraževalni in vzgojni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učencev in otrok,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnih razmerij,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno-varstvenim delom v zavodu,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drugi splošni akti zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun,
- predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitve dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predlog in mnenje o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema programe razreševanja presežnih delavcev,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o najemu kreditov,
- imenuje predstavnike zavoda v druge asociacije,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del,
- sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge,
- obravnava zadeve, ki mu jih predložijo vzgojiteljski oziroma učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev in skupnost.

(2) Delavec ima pravico vložiti pritožbo na svet zavoda v primerih, ko lahko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, zahteva sodno varstvo pred pristojnim sodiščem.

(3) Rok za vložitev pritožbe je osem dni od dneva, ko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, teče rok za vložitev zahteve za sodno varstvo. Svet zavoda mora o pritožbi delavca odločiti v 30 dneh od vložitve pritožbe.

(4) Če delavec ni zadovoljen z dokončno odločitvijo sveta oziroma le-ta ne odloči v roku iz prejšnjega odstavka, lahko delavec v roku 30 dni zahteva sodno varstvo pred pristojnim delovnim sodiščem.

(5) Ne glede na določbe drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena lahko delavec uveljavljala pravice neposredno pred pristojnim sodiščem v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja.

2. Ravnatelj

23. člen

(pristojnosti ravnatelja)

(1) Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

(2) Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

(3) Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- odgovarja za strokovno vodenje zavoda,
- pripravlja programe razvoja zavoda in odgovarja za njihovo uresničitev,
- sprejema sklepe o hrambi in uporabi pečatov zavoda ter določa delavce, ki so odgovorni zanje,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za namensko porabo sredstev zavoda,
- odgovarja 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,
- 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,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela šole v okviru pooblastil,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delavnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika,
- odgovarja za varstvo pri delu,
- pripravlja izračun plač delavcev zavoda,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko zdravstveno službo in

– opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi,

– zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov.

(4) Ravnatelj lahko za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje posameznih nalog iz svojih pristojnosti pisno pooblasti delavce zavoda.

24. člen

(mandat ravnatelja)

Mandat ravnatelja traja 5 let. Pogoji, ki jih mora izpolnjevati ravnatelj in postopek za imenovanje ter razrešitev ravnatelja, so določeni z zakonom.

25. člen

(pomočnik ravnatelja)

(1) V zavodu se v skladu z normativi sistemizira mesto pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju njegovih nalog.

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

(3) Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, ki mu jih določi ravnatelj in naloge, ki so opisane v aktih o sistemizaciji.

3. Vodja enote vrtca »Najdihojca« pri Osnovni šoli dr. Jožeta Toporišiča Dobova

26. člen

(vodja enote vrtca)

(1) Enoto vrtca »Najdihojca« pri Osnovni šoli dr. Jožeta Toporišiča vodi vodja enote.

(2) Naloge vodje enote opravlja pomočnik ravnatelja, ki to delo opravlja v okviru svojih nalog.

(3) Pomočnik ravnatelja opravlja v enoti vrtca pri šoli naloge vodje enote v skladu z določili predpisa, ki ureja normative in kadrovske pogoje za opravljanje predšolske vzgoje.

4. Strokovni organi

27. člen

(sestava strokovnega organa)

(1) Strokovni organi zavoda so:

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

(2) Strokovni organi v notranji organizacijski enoti Vrtca »Najdihojca« pri Osnovni šoli dr. Jožeta Toporišiča Dobova sta vzgojiteljski zbor in strokovni aktiv vzgojiteljev.

28. člen

(učiteljski in vzgojiteljski zbor)

(1) Učiteljski in vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

(2) Učiteljski in vzgojiteljski zbor:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanih povezanih z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno-varstvenim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah vzgojno-izobraževalnih in vzgojno-varstvenih programov in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogih za imenovanje ravnatelja in pomočnika ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

29. člen

(oddelčni učiteljski in vzgojiteljski zbor)

(1) Oddelčne učiteljske in oddelčne vzgojiteljske zbore sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno oziroma vzgojno-varstveno delo v posameznih oddelkih.

(2) Oddelčni učiteljski in oddelčni vzgojiteljski zbori:

- obravnavajo vzgojno-izobraževalno oziroma vzgojno-varstveno problematiko v oddelkih,
- oblikujejo programe dela z nadarjenimi otroci in učenci in tistimi, ki težje napredujejo,
- odločajo o vzgojnih ukrepih in
- opravljajo druge naloge v skladu z zakonom.

30. člen

(razredniki)

Razredniki vodijo delo v oddelkih, analizirajo vzgojne in učne rezultate oddelkov, skrbijo za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodelujejo s starši in šolsko svetovalno službo, odločajo o vzgojnih ukrepih ter opravljajo druge naloge v skladu z zakonom.

31. člen

(strokovni aktiv)

(1) Strokovne aktivne sestavljajo učitelji istih predmetov oziroma predmetnih področij, strokovne aktivne v oddelkih vrtca pa vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev.

(2) Strokovni aktivni obravnavajo problematiko predmetov oziroma predmetnih področij, usklajujejo merila za ocenjevanje, dajejo učiteljsko-vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev in učencev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

(3) Strokovni aktivni v oddelkih vrtca obravnavajo vzgojno delo, dajejo učiteljsko-vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnavajo pripombe staršev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu.

5. Svet staršev

32. člen

(svet staršev)

(1) Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev zavoda. Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja zavod.

(2) Svet staršev zavoda je sestavljen tako, da imajo v njem vsi oddelki šole in vrtca po enega predstavnika. Predstavnike starši izvolijo na roditeljskih sestankih oddelkov.

(3) Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

(4) Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole oziroma vrtca, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter da mnenje o letnem delovnem načrtu,
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- razpravlja o poročilih ravnatelja v vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in druge organe šole oziroma vrtca,
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo oziroma vrtcem, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
- v dogovoru z vodstvom zavoda lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

V. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

33. člen

(sredstva za delovanje)

(1) Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda v skladu z zakonom.

(2) Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva in premoženje, s katerim je zavod upravljal do uveljavitve tega odloka ter sredstva in premoženje oddelkov vrtca.

(3) Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja ali le-to obremeniti s stvarmi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

34. člen

(pridobivanje sredstev)

(1) Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, plačil staršev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz drugih virov v skladu z zakonom.

(2) Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih javna šola pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu z aktom o ustanovitvi, se uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju ustanovitelja pa tudi za plače.

(3) Merila za delitev presežka prihodkov nad odhodki v javnih šolah določi minister.

35. člen
(sklad zavoda)

(1) Za nadstandardne storitve lahko zavod pridobiva sredstva tudi z dotacijami, sponzorstvom, prispevki staršev in drugimi viri, določenimi z zakonom.

(2) Zavod ustanovi šolski sklad ali sklad vrtca, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznih razredov in oddelkov ali starostnih skupin vrtcev, ki niso sestavine vzgojno-izobraževalnega ali vzgojno-varstvenega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, za zviševanje standarda pouka ter vzgoje in varstva in podobno.

(3) Sklad iz prejšnjega odstavka pridobi sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov.

(4) 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.

(5) Za delovanje sklada upravni odbor sprejme pravila.

VI. ODGOVORNOST USTANOVITELJA
ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

36. člen
(odgovornost ustanovitelja)

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja zavodu v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

37. člen
(upravljanje premoženja)

Zavod je dolžan upravljati premoženje, ki mu je dano v uporabo, s skrbnostjo dobrega gospodarja.

38. člen
(odškodninska odgovornost)

(1) Zavod je dolžan skleniti ustrezno zavarovanje pred odgovornostjo za povzročeno škodo. Iz državnega proračuna se na podlagi izvršilnega naslova zagotavljajo sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo pri vzgojno-izobraževalnem delu in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi.

(2) Sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo v zvezi s prostorom, opremo ali pripomočki za izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi, zagotavlja lokalna skupnost.

(3) Delež višine obveznosti države oziroma lokalne skupnosti, če izključne obveznosti države oziroma lokalne skupnosti ni mogoče določiti, predpisuje zakon.

VII. NADZOR

39. člen
(nadzor nad zakonitostjo)

(1) Nadzor nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo, financiranje, namensko porabo sredstev in opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja v zavodu, izvaja šolska inšpekcija.

(2) Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda s področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije, določene z zakonom.

40. člen
(poraba javnih sredstev)

(1) Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

(2) Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj ali upravni odbor sklada, če je ustanovljen

premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda.

VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

41. člen
(interni akti zavoda)

(1) Zavod lahko zadeve, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno normo, uredi s pravili. S pravili uredi tudi svojo notranjo organizacijo in delo. Pravila sprejme svet zavoda.

(2) Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

(3) Pravila in splošni akti iz drugega odstavka tega člena ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

42. člen
(sprejemanje internih aktov)

(1) Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda ali ravnatelj.

(2) Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

IX. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST

43. člen
(javnost dela)

(1) Delo zavoda je javno.

(2) Javnost dela zavoda se zagotavlja z dajanjem sporočil staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

(3) Novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu in vzgojno-varstvenemu delu zavoda, razen v primerih, ko je to določeno z zakonom in drugimi predpisi, ali jih ravnatelj zavoda sam povabi.

(4) O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali osebe, ki jih pooblasti.

44. člen
(poslovna tajnost)

(1) Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni pri opravljanju vzgojno-izobraževalne in vzgojno-varstvene dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

(2) Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovne tajnosti tudi po prenehanju delovnega razmerja.

(3) Za poslovne tajnosti se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
- podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovne tajnosti,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovne tajnosti,
- podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporočijo pristojni organi ali druge organizacije.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

45. člen
(prenehanje veljavnosti odloka)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola dr. Jožeta Toporišiča Dobova (Uradni list RS, št. 78/15 in 60/17).

46. člen

(uskladitev organizacije in organov zavoda)

Zavod mora uskladiti svojo organizacijo in organe zavoda v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

47. člen

(potek mandata ravnatelja)

Ravnatelju zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan.

48. člen

(potek mandata sveta zavoda)

(1) Imenovani svet zavoda nadaljuje tekoči mandat do poteka mandata v dosednji sestavi.

(2) Pri sestavi novega sveta zavoda, se svet sestavi v skladu z 18. členom odloka.

49. člen

(uveljavitev)

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

Št. 007-0006/2022

Brežice, dne 21. aprila 2022

Župan
Občine Brežice
Ivan Molan

1509. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Globoko

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS – stari, št. 12/91, Uradni list RS/I, št. 17/91 – ZUDE, Uradni list RS, št. 55/92 – ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00 – ZP-L, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), prvega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 118/06 – ZUOPP-A, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 2/15 – odl. US, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21) in 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 100/21) je Občinski svet Občine Brežice na 22. redni seji dne 21. 4. 2022 sprejel

ODLOK

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Globoko

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsečina odloka)

(1) S tem odlokom Občina Brežice, s sedežem Cesta prvih borcev 18, Brežice (v nadaljevanju: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega šolstva ter vzgoje in varstva predšolskih otrok javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Globoko (v nadaljevanju: zavod).

(2) Ustanoviteljske pravice uresničuje Občinski svet Občine Brežice.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

2. člen

(ime, sedež in pravni status zavoda)

(1) Ime zavoda je Osnovna šola Globoko.

(2) Sedež zavoda je Globoko 9, Globoko.

(3) Skrajšano ime zavoda je OŠ Globoko.

(4) V sestavo zavoda sodi:

– enota Vrtec pri Osnovni šoli Globoko, Globoko 9, 8254 Globoko.

3. člen

(organiziranje)

Zavod lahko po predhodnem soglasju z ustanoviteljem organizira delo v oddelkih vrtca ali ukine obstoječe oddelke vrtca, če so za to podani zakonski razlogi.

4. člen

(odgovornost)

(1) Zavod je za svoje obveznosti odgovoren s sredstvi, ki so v pravnem prometu.

(2) Zavod je pravna oseba s popolno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

5. člen

(razvid)

Zavod se vpiše v razvid, ki ga vodi ministrstvo pristojno za predšolsko vzgojo oziroma šolstvo.

6. člen

(pravice in obveznosti)

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v poslovanju in v pravnem prometu, kot jih določata zakon in ta odlok.

2. Žig zavoda

7. člen

(žig)

(1) Zavod ima žig okrogle oblike, premera 35 mm. V sredini žiga je grb Republike Slovenije, na obodu pa sta izpisana ime in sedež zavoda.

(2) Zavod ima tudi žig premera 20 mm z enakim besedilom.

8. člen

(uporaba žigov)

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

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

9. člen

(zastopanje in predstavljanje)

(1) Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj.

(2) Ravnatelj zavoda zastopa in predstavlja zavod brez omejitev.

(3) Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik ali delavec zavoda, ki ga za nadomeščanje pooblasti ravnatelj. Pomočnik ravnatelja oziroma pooblaščen delavec ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

(4) Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

10. člen

(pooblastila in podpisovanje)

(1) Za zavod podpisuje ravnatelj in delavci, ki so pooblašteni za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

(2) V razmerjih z banko in Upravo za javne prihodke (UJP) podpisuje za zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z depolariranimi podpisi pri UJP, ki jih pooblasti ravnatelj.

(3) Ravnatelj z odločbo določi delavce zavoda, ki so pooblašteni, da podpisujejo za zavod v odnosih, ki niso navedeni v tem odloku.

4. Območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb

11. člen

(šolski okoliš)

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega naslednja naselja: Bojsno, Brezje pri Bojsnem, Globoko, Mali Vrh, Piršenbreg.

III. DEJAVNOSTI ZAVODA

12. člen

(dejavnosti zavoda)

(1) Dejavnosti zavoda so:

- P85.200 Osnovnošolsko izobraževanje,
 - P85.5 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
 - P85.100 Predšolska vzgoja,
 - I56.290 Druga oskrba z jedmi,
 - H49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet,
 - J62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti,
 - L68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
 - H49.410 Cestni tovorni promet,
 - P85.590 Druge nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
 - R93.190 Druge športne dejavnosti,
 - R93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas,
 - N82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
 - S96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene,
 - J58.140 Izdajanje revij in druge periodike,
 - J58.190 Drugo založništvo.
- (2) Dejavnosti zavoda štejejo kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

13. člen

(izobraževalni program)

(1) Zavod opravlja javnoveljavni izobraževalni program in program za predšolske otroke, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

(2) Vzgoja in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami se lahko izvaja le po javno veljavnih programih vzgoje in izobraževanja.

14. člen

(opravljanje dejavnosti)

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.

15. člen

(opravljanje drugih nalog)

Zavod lahko opravlja tudi druge naloge, povezane z vzgojo in izobraževanjem, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno-izobraževalnega in vzgojno-varstvenega dela ali s katerim prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje v register vpisanih dejavnosti.

16. člen

(sklepanje poslov)

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki so vpisane v sodni register.

IV. ORGANI ZAVODA

17. člen

(organi zavoda)

(1) Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- vodja enote,
- strokovni organi,
- svet staršev.

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

1. Svet zavoda

18. člen

(sestava sveta zavoda)

(1) Zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev.

(2) Svet zavoda šteje devet članov, ki ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- trije predstavniki delavcev,
- trije predstavniki staršev.

(3) Predstavnika ustanovitelja imenuje občinski svet izmed članov občinskega sveta, članov sveta krajevne skupnosti ter občanov.

(4) Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, in sicer na predlog učiteljskega zbora in reprezentativnih sindikatov oziroma zbora delavcev.

(5) Predstavnike delavcev se določi tako, da so enakovredno izvoljeni in zastopani člani, ki predstavljajo strokovne delavce šole, strokovne delavce vrtca in upravno-administrativne ter tehnične delavce zavoda.

(6) Predstavnike staršev volijo starši na svetu staršev. Volitve so lahko javne ali tajne. V svet zavoda se izvolita dva predstavnika staršev, ki imata otroka vključenega v šolo in en predstavnik staršev, ki ima otroka vključenega v enoto vrtca.

(7) Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika.

(8) Svet odloča z večino glasov vseh članov razen, če zakon določa drugače.

(9) Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta. Mandat članov sveta traja štiri leta, za člane sveta zavoda so iste osebe lahko izvoljene le dvakrat zaporedoma. Mandat začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Ravnatelj je dolžan obvestiti ustanovitelja o poteku mandata članov sveta 90 dni pred potekom mandata tistih članov sveta, ki jih imenuje ustanovitelj.

(10) Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok – učencev oziroma varovancev v zavodu.

(11) Prvo konstitutivno sejo skliče ravnatelj v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi vseh članov v svet zavoda.

(12) Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovníkom.

(13) Član sveta je lahko razrešen pred iztekom mandata za katerega je imenovan ali izvoljen:

- če ne upošteva navodil organa, ki ga je imenoval,
- če sam zahteva razrešitev oziroma odstopi,
- če se neopravičeno ne udeleži 3 sej zaporedoma,
- če pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- če ne opravlja svojih nalog,
- če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda,
- mandat predstavnikov ustanovitelja lahko preneha tudi z iztekom mandata občinskega sveta oziroma s konstituiranjem novega občinskega sveta ali v drugih primerih, če občinski svet tako odloči.

(14) V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član. Mandat članu sveta zavoda, ki je bil naknadno imenovan, poteče takrat, ko poteče mandat celotnemu svetu zavoda.

(15) Člana sveta razreši organ, ki je člana sveta zavoda imenoval oziroma izvolil, in sicer na pobudo organa ali na predlog sveta.

(16) Oseba, ki opravlja funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja v zavodu oziroma organizacijski enoti zavoda, ne more voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet.

19. člen

(rokovnik za izvedbo volitev)

Svet zavoda najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje tričlansko komisijo, ki vodi postopek izvolitve predstavnikov delavcev v svet in pripravi končno poročilo, ki ga predloži svetu zavoda.

20. člen

(volitve predstavnikov delavcev)

(1) 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 in imenuje volilna komisija. Sklep o razpisu se javno objavi v zavodu.

(2) 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.

(3) Kandidati za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, se predlagajo in volijo ločeno za predstavnike strokovnih delavcev šole, predstavnika strokovnih delavcev enote vrtca in predstavnika upravnno-administrativnih in tehničnih delavcev, skladno s petim odstavkom 18. člena tega odloka. Kandidati morajo imeti pasivno volilno pravico. Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, ima vsak delavec z aktivno volilno pravico ali reprezentativni sindikat. Predlogi kandidatov za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, morajo biti pisni, vsebovati morajo podpis predlagatelja, priloženo jim mora biti pisno soglasje kandidata h kandidaturi. Predlogi se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od objave sklepa o razpisu volitev.

(4) Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. 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 člane sveta zavoda so, upoštevajoč peti odstavek 18. 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.

(5) Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev šole ali enote vrtca, ki imajo aktivno volilno pravico.

21. člen

(volitve predstavnikov staršev)

(1) Volitve predstavnikov staršev v svet zavoda so javne, razen, če se svet staršev pred izvedbo ne odloči za tajne volitve.

(2) Kandidati za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, se predlagajo in volijo na Svetu staršev za predstavnike staršev otrok šole in vrtca, skladno s sedmim odstavkom 18. člena tega odloka. Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, ima vsak starš, ki je član sveta staršev. Predlogi kandidatov za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, so lahko pisni ali pa ustno podani na seji Sveta staršev, priloženo jim mora biti pisno soglasje kandidata h kandidaturi, lahko pa kandidat poda soglasje tudi ustno na seji sveta staršev.

(3) 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 po abecednem redu priimkov in število kandidatov, ki se jih voli. Za člane sveta zavoda so, upoštevajoč sedmi odstavek 18. 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 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

(pristojnosti sveta zavoda)

(1) Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema programe razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročilo o izobraževalni in vzgojni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učencev in otrok,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnih razmerij,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno-varstvenim delom v zavodu,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drugi splošni akti zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun,
- predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitve dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predlog in mnenje o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema programe razreševanja presežnih delavcev,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o najemu kreditov,
- imenuje predstavnike zavoda v druge asociacije,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del,
- sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge,
- obravnava zadeve, ki mu jih predložijo vzgojiteljski oziroma učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev in skupnost.

(2) Delavec ima pravico vložiti pritožbo na svet zavoda v primerih, ko lahko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, zahteva sodno varstvo pred pristojnim sodiščem.

(3) Rok za vložitev pritožbe je osem dni od dneva, ko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, teče rok za vložitev zahteve za sodno varstvo. Svet zavoda mora o pritožbi delavca odločiti v 30 dneh od vložitve pritožbe.

(4) Če delavec ni zadovoljen z dokončno odločitvijo sveta oziroma le-ta ne odloči v roku iz prejšnjega odstavka, lahko delavec v roku 30 dni zahteva sodno varstvo pred pristojnim delovnim sodiščem.

(5) Ne glede na določbe drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena lahko delavec uveljavljala pravice neposredno pred pristojnim sodiščem v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja.

2. Ravnatelj

23. člen

(pristojnosti ravnatelja)

(1) Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

(2) Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

(3) Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- odgovarja za strokovno vodenje zavoda,
- pripravlja programe razvoja zavoda in odgovarja za njihovo uresničitev,
- sprejema sklepe o hrambi in uporabi pečatov zavoda ter določa delavce, ki so odgovorni zanje,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za namensko porabo sredstev zavoda,
- odgovarja 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,
- 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,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela šole v okviru pooblastil,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delavnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika,
- odgovarja za varstvo pri delu,
- pripravlja izračun plač delavcev zavoda,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko zdravstveno službo in

– opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi,

– zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov.

(4) Ravnatelj lahko za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje posameznih nalog iz svojih pristojnosti pisno pooblasti delavce zavoda.

24. člen

(mandat ravnatelja)

Mandat ravnatelja traja 5 let. Pogoji, ki jih mora izpolnjevati ravnatelj in postopek za imenovanje ter razrešitev ravnatelja, so določeni z zakonom.

25. člen

(pomočnik ravnatelja)

(1) V zavodu se v skladu z normativi sistemizira mesto pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju njegovih nalog.

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

(3) Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, ki mu jih določi ravnatelj in naloge, ki so opisane v aktih o sistemizaciji.

3. Vodja enote Vrtca pri Osnovni šoli Globoko

26. člen

(vodja enote vrtca)

(1) Enoto Vrtca pri Osnovni šoli Globoko vodi vodja enote. Naloge vodje enote opravlja pomočnik ravnatelja, ki to delo opravlja v okviru svojih nalog.

(2) Pomočnik ravnatelja opravlja v enoti vrtca pri šoli naloge vodje enote v skladu z določili predpisa, ki ureja normative in kadrovske pogoje za opravljanje predšolske vzgoje.

4. Strokovni organi

27. člen

(sestava strokovnega organa)

(1) Strokovni organi zavoda so:

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

(2) Strokovni organi v notranji organizacijski enoti Vrtca pri Osnovni šoli Globoko sta vzgojiteljski zbor in strokovni aktiv vzgojiteljev.

28. člen

(učiteljski in vzgojiteljski zbor)

(1) Učiteljski in vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

(2) Učiteljski in vzgojiteljski zbor:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanih povezanih z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno-varstvenim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah vzgojno-izobraževalnih in vzgojno-varstvenih programov in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogih za imenovanje ravnatelja in pomočnika ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

29. člen

(oddelčni učiteljski in vzgojiteljski zbor)

(1) Oddelčne učiteljske in oddelčne vzgojiteljske zbore sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno oziroma vzgojno-varstveno delo v posameznih oddelkih.

(2) Oddelčni učiteljski in oddelčni vzgojiteljski zbori:

- obravnavajo vzgojno-izobraževalno oziroma vzgojno-varstveno problematiko v oddelkih,
- oblikujejo programe dela z nadarjenimi otroci in učenci in tistimi, ki težje napredujejo,

- odločajo o vzgojnih ukrepih in
- opravljajo druge naloge v skladu z zakonom.

30. člen (razredniki)

Razredniki vodijo delo v oddelkih, analizirajo vzgojne in učne rezultate oddelkov, skrbijo za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodelujejo s starši in šolsko svetovalno službo, odločajo o vzgojnih ukrepih ter opravljajo druge naloge v skladu z zakonom.

31. člen (strokovni aktivni)

(1) Strokovne aktivne sestavljajo učitelji istih predmetov oziroma predmetnih področij, strokovne aktivne v oddelkih vrtca pa vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev.

(2) Strokovni aktivni obravnavajo problematiko predmetov oziroma predmetnih področij, usklajujejo merila za ocenjevanje, dajejo učiteljsko-vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev in učencev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

(3) Strokovni aktivni v oddelkih vrtca obravnavajo vzgojno delo, dajejo učiteljsko-vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnavajo pripombe staršev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu.

5. Svet staršev

32. člen (svet staršev)

(1) Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev zavoda. Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja zavod.

(2) Svet staršev zavoda je sestavljen tako, da imajo v njem vsi oddelki šole in vrtca po enega predstavnika. Predstavnike starši izvolijo na roditeljskih sestankih oddelkov.

(3) Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

(4) Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole oziroma vrtca, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter da mnenje o letnem delovnem načrtu,
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- razpravlja o poročilih ravnatelja v vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in druge organe šole oziroma vrtca,
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo oziroma vrtcem, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
- v dogovoru z vodstvom zavoda lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

V. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

33. člen (sredstva za delovanje)

(1) Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda v skladu z zakonom.

(2) Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva in premoženje, s katerim je zavod upravljal do uveljavitve tega odloka ter sredstva in premoženje oddelkov vrtca.

(3) Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja ali le-to obremeniti s stvarmi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

34. člen (pridobivanje sredstev)

(1) Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, plačil staršev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz drugih virov v skladu z zakonom.

(2) Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih javna šola pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu z aktom o ustanovitvi, se uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju ustanovitelja pa tudi za plače.

(3) Merila za delitev presežka prihodkov nad odhodki v javnih šolah določi minister.

35. člen (sklad zavoda)

(1) Za nadstandardne storitve lahko zavod pridobiva sredstva tudi z dotacijami, sponzorstvom, prispevki staršev in drugimi viri, določenimi z zakonom.

(2) Zavod ustanovi šolski sklad ali sklad vrtca, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznih razredov in oddelkov ali starostnih skupin vrtcev, ki niso sestavine vzgojno-izobraževalnega ali vzgojno-varstvenega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, za zviševanje standarda pouka ter vzgoje in varstva in podobno.

(3) Sklad iz prejšnjega odstavka pridobi sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov.

(4) 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.

(5) Za delovanje sklada upravni odbor sprejme pravila.

VI. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

36. člen (odgovornost ustanovitelja)

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja zavodu v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

37. člen (upravljanje premoženja)

Zavod je dolžan upravljati premoženje, ki mu je dano v uporabo, s skrbnostjo dobrega gospodarja.

38. člen (odškodninska odgovornost)

(1) Zavod je dolžan skleniti ustrezno zavarovanje pred odgovornostjo za povzročeno škodo. Iz državnega proračuna se na podlagi izvršilnega naslova zagotavljajo sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo pri vzgojno-izobraževalnem delu in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi.

(2) Sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo v zvezi s prostorom, opremo ali pripomočki za izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi, zagotavlja lokalna skupnost.

(3) Delež višine obveznosti države oziroma lokalne skupnosti, če izključne obveznosti države oziroma lokalne skupnosti ni mogoče določiti, predpisuje zakon.

VII. NADZOR

39. člen

(nadzor nad zakonitostjo)

(1) Nadzor nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo, financiranje, namensko porabo sredstev in opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja v zavodu, izvaja šolska inšpekcija.

(2) Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda s področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije, določene z zakonom.

40. člen

(poraba javnih sredstev)

(1) Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

(2) Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj ali upravni odbor sklada, če je ustanovljen premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda.

VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

41. člen

(interni akti zavoda)

(1) Zavod lahko zadeve, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno normo, uredi s pravili. S pravili uredi tudi svojo notranjo organizacijo in delo. Pravila sprejme svet zavoda.

(2) Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

(3) Pravila in splošni akti iz drugega odstavka tega člena ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

42. člen

(sprejemanje internih aktov)

(1) Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda ali ravnatelj.

(2) Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

IX. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST

43. člen

(javnost dela)

(1) Delo zavoda je javno.

(2) Javnost dela zavoda se zagotavlja z dajanjem sporočil staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

(3) Novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu in vzgojno-varstvenemu delu zavoda, razen v primerih, ko je to določeno z zakonom in drugimi predpisi, ali jih ravnatelj zavoda sam povabi.

(4) O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali osebe, ki jih pooblasti.

44. člen

(poslovna tajnost)

(1) Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni

pri opravljanju vzgojno-izobraževalne in vzgojno-varstvene dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

(2) Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovne tajnosti tudi po prenehanju delovnega razmerja.

(3) Za poslovne tajnosti se štejejo:

– podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,

– podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovne tajnosti,

– podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovne tajnosti,

– podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporočijo pristojni organi ali druge organizacije.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

45. člen

(prenehanje veljavnosti odloka)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Maksa Pleteršnika Pišce (Uradni list RS, št. 87/12 in 60/17).

46. člen

(uskladitev organizacije in organov zavoda)

Zavod mora uskladiti svojo organizacijo in organe zavoda v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

47. člen

(potek mandata ravnatelja)

Ravnatelju zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan.

48. člen

(potek mandata sveta zavoda)

(1) Imenovani svet zavoda nadaljuje tekoči mandat do poteka mandata v dosedanji sestavi.

(2) Pri sestavi novega sveta zavoda, se svet sestavi v skladu z 18. členom odloka.

49. člen

(uveljavitev)

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

Št. 007-0007/2022

Brežice, dne 21. aprila 2022

Župan
Občine Brežice
Ivan Molan

1510. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Maksa Pleteršnika Pišce

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS – stari, št. 12/91, Uradni list RS/l, št. 17/91 – ZUDE, Uradni list RS, št. 55/92 – ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00 – ZP-L, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), prvega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 118/06 – ZUOPP-A, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 2/15 – odl. US, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21,

172/21, 207/21) in 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 100/21) je Občinski svet Občine Brežice na 22. redni seji dne 21. 4. 2022 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Maksa Pleteršnika Pišece

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

(1) S tem odlokom Občina Brežice, s sedežem Cesta prvih borcev 18, Brežice (v nadaljevanju: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega šolstva ter vzgoje in varstva predšolskih otrok javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Maksa Pleteršnika Pišece (v nadaljevanju: zavod).

(2) Ustanoviteljske pravice uresničuje Občinski svet Občine Brežice.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

2. člen

(ime, sedež in pravni status zavoda)

(1) Ime zavoda je Osnovna šola Maksa Pleteršnika Pišece.

(2) Sedež zavoda je v Pišecah 34, Pišece.

(3) Skrajšano ime zavoda je OŠ Pišece.

(4) V sestavo zavoda sodi:

– enota Vrtec pri Osnovni šoli Maksa Pleteršnika Pišece, Pišece 34, 8255 Pišece.

3. člen

(organiziranje)

Zavod lahko po predhodnem soglasju z ustanoviteljem organizira delo v oddelkih vrtca ali ukine obstoječe oddelke vrtca, če so za to podani zakonski razlogi.

4. člen

(odgovornost)

(1) Zavod je za svoje obveznosti odgovoren s sredstvi, ki so v pravnem prometu.

(2) Zavod je pravna oseba s popolno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

5. člen

(razvid)

Zavod se vpiše v razvid, ki ga vodi ministrstvo pristojno za predšolsko vzgojo oziroma šolstvo.

6. člen

(pravice in obveznosti)

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v poslovanju in v pravnem prometu, kot jih določata zakon in ta odlok.

2. Žig zavoda

7. člen

(žig)

(1) Zavod ima žig okrogle oblike, premera 35 mm. V sredini žiga je grb Republike Slovenije, na obodu pa sta izpisana ime in sedež zavoda.

(2) Zavod ima tudi žig premera 20 mm z enakim besedilom.

8. člen

(uporaba žigov)

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

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

9. člen

(zastopanje in predstavljanje)

(1) Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj.

(2) Ravnatelj zavoda zastopa in predstavlja zavod brez omejitev.

(3) Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik ali delavec zavoda, ki ga za nadomeščanje pooblasti ravnatelj. Pomočnik ravnatelja oziroma pooblaščen delavec ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

(4) Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

10. člen

(pooblastila in podpisovanje)

(1) Za zavod podpisuje ravnatelj in delavci, ki so pooblaščen za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

(2) V razmerjih z banko in Upravo za javne prihodke (UJP) podpisuje za zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z depozitarnimi podpismi pri UJP, ki jih pooblasti ravnatelj.

(3) Ravnatelj z odločbo določi delavce zavoda, ki so pooblaščen, da podpisujejo za zavod v odnosih, ki niso navedeni v tem odloku.

4. Območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb

11. člen

(šolski okoliš)

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega naslednja naselja: Pavlova vas, Podgorje, Pišece, Blatno, Dednja vas.

III. DEJAVNOSTI ZAVODA

12. člen

(dejavnosti zavoda)

(1) Dejavnosti zavoda so:

- P85.200 Osnovnošolsko izobraževanje,
- P85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije,
- P85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti,
- P85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- P85.100 Predšolska vzgoja,
- H49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet,
- H49.410 Cestni tovorni promet,
- I56.290 Druga oskrba z jedmi,
- J58.140 Izdajanje revij in druge periodike,
- J58.190 Drugo založništvo,
- J62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti,
- L68.200 oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
- N82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,

- Q88.910 Dnevno varstvo otrok,
- R93.190 Druge športne dejavnosti,
- R93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas,
- S96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

(2) Dejavnosti zavoda štejejo kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

13. člen

(izobraževalni program)

(1) Zavod opravlja javnoveljavni izobraževalni program in program za predšolske otroke, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

(2) Vzgoja in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami se lahko izvaja le po javno veljavnih programih vzgoje in izobraževanja.

14. člen

(opravljanje dejavnosti)

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.

15. člen

(opravljanje drugih nalog)

Zavod lahko opravlja tudi druge naloge, povezane z vzgojo in izobraževanjem, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno-izobraževalnega in vzgojno-varstvenega dela ali s katerim prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje v register vpisanih dejavnosti.

16. člen

(sklepanje poslov)

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki so vpisane v sodni register.

IV. ORGANI ZAVODA

17. člen

(organi zavoda)

(1) Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- vodja enote,
- strokovni organi,
- svet staršev.

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

1. Svet zavoda

18. člen

(sestava sveta zavoda)

(1) Zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev.

(2) Svet zavoda šteje devet članov, ki ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- trije predstavniki delavcev,
- trije predstavniki staršev.

(3) Predstavnik ustanovitelja imenuje občinski svet izmed članov občinskega sveta, članov sveta krajevne skupnosti ter občanov.

(4) Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, in sicer na predlog učiteljskega zbora in reprezentativnih sindikatov oziroma zbora delavcev.

(5) Predstavnike delavcev se določi tako, da so enakovredno izvoljeni in zastopani člani, ki predstavljajo strokovne delavce šole, strokovne delavce vrtca in upravno-administrativne ter tehnične delavce zavoda.

(6) Predstavnike staršev volijo starši na svetu staršev. Volitve so lahko javne ali tajne. V svet zavoda se izvolita dva predstavnika staršev, ki imata otroka vključenega v šolo in en predstavnik staršev, ki ima otroka vključenega v enoto vrtca.

(7) Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika.

(8) Svet odloča z večino glasov vseh članov razen, če zakon določa drugače.

(9) Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta. Mandat članov sveta traja štiri leta, za člane sveta zavoda so iste osebe lahko izvoljene le dvakrat zaporedoma. Mandat začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Ravnatelj je dolžan obvestiti ustanovitelja o poteku mandata članov sveta 90 dni pred potekom mandata tistih članov sveta, ki jih imenuje ustanovitelj.

(10) Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok – učencev oziroma varovancev v zavodu.

(11) Prvo konstitutivno sejo skliče ravnatelj v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi vseh članov v svet zavoda.

(12) Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovnikom.

(13) Član sveta je lahko razrešen pred iztekom mandata za katerega je imenovan ali izvoljen:

- če ne upošteva navodil organa, ki ga je imenoval,
- če sam zahteva razrešitev oziroma odstopi,
- če se neopravičeno ne udeleži 3 sej zaporedoma,
- če pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- če ne opravlja svojih nalog,
- če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda,
- mandat predstavnikov ustanovitelja lahko preneha tudi z iztekom mandata občinskega sveta oziroma s konstituiranjem novega občinskega sveta ali v drugih primerih, če občinski svet tako odloči.

(14) V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član. Mandat članu sveta zavoda, ki je bil naknadno imenovan, poteče takrat, ko poteče mandat celotnemu svetu zavoda.

(15) Člana sveta razreši organ, ki je člana sveta zavoda imenoval oziroma izvolil, in sicer na pobudo organa ali na predlog sveta.

(16) Oseba, ki opravlja funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja v zavodu oziroma organizacijski enoti zavoda, ne more voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet.

19. člen

(rokovnik za izvedbo volitev)

Svet zavoda najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje tričlansko komisijo, ki vodi postopek izvolitve predstavnikov delavcev v svet in pripravi končno poročilo, ki ga predloži svetu zavoda.

20. člen

(volitve predstavnikov delavcev)

(1) 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 in imenuje volilna komisija. Sklep o razpisu se javno objavi v zavodu.

(2) 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.

(3) Kandidati za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, se predlagajo in volijo ločeno za predstavnike strokovnih delavcev šole, predstavnika strokovnih delavcev enote vrtca in predstavnika upravno-administrativnih in tehničnih delavcev, skladno s petim odstavkom 18. člena tega odloka. Kandidati morajo imeti pasivno volilno pravico. Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, ima vsak delavec z aktivno volilno pravico ali reprezentativni sindikat. Predlogi kandidatov za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, morajo biti pisni, vsebovati morajo podpis predlagatelja, priloženo jim mora biti pisno soglasje kandidata h kandidaturi. Predlogi se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od objave sklepa o razpisu volitev.

(4) Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. 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 člane sveta zavoda so, upoštevajoč peti odstavek 18. 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.

(5) Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev šole ali enote vrtca, ki imajo aktivno volilno pravico.

21. člen

(volitve predstavnikov staršev)

(1) Volitve predstavnikov staršev v svet zavoda so javne, razen, če se svet staršev pred izvedbo ne odloči za tajne volitve.

(2) Kandidati za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, se predlagajo in volijo na Svetu staršev za predstavnike staršev otrok šole in vrtca, skladno s sedmim odstavkom 18. člena tega odloka. Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, ima vsak starš, ki je član sveta staršev. Predlogi kandidatov za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, so lahko pisni ali pa ustno podani na seji Sveta staršev, priloženo jim mora biti pisno soglasje kandidata h kandidaturi, lahko pa kandidat poda soglasje tudi ustno na seji sveta staršev.

(3) 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 po abecednem redu priimkov in število kandidatov, ki se jih voli. Za člana sveta zavoda so, upoštevajoč sedmi odstavek 18. 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 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

(pristojnosti sveta zavoda)

(1) Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema programe razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,

- obravnava poročilo o izobraževalni in vzgojni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učencev in otrok,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnih razmerij,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno-varstvenim delom v zavodu,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drugi splošni akti zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun,
- predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitve dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predlog in mnenje o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema programe razreševanja presežnih delavcev,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o najemu kreditov,
- imenuje predstavnike zavoda v druge asociacije,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del,
- sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge,
- obravnava zadeve, ki mu jih predložijo vzgojiteljski oziroma učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev in skupnost.

(2) Delavec ima pravico vložiti pritožbo na svet zavoda v primerih, ko lahko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, zahteva sodno varstvo pred pristojnim sodiščem.

(3) Rok za vložitev pritožbe je osem dni od dneva, ko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, teče rok za vložitev zahteve za sodno varstvo. Svet zavoda mora o pritožbi delavca odločiti v 30 dneh od vložitve pritožbe.

(4) Če delavec ni zadovoljen z dokončno odločitvijo sveta oziroma le-ta ne odloči v roku iz prejšnjega odstavka, lahko delavec v roku 30 dni zahteva sodno varstvo pred pristojnim delovnim sodiščem.

(5) Ne glede na določbe drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena lahko delavec uveljavljala pravice neposredno pred pristojnim sodiščem v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja.

2. Ravnatelj

23. člen

(pristojnosti ravnatelja)

(1) Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

(2) Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

(3) Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- odgovarja za strokovno vodenje zavoda,
- pripravlja programe razvoja zavoda in odgovarja za njihovo uresničitev,
- sprejema sklepe o hrambi in uporabi pečatov zavoda ter določa delavce, ki so odgovorni zanje,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za namensko porabo sredstev zavoda,
- odgovarja 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,
- 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,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela šole v okviru pooblastil,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delavnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika,
- odgovarja za varstvo pri delu,
- pripravlja izračun plač delavcev zavoda,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko zdravstveno službo in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov.

(4) Ravnatelj lahko za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje posameznih nalog iz svojih pristojnosti pisno pooblasti delavce zavoda.

24. člen

(mandat ravnatelja)

Mandat ravnatelja traja 5 let. Pogoji, ki jih mora izpolnjevati ravnatelj in postopek za imenovanje ter razrešitev ravnatelja, so določeni z zakonom.

25. člen

(pomočnik ravnatelja)

(1) V zavodu se v skladu z normativi sistemizira mesto pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju njegovih nalog.

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

(3) Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, ki mu jih določi ravnatelj in naloge, ki so opisane v aktih o sistemizaciji.

3. Vodja enote Vrtca pri Osnovni šoli Maksa Pleteršnika Pišce

26. člen

(vodja enote vrtca)

(1) Enoto Vrtca pri Osnovni šoli Maksa Pleteršnika Pišce vodi vodja enote. Naloge vodje enote opravlja pomočnik ravnatelja, ki to delo opravlja v okviru svojih nalog.

(2) Pomočnik ravnatelja opravlja v enoti vrtca pri šoli naloge vodje enote v skladu z določili predpisa, ki ureja normative in kadrovske pogoje za opravljanje predšolske vzgoje.

4. Strokovni organi

27. člen

(sestava strokovnega organa)

(1) Strokovni organi zavoda so:

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

(2) Strokovni organi v notranji organizacijski enoti Vrtca pri Osnovni šoli Maksa Pleteršnika Pišce sta vzgojiteljski zbor in strokovni aktiv vzgojiteljev.

28. člen

(učiteljski in vzgojiteljski zbor)

(1) Učiteljski in vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

(2) Učiteljski in vzgojiteljski zbor:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanih povezanih z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno-varstvenim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah vzgojno-izobraževalnih in vzgojno-varstvenih programov in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogih za imenovanje ravnatelja in pomočnika ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

29. člen

(oddelčni učiteljski in vzgojiteljski zbor)

(1) Oddelčne učiteljske in oddelčne vzgojiteljske zbore sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno oziroma vzgojno-varstveno delo v posameznih oddelkih.

(2) Oddelčni učiteljski in oddelčni vzgojiteljski zbori:

- obravnavajo vzgojno-izobraževalno oziroma vzgojno-varstveno problematiko v oddelkih,
- oblikujejo programe dela z nadarjenimi otroci in učenci in tistimi, ki težje napredujejo,
- odločajo o vzgojnih ukrepih in
- opravljajo druge naloge v skladu z zakonom.

30. člen

(razredniki)

Razredniki vodijo delo v oddelkih, analizirajo vzgojne in učne rezultate oddelkov, skrbijo za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodelujejo s starši in šolsko svetovalno službo, odločajo o vzgojnih ukrepih ter opravljajo druge naloge v skladu z zakonom.

31. člen

(strokovni aktiv)

(1) Strokovne aktivne sestavljajo učitelji istih predmetov oziroma predmetnih področij, strokovne aktivne v oddelkih vrtca pa vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev.

(2) Strokovni aktivni obravnavajo problematiko predmetov oziroma predmetnih področij, usklajujejo merila za ocenjevanje, dajejo učiteljsko-vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev in učencev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

(3) Strokovni aktivni v oddelkih vrtca obravnavajo vzgojno-izobraževalno delo, dajejo učiteljsko-vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnavajo pripombe staršev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu.

5. Svet staršev

32. člen

(svet staršev)

(1) Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev zavoda. Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja zavod.

(2) Svet staršev zavoda je sestavljen tako, da imajo v njem vsi oddelki šole in vrtca po enega predstavnika. Predstavnike starši izvolijo na roditeljskih sestankih oddelkov.

(3) Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

(4) Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,

– sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole oziroma vrtca, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter da mnenje o letnem delovnem načrtu,

– daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,

– razpravlja o poročilih ravnatelja v vzgojno-izobraževalni problematiki,

– obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,

– voli predstavnike staršev v svet zavoda in druge organe šole oziroma vrtca,

– lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo oziroma vrtcem, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,

– v dogovoru z vodstvom zavoda lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine,

– opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

V. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

33. člen

(sredstva za delovanje)

(1) Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda v skladu z zakonom.

(2) Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva in premoženje, s katerim je zavod upravljal do uveljavitve tega odloka ter sredstva in premoženje oddelkov vrtca.

(3) Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja ali le-to obremeniti s stvarmi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

34. člen

(pridobivanje sredstev)

(1) Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, plačil staršev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz drugih virov v skladu z zakonom.

(2) Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih javna šola pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu z aktom o ustanovitvi, se uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju ustanovitelja pa tudi za plače.

(3) Merila za delitev presežka prihodkov nad odhodki v javnih šolah določi minister.

35. člen

(sklad zavoda)

(1) Za nadstandardne storitve lahko zavod pridobiva sredstva tudi z dotacijami, sponzorstvom, prispevki staršev in drugimi viri, določenimi z zakonom.

(2) Zavod ustanovi šolski sklad ali sklad vrtca, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznih razredov in oddelkov ali starostnih skupin vrtcev, ki niso sestavine vzgojno-izobraževalnega ali vzgojno-varstvenega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, za zviševanje standarda pouka ter vzgoje in varstva in podobno.

(3) Sklad iz prejšnjega odstavka pridobi sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov.

(4) 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.

(5) Za delovanje sklada upravni odbor sprejme pravila.

VI. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

36. člen

(odgovornost ustanovitelja)

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja zavodu v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

37. člen

(upravljanje premoženja)

Zavod je dolžan upravljati premoženje, ki mu je dano v uporabo, s skrbnostjo dobrega gospodarja.

38. člen

(odškodninska odgovornost)

(1) Zavod je dolžan skleniti ustrezno zavarovanje pred odgovornostjo za povzročeno škodo. Iz državnega proračuna se na podlagi izvršilnega naslova zagotavljajo sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo pri vzgojno-izobraževalnem delu in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi.

(2) Sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo v zvezi s prostorom, opremo ali pripomočki za izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi, zagotavlja lokalna skupnost.

(3) Delež višine obveznosti države oziroma lokalne skupnosti, če izključne obveznosti države oziroma lokalne skupnosti ni mogoče določiti, predpisuje zakon.

VII. NADZOR

39. člen

(nadzor nad zakonitostjo)

(1) Nadzor nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo, financiranje, namensko porabo sredstev in opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja v zavodu, izvaja šolska inšpekcija.

(2) Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda s področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije, določene z zakonom.

40. člen

(poraba javnih sredstev)

(1) Poraba javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

(2) Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj ali upravni odbor sklada, če je ustanovljen premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda.

VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

41. člen

(interni akti zavoda)

(1) Zavod lahko zadeve, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno normo, uredi s pravili. S pravili uredi tudi svojo notranjo organizacijo in delo. Pravila sprejme svet zavoda.

(2) Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

(3) Pravila in splošni akti iz drugega odstavka tega člena ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

42. člen

(sprejemanje internih aktov)

(1) Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda ali ravnatelj.

(2) Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

IX. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST

43. člen

(javnost dela)

(1) Delo zavoda je javno.

(2) Javnost dela zavoda se zagotavlja z dajanjem sporočil staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

(3) Novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu in vzgojno-varstvenemu delu zavoda, razen v primerih, ko je to določeno z zakonom in drugimi predpisi, ali jih ravnatelj zavoda sam povabi.

(4) O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali osebe, ki jih pooblasti.

44. člen

(poslovna tajnost)

(1) Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni pri opravljanju vzgojno-izobraževalne in vzgojno-varstvene dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

(2) Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovne tajnosti tudi po prenehanju delovnega razmerja.

(3) Za poslovne tajnosti se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
- podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovne tajnosti,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovne tajnosti,
- podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporočijo pristojni organi ali druge organizacije.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

45. člen

(prenehanje veljavnosti odloka)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Maksa Pleteršnika Pišce (Uradni list RS, št. 87/12 in 60/17).

46. člen

(uskladitev organizacije in organov zavoda)

Zavod mora uskladiti svojo organizacijo in organe zavoda v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

47. člen

(potek mandata ravnatelja)

Ravnatelju zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan.

48. člen

(potek mandata sveta zavoda)

(1) Imenovani svet zavoda nadaljuje tekoči mandat do poteka mandata v dosedanji sestavi.

(2) Pri sestavi novega sveta zavoda, se svet sestavi v skladu z 18. členom odloka.

49. člen

(uveljavitev)

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

Št. 007-0008/2022

Brežice, dne 21. aprila 2022

Župan
Občine Brežice
Ivan Molan

1511. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Velika Dolina

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS – stari, št. 12/91, Uradni list RS/I, št. 17/91 – ZUDE, Uradni list RS, št. 55/92 – ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00 – ZP-L, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), prvega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 118/06 – ZUOPP-A, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 2/15 – odl. US, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21) in 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 100/21) je Občinski svet Občine Brežice na 21. redni seji dne 22. 4. 2022 sprejel

ODLOK**o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Velika Dolina**

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

(1) S tem odlokom Občina Brežice, s sedežem Cesta prvih borcev 18, Brežice (v nadaljevanju: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega šolstva ter vzgoje in varstva predšolskih otrok javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Velika Dolina (v nadaljevanju: zavod).

(2) Ustanoviteljske pravice uresničuje Občinski svet Občine Brežice.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

2. člen

(ime, sedež in pravni status zavoda)

(1) Ime zavoda je Osnovna šola Velika Dolina.

(2) Sedež zavoda je Velika Dolina 30, 8261 Jesenice na Dolenjskem.

(3) Skrajšano ime zavoda je OŠ Velika Dolina.

(4) V sestavo zavoda sodi:

– enota Vrtec pri Osnovni šoli Velika Dolina, Velika Dolina 30, 8261 Jesenice na Dolenjskem.

3. člen

(organiziranje)

Zavod lahko po predhodnem soglasju z ustanoviteljem organizira delo v oddelkih vrtca ali ukine obstoječe oddelke vrtca, če so za to podani zakonski razlogi.

4. člen

(odgovornost)

(1) Zavod je za svoje obveznosti odgovoren s sredstvi, ki so v pravnem prometu.

(2) Zavod je pravna oseba s popolno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

5. člen

(razvid)

Zavod se vpiše v razvid, ki ga vodi ministrstvo pristojno za predšolsko vzgojo oziroma šolstvo.

6. člen

(pravice in obveznosti)

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v poslovanju in v pravnem prometu, kot jih določata zakon in ta odlok.

2. Žig zavoda

7. člen

(žig)

(1) Zavod ima žig okrogle oblike, premera 35 mm. V sredini žiga je grb Republike Slovenije, na obodu pa sta izpisana ime in sedež zavoda.

(2) Zavod ima tudi žig premera 20 mm z enakim besedilom.

8. člen

(uporaba žigov)

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

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

9. člen

(zastopanje in predstavljanje)

(1) Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj.

(2) Ravnatelj zavoda zastopa in predstavlja zavod brez omejitev.

(3) Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik ali delavec zavoda, ki ga za nadomeščanje pooblasti ravnatelj. Pomočnik ravnatelja oziroma pooblaščen delavec ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

(4) Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

10. člen

(pooblastila in podpisovanje)

(1) Za zavod podpisuje ravnatelj in delavci, ki so pooblaščen za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

(2) V razmerjih z banko in Upravo za javne prihodke (UJP) podpisuje za zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z depozitarnimi podpisi pri UJP, ki jih pooblasti ravnatelj.

(3) Ravnatelj z odločbo določi delavce zavoda, ki so pooblaščen, da podpisujejo za zavod v odnosih, ki niso navedeni v tem odloku.

4. Območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb

11. člen

(šolski okoliš)

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega naslednja naselja:

Velika Dolina, Mala Dolina, Gaj, Ribnica, Podgračeno, Koritno, Laze, Cirknik, Brezje pri Veliki Dolini, Ponikve, Perišče, Slovenska vas, Obrežje, Jesenice na Dolenjskem, Nova vas pri Mokricah, Rajec.

III. DEJAVNOSTI ZAVODA

12. člen

(dejavnosti zavoda)

(1) Dejavnosti zavoda so:

- P85.200 Osnovnošolsko splošno izobraževanje,
- P85.100 Predšolska vzgoja,
- P85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- P85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje,
- H49.391 Medkrajevni in drugi cestni potniški promet,
- J62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti,
- L68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
- N77.110 Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup,
- N77.210 Dajanje športne opreme v najem in zakup,
- N77.290 Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup,
- R93.190 Druge športne dejavnosti,
- R93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas,
- R93.110 Obratovanje športnih objektov,
- N82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
- I56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi,
- I56.290 Druga oskrba z jedmi,
- J58.140 Izdajanje revij in periodike,
- J58.190 Drugo založništvo,
- A01.250 Gojenje drugih sadnih dreves in grmovnic,
- A01.280 Gojenje začimbnih, aromatskih in zdravilnih rastlin,
- S96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

(2) Dejavnosti zavoda štejejo kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

13. člen

(izobraževalni program)

(1) Zavod opravlja javnoveljavni izobraževalni program in program za predšolske otroke, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

(2) Vzgoja in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami se lahko izvaja le po javno veljavnih programih vzgoje in izobraževanja.

14. člen

(opravljanje dejavnosti)

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.

15. člen

(opravljanje drugih nalog)

Zavod lahko opravlja tudi druge naloge, povezane z vzgojo in izobraževanjem, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno-izobraževalnega in vzgojno-varstvenega dela ali s katerim prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje v register vpisanih dejavnosti.

16. člen

(sklepanje poslov)

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki so vpisane v sodni register.

IV. ORGANI ZAVODA

17. člen

(organi zavoda)

(1) Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- vodja enote,
- strokovni organi,
- svet staršev.

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

1. Svet zavoda

18. člen

(sestava sveta zavoda)

(1) Zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev.

(2) Svet zavoda šteje devet članov, ki ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- trije predstavniki delavcev,
- trije predstavniki staršev.

(3) Predstavnik ustanovitelja imenuje občinski svet izmed članov občinskega sveta, članov sveta krajevne skupnosti ter občanov.

(4) Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, in sicer na predlog učiteljskega zbora in reprezentativnih sindikatov oziroma zbora delavcev.

(5) Predstavnike delavcev se določi tako, da so enakovredno izvoljeni in zastopani člani, ki predstavljajo strokovne delavce šole, strokovne delavce vrtca in upravno-administrativne ter tehnične delavce zavoda.

(6) Predstavnike staršev volijo starši na svetu staršev. Volitve so lahko javne ali tajne. V svet zavoda se izvolita dva predstavnika staršev, ki imata otroka vključenega v šolo in en predstavnik staršev, ki ima otroka vključenega v enoto vrtca.

(7) Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika.

(8) Svet odloča z večino glasov vseh članov razen, če zakon določa drugače.

(9) Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta. Mandat članov sveta traja štiri leta, za člane sveta zavoda so iste osebe lahko izvoljene le dvakrat zaporedoma. Mandat začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Ravnatelj je dolžan obvestiti ustanovitelja o poteku mandatov članov sveta 90 dni pred potekom mandata tistih članov sveta, ki jih imenuje ustanovitelj.

(10) Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok – učencev oziroma varovancev v zavodu.

(11) Prvo konstitutivno sejo skliče ravnatelj v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi vseh članov v svet zavoda.

(12) Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovníkom.

(13) Član sveta je lahko razrešen pred iztekom mandata za katerega je imenovan ali izvoljen:

- če ne upošteva navodil organa, ki ga je imenoval,
- če sam zahteva razrešitev oziroma odstopi,
- če se neopravičeno ne udeleži 3 sej zaporedoma,

- če pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- če ne opravlja svojih nalog,
- če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda,
- mandat predstavnikov ustanovitelja lahko preneha tudi z iztekom mandata občinskega sveta oziroma s konstituiranjem novega občinskega sveta ali v drugih primerih, če občinski svet tako odloči.

(14) V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član. Mandat članu sveta zavoda, ki je bil naknadno imenovan, poteče takrat, ko poteče mandat celotnemu svetu zavoda.

(15) Člana sveta razreši organ, ki je člana sveta zavoda imenoval oziroma izvolil, in sicer na pobudo organa ali na predlog sveta.

(16) Oseba, ki opravlja funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja v zavodu oziroma organizacijski enoti zavoda, ne more voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet.

19. člen

(rokovnik za izvedbo volitev)

Svet zavoda najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje tričlansko komisijo, ki vodi postopek izvolitve predstavnikov delavcev v svet in pripravi končno poročilo, ki ga predloži svetu zavoda.

20. člen

(volitve predstavnikov delavcev)

(1) Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandata dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta zavoda. S sklepom o razpisu volitev se določi dan volitev in imenuje volilna komisija. Sklep o razpisu se javno objavi v zavodu.

(2) 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.

(3) Kandidati za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, se predlagajo in volijo ločeno za predstavnike strokovnih delavcev šole, predstavnika strokovnih delavcev enote vrtca in predstavnika upravno-administrativnih in tehničnih delavcev, skladno s petim odstavkom 18. člena tega odloka. Kandidati morajo imeti pasivno volilno pravico. Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, ima vsak delavec z aktivno volilno pravico ali reprezentativni sindikat. Predlogi kandidatov za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, morajo biti pisni, vsebovati morajo podpis predlagatelja, priloženo jim mora biti pisno soglasje kandidata h kandidaturi. Predlogi se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od objave sklepa o razpisu volitev.

(4) Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. 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 člane sveta zavoda so, upoštevajoč peti odstavek 18. 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.

(5) Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev šole ali enote vrtca, ki imajo aktivno volilno pravico.

21. člen

(volitve predstavnikov staršev)

(1) Volitve predstavnikov staršev v svet zavoda so javne, razen, če se svet staršev pred izvedbo ne odloči za tajne volitve.

(2) Kandidati za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, se predlagajo in volijo na Svetu staršev za predstavnike staršev otrok šole in vrtca, skladno s sedmim odstavkom 18. člena tega odloka. Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, ima vsak starš, ki je član sveta staršev. Predlogi kandidatov za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, so lahko pisni ali pa ustno podani na seji Sveta staršev, priloženo jim mora biti pisno soglasje kandidata h kandidaturi, lahko pa kandidat poda soglasje tudi ustno na seji sveta staršev.

(3) 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 po abecednem redu priimkov in število kandidatov, ki se jih voli. Za člana sveta zavoda so, upoštevajoč sedmi odstavek 18. 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 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

(pristojnosti sveta zavoda)

(1) Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema programe razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročilo o izobraževalni in vzgojni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učencev in otrok,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnih razmerij,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno-varstvenim delom v zavodu,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drugi splošni akti zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun,
- predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitve dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predlog in mnenje o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema programe razreševanja presežnih delavcev,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o najemu kreditov,
- imenuje predstavnike zavoda v druge asociacije,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del,
- sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge,
- obravnava zadeve, ki mu jih predložijo vzgojiteljski oziroma učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev in skupnost.

(2) Delavec ima pravico vložiti pritožbo na svet zavoda v primerih, ko lahko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, zahteva sodno varstvo pred pristojnim sodiščem.

(3) Rok za vložitev pritožbe je osem dni od dneva, ko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, teče rok za vlo-

žitev zahteve za sodno varstvo. Svet zavoda mora o pritožbi delavca odločiti v 30 dneh od vložitve pritožbe.

(4) Če delavec ni zadovoljen z dokončno odločitvijo sveta oziroma le-ta ne odloči v roku iz prejšnjega odstavka, lahko delavec v roku 30 dni zahteva sodno varstvo pred pristojnim delovnim sodiščem.

(5) Ne glede na določbe drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena lahko delavec uveljavljala pravice neposredno pred pristojnim sodiščem v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja.

2. Ravnatelj

23. člen

(pristojnosti ravnatelja)

(1) Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

(2) Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

(3) Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- odgovarja za strokovno vodenje zavoda,
- pripravlja programe razvoja zavoda in odgovarja za njihovo uresničitev,
- sprejema sklepe o hrambi in uporabi pečatov zavoda ter določa delavce, ki so odgovorni zanje,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za namensko porabo sredstev zavoda,
- odgovarja 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,
- 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,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela šole v okviru pooblastil,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delavnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika,
- odgovarja za varstvo pri delu,
- pripravlja izračun plač delavcev zavoda,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko zdravstveno službo in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov.

(4) Ravnatelj lahko za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje posameznih nalog iz svojih pristojnosti pisno pooblasti delavce zavoda.

24. člen

(mandat ravnatelja)

Mandat ravnatelja traja 5 let. Pogoji, ki jih mora izpolnjevati ravnatelj in postopek za imenovanje ter razrešitev ravnatelja, so določeni z zakonom.

25. člen

(pomočnik ravnatelja)

(1) V zavodu se v skladu z normativi sistemizira mesto pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju njegovih nalog.

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

(3) Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, ki mu jih določi ravnatelj in naloge, ki so opisane v aktih o sistemizaciji.

3. Vodja enote vrtca pri Osnovni šoli Velika Dolina

26. člen

(vodja enote vrtca)

(1) Enoto Vrtca pri Osnovni šoli Velika Dolina vodi vodja enote. Naloge vodje enote opravlja pomočnik ravnatelja, ki to delo opravlja v okviru svojih nalog.

(2) Pomočnik ravnatelja opravlja v enoti vrtca pri šoli naloge vodje enote v skladu z določili predpisa, ki ureja normative in kadrovske pogoje za opravljanje predšolske vzgoje.

4. Strokovni organi

27. člen

(sestava strokovnega organa)

(1) Strokovni organi zavoda so:

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

(2) Strokovni organi v notranji organizacijski enoti Vrtca pri Osnovni šoli Velika Dolina sta vzgojiteljski zbor in strokovni aktiv vzgojiteljev.

28. člen

(učiteljski in vzgojiteljski zbor)

(1) Učiteljski in vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

(2) Učiteljski in vzgojiteljski zbor:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanih povezanih z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno-varstvenim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah vzgojno-izobraževalnih in vzgojno-varstvenih programov in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogih za imenovanje ravnatelja in pomočnika ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

29. člen

(oddelčni učiteljski in vzgojiteljski zbor)

(1) Oddelčne učiteljske in oddelčne vzgojiteljske zbore sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno oziroma vzgojno-varstveno delo v posameznih oddelkih.

(2) Oddelčni učiteljski in oddelčni vzgojiteljski zbori:

- obravnavajo vzgojno-izobraževalno oziroma vzgojno-varstveno problematiko v oddelkih,
- oblikujejo programe dela z nadarjenimi otroci in učenci in tistimi, ki težje napredujejo,
- odločajo o vzgojnih ukrepih in
- opravljajo druge naloge v skladu z zakonom.

30. člen

(razredniki)

Razredniki vodijo delo v oddelkih, analizirajo vzgojne in učne rezultate oddelkov, skrbijo za reševanje vzgojnih in učnih

problemov posameznih učencev, sodelujejo s starši in šolsko svetovalno službo, odločajo o vzgojnih ukrepih ter opravljajo druge naloge v skladu z zakonom.

31. člen

(strokovni aktivni)

(1) Strokovne aktivne sestavljajo učitelji istih predmetov oziroma predmetnih področij, strokovne aktivne v oddelkih vrtca pa vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev.

(2) Strokovni aktivni obravnavajo problematiko predmetov oziroma predmetnih področij, usklajujejo merila za ocenjevanje, dajejo učiteljsko-vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev in učencev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

(3) Strokovni aktivni v oddelkih vrtca obravnavajo vzgojno delo, dajejo učiteljsko-vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnavajo pripombe staršev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu.

5. Svet staršev

32. člen

(svet staršev)

(1) Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev zavoda. Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja zavod.

(2) Svet staršev zavoda je sestavljen tako, da imajo v njem vsi oddelki šole in vrtca po enega predstavnika. Predstavniki starši izvolijo na roditeljskih sestankih oddelkov.

(3) Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

(4) Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole oziroma vrtca, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter da mnenje o letnem delovnem načrtu,
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- razpravlja o poročilih ravnatelja v vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in druge organe šole oziroma vrtca,
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo oziroma vrtcem, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
- v dogovoru z vodstvom zavoda lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

V. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

33. člen

(sredstva za delovanje)

(1) Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda v skladu z zakonom.

(2) Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva in premoženje, s katerim je zavod upravljal do uveljavitve tega odloka ter sredstva in premoženje oddelkov vrtca.

(3) Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja ali le-to obremeniti s stvarmi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

34. člen (pridobivanje sredstev)

(1) Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, plačil staršev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz drugih virov v skladu z zakonom.

(2) Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih javna šola pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu z aktom o ustanovitvi, se uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju ustanovitelja pa tudi za plače.

(3) Merila za delitev presežka prihodkov nad odhodki v javnih šolah določi minister.

35. člen (sklad zavoda)

(1) Za nadstandardne storitve lahko zavod pridobiva sredstva tudi z dotacijami, sponzorstvom, prispevki staršev in drugimi viri, določenimi z zakonom.

(2) Zavod ustanovi šolski sklad ali sklad vrtca, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznih razredov in oddelkov ali starostnih skupin vrtcev, ki niso sestavine vzgojno-izobraževalnega ali vzgojno-varstvenega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, za zviševanje standarda pouka ter vzgoje in varstva in podobno.

(3) Sklad iz prejšnjega odstavka pridobi sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov.

(4) Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki zavoda. Upravni odbor imenuje svet staršev. Predstavniki zavoda predlagajo svet zavoda.

(5) Za delovanje sklada upravni odbor sprejme pravila.

VI. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

36. člen (odgovornost ustanovitelja)

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja zavodu v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

37. člen (upravljanje premoženja)

Zavod je dolžan upravljati premoženje, ki mu je dano v uporabo, s skrbnostjo dobrega gospodarja.

38. člen (odškodninska odgovornost)

(1) Zavod je dolžan skleniti ustrezno zavarovanje pred odgovornostjo za povzročeno škodo. Iz državnega proračuna se na podlagi izvršilnega naslova zagotavljajo sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo pri vzgojno-izobraževalnem delu in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi.

(2) Sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo v zvezi s prostorom, opremo ali pripomočki za izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi, zagotavlja lokalna skupnost.

(3) Delež višine obveznosti države oziroma lokalne skupnosti, če izključne obveznosti države oziroma lokalne skupnosti ni mogoče določiti, predpisuje zakon.

VII. NADZOR

39. člen (nadzor nad zakonitostjo)

(1) Nadzor nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo, financiranje, namensko porabo sredstev in opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja v zavodu, izvaja šolska inšpekcija.

(2) Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda s področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije, določene z zakonom.

40. člen (poraba javnih sredstev)

(1) Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

(2) Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj ali upravni odbor sklada, če je ustanovljen premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda.

VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

41. člen (interni akti zavoda)

(1) Zavod lahko zadeve, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno normo, uredi s pravili. S pravili uredi tudi svojo notranjo organizacijo in delo. Pravila sprejme svet zavoda.

(2) Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

(3) Pravila in splošni akti iz drugega odstavka tega člena ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

42. člen (sprejemanje internih aktov)

(1) Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda ali ravnatelj.

(2) Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

IX. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST

43. člen (javnost dela)

(1) Delo zavoda je javno.

(2) Javnost dela zavoda se zagotavlja z dajanjem sporočil staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

(3) Novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu in vzgojno-varstvenemu delu zavoda, razen v primerih, ko je to določeno z zakonom in drugimi predpisi, ali jih ravnatelj zavoda sam povabi.

(4) O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali osebe, ki jih pooblasti.

44. člen (poslovna tajnost)

(1) Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni pri opravljanju vzgojno-izobraževalne in vzgojno-varstvene dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

(2) Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovne tajnosti tudi po prenehanju delovnega razmerja.

- (3) Za poslovne tajnosti se štejejo:
- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
 - podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovne tajnosti,
 - podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovne tajnosti,
 - podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporočijo pristojni organi ali druge organizacije.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

45. člen

(prenehanje veljavnosti odloka)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Velika Dolina (Uradni list RS, št. 87/12 in 10/17).

46. člen

(uskladitev organizacije in organov zavoda)

Zavod mora uskladiti svojo organizacijo in organe zavoda v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

47. člen

(potek mandata ravnatelja)

Ravnatelju zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan.

48. člen

(potek mandata sveta zavoda)

(1) Imenovani svet zavoda nadaljuje tekoči mandat do poteka mandata v dosedanji sestavi.

(2) Pri sestavi novega sveta zavoda, se svet sestavi v skladu z 18. členom odloka.

49. člen

(uveljavitev)

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

Št. 007-0005/2022

Brežice, dne 21. aprila 2022

Župan
Občine Brežice
Ivan Molan

1512. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtec Mavrica Brežice

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS – stari, št. 12/91, Uradni list RS/I, št. 17/91 – ZUDE, Uradni list RS, št. 55/92 – ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00 – ZP-L, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), prvega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 118/06 – ZUOPP-A, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 2/15 – odl. US, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21) in 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 100/21) je Občinski svet Občine Brežice na 22. redni seji dne 21. 4. 2022 sprejel

ODLOK

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtec Mavrica Brežice

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom Občina Brežice, s sedežem Cesta prvih borcev 18, Brežice (v nadaljevanju: ustanovitelj) ustanavlja javni zavod Vrtec Mavrica Brežice (v nadaljevanju: zavod), ki deluje na področju vzgoje in izobraževanja predšolskih otrok.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

2. člen

(ime, sedež in pravni status zavoda)

(1) Zavod posluje pod imenom: Vrtec Mavrica Brežice.

(2) Sedež zavoda: Šolska ulica 5, 8250 Brežice.

(3) Skrajšano ime zavoda: Vrtec Mavrica.

(4) Vrtec posluje na več lokacijah – enotah:

– Vrtec Mavrica, Šolska ulica 5, Brežice

– Vrtec Oblaček, Maistrova 4, Brežice

– Oddelek v Bolnišnici Brežice, Černelčeva cesta 15, Brežice.

3. člen

(odgovornost)

(1) Zavod je za svoje obveznosti odgovoren s sredstvi, ki so v pravnem prometu.

(2) Zavod je pravna oseba s popolno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

4. člen

(razvid)

(1) Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Krškem na registrskem vložku št. 1-2208/00 Srg 265/92.

(2) Zavod se vpiše v razvid, ki ga vodi ministrstvo pristojno za predšolsko vzgojo oziroma šolstvo.

5. člen

(pravice in obveznosti)

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v poslovanju in v pravnem prometu, kot jih določata zakon in ta odlok.

2. Žig zavoda

6. člen

(žig)

(1) Zavod ima žig okrogle oblike, premera 35 mm. V sredini žiga je grb Republike Slovenije, na obodu pa sta izpisana ime in sedež zavoda.

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

(3) Žig 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.

(4) Žig iz drugega odstavka tega člena uporablja zavod za žigovanje predvsem finančne in knjigovodske dokumentacije.

7. člen

(uporaba žigov)

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

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

8. člen

(zastopanje in predstavljanje)

- (1) Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj.
- (2) Ravnatelj zavoda zastopa in predstavlja zavod brez omejitev.
- (3) Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik ali delavec zavoda, ki ga za nadomeščanje pooblasti ravnatelj. Pomočnik ravnatelja oziroma pooblaščen delavec ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.
- (4) Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

9. člen

(pooblastila in podpisovanje)

- (1) Za zavod podpisuje ravnatelj in delavci, ki so pooblaščen za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.
- (2) V razmerjih z banko in Upravo za javne prihodke (UJP) podpisuje za zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z depoziranimi podpisi pri UJP, ki jih pooblasti ravnatelj.
- (3) Ravnatelj z odločbo določi delavce zavoda, ki so pooblaščen, da podpisujejo za zavod v odnosih, ki niso navedeni v tem odloku.

III. DEJAVNOSTI ZAVODA

10. člen

(dejavnosti zavoda)

- (1) Dejavnosti zavoda so:
 - P85.100 Predšolska vzgoja,
 - P85.590 Druge nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
 - I56.290 Druga oskrba z jedmi,
 - H49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet,
 - J62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti,
 - L68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
 - R93.190 Druge športne dejavnosti,
 - R93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas,
 - N82.990 Druge nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje,
 - J58.140 Izdajanje revij in druge periodike,
 - J58.190 Drugo založništvo,
 - P85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije.
- (2) Dejavnosti zavoda štejejo kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

11. člen

(izobraževalni program)

- (1) Zavod opravlja javno veljavni izobraževalni program in program za predšolske otroke, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.
- (2) Vzgoja in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami se lahko izvaja le po javno veljavnih programih vzgoje in izobraževanja.

12. člen

(opravljanje dejavnosti)

- (1) Vrtec izvaja vzgojno-varstveno delo za predšolske otroke v starosti od 11. meseca do vstopa v osnovno šolo. Organizira tudi vzgojno-varstveno delo za otroke s posebnimi potrebami ter vzgojno delo na pediatričnem oddelku bolnice v Brežicah.
- (2) 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.
- (3) Za nove dejavnosti ne štejejo druge dejavnosti, ki jih opravlja zavod v manjšem obsegu, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno-varstvenega dela ali s katerim prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

13. člen

(sklepanje poslov)

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki so vpisane v sodni register.

IV. ORGANI ZAVODA

14. člen

(organi zavoda)

- (1) Organi zavoda so:
 - svet zavoda,
 - ravnatelj,
 - strokovni organi,
 - svet staršev.
- (2) Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanja določi s pravili.

1. Svet zavoda

15. člen

(sestava sveta zavoda)

- (1) Zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev.
- (2) Svet zavoda šteje devet članov, ki ga sestavljajo:
 - trije predstavniki ustanovitelja,
 - trije predstavniki delavcev,
 - trije predstavniki staršev.
- (3) Predstavnika ustanovitelja imenuje občinski svet izmed članov občinskega sveta, članov sveta krajevne skupnosti ter občanov.
- (4) Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, in sicer na predlog vzgojiteljskega zbora in reprezentativnih sindikatov oziroma zbora delavcev.
- (5) Predstavnike delavcev se določi tako, da so enakovredno izvoljeni in zastopani člani, ki predstavljajo strokovne delavce vrta in upravno-administrativne ter tehnične delavce zavoda.
- (6) Volitve predstavnikov delavcev so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica volilnih upravičencev. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov tistih volilnih upravičencev, ki se udeležijo volitev. Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda zavod uredi s posebnim aktom, ki ga sprejme zbor delavcev.
- (7) Predstavnike staršev volijo starši na svetu staršev.
- (8) Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika.
- (9) Svet odloča z večino glasov vseh članov razen, če zakon določa drugače.

(10) Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta.

(11) Mandat članov sveta traja štiri leta, za člane sveta zavoda so iste osebe lahko izvoljene le dvakrat zaporedoma. Mandat začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Ravnatelj je dolžan obvestiti ustanovitelja o poteku mandatov članov sveta 90 dni pred potekom mandata tistih članov sveta, ki jih imenuje ustanovitelj.

(12) Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok v zavodu.

(13) Prvo konstitutivno sejo skliče ravnatelj v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi vseh članov v svet zavoda.

(14) Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovnikom.

(15) Član sveta je lahko razrešen pred iztekom mandata za katerega je imenovan ali izvoljen:

- če ne upošteva navodil organa, ki ga je imenoval,
- če sam zahteva razrešitev oziroma odstopi,
- če se neopravičeno ne udeleži 3 sej zaporedoma,
- če pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- če ne opravlja svojih nalog,
- če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda,
- mandat predstavnikov ustanovitelja lahko preneha tudi z iztekom mandata občinskega sveta oziroma s konstituiranjem novega občinskega sveta ali v drugih primerih, če občinski svet tako odloči.

(16) V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član. Mandat članu sveta zavoda, ki je bil naknadno imenovan, poteče takrat, ko poteče mandat celotnemu svetu zavoda.

(17) Člana sveta razreši organ, ki je člana sveta zavoda imenoval oziroma izvolil, in sicer na pobudo organa ali na predlog sveta.

(18) Oseba, ki opravlja funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja v zavodu oziroma organizacijski enoti zavoda, ne more voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet.

16. člen

(rokovnik za izvedbo volitev)

Svet zavoda najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje tričlansko komisijo, ki vodi postopek izvolitve predstavnikov delavcev v svet in pripravi končno poročilo, ki ga predloži svetu zavoda.

17. člen

(pristojnosti sveta zavoda)

(1) Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročilo o vzgojni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom otrok,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnih razmerij,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojno-varstvenim delom v vrtnu,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drugi splošni akti zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključne in periodične račune,
- predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitve dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predlog in mnenje o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema programe razreševanja presežnih delavcev,
- odloča o najemanju kredita,

- imenuje predstavnike 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,

– obravnava zadeve, ki mu jih predložijo vzgojiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih in svet staršev.

(2) Delavec ima pravico vložiti pritožbo na svet zavoda v primerih, ko lahko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, zahteva sodno varstvo pred pristojnim sodiščem.

(3) Rok za vložitev pritožbe je osem dni od dneva, ko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, teče rok za vložitev zahteve za sodno varstvo. Svet zavoda mora o pritožbi delavca odločiti v 30 dneh od vložitve pritožbe.

(4) Če delavec ni zadovoljen z dokončno odločitvijo sveta oziroma le-ta ne odloči v roku iz prejšnjega odstavka, lahko delavec v roku 30 dni zahteva sodno varstvo pred pristojnim delovnim sodiščem.

(5) Ne glede na določbe drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena lahko delavec uveljavljala pravice neposredno pred pristojnim sodiščem v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja.

2. Ravnatelj

18. člen

(pristojnosti ravnatelja)

(1) Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

(2) Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

(3) 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 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, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši,
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic otrok,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- zastopa in predstavlja vrtec oziroma šolo in je odgovoren za zakonitost dela,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika,
- skrbi za sodelovanje zavoda s predšolsko zdravstveno službo,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samo-evalvaciji vrtca in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

(4) Ravnatelj lahko za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje posameznih nalog iz svojih pristojnosti pisno pooblasti delavce zavoda.

19. člen (ravnatelj)

(1) Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za vzgojitelja ali za svetovalnega delavca v zavodu, ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju ter ima naziv svetnik ali svetovalec oziroma najmanj pet let naziv mentor in opravljen ravnateljski izpit.

(2) Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda v soglasju z ministrstvom, pristojnim za predšolsko vzgojo. Mandat ravnatelja traja 5 let. Pogoji, ki jih mora izpolnjevati ravnatelj in postopek za imenovanje ter razrešitev ravnatelja, so določeni z zakonom.

(3) Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja pridobiti mnenje vzgojiteljskega zbora in mnenje občine.

(4) Vzgojiteljski zbor o mnenju za imenovanje ravnatelja glasuje tajno.

(5) Če vzgojiteljski zbor ali lokalna skupnost ne da mnenja v roku 20 dni od dneva, ko je bila zanj zaprosena, lahko svet zavoda imenuje ravnatelja brez tega mnenja.

20. člen (mandat ravnatelja)

(1) Če ravnatelju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja izmed strokovnih delavcev zavoda oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.

(2) Če v 60 dneh po prenehanju mandata ravnatelju, svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih osmih dneh minister.

21. člen (pomočnik ravnatelja)

(1) Zavod ima pomočnika ravnatelja.

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

(3) Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj. Ravnatelj mora pomočnika ravnatelja, ki ga razreši, seznaniti z razlogi za razrešitev. Pred razrešitvijo mora ravnatelj z razlogi za razrešitev seznaniti vzgojiteljski, učiteljski oziroma predavateljski zbor.

(4) Pomočnik ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa, razen če ravnatelj imenuje pomočnika izmed strokovnih delavcev zavoda.

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

3. Strokovni organi

22. člen (strokovni organi)

Strokovni organi v zavodu so vzgojiteljski zbor in strokovni aktiv vzgojiteljev.

23. člen (vzgojiteljski zbor)

(1) Vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

(2) 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 in 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,

– odloča o vzgojnih ukrepih,

– opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

24. člen (strokovni aktiv)

(1) Strokovne aktivne sestavljajo vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev.

(2) Strokovni aktivni obravnavajo vzgojno delo, dajejo vzgojiteljskem zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnavajo pripombe staršev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu.

4. Svet staršev

25. člen (svet staršev)

(1) Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev zavoda.

Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja zavod.

(2) Svet staršev zavoda je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka.

(3) Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

(4) Svet staršev:

– predlaga nadstandardne programe,

– daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,

– sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja vrtca, vzgojnega načrta, pri pravilih reda vrtca ter da mnenje o letnem delovnem načrtu,

– daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,

– razpravlja o poročilih ravnatelja v vzgojno-izobraževalni problematiki,

– obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,

– voli predstavnike staršev v svet zavoda in druge organe vrtca,

– lahko sprejme svoj program dela sodelovanja z vrtcem, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,

– v dogovoru z vodstvom zavoda lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine,

– opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

V. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

26. člen (sredstva za delovanje)

(1) Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda.

(2) Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva in premoženje, s katerim je zavod upravljal do uveljavitve tega odloka.

(3) Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v posest (upravljanje), ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremično premoženje ali le-to obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

27. člen

(pridobivanje sredstev)

(1) Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, plačil staršev za storitve v predšolski vzgoji, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz donacij, prispevkov sponzorjev ter iz drugih virov.

(2) Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih javni zavod pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu z aktom o ustanovitvi, se uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju ustanovitelja pa tudi za plače.

(3) Merila za delitev presežka prihodkov nad odhodki v javnih šolah določi minister.

(4) 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.

28. člen

(sklad zavoda)

(1) Za nadstandardne storitve lahko zavod pridobiva sredstva tudi z dotacijami, sponzorstvom, prispevki staršev in drugimi viri, določenimi z zakonom.

(2) Zavod lahko ustanovi sklad vrtca, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega oddelka ali skupine vrtca, ki niso sestavina vzgojno-varstvenega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, za zviševanje standarda vzgoje in varstva in podobno.

(3) Sklad iz prejšnjega odstavka pridobi sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov.

(4) Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki zavoda.

(5) Upravni odbor imenuje svet staršev. Predstavnike zavoda predlaga svet zavoda.

(6) Za delovanje sklada lahko upravni odbor sprejme pravila.

VI. ODGOVORNOST USTANOVITELJA
ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

29. člen

(odgovornost ustanovitelja)

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, s katerimi upravlja zavod.

30. člen

(odškodninska odgovornost)

(1) Zavod je dolžan skleniti ustrezno zavarovanje pred odgovornostjo za povzročeno škodo. Iz državnega proračuna se na podlagi izvršilnega naslova zagotavljajo sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo pri vzgojno-izobraževalnem delu in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi.

(2) Sredstva za poravnavo odškodnine za škodo, nastalo v zvezi s prostorom, opremo ali pripomočki za izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela in s tem povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi, zagotavlja lokalna skupnost.

(3) Delež višine obveznosti države oziroma lokalne skupnosti, če izključne obveznosti države oziroma lokalne skupnosti ni mogoče določiti, predpisuje zakon.

31. člen

(upravljanje premoženja)

Zavod je dolžan upravljati premoženje, ki mu je dano v uporabo, s skrbnostjo dobrega gospodarja.

VII. NADZOR

32. člen

(nadzor nad zakonitostjo)

(1) Nadzor nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo, financiranje, namensko porabo sredstev in opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja v zavodu, izvaja šolska inšpekcija.

(2) Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda s področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije, določene z zakonom.

33. člen

(poraba javnih sredstev)

(1) Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

(2) Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj ali upravni odbor sklada, če je ustanovljen premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda.

VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

34. člen

(interni akti zavoda)

(1) Zavod lahko zadeve, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno normo, uredi s pravili. S pravili uredi tudi svojo notranjo organizacijo in delo. Pravila sprejme svet zavoda.

(2) Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

(3) Pravila in splošni akti iz drugega odstavka tega člena ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

35. člen

(sprejemanje internih aktov)

(1) Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda ali ravnatelj.

(2) Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

IX. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST

36. člen

(javnost dela)

(1) Delo zavoda je javno.

(2) Javnost dela zavoda se zagotavlja z dajanjem sporočil staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

(3) Novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu in vzgojno-varstvenemu delu zavoda, razen v primerih, ko je to določeno z zakonom in drugimi predpisi, ali jih ravnatelj zavoda sam povabi.

(4) O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali osebe, ki jih pooblasti.

37. člen

(poslovna tajnost)

(1) Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni pri opravljanju vzgojno-izobraževalne in vzgojno-varstvene dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

(2) Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovne tajnosti tudi po prenehanju delovnega razmerja.

(3) Za poslovne tajnosti se štejejo:

– podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,

- podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovne tajnosti,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovne tajnosti,
- podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporočijo pristojni organi ali druge organizacije.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

38. člen

(prenehanje veljavnosti odloka)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o preoblikovanju vzgojno-varstvenega zavoda Brežice v javni vzgojno-varstveni zavod Vrtec Mavrica Brežice (Uradni list RS, št. 87/12).

39. člen

(uskladitev organizacije in organov zavoda)

Ravnatelj zavoda je dolžan poleg nalog, za katere je pristojen po zakonu, opraviti vse potrebno, da zavod uskladi organizacijo dela ter oblikuje svet zavoda v skladu s tem odlokom v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

40. člen

(potek mandata ravnatelja)

Ravnatelju zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan.

41. člen

(potek mandata sveta zavoda)

(1) Imenovani svet zavoda nadaljuje tekoči mandat do poteka mandata v dosednji sestavi.

(2) Pri sestavi novega sveta zavoda, se svet sestavi v skladu s 15. členom odloka.

42. člen

(uveljavitev)

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

Št. 007-0010/2022

Brežice, dne 21. aprila 2022

Župan
Občine Brežice
Ivan Molan

1513. Odlok o Občinskem podrobnem prostorskem načrtu za Terme Čatež – širitev turistične dejavnosti z nastanitvenimi in rekreativnimi površinami

Na podlagi 61. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt; 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, 61/17 – ZUreP-2 in 199/21 – ZUreP-3) v navezavi s tretjim odstavkom 273. člena Zakona o urejanju prostora (ZureP-2; Uradni list RS, št. 61/17, 175/20 – ZIUOPDVE, 199/21 – ZUreP-3, 20/22 – odl. US) ter 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odl. US, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE) in 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 100/21) je Občinski svet Občine Brežice na 22. redni seji dne 21. 4. 2022 sprejel

O D L O K

o Občinskem podrobnem prostorskem načrtu za Terme Čatež – širitev turistične dejavnosti z nastanitvenimi in rekreativnimi površinami

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

(predmet odloka)

(1) S tem odlokom se ob upoštevanju Odloka o občinskem prostorskem načrtu Občine Brežice (Uradni list RS, št. 41/19 – uradno prečiščeno besedilo in 80/21; v nadaljevanju: OPN) sprejme Občinski podrobni prostorski načrt za Terme Čatež – širitev turistične dejavnosti z nastanitvenimi in rekreativnimi površinami (v nadaljevanju OPPN), ki ga je izdelalo podjetje Topos d.o.o., Novo mesto pod številko 01/18-OPPN.

(2) Predmet OPPN je določitev prostorsko izvedbenih pogojev za urejanje turističnih kapacitet južnega dela kompleksa Term Čatež ter umestitev visokovodnega nasipa za zaščito območja pred poplavami z ureditvijo večnamenske krožne poti.

2. člen

(vsebina OPPN)

(1) OPPN vsebuje tekstualni in grafični del. Izdelan je v digitalni in analogni obliki.

(2) Tekstualni del OPPN je določen v II. Poglavju tega odloka in vsebuje poglavja:

1. Območje urejanja
2. Načrtovane prostorske ureditve
3. Vplivi in povezave prostorskih ureditev s sosednjimi območji
4. Pogoji za načrtovanje ureditev
5. Merila in pogoji za parcelacijo
6. Zasnova projektnih rešitev in pogojev glede priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo in grajeno javno dobro
7. Rešitve in ukrepi za celostno ohranjanje kulturne dediščine
8. Rešitve in ukrepi za varstvo okolja ter ohranjanje narave
9. Rešitve in ukrepi za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami
10. Etapnost izvedbe prostorske ureditve
11. Dopustna odstopanja
12. Drugi pogoji in zahteve za izvajanje OPPN.

(3) Grafični del OPPN vsebuje grafične prikaze:

1. Izsek iz OPN Občine Brežice:
 - 1.1 Izsek iz grafičnih prilog izvedbenega dela – namenska raba s prikazom lege območja OPPN, M 1:5000
 - 1.2 Izsek iz grafičnih prilog izvedbenega dela – veljavni PIA s prikazom lege območja OPPN, M 1:5000
 - 1.3 Izsek iz grafičnih prilog izvedbenega dela – gospodarska javna infrastruktura s prikazom lege območja OPPN, M 1:5000
2. Umestitev območja urejanja:
 - 2.1 Prikaz območja OPPN v širšem prostoru (TTN), M 1:15000
 - 2.2 Pregledna situacija (DOF), M 1:10000
3. Prikaz vplivov in povezav s sosednjimi območji, M 1:10000
4. Prikaz omejitev v prostoru:
 - 4.1 Poplavna nevarnost območja, M 1:5000
 - 4.2 Varstvo narave, M 1:5000
5. Geodetski načrt z mejo območja OPPN, M 1:2000
6. Prikaz ureditev glede postavitve objektov znotraj območja OPPN:
 - 6.1 Ureditvene enote, M 1:2000

6.2 Ureditvena situacija:

6.2.1 Ureditvena situacija (zahodni del), M 1:1000

6.2.2 Ureditvena situacija (vzhodni del), M 1:1000

7. Prikaz ureditev glede poteka omrežij in priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo ter grajeno javno dobro:

7.1 Prikaz ureditev glede poteka omrežij in priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo ter grajeno javno dobro (zahodni del), M 1:1000

7.2 Prikaz ureditev glede poteka omrežij in priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo ter grajeno javno dobro (vzhodni del), M 1:1000

7.3 Prikaz ureditev glede poteka omrežij in priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo ter grajeno javno dobro, M 1:2000

8. Načrt parcelacije:

8.1 Načrt parcelacije (zahodni del), M 1:1000

8.2 Načrt parcelacije (vzhodni del), M 1:1000

9. Prikaz ureditev, potrebnih za varovanje okolja, naravnih virov in ohranjanje narave, M 1:2000

10. Prikaz ureditev, potrebnih za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom, M 1:2000.

(4) Obvezne priloge OPPN (spremljajoče gradivo) so:

1. Izsek iz veljavnega prostorskega akta prostorskega akta

2. Prikaz stanja prostora

3. Seznam strokovnih podlag, na katerih temeljijo rešitve prostorskega akta

4. Smernice nosilcev urejanja prostora

5. Mnenja nosilcev urejanja prostora

6. Obrazložitev in utemeljitev prostorskega akta

7. Povzetek za javnost

8. Odločba glede celovite presoje vplivov na okolje (CPVO) in okoljsko poročilo.

(5) Tekstualni in grafični del ter priloge OPPN so sestavine vezane mape OPPN. Okoljsko poročilo, navedeno v prejšnjem odstavku, je shranjeno v posebni mapi in se hrani v spisu postopka na sedežu Občine Brežice.

3. člen

(pomen izrazov)

(1) Območje urejanja: zaokroženo območje, ki zajema območje OPPN.

(2) Ureditvena enota: sklop zemljiških parcel s skupnimi značilnostmi glede vrste dejavnosti ter urbanistično-arhitekturnih pogojev za gradnjo objektov in ostalih ureditev.

(3) Podenota: del ureditvene enote s posebnimi značilnostmi, za katero veljajo tudi določila in pogoji za načrtovanje v sklopu ureditvene enote, katere del je.

(4) Kareji: predstavljajo funkcionalno zaokrožene dele znotraj ureditvene enote UE2. Območje kareja je praviloma določeno z notranjimi cestami ter v grafičnem delu odloka ni posebej opredeljeno.

(5) Površina za razvoj objekta(ov): del ureditvene enote, ki predstavlja omejitveni prostor za gradnjo objektov, na kateri je gradnja možna pod pogoji tega odloka. Na površini za razvoj objekta(ov) je poleg stavb dovoljena tudi gradnja gradbeno inženirskih objektov ter spremljajočih zunanjih ureditev (manipulativne površine, parkirišče, zelenice, brežine in podobno).

(6) Interno cestno omrežje: nekategorizirane ceste znotraj kompleksa Term Čatež.

(7) Faktor zazidanosti (FZ): razmerje med zazidano površino vseh objektov, tudi bazenov, (vključno s tistimi enostavnimi in nezahtevnimi objekti, ki imajo enega ali več prostorov in v katere človek lahko vstopi) in celotno površino posamezne ureditvene enote oziroma podenote.

(8) Praviloma pomeni, da je treba upoštevati določila odloka, če pa to zaradi utemeljenih razlogov in omejitev ni

možno, je treba odstop od določil tega odloka obrazložiti in utemeljiti v postopku za pridobitev upravnega dovoljenja za poseg v prostor.

4. člen

(pomen kratic)

Kratice, uporabljene v tem odloku, imajo naslednji pomen:

– BT: površine za turizem,

– EO: ekološki otok(i),

– FZ: faktor zazidanosti,

– FZP: faktor zelenih površin,

– HE: hidroelektrarna,

– HHŠ: hidrološko hidravlična študija,

– DPN: državni prostorski načrt,

– EUP: enote urejanja prostora po OPN,

– GJI: objekti, namenjeni izvajanju gospodarske javne infrastrukture,

– OPN: občinski prostorski načrt,

– OVD: okoljevarstveno dovoljenje,

– PM: parkirno mesto,

– TK (vodi): telekomunikacijski (vodi),

– TP: transformatorska postaja,

– UE: ureditvena enota,

– VV: visokovodni (nasip).

II. TEKSTUALNI DEL OPPN

1. Območje urejanja

5. člen

(obseg in meja območja urejanja)

(1) Območje urejanja predstavlja osrednji in južni del kompleksa Term Čatež in se nahaja vzhodno od lokalne ceste 024142 LC Čatež–Terme Čatež ter južno od notranje ceste kompleksa (Topliška cesta).

(2) Območje urejanja OPPN obsega naslednje EUP ali njihove dele s podrobnejšo namensko rabo: ČAT-29 – večji del (površine za turizem – BT), ČAT-30 – manjši del (površine za turizem – BT), EUP ČAT-31 – manjši del (površine za turizem – BT), ČAT-32 – večji del (površine za turizem – BT; ostale prometne površine – PO; površine za oddih, rekreacijo in šport – ZS), PREN-10N – manjši del (druga kmetijska zemljišča – K2; celinske vode – VC) in je prikazano v grafičnem delu odloka.

(3) Meja OPPN je povzeta iz grafičnega dela OPN in je mestoma prilagojena na obstoječe parcelno stanje in na način, da se zagotovijo celovite urbanistične, funkcionalne ureditve obravnavanega območja ter ostale ureditve za zmanjšanje poplavne ogroženosti, skladno s tretjim (3) odstavkom 142. člena OPN.

(4) Severni rob OPPN poteka ob notranji cesti kompleksa (Topliška cesta), južni rob prehaja v naravno krajino širšega območja (struktura obdelovalnih in travniških površin). Zahodni rob definirajo športna igrišča ter predvidene ureditve nove vstopne točke, jugovzhodni del območja pa zajema le del trase predvidenega VV nasipa, ki se zaključuje z obstoječim Savskim nasipom. Zaradi prehajanja starih in novih vsebin območje urejanja zajema tudi dele že veljavnih prostorskih aktov:

– na zahodu zajame del območja OPPN za Terme Čatež – širitev tematskih vsebin, Uradni list RS, št. 16/18 (v nadaljevanju tudi OPPN-širitev tematskih vsebin) na lokaciji – območje spremljajočih stavb in ureditev nogometnega igrišča ter parkovne ureditve na lokaciji obstoječe Vrtnarije,

– na vzhodu pa del območja Zazidalnega načrta Terme Čatež, Uradni list RS, 4/02, 83/13 (v nadaljevanju tudi ZN) – območje naravnega parka z jezerom.

(5) Območje urejanja (OPPN) je veliko približno 24,5 ha in obsega zemljišča s parcelnimi številkami:

– k.o. Čatež: 2/58-del, 2/57-del;

– k.o. Cerina: 323/74, 331/2-del, 323/75, 323/58-del, 1583/10, 1613/1, 1613/2, 330/9, 323/30, 329/80, 329/9, 329/78,

329/77, 329/68, 329/69, 330/25, 330/27, 1583/9, 330/1, 333/1, 1583/5, 329/84, 329/27, 323/93, 329/87, 323/92, 329/83, 323/59, 323/72, 329/6, 329/25, 329/86, 329/4, 329/85, 323/25, 323/24, 326/12, 323/22, 323/21, 323/61, 329/55, 326/31, 326/30-del, 1616/3, 1616/4, 324/74-del, 324/90, 324/89, 324/87, 324/85, 324/83, 324/10, 1583/8, 324/88, 324/86, 324/84, 324/7, 326/17-del, 326/28, 326/16-del, 326/22-del;

– k.o. Mostec: 537/4-del, 555/1-del, 537/1, 553/208-del, 535/34, 535/50, 535/31, 553/203-del, 535/30, 553/198-del, 1331-del.

(6) Parcele v območju OPPN so povzete iz geodetskega načrta, št. Region d.o.o. – 016/2021. V primeru, da znotraj območja OPPN pride do zemljiško-lastniških sprememb, se parcelacija smiselno nadomesti z novimi parcelami.

6. člen

(posegi izven OPPN)

(1) VV nasip in večnamenska pot posežeta izven OPPN, v njegovo vplivno območje, in sicer na dele zemljišč s parcelnimi številkami 326/32, 329/2, 329/43, 329/72, 1583/5, vse k.o. Cerina.

(2) Izven območja urejanja se poseže tudi z novogradnjo infrastrukturnih vodov za potrebe priključitve na plinovodno omrežje, potek katere je prikazan v grafičnem delu (list št. 7.3 Prikaz ureditev glede poteka omrežij in priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo ter grajeno javno dobro).

2. Načrtovane prostorske ureditve

7. člen

(namembnost območja)

Območje urejanja je namenjeno širitvi obstoječega turistično-zdraviliškega kompleksa, kamor se z dodatno vsebino realizira predvsem potreba po nastanitvenih stavbah, stavbah s spremljajočo dejavnostjo k turizmu ter športno rekreativnih površinah južnega dela kompleksa. Predvidene ureditve predstavljajo celovito rešitev kompleksa Term Čatež, vključno z ureditvami za zmanjšanje poplavne nevarnosti, v povezavi z obstoječim delom tako, da se dejavnosti medsebojno dopolnjujejo in navezujejo ter da si med seboj niso moteče.

8. člen

(koncept urejanja)

(1) Zasnova območja OPPN temelji na konceptu dopolnitve ter povezovanja obstoječih in predvidenih stavb in ureditev v smiselno turistično (zdraviliško-spalno in športno-rekreativno) urbano celoto, ureditvi zelenih površin, prometnega režima in izvedbo protipoplavnih ukrepov.

(2) Območje urejanja je po vsebini razdeljeno na severni del, v velikosti cca 9,8 ha, ki zajema območje obstoječega termalne riviere z zunanjimi bazeni ter južni del, v velikosti cca 6,8 ha, kjer se načrtuje širitev turistične dejavnosti – stavb za kratkotrajno nastanitev ter športno rekreativne površine. Obstoječe jezero predstavlja atraktivno vsebinsko točko in predstavlja vezni člen vzhodnega in zahodnega dela.

(3) Vzdolž celotnega južnega dela OPPN se na rob območja umešča protipoplavni nasip, ki skupaj s protipoplavnimi ukrepi na zahodni strani kompleksa (izven OPPN), varuje celotno območje Term Čatež pred poplavami. Na južnem nasipu je predvidena izvedba večnamenske poti namenjene sprehajalcem in kolesarjem, ki predstavlja del krožne poti okoli kompleksa Term Čatež.

(4) Območje urejanja je dostopno z zahodne strani, s Topliške ceste, preko dveh obstoječih in enega predvidenega priključka na skrajnem jugozahodu OPPN. Cestno omrežje, ki omogoča dostop do vseh zemljišč, zajema del Topliške ceste na zahodu in severu, primarno povezovalno cesto, ki poteka v smeri vzhod-zahod ter sekundarne dostopne ceste, ki so načeloma pravokotne na primarno dostopno cesto.

9. člen

(ureditvene enote)

(1) Območje urejanja je razdeljeno na sedem ureditvenih enot (v nadaljevanju tudi UE): UE1 do UE7 in štiri podenote: UE3a, UE3b, UE3c in UE6a, ki so prikazane v grafičnem delu (list št. 6.1 Ureditvene enote). Ureditvene enote so opredeljene skladno s podrobno namensko rabo OPN, in sicer:

– UE1 – območje obstoječega bazenskega kompleksa (letna termalna riviera),

– UE2 – območje za umestitev stavb za kratkotrajno nastanitev,

– UE3 – območje za umestitev stavb za spremljajočo dejavnost k turizmu,

– UE4 – območje za umestitev ureditev za šport, rekreacijo in prosti čas,

– UE5 – območje naravnega parka z jezerom,

– UE6 – območje za umestitev visokovodnega nasipa in večnamenske poti,

– UE7 – območje za umestitev prometnih površin.

(2) Enota UE3 vključuje tri podenote:

– UE3a – območje servisnih objektov ob igrišču (severozahodni del),

– UE3b – območje oskrbnih objektov (osrednji del),

– UE3c – območje nove vstopne toče (jugozahodni del).

(3) Enota UE6 vključuje eno podenoto:

– UE6a – območje za umestitev stavb za kratkotrajno nastanitev (jugovzhodni del).

(4) Na posebej označenih površinah, prikazanih v grafičnem delu (list št. 6.1 Ureditvene enote), je možno prehajanje dejavnosti posameznih UE, kar pomeni, da se dopuščajo ureditve, ki so opredeljene za obe UE. Glede na izbrano UE, se pri načrtovanju upoštevajo določila le-te, prednostno pa tista, ki so določena za osnovno UE.

3. Vplivi in povezave prostorskih ureditev s sosednjimi območji

10. člen

(vplivi in povezave)

(1) Območje Term Čatež se nahaja na jugovzhodnem delu Občine Brežice, na desnem bregu poplavne ravnice reke Save. Leži ob pomembnih prometnih povezavah, kot so regionalna cesta, avtocesta Ljubljana–Zagreb ter v bližini hrvaške meje. Njegova lega v bližini avtocestnega priključka omogoča dobro dostopnost. Pogled na območje se odpira s smeri avtoceste.

(2) Terme Čatež so največji turistični generator na obrobju mesta Brežic. Poleg zdraviliške ponudbe, povezane z naravno termalno vodo iz lokalnih vrelcev, predstavljajo tudi izhodiščno točko za ogled okoliških naravnih znamenitosti in kulturne dediščine.

(3) Z razvojem območja proti jugu se turistična vsebina dopolni s spalnimi kapacitetami in s športno rekreativnimi vsebinami. Vzpostavitev večnamenske poti, ki poteka po nasipu, omogoča navezavo na obstoječo pot okoli kompleksa (krožna pot) in širše ter omogoča neposreden dostop na javno prometno infrastrukturo Občine Brežice in hkrati navezavo na omrežje predvidenih večnamenskih poti ob akumulacijskem bazenu HE Mokrice. Ob njej se poljubno uredijo tematske vsebine (adrenalinski park, otroška igrišča, površine za počitek itn.). Območje se tako približa tudi lokalnim prebivalcem, naključnim sprehajalcem, kolesarjem itn.

(4) Območje OPPN poseže na dele že veljavnih prostorskih aktov; na zahodu zajame del območja OPPN za Terme Čatež – širitev tematskih vsebin (Uradni list RS, št. 16/18), gre za območje spremljajočih stavb in ureditev nogometnega igrišča ter parkovne ureditve na lokaciji obstoječe Vrtnarije. Na vzhodu pa poseže na del Zazidalnega načrta Terme Čatež (Uradni list SRS, št. 15/88, 18/88 – popr., Uradni list RS, št. 4/02, 83/13), gre za območje naravnega parka z jezerom.

(5) Načrtovane ureditve v območju urejanja sledijo naravnim in antropogenimi značilnostim prostora, s smiselnim nadaljevanjem obstoječe vsebine ter z upoštevanjem omejitev kot so poplave (list, št. 4.1 Poplavna nevarnost območja) in zavarovana območja narave (list, št. 4.2 Varstvo narave). Predvidena realizacija programov tako ne bo imela negativnih vplivov na naravne danosti in na okolje z vidika varstva pred poplavami, požarom, zdravstvenega varstva ter ostalega varstva in zaščite okolja.

(6) Zaščita pred poplavami se rešuje z izvedbo VV nasipa in drugih protipoplavnih ukrepov (tudi izven območja urejanja), skladno s HHŠ. VV nasip se na skrajni jugozahodni in jugovzhodni strani naveže na ureditve po DPN HE Mokrice.

(7) Vsa z gradbenimi deli tangirana zemljišča, ceste in poti znotraj in zunaj območja urejanja se po končanju del čim prej ustrezno sanirajo oziroma povrnejo v prvotno stanje.

(8) Investitor mora v času gradnje zagotoviti vse potrebne varnostne ukrepe in organizirati gradbišče tako, da bo preprečeno onesnaževanje okolja (zraka, tal, površinskih in podzemnih voda, prometnih površin itd.) zaradi emisij hrupa, transporta, skladiščenja in uporabe tekočih goriv ter drugih škodljivih snovi (npr. cementno mleko, gorivo iz gradbene mehanizacije). V primeru nezgode (npr. ob razlitju nevarnih tekočin ali razsutju drugih materialov) je treba zagotoviti takojšnje ukrepe oziroma posredovanje pristojnih služb.

4. Pogoji za načrtovanje ureditev

4.1 Splošni pogoji za vse ureditvene enote

11. člen

(splošni pogoji)

Splošni pogoji veljajo za vse ureditvene enote, razen, ko so v posebnih pogojih za posamezno ureditveno enoto določena bolj specifična določila.

12. člen

(vrste dopustnih gradenj in del)

Na območju urejanja so dopustne vrste gradenj:

– gradnja novega objekta (nova gradnja, dozidava, nadzidava, legalizacija),

– rekonstrukcija objekta,
– sprememba namembnosti objekta, ki pa ne sme biti v neskladju s konceptom urejanja in namembnostjo posameznih UE,

– vzdrževanje objekta,

– odstranitev objekta ter

– dela v skladu s predpisi, ki urejajo geodetsko dejavnost in gradbeno inženirska dela.

13. člen

(vrste dopustnih dejavnosti)

Območje urejanja se nameni za dejavnosti turizma s spremljajočimi dejavnostmi, ki se po predpisu o standardni klasifikaciji dejavnosti uvrščajo med:

– Oskrba z električno energijo, plinom in paro (D)

– Trgovina (G); le 47 Trgovina na drobno, razen z motornimi vozili

– Gostinstvo (I)

– Strokovne, znanstvene in tehnične dejavnosti (M); razen 75 Veterinarstvo

– Druge raznovrstne poslovne dejavnosti (N); le 79 Dejavnost potovalnih agencij, organizatorjev potovanj in s potovanji povezane dejavnosti

– Izobraževanje (P); le 85.5 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje

– Zdravstvo in socialno varstvo (Q); razen 86.1 Bolnišnična zdravstvena dejavnost

– Kulturne, razvedrilne in rekreacijske dejavnosti (R)

– Druge dejavnosti (S); le 96.02 Frizerska, kozmetična in pedikerska dejavnost, 96.04 Dejavnosti za nego telesa in 96.09 Druge storitvene dejavnosti, druge razvrščene.

14. člen

(vrste dopustnih objektov)

V skladu z usmeritvami določil za posamezno UE, so dopustni objekti, namenjeni izvajanju s tem OPPN načrtovanih dejavnosti, ki se v posameznih UE in njihovih podenotah, po predpisu o razvrščanju objektov uvrščajo med:

Vrsta objektov s podrobnejšo določitvijo	UE1	UE2	UE3	UE4	UE5	UE6	UE7
1 STAVBE							
121 GOSTINSKE STAVBE							
12111 Hotelske in podobne stavbe za kratkotrajno nastanitev (le hoteli in podobne stavbe za nastanitev, z restavracijo ali brez)	-	-	UE3b	-	-	-	-
12112 Gostilne, restavracije in točilnice	+	+	+	+	+	-	-
12120 Druge gostinske stavbe za kratkotrajno nastanitev	-	+	UE3a UE3b	-	+	UE6a	-
122 POSLOVNE IN UPRAVNE STAVBE							
12203 Druge poslovne stavbe (le stavbe s pisarnami in poslovnimi prostori, namenjenimi za lastno poslovanje)	-	-	UE3a UE3b	-	-	-	-
123 TRGOVSKE STAVBE IN STAVBE IN STAVBE ZA STORITVENE DEJAVNOSTI							
12301 Trgovske stavbe (razen nakupovalnih, trgovskih centrov in veleblagovnice)	+	+	+	-	-	-	-
12304 Stavbe za storitvene dejavnosti (razen avtopralnice in avtomehanične delavnice)	+	+	+	-	-	-	-
125 INDUSTRIJSKE IN SKLADIŠČNE STAVBE							
12520 Rezervoarji, silosi in skladiščne stavbe (le skladiščne stavbe)	-	-	UE3b	-	-	-	-
126 STAVBE SPLOŠNEGA DRUŽBENEGA POMENA							
12610 Stavbe za kulturo in razvedrilo	-	-	UE3a UE3b	-	-	-	-

Vrsta objektov s podrobnejšo določitvijo	UE1	UE2	UE3	UE4	UE5	UE6	UE7
12640 Stavbe za zdravstveno oskrbo (le zdraviliške stavbe, stavbe za rehabilitacijo, stavbe za kombinirane storitve nastanitve, nege in zdravstvene oskrbe)	-	-	UE3a UE3b	-	-	-	-
12650 Stavbe za šport							
Stavbe za dvoranske športe (plavalni zimski bazeni, telovadnice, centri za fitnes, jogo in aerobiko, drsališča in podobno)	-	-	UE3b	-	-	-	-
Pomožne stavbe na športnih igriščih (sanitarije, slačilnice, prostori za športne rekvizite ipd.)	-	-	UE3a UE3b	+	-	-	-
2 GRADBENI INŽENIRSKI OBJEKTI							
211 CESTE							
21121 Lokalne ceste in javne poti, ne kategorizirane ceste in gozdne ceste	+	+	+	+	+	+	+
21122 Samostojna parkirišča	+	+	-	-	-	-	+
214 MOSTOVI, VIADUKTI, PREDORI IN PODHODI							
21410 Mostovi, viadukti, nadvozi, nadhodi	+	+	-	-	+	+	-
215 PRISTANIŠČA, PLOVNE POTI, PREGRADE IN DRUGI VODNI OBJEKTI							
21520 Jezovi, vodne pregrade in drugi vodni objekti	-	-	-	+	-	+	-
222 LOKALNI CEVOVODI, LOKALNI ELEKTROENERGETSKI VODI IN LOKALNA KOMUNIKACIJSKA OMREŽJA							
22210 Lokalni (distribucijski) plinovodi	+	+	+	+	+	+	+
22221 Lokalni vodovodi za pitno vodo in cevovodi za tehnološko vod	+	+	+	+	+	+	+
22222 Lokalni cevovodi za toplo vodo, paro in stisnjen zrak	+	+	+	+	+	+	+
22231 Cevovodi za odpadno vodo (kanalizacija)	+	+	+	+	+	+	+
22241 Lokalni (distribucijski) elektroenergetski vodi	+	+	+	+	+	+	+
22242 Lokalna (dostopovna) komunikacijska omrežja	+	+	+	+	+	+	+
23 INDUSTRIJSKI GRADBENI KOMPLEKSI							
23020 Elektrarne in drugi energetski objekti (le fotovoltaični sistemi kot del strehe ali fasade objektov)	+	+	+	+	-	-	-
24 DRUGI GRADBENI INŽENIRSKI OBJEKTI							
24110 Športna igrišča							
– Bazenska kopališča na prostem	+	-	-	-	-	-	-
– Igrišča za šport na prostem, kot so rokomet, nogomet, košarka, odbojka ipd.	+	+	UE3a UE3b	+	-	-	-
24122 Drugi gradbeni inženirski objekti za šport, rekreacijo in prosti čas							
– Otroška in druga javna igrišča	+	+	+	+	+	-	-
– Zabavišni parki, adrenalinski in plezalni parki	+	-	-	-	+	-	-
– Igrišče za golf	-	-	-	+	-	-	-
– Kampi	-	+	-	-	+	UE6a	-
– Počivališča za avtodome	-	+	UE3c	-	-	-	+
24205 Drugi gradbeni inženirski objekti, ki niso uvrščeni drugje	+	+	+	+	+	+	+
3 DRUGI GRADBENI POSEGI							
31110 Nasipi	-	-	-	+	-	+	-
31120 Izkopi in odkopi	+	+	+	+	+	+	+
31130 Utrjene površine	+	+	+	+	+	+	+
31140 Utrjene brežine	+	+	+	+	+	+	+
32110 Ekološki otoki	+	+	+	+	-	-	+
32120 Urbana oprema	+	+	+	+	+	+	+
32130 Objekti za oglaševanje in informacijski panoji	+	+	+	+	+	+	+

Vrsta objektov s podrobnejšo določitvijo	UE1	UE2	UE3	UE4	UE5	UE6	UE7
33110 Grajeni prostori na drevesu	+	+	UE3a UE3b	-	-	-	-
33120 Grajeni prostori na vodi	-	-	-	-	+	-	-
33140 Merilna mesta za opazovanje naravnih pojavov, naravnih virov in stanja okolja	+	+	+	+	+	+	+

(*) samo pred vhodom v letno termalno riviero

15. člen

(vrste ostalih ureditev)

Na območju urejanja so dovoljene naslednje ureditve:

- hortikulture ureditve (kot je npr. ureditev zelenih površin, zasaditev drevoredov, grmovnic cvetličnjakov ipd.),
- parterne ureditve (tlakovanja zunanjih teras-platojev, pešpoti, zunanjih stopnic ipd.).

16. člen

(lega objektov)

(1) Gradnja objektov je dopustna na površini za razvoj objekta(ov) in je prikazana v grafičnem delu (list št. 6.2 Ureditvena situacija), razen če v okviru posebnih pogojev za posamezne UE ni določeno drugače.

(2) Površina za razvoj objekta(ov) je določena z odmiki od meje ureditvene enote, ki so opredeljeni v grafičnem delu na način, da zagotavljajo gradnjo, redno rabo in vzdrževanje objektov in zunanjih površin, požarno varnost, intervencijo, zaščito pred rušitvami itn. ter da so omogočene funkcionalne prometne povezave ter da so izpolnjene vse bistvene zahteve, katerih obvezno izpolnjevanje določajo gradbeni predpisi, tehnične smernice, standardi oziroma zadnje stanje gradbene tehnike.

(3) Izven površine za razvoj objekta(ov) se lahko umeščajo enostavni, nezahtevni, gradbeno-inženirski objekti ter vse zunanje ureditve pod pogoji 19. in 20. člena tega odloka, pri čemer mora biti zagotovljeno funkcioniranje in vzdrževanje objekta ter neovirano funkcioniranje prometne povezave.

(4) Prikaz umestitve in dimenzije stavb v grafičnem delu (list, št. 6.2 Ureditvena situacija) je zgolj informativen glede na poenotenost ter optimalno rešitev celotnega območja. Pri nadaljnjem načrtovanju stavb so obvezujoči lokacijski pogoji in usmeritve za projektiranje ter gradnjo, določeni v tem odloku.

(5) Odmiki med stavbami niso predpisani, upoštevajo pa se predpisi o varstvu pred požarom in sanitarni predpisi.

17. člen

(velikost in oblikovanje objektov)

(1) Objekti so dimenzionirani glede na njihovo vsebino in funkcijo. Oblikovanje objektov naj bo enostavno in poenoteno na območju posameznih ureditvenih enot kot tudi na celotnem območju urejanja. Zagotovi se sodobno arhitekturno in krajinsko-arhitekturno oblikovanje stavb in drugih objektov ter ureditev na celotnem območju urejanja, tako da se ustvari oblikovno in funkcionalno skladna celota, pri čemer se upošteva tudi obstoječe grajeno stanje.

(2) Dopustne višine stavb oziroma etažnost so opredeljene po posameznih UE. Največjo dovoljeno višino stavb lahko presegajo le manjši volumni, kot so dimniki, silosi, antene, strelovodi, strojnice dvigal ipd. Del oziroma deli stavbe so v okviru dovoljenega gabarita lahko tudi različne višine. Izvedba kleti se dopušča ob predhodno izvedenem hidrogeološkem poročilu, pri čemer mora biti le-ta v celoti vkopana.

(3) Dovoljene so vse vrste konstrukcij.

(4) Oblikovanje fasade naj bo čim bolj enostavno na način, da se doseže oblikovno in funkcionalno kakovostna arhitektura. Priporočljiva je uporaba naravnih materialov (les, kamen, steklo) na način, da se doseže oblikovno in funkcio-

nalno kvalitetna arhitektura (sodobno-atraktivna s kombinacijo tradicionalnih elementov). Pri večjih stavbah naj se uporabi členitev fasade z barvo ali različnimi materiali. Barve naj bodo umirjenih, naravnih tonov (priporočajo se sivi, peščeni in umazano beli barvni toni). V izrazitih barvah so lahko zgolj poudarki na fasadah. Uporaba fluorescentnih barv ni dovoljena.

(5) Strehe predvidenih objektov so praviloma ravne, predvsem to velja za stavbe v UE3. Za manjše stavbe se dopuščajo tudi dvokapne in enokapne, z naklonom do 45°. Možna je kombinacija streh. Strehe obstoječih objektov se ohranjajo in po potrebi rekonstruirajo v enakem naklonu kot doslej ali spremenijo v ravne. Kritina je pogojena s tehnološko rešitvijo strehe. Dovoljeni so toni v sivi, opečno rdeči ali rjavi barvi. Ravna streha je lahko ozelenjena. Prepovedana je uporaba svetlečih in bleščečih materialov. Na strehah je dovoljeno postavljati sončne zbiralnike, oddajnike vendar naj bodo postavljeni zadržano in ob upoštevanju vpliva na podobo območja in širše okolice.

(6) Faktor zazidanosti (FZ) in faktor zelenih površin sta določena za vsako posamezno UE posebej.

(7) Stavbe morajo biti projektirane in izvedene v skladu z določili o zahtevah za zagotavljanje neoviranega dostopa, vstopa in uporabe objektov v javni rabi.

18. člen

(usmeritve glede posegov na obstoječih objektih)

(1) Na območju OPPN se lahko odstranijo vsi obstoječi objekti, ki so moteči za nove ureditve, četudi v grafičnem delu (list, št. 6.2 Ureditvena situacija) niso označeni za rušitev.

(2) Do odstranitve so na predmetnih objektih dovoljena dela kot so rekonstrukcija objekta, prizidave, sprememba namembnosti objekta, ki ne sme biti v neskladju s konceptom urejanja in namembnostjo posameznih UE, ter vzdrževanje objekta skladno z določili tega odloka.

(3) Za obstoječe objekte ne veljajo določila, ki so v nadaljevanju opredeljena za oblikovanje in umeščanje novih objektov, razen v primeru rekonstrukcij in prizidav.

19. člen

(usmeritve glede enostavnih in nezahtevnih objektov)

(1) Na vseh ureditvenih enotah je dopustna postavitev enostavnih in nezahtevnih objektov skladno z namembnostjo območja, kamor se umeščajo.

(2) Enostavne in nezahtevne objekte je dopustno postavljati izven območja za razvoj objekta(ov). Minimalni odmik enostavnih in nezahtevnih objektov, ki so po definiciji stavbe, je 1,5 m od meje sosednje parcele. Minimalni odmik ostalih enostavnih in nezahtevnih objektov od meje sosednje parcele je 0,5 m. Manjši odmiki so dovoljeni le ob soglasju lastnika ali upravljavca sosednje parcele oziroma infrastrukture ter ob upoštevanju predpisov o varstvu pred požarom. Ograje in oporne zidove je dopustno postavljati na oziroma ob mejo ureditvene enote oziroma gradbene parcele, če s tem soglašata lastnik ali upravljavec sosednje parcele.

(3) Vsi objekti morajo biti gradbeno kakovostni, oblikovno poenoteni ter skladni z vsebinskim konceptom urejanja celotnega območja.

(4) Zunanji obod kompleksa Term Čatež, območje športnih igrišč in bazenskega kompleksa so lahko ograjeni z žičnato oziroma transparentno ograjo, maksimalne višine 2,5 m. V

ostalnih UE so dovoljene transparentne ograje, do 1,5 m, pri čemer se med objekti za kratkotrajno nastanitev dopušča le postavitve zelenih ograj.

(5) Oporni zidovi so dovoljeni v primerih, ko niso možna drugačna zavarovanja brežin. Premoščanje višinskih razlik z zidovi v skupni višini več kot 2 m je dopustno le v primerih, ko gre za gradnjo javnih objektov in naprav ali kadar gre za ukrep varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami ali kadar inženirski geolog oziroma geomehanik ugotovi nevarnost rušenja terena in ni možnosti za izvedbo brežin, biološko inženirskih ali drugih ukrepov. Oporni zidovi, višji od 1,5 m se v čim večji meri ozele-nijo. Oblikovanje opornih in podpornih zidov, višjih od 2 m (npr. oblikovanje zidu, ozelenitev, materiali, terase, navezovanje na okoliški teren in objekte ipd.), določi arhitekt ali krajinski arhitekt v projektni dokumentaciji, glede na vidno izpostavljenost in skladno z oblikovanjem okoliških ureditev in pozidave.

20. člen

(urejanje zelenih in ostalih odprtih površin)

(1) Obstoječe zelene površine znotraj kompleksa se v čim večji možni meri ohranjajo. V čim večji možni meri naj se ohranja naravna razširjenost habitatnih tipov ter habitatov rastlinskih ali živalskih vrst, njihova kvaliteta ter povezanost habitatov populacij in omogoča ponovna povezanost, če bi bila le-ta z načrtovanim posegom prekinjena.

(2) Območje OPPN se v čim večji možni meri zatravi in zasadi, intenzivnejša ozelenitev z visokoraslim drevjem se predvidi ob notranjih prometnicah, po južnem robu območja in kjer je to označeno v grafiki.

(3) Vse zasaditve se izvajajo z uporabo pretežno avtohtonih vrst dreves in grmovnic, razen kadar gre za specifično zasaditev v sklopu bazenskega kompleksa. Pri zasaditvah drevnine v bližini podzemnih vodov GJL, meteorne kanalizacije in drugih cestnih objektov, se upošteva minimalni odmik 2 m za drevesa in 1,5 m za grmovnice.

(4) Odprte površine ob stavbah predstavljajo pomemben del ureditve prostora in se uredijo skladno s potrebami in posebnostmi posameznih dejavnosti v UE. Okolica stavbe se tlakuje ter ozeleni skladno z ambientom okoliškega prostora (zatravi in zasadi z drevesi, grmovnicami), površine pred stavbami se tlakujejo ali drugače utrdijo (s peskom, lesom ipd.) v konceptu celotne ureditvene enote.

(5) Ob izvedbi VV nasipa naj se v čim večji možni meri ohranja gabarit obstoječe dostopne poti in naj se je ne širi po brežini proti vodni površini, ohranja naj se tudi obstoječa travna brežina mrtvice, ki se jo naj po robu še dodatno zasadi z lokalno značilno drevesno in grmovno zarastjo, ki bo ločila naravno vrednoto od površin za turizem. V sklopu urejanja se izvedejo ureditve (prepreke – dodatna zaščita z gosto mrežo), ki preprečijo možnost dostopanja želve močvirske sklednice na cesto. Zaradi ločitve območja kmetijskih površin od površin za turizem se izvedejo hortikulture ureditve in zasaditve tudi po zunanem robu VV nasipa.

(6) Pri preoblikovanju terena se upošteva načelo čim bolj smotne prerazporeditve mas ter prilagoditve obstoječemu reliefu, kar določi arhitekt ali krajinski arhitekt v projektni dokumentaciji, glede na vidno izpostavljenost in skladno z oblikovanjem okoliških ureditev in pozidave.

(7) Višinske razlike na zemljišču se prioriteto urejajo s travnatimi brežinami. Oporni in podporni zidovi morajo biti oblikovno usklajeni z arhitekturo objektov in zunanjimi ureditvami (ozelenitev zidov, finalna obdelava zidov), skladno s petim odstavkom 19. člena tega odloka.

(8) Parkirne in manipulative površine se glede na velikost, ki jo določajo predpisi, ozelenijo, po potrebi opremijo z lovilec olj, uredi se tudi ustrezno odvodnjavanje. Parkirne površine na nivoju terena, ki so večje od 10 PM, je treba ozeleniti z najmanj enim drevesom na 6 PM. Drevesa morajo biti čim bolj enakomerno razporejena.

(9) Dopustna je postavitve transparentnih in zelenih (živa meja ipd.) ograj, skladno s četrtem odstavkom 19. člena tega odloka, nadstrešnic, stoja za kolesa, klopi, košev za smeti, pitnikov in drugih elementov urbane opreme, ki morajo biti oblikovno usklajeni z arhitekturnimi objekti in medsebojno skladni.

(10) Oglaševanje dejavnosti v območju urejanja je dopustno ob upoštevanju predpisov lokalne skupnosti za postavljanje objektov za oglaševanje, reklamiranje in obveščanje, na podlagi ustreznega soglasja, pri čemer je potrebno zagotoviti zadostno preglednost na lokalno cesto.

(11) Površine v javni rabi, dostopi do stavb in parkirne površine se načrtujejo brez grajenih in komunikacijskih ovir, tako da bo omogočen neoviran dostop funkcionalno oviranim osebam.

(12) Na celotnem območju urejanja se lahko izvedejo dostopne in sprehajalne poti, tudi če niso opredeljene v grafičnem delu.

4.2 Podrobnejši pogoji za posamezne ureditvene enote

21. člen

(UE1 – območje obstoječega bazenskega kompleksa (letna termalna riviera))

(1) Območje UE1 zajema letno termalno riviero z obstoječimi stavbami v sklopu vodnega parka južno od Topliške ceste (interna cesta Term Čatež) in je dostopna s severozahodne strani z lokalne ceste. Območje ob cesti, pred vstopom v termalno riviero, je namenjeno skupnim parkirnim površinam za potrebe kompleksa.

(2) V UE1 je primarna dejavnost namenjena razvoju termalne riviere (bazenski kompleks in spremljajoči objekti). Ostale dejavnosti, kot so gostinstvo, trgovina ter kulturne, razvedrilne, rekreacijske in zdraviliške dejavnosti, so spremljajoče dejavnosti.

(3) V UE1 je dopustna gradnja objektov, ki so za to UE opredeljeni v 14. členu tega odloka (tabela).

(4) Obstoječa ureditev območja se ohrani, lahko pa se preuredi in/ali dopolni v okviru dopustnih dejavnosti in ureditev skladno s tem odlokom.

(5) Pogoji za umestitev in oblikovanje objektov:

– **Lega:** V UE1 površina za razvoj objekta(ov) ni določena, zato je pri vseh novogradnjah potrebno zagotoviti take odmike, ki bodo upoštevali varovalni pas ceste (Topliška cesta), omogočili nemoteno funkcioniranje in vzdrževanje stavb in objektov ter zagotavljali požarno varnost, če ta ni zagotovljena kako drugače. Objekti znotraj UE1 se umeščajo glede na koncept bazenskega kompleksa.

– **Tipologija:** Tipologija stavb je definirana kot prostostoječa struktura manjših in/ali srednje velikih enot, ki so lahko poljubnih, razgibanih oblik. Tipologija bazenov, ki predstavlja večje in/ali manjše samostojne in/ali povezane enote, je raznolika.

– **Horizontalni gabarit:** Tlorisne dimenzije objektov so v odvisnosti od njihove funkcije in tehnologije ter razpoložljivega prostora.

– **Vertikalni gabarit:** Največ P+1 oziroma do 10 m. Izjema so tematski elementi bazenskega kompleksa, kot so tobogani ipd., ki pa ne smejo negativno vplivati na krajinsko sliko širšega območja.

– **Fasada:** Pri oblikovanju fasade se upoštevajo splošni pogoji.

– **Streha:** Streha je praviloma ravna, v manjšem delu lahko kombinirana z enokapno ali dvokapno streho.

– **Zunanja ureditev:** Površine okoli bazenov se utrdijo z nedrsečo površino in poljubno uredijo v povezavi z igrali za otroke, površinami za rekreacijo in prosti čas ter se v čim večji meri ozelenijo.

– **FZ in FZP:** Faktor zazidanosti do 0,60, faktor zelenih površin pa najmanj 0,30.

22. člen

(UE2 – območje za umestitev stavb za kratkotrajno nastanitev)

(1) UE2 se nahaja južno od termalne riviere in zajema območje severno in južno od osrednje povezovalne ceste. Območje je prioriteto namenjeno umeščanju stavb za kratkotrajno nastanitev (mobilne hiške, šotori, bungalovi, hišice na drevesih ipd.).

(2) Zasnova območja UE2 je s prometnicami razdeljena na posamezne sklope kompleksnih ureditev (kareje), ki obsegajo več bivalnih enot (stavbe za kratkotrajno nastanitev), zelenice, parkovne ureditve, tlakovane površine, dostopne oziroma sprehajalne poti in parkirna mesta. Glede na potrebe oziroma tipiko stavb (kot npr. glamping), se znotraj UE2 zagotovijo tudi površine za skupne sanitarije in servis.

(3) V UE2 je dopustna gradnja objektov, ki so za to UE opredeljeni v 14. členu tega odloka (tabela).

(4) Pogoji za umestitev in oblikovanje objektov:

– **Lega:** Objekti se umeščajo znotraj površine za razvoj objekta(ov), pri čemer morajo biti zagotovljeni vsi pogoji za funkcioniranje dejavnosti.

– **Tipologija:** Tipologija stavb je definirana kot prostostoječa struktura manjših enot, ki so lahko poljubne oblike (pravokotne, zaobljene oziroma tudi okrogle).

– **Horizontalni gabarit:** Maksimalna bruto tlorisna površina posamezne enote je 60 m² in velja za stavbe za kratkotrajno nastanitev, za ostale (servis, sanitarije) stavbe so horizontalni gabariti lahko tudi večji in sicer glede na potrebe.

– **Vertikalni gabarit:** P.

– **Fasada:** Oblikovanje fasade je nevsiljivo v odnosu do naravne krajine ter poenoteno znotraj kareja. Poenotenost naj bo razvidna tudi na območju celotne ureditvene enote UE2.

– **Streha:** Streha je ravna, dvokapna z naklonom strešin do 45° ali enokapna z nižjim naklonom do 20°.

– **Zunanja ureditev:** Znotraj kareja se okolica posameznih bivalnih enot, kot tudi vse ostale nepozidane površine, ozeleni in hortikulturno uredi v kombinaciji z tlakovanimi površinami.

– **FZ in FZP:** Faktor zazidanosti do 0,50, faktor zelenih površin pa najmanj 0,30, pri čemer ta dva pogoja veljata za območje posameznega kareja.

23. člen

(UE3 – območje za umestitev stavb za spremljajočo dejavnosti k turizmu)

(1) Območje UE3 je razdeljeno na tri podenote, ki predstavljajo oskrbno – servisni del območja urejanja, in sicer:

– **UE3a** – območje servisnih objektov ob igrišču; predstavlja severozahodni del UE3. V UE3a se nahaja obstoječa stavba Vrtnarije, ki je predvidena za rušitev. Območje se namenja servisu obstoječim igriščem (garderobe, sanitarije, gostinski lokal, trgovina ipd.) in oskrbnim objektom (trgovina, storitev, gostinstvo ipd.).

– **UE3b** – območje oskrbnih objektov; predstavlja osrednji del UE3. UE3b je namenjen gradnji stavb, ki oskrbujejo območje UE2. Gre za stavbe, ki se namenijo gostinstvu, trgovini, storitvenim dejavnostim. Pri končni ureditvi lokacije se priporoča rekonstrukcija, po potrebi prizidava oziroma obnova tehnološkega objekta skladno z določili 17. člena tega odloka.

– **UE3c** območje nove vstopne točke; predstavlja jugozahodni del UE3. UE3c se predvidi kot nova vstopna točka (repcija, info točka, trgovina, gostinski lokal, počivališče za avtodome).

(2) V UE3 je dopustna gradnja objektov, ki so za to UE opredeljeni v 14. členu tega odloka (tabela).

(3) Pogoji za umestitev in oblikovanje objektov:

– **Lega:** Objekti se umeščajo znotraj površine za razvoj objekta(ov), pri čemer morajo biti zagotovljeni vsi pogoji za funkcioniranje dejavnosti (zunanja ureditev, parkirišča, manipulativne površine). V primeru gradnje počivališča za avtodome, se le-ta umesti na vzhodni del območja UE3c in lahko obsega največ 30 % površin te enote.

– **Tipologija:** Tipologija stavb je definirana kot ena ali več prostostojećih enot, ki je lahko poljubno razgibana na površini za gradnjo stavb.

– **Horizontalni gabarit:** Tlorisne dimenzije osnovnih kubusov so v odvisnosti od funkcije in tehnologije stavbe ter razpoložljivega prostora. Praviloma pravokotne oblike z razmerjem stranic 1:1,2 do 1:2. Ob stavbi se dopuščajo tudi nadstreški, zunanje stopnice ipd. oziroma manjši volumni do velikosti 40 % obstoječega tlorisa.

– **Vertikalni gabarit:** P+1 oziroma do 10 m, v UE3c max. P.

– **Fasada:** Stavbe se oblikuje tako, da tvorijo mestotvorno arhitekturo, ki je hkrati skladna s krajinsko sliko območja. Pri oblikovanju fasad je dovoljena uporaba sodobnih materialov (les, kamen, pločevina, omet) v kombinaciji s steklom na način, da se doseže oblikovno in funkcionalno kvalitetna arhitektura, pri čemer morajo biti kvalitetno oblikovane vse fasade. Posebno pozornost je potrebno posvetiti oblikovanju stavb v UE3c.

– **Streha:** Streha je praviloma ravna, v delu je lahko kombinirana.

– **Zunanja ureditev:** Okolice stavb se hortikulturno uredi (zatravi, zasadi z drevesi, grmovnicami itn.) in tlakuje na način, da se zagotovi funkcionalnost površine ter zadostno število parkirnih mest, skladno z 20. in 31. členom tega odloka.

– **FZ in FZP:** Faktor zazidanosti do 0,50, faktor zelenih površin pa najmanj 0,30, pri čemer ta pogoj velja na površini posamezne podenote območja UE3.

24. člen

(UE4 – območje za umestitev ureditev za šport, rekreacijo in prosti čas)

(1) Območje UE4 se nahaja na jugozahodnem delu območja urejanja in se namenja ureditvi športno rekreacijskih površin, ki zahtevajo večje proste površine, kot so npr. igrišča za nogomet in druge športne površine ter spremljajoči objekti. Poleg teh se na te površine umeščajo še ostale ureditve za razvijanje in krepitev različnih gibalnih sposobnosti širokega spektra uporabnikov – otrok in odraslih tudi gibalno oviranih.

(2) V UE4 je dopustna gradnja objektov, ki so za to UE opredeljeni v 14. členu tega odloka (tabela).

(3) V UE4 se poleg športnih igrišč lahko umeščajo tudi spremljajoči objekti (sanitarije, gostinski objekt) kot enostavni ali nezahtevni objekti.

(4) Del UE4, ki se nahaja jugovzhodno od VV nasipa se hortikulturno uredi. Do izvedbe protipoplavnih ukrepov predvidenih z DPN HE Mokrice se pri umeščanju objektov upoštevajo predpisi, ki določajo pogoje in omejitve za izvajanje dejavnosti in posegov v prostor na območjih, ogroženih zaradi poplav in z njimi povezane erozije celinskih voda in morja.

(5) Pogoji za umestitev in oblikovanje objektov, razen igrišč:

– **Lega:** V UE4 površina za razvoj objekta(ov) ni določena, zato je pri vseh novogradnjah potrebno zagotoviti take odmike, ki bodo upoštevali varovalni pas ceste (Topliška cesta), omogočili nemoteno funkcioniranje in vzdrževanje stavb in objektov ter zagotavljali požarno varnost, če ta ni zagotovljena kako drugače. Objekti se umeščajo glede na koncept športnih igrišč.

– **Tipologija:** Tipologija stavb je definirana kot prostostoječa struktura manjših enot, praviloma pravokotne oblike.

– **Horizontalni gabarit:** Maksimalna bruto tlorisna površina posamezne enote je 120 m².

– **Vertikalni gabarit:** P.

– **Fasada:** Pri oblikovanju fasade se upoštevajo splošni pogoji, pri čemer mora biti posebna pozornost posvečena oblikovanju fasad, ki so orientirane na Topliško cesto.

– **Streha:** Streha je ravna ali enokapna z nižjim naklonom do 20°.

– **Zunanja ureditev:** Okolica objektov se hortikulturno uredi. Športna igrišča se ogradijo z žičnato ograjo skladno s četrtim odstavkom 19. člena tega odloka.

– **FZ in FZP:** Faktor zazidanosti do 0,20, pri čemer preostale površine predstavljajo igrišča in ostale zunanje ureditve.

(6) Športna igrišča se načrtujejo glede na potrebe, pri čemer so dimenzionirana skladno z normativi za posamezno vrsto igrišča.

(7) V primeru izvedbe tribune ob igrišču, zgoraj navedena določila za njo ne veljajo, le-ta se oblikuje skladno z njeno funkcijo in tehničnimi rešitvami.

25. člen

(UE5 – območje naravnega parka z jezerom)

(1) Območje jezera zajema ureditve osrednjega dela OPPN, ki so delno namenjene gostom in ostalim turistom za rekreacijo in prosti čas, delno pa za kratkotrajno nastanitev. Ob jezeru se umeščajo le stavbe za kratkotrajno nastanitev, pretežno takšne s tematsko vsebino, ki služijo kot vsebinska atrakcija za turiste (kot npr. indijanska vas) ter enostavni in nezahtevni objekti. Objekti se lahko umeščajo tudi na jezero (kot npr. plavajoče hiške).

(2) V UE5 je dopustna gradnja objektov, ki so za to UE opredeljeni v 14. členu tega odloka (tabela).

(3) Pogoji za umestitev in oblikovanje objektov:

– *Lega*: V UE5 površina za razvoj objekta(ov) ni določena, zato je pri vseh novogradnjah potrebno zagotoviti take odmike, ki bodo omogočili nemoteno funkcioniranje in vzdrževanje ter zagotavljali požarno varnost, če ta ni zagotovljena kako drugače. Objekti se lahko umeščajo kamorkoli ob jezero, pri čemer se upošteva ustrezen odmik od jezera in sprehajalnih poti, na način, da je zagotovljen ustrezen manipulativni prostor okoli objekta.

– *Tipologija*: Tipologija stavb je definirana kot prostostoječa struktura manjših enot, ki so lahko poljubne oblike (pravokotne, zaobljene oziroma tudi okrogle), izhajajoče iz tematike, vendar nevsiljivo v odnosu do naravne krajine ter poenoteno za posamezen tematski sklop. Enote je dovoljeno združevati v nize, pri čemer mora biti vidna njegova strukturiranost.

– *Horizontalni gabarit*: Maksimalna bruto tlorisna površina posamezne enote je 50 m².

– *Vertikalni gabarit*: P.

– *Fasada*: Oblikovanje je odvisno od tematike, vendar nevsiljivo v odnosu do naravne krajine.

– *Streha*: Streha je ravna, dvokapna z naklonom strešin do 45° ali enokapna z nižjim naklonom do 20°. Glede na tematično so lahko strehe tudi drugačnih oblik.

– *Zunanja ureditev*: Okolica jezera in površine okoli objektov se utrdi in poljubno hortikulturno uredi, sprehajalna pot ob jezeru se naveže na nasip. V jezero se smejo stekati samo čiste meteorne vode.

– *FZ in FZP*: Faktor zazidanosti do 0,30, pri čemer preostale površine predstavljajo zelene površine ter ostale zunanje ureditve.

26. člen

(UE6 – območje za umestitev visokovodnega nasipa in večnamenske poti)

(1) Območje UE6 poteka po južnem robu območja OPPN in je namenjeno izvedbi VV nasipa in večnamenske poti. Območje UE6a se nahaja na skrajnem jugovzhodnem delu UE6 in predstavlja del obstoječega območja turističnih hišk za kratkotrajno nastanitev.

(2) VV nasip se načrtuje skladno s HHŠ na podlagi idejnega projekta. Izveden je iz prodnega materiala z glinenim tesnilnim jedrom v dolžini okoli 1500 m. Širina nasipa je do 11 m, pri čemer je karakteristični prerez nasipa sledeč: brežina 4,0 m, krona nasipa 3,0 m, brežina 4,0 m. Višina VV nasipa je projektirana na podlagi rezultatov HHŠ, in sicer na Q100 + nadvišanje za 0,5 m, to je 142,80 mnv (142,30 + 0,50 m). Glede na koto obstoječega terena višina nasipa variira od 0,8 m–2,8 m.

(3) Na VV nasipu (krona nasipa) je predvidena izvedba večnamenske poti, namenjena tako pešcem kot kolesarjem, rolarjem ipd. Pot, ki se naveže na 4000 m dolgo krožno pot okoli kompleksa, se asfaltira. Brežine nasipa se ozelenijo.

(4) V UE6 je dopustna gradnja objektov, ki so za to UE opredeljeni v 14. členu tega odloka (tabela).

(5) V UE6a površina za razvoj objekta(ov) ni določena, zato je pri vseh novogradnjah potrebno zagotoviti take odmike, ki bodo omogočili nemoteno funkcioniranje in vzdrževanje ter zagotavljali požarno varnost, če ta ni zagotovljena kako drugače. Stavbe znotraj UE6a se umeščajo glede na zasnovo hišk kompleksa, ki se nahaja severno, izven območja OPPN. Za oblikovanje objektov v UE6a veljajo merila in pogoji 22. člena tega odloka (za UE2).

(6) Na pot se navezujejo tematska postajališča, ki predstavljajo naprave za izvajanje aktivne vadbe na prostem, atraktivna otroška igrala in urejene površine za preživljanje prostega časa.

(7) Faktor zazidanosti in faktor zelenih površin za UE6 nista opredeljena, razen za UE6a, kjer veljajo merila in pogoji 22. člena tega odloka (za UE2).

27. člen

(UE7 – območje za umestitev prometnih površin)

(1) Območje UE7 je namenjeno ureditvi parkirnih površin, ki služijo obiskovalcem oziroma uporabnikom športno rekreativnih površin, vezano tudi na vstopno točko večnamenske poti. Možna je tudi ureditev počivališča za avtodome.

(2) V UE7 je dopustna gradnja objektov, ki so za to UE opredeljeni v 14. členu tega odloka (tabela).

(3) Faktor zazidanosti in faktor zelenih površin za UE7 nista opredeljena. Glede ureditve parkirnih mest veljajo določila osmega odstavka 20. člena tega odloka, pri čemer se zunanji rob parkirne površine, v odnosu do igrišč, še dodatno ozeleni. V primeru gradnje počivališča za avtodome, se le-ta umesti na vzhodni del območja UE7 in lahko obsega največ 30 % površin te enote.

5. Merila in pogoji za parcelacijo

28. člen

(parcelacija)

(1) Izhodišče za parcelacijo prikazujejo površine ureditvenih enot, podenot in karejev ter površine primarne povezovalne ceste in ostalih cest, na osnovi katerih se določi gradbene parcele.

(2) Velikosti in oblike gradbenih parcel so določene v grafičnem delu, list 8.1 Načrt parcelacije (zahodni del) in 8.2 Načrt parcelacije (vzhodni del). Le-te lahko odstopajo od prikazanih v grafičnem delu, saj jih je možno na novo oblikovati po pogojih prvega, tretjega in četrtega (1), (3) in (4) odstavka tega člena.

(3) Gradbene parcele se lahko združujejo, glede na potrebe posameznih programov pa tudi delijo oziroma se na novo oblikujejo na način, da ima posamezna gradbena parcela dostop s prometne površine in zagotovljeno infrastrukturno opremo ter da omogoči gradnjo stavbe in pripadajočih ureditev za nemoteno funkcioniranje programa, rabo in vzdrževanje objektov, pri čemer je potrebno upoštevati maksimalno dopusten faktor zazidanosti.

(4) Pred realizacijo OPPN so dopustne parcelacije za potrebe gradnje GJI ter za potrebe razlastitve in omejitve lastniške pravice v javno korist.

6. Zasnova projektnih rešitev in pogojev glede priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo in grajeno javno dobro

29. člen

(splošne določbe o gospodarski javni infrastrukturi)

(1) Območje urejanje je infrastrukturno opremljeno.

(2) Priključitev novozgrajenih objektov in ureditev je predvidena na obstoječo prometno, komunalno, elektroenergetsko in ostalo infrastrukturo, tako znotraj kot tudi izven območja, ki se po potrebi dogradi.

(3) Na mestih križanja načrtovanih ureditev z obstoječo infrastrukturo se upoštevajo ustrezni tehnični pogoji ter pogoji upravljavcev posameznih komunalnih, energetskih in telekomunikacijskih vodov in naprav. Pri nadaljnji projektni obdelavi se vsa križanja in vzporedni poteki načrtovanih ureditev z vodi infrastrukture obdelajo ter se zanje pripravijo ustrezne tehnične rešitve.

(4) Pred izvedbo načrtovanih ureditev se obstoječi vodi, naprave in objekti infrastrukture zakoličijo in ustrezno zaščitijo. Pri izvajanju del na mestih križanj in vzporednih potekih investitor zagotovi sodelovanje upravljavca oziroma lastnika določene gospodarske javne infrastrukture.

30. člen

(prometno omrežje)

(1) Območje urejanja je tangirano z lokalno cesto LC 024142 Čatež–Terme Čatež (Topliška cesta), z nje sta urejena dva obstoječa dovoza/dostopa, na skrajnem jugozahodu pa se predvidi nov priključek.

(2) Znotraj območja urejanja je že urejeno notranje cestno omrežje, in sicer primarna povezovalna cesta, na katero so pravokotno priključene sekundarne ceste. Profil primarne ceste zajema dvosmerno cestišče, ter hodnik za pešce kot tudi zeleni pas na obeh straneh cestišča.

(3) Nova prometna ureditev na območju urejanja predstavlja:

- dograditev primarne povezovalne poti okoli jezera, z navezavo na VV nasip, v istem profilu;

- gradnjo nove dostopne ceste na jugozahodnem delu območja OPPN, v UE7, z minimalnim profilom 7,5 m (dvosmerno cestišče in enostranski hodnik za pešce);

- izvedba dostopov/dovozov do novih objektov in ureditev z obstoječih prometnic znotraj območja urejanja glede na končne ureditve.

(4) Na območju urejanja so prometne površine (ustrezne širine cestišč in priključkov manipulativnih površin ter priključnih in zavijalnih radijev) dimenzionirane glede na različne načine uporabe ob upoštevanju merodajnih vozil in opremljene s predpisano vertikalno in horizontalno signalizacijo, katero se redno vzdržuje in obnavlja.

(5) Pri načrtovanju cestnega omrežja in prometnega režima se upošteva aktualna zakonodaja ter tehnični predpisi s področja cestogradenj in varnosti v cestnem prometu:

- Tehnični elementi cestnih priključkov v območju urejanja na občinsko lokalno cestno omrežje so v skladu z veljavno zakonodajo in tehničnimi normativi z upoštevanjem merodajnega vozila. Opremljeni so z vso predpisano vertikalno in talno prometno signalizacijo v skladu s predpisi o prometni signalizaciji in prometni opremi na javnih cestah.

- Novi objekti s pripadajočimi ureditvami, parkirišči in notranjimi prometnimi povezavami so od cestnega sveta občinske lokalne ceste odmaknjeni več kot 2,00 m, skladno z določili predpisov s področja projektiranja cest.

- Vzorec zasaditve površin ob cesti se prilagodi pogojem vzdrževanja cestišča, preglednosti ceste in priključevanja, namestitvi prometne signalizacije in opreme v skladu z določili predpisov s področja projektiranja cest.

- Postavljanje objektov za reklamiranje, obveščanje in oglaševanje turističnih in drugih objektov ter dejavnosti mora biti načrtovano skladno z določili predpisov s področja projektiranja cest ter z določili o prometni signalizaciji in opremi na javnih cestah.

- Gradnja infrastrukturnih objektov v cestnem svetu občinske lokalne ceste je dopustna z upoštevanjem določil predpisov s področja projektiranja cest.

- Glede odvodnjavanja prometnih površin se smiselno upoštevajo pogoji iz 37. člena tega odloka – padavinske vode se z ustreznimi nakloni in preko lovilcev olj vodijo v meteorne kanale. Za preprečitev izliva voda na površine cest se na priključkih vgradijo linijske rešetke.

- Vse posege v infrastrukturo, ki se nahaja v cestnem teslu, cestnem svetu ali v varovalnem pasu javne ceste, izvede upravljavec za ceste oziroma pod nadzorom upravljavca za ceste, v kolikor dela izvaja drug izvajalec.

31. člen

(parkirne površine)

(1) Za potrebe dejavnosti so v sklopu posameznih ureditvenih enot opredeljene obstoječe in predvidene parkirne površine, in sicer:

- V UE1 so za potrebe obiskovalcev Letne termalne riviere že izvedena PM, ki se nahajajo na površini ob Topliški cesti, pred vhodom v termalno riviero.

- V UE2 se parkirne površine zagotovijo v sklopu posameznega kareja ob dostopnih poteh, pri čemer se zagotovi najmanj 1 PM na 1 bivalno enoto.

- V UE3 se skladno s predvideno dejavnostjo objekta in smiselno z določili OPN, zagotovi ustrezno število PM za zaposlene in uporabnike, ob upoštevanju, da so uporabniki dejavnosti predvsem notranji obiskovalci.

- V UE7 se za potrebe obiskovalcev športno rekreativnih površin predvidi večja parkirna površina (okoli 92 PM).

(2) Parkirne površine se ozelenijo z visokoraslim drevjem, skladno z osmim odstavkom 20. člena tega odloka. V sklopu parkirnih površin se zagotoviti ustrezno število parkirnih mest za gibalno ovirane osebe ter za kolesarje. Parkirišča se lahko nadkrije.

(3) Razporeditev in organizacija parkirnih površin v posameznih UE je na grafičnih prikazih informativne narave in se podrobneje določi v projektni dokumentaciji.

32. člen

(površine za pešce in kolesarje)

(1) Na območju urejanja se zagotovijo površine za pešce in kolesarje ob notranjih cestah.

(2) Znotraj območja urejanja se urejajo tekaške, sprehalne in učne poti ter trim steze z napravami in počivališči, ki se glede na namen ustrezno utrdijo.

(3) V UE6 se na VV nasipu predvidi večnamenska pot v sklopu izvedbe krožne poti, ki je namenjena kolesarjem in pešcem, v širini okoli 3 m, ki se asfaltira. Večnamenska pot se načrtuje skladno z Idejnim projektom VV nasipa.

33. člen

(elektroenergetsko omrežje)

(1) Na območju urejanja potekajo obstoječi 20 kV (SN) in 0,4 kV (NN) podzemni elektroenergetski vodi, katere je potrebno upoštevati kot omejitveni faktor v smislu varovalnega pasu, kateri zanaša minimalno 1 m od osi skrajnega elektroenergetskega voda v obeh smereh.

(2) Z namenom izboljšanja oskrbe z električno energijo Term Čatež se načrtuje nov SN podzemni elektroenergetski vod izvod iz RTP 110/20 kV Brežice do transformatorske postaje 20/0,4 kV (TP) Terme 1, po trasi obvoznice in novogradnje mostu čez Savo, v sklopu obvoznice Brežice ter SN podzemni elektroenergetski vod od TP VGP Čatež do TP Terme 1.

(3) S predvidenimi posegi s tem OPPN se ne predvideva bistvenega povečanja priključne moči. Priključitev novih načrtovanih stavb in ureditev se izvede s podzemnimi SN in NN kablovodi in pripadajočimi kabelskimi jaški iz obstoječe elektroenergetske infrastrukture, ki je na območju OPPN delno v lasti Term Čatež d.d., delno v lasti Elektro Celje d.d. Pri tem je potrebno upoštevati, da imajo Terme Čatež odjem na SN napetostnem nivoju na merilnem mestu št. 2005789 z obstoječo zakupljeno priključno močjo 2161 kW.

(4) Na celotnem območju OPPN je možno na strehe objektov, kjer tehnologija to dopušča, postaviti sisteme za izrabo sončne energije za proizvodnjo elektrike ali toplote skladno z varstvenimi režimi. Dopustna je uporaba vseh obnovljivih virov energije v skladu s predpisi, ki urejajo to področje.

(5) Pri delih v bližini elektroenergetskih vodov in naprav je potrebno upoštevati veljave varnostne in tehnične predpise in standarde ter izpolniti zahteve glede elektromagnetnega sevanja in hrupa, pogoje in omejitve gradenj, uporabe objektov ter opravljanja dejavnosti v območju varovalnega pasu elektroenergetskih omrežij.

(6) V fazi nadaljnega načrtovanja je pred izdelavo projektna dokumentacije DGD in PZI potrebno za predvidene ureditve na območju urejanja izdelati strokovno podlago (idejno rešitev elektrifikacije) ob upoštevanju prej navedenih pogojev. Stroški izdelave idejne rešitve elektrifikacije bremenijo investitorja predmetnih del.

34. člen

(cestna razsvetljava)

(1) Zunanja razsvetljava znotraj območja urejanja je obstoječa oziroma se predvidi v sklopu novih stavb in ureditev ter ob vseh internih cestah in parkirnih prostorih in se priključi na elektroenergetsko omrežje znotraj Term Čatež.

(2) Svetilke so tipizirane, enostavnih oblik in skladne z veljavno zakonodajo. Predvidena razsvetljava izpolnjuje zahteve glede zastrtosti bleščanja in svetlobnega onesnaževanja v skladu s predpisi.

(3) Razsvetljava na območja VV nasipa v delu poteka v bližini naravne vrednote Prilipe – mrtvica Save (ID: 1931) naj bo izvedena samo v primeru potreb (zagotavljanje varnosti) v minimalnem obsegu in s svetili katerih UV svetloba ni škodljiva za živalske vrste.

(4) Pri načrtovanju razsvetljave je treba pozicionirati svetila tako, da je snop svetil usmerjen v tla in stran od območja naravne vrednote Prilipe – mrtvica Save.

35. člen

(telekomunikacijsko omrežje)

(1) Telekomunikacijske storitve se zagotavljajo preko obstoječega TK in CaTV omrežja, ki je v upravljanju Term Čatež, na katerega se priključijo nove stavbe in ureditve z novimi podzemnimi vodi in pripadajočimi kabelskimi jaški. Osnovni medij prenosa so optična vlakna, kar je potrebno upoštevati pri nadaljnjem projektiranju. Priključni vodi in odjemna mesta se morajo temu primerno izvesti.

(2) Obstoječe TK omrežje, ki je v upravljanju Telekom Slovenije, poteka južno, zahodno in severozahodno od območja OPPN od območja OPPN, v lokalni cesti LC 024032. V primeru tangence le-tega je potrebno izdelati načrt zaščite in prestavitve TK omrežja.

36. člen

(vodovodno omrežje)

(1) Na območju urejanja ni javnega vodovodnega omrežja.

(2) Oskrba z vodo se zagotavlja iz obstoječega internega vodovodnega in hidrantnega omrežja, ki se ga glede na potrebe razvoja turistične dejavnosti dogradi in po potrebi rekonstruira.

(3) Pri nadaljnjem projektiranju naj se v največji možni meri upoštevajo določila o oskrbi s pitno vodo, določila o oskrbi s pitno vodo v Občini Brežice, določila o tehnični izvedbi in uporabi vodovodnih objektov in naprav ter določila o javnem vodovodu v Občini Brežice.

37. člen

(kanalizacijsko omrežje)

(1) Območje urejanja ni opremljeno z javno kanalizacijo.

(2) Na območju urejanja je obstoječe kanalizacijsko omrežje v upravljanju Term Čatež – fekalne in meteorne vode se vodijo v obstoječe kanalizacijsko omrežje ločenega sistema – meteorna kanalizacija v obstoječi odvodnik (jezero in savska mrtvica), fekalna kanalizacija v obstoječi fekalni kanal, ki je priključen na čistilno napravo.

(3) Za potrebe novih stavb in ureditev se kanalizacija dogradi v ločenem sistemu ter se preko meteornih in fekalnih

kanalov priključi na obstoječ sistem. Vsi kanali in jaški morajo biti grajeni vodotesno.

(4) Onesnažene padavinske vode z manipulativnih in parkirnih površin se odvajajo preko ustreznih lovilcev olj in maščob, ostale meteorne vode delno poniknejo na kraju samem.

(5) Pri nadaljnjem projektiranju naj se v največji možni meri upoštevajo določila o odvajanju in čiščenju komunalne odpadne vode, določila o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo, določila o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode v Občini Brežice ter določila o tehnični izvedbi in uporabi kanalizacijskih objektov in naprav v Občini Brežice.

38. člen

(kanalizacijsko omrežje za bazenske odpadne vode)

Odvajanje in čiščenje odpadnih bazenskih voda in voda, ki nastanejo zaradi pranja filtrov, se ureja v skladu s predpisom o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo. Bazenskih vod ni dovoljeno odvajati v čistilno napravo. Pred izpustom mora biti urejeno mesto za vzorčenje ter zagotovljeno merjenje pretoka.

39. člen

(odvodnjavanje notranjih padavinskih vod)

Odvod padavinskih vod na zaledni strani nasipov (notranjost kompleksa), ki v času večjih padavin ne stečejo v meteorno kanalizacijo, se rešuje z umeščanjem retenzijskih površin s prepusti s protipovratnimi zaklopkami ali s prečrpavanjem oziroma kombinacijo obeh.

40. člen

(ravnanje z odpadki)

(1) Način zbiranja in odvoz odpadkov mora biti skladen s predpisi o ravnanju s komunalnimi odpadki na območju Občine Brežice.

(2) V Termah Čatež je organizirano ločeno zbiranje in odvažanje odpadkov. Na območju urejanja so nameščene tipizirane posode za odpadke, odvoz pa opravlja pooblaščen služba. Zbiralnice ločenih frakcij (ekološki otoki) so urejene kot tlakovane površine in se ogradijo. Zaradi tehnične izvedbe načina nakladanja in razkladanja odpadkov le-te ne smejo biti nadkrite s streho. Umestijo se ob prometni površini.

(3) Prezemna in zbirna mesta so ustrezno urejene površine locirane znotraj ureditvenih enot. Lokacije prevzemnih mest so ob prometnih oziroma manipulativnih površinah in so lahko oddaljena največ 5 m od roba prometne poti smetarskega vozila in morajo ustrezati funkcionalnim, estetskim in higien-sko-tehničnim ter požarno-varstvenim pogojem in ne smejo ovirati ali ogroziti prometa na javnih površinah. Dovožna pot do prevzemnega mesta mora biti urejena tako, da je omogočen neposreden in nemoten dostop s specialnimi komunalnimi vozili v dnevnem času, v vseh vremenskih razmerah. Dovožna pot do odjemnega mesta mora biti široka najmanj 3,5 m.

(4) Uporabniki morajo zagotoviti, da se odpadki zbirajo na način, ki ne povzroča emisije vonjav in onesnaževanja okolice.

(5) Število, tip in vrsto namenske posode oziroma zabojnika za zbiranje odpadkov določi izvajalec javne službe. Izhodiščna prostornina se določi glede na število povzročiteljev, vezanih na posamezni zabojnik.

(6) Znotraj območja urejanja se predvidi tudi namestitve košev za smeti, ki naj bodo enotno oblikovani. Oblikovanje teh objektov in ureditev se uskladi s preostalo urbano opremo na območju urejanja.

(7) Z gradbenimi odpadki, ki nastajajo med gradnjo, je potrebno ravnati skladno s predpisi o ravnanju z gradbenimi odpadki in predpisi o obremenjevanju tal z vnašanjem odpadkov.

41. člen

(toplovodno omrežje)

Na območju urejanja je obstoječe Toplovodno omrežje v upravljanju Term Čatež, na katerega se priključijo nove stavbe in ureditve z novimi priključnimi cevovodi in revizijskimi jaški.

42. člen

(plinovodno omrežje)

(1) Po Savski poti je do kompleksa Terme Čatež zgrajeno distribucijsko plinovodno omrežje, odsek T4-PE125, z delovnim tlakom 4 bar, dimenzije PE125, ki se nahaja severozahodno od območja OPPN in je dovolj zmogljivo za zagotavljanje oskrbe s plinom za celoten kompleks Terme Čatež.

(2) Za obstoječe in načrtovane objekte se za energetsko oskrbo in za ogrevanje z zemeljskim in v bodoče tudi z obnovljivim plinom, predvidi razširitev plinovodnega omrežja s priključitvijo na obstoječe distribucijsko plinovodno omrežje.

(3) Priključitev novo načrtovanih objektov na plinovodno omrežje bo možna po pridobitvi soglasja za priključitev.

(4) Pogoji in način priključevanja na omrežje zemeljskega plina so opredeljeni z določili o organizaciji in načinu izvajanja lokalne gospodarske javne službe sistemskega operaterja distribucijskega omrežja zemeljskega plina v Občini Brežice in s sistemskimi obratovalnimi navodili.

(5) Gradnjo novega plinovodnega omrežja in priključkov izvede sistemski operater ali od njega pooblaščen izvajalec pod nadzorom sistemskega operaterja.

(6) V 2,5 m pasu na obeh straneh plinovoda ni dovoljeno sajenje dreves ali grmičevja s koreninami globljimi od 0,5 m.

43. člen

(ogrevanje)

(1) Ogrevanje stavb je možno na plin, lahko kurilno olje ali druga ekološko sprejemljiva goriva oziroma z izkoriščanjem obnovljivih virov energije. Pri tem se upošteva določila OPN občine Brežice glede gradnje in urejanja za potrebe rabe energije.

(2) Energetska učinkovitost v stavbah se zagotavlja v skladu s predpisom o učinkoviti rabi energije v stavbah. Zagotovljena mora biti tudi raba obnovljivih virov energije za delovanje sistemov v stavbah (ogrevanje, prezračevanje, hlajenje, topla voda).

7. Rešitve in ukrepi za celostno ohranjanje kulturne dediščine

44. člen

(ohranjanje kulturne dediščine)

(1) Na območju urejanja ni objektov ali območij kulturne dediščine.

(2) Načrtovane ureditve ne bodo imele vpliva na kulturno dediščino, ki se nahaja v okolici območja OPPN, potreben pa ni tudi poseben pregled območja ali nadzor nad gradnjo z vidika varstva arheoloških ostalin.

(3) Varstvo morebitnih tangiranih arheoloških ostalin se zagotavlja v nadaljnjih postopkih in sicer konkretno z izvajanjem strokovnega nadzora med posegi (pripravljalna in zemeljska dela), ki se bodo izvajali v sklopu izvajanja OPPN. Zato je potrebno pri izvajanju del na območju OPPN zagotoviti občasni strokovni nadzor nad izvedbo del s strani pristojnega strokovnjaka za arheološke raziskave.

8. Rešitve in ukrepi za varstvo okolja ter ohranjanje narave

45. člen

(splošno)

(1) Ministrstvo za okolje in prostor je dne 14. 10. 2019 izdalo odločbo, št. 35409-125/2019/8, da je v postopku priprave sprejemanja OPPN za Terme Čatež – širitev turistične dejavnosti z nastanitvenimi kapacitetami potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje.

(2) Izdelano je Okoljsko poročilo za Občinski podrobni prostorski načrt »Terme Čatež« – širitev turistične dejavnosti z nastanitvenimi in rekreativnimi površinami, št. 332-2021; AD-SVETOVANJE, Anes Durgutović s.p., Kamnik, avgust

2021, ki na podlagi ugotovitev ocenjuje, da je OPPN z vidika vplivov izvedbe plana na okolje, človeka in naravo sprejemljiv ob izvedbi podanih omilitvenih ukrepov.

(3) Pri izvajanju vseh dejavnosti ter pri varstvu okolja se upošteva veljavna zakonodaja s podzakonskimi akti. Povzročitelj onesnaževanja mora izvesti ukrepe, potrebne za preprečevanje in zmanjšanje onesnaževanja, tako da emisije v okolje ne presegajo predpisanih mejnih vrednosti.

(4) Morebitne emisije v okolje je potrebno sanirati pri samem izvoru.

46. člen

(varstvo zraka)

(1) V območju urejanja in v bližnji okolici ni večjih virov onesnaževanja zraka. Obremenitev zunanjega zraka, s predvidenimi ureditvami, ne sme presegati dovoljenih koncentracij po predpisih o mejnih vrednostih kakovosti zunanjega zraka.

(2) Objekti se načrtujejo kot energetske učinkovite. V največji meri se za ogrevanje in elektriko uporabijo obnovljivi viri energije. Med obratovanjem se zagotovi učinkovita raba energije in uporaba goriv, ki vsebujejo manj ogljika (zemeljski plin ali biomasa) ali uporaba alternativnih virov energije.

(3) Izpusti iz kurilnih naprav za ogrevanje morajo biti skladni z zahtevami predpisov in standardov.

(4) Pri urejanju območja se zasledujejo ukrepi:

– Med izvajanjem gradenj na območju je treba preprečevati prašenje odkritih delov gradbišča, in sicer z rednim vlaženjem odkritih površin ob suhem in vetrovnem vremenu ter preprečiti nekontroliran raznos gradbenega materiala z območja gradbišča s transportnimi sredstvi na način, da se prekriva sipke tovore pri transportu z območja gradbišča na javne prometne površine.

– Med izvajanjem gradnje je treba izvajati ukrepe za preprečevanje in zmanjševanje prašnih delcev v zrak, tako da se uredi čim krajše poti za prevoze za potrebe gradbišča, izvaja sprotno rekultiviranje območij večjih posegov.

– V času gradnje je treba upoštevati predpise o preprečevanju in zmanjševanju emisije delcev iz gradbišč.

– Dostopne ceste na gradbišče je potrebno redno čistiti z vlažnimi ali mokrimi postopki ali z učinkovitimi pometalnimi stroji z mokrim čiščenjem, ki ne povzročajo prašenja.

– Za zunanje prometne površine na območju, vključno z zunanjimi parkirišči, je obvezno zagotoviti redno strojno (mokr) čiščenje v primeru dolgotrajnejšega suhega vremena, s čimer se bodo zmanjšale emisije prahu (delcev) v okolico.

– Vsi izpusti snovi v zrak (ogrevanje, prezračevanje) morajo biti opremljeni z ustreznimi filtri, tako da parametri na izpustu v celoti ustrezajo zahtevam.

47. člen

(varstvo pred hrupom)

(1) V skladu z veljavnimi predpisi o mejnih vrednostih kazalcev hrupa v okolju spada območje obravnave v III. stopnjo varstva pred hrupom, razen območja cestnih površin, ki je uvrščeno v IV. stopnjo varstva pred hrupom.

(2) Širitev turistične dejavnosti ne bo vplivala na bistveno povečanje ravni hrupa ter le-ta ne bo prekoračila dovoljene meje hrupa.

(3) V času gradnje in po končanju del emisije hrupa ne smejo presegati dovoljenih mejnih ravni hrupa, ki so določene za posamezne površine podrobnejše namenske rabe prostora v skladu s predpisi o mejnih vrednostih kazalcev hrupa v okolju.

(4) V primeru preseženih emisij hrupa se izvedejo ustrezni ukrepi varstva pred hrupom (npr. časovna omejitev izvajanja del oziroma dejavnosti, gosta zasaditev dreves in grmovnic, tihi asfalt).

(5) Pri izvedbi plana se smiselno vključijo tudi sledeči ukrepi:

– Pred začetkom urejanja območja OPPN je treba izdelati načrt izvajanja del, ki mora biti pripravljen tako, da je ob nje-

govem izvajanju začasna obremenitev s hrupom na dovoljeni ravni.

– Pri izvedbi naj se uporabljajo brezhibni in predpisom ustrezni delovni stroji in naprave, ki bodo prilagojeni zahtevani ravni obremenitve gradbišča kot vira hrupa.

– Vsi prostori znotraj območja urejanja, v katerih bodo nameščeni hrupnejši agregati in naprave, naj se protihrupno izolirajo.

– V obravnavano območje se lahko umeščajo le tiste dejavnosti, ki ne povzročajo stalnega impulznega čezmernega hrupa.

– Tehnološke konstrukcije in naprave (zunanje enote hladilnih naprav, vse vrste strojnih in tehnoloških naprav ter napejljav ipd.) se ne smejo nahajati na fasadah stavb, ki so obrnjene proti objektom namenjenim za bivanje.

48. člen

(varstvo plodne zemlje)

(1) Posegi v tla se izvedejo tako, da bodo prizadete čim manjše površine tal.

(2) Organizacija gradbišča mora obsegi čim manjše površine in zagotoviti kar najmanjše poškodbe tal. Rodovitna zemljina se odstrani in deponira ter uporabi za urejanje zelenih površin na območju urejanja ali pa se odpelje na ustrezno deponijo. Vse izkopane plasti tal je potrebno deponirati ločeno glede na njihovo sestavo. Pri odstranjevanju gornjih plasti zemljine se rodovitna zemlja odlaga v pasovih, višine do 2 m ter nato uporabi pri končni ureditvi območja.

(3) V zemeljske nasipe in tampone se ne vgrajujejo materiali, ki bi lahko (z izpiranjem, izluženjem ipd.) onesnažili tla.

(4) Zemeljski izkop mora biti deponiran na način, da se prepreči erozija in raznos izkopanega materiala.

(5) Tla pod delovnimi stroji morajo biti v času gradnje objektov ustrezno utrjena in zaščitena, tako da ne obstaja možnost izliva nevarnih snovi iz strojev neposredno v tla.

(6) Skladiščenje in ravnanje z nevarnimi in vnetljivimi snovmi (goriva, olja, kemikalije, barve, laki, topila) je v pokritih prostorih ter urejeno tako, da se ob morebitnem razlitju snovi celotna vsebina prestreže in zadrži.

(7) Potrebno je upoštevati predpise o varstvu tal.

49. člen

(varstvo voda)

(1) Območje urejanja se nahaja znotraj območja podzemne vode – Čateško polje in je v območju poplavnih voda reke Save ter v erozijskem območju (običajni zaščitni ukrepi). Območje se ne nahaja v območju varovanih vodnih virov.

(2) Vse odpadne in padavinske vode so priključene na ločeno kanalizacijsko omrežje znotraj območja urejanja skladno z veljavnimi predpisi in pod pogoji upravljavca, opredeljenimi v 37., 38. in 39. členu tega odloka.

(3) Projektna rešitev odvajanja in čiščenja padavinskih odpadnih voda z javnih cest mora biti skladna z določili predpisa o emisiji snovi pri odvajanju padavinske vode z javnih cest in določili predpisa o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo na način, da bo v čim večji možni meri zmanjšan hipni odtok padavinskih voda z urbanih površin, pri čemer se predvidi zadrževanje padavinskih voda pred iztokom v obstoječ odprti kanal.

(4) Projektna rešitev odvajanja in čiščenja padavinskih in komunalnih odpadnih voda mora biti usklajena z določili predpisov, ki urejajo izvajanje obvezne občinske gospodarske javne službe odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode.

(5) Vsi kanali in jaški kanalizacijskega omrežja morajo biti grajeni vodotesno.

(6) V času gradnje mora investitor zagotoviti vse varnostne ukrepe in tako organizacijo gradbišča, da bo preprečeno onesnaževanje voda, izlitje nevarnih tekočin prosto v zemljo.

(7) Viške materialov ni dovoljeno nekontrolirano odlagati na teren. Gradbeni material se začasno odlaga znotraj posa-

mezne gradbene parcele in se reciklira. V projektu za gradbeno dovoljenje je potrebno prikazati oziroma opisati mesto deponije viška zemeljskega in gradbenega materiala.

(8) V času izvedbe plana se upoštevajo tudi sledeči ukrepi:

– Na območju OPPN ni dovoljeno umeščati objektov in dejavnosti za skladiščenje, pretakanje ali proizvodnjo nevarnih snovi, ki predstavljajo nevarnost za onesnaženje vodnega telesa.

– Vse zunanje površine, namenjene prevozu, manipulaciji ali parkiranju, je treba utrditi tako, da zagotavljajo neprepustnost in so obrobene z robniki, padavinsko vodo s teh površin pa odvajati preko lovilnika olj. Lovilniki olj morajo biti izvedeni v skladu s standardom SIST EN 858 in jih je treba v primeru poškodb takoj sanirati.

– Tla prostorov, kjer se pojavlja ravnanje z nevarnimi snovmi, je treba izvesti v nepropustni izvedbi, redno pregledovati in v primeru poškodb takoj le-te sanirati. Tovrstni prostori morajo biti vodotesni in odporni na lastnosti snovi, ki se skladiščijo.

– V bližnji vodotok (odprta struga) se lahko odvajajo čiste padavinske vode. Odpadne padavinske vode s površin, ki so lahko kontaminirane z ogljikovodiki, pa morajo biti pred izpustom speljane preko ustrezno dimenzioniranih usedalnikov (peskolovov) in lovilnika olj v skladu s standardom SIST EN 858.

– Industrijska odpadna voda na iztoku v reko Savo (iztok V1-1 in V1-2) ne sme presegati parametrov določenih v OVD glede emisij v vode in sicer za obratovanje naprave Terme Čatež z zmogljivostjo 3.800 nočitev na dan (ARSO, št. 35441/5-2020-22 z dne 11. 8. 2020).

– Investitor mora zagotavljati, da industrijske odpadne vode iz odtoka V2-1 ne vsebujejo onesnaževal in da se v sistemu ogrevanja uporablja surova termalna voda.

– Ob razvoju območja in izvedbi OPPN je treba zagotoviti, da bo kapaciteta čistilne naprave Terme Čatež ustrezala potrebnih kapacitetam in bo omogočala sprejem povečanih količin komunalnih odpadnih voda iz območja kompleksa Terme Čatež, s čemer bo dosežen ustrezen učinek čiščenja pred iztokom voda v reko Savo. Zagotoviti je potrebno čiščenje komunalne odpadne vode za celokupno obremenitev kompleksa Terme Čatež.

– Terme Čatež imajo pridobljeno OVD glede emisij v vode za obratovanje naprave Terme Čatež z zmogljivostjo 3.800 nočitev na dan (ARSO, št. 35441/5-2020-22 z dne 11. 8. 2020). Ob razvoju kompleksa je treba spremljati stanje kapacitet in količin odpadnih voda. Za morebitne spremembe glede kapacitet in spremembe glede načina odvajanja ter tehnologij čiščenja odpadnih voda je potrebno izvesti postopek pridobitve odločbe o spremembi OVD.

– Odpadno vodo iz ogrevanja na iztoku V2 iz odtoka V2-1 preko akumulacijsko požarnega bazena v vodotok brez imena (op. Mrtvica Prilipe) se lahko odvaja pod pogojem, da temperatura odpadnih voda iz odtoka V2-1 ne presega 30 °C in količine ne presegajo količin iz OVD.

50. člen

(ohranjanje narave)

(1) Ureditve jugovzhodnega dela območja urejanja v manjšem obsegu posežejo na:

– naravno vrednoto (Prilipe – mrtvica Save; evid. št. 19319), kjer že poteka obstoječa dostopna cesta,

– ekološko pomembno območje (Sava od Radeč do državne meje; koda: 63700), kjer se umeščajo tematski objekti (šotori, plavajoče hiške itn.).

(2) Pri nadaljnjem planiranju razvoja območja se upoštevajo ukrepi:

– Ob izvedbi ureditev v sklopu urejanja območja UE6 se ohranja obstoječa travna brežina mrtvice, ki naj se po robu še dodatno zasadi z lokalno značilno drevesno in grmovno zaraščjo, ki bo ločila naravno vrednoto od površin z rabo BT.

– Obstoječa dostopna pot na območje UE6 znotraj robnega dela naravne vrednote naj ostaja v obstoječih gabaritih in naj

se ne širi po brežini proti vodni površini. V sklopu urejanja se izvedejo ureditve (prepreke – dodatna zaščita z gosto mrežo, ki preprečijo možnost dostopanja želve močvirske sklednice na cesto.

– Ob izvedbi ureditev v sklopu urejanja območja UE5 (območje kampa) se proti mrtvici ogradi s transparentno ograjo, ki naj bo do višine 50 cm polna (dodatna zaščita z gosto mrežo).

– Ob izvedbi VV nasipa naj se v čim večji možni meri ohranja gabarit obstoječe dostopne poti in naj se je ne širi po brežini proti vodni površini, ohranja naj se tudi obstoječa travna brežina mrtvice, ki se jo naj po robu še dodatno zasadi z lokalno značilno drevesno in grmovno zarastjo, ki bo ločila naravno vrednoto od površin za turizem.

– Pri izvedbi VV nasipa v JV območju OPPN v delu poteka mimo območja naravne vrednote ni dovoljeno zasipavanje struge mrtvice (Prilipe – mrtvica Save (ID: 1931)).

– V čim večji možni meri naj se ohranja naravna razširjenost habitatnih tipov ter habitatov rastlinskih ali živalskih vrst, njihova kvaliteta ter povezanost habitatov populacij in omogoča ponovna povezanost, če bi bila le-ta z načrtovanim posegom prekinjena.

– Razsvetljava na območja visokovodnega nasipa v delu poteka v bližini naravne vrednote Prilipe – mrtvica Save (ID: 1931) naj bo izvedena samo v primeru potreb (zagotavljanje varnosti) v minimalnem obsegu in s svetili katerih UV svetloba ni škodljiva za živalske vrste.

– Pri načrtovanju razsvetljave je treba pozicionirati svetila tako, da je snop svetil usmerjen v tla in stran od območja naravne vrednote Prilipe – mrtvica Save.

– Pred morebitnim izpustom padavinskih voda iz utrjenih površin na območju predvidenih ureditev v okolici naravne vrednote se izvede usedalnik in izvedejo tehnični ukrepi za zadrževanje delcev in onesnaževal pred morebitnih izpustom padavinskih voda v strugo mrtvice.

– Prečiščene komunalne vode iz ČN ni dopustno odvajati v strugo mrtvice.

– Ni dopustno urejati dodatnih iztokov industrijske odpadne vode v strugo mrtvice.

– Odpadno vodo iz ogrevanja na iztoku V2 iz odtoka V2-1 preko akumulacijsko požarnega bazena v vodotok brez imena (op. Mrtvica Prilipe) se lahko odvaja pod pogojem, da temperatura odpadnih voda iz odtoka V2-1 ne presega 30 °C in količine ne presegajo količin iz pridobljenega OVD /11/.

– V območju struge mrtvice z neposredno okolico (predvsem zgornji del med kompleksom term in ČN) se občasno izvede pregled stanja pojavljanje tujerodnih invazivnih vrst s strani biologa. V primeru poslabšanja stanja se pripravi predlog ukrepov za izboljšanje stanja. Predlog ukrepov se uskladi s pristojnim ZRSVN.

– Na območju OPPN in neposredni okolici se enkrat letno izvede pregled stanja pojavljanja tujerodnih invazivnih rastlinskih vrst s strani biologa. V primeru rastlinskih vrst se skladno z ugotovitvami nato podajo predlogi ukrepov in izvedejo ukrepi za morebitno odstranitev. Način odstranitve in način izvedbe ukrepa se prehodno uskladi s pristojnim ZRSVN.

51. člen

(varstvo krajine)

Pri urejanju območja VV nasipa se po zunanem robu izvedejo hortikulture ureditve in območje zasadi z lokalno značilno drevesno in grmovno zarastjo, ki bo ločila območje kmetijskih površin od površin za turizem.

52. člen

(varstvo pred elektromagnetnim sevanjem)

Nov poseg v okolje ter rekonstrukcija objekta ali naprave, ki je vir elektromagnetnega sevanja, ne sme povzročiti čezmerne obremenitve, pri čemer je potrebno upoštevati predpise, ki se nanašajo na elektromagnetno sevanje v naravnem in življenjskem okolju.

53. člen

(varstvo pred svetlobnim onesnaževanjem)

(1) Vsa zunanja razsvetljava se izbere in namesti skladno s predpisom o mejnih vrednostih svetlobnega onesnaževanja okolja.

(2) Obratovalni čas razsvetljave mora biti odvisen od dnevne svetlobe in uravnavan s senzorji. Za dodaten prihranek energije se za nekatera zunanja območja določijo časovni okvirji obratovanja razsvetljave.

(3) Uporaba svetlobnih snopov kakršnekoli vrste ali oblike, mirujočih ali premikajočih, ni dopustna, če so usmerjeni proti nebu ali površinam, ki bi jih lahko odbijale proti nebu.

9. Rešitve in ukrepi za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami

54. člen

(splošno – varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami)

(1) Območje urejanja je poplavno ogroženo in spada v srednji (Ps) in v manjši meri majhen (Pm) razred poplavne nevarnosti ter v osrednjem delu, na lokaciji jezera, v velik (Pv) razred poplavne nevarnosti.

(2) Na področju hidrologije je območje urejanja označeno kot erozijsko območje z običajnimi zaščitnimi ukrepi. Pri projektiranju se upoštevajo določbe tega odloka glede načina odvajanja padavinskih odpadnih voda.

(3) Za zagotavljanje varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami se upoštevajo določbe predpisov o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami, o mehanski odpornosti in stabilnosti objektov ter drugi predpisi, ki urejajo varstvo pred požarom, potresi, poplavami, plazovi, vremenskimi pojavi, nesrečami v prometu, ekološkimi nesrečami ipd. V sklopu teh rešitev se zagotavlja tudi varen prometni režim in nemotena komunalno-energetska oskrba objektov ter se preprečuje onesnaževanje okolja, ob morebitnih nezgodah pa se izvedejo ustrezni ukrepi ali posredovanje pristojnih služb.

(4) Na območju urejanja in okolici ni dejavnosti, ki bi povzročila možnost razlitja nevarnih snovi.

(5) Na območju OPPN niso potrebni ukrepi s področja obrambe.

55. člen

(varstvo pred požarom)

(1) Za zagotavljanje požarne varnosti ter mehanske odpornosti in stabilnosti objektov se upoštevajo določbe predpisov o požarni varnosti objektov in drugi predpisi, ki urejajo načrtovanje, projektiranje in gradnjo objektov ter naprav, njihovo rabo in vzdrževanje.

(2) Ob načrtovanih objektih se uredijo ustrezne prometne in delovne površine za nemoten dostop interventnih vozil in za varen umik ljudi in premoženja v primeru požara.

(3) Preskrba s požarno vodo ne sme biti okrnjena. Zadošne količine požarne vode se zagotavljajo iz notranjega vodovodnega omrežja s hidranti, ki zagotavlja zadostne količine požarne vode po določilih predpisa o tehničnih normativih za hidrantno omrežje za gašenje požarov. Požarna voda se lahko zagotavlja tudi iz bazenov, pri čemer mora biti zagotovljen dostop do bazena in črpalka za črpanje vode.

(4) Odmiki med objekti morajo ustrezati požarno-varstvenim predpisom.

(5) Za omejitve hitrega širjenja požara po objektu morajo biti uporabljeni ustrezni gradbeni materiali oziroma proizvodi.

(6) Ob požaru morajo biti zagotovljeni vsi ukrepi za varen umik ljudi, živali in premoženja oziroma zadostno število evakuacijskih poti in izhodov za varno in hitro zapustitev objekta, omejeno mora biti ogrožanje uporabnikov sosednjih objektov in posameznikov.

56. člen

(potresna varnost)

(1) Predvideni objekti in ureditve morajo biti projektirani za projektni pospešek tal, ki je 0,225 g.

(2) V skladu s predpisi o mehanski odpornosti in stabilnosti objektov morajo biti objekti projektirani, grajeni in vzdrževani tako, da vplivi, ki jim bodo verjetno izpostavljeni med gradnjo in uporabo, ne bodo povzročili: porušitve celotnega ali dela gradbenega objekta; deformacij, večjih od dopustnih ravni, škode na drugih delih gradbenega objekta, na napeljavi in vgrajeni opremi zaradi večjih deformacij nosilne konstrukcije ali škode, nastale zaradi nekega dogodka, katere obseg je nesorazmerno velik glede na osnovni vzrok.

(3) Intervencijske in evakuacijske poti so zagotovljene po predvidenih prometnicah, parkiriščih in manipulativnih površinah. Tako bodo zagotovljeni pogoji za varen umik ljudi, živali ali premoženja.

57. člen

(varstvo pred poplavami)

(1) Območje urejanja meji na DPN za HE Mokrice, ki predvideva ureditve za zagotavljanje poplavne varnosti objektov in naselij na vplivnem območju hidroelektrarne in tako tudi turističnega kompleksa Term Čatež.

(2) Za zmanjšanje poplavne ogroženosti kompleksa Term Čatež je pred izvedbo ukrepov HE Mokrice potrebno pristopiti k načrtovanju predhodnih ukrepov na podlagi HHŠ (Hidravlična analiza vpliva načrtovanih ureditev na območju Term Čatež na visoke vode Save in izdelava KPN in KRPN za območje Term Čatež, Univerza v Ljubljani, FGG, Katedra za mehaniko tekočin z laboratorijem, september 2020).

(3) Za zagotavljanje poplavne varnosti območja urejanja kot tudi celotnega kompleksa Term Čatež, je pred gradnjo objektov in ureditev načrtovanih s tem OPPN, potrebno izvesti protipoplavne ukrepe, ki preprečujejo poplavljanje vod pri pretoku Q500.

(4) Skladno s HHŠ in usmeritvami DRSV se predvideva:

– izvedba VV nasipa s potekom po južnem in delno vzhodnem robu območja urejanja, v dolžini cca 1500 m in višini, in sicer na Q100 + nadvišanje za 0,5 m, to je 142,80 mnv (142,30 + 0,50 m);

– izvedba VV nasipa oziroma druge protipoplavne zaščite na zahodni strani Term Čatež, ki poteka izven območja OPPN;

– izvedba ukrepov za zmanjšanje poplavne ogroženosti lastnih in zalednih vod na zaledni strani nasipov, znotraj območja OPPN.

(5) VV nasipi so lahko trajni objekti ali pa pomični glede na to, da so predhodne narave. Po izgradnji HE Mokrice z vidika zagotavljanja poplavne varnosti ne bodo več potrebni.

(6) Ukrepe za zmanjšanje poplavne ogroženosti je potrebno umestiti v prostor pred gradnjo novih objektov in infrastrukturnih ureditev. Možna je večfunkcionalnost visokovodnih nasipov, kot je na primer potek prometnih poti po kroni nasipa in podobno.

58. člen

(zaklanjanje)

Glede na določila predpisa o graditvi in vzdrževanju zaklonišč, zaklonilnikov ali drugih zaščitnih objektov za zaščito pred vojnimi udeleževanji, le-teh ni potrebno predvideti. V vseh novih objektih je potrebna ojačitev prve plošče.

10. Etapnost izvedbe prostorske ureditve

59. člen

(etapnost)

(1) Na poplavno ogroženem območju morajo biti pred gradnjo objektov in infrastrukturnih ureditev na območju OPPN izvedeni vsi ukrepi za zmanjšanje poplavne nevarnosti skladno s HH študijo.

(2) Ob upoštevanju prvega (1) odstavka tega člena se dopušča etapne izvedbe prostorskih ureditev na način, da posamezne etape predstavljajo zaključene funkcionalne celote, ki lahko služijo svojemu namenu tudi brez izvedbe ostalih delov prostorske ureditve. Izvajanje posegov v posameznih ureditvenih enotah se lahko izvaja neodvisno od urejanja druge ureditvene enote. Etapna izvedba je odvisna od potrebe po predvidenih ureditvah in časovno ni omejena.

(3) Etapnost izvajanja se nanaša predvsem na zagotavljanje komunalne opreme in sicer je pogojena s sočasno izvedbo tolikšnega dela infrastrukturne opreme, da se zagotavlja funkcioniranje zgrajenega objekta in na način, ki smiselno upošteva celoto in ne ovira izvedbe komunalnega opremljanja območja.

(4) Objekte je možno graditi tudi fazno, vendar kot zaključeno konstrukcijsko in funkcionalno celoto.

(5) Po končanju gradbenih del na celotnem območju ali na posameznih odsekih se sanira začasne površine deponij. Vse, z gradnjo prizadete površine, je potrebno krajinsko ustrezno urediti.

11. Dopustna odstopanja

60. člen

(dopustna odstopanja)

(1) Pri realizaciji načrtovanih ureditev so dopustna odstopanja od funkcionalnih, oblikovalskih in tehničnih rešitev, določenih s tem odlokom, če se pri nadaljnjem podrobnejšem proučevanju prostorskih, geoloških, hidroloških, geomehanskih in drugih razmer poiščejo rešitve, ki so primernejše z oblikovalskega, prometno-tehničnega, energetskega, ekonomskega, varstvenega in/ali okoljevarstvenega vidika, s katerimi pa se ne smejo poslabšati prostorske in okoljske razmere ter zasnova ureditve OPPN.

(2) Pri izvedbi protipoplavnih ukrepov so dovoljena odstopanja, če se pojavijo utemeljeni razlogi zaradi lastništva zemljišč oziroma ustrežnejše tehnološke ali bolj ekonomične rešitve, če te rešitve ne poslabšajo obstoječega oziroma predvidenega stanja in so v skladu s HHŠ ter z omilitvenimi ukrepi opredeljenimi v tem odloku.

(3) Znotraj območja urejanja so dopustna še naslednja odstopanja:

– Glede umeščanje stavb: Stavbe, prikazane v grafični prilogi (list št. 6.2.1 in 6.2.2 Ureditvena situacija) se lahko umeščajo kjerkoli znotraj površine za razvoj objekta(ov), pri čemer morajo biti umeščene tako, da so zagotovljeni ustrezni odmiki, ki zagotavljajo požarno varnost, ustrezne sanitarno – higienske pogoje (osončenje, prevetritve ipd.) ter ustrezno površino za normalno funkcioniranje (zadostne manipulativne, parkirne in zelene površine) in vzdrževanje posamezne stavbe.

– Glede maksimalne višine objektov v UE3b, zaradi specifične funkcije in/ali tehnologije stavbe, če se za to izkaže utemeljen razlog, vendar ne več kot 15 m. V primeru višjega gabarita je potrebno pri pripravi projekta za gradbeno dovoljenje izdelati strokovno preveritev z vizualizacijo prostora ter jo dati v presojo in potrditev strokovni službi Občine.

– Največjo dovoljeno višino lahko presegajo le manjši volumni, kot so dimniki, silosi, antene, strelovski, strojnice dvigal ipd. Izjema so tudi tematski elementi bazenskega kompleksa, kot so tobogani ipd., ki pa ne smejo negativno vplivati na krajinsko sliko širšega območja.

– VUE1 sta FZ in FZP zaradi specifične funkcije območja lahko tudi drugačna od predpisanega v 21. členu tega odloka, in sicer je lahko FZ večji od 0,6 in FZP manjši od 0,3, pri čemer pa je potrebno zagotoviti takšno zasnovo, ki poleg bazenov in spremljajočih objektov, zagotavlja tudi zadostne proste površine za uporabnike bazenov ter površine za normalno obratovanje in vzdrževanje objektov in površin. Proste površine morajo biti v čim večji možni meri ozelenjene.

– Glede gradnje objektov brez predhodno izvedene parcelacije v primeru, da se gradnja izvaja v okviru funkcionalno in lastniško zaključene enote oziroma podenote in v skladu s

pogoji tega odloka, da se s postavitvijo objekta ne ruši koncepta pozidave, da obstaja prometna, komunalna in energetska infrastruktura za obratovanje tega objekta oziroma bo le ta zgrajena skupaj z objektom, vendar dimenzionirana po pogojih tega odloka.

- Od izvedbe parcelacije za GJL po izvedeni gradnji.
- Od določitve mesta in števila dovozov/dostopov na območje.

- Od prikaza velikosti in oblike ureditvenih enot in podepot, vendar v sklopu zaključenih funkcionalnih celot ob pogoju, da se ne spreminja koncept območja urejanja.

- Glede prikazanih gradbenih parcel in posledično tudi površin za razvoj objekta(ov), pri čemer jih je možno združevati in deliti oziroma jih oblikovati na novo pod pogojem, da je omogočen dostop s prometnih površin.

- Površine za razvoj objekta(ov) je možno združevati tudi pri združevanju gradbenih parcel pri prehajanju UE.

- Od umestitve sprehajalnih in povezovalnih poti.

- Od prikaza zelenih površin znotraj OPPN, pri čemer pa mora biti zagotovljen FZ površin skladno z določili tega odloka za posamezno UE.

- Od prikaza površin za šport, rekreacijo in prosti čas.

- Od umestitve tematskih postajališč ob turistično športno-rekreativni poti.

- Glede prikaza števila parkirnih mest in avtobusnih postajališč ter oblike in velikosti parkirišč, pri čemer pa mora biti zagotovljeno zadostno število parkirišč za predvideno dejavnost, skladno z OPN. V primeru pomanjkanja prostora morajo biti parkirna mesta zagotovljena na drugih površinah kompleksa Term Čatež, kar mora biti dodatno obrazloženo v projektni dokumentaciji. V primeru, da je glede na naravo dejavnosti potrebnih manj parkirnih mest od zahtevanih, se tudi to utemelji v projektni dokumentaciji.

- Glede višine ograj: V primeru varstvenih ali zaščitnih zahtev je lahko le-ta tudi višja, kar mora biti utemeljeno v projektni dokumentaciji, pri tem pa mora biti višina usklajena s prometno-varstvenimi predpisi glede preglednosti prometnih površin.

- Glede dejavnosti, ki z odlokom niso opredeljene. Če je predvidena dejavnost skladna z namembnostjo posamezne UE, kamor se umešča, je le-ta dopustna.

- V primeru spremembe namembnosti ali rekonstrukcije pri obstoječih objektih predpisanega FZP in FZ ni potrebno upoštevati, če je že ta presežen z obstoječim stanjem.

(4) Za dopustna odstopanja po tem odloku se lahko štejejo tudi odstopanja od podatkov, prikazanih v grafičnih prilogah, ki so posledica podrobnejše stopnje obdelave projektov oziroma določil geodetskega certifikata. V primeru, da se pri pripravi projekta za gradbeno dovoljenje ugotovi, da v odloku ni navedene parcelne številke oziroma je nepravilno navedena, je pa zajeta v območje OPPN, se le-ta smiselno upošteva.

(5) Odstopanja ne smejo poslabšati bivalnih in delovnih razmer na območju urejanja oziroma na sosednjih območjih.

12. Drugi pogoji in zahteve za izvajanje OPPN

61. člen

(obveznosti investitorjev in izvajalcev)

Poleg obveznosti, navedenih v odloku, morajo investitor in izvajalci med gradnjo in po njej upoštevati naslednje pogoje:

- pred začetkom posegov v prostor se pravočasno pridobijo podatki o legi in globini infrastrukturnih objektov in naprav ter se obvestijo upravljavci energetskih, komunalnih naprav in cest, zaradi uskladiitve posegov oziroma zakoličbe, predstavitev ali ustrezne zaščite tangiranih podzemnih vodov ter nadzora nad izvajanjem del;

- pri gradnji infrastrukturnih omrežij in gradnji objektov se izpolnjujejo zahteve v skladu s tehničnimi predpisi oziroma navodili upravljavca glede varnostnih (vertikalnih in horizontalnih) odmikov in križanj, neposredne spremembe nivelete cestišča in globine infrastrukturnih vodov;

- objekti se priključujejo na infrastrukturno omrežje po pogojih upravljavca;

- objekti in infrastrukturni vodi ter naprave se med gradnjo ustrezno zaščitijo, po končani gradnji pa obnovijo oziroma sanirajo, če se med gradnjo poškodujejo zaradi izvajanja del;

- v primeru poškodb energetske ali komunalne infrastrukture mora izvajalec del takoj obvestiti upravljavca omrežja;

- investitor oziroma izvajalec del mora pri posegih v prostor pristojnim službam s področja GJL, grajenega javnega dobra ter s področja zaščite in reševanja, varstva okolja in naravnih virov omogočiti spremljanje stanja na terenu oziroma opravljanje strokovnega nadzora v času izvajanja zemeljskih in gradbenih del;

- zagotovi se redno vzdrževanje zelenih in drugih odprtih površin ter infrastrukture na območju urejanja.

62. člen

(organizacija gradbišča)

(1) Gradbišče se uredi na območju urejanja. Pri organizaciji gradbišča se poleg določil tega odloka upoštevajo tudi predpisi s področja ravnanja pri izvajanju gradbenih del na gradbišču ter zahteve za gradbeno mehanizacijo in organizacijski (varnostni) ukrepi na gradbišču, da se preprečijo in zmanjšajo možnosti onesnaženja.

(2) Po končani gradnji se odstranijo vsi začasni in pomožni gradbiščni objekti ter ostanki začasnih odlagališč materiala. Vse z gradnjo prizadete površine se sanirajo, tako da se vzpostavi prvotno stanje ali pa se izvedejo načrtovane ureditve odprtih površin. Sanirajo se tudi morebitne poškodbe, nastale zaradi gradnje na okoliški drevni vegetaciji ter na poteh in začasnih gradbenih površinah.

(3) Prevoz gradbenih strojev in dovoz gradbenega materiala se v največji možni meri izvajata po obstoječem prometnem omrežju. Dodatne dovozne ceste do gradbišča, odlagališč gradbenega materiala, parkirišč in obračališč za tovorna vozila se predvidijo zunaj območij ohranjanja narave.

III. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

63. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka na območju tega OPPN prenehata veljati Odlok o zazidalnem načrtu Terme Čatež (Uradni list RS, št. 15/88, 18/88 – popr., Uradni list RS, št. 4/02, 83/13) in Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za Terme Čatež – širitev tematskih vsebin (Uradni list RS, št. 16/18).

64. člen

(hramba in nadzorstvo)

(1) OPPN se hrani v analogni in digitalni obliki in je na vpogled na sedežu Občine Brežice. V primeru odstopanj med analogno in digitalno obliko velja analogna oblika.

(2) Nadzor nad izvajanjem OPPN opravljajo pristojne inšpekcijske službe.

65. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 3505-3/2018

Brežice, dne 21. aprila 2022

Župan
Občine Brežice
Ivan Molan

1514. Sklep o uskladitvi cene socialno varstvene storitve »Pomoč družini na domu« za leto 2022

Na podlagi Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 23/07, 41/07, 5/08, 73/08, 53/09, 56/10, 57/11, 61/10 – ZSVarPre, 62/10 – ZUPJS, 40/11 – ZUPJS-A, 40/11 – ZSVarPre-A, 57/12, 39/16, 15/17 – DZ, 29/17, 52/16 – ZPPreb-1, 21/18 – ZNOrg, 54/17, 31/18 – ZOA-A, 28/19 in 189/20 – ZFRO, 17/22), Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/06, 127/06, 8/07, 51/08, 5/09, 6/12), Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 45/10, 28/11, 104/11, 111/13, 102/15, 76/17, 54/19, 81/19, 203/21) in 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 100/21) je Občinski svet Občine Brežice na 22. redni seji dne 21. 4. 2022 sprejel

S K L E P**o uskladitvi cene socialno varstvene storitve »Pomoč družini na domu« za leto 2022**

1. Ekonomska cena ure storitve »Pomoč družini na domu« znaša 22,83 EUR na uro.
2. Subvencija Občine Brežice k polni ceni storitve »Pomoč družini na domu« iz proračunskih sredstev znaša 16,40 EUR na uro, sestavljena pa je iz stroškov:
 - strokovne priprave v višini 1,40 EUR na uro,
 - vodenja in koordiniranja neposrednega izvajanja storitve v višini 1,43 EUR na uro in
 - za neposredno izvajanje storitve na domu uporabnikov v višini 13,59 EUR na uro.
3. Subvencija iz sredstev proračuna občine celotnih stroškov storitve, določenih v drugi in tretji alineji druge točke tega sklepa, znaša 70 %.
4. Cena storitve za uporabnika storitve »Pomoč družini na domu« znaša 4,67 EUR na uro med delovniki, 6,54 EUR na uro ob nedeljah in 7,01 EUR na uro ob praznikih.
5. Z dnem pričetka uporabe tega sklepa preneha veljati Sklep o uskladitvi cene za storitev »Pomoč družini na domu« za leto 2021 (Uradni list RS, št. 64/21).
6. Ta sklep začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne s 1. 6. 2022.

Št. 1221-19/2022

Brežice, dne 21. aprila 2022

Župan
Občine Brežice
Ivan Molan

1515. Sklep o lokacijski preveritvi z identifikacijsko številko prostorskega akta v zbirki prostorskih aktov 2887 v naselju Brežina – Ak 206

Na podlagi četrtega odstavka 131. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17, 175/20 – ZIUOPDVE, 199/21 – ZureP-3 in 20/22 – odl. US; v nadaljevanju ZureP-2) in 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 100/21) je Občinski svet Občine Brežice na 22. redni seji dne 21. 4. 2022 sprejel

S K L E P**o lokacijski preveritvi z identifikacijsko številko prostorskega akta v zbirki prostorskih aktov 2887 v naselju Brežina – Ak 206****1. člen**

(lokacijska preveritev in namen)

(1) S tem sklepom se na osnovi 'Elaborata lokacijske preveritve za prilagajanje in določitev natančne oblike ter velikosti

območja stavbnih zemljišč za enoto urejanja prostora z oznako Ak 206', ki ga je izdelalo podjetje M MUNDUS, prostorsko načrtovanje in arhitekturno projektiranje, Mateja Sušin Brence s.p. (oznaka ELP št. 2114, februar 2022 (V2), v nadaljnjem besedilu Elaborat), skladno s 128. členom ZureP-2, dopusti prilagajanje in določanje natančne oblike in velikosti območja stavbnih zemljišč na posamični poselitvi. V skladu z določili Odloka o Občinskem prostorskem načrtu Občine Brežice (Uradni list RS, št. 41/19 – uradno prečiščeno besedilo in 80/21; v nadaljevanju OPN) je enota urejanja prostora opredeljena z oznako Ak 206 in namensko rabo Ak (površine razpršene poselitve) in določena na zemljiških parcelah s št. 1377 in št. 1376, obe k.o. 1282 Brežina, v naselju Brežina, v Občini Brežice. Velikost območja prilagoditve obsega 599,88 m² površine.

(2) Meja območja lokacijske preveritve se dotika zahodne meje obstoječega stavbnega zemljišča, na jugu v odmiku meji na dejansko rabo ceste, na severu in vzhodu se prilagaja obliki in velikosti predvidenega objekta. Natančna meja, velikost in oblika območja so razvidni iz Elaborata iz prvega odstavka tega člena, ki je skupaj z mnenji nosilcev urejanja prostora pridobljenimi v tem postopku, sestavni del tega sklepa.

(3) Identifikacijska številka prostorskega akta v zbirki prostorskih aktov je, skladno z mnenjem o ustreznosti Ministrstva za okolje in prostor (dopis št. 35038-67/2021-2550-5-109-13 z dne 29. marec 2021), 2887.

2. člen

(podroben namen ter pogoji namenske rabe in gradnje)

(1) Na območju lokacijske preveritve iz prvega člena tega sklepa se dopusti prilagajanje in določanje natančne oblike in velikosti območja stavbnih zemljišč na posamični poselitvi, ki je z določili OPN opredeljena kot enota urejanja prostora z oznako Ak 206 in namensko rabo Ak (površine razpršene poselitve) pod pogoji navedenimi v tem sklepu.

(2) Na območju iz prvega člena tega sklepa se omogoči gradnja novega objekta za kmetijske namene, predvidoma stavbe za spravilo pridelka – hladilnice, ob upoštevanju prostorsko izvedbenih pogojev OPN, ki veljajo za namensko rabo Ak – SK (podeželski tip naselja) s soglasjem upravljavca ceste.

3. člen

(posledice in veljavnost sklepa)

(1) Sklep o lokacijski preveritvi je skupaj z Elaboratom iz 1. člena tega sklepa obvezna podlaga za izdajo predodločbe ali gradbenega dovoljenja in izvedbo posegov v prostor, za katera gradbeno dovoljenje v skladu s predpisi, ki urejajo graditev, ni potrebno.

(2) Občina kot obvezen mnenjedajalec skladno z drugim odstavkom 133. člena ZureP-2 v postopku predodločbe ali gradbenega dovoljenja v skladu s predpisi, ki urejajo graditev v mnenju preveri tudi skladnost nameravane gradnje s tem sklepom.

4. člen

(obveznosti Občine)

(1) Občina podatke o lokacijski preveritvi nemudoma po uveljavitvi sklepa posreduje Upravni enoti Brežice in Ministrstvu za okolje in prostor.

(2) V skladu s četrtrim odstavkom 133. člena ZureP-2 Občina vodi evidenco lokacijskih preveritev, ob prvih naslednjih spremembah in dopolnitvah OPN pa jo ustrezno prenese v grafični prikaz namenske rabe prostora.

5. člen

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

Št. 3504-2/2021

Brežice, dne 21. aprila 2022

Župan
Občine Brežice
Ivan Molan

GORENJA VAS - POLJANE**1516. Zaključni račun proračuna Občine Gorenja vas - Poljane za leto 2021**

Na podlagi tretjega odstavka 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB4, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 13/18) in 114. člena Statuta Občine Gorenja vas - Poljane (Uradni list RS, št. 85/13, 48/15 in 31/17) je Občinski svet Občine Gorenja vas - Poljane na 19. redni seji 25. aprila 2022 sprejel

ZAKLJUČNI RAČUN
proračuna Občine Gorenja vas - Poljane
za leto 2021

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Gorenja vas - Poljane za leto 2021, ki zajema vse prihodke in odhodke proračuna Občine Gorenja vas - Poljane.

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Gorenja vas - Poljane za leto 2021 obsega:

	Skupina/podskupina kontov	Realizacija 2021 v EUR brez centov
	A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	10.932.844
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	9.191.666
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	7.453.245
700	DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	6.729.246
703	DAVKI NA PREMOŽENJE	571.403
704	DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	152.596
706	DRUGI DAVKI	0
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	1.738.421
710	UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	195.915
711	TAKSE IN PRISTOJBINE	7.876
712	GLOBE IN DRUGE DENARNE KAZNI	40.050
713	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	32.775
714	DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI	1.461.806
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	188.020
720	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	162.966
721	PRIHODKI OD PRODAJE ZALOG	0
722	PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEOPREDMETENIH SREDSTEV	25.054
73	PREJETE DONACIJE (730+731)	990
730	PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	990
731	PREJETE DONACIJE IZ TUJINE	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740+741)	1.552.167

740	TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ	1.546.727
741	PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ SREDSTEV PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE	5.440
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE (786+787)	0
786	OSTALA PREJETA SREDSTVA IZ PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE	0
787	PREJETA SREDSTVA OD DRUGIH EVROPSKIH INSTITUCIJ	0
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	11.594.481
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	2.848.901
400	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	551.257
401	PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	88.858
402	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	2.095.903
403	PLAČILA DOMAČIH OBRETI	11.945
409	REZERVE	100.939
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	2.937.942
410	SUBVENCije	162.922
411	TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	1.954.114
412	TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZACIJAM IN USTANOVAM	190.743
413	DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	630.163
414	TEKOČI TRANSFERI V TUJINO	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	5.700.764
420	NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	5.700.764
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (431+432)	106.873
431	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRAVNIM IN FIZ. OSEBAM	82.125
432	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	24.747
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I.–II.)	–661.637
	B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
75	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	32.156
750	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	32.156
751	PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
752	KUPNINE IZ NASLOVA PRIVATIZACIJE	0
44	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	0
440	DANA POSOJILA	0
441	POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV IN FINANČNIH NALOŽB	0

	VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.–V.)	32.156
		C. RAČUN FINANCIRANJA	
50	VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
500		DOMAČE ZADOLŽEVANJE	0
55	VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	326.653
550		ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	326.653
	IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (III.+VI.+X.) = (I.+IV.+VII.)–(II.+V.+VIII.)	–956.134
	X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.–VIII.)	–326.653
	XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.–IX.)	661.637
	XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU PRETEKLEGA LETA	1.486.817
D. PRORAČUNSKA REZERVA OBČINE na dan 31. 12. 2021 znaša 14.127,45 EUR.			

Sredstva proračunske rezerve občine po zaključnem računu proračuna so prenesena v rezervni sklad.

Bilanca prihodkov in odhodkov, izkaz računa finančnih terjatev in naložb, izkaz računa financiranja ter bilanca stanja so sestavni del zaključnega računa proračuna in so objavljeni na spletni strani Občine Gorenja vas - Poljane.

3. člen

Stanje sredstev na računih po zaključnem računu proračuna v višini 530.682,69 EUR je preneseno v proračun občine za leto 2022 kot sredstva na računih.

4. člen

V okviru celotnega proračuna Občine Gorenja vas - Poljane so zajeti prihodki in odhodki krajevnih skupnosti.

5. člen

Zaključni račun proračuna Občine Gorenja vas - Poljane za leto 2021 se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 410-001/2020-66

Gorenja vas, dne 25. aprila 2022

Župan
Občine Gorenja vas - Poljane
Milan Janez Čadež

1517. Odlok o koncesiji za opravljanje obvezne občinske gospodarske javne službe 24-urne dežurne pogrebne službe v Občini Gorenja vas - Poljane

Na podlagi 61. in 62. 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), 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40), 3. člena Zakona o pogrebnih in pokopališki dejavnosti (Uradni list RS, št. 62/16) in 17. člena Statuta Občine Gorenja vas - Poljane (Uradni list RS, št. 85/13, 48/15 in 31/17) je Občinski svet Občine Gorenja vas - Poljane na 19. redni seji 25. aprila 2022 sprejel

ODLOK

o koncesiji za opravljanje obvezne občinske gospodarske javne službe 24-urne dežurne pogrebne službe v Občini Gorenja vas - Poljane

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina odloka)

(1) S tem odlokom, kot koncesijskim aktom, se določijo predmet in pogoji opravljanja obvezne občinske gospodarske javne službe 24-urne dežurne pogrebne službe (v nadaljevanju: javna služba) na območju Občine Gorenja vas - Poljane (v nadaljevanju: občina).

(2) S tem odlokom se določijo:

- dejavnosti, ki so predmet javne službe,
- območje izvajanja javne službe, uporabnike ter razmerja do uporabnikov,
- pogoji, ki jih mora izpolnjevati koncesionar,
- javna pooblastila koncesionarju,
- splošni pogoji za izvajanje javne službe in za uporabo javnih dobrin, ki se z njo zagotavljajo,
- vrsta in obseg monopola ali način njegovega preprečevanja,
- začetek in čas trajanja koncesije,
- viri financiranja javne službe,
- način plačila koncesionarja,
- nadzor nad izvajanjem javne službe,
- prenehanje koncesijskega razmerja,
- organ, ki opravi izbor koncesionarja,
- organ, pooblaščen za sklenitev koncesijske pogodbe in
- druge sestavine, potrebne za določitev in izvajanje javne službe.

2. člen

(izrazi)

(1) Izrazi uporabljeni v tem odloku imajo enak pomen, kot je določen v zakonu, ki ureja pogrebno in pokopališko dejavnost in v podzakonskih predpisih, ki so izdani na njegovi podlagi.

(2) Uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

3. člen

(uporaba predpisov)

Za vprašanja v zvezi z izvajanjem javne službe iz prvega člena tega odloka, ki niso posebej urejena s tem odlokom, se uporabljajo določila zakona, ki urejajo pogrebno in pokopališko dejavnost in na njegovi podlagi sprejetimi predpisi.

II. PREDMET JAVNE SLUŽBE

4. člen

S storitvami javne službe se zagotavlja 24-urna dežurna pogrebna služba, ki obsega vsak prevoz od kraja smrti do hladilnih prostorov izvajalca javne službe ali zdravstvenega zavoda zaradi obdukcije pokojnika, odvzema organov oziroma drugih postopkov na pokojniku in nato do hladilnih prostorov izvajalca javne službe, vključno z uporabo le-teh, če zakon ne določa drugače.

III. OBMOČJE IZVAJANJA JAVNE SLUŽBE, UPORABNIKI TER RAZMERJA DO UPORABNIKOV

5. člen

(območje izvajanja javne službe)

Dejavnost javne službe se kot koncesionirana dejavnost izvaja v celotni Občini Gorenja vas - Poljane.

6. člen

(uporabniki ter razmerja do uporabnikov)

(1) Uporabniki imajo na območju občine pravico do uporabe storitev javne službe na pregleden in nepristranski način pod pogoji, določenimi z zakonom, ki ureja pogrebno in pokopališko dejavnost in na njegovi podlagi sprejetimi predpisi.

(2) Uporaba storitev javne službe je obvezna, razen v primerih, določenih z zakonom ali na njegovi podlagi sprejetimi predpisi.

IV. POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI KONCESIONAR

7. člen

(1) Koncesionar je lahko fizična ali pravna oseba, če izpolnjuje pogoje za opravljanje dejavnosti, ki je predmet koncesionirane gospodarske javne službe.

(2) Pogoji, ki jih mora izpolnjevati koncesionar za opravljanje dejavnosti, ki je predmet koncesionirane gospodarske javne službe so, da:

- je registriran za opravljanje pogrebne dejavnosti in ima, če je pravna oseba, dejavnost vpisano v ustanovitveni akt,
- ima zaposleni najmanj dve osebi,
- ima najmanj eno posebno vozilo za prevoz pokojnikov, ki se uporablja izključno v te namene,
- ima primerne prostore za poslovanje s strankami,
- zagotavlja ustrezen prostor za oskrbo pokojnikov,
- ima najmanj en hladilni prostor za pokojnika,
- ima najmanj eno transportno krsto,
- zagotovi ustrezno zaščito zaposlenih v zvezi s higienskimi in zaščitnimi postopki pri ravnanju s pokojniki,
- ne obstajajo izključitveni razlogi, ki jih določa zakon, ki ureja javno naročanje.

(3) Pogoji in dokazila s katerimi se dokazuje izpolnjevanje pogojev se podrobno opredelijo v javnem razpisu ali razpisni dokumentaciji.

V. SPLOŠNI POGOJI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE

8. člen

Koncesionar izvaja javno službo s spoštovanjem in pieteto do pokojnikov ter v skladu z zakonom, ki ureja pogrebno in pokopališko dejavnost in na njegovi podlagi sprejetimi podzakonskimi predpisi.

VI. OBSEG MONOPOLA

9. člen

(1) Koncesija za opravljanje dejavnosti javne službe iz prvega člena tega odloka se podeli le enemu koncesionarju, in sicer s podelitvijo koncesije za celotno območje Občine Gorenja vas - Poljane.

(2) Koncesionar pridobi posebno in izključno pravico za izvajanje dejavnosti javne službe na območju Občine Gorenja vas - Poljane za katero je podeljena koncesija.

VII. ZAČETEK IN ČAS TRAJANJA KONCESIJE

10. člen

(začetek koncesije)

Koncesijsko razmerje se začne s sklenitvijo koncesijske pogodbe.

11. člen

(čas trajanja koncesije)

Koncesija se podeli za obdobje največ desetih (10) let.

VIII. VIRI FINANCIRANJA JAVNE SLUŽBE
IN PLAČILO KONCESIONARJA

12. člen

(1) Koncesionar pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz plačil uporabnikov storitev javne službe in drugih virov, določenih z zakonom ali podzakonski akti. Stroški 24-urne dežurne službe vključujejo stroške prevozov, hladilnih prostorov in druge splošne stroške izvajalca, potrebne za izvajanje te službe.

(2) Ceno storitev javne službe oblikuje koncesionar v skladu z metodologijo za oblikovanje cen storitev 24-urne dežurne službe. Koncesionar mora elaborat o oblikovanju cen posredovati v potrditev občinskemu svetu, in sicer najkasneje v roku enega (1) meseca od sklenitve koncesijske pogodbe.

(3) Koncedent se zaradi uresničevanja javnega interesa zagotavljanja javne službe odpove plačilu koncesijske dajatve v korist uporabnikov, kar se posebej določi v koncesijski pogodbi.

IX. NADZOR NAD IZVAJANJEM
GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE

13. člen

(1) Nadzor nad izvajanjem koncesije in zakonitostjo dela izvaja občinska uprava.

(2) Koncedent ima pravico izvajati nadzor nad opravljanjem javne službe. Nadzor opravlja uslužbenec na občinski upravi, ki je s koncesijsko pogodbo določen kot skrbnik le te ter pristojna inšpekcijska služba.

(3) Koncesionar mora kadarkoli med delovnim časom posredovati informacije o poslovanju in omogočiti pooblaščenim osebam iz prejšnjega odstavka vpogled v poslovne knjige in evidence v zvezi z izvajanjem koncesije.

(4) Nadzor je lahko napovedan, nenapovedan ali stalen.

(5) Nadzor mora potekati tako, da ne ovira rednega izvajanja koncesije in tretjih oseb, izvajati pa se mora praviloma le v poslovnem času koncesionarja. Izvajalec nadzora se izkaže s pooblastilom koncedenta. O nadzoru se napravi zapisnik, ki ga podpišeta koncesionar in predstavnik koncedenta.

(6) Osebe, ki izvajajo nadzor, so dolžne podatke o poslovanju koncesionarja obravnavati kot poslovno skrivnost.

(7) Koncedent lahko po potrebi za nadzor nad izvajanjem koncesije pooblasti tudi druge pristojne organe in službe.

X. NAČIN PODELITVE KONCESIJE

14. člen

(javni razpis)

Koncedent pridobiva koncesionarje na podlagi javnega razpisa. Javni razpis se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na občinski spletni strani.

15. člen

(oblika in postopek javnega razpisa in izbire koncesionarja)

(1) Javni razpis in izbira koncesionarja se opravi po določbah tega koncesijskega akta, v skladu z določili zakona, ki ureja področje gospodarskih javnih služb in zakona, ki ureja javno zasebno partnerstvo.

(2) Za vodenje postopka javnega razpisa, oceno prijav in ponudb ter ugotovitev sposobnosti imenuje župan občine strokovno komisijo, ki jo sestavljajo predsednik in dva člana.

(3) Po končanem pregledu in vrednotenju strokovna komisija sestavi poročilo in navede, katere ponudbe izpolnjujejo razpisne zahteve ter razvrsti ponudbe tako, da je razvidno, katera izmed njih najbolj ustreza postavljenim merilom.

(4) Komisija posreduje poročilo občinski upravi, ki izvede upravni postopek za podelitev koncesije.

(5) Javni razpis je veljaven, če se nanj za vsako območje po tem odloku prijavi vsaj en ponudnik, ki izpolnjuje s tem koncesijskim aktom določene pogoje.

(6) Če javni razpis ni uspel, se lahko ponovi.

(7) Koncedent si pridružuje pravico, da ne izbere nikogar izmed ponudnikov, oziroma, da z nobenim ponudnikom ne podpiše pogodbe in sicer brez povrnitve kakršnihkoli stroškov in škode.

16. člen

(vsebina javnega razpisa)

(1) Vsebina javnega razpisa se določi ob smiselni uporabi zakona, ki ureja področje o javno-zasebnem partnerstvu.

(2) Javni razpis mora ob vsebini iz prejšnjega odstavka tega člena vsebovati tudi pogoje, ki jih mora izpolnjevati koncesionar in so določeni v 7. členu tega odloka in/ali razpisni dokumentaciji.

(3) Merilo za izbor koncesionarja je najugodnejša ponudbena cena javne službe, ki je predmet koncesije. Ponudbi mora ponudnik priložiti elaborat izdelan skladno z državnim predpisom o metodologiji za oblikovanje cen 24-urne dežurne službe.

(4) Natančnejša merila in njihovo vrednotenje za izbiro koncesionarja so sestavni del razpisne dokumentacije.

XI. ORGAN, KI OPRAVI IZBOR KONCESIONARJA

17. člen

(1) Koncesionarja izbere občinska uprava z upravno odločbo na podlagi predloga strokovne komisije iz drugega odstavka 15. člena tega odloka.

(2) V postopku izbire koncesionarja imajo vsi kandidati, ki so sodelovali v postopku javnega razpisa, položaj stranke v upravnem postopku.

XII. ORGAN POOBlašČEN ZA SKLENITEV KONCESIJSKE POGODBE

18. člen

Koncesijsko pogodbo v imenu občine sklene župan.

XIII. DRUGE SESTAVINE, POTREBNE ZA DOLOČITEV IN IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE

19. člen

(dolžnosti koncesionarja)

Dolžnosti koncesionarja so:

- zagotoviti kontinuirano izvajanje javne službe,
- pri izvajanju dejavnosti upoštevati vso veljavno zakonodajo, sprejete predpise, standarde in normative ter kodekse za opravljanje predmetnih dejavnosti, kot tudi v okviru teh krajevne običaje,
- zagotoviti storitve vsem pod enakimi pogoji,
- koncedentu omogočiti nadzor nad izvajanjem javne službe,
- za koncesionirano dejavnost voditi ločeno poslovne knjige in druge knjigovodske listine ter obračune.

20. člen

(prenos koncesije)

(1) Koncesionar lahko prenese izvajanje javne službe na drugo osebo samo z dovoljenjem koncedenta.

(2) Koncedent lahko v celoti ali delno prenese izvajanje javne službe samo v primerih določenih z zakonom, ki ureja področje gospodarskih javnih služb ali zaradi razlogov, določenih v koncesijski pogodbi, drugače pa samo s soglasjem koncesionarja.

21. člen

(višja sila)

(1) Koncesionar mora v okviru objektivnih možnosti izvajati javno službo tudi v nepredvidljivih okoliščinah, nastalih zaradi višje sile. Ob nastopu okoliščin, ki pomenijo višjo silo, se morata koncedent in koncesionar medsebojno pisno obveščati in dogovarjati o izvajanju koncesije v pogojih nastale višje sile.

(2) Kot višja sila se ne šteje stavka pri koncesionarju zaposlenih delavcev. Koncesionar mora ob stavki svojih delavcev zagotoviti izvajanje koncesije v obsegu in pod pogoji, določenimi s predpisi.

(3) Zaradi nepredvidljivih okoliščin, ki so nastale zaradi višje sile, lahko koncesijsko razmerje preneha, vendar samo sporazumno med koncedentom in koncesionarjem.

22. člen

(odgovornost za škodo)

Koncesionar je v skladu z zakonom odgovoren za škodo, ki jo pri izvajanju ali v zvezi z izvajanjem javne službe povzroči pri njem zaposleni ljudje uporabnikom ali drugim osebam.

23. člen

(zavarovanje)

(1) Koncesionar mora biti ustrezno zavarovan za škodo, ki jo pri izvajanju ali v zvezi z izvajanjem javne službe povzroči pri njem zaposleni ljudje uporabnikom ali drugim osebam in za škodo.

(2) Obseg zavarovanja iz prejšnjega odstavka se določi s koncesijsko pogodbo.

24. člen

(odgovornosti koncedenta za ravnanje koncesionarja)

Koncedent ne odgovarja za škodo, ki jo pri opravljanju koncesionirane javne službe povzroči koncesionar uporabnikom ali drugim osebam.

25. člen

(začasen prevzem)

Če koncesionar v primerih, ki so posledica ravnanja pri njem zaposlenih ljudi, ne zagotovi izvajanja javne službe, lahko njeno izvajanje začasno zagotovi koncedent s prevzemom javne službe v režijo ali na drug način, določen v koncesijski pogodbi.

XIV. PRENEHANJE KONCESIJSKEGA RAZMERJA

26. člen

(prenehanje koncesijskega razmerja)

(1) Koncesijsko razmerje preneha:

- s prenehanjem koncesijske pogodbe,
- s sporazumom koncedenta in koncesionarja,
- z odkupom koncesije,
- z odvzemom koncesije,
- s prevzemom koncesionirane gospodarske javne službe v režijo,
- v drugih primerih določenih s koncesijsko pogodbo.

(2) V primeru, da po poteku koncesijskega razmerja postopek izbora koncesionarja še ni dokončan, mora dosedanji koncesionar izvajati javno službo do izbora novega koncesionarja, vendar največ šest mesecev.

(3) Koncesionar lahko samo zaradi izjemnih, nepredvidljivih okoliščin, ko iz utemeljenih razlogov ne more več izvajati javne službe, s šestmesečnim odpovednim rokom odpove koncesijsko pogodbo.

(4) Koncesionar je v primeru, ko ob nastopu razlogov in okoliščin na njegovi strani ne more več izvajati javne službe, dolžan koncedentu kriti vse nastale stroške 24-urne dežurne službe do izbora novega koncesionarja.

27. člen

(prenehanje koncesijske pogodbe)

(1) Koncesijska pogodba preneha:

- po preteku časa, za katerega je bila sklenjena,
- z odpovedjo,
- z razdrtjem.

(2) Razlogi in pogoji za odpoved in razdrtje pogodbe ter druge medsebojne pravice in obveznosti ob odpovedi oziroma razdrtju pogodbe se določijo v koncesijski pogodbi.

28. člen

(odkup koncesije)

(1) Z odkupom koncesije preneha koncesijsko razmerje tako, da koncesionar preneha opravljati dejavnost javne službe pred potekom časa trajanja koncesije, koncedent pa v določenem obsegu prevzame objekte in naprave, ki jih je koncesionar zgradil ali pridobil za namen izvajanja dejavnosti javne službe.

(2) Način, obseg in pogoji odkupa koncesije se določijo v koncesijski pogodbi.

29. člen

(odvzem koncesije)

(1) Koncedent odvzame koncesijo koncesionarju ne glede na določila koncesijske pogodbe:

- če ne začne z izvajanjem dejavnosti javne službe v za to določenem roku,
- če je v javnem interesu, da se dejavnost preneha izvajati kot gospodarska javna služba ali kot koncesionirana gospodarska javna služba,
- če dejavnosti ne izvaja redno, strokovno in pravočasno, skratka tako, da so povzročene motnje v izvajanju dejavnosti,
- če dejavnosti ne izvaja v skladu s predpisi, standardi in navodili koncedenta,
- zaradi ponovljenih in dokazanih grobih kršitev predpisov in določil koncesijske pogodbe,
- če koncesionar kot fizična ali pravna oseba preneha obstajati.

(2) Koncedent mora koncesionarju, pred odvzemom koncesije, dati primeren rok za odpravo kršitev iz tretje, četrte in pete alineje prejšnjega odstavka.

(3) V primeru odvzema koncesije v skladu z drugo alinejo prvega odstavka tega člena ima koncesionar pravico do odškodnine v skladu z določili zakona, ki ureja področje gospodarskih javnih služb.

(4) Šteje se, da je koncesionar kvalitetno in strokovno izvajal dejavnost, če uporabniki storitev niso vlagali upravičenih pripomb na delo koncesionarja.

30. člen

(prevzem javne službe v režijo)

(1) Koncedent lahko prevzame javno službo v režijo.

(2) Pogoji in način prevzema se določijo v koncesijski pogodbi.

XV. KONČNA DOLOČBA

31. člen

(objava in začetek veljavnosti)

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

Št. 007-001/2022-3

Gorenja vas, dne 25. aprila 2022

Župan

Občine Gorenja vas - Poljane

Milan Janez Čadež

1518. Sklep o odvzemu statusa grajenega javnega dobra

Na podlagi 247. člena v zvezi z 245. členom Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) in 17. člena Statuta Občine Gorenja vas - Poljane (Uradni list RS, št. 85/13, 48/15 in 31/17) je Občinski svet Občine Gorenja vas - Poljane na 19. redni seji 25. aprila 2022 sprejel

S K L E P**o odvzemu statusa grajenega javnega dobra**

1. člen

Odvzame se status grajenega javnega dobra na nepremičninah:

- parc. št. 1429/2 k.o. Gorenja vas,
- parc. št. 913/3 k.o. Dolenčice in
- parc. št. 978/5 in 978/7 k.o. Podvrh.

2. člen

Na nepremičninah iz prejšnjega člena pridobi lastninsko pravico Občina Gorenja vas - Poljane, matična številka: 5883261000, do 1/1.

3. člen

Po uveljavitvi tega sklepa občinska uprava Občine Gorenja vas - Poljane izda ugotovitveno odločbo o odvzemu statusa grajenega javnega dobra na nepremičninah iz 1. člena tega sklepa.

4. člen

Po pravnomočnosti odločbe iz prejšnjega člena občinska uprava pošlje odločbo pristojnemu sodišču, ki po uradni dolžnosti, pri nepremičninah iz 1. člena tega sklepa v zemljiški knjigi izbriše zaznambo o javnem dobrem.

5. člen

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

Št. 478-003/2022-14

Gorenja vas, dne 25. aprila 2022

Župan

Občine Gorenja vas - Poljane

Milan Janez Čadež

KRANJSKA GORA**1519. Odlok o ravnanju z odpadki na območju Občine Kranjska Gora**

Na podlagi 3., 7., 59. in 60. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40), 29. in 61. 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), 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 – ZIURKOE in 158/20), 3. in 17. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 29/11 – uradno prečiščeno besedilo, 21/13, 111/13, 74/14 – odl. US, 92/14 – odl. US, 32/16 in 15/17 – odl. US, 175/20 – ZIUOPDVE in 5/21 – odl. US), 3., 7.,

8. in 16. člena Statuta Občine Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 31/17) je Občinski svet Občine Kranjska Gora dne 13. 4. 2022 sprejel

O D L O K

o ravnanju z odpadki na območju Občine Kranjska Gora

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina odloka)

Ta odlok ureja obvezne občinske gospodarske javne službe zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov, obdelava določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov na območju Občine Kranjska Gora (v nadaljevanju: občina) tako, da določa:

- pogoje in način izvajanja storitev,
- pravice in obveznosti uporabnikov storitev,
- vire financiranja in določene postopke v zvezi z oblikovanjem in potrjevanjem cen,
- vrsto in obseg objektov in naprav, potrebnih za izvajanje storitev,
- upravljanje in gospodarjenje z objekti in napravami, ki so namenjeni izvajanju storitev,
- ostale elemente, pomembne za opravljanje storitev po tem odloku,
- nadzor in kazenske določbe.

2. člen

(pomen izrazov)

(1) Izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo naslednji pomen:

1. biološki odpadki so biorazgradljivi odpadki z vrtov in iz parkov, živilski in kuhinjski odpadki iz gospodinjstev, restavracij, gostinske dejavnosti in trgovin na drobno ter primerljivi odpadki iz obratov za predelavo hrane;

2. embalaža so vsi izdelki iz kateregakoli materiala, namenjeni temu, da blago, ne glede na to, ali gre za surovine ali izdelke, obdajajo ali držijo skupaj zaradi hranjenja ali varovanja, rokovanja z njim, njegove dostave ali predstavitve na poti od embalerja do končnega uporabnika. Embalaža so tudi:

- izdelki, za katere se da očitno ugotoviti, da bo iz njih v nadaljnjih postopkih (npr. konfekcioniranje) izdelana embalaža, uporabljena za namene iz te točke,
- nevrtačljivi predmeti, uporabljeni za namene iz prve alineje te točke, in pomožna sredstva za embaliranje, ki se uporabljajo za ovijanje ali povezovanje blaga, zlasti za pakiranje, nepredušno zapiranje, pripravo za odpremo in označevanje blaga, in
- predmeti, ki ustrezajo merilom iz uredbe, ki ureja ravnanje z embalažo;

3. gradbeni odpadki po tem odloku so odpadki, ki nastajajo pri gradbenih delih zaradi gradnje, rekonstrukcije, adaptacije, obnove ali odstranitve objekta. Investitor mora zagotoviti oddajo gradbenih odpadkov v skladu z veljavnimi predpisi;

4. hišni kompostnik je zabojnik za hišno kompostiranje v skladu z uredbo, ki ureja ravnanje z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim odpadkom. Je konstrukcija namenjena ločenemu zbiranju in kompostiranju biološko razgradljivih kuhinjskih odpadkov ter zelenega vrtnega odpada pri uporabniku. Raba tako pridobljenega komposta je omejena na vrt, ki pripada določenemu uporabniku;

5. imetnik odpadkov je povzročitelj odpadkov ali pravna ali fizična oseba, ki ima odpadke v posesti;

6. izvajalec javne službe (v nadaljevanju: izvajalec ali izvajalec javne službe) je izvajalec, ki ima pravico in obveznost po tem odloku izvajati posamezno javno službo iz tega odloka.

V odloku se izraz »izvajalec« ali »izvajalec javne službe« uporablja praviloma za izvajalca vseh treh javnih služb, razen če ni izrecno določeno, da se posamezna določba uporablja samo za izvajalca posamezne javne službe, če to izhaja iz naslova člena, poglavja ali pa iz samega namena določbe;

7. javna služba so obvezne občinske gospodarske javne službe zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov, obdelava določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov. V odloku se izraz »javna služba« uporablja praviloma za vse tri javne službe, razen če ni izrecno določeno, da se posamezna določba uporablja samo za določeno javno službo, če to izhaja iz naslova člena, poglavja ali pa iz samega namena določbe;

8. javna služba zbiranje je obvezna občinska gospodarska javna služba zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov;

9. javna služba obdelava je obvezna občinska gospodarska javna služba obdelava določenih vrst komunalnih odpadkov;

10. javna služba odlaganje je obvezna občinska gospodarska javna služba odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov;

11. komunalni odpadki (v nadaljevanju: odpadki ali komunalni odpadki) po tem odloku je odpadki iz gospodinjstva ali njemu po naravi ali sestavi podoben odpadki iz proizvodnje, trgovine, storitvene ali druge dejavnosti ter javnega sektorja in je uvrščen v skupino odpadkov s številko 20 – Komunalni odpadki s klasifikacijskega seznama odpadkov in podskupino s številko 15 01 – Embalaža s klasifikacijskega seznama odpadkov, določenega v predpisu o ravnanju z odpadki;

12. kosovni odpadki so odpadki iz podskupine »Drugi komunalni odpadki« s klasifikacijsko številko 20 03 07 s klasifikacijskega seznama odpadkov, vključno s pohištvo in vzmetnicami, ki zaradi svoje velikosti, oblike ali teže niso primerni za prepuščanje v zabojnikih, posodah ali vrečah za odpadke;

13. ločene frakcije komunalnih odpadkov (v nadaljnjem besedilu: ločene frakcije) so nenevarni in nevarni komunalni odpadki, ki se zbirajo ločeno od mešanih komunalnih odpadkov;

14. mešani komunalni odpadki so odpadki, ki se skladno s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki, uvrščajo med odpadke s številko 20 03 01 iz klasifikacijskega seznama odpadkov, razen ločenih frakcij, odpadkov s tržnic in odpadkov iz čiščenja cest, blata iz greznic in odpadkov iz čiščenja kanalizacije;

15. nevarni komunalni odpadki so komunalni odpadki, ki so zaradi ene ali več nevarnih lastnosti s predpisom uvrščeni med nevarne odpadke;

16. objekt je objekt po predpisih o graditvi objektov;

17. oddaja odpadkov je oddaja odpadkov v nadaljnje ravnanje z evidenčnim listom;

18. odpadna embalaža, ki je komunalni odpadki, je odpadna prodajna ali skupinska embalaža, ki nastaja kot ločeno zbrana frakcija v gospodinjstvih, in kot tem odpadkom podoben odpadki iz trgovine, industrije, obrti, storitvenih dejavnosti in javnega sektorja. Odpadna embalaža, ki je komunalni odpadki, je tudi odpadna embalaža, izločena pri obdelavi mešanih komunalnih odpadkov v skladu s predpisom, ki ureja odlagališča odpadkov;

19. odpadna embalaža, ki ni komunalni odpadki, je odpadna embalaža, ki nastaja pri opravljanju proizvodne, trgovinske in storitvene dejavnosti ter pri izvajanju del v kmetijstvu, gozdarstvu, ribištvu in prometu;

20. povzročitelj odpadkov (v nadaljevanju: povzročitelj odpadkov, uporabnik, izvirni povzročitelj) je oseba, katere delovanje ali dejavnost povzroča nastajanje odpadkov (izvirni povzročitelj odpadkov ali uporabnik), ali oseba, ki izvaja predobdelavo, mešanje ali druge postopke, s katerimi se spremeni lastnosti ali sestava teh odpadkov;

21. premična zbiralnica nevarnih frakcij je tovorno vozilo, opremljeno za prepuščanje ločenih frakcij, ki so nevarni odpadki, ki s postanki po določenem urniku na naseljenih območjih omogoča, da izvirni povzročitelj komunalnih odpadkov iz go-

spodinjstva določen krajši čas prepušča te frakcije izvajalcu. Premična zbiralnica nevarnih frakcij je tudi pokrit prostor ali ustrezen zabojnik, ki se ga za določen krajši čas začasno uredi in opremi za prepuščanje in ločeno zbiranje teh frakcij;

22. prepuščanje odpadkov je oddaja odpadkov v nadaljnje ravnanje brez evidenčnega lista, kadar je to dovoljeno na podlagi posebnega predpisa, ki ureja ravnanje z določeno vrsto odpadka;

23. prevzemno mesto je mesto, na katerem izvajalec javne službe zbiranje prevzame komunalne odpadke, ki mu jih uporabniki prepustijo po sistemu od vrat do vrat. Je vnaprej določen prostor, praviloma na javni površini, kjer uporabniki v predpisanih namenskih posodah ali zabojnikih ali tipiziranih vrečah za odpadke prepuščajo te odpadke izvajalcu javne službe zbiranje. Prepuščanje poteka po vnaprej določenem urniku, ki je objavljen na spletni strani izvajalca. V primeru ločenega zbiranja komunalnih odpadkov v večstanovanjskem objektu, je lahko prevzemno mesto tudi zbirno mesto;

24. sistem od vrat do vrat je sistem prepuščanja določenih komunalnih odpadkov, pri katerem je prevzemno mesto za prepuščanje teh odpadkov namenjeno določenim znanim uporabnikom;

25. stavba je objekt po predpisih o graditvi objektov in je namenjen bivanju ali opravljanju dejavnosti;

26. uporabnik storitev javne službe (v nadaljnjem besedilu: uporabnik ali izvirni povzročitelj) je izvirni povzročitelj odpadkov, če v tem odloku ni drugače določeno;

27. zbiralnica ločenih frakcij ali »ekološki otok« je objekt gospodarske javne infrastrukture v skladu z zakonom, ki ureja prostor, ki je urejen in opremljen za ločeno zbiranje nekaterih nevarnih frakcij, kjer izvirni povzročitelji komunalnih odpadkov te frakcije prepuščajo izvajalcu javne službe zbiranja;

28. zbiralnica nevarnih frakcij je pokrit prostor, opremljen za ločeno zbiranje in začasno skladiščenje nevarnih frakcij, kjer izvirni povzročitelji komunalnih odpadkov izvajalcu javne službe zbiranja te frakcije oddajajo;

29. zbiranje je prevzemanje odpadkov, vključno z njihovim predhodnim sortiranjem in predhodnim skladiščenjem za namene prevoza do naprave za obdelavo odpadkov. Pri predhodnem sortiranju odpadkov se številka odpadka, ki jo mora odpadku dodeliti povzročitelj odpadkov, razen v primeru prepuščanja odpadka, ko mu jo mora dodeliti zbiralec, ki odpadke prevzame, ne spremeni;

30. zbirni center je objekt gospodarske javne infrastrukture, urejen in opremljen za prevzemanje odpadkov, vključno z njihovim predhodnim sortiranjem in predhodnim skladiščenjem za namene prevoza do naprave za obdelavo odpadkov, za ločeno zbiranje in začasno hranjenje vseh vrst ločenih frakcij, kjer izvirni povzročitelji komunalnih odpadkov iz širše okolice izvajalcu javne službe zbiranja prepuščajo te frakcije in kosovne odpadke. Zbirni center je lahko hkrati urejen tudi kot zbiralnica nevarnih frakcij;

31. zbirno mesto je prostor, praviloma na zasebni površini ali v zasebnih prostorih, kjer imajo povzročitelji odpadkov nameščene predpisane namenske posode ali zabojnike za ločeno zbiranje in začasno hranjenje komunalnih odpadkov v času do prevzema odpadkov.

(2) Vsi ostali izrazi, ki niso določeni v prejšnjem odstavku, imajo enak pomen, kot je določeno v vsakokrat veljavnih državnih predpisih.

(3) V odloku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

3. člen

(namen)

Namen odloka je predvsem:

- opredelitev vsebine in standardov javne službe,
- zagotovitev varnega, zanesljivega in učinkovitega izvajanja javne službe v normalnih in izrednih razmerah,
- usklajitev s predpisi, ki se nanašajo na organiziranje in financiranje izvajanja javne službe in varovanje okolja,

– smotrno načrtovanje, gradnja, uporaba in upravljanje objektov in naprav za izvajanje storitev na področju ravnanja z odpadki,

- zagotavljanje trajnostnega razvoja javne službe,
- ureditev financiranja ter določanja in potrjevanja cen storitev javne službe,
- zagotavljanje nadzora nad izvajanjem javne službe.

4. člen

(cilji ravnanja s komunalnimi odpadki)

Cilji ravnanja s komunalnimi odpadki po tem odloku so:

- zagotoviti učinkovito izvajanje javne službe in uspešno doseganje standardov in ciljev ravnanja z odpadki;
- omogočiti povzročiteljem komunalnih odpadkov dostop do storitev javne službe;
- zagotoviti učinkovit zajem in ločeno zbiranje posameznih vrst odpadkov na izvoru nastanka po sistemu »od vrat do vrat« in posledično zmanjšanje količine odpadkov, ki se odlagajo;
- zagotoviti vračanje koristnih odpadkov v ponovno uporabo, recikliranje in predelavo;
- zagotoviti izločanje nevarnih odpadkov in izločanje biološko razgradljivih odpadkov ter ustrezno ravnanje z njimi;
- uveljaviti načelo »stroške plača povzročitelj odpadkov«;
- preprečevati neorganizirano odlaganje odpadkov v okolje;
- zagotoviti oddajo mešanih komunalnih odpadkov v obdelavo, preden se jih odstrani z odlaganjem na odlagališču komunalnih odpadkov;
- zagotoviti spremljanje količine in vrste odpadkov glede na vir nastajanja odpadkov;
- osveščati in obveščati uporabnike storitev javne službe o učinkovitem ravnanju z odpadki;
- zagotoviti izdelavo programov in uvedbo učinkovitih ukrepov na področju ravnanja s komunalnimi odpadki.

5. člen

(uporaba predpisov)

(1) Za vprašanja v zvezi z izvajanjem javne službe, ki niso posebej urejena s tem odlokom, se uporabljajo veljavni državni predpisi.

(2) Če je po uveljavitvi tega odloka sprejet zakon ali podzakonski akt, ki vsebuje določbe, ki so v nasprotju z določbami tega odloka, veljajo določbe kasneje sprejetih zakonov ali podzakonskih aktov.

6. člen

(strokovno-tehnične naloge javne službe)

(1) Strokovno-tehnične, organizacijske in razvojne naloge javne službe, ki niso prenesene na izvajalca, opravlja občinska uprava.

(2) Strokovno tehnične, organizacijske in razvojne naloge, ki jih občina lahko s pogodbo prenese na izvajalca, so:

- naloge v zvezi z načrtovanjem razvoja javne službe in izvedbo načrtovanih infrastrukturnih ureditev;
 - zagotavljanje strokovnih podlag v zvezi z načrtovanjem komunalne opremljenosti predvidenega poselitvenega območja;
 - zagotavljanje strokovnih podlag, ki jih občina potrebuje za izvajanje upravnih nalog pri urejanju javne službe;
 - pospeševanje uvajanja informatiziranih procesov za potrebe javne službe;
 - izvajanje trajnostno naravnanih aktivnosti in projektov ter zasledovanje ciljev teh projektov, vključno z analiziranjem, poročanjem in informiranjem v zvezi s temi projekti.
- (3) Izvajalcu javne službe se podelijo naslednje naloge:
- uporaba zbiralnic ločenih frakcij in zbirnega centra za namene izvajanja javne službe zbiranja,
 - upravljanje, izkoriščanje in vzdrževanje objektov in naprav potrebne za izvajanje javne službe,

- vodenje vseh evidenc, ki so potrebne za opravljanje javne službe,
- podajanje predlogov za investicijske posege v objekte in naprave, potrebne za izvajanje javne službe.

7. člen

(subsidiarno ukrepanje)

- (1) Občina zagotavlja:
- izvajanje vseh storitev, določenih v veljavnih predpisih;
 - financiranje javne službe in gospodarske javne infrastrukture v takšni višini, da je možno trajnostno zagotavljati ustrezen in predpisan obseg in kakovost storitev ter vzdrževanje objektov, naprav in opreme izvajalca in gospodarske javne infrastrukture ter tako, da se ohranja njihova vrednost;
 - sankcioniranje uporabnikov zaradi onemogočanja ali omejevanja izvajanja storitev javne službe v okviru svojih pristojnosti;
 - sankcioniranje morebitnih drugih nepooblaščenih izvajalcev, ki izvajajo storitve javne službe na področju občine v okviru svojih pristojnosti;
 - pisno obveščanje izvajalca o morebitnih ugovorih oziroma pritožbah uporabnikov.

(2) Občina skrbi za odpravo posledic čezmerne obremenitve okolja zaradi ravnanja s komunalnimi odpadki in krije stroške odprave teh posledic, če jih ni mogoče naložiti določenim ali določljivim povzročiteljem ali če ni pravne podlage za naložitev obveznosti povzročitelju obremenitve ali posledic ni mogoče drugače odpraviti, in za to ni skladno s predpisi zavezana država.

(3) Izvajalec javne službe zbiranje je v primeru iz prejšnjega odstavka dolžan zagotoviti zbiranje komunalnih odpadkov, ki povzročajo čezmerno obremenitev okolja ter oddajo teh odpadkov v nadaljnjo obdelavo.

(4) Če se v primeru iz prvega odstavka tega člena povzročitelj ugotovi kasneje, ima občina pravico in dolžnost izterjati vračilo stroškov iz prejšnjih odstavkov.

(5) Sredstva za pokrivanje stroškov iz drugega in tretjega odstavka tega člena se zagotavljajo v občinskem proračunu.

II. ORGANIZIRANOST, OBMOČJE IZVAJANJA JAVNE SLUŽBE IN OBVEZNOST VKLJUČITVE

8. člen

(območje izvajanja javne službe)

Občina zagotavlja izvajanje javne službe na celotnem območju v obsegu in pod pogoji, določenimi s tem odlokom.

9. člen

(izvajalci javne službe)

Občina zagotavlja izvajanje javne službe v naslednjih oblikah:

- javna služba zbiranje se zagotavlja v obliki javnega podjetja Komunala, javno podjetje, Kranjska Gora d. o. o.;
- javna služba obdelave in javna služba odlaganje se zagotavlja s podelitvijo koncesije.

10. člen

(javna infrastruktura)

(1) Občina je lastnica oziroma solastnica javne infrastrukture ali ima na drugi pravni podlagi pravico do uporabe javne infrastrukture za izvajanje javne službe.

- (2) Gospodarska javna infrastruktura so predvsem:
- zemljišča in objekti zbiralnic,
 - zemljišča in objekti zbirnega centra,
 - zemljišča in objekti prevzemnih mest na javnih površinah,
 - zemljišča in objekti za izvajanje obdelave in odlaganja odpadkov,

– druga infrastruktura, ki je namenjena izvajanju javne službe.

(3) Pravica do uporabe javne infrastrukture in ostale pravice in dolžnosti občine in izvajalca se uredijo s pogodbami.

11. člen

(oprema izvajalca)

Sredstva, ki so potrebna za izvajanje javne službe, praviloma v lasti izvajalca, so predvsem:

- vozila za prevoz vseh vrst odpadkov,
- delovni stroji,
- premične zbiralnice nevarnih frakcij,
- posode in zabojniki za prepuščanje ločenih frakcij v zbiralnicah,
- oprema za občasno prevzemanje kosovnih odpadkov,
- vozila in naprave za pranje in vzdrževanje posod in zabojnikov,
- drugi objekti in oprema, ki je namenjena izvajanju javne službe.

12. člen

(obveznost vključitve v javno službo)

(1) Storitve javne službe so zagotovljene vsakomur pod enakimi pogoji.

(2) V sistem ravnanja z odpadki so se dolžni vključiti vsi izvorni povzročitelji odpadkov na območju občine, ne glede na njihovo stalno ali začasno prebivališče oziroma sedež.

(3) Ločeno zbiranje odpadkov na izvoru nastanka je obvezno za vse povzročitelje odpadkov.

13. člen

(uporabniki storitev javne službe)

(1) Uporabniki in plačniki storitev javne službe (v nadaljevanju: uporabniki, povzročitelji) so lastniki objektov iz območja občine, kjer se izvaja javna služba na način, določen v predpisih.

(2) Uporabniki in plačniki storitev javne službe iz prvega odstavka tega člena so fizične osebe, fizične osebe, ki opravljajo dejavnost, samostojni podjetniki posamezniki, pravne osebe, vse druge pravno-organizacijske oblike ter drugi subjekti, povzročitelji odpadkov in imajo sposobnost biti stranka.

(3) Če je tako urejeno s konkretnim pravnim aktom med lastnikom in posestnikom, je lahko uporabnik in plačnik storitev javne službe tudi posestnik objekta, pri čemer morajo lastnik, posestnik in izvajalec podpisati medsebojni dogovor, v katerem se zapisniško uredi datum spremembe uporabnika, lokacija prevzema, število nameščenih posod za ločeno zbiranje, drugi pogoji zbiranja in subsidiarna odgovornost lastnika za morebitna neplačila terjatev. Ne glede na prejšnji stavek za spremembo uporabnika zadošča pisno obvestilo, poslano izvajalcu s strani novega ali starega uporabnika, pri čemer mora biti tisti, ki je obvestilo poslal, to sposoben dokazati. V tem primeru se upoštevajo podatki, ki so bili sporočeni v takšnem obvestilu, izvajalec pa ima pravico posredovane podatke preveriti pri novem ali starem uporabniku ter z ogledom na terenu.

(4) V primeru izvajanja javne službe gospodinjstvom, v razmerju do izvajalca kot uporabnik in plačnik storitev javne službe nastopa ena od polnoletnih oseb v gospodinjstvu (stanovanjski enoti), ki podpiše tudi dogovor o poravnavanju obveznosti. Ostali člani gospodinjstva so subsidiarno odgovorni na smiselno enak način, kot je določen v petem odstavku tega člena. Če člani gospodinjstva ne podpišejo dogovora iz tega odstavka, se kot uporabnik šteje kateri koli član gospodinjstva. Izvajalec lahko v primeru iz prejšnjega stavka izstavlja račune kateremu koli članu gospodinjstva, ki nastopa kot plačnik. V primeru iz predprejšnjega in prejšnjega stavka so ostali člani gospodinjstva subsidiarno odgovorni za neplačane terjatve na način iz petega odstavka tega člena.

(5) Če je objekt v solastnini in ne gre za gospodinjstvo, lahko obveznosti uporabnikov prevzame eden od solastnikov,

če je med njimi dosežen pisni dogovor. Obveznosti solastnik iz prejšnjega stavka prevzame z dnem, ko kateri koli solastnik obvesti izvajalca o sklenjenem dogovoru in mu predloži izvod dogovora. Solastnik, ki je prevzel obveznosti, mora z izvajalcem podpisati poseben dogovor, v katerem se opredeli odjemno mesto ter ostale pravice in obveznosti solastnika in izvajalca. Če solastnik, ki je prevzel obveznosti do izvajalca, dolga po prvem opominu ne poravnava, se šteje, da so ostali solastniki subsidiarno odgovorni za vse zapadle in neporavnane obveznosti. Vsak solastnik v primeru subsidiarne odgovornosti iz prejšnjega stavka odgovarja za vse zapadle in neporavnane obveznosti do celote, vključno s stroški in zamudnimi obrestmi. V primeru zamude s plačilom ene ali več terjatev s strani solastnika, ki je prevzel obveznosti do izvajalca v smislu prvega stavka tega odstavka, lahko izvajalec začne izstavljalati račune kateremu koli izmed solastnikov.

(6) V večstanovanjskih stavbah (stanovanjske, poslovno-stanovanjske) obveznosti uporabnikov izvršuje upravnik stavbe, ki zagotavlja porazdelitev stroškov med lastniki delov stavbe v skladu s predpisom, ki ureja upravljanje večstanovanjskih stavb. Plačniki storitev so lastniki ali gospodinjstva v skladu s tem členom, razen če upravnik in izvajalec skleneta pogodbo o poravnavanju obveznosti, pri čemer upravnik nastopa za račun lastnikov oziroma gospodinjstev. Lahko pa se izvajalec dogovori z upravnikom stavbe, da mu mesečno zagotavlja podatke o številu oseb in druge potrebne podatke, ki so osnova za porazdelitev stroškov. Obračun storitev ter izstavitve računov posameznim uporabnikom izvede izvajalec. Namesto lastnikov lahko v skladu s tretjim odstavkom tega člena kot uporabnik nastopa tudi drug posestnik.

(7) Šesti odstavek tega člena se smiselno uporablja tudi za poslovne in poslovno-stanovanjske stavbe.

(8) V primeru, ko povzročitelj odpadkov le-te povzroča z več oblikami delovanja ali dejavnostmi, je dolžan storitve javne službe urediti in plačevati posebej za vsako obliko delovanja ali dejavnosti, s katero se povzročajo odpadki.

(9) Imetniki odpadkov, ki na podlagi prejšnjih odstavkov izpolnjujejo pogoje za pridobitev statusa uporabnika glede več nepremičnin na območju občine, so za vsako nepremičnino posebej dolžni uporabljati storitve javne službe po tem odloku.

(10) Za objekte, na katerih je posest opuščena, ni obveznosti po tem odloku. Breme dokazovanja je na strani lastnika, ki neuporabo objekta dokazuje z dejstvom ukinitve vodovodnega priključka, električnega priključka ipd.

14. člen

(novi uporabniki in obveznost sporočanja sprememb)

(1) Novi povzročitelj komunalnih odpadkov mora izvajalcu pisno prijaviti začetek uporabe nepremičnine ali drugo obliko pričetka povzročanja odpadkov najkasneje 8 dni pred začetkom uporabe nepremičnine oziroma pričetkom povzročanja odpadkov in se z izvajalcem dogovoriti o kraju prevzemnega mesta ter drugih pogojih za začetek izvajanja storitev javne službe.

(2) Do začetka uporabe objekta ali druge oblike povzročanja odpadkov mora bodoči uporabnik odjemno mesto opremiti z zabojniki in izvajalca o tem obvestiti. Izvajalec javne službe zbiranje novega uporabnika vpiše v seznam nameščenih posod pri povzročiteljih odpadkov. Novi uporabnik mora izvajalcu javne službe zbiranje sporočiti podatke o številu povzročiteljev odpadkov iz gospodinjstva oziroma številu zaposlenih, če je povzročitelj odpadkov pravna ali fizična oseba, ki izvaja dejavnost.

(3) Izvajalec podatke o uporabniku lahko pridobi od lastnika objekta oziroma iz uradnih evidenc.

(4) Obveznost plačila storitev javne službe nastane za uporabnike z dnem, ko začne izvajalec opravljati storitve na njihovem območju ali ko uporabniki pričnejo uporabljati nepremičnino ali na njej povzročati nastanek odpadkov, ki so predmet tega odloka.

(5) Ne glede na prvi odstavek tega člena mora uporabnik izvajalca pisno obvestiti v roku 15 dni od nastanka naslednjih sprememb:

- naslova,
- lastništva,
- najemnih razmerij,
- plačnikov,
- uporabnikov, tudi število stalno ali začasno prijavljenih oseb,
- fizičnih sprememb na objektih,
- ostalih sprememb, ki kakorkoli vplivajo na uporabo ali obračun storitev javne službe.

(6) V primerih iz druge do pete alineje četrtega odstavka tega člena je sprememba možna pod pogojem, da dosedanj uporabnik izvajalcu posreduje pisni dogovor, sklenjen med dosedanjim in novim uporabnikom in so poravnane vse obveznosti dosedanjega uporabnika oziroma na podlagi obvestila v skladu s tretjim odstavkom 13. člena tega odloka.

(7) Ne glede na peti odstavek tega člena se v primeru smrti uporabnika storitve zaračunavajo lastnikom, razen v primeru dogovora med solastniki.

(8) Če se ugotovi, da je uporabnik izvajalca oškodoval s posredovanjem netočne oziroma lažne navedbe podatkov iz prejšnjega odstavka, lahko izvajalec uporabniku oziroma lastniku objekta zaračuna razliko med zaračunano storitvijo javne službe in storitvijo javne službe, ki bi mu jo zaračunal, če bi povzročitelj odpadkov posredoval pravilne podatke, vključno z zakonskimi zamudnimi obrestmi. Navedeno velja tudi, če podatki o spremembi sploh niso poslani oziroma niso poslani pravočasno. Prav tako izvajalec ni dolžan vračati preveč zaračunane storitve javne službe, če mu uporabnik odpadkov ni pravočasno sporočil nastale spremembe.

III. VRSTA IN OBSEG STORITEV JAVNE SLUŽBE ZBIRANJE TER NJIHOVA PROSTORSKA RAZPOREDITEV

15. člen

(vrsta in obseg storitev javne službe zbiranje)

Javna služba zbiranje po tem odloku obsega storitve zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov in njihovo oddajanje v nadaljnje ravnanje z njimi v skladu s hierarijo ravnanja z odpadki, predpisi, ki urejajo odpadke, tem odlokom in tehničnim pravilnikom, in sicer:

- storitve prevzemanja določenih vrst komunalnih odpadkov na prevzemnih mestih, zbiralnicah ločenih frakcij, zbirnem centru in premičnih zbiralnicah,
- storitve prevoza prevzetih komunalnih odpadkov, zaradi oddaje v nadaljnjo obdelavo in/ali odlaganja ali odstranjevanja (prevoz do odlagališča nenevarnih odpadkov Mala Mežakla).

16. člen

(tehnični pravilnik)

(1) Izvajalec sprejme tehnični pravilnik o ravnanju s komunalnimi odpadki v občini (v nadaljevanju: tehnični pravilnik), v katerem določi:

- tehnologijo ravnanja z odpadki;
- tehnologijo, pogoje in način ločenega zbiranja odpadkov;
- tipizacijo predpisanih posod in vreč za odpadke, vključno z merili za določanje izhodiščne prostornine posod za posamezne kategorije uporabnikov;
- minimalne standarde za določitev prevzemnih mest in zbiralnic;
- podrobnejše pogoje prepuščanja komunalnih odpadkov v zbirnem centru;
- pogostost (frekvenco) in urnike prevzemanja odpadkov;
- podrobnejšo opredelitev vsebine katastra (registra) zbirnih in prevzemnih mest, zbiralnic in zbirnega centra;

– druge pogoje glede minimalnih oskrbovalnih standardov, ki so potrebni za ravnanje z odpadki skladno s predpisi, in glede nemotenega opravljanja javne službe.

(2) Tehnični pravilnik po potrditvi s strani občinskega sveta izvajalec objavi v Uradnem listu Republike Slovenije ter na svoji spletni strani.

17. člen

(naloge javne službe zbiranje)

(1) Izvajalec v okviru javne službe zagotavlja:

– zbiranje komunalnih odpadkov po sistemu od vrat do vrat,

– zbiranje kosovnih odpadkov v zbiralnih akcijah,

– zbiranje komunalnih odpadkov v zbiralnicah in premičnih zbiralnicah,

– zbiranje odpadkov v zbirnem centru,

– 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.

(2) Izvajalec prevzema komunalne odpadke, ki jih zbira, brez evidenčnega lista iz predpisa, ki ureja odpadke.

(3) Izvajalec za vse komunalne odpadke, ki jih zbere, vodi evidence v skladu s predpisom, ki ureja odpadke.

(4) Povzročitelji odpadkov prepuščajo komunalne odpadke izvajalcu skladno s tem odlokom, tehničnim pravilnikom in navodili izvajalca.

18. člen

(način zbiranja odpadkov)

(1) Izvajalec je dolžan ločeno zbrane odpadke iz 20. člena oddajati shemam, zbiralcem in predelovalcem le-teh, skladno s predpisi, pri čemer lahko mešane komunalne odpadke predeluje le izvajalec javne službe obdelava.

(2) Izvajalec je dolžan zagotavljati ločeno zbiranje komunalnih odpadkov po načelu zbiranja »od vrat do vrat« za odpadke določene v 23. členu tega odloka.

(3) Uporabnik odpadke zbira v zaprti opremi za zbiranje na svojem zbirnem mestu, pri čemer mora odpadke obvezno ločevati na izvoru. Uporabnik mora pred predvidenim časom prevzemanja komunalnih odpadkov, to je do 6. ure na dan zbiranja po urniku, zagotoviti, da se zabojnik in tipizirana vreča prestavi iz zbirnega mesta na prevzemno mesto, po prevzemu odpadkov s strani izvajalca pa opremo v najkrajšem možnem času, to je še isti dan, vrniti nazaj na zbirno mesto. Uporabnik za objekt, v katerem nihče nima urejenega stalnega ali začasnega bivališča (npr. počitniški objekt), in je v času prevzemanja komunalnih odpadkov odsoten, lahko tipizirane vreče odda na prevzemno mesto največ sedem dni pred dnem zbiranja po urniku.

(4) Za uporabnike na območjih, ki so nedostopna za komunalna vozila ali dostop do njih zaradi redke poselitve pomeni nesorazmerne stroške izvajanja javne službe, izvajalec določi skupno prevzemno mesto, ki so ga uporabniki dolžni uporabljati skladno s tretjim odstavkom tega člena.

(5) Za uporabnike na začasno nedostopnih območjih, izvajalec določi skupno prevzemno mesto, o katerem obvesti uporabnike preko spleta ali sredstev javnega obveščanja ali pisno.

(6) Načrtovalci in projektanti morajo pri oblikovanju novih stanovanjskih in poslovnih objektov, sosesk in naselij ter pri prenovi zgradb in delov naselij poleg splošnih normativov in standardov upoštevati tudi določbe tega odloka ter obstoječo tehnologijo zbiranja in odvažanja odpadkov, vključno z opremo izvajalca. V novih zazidljivih območjih je treba s prostorsko izvedbenimi akti predvideti tudi mesta za zbiralnice in prevzemna mesta za odpadke.

19. člen

(urnik zbiranja odpadkov)

(1) Izvajalec prevzema:

– mešane komunalne odpadke enkrat na 14 dni;

– odpadno embalažo iz plastike, kovin in sestavljenih materialov enkrat na 14 dni;

– biološke odpadke enkrat tedensko;

– nevarne odpadke enkrat letno,

– kosovne odpadke enkrat letno.

(2) Izvajalec z namenom optimizacije prevoznih poti in znižanja stroškov pripravi koledar odvoza odpadkov, ki mora vsebovati podatke o dnevu odvoza posameznih vrst odpadkov po naseljih ali ulicah. Koledar odvoza odpadkov za tekoče leto je izvajalec dolžan objaviti na svoji spletni strani. Informacijo o prevzemu kosovnih odpadkov in o delovnem času zbirnega centra je izvajalec dolžan objaviti na svoji spletni strani.

(3) Izvajalec sme pri prevzemanju odpadkov odstopiti od urnika odvozov odpadkov zgolj v primeru višje sile, kot so neprimerne vremenske razmere, začasna neprevoznost poti do prevzemnih mest in nenadne okvare posebnih vozil oziroma je to nujno zaradi organizacije delovnega procesa, o čemer je izvajalec uporabnike obvesti v sredstvih javnega obveščanja.

(4) Čas prevzemanja odpadkov za pogodbene uporabnike izvajalec zagotovi na podlagi dogovora.

20. člen

(ločeno zbiranje komunalnih odpadkov)

(1) Izvajalec je dolžan zagotoviti, da se v okviru javne službe zbiranje ločeno zbirajo in prevzemajo naslednje ločene frakcije komunalnih odpadkov:

– ločene frakcije iz podskupin 15 01 in 20 01 s seznama odpadkov,

– kosovni odpadki,

– odpadki z vrtov, parkov in pokopališč,

– odpadki s tržnic,

– odpadki iz čiščenja cest,

– mešani komunalni odpadki in

– izrabljene gume v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z izrabljenimi gumami.

(2) Ne glede na prvi odstavek tega člena se v okviru javne službe ne zbirajo:

– odpadna embalaža, ki v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z embalažo in odpadno embalažo, nastaja kot odpadna embalaža, ki ni komunalni odpadke,

– odpadki z vrtov in parkov od izvornih povzročiteljev, ki so izvorni povzročitelji iz dejavnosti v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim odpadom,

– biološko razgradljivi kuhinjski odpadki od izvornih povzročiteljev, ki so izvorni povzročitelji kuhinjskih odpadkov iz gostinstva v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim odpadom,

– odpadna jedilna olja od izvornih povzročiteljev, ki so povzročitelji odpadnih jedilnih olj iz gostinstva v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadnimi jedilnimi olji in mastmi.

(3) Izvajalec mora zagotoviti, da se nevarne frakcije zbirajo ločeno od drugih ločeno zbranih frakcij komunalnih odpadkov.

(4) Ostanke komunalnih odpadkov, ki se ne zbirajo ločeno na podlagi prejšnjih odstavkov, se zbirajo kot mešani komunalni odpadki.

(5) Imetniki odpadkov prepuščajo komunalne odpadke izvajalcu z oddajo:

– v tipizirane in označene zabojnike ali izjemoma v tipizirane vreče, postavljene na prevzemnih mestih po sistemu od vrat do vrat,

– v tipiziranih in označenih skupnih zabojnikih in izjemoma v tipiziranih vrečah na skupnih zbirnih mestih,

– v zbiralnicah ločenih frakcij (ekološki otok),

- v zbirnem centru ali
- v premičnih zbiralnicah, pod pogoji in na način, ki so določeni s tem odlokom.

(6) Izvajalec prevzema odpadke na prevzemnih mestih v dneh, ki so za posamezno vrsto odpadka določeni z letnim koledarjem odvozov in ga objavi najkasneje do 31. decembra za naslednje leto na svoji internetni strani.

(7) V primeru izpada prevzemanja odpadkov na prevzemnih mestih, v skladu z letnim urnikom odvozov, zaradi višje sile, kot so neprimerne vremenske razmere ali začasna neprevoznost poti do mest prevzemanja teh odpadkov, mora izvajalec o vzrokih izpada ter novih terminih pravočasno (vsaj en dan prej ali na isti dan oziroma odvisno od dogodka) obvestiti povzročitelje najmanj z objavo na svoji spletni strani. Pri tem mora uporabnike obvestiti o nadomestnem terminu izvedbe storitve.

(8) V primeru, da cesta, ki vodi do prevzemnih mest, ne omogoča dovoza za specialna vozila izvajalca, si mora uporabnik v dogovoru s izvajalcem zagotoviti ustrezno število vreč za zbiranje posameznih vrst odpadkov ter jih na dan prevzemanja dostaviti na prevzemno mesto.

(9) Izvajalec ni dolžan prevzemati odpadkov iz neoriginalne in neoznačene posode oziroma zabojnika, če je odložena poleg ali na že napolnjen zabojnik, ki ga povzročiteljem nudi izvajalec. Za viške odpadkov, ki pri povzročiteljih odpadkov nastajajo občasno in presegajo volumen nameščene posode oziroma zabojnika, si je povzročitelj dolžan zagotoviti oziroma kupiti namensko označene vrečke pri izvajalcu. V primeru nepravilnega odlaganja odpadkov na prevzemnem mestu, mora izvajalec kršitelja prijaviti pristojnemu inšpektoratu.

21. člen

(prevzemanje ločeno zbranih frakcij)

- (1) Storitve prevzemanja ločenih frakcij obsegajo:
- prevzemanje zbrane odpadne embalaže po sistemu od vrat do vrat,
 - prevzemanje ločenih frakcij v zbiralnicah ločenih frakcij, v zbirnem centru in po sistemu od vrat do vrat,
 - prevzemanje ločenih frakcij v zbirnem centru,
 - prevzemanje kosovnih odpadkov v zbirnem centru in
 - prevzemanje kosovnih odpadkov od uporabnika enkrat letno v času zbiralnih akcij.
- (2) Storitve prevzemanja nevarnih frakcij obsegajo:
- prevzemanje nevarnih frakcij v zbiralnicah nevarnih frakcij,
 - prevzemanje nevarnih frakcij, ki jih povzročitelji komunalnih odpadkov oddajajo v zbirnem centru ali premičnih zbiralnicah nevarnih frakcij.
- (3) Podrobneje se obseg in vsebina storitev ter način ločenega zbiranja odpadkov iz prvega in drugega odstavka tega člena določita v tehničnem pravilniku.

22. člen

(biološki odpadki)

- (1) Biološki odpadki, ki nastajajo pri povzročiteljih iz gospodinjstev, se morajo zbirati po sistemu »od vrat do vrat« ločeno od drugih ločeno zbranih frakcij komunalnih odpadkov v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z biološko razgradljivimi odpadki in zelenim vrtnim odpadom, če ni v tem členu drugače določeno. Prevzemno mesto za ločeno zbrane biološko razgradljive odpadke je isto kot za mešane komunalne odpadke.
- (2) Uporabnik na območju katerega izvajalec uredi javno zbiranje bioloških odpadkov po sistemu od vrat do vrat, svojo odločitev o uporabi javne storitve ravnanja z biološkimi odpadki pisno sporoči izvajalcu. V primeru, da uporabnik biološke odpadke na tem območju želi hišno kompostirati, mora o tem podati pisno izjavo in izvajati hišno kompostiranje. V primeru, da izvajalec ugotovi, da uporabnik tega ne izvaja v celoti, ga vključi v sistem zbiranja. Za uporabnike v objektih, kjer ni možnosti za hišno kompostiranje, je uporaba storitev javne službe zbiranje bioloških odpadkov obvezna.

(3) Na območjih, kjer izvajalec ne zagotavlja rednega zbiranja biološko razgradljivih odpadkov po sistemu »od vrat do vrat«, mora povzročitelj odpadkov sam zagotoviti kompostiranje svojih bioloških odpadkov v hišnem kompostniku točkovno na enem mestu na lastnih zemljiščih na način in količinah, da se pri tem ne povzroča obremenitev okolja z emisijami vonjav.

(4) Zbiranje bioloških odpadkov po sistemu »od vrat do vrat« je obvezno za stanovalce večstanovanjskih stavb.

(5) Izvajalec spodbuja povzročitelje odpadkov, da lastne biološke odpadke kompostirajo v hišnih kompostnikih tudi na območjih z organiziranim rednim prevzemanjem bioloških odpadkov, če imajo za takšno kompostiranje na razpolago vrt in pri tem upoštevajo ustrezne postopke predelave biološko razgradljivih odpadkov, tako da pri tem ne povzročajo obremenitev okolja z emisijami vonjav.

(6) Pri uporabniku lahko izvaja nadzor zbiranja in hišnega kompostiranja izvajalec ter drugi pristojni organi. Če se pri nadzoru ugotovi, da uporabnik bioloških odpadkov ne kompostira oziroma jih odlaga v zabojnike za mešane komunalne odpadke, se ukrepa skladno s tem odlokom.

(7) Hišno kompostiranje mora biti praviloma urejeno s hišnim kompostnikom, ki se nahaja na funkcionalni površini objekta. Uporaba komposta ali njegova odstranitev je stvar uporabnika.

(8) Izvajalec mora zagotoviti:

- da se na območjih, kjer je organizirano ločeno zbiranje bioloških odpadkov, ti odpadki zbirajo v predpisanih zabojnikih ali posodah in prevažajo z vozili, opremljenimi za prevoz bioloških odpadkov, tako da se odpadki ne izpuščajo v okolje in da ne povzročajo emisije vonjav;
- prevzemanje bioloških odpadkov skladno s koledarjem odvoza odpadkov;
- da prevzemno mesto opremi s tipskim zabojnikom ustrezne barve in velikosti za zbiranje bioloških odpadkov;
- da zamenja obstoječi zabojnik za biološke odpadke, če je zabojnik tako močno poškodovan, uničen ali izrabljen, da lahko prepuščanje teh odpadkov povzroči tveganje za okolje ali zdravje ljudi;
- čiščenje in razkuževanje predpisanih zabojnikov in posod za zbiranje vsaj dvakrat letno;
- čiščenje in razkuževanje vozil, s katerimi zagotavlja prevažanje bioloških odpadkov.

(9) Če povzročitelj odpadkov odlaga v posodo za zbiranje bioloških odpadkov nepravilno ločene odpadke, ki jih ni mogoče predati v končno oskrbo, izvajalec takih odpadkov na dan odvoza ne prevzame, temveč jih prevzame na dan odvoza mešanih odpadkov. Pri tem povzročitelj odpadkov izvajalcu plača strošek ravnanja z mešanimi komunalnimi odpadki. Izvajalec to ugotovitev posreduje prekrškovnemu organu.

(10) Povzročitelji kuhinjskih odpadkov iz gostinstva morajo oddajati kuhinjske odpadke specializiranemu zbiralcu za tovrstne odpadke skladno s predpisom.

23. člen

(zbiranje po sistemu »od vrat do vrat«)

- (1) Izvajalec po sistemu »od vrat do vrat« v skladu s koledarjem odvoza odpadkov prevzema:
- mešane komunalne odpadke,
 - biološko razgradljive odpadke in
 - odpadno embalažo iz plastike, kovin in sestavljenih materialov.
- (2) Zbojnik ali vreče za zbiranje odpadkov po sistemu »od vrat do vrat« morajo biti označeni tako, da uporabnik zbiranja nedvoumno ve, kateri odpadki spadajo v posamezni zabojnik ali vrečo.
- (3) Izvajalec ni dolžan prevzemati odpadkov iz neoriginalne in neoznačene posode oziroma zabojnika, če je odložena poleg ali na že napolnjen zabojnik, ki ga povzročiteljem nudi izvajalec.
- (4) Za viške odpadkov, ki pri povzročiteljih odpadkov nastajajo občasno in presegajo volumen nameščene posode

oziroma zaboynika, si je povzročitelj dolžan zagotoviti oziroma kupiti namensko označene vreče pri izvajalcu.

(5) Izvajalec mora vse prevzete odpadke iz prvega in drugega odstavka tega člena stehtati pred predhodnim skladiščenjem v zbirnem centru ali pred oddajo v nadaljnje ravnanje. Do oddaje v nadaljnje ravnanje mora z njimi ravnati tako, da je mogoča njihova obdelava v skladu s hierarhijo ravnanja z odpadki.

(6) V primeru kršitve, mora izvajalec kršilca prijaviti pristojnemu inšpektoratu.

24. člen

(zbirnice ločenih frakcij – ekološki otoki)

(1) Izvajalec v zbirnici zbira:

- odpadni papir in karton,
- odpadno embalažo iz papirja in kartona,
- odpadno embalažo iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadno mešano embalažo s številko odpadka 15 01 06 ter
- odpadno embalažo iz stekla.

(2) Ne glede na prvi odstavek tega člena izvajalcu v zbirnici ni treba zagotoviti ločenega zbiranja za odpadke iz prejšnjega odstavka, kadar jih zbira po sistemu od vrat do vrat.

(3) Zbirnica je namenjena za prepuščanje odpadkov vsem izvirnim povzročiteljem komunalnih odpadkov.

(4) V občini mora biti ustrezno število zbirnic, tako da je posamezna zbirnica urejena za največ 500 prebivalcev.

(5) Zbirnice morajo biti praviloma urejene v stanovanjskih območjih, večjih trgovinah ali trgovskih centrih, zdravstvenih domovih, šolah, vrtcih in drugih javnih ustanovah.

(6) Ne glede na peti odstavek mora biti v mestih in soseskah z več večstanovanjskimi objekti zbirnica urejena na vsakih 400 stalno prijavljenih prebivalcev, če se na zbirnici prepuščajo odpadni papir, karton, odpadna embalaža iz papirja in kartona ter odpadna embalaža iz stekla. Zbirnica mora biti urejena na vsakih 300 stalno prijavljenih prebivalcev, če je opremljena tudi z zaboynikom za prepuščanje odpadne embalaže iz plastike, kovin in sestavljenih materialov.

(7) Kadar izvajalec zagotavlja ločeno zbiranje odpadkov iz prvega odstavka tega člena po sistemu »od vrat do vrat«, lahko obstoječe zbirnice brez predhodnih obvestil tudi ukine, če bi se ugotovile večkratne kršitve nepravilno ločenih odpadkov (zlasti nepravilno odloženi odpadki, odlaganje poleg zaboynikov ipd.).

25. člen

(ureditev zbirnic)

(1) Zbirnice se uredijo na javnih površinah, ki so dostopne za transportna vozila, če se s tem ne ogroža njihova splošna raba. Kadar bi bila lahko zaradi ureditve zbirnice ogrožena splošna raba javne površine, občina ali krajevna skupnost zagotovi drugo primerno javno površino. Če zbirnice ni mogoče urediti na javni površini, se lahko uredi tudi na zasebnem zemljišču, ki je dostopno za transportna vozila, če lastnik zemljišča poda pisno soglasje k postavitvi zbirnice na njegovem zemljišču.

(2) Zbirnica mora biti postavljena tako, da zaboyniki stojijo na utrjeni ali tlakovani površini, in je opremljena z:

- zaboynikom za prepuščanje odpadnega papirja, kartona in odpadne embalaže iz papirja in kartona,
- zaboynikom za prepuščanje odpadne embalaže iz plastike, kovin in sestavljenih materialov ter
- zaboynikom za prepuščanje odpadne embalaže iz stekla.

(3) Zbirnica mora biti urejena in vzdrževana tako, da:

- izvirni povzročitelj lahko prepusti odpadke iz prejšnjega odstavka na preprost način in brez dodatnega ravnanja z njimi, ki bi lahko pomenilo nevarnost za človekovo zdravje,
- se zaradi prepuščanja odpadkov z njimi ne onesnažuje zbirnica in njena okolica ter ni čezmernega obremenjevanja s hrupom in neprijetnimi vonjavami.

(4) Zaboyniki iz drugega odstavka tega člena morajo biti označeni z navedbo vrst odpadkov, katerim so namenjeni.

(5) Izvajalec prazni zaboynika iz 1. in 2. točke drugega odstavka tega člena vsaj enkrat na 14 dni, zaboynik iz 3. točke drugega odstavka tega člena pa vsaj enkrat mesečno, na podlagi obvestila o posameznem polno naloženem zaboyniku iz drugega odstavka tega člena pa tudi pogostejše.

(6) Izvajalec mora na podlagi obvestila o posameznem polno naloženem zaboyniku le-tega izprazniti praviloma naslednji delovni dan od prejema obvestila.

(7) Izvajalec mora vse prevzete odpadke iz prvega odstavka tega člena stehtati pred predhodnim skladiščenjem v zbirnem centru ali pred oddajo teh odpadkov v nadaljnje ravnanje. Do oddaje v nadaljnje ravnanje mora z njimi ravnati tako, da je mogoča njihova obdelava v skladu s hierarhijo ravnanja z odpadki.

26. člen

(premične zbirnice)

(1) Izvajalec v premični zbirnici zbira:

- nevarne in nenevarne komunalne odpadke iz gospodinjstev v skladu z uredbo, ki ureja javno službo zbiranje,
- zelo majhno odpadno električno in elektronsko opremo v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadno električno in elektronsko opremo.

(2) Premična zbirnica je namenjena vsem izvirnim povzročiteljem komunalnih odpadkov.

(3) Izvajalec mora v naselju, ki ima 500 prebivalcev ali več, zagotoviti prevzemanje odpadkov iz prvega odstavka tega člena najmanj enkrat letno. Če je gostota poselitve v takem naselju hkrati večja od 500 prebivalcev na km², pa najmanj dvakrat v koledarskem letu.

(4) Izvajalec mora najmanj štirinajst dni pred ločenim zbiranjem odpadkov v premični zbirnici na svoji spletni strani objaviti obvestilo o kraju in času prevzema odpadkov, izvirnim povzročiteljem iz gospodinjstev pa o tem poslati pisno obvestilo. Obvestilo mora vsebovati tudi vrste in opis odpadkov, ki jih uporabniki lahko prepustijo, in navodila za njihovo prepuščanje.

(5) Prevzem odpadkov v premični zbirnici mora na posameznem kraju trajati vsaj 60 minut, pri čemer se število krajev prevzemanja določi tako, da je prepuščanje odpadkov omogočeno vsem izvirnim povzročiteljem teh odpadkov na območju občine.

(6) Prevzemanje nevarnih frakcij iz gospodinjstev izvajalec izvaja tudi v zbirnih centrih. Prevzemno mesto nevarnih odpadkov je opremljeno s tipiziranimi in označenimi posodami ali zaboyniki za prevzemanje nevarnih frakcij komunalnih odpadkov. Ko je zbrana primerna količina nevarnih odpadkov, jih izvajalec odda pooblaščenim prevzemnikom oziroma odstranjevalcem, skladno s podzakonskim predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki.

27. člen

(urejanje in vzdrževanje premičnih zbirnic)

(1) Premična zbirnica mora biti opremljena z zaboyniki, posodami ali vrečami za ločeno zbiranje komunalnih odpadkov iz prvega odstavka 26. člena tega odloka, zaboyniki, posode ali vreče pa morajo biti označene s številkami odpadkov.

(2) Premična zbirnica mora biti opremljena v skladu s predpisi, ki urejajo prevoz nevarnega blaga.

(3) Premična zbirnica mora biti urejena in vzdrževana tako, da:

- je onemogočen dostop nepooblaščenim osebam do vsebine zaboynikov in
- se zaradi prepuščanja odpadkov z njimi ne onesnažuje premična zbirnica in njena okolica ter ni čezmernega obremenjevanja s hrupom in neprijetnimi vonjavami.

(4) V premični zbirnici mora odpadke od uporabnikov prevzemati oseba, ki je usposobljena po programu izobraževanja o nevarnih lastnostih odpadkov in ravnanju z nevarnimi odpadki iz predpisa, ki ureja odpadke.

(5) Izvajalec v zbirnem centru ali pred oddajo teh odpadkov v nadaljnje ravnanje. Do oddaje v nadaljnje ravnanje mora z njimi ravnati tako, da je mogoča njihova obdelava v skladu s hierarhijo ravnanja z odpadki.

(6) Izvajalec mora prepuščene ločene frakcije in oddane nevarne frakcije v zbiralnicah redno prevzemati in jih včasno skladiščanje, predelavo ali odstranjevanje odpremljati s tako opremljenimi vozili, da nakladanje in razkladanje odpadkov ne povzroča prahu in povzroča čim manj hrupa, med prevozom pa ne prihaja do raztresanja odpadkov.

28. člen

(zbiranje mešanih komunalnih odpadkov)

(1) Izvajalec zbira mešane komunalne odpadke po sistemu od vrat do vrat od vseh izvirnih povzročiteljev teh odpadkov. Lasten prevoz mešanih komunalnih odpadkov na zbirni center ni dovoljen.

(2) Zbiranje mešanih komunalnih odpadkov se opravlja na prevzemnih mestih, kjer so uporabniki dolžni po koledarju odvozov odpadkov prepustiti te odpadke izvajalcu v tipiziranih posodah. Lastnik zabojnika je povzročitelj odpadkov.

(3) Druge posode, zabojniki ali tipizirane vreče za prepuščanje mešanih komunalnih odpadkov, se lahko uporabijo samo, če iz objektivno opravičljivih razlogov (na primer zaradi nedostopnosti ali velike oddaljenosti od prevzemnega mesta ali izrednega povečanja količine odpadkov) ni mogoče uporabiti posode ali zabojnika iz prejšnjega odstavka. V teh primerih morajo uporabniki do prevzema hraniti odpadke pri sebi.

(4) Če se mešani komunalni odpadki prepuščajo v zabojniku, izvajalec vsako prevzemno mesto opremi z zabojnikom za te odpadke, katerega prostornina ne sme biti manjša od 80 litrov, na stroške uporabnika.

(5) Izvajalec prevzema mešane komunalne odpadke najmanj enkrat na dva tedna.

(6) Ne glede na prejšnji odstavek lahko izvajalec pri uporabniku, ki je izvirni povzročitelj teh odpadkov iz dejavnosti, prevzema mešane komunalne odpadke pogosteje, če se tako dogovorita.

(7) Izvajalec mora zamenjati obstoječi zabojnik za mešane komunalne odpadke, če prostornina zabojnika ne ustreza potrebam uporabnika ali če je zabojnik tako močno poškodovan, uničen ali izrabljen, da lahko prepuščanje teh odpadkov povzroči tveganje za okolje ali zdravje ljudi.

29. člen

(velikost in število obveznih posod za odpadke)

(1) Povzročitelji odpadkov zbirajo odpadke na izvoru v tipizirane namenske posode za komunalne odpadke, ki imajo certifikat, da so narejene skladno z evropskimi normami o zbirnih posodah za odpadke (EN- 840-1 do 6).

(2) Standardne velikosti posod za zbiranje frakcij odpadkov po sistemu »od vrat do vrat« po skupinah uporabnikov so:

- v stanovanjskih hišah – 80, 120, 240 in 360 litrski zabojniki,

- v večstanovanjskih objektih (tudi poslovno-stanovanjskih objektih z več enotami) – 360, 770 in 1.100 litrski zabojniki,
- iz dejavnosti (pravne osebe, samostojni podjetniki posamezniki in fizične osebe, ki opravljajo dejavnost) – 120 do 1.100 litrski ter 5 m³ zabojniki.

(3) Velikost in število obveznih posod oziroma zabojnikov za posamezne uporabnike storitev določita skupaj izvajalec in povzročitelj odpadkov. Glede na pogostost prevzemanja odpadkov iz 19. člena tega odloka se število obveznih posod ali zabojnikov in njihovo velikost določi z upoštevanjem predvidene najmanjše količine prepuščenih odpadkov in števila povzročiteljev odpadkov skladno z merili, določenimi s tehničnim pravilnikom.

(4) Kadar zaradi prostorskih ali tehničnih razlogov ni mogoče zagotoviti zadostnega števila prevzemnih mest za namestitve posod ali zabojnikov za vse uporabnike, se za zbiranje

mešanih komunalnih odpadkov določijo skupne posode ali zabojniki, katerih število in velikost določi izvajalec skladno z merili, določenimi v tehničnem pravilniku.

(5) Uporabniki so dolžni na svoje stroške zagotoviti nabavo in vzdrževanje tipiziranih posod, zabojnikov ali vreč za prepuščanje mešanih komunalnih odpadkov na prevzemnih mestih.

(6) Če imajo uporabniki občasno več odpadkov, kot to dopušča njihova posoda za zbiranje odpadkov, jih morajo odložiti v namensko predpisano vrečo za zbiranje odpadkov z logotipom izvajalca ter jo postaviti poleg predpisane posode za zbiranje odpadkov ali pa prepustiti v zbirnem centru, če ta omogoča njihovo prevzemanje.

(7) Če količina prepuščenih odpadkov redno presega prostornino posod ali zabojnikov za odpadke, lahko izvajalec določi ustrezno povečanje prostornine posode ali zabojnika oziroma povečanje števila posod ali zabojnikov.

30. člen

(vzdrževanje zabojnikov)

(1) Uporabniki so dolžni vzdrževati zabojnike, poškodovane popraviti, dotrajane pa nadomestiti z novimi.

(2) V primeru, ko izvajalec zaradi malomarnosti uporabniku poškoduje zabojnik v času njegove življenjske dobe, ga je v dogovoru z uporabnikom dolžan popraviti ali zamenjati z novim zabojnikom.

(3) Čiščenje zabojnikov ni vključeno v osnovni obseg storitev zbiranja komunalnih odpadkov, razen dvakrat letno čiščenje rjavih zabojnikov za biološke odpadke. Ostala čiščenja zabojnikov, ki jih naroči uporabnik, se plačajo v skladu s cenikom izvajalca.

31. člen

(barve posod za zabojnike)

(1) Zabojniki za različne odpadke se med seboj ločijo po barvah oziroma po barvah pokrovov, in sicer:

- zelen zabojnik za mešane komunalne odpadke,
- zelen zabojnik z rumenim pokrovom ali rumeni zabojnik za mešano, plastično, kovinsko in sestavljeno embalažo,
- moder zabojnik za papir, papirnat in kartonsko embalažo,
- zelen zabojnik za steklo,
- rjav zabojnik za biološke odpadke,
- pokončni zabojniki bele barve za še uporabne tekstilije,
- zelen zabojnik z rdečim pokrovom in z nalepko z napisom, da se v zabojniku zbirajo odpadne sveče.

(2) Zabojnik lahko izjemoma tipizira tudi nalepka, iz katere je razvidno, katera frakcija odpadkov se zbira v zabojniku.

32. člen

(tipizirane vreče)

(1) Oddaja odpadkov v tipiziranih vrečah je lahko skladno z določili tega odloka stalna ali občasna.

(2) Izvajalec določi letno število tipiziranih vreč za redno oddajo odpadkov s tehničnim pravilnikom. Tipizirane vreče morajo imeti logotip izvajalca.

(3) V primeru občasnega povečanja količine odpadkov so uporabniki le-te dolžni zbrati in oddati na prevzemno mesto v tipiziranih vrečah.

(4) Zaprte tipizirane vreče se smejo postaviti le na prevzemno mesto, in sicer v času zbiranja komunalnih odpadkov po tem odloku. Uporaba drugih vreč za oddajo odpadkov ni dovoljena.

(5) Z nakupom dodatne tipizirane vrečke je plačana tudi storitev ravnanja s komunalnimi odpadki.

33. člen

(prevzemna mesta)

(1) Prevzemna mesta se praviloma določijo na javnih površinah, če se s tem ne ogroža njihova splošna raba. Če

prevzemnega mesta ni mogoče določiti na javni površini, se prevzemno mesto lahko določi tudi na zasebnem zemljišču, če lastnik zemljišča poda soglasje k določitvi prevzemnega mesta na njegovem zemljišču in soglasje lastnikov zemljišč, potrebnih za dostop s specialnim komunalnim vozilom izvajalca.

(2) Prevzemno mesto je ob poti prometne poti specialnega komunalnega vozila in mora biti na nivoju te prometne poti. Morebitna sprememba nivoja mora biti urejena s klančino, ki omogoča dovoz zabojnika do specialnega komunalnega vozila.

(3) Prevzemno mesto soglasno določita povzročitelj odpadkov in izvajalec. Če do soglasja ne pride, določi prevzemno mesto na predlog katere koli stranke občinski inšpekcijski organ.

(4) Dovožna pot do prevzemnega mesta za komunalne odpadke ne sme imeti stopnic, robnikov ali drugih ovir in mora biti urejena tako, da je omogočen neposreden in nemoten dostop s specialnimi komunalnimi vozili v dnevnem času, v vseh vremenskih razmerah in mora prenesti osne obremenitve specialnega komunalnega vozila.

(5) Povzročitelj odpadkov je dolžan v zimskem času zagotoviti neoviran dostop do prevzemnega mesta. Prav tako mora odstraniti zapadli sneg s pokrovov posod za ločeno zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov.

(6) Lastniki zemljišč morajo zagotoviti, da veje dreves ali drugih rastlin ne ovirajo prehoda specialnega komunalnega vozila. Če tega na poziv izvajalca ne storijo, na njihove stroške obrez vej lahko opravi izvajalec.

(7) V času popolne ali delne zapore ceste, ki specialnim komunalnim vozilom izvajalca onemogoča dostop do prevzemnih mest na območju zapore, mora investitor v roku petih dni pred načrtovano zaporo ceste obvestiti izvajalca in se z njim dogovoriti o začasnem prevzemnem mestu. Investitor mora na svoje stroške zagotoviti ločeno zbiranje odpadkov na primer nem začasnem prevzemnem mestu ter o tem obvestiti izvajalca in povzročitelje odpadkov.

(8) Dovožna pot do prevzemnega mesta mora biti urejena tako, da:

- je omogočen neposreden in nemoten dostop s specialnimi komunalnimi vozili v dnevnem času in v vseh vremenskih razmerah;

- mora prometna površina do odjemnega mesta prenesti osne obremenitve specialnega komunalnega vozila, ki veljajo za lokalne ceste;

- je najmanjša širina dovozne poti za specialno vozilo do prevzemnega mesta odpadkov in za prevoz odpadkov 3 m, svetla višina pa 4 m;

- mora imeti slepa cesta zaključek z obračališčem. Obračališče mora biti izvedeno v obliki črke T z najmanjšim zunanjim radijem 6,6 m. Obračališče je lahko urejeno tudi na drug način, če vozila na njem obračajo enako varno. Notranji najmanjši radij dovozne poti do prevzemnega mesta za odpadke v križišču ali krivini mora biti 6,5 m, razen pri dvosmernih lokalnih cestah, kjer je lahko najmanjši radij 3 m in je zagotovljena preglednost križišča;

- izvajalec zaradi konstrukcije dovozne poti ne krši cestno prometnih predpisov.

(9) Izvajalec na območjih, ki so trajno ali začasno nedostopna za specialna komunalna vozila, v dogovoru s povzročitelji odpadkov določi skupno zbirno mesto, ki je hkrati tudi prevzemno mesto in ustrezno embalažo za zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov (tipske posode, zabojniki, tipske vreče). Če je navedeno zbirno mesto začasnega značaja, se opusti in sanira takoj, ko prenehajo razlogi, zaradi katerih je bilo določeno.

34. člen

(zbirna mesta)

(1) V času do predvidenega prevzema komunalnih odpadkov se odpadki zbirajo v zaprtih posodah ali zabojnikih, ki so nameščeni na zasebnih površinah ali v zasebnih prostorih pri uporabnikih (zbirna mesta). Uporabniki morajo zagotoviti,

da se odpadki zbirajo na način, ki ne povzroča emisije vonjav in onesnaževanja okolice.

(2) Uporabniki so dolžni po odložitvi ločeno zbranih komunalnih odpadkov v zabojnike, poskrbeti, da so pokrovi zabojnikov zaprti, tipizirane vreče pa zavezane.

(3) Za vzdrževanje, urejenost in čistočo zbirnega in prevzemnega mesta ter dovozne poti do mesta prevzema skrbi uporabnik.

(4) Če s tem soglaša izvajalec, so lahko zbirna mesta hkrati tudi prevzemna mesta.

(5) Za zbirna mesta povzročiteljev iz večstanovanjskih stavb, poslovno-stanovanjskih ali poslovnih stavb, kjer odpadke povzroča več različnih povzročiteljev odpadkov, za katere je na podlagi posebnih predpisov določen upravnik take stavbe, je za izvajanje določb iz prvega do tretjega odstavka tega člena in ostalih določb tega odloka dolžan skrbeti upravnik stavbe.

(6) Izvajalec je dolžan izprazniti le zabojnike, ki so vključeni v sistem zbiranja oziroma odpeljati le tipizirane vreče. Praznjenje zabojnikov mora izvesti varno, da ne ovira prometa več, kot je nujno treba za opravljanje dejavnosti, da ne onesnaži prevzemnega mesta ter ne poškoduje zabojnikov ali okolice, kjer se opravlja delo. V primeru, da izvajalec onesnaži prevzemno mesto, ga je dolžan očistiti.

35. člen

(zbirni center)

(1) Občina zagotavlja ločeno zbiranje odpadkov v zbirnem centru Tabre.

(2) Občina zagotavlja, da je zbirni center na lokaciji, ki omogoča nemoten dostop povzročiteljem za prepuščanje posameznih vrst odpadkov, prav tako pa tudi dostop specialnim komunalnim vozilom izvajalca za njihovo zbiranje in prevoz.

(3) V zbirnem centru izvajalec zbira:

- nevarne komunalne odpadke v skladu z uredbo, ki ureja javno službo,

- nenevarne komunalne odpadke v skladu z uredbo, ki ureja javno službo,

- odpadno električno in elektronsko opremo v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadno električno in elektronsko opremo,

- kosovne odpadke,

- izrabljene gume v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z izrabljenimi gumami.

(4) V zbirnem centru Tabre izvajalec poleg odpadkov iz tretjega odstavka tega člena kot posebno storitev zbira tudi odpadno embalažo, ki ni komunalni odpadke, ki nastaja pri opravljanju trgovinske ali storitvene dejavnosti, tistim izvirnim povzročiteljem, ki se o tem dogovorijo z izvajalcem.

(5) Zbirni center je namenjen vsem povzročiteljem, ki so vključeni v sistem rednega zbiranja odpadkov na območju občine.

(6) Vrste odpadkov, ki jih prevzema izvajalec v zbirnem centru ter vrsto posod za njihovo zbiranje (tip, barva, volumen in število), določi izvajalec v skladu s tehničnim pravilnikom.

(7) Izvajalec prevzema odpadke v zbirnem centru v obratovalnem času zbirnega centra, ki ga določi v tehničnem pravilniku in o katerem povzročitelje obvesti na krajevno običajen način in objavi na svoji spletni strani.

36. člen

(ureditev zbirnega centra)

(1) Zbirni center mora biti vpisan v kataster gospodarske infrastrukture v skladu s predpisi.

(2) Zbirni center upravlja izvajalec.

(3) Zbirni center mora biti načrtovan, zgrajen, urejen in opremljen za:

- prevzem odpadkov iz 35. člena tega odloka,

- prevzem odpadkov, ki jih izvajalec zbiranja zbere po sistemu od vrat do vrat, v zbiralnicah in s premično zbiralnico in jih ne odda neposredno v nadaljnje ravnanje,

– tehtanje prevzetih, predhodno skladiščenih in oddanih odpadkov ter

– predhodno razvrščanje in predhodno skladiščenje prevzetih odpadkov.

(4) Ne glede na prejšnji odstavek zbirnega centra ni treba urediti in opremiti za tehtanje prevzetih, predhodno skladiščenih in oddanih odpadkov, če izvajalec zagotovi tehtanje odpadkov iz sedmega odstavka tega člena pred oddajo odpadkov v nadaljnje ravnanje.

(5) Zbirni center mora biti urejen in vzdrževan tako, da:

– uporabnik lahko prepusti odpadke na preprost način in brez dodatnega ravnanja z njimi, ki bi lahko pomenilo nevarnost za človekovo zdravje, in

– se zaradi prepuščanja odpadkov z njimi ne onesnažuje okolje v zbirnem centru ali njegovi okolici ter ni čezmernega obremenjevanja s hrupom in neprijetnimi vonjavami.

(6) V zbirnem centru mora nevarne komunalne in kosovne odpadke od uporabnikov prevzemati oseba, ki je usposobljena po programu izobraževanja o nevarnih lastnostih odpadkov in ravnanju z nevarnimi odpadki iz predpisa, ki ureja odpadke.

(7) Izvajalec mora stehitati vse odpadke, ki jih prevzame v zbirnem centru, in vse odpadke, ki jih odda v nadaljnje ravnanje. Do oddaje v nadaljnje ravnanje mora z njimi ravnati tako, da je mogoča njihova obdelava v skladu s hierarhijo ravnanja z odpadki.

(8) Izvajalec mora v zbirnem centru omogočiti izvajalcu priprave za ponovno uporabo, da vsaj iz prevzetega odpadnega tekstila, oblačil in kosovnih odpadkov izloči odpadke, primerne za pripravo za ponovno uporabo, in mu jih oddati.

(9) Kosovne odpadke, ki jih odda v pripravo za ponovno uporabo, odda kot odpadke s številko odpadka 20 03 07.

(10) Izvajalec mora zagotavljati reden prevzem v zbirnem centru zbranih frakcij in jih v začasno skladiščenje, predelavo ali odstranjevanje odpremljati s tako opremljenimi vozili, da nakladanje in razkladanje odpadkov ne povzroča prašenja in povzroča čim manj hrupa, med prevozom pa ne prihaja do raztresanja odpadkov.

(11) Na območju zbirnega centra je nepristojnim osebam prepovedano brskati po zabojnikih in drugih posodah ter odnašati ločene frakcije in druge odpadke izven zbirnega centra.

(12) Odpadki se pred ali v neposredno bližino zbirnih centrov ne smejo odlagati.

37. člen

(uporaba zbirnega centra)

(1) V zbirnem centru lahko prepustijo odpadke vsi, ki so uporabniki storitev javne službe v skladu s tem odlokom.

(2) Uporabnik mora odpadke pred oddajo v zbirnem centru ustrezno ločiti. Tekoči odpadki morajo biti embalirani varno, v ustrezni embalaži in označeni najmanj z navedbo vsebine in nevarnih lastnosti.

(3) Uporabnik se mora pred predajo odpadkov v zbirnem centru identificirati z veljavnim osebnim dokumentom in z dokazilom, da je kot uporabnik vključen v sistem ravnanja z odpadki na območju občine. Dokazilo je lahko potrdilo o poravnanih obveznostih za storitev ravnanja z odpadki za pretekli mesec ali drug ustrezen dokument. V primeru, da uporabnik zavrne identifikacijo, pooblaščen delavec odpadkov ni dolžan sprejeti. Povzročitelj odpadkov je pri oddaji odpadkov dolžan slediti navodilom delavca na tehtnici in delavca v zbirnem centru.

(4) Uporabnik iz gospodinjstva lahko morebitne viške odpadne embalaže in komunalnih odpadkov, razen mešanih komunalnih odpadkov, oddajo brez doplačila.

(5) V zbirnem centru lahko posamezne odpadke (številke skupin odpadkov 15 in 20) oddajo tudi uporabniki, ki so pravne osebe, samostojni podjetniki ali posamezniki, ki samostojno opravljajo dejavnost. V tem primeru se oddaja odpadkov obravnava skladno z veljavnim cenikom izvajalca. Ti uporabniki so dolžni za odpadke pred oddajo izročiti naročilnico, ki mora biti podpisana in iz katere morajo biti nedvoumno razvidni vsi podatki o pravni osebi, samostojnem podjetniku ali posamezniku, ki samostojno opravlja dejavnost. V primeru, da uporabnik ne

predloži naročilnice, pooblaščen delavec odpadkov ni dolžan sprejeti.

(6) Kdor odloži odpadke izven zbirnega centra, jih je dolžan na svoje stroške odstraniti in prepeljati v zbirni center.

38. člen

(zbiranje kosovnih odpadkov)

(1) Izvajalec mora kosovne odpadke prevzeti od uporabnika najmanj enkrat v koledarskem letu v času zbiralnih akcij, uporabniki pa lahko v delovnem času zbirnih centrov kosovne odpadke predajo na zbirnih centrih.

(2) Izvajalec zbira kosovne odpadke na podlagi poslane kupona, ki ga uporabniki prejmejo pred pričetkom akcije. Če uporabnik naroči odvoz kosovnih odpadkov izven termina organiziranega odvoza, mora vsak odvoz plačati po ceniku izvajalca.

(3) Zbiranje kosovnih odpadkov v okviru javne službe je namenjeno vsem uporabnikom, ki so vključeni v sistem rednega odvoza odpadkov v okviru javne službe.

(4) Izvajalec mora imeti na svoji spletni strani objavljeno obvestilo o možnostih, načinu in času prevzema kosovnih odpadkov, uporabnike, ki so gospodinjstva pa o tem enkrat letno tudi obvestiti. Obvestilo mora vsebovati tudi vrste in opis kosovnih odpadkov, ki jih lahko uporabniki prepustijo kot kosovne odpadke, in navodila za njihovo prepuščanje.

(5) Če odloži uporabnik v zabojnik odpadke, ki vanj ne sodijo, ga izvajalec pozove, da jih ustrezno sortira, sicer to opravi izvajalec na stroške uporabnika.

(6) Povzročitelj odpadkov namesti kosovne odpadke na prevzemno mesto na dan predvidenega odvoza in ne prej.

(7) Povzročitelji kosovnih odpadkov morajo, preden prepustijo te odpadke izvajalcu, zagotoviti, da se kosovni odpadki večjih dimenzij razstavi na več kosov tako, da posamezni kos odpadka vsebuje pretežno eno ločeno frakcijo in ni pretežak ali prevelik za ročno nakladanje na vozilo za prevoz kosovnih odpadkov. Uporabniki lahko zbiralcu prepustijo tudi odpadno električno in elektronsko opremo.

(8) Izvajalec prevzete kosovne odpadke v zbirnem centru presortira na uporabne sekundarne surovine (les, kovina, plastika, odpadna električna in elektronska oprema), razdre sestavljene voluminozne materiale (vzmetnice, oblažinjeno pohištvo), sekundarne surovine odda pooblaščenim družbam za promet in predelavo sekundarnih surovin, preostanek pa odpelje v obdelavo in ostanek v končno ravnanje na odlagališče nenevarnih odpadkov.

39. člen

(prevzemanje gradbenih odpadkov in odpadnih gum)

(1) Gradbene odpadke in odpadne gume, oboje iz posameznega gospodinjstva, izvajalec prevzema izključno na zbirnem centru Tabre, in sicer največ enkrat letno do ene avtomobilске prikolice (do 750 kg) in do štiri avtomobilске gume. Večjih količin izvajalec ne prevzema.

(2) Gradbenih odpadkov in odpadnih gum, oboje iz dejavnosti, izvajalec na območju občine ne prevzema.

40. člen

(prevzemanje azbestnih odpadkov)

(1) Uporabniki morajo z azbestnimi odpadki (številka odpadka 17 06 05) ravnati v skladu s predpisom o ravnanju z odpadki, ki vsebujejo azbest.

(2) Izvajalec azbestno cementnih odpadkov ne prevzema na zbirnem centru Tabre.

41. člen

(obveznost organizatorjev javnih prireditelj, taborov in izvajalcev gradbenih del)

(1) Organizatorji javnih prireditelj na prostem morajo najmanj 15 dni pred prireditvijo o tem obvestiti izvajalca. Pri prijavljanju prireditve morajo predložiti načrt prireditvenega

prostora, v katerem je razvidno, da bo zagotovil zbirna mesta, na katera bo mogoče dostaviti ustrezne posode za ločeno zbiranje odpadkov skladno s tehničnim pravilnikom. Izvajalec in organizator javne prireditve skleneta dogovor, s katerim se podrobneje določi vrsta in obseg storitve glede na pričakovano število udeležencev ter način odvoza odpadkov in pokrivanja stroškov.

(2) Izvajalec mora za čas trajanja javne prireditve na prostem, na kateri se pričakuje več kot 1.000 udeležencev, na kraju prireditve zagotoviti zabojnike vsaj za:

- odpadni papir in karton, vključno z odpadno embalažo iz papirja in kartona,
- odpadno embalažo iz stekla,
- odpadno embalažo iz plastike, kovin in sestavljenih materialov,
- mešane komunalne odpadke ter
- biološke odpadke.

(3) Izvajalec prevzame odpadke iz drugega odstavka tega člena na mestu javne prireditve. Velikost in število ustrezno označenih zabojnikov ali vrečk določi in zagotovi izvajalec izkustveno, glede na vrsto prireditve in na pričakovano število udeležencev, pri čemer pa noben od zabojnikov iz drugega odstavka tega člena ne sme biti manjši od 1.100 litrov.

(4) Organizator mora po končani prireditvi poskrbeti, da se prireditveni prostor v najkrajšem možnem času, vendar ne kasneje kot v 24 urah, ustrezno očisti. Prvi delovni dan po prireditvi se odpadki prepustijo izvajalcu na dogovorjenem začetnem prevzemnem mestu.

(5) Stroške ravnanja z odpadki, nastalimi na javni prireditvi, vključno z najemom, postavitvijo in uporabo zabojnikov ali vreč, nosi organizator.

(6) Ne glede na peto alinejo drugega odstavka tega člena mora ponudnik obrokov na javni prireditvi za svoje biološke kuhinjske odpadke, ki tam nastanejo, kot povzročitelj odpadkov iz gostinstva zagotoviti ravnanje v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim odpadkom.

(7) Organizatorji taborov v naravi so dolžni pred izvedbo tabora skleniti z izvajalcem pogodbo o zbiranju in oddaji odpadkov.

(8) Investitorji in izvajalci gradbenih in drugih del na gradbiščih, pri katerih nastajajo komunalni odpadki in odpadna mešana embalaža, morajo z izvajalcem skleniti dogovor o načinu zbiranja in oddaje odpadkov najkasneje v roku 8 dni pred začetkom izvajanja del.

42. člen

(čistilne akcije)

Organizatorji čistilnih akcij morajo najmanj sedem dni pred načrtovano akcijo, z izvajalcem skleniti dogovor o poteku akcije, načinu obdelave in odstranjevanja odpadkov ter predvidenih stroških in plačniku storitev. Stroški čistilne akcije ne smejo bremeniti stroškov rednega programa ravnanja z odpadki iz gospodinjstev in dejavnosti. Podrobnejša pravila čistilnih akcij se določijo v tehničnem pravilniku.

43. člen

(divja odlagališča)

(1) Divja odlagališča komunalnih odpadkov se sanirajo v skladu z določili predpisa, ki ureja varstvo okolja.

(2) Zbiranje, prepuščanje ali odlaganje odpadkov izven s tem odlokom določenih mest je prepovedano.

44. člen

(ukrepanje v primeru nezakonito ali nepravilno odloženih odpadkov)

(1) Če so na zemljišču v lasti občine nezakonito odloženi komunalni odpadki, odredi občinski prekrškovni organ izvajalcu njihovo odstranitev, ta pa jih mora odstraniti v skladu s predpisi o ravnanju z odpadki na račun lastnika zemljišča, v primeru,

da izvaja posest nad zemljiščem pa na račun osebe, ki izvaja posest.

(2) Če se kasneje odkrije povzročitelj nezakonito odloženih odpadkov, ima občina pravico in dolžnost od njega izterjati vračilo stroškov iz prejšnjega odstavka.

(3) Če so odpadki nezakonito odloženi na zemljišču v lasti osebe zasebnega prava, odredi odstranitev komunalnih odpadkov občinski prekrškovni organ lastniku ali drugemu posestniku zemljišča.

(4) Izvajalec izvaja kontrolo pravilnosti ločenega zbiranja »od vrat do vrat« pri posameznem povzročitelju odpadkov. V primeru, da povzročitelj odpadkov odlaga v tipske posode, ki so namenjene točno določeni vrsti komunalnih odpadkov, odpadke, ki tja ne sodijo, ga izvajalec pisno opozori. Če se nepravilno ločevanje ponovi, posreduje izvajalec pristojnemu inšpekcijskemu organu predlog za kaznovanje povzročitelja odpadkov v skladu s kazenskimi določbami tega odloka.

45. člen

(posebne storitve)

(1) Posebne storitve izvajalca so storitve, ki jih opravlja izvajalec in pri tem uporablja javno infrastrukturo, ali gre za prodajo stranskih proizvodov, ki nastanejo pri izvajanju dejavnosti, in niso obvezne storitve javne službe.

(2) Izvajalec lahko:

- zbira odpadno embalažo iz plastike, kovin in sestavljenih materialov, ki ni komunalni odpadke, ki nastaja pri opravljanju trgovinske ali storitvene dejavnosti, od tistih izvirnih povzročiteljev teh odpadkov, s katerimi se dogovori o takem načinu zbiranja v terminih, za katere se dogovorita;

- zbirni center Tabre nameni tudi za prepuščanje odpadne embalaže, ki ni komunalni odpadke, ki nastaja pri opravljanju trgovinske ali storitvene dejavnosti, tistim izvirnim povzročiteljem teh odpadkov, ki se o tem dogovorijo z izvajalcem.

(3) Storitve iz drugega odstavka tega člena so posebne storitve, ki jih izvajalec lahko izvaja, če so izpolnjeni naslednji pogoji:

- izvajalec pri izvajanju posebnih storitev ne ustvarja negativne razlike med prihodki in odhodki, ki izvirajo iz tega naslova,

- razmere na javni infrastrukturi dopuščajo tako izvajanje in ni ogroženo izvajanje javne službe,

- prihodki posebnih storitev se upoštevajo tako, da se zmanjša lastna cena javne službe, pri čemer prihodki posebnih storitev, ki jih izvajalec ustvari na podlagi opravljanja posebnih storitev, prednostno znižujejo stroške zbiranja ločenih frakcij komunalnih odpadkov.

(4) Občina soglaša z izvajanjem posebnih storitev navedenih v tem členu in pooblašča izvajalca za izvajanje teh storitev na celotnem območju občin.

(5) Cene posebnih storitev pripravi in določi izvajalec tako, da zajemajo neposredne in pripadajoči sorazmerni del posrednih stroškov. Cene pripravi in določi izvajalec javne službe ter jih objavi na svoji spletni strani.

46. člen

(predhodno skladiščenje)

V okviru javne službe se zagotavlja skladiščenje odpadkov pri izvajalcu v zbirnem centru z namenom in za čas, ki je potreben, da se odpadki lahko pripravijo za prevoz do osebe, ki skladno s predpisi o ravnanju z odpadki izvaja nadaljnjo obdelavo odpadkov.

IV. VRSTA IN OBSEG STORITEV JAVNIH SLUŽB OBDELAVA IN ODLAGANJE TER NJIHOVA PROSTORSKA RAZPOREDITEV

47. člen

(vrsta in obseg storitev javne službe obdelava)

(1) Javna služba obdelava po tem odloku obsega obdelavo mešanih komunalnih odpadkov za uporabnike z območja občine skladno z državnimi predpisi.

(2) Prevzem mešanih komunalnih odpadkov se izvaja na območju javne infrastrukture, na katerem se zagotavlja izvajanje javne službe obdelava. Prevoz iz območja zbiranja odpadkov do območja iz prejšnjega odstavka je obveznost izvajalca javne službe zbiranje.

(3) Storitve iz prejšnjega odstavka so v okviru opravljanja javne službe kot javne dobrine zagotovljene vsakomur pod enakimi pogoji. Uporaba storitev javne službe je v obsegu, ki ga določajo zakoni in predpisi o načinu izvajanja javnih služb, za povzročitelje odpadkov obvezna.

48. člen

(vrsta in obseg storitev javne službe odlaganje)

(1) Javna služba odlaganje obsega odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov za uporabnike z območja občine skladno z državnimi predpisi.

(2) Prevzem ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov na odlaganje se izvaja na območju javne infrastrukture, na katerem se zagotavlja izvajanje javne službe odlaganje. Prevoz iz območja obdelave do območja iz prejšnjega odstavka je obveznost izvajalca javne službe odlaganje.

(3) Storitve iz prejšnjega odstavka so v okviru opravljanja javne službe kot javne dobrine zagotovljene vsakomur pod enakimi pogoji. Uporaba storitev javne službe je v obsegu, ki ga določajo zakoni in predpisi o načinu izvajanja javnih služb, za povzročitelje odpadkov obvezna.

49. člen

(uporabniki)

Uporabniki javne službe obdelava in javne službe odlaganje so vsi uporabniki, od katerih se zbirajo odpadki v okviru javne službe zbiranje skladno s 13. členom tega odloka.

V. POGOJI ZA ZAGOTAVLJANJE IN UPORABO STORITEV JAVNE SLUŽBE

50. člen

(pogoji obratovanja javne službe zbiranje)

(1) Izvajalec mora pri izvajanju javne službe zbiranje zagotoviti:

- nabavo in vzdrževanje opreme za izvajanje javne službe;
- redno higiensko vzdrževanje opreme iz prejšnje alineje, vključno z rednim razkuževanjem in pranjem;
- urejanje in vzdrževanje prostorov, v katerih je nameščena oprema zbiralnic in zbirnega centra ter premičnih zbiralnic;
- redni prevzem frakcij komunalnih odpadkov brez povzročanja prekomerne emisije prahu, čezmernega hrupa in raztresanja odpadkov;
- zagotavljanje podatkov ter sporočanje podatkov o zbranih komunalnih odpadkih skladno s predpisi, ki urejajo ravnanja z odpadki;
- evidentiranje števila prevzemov posod za vsako posamezno prevzemno mesto po posameznem imetniku odpadkov.

(2) Izvajalec mora z odpadki ravnati tako, da ni ogroženo človekovo zdravje in brez uporabe postopkov in metod, ki bi čezmerno obremenjevali okolje, zlasti pa povzročili:

- čezmerno obremenitev voda, zraka, tal,
- čezmerno obremenjevanje s hrupom ali vonjavami,
- bistveno poslabšanje življenjskih pogojev živali in rastlin, ali
- škodljive vplive na krajino ali območja, zavarovana po predpisih o varstvu narave in predpisih o varstvu kulturne dediščine.

(3) Izvajalec mora zagotavljati čiščenje in vzdrževanje vozil, s katerimi se prevažajo odpadki in posod za zbiranje odpadkov, tako da ni ogroženo človekovo zdravje in da ni škodljivih vplivov na okolje, skladno s tem odlokom.

(4) Izvajalec pere posode za ločeno zbiranje mešanih komunalnih odpadkov, mešane odpadne embalaže, biološko razgradljivih kuhinjskih odpadkov in posode nameščene v okviru zbiralnic ločenih frakcij skladno s tem odlokom.

(5) Izvajalec je v skladu z zakonom odgovoren za škodo, ki jo pri opravljanju ali v zvezi z izvajanjem javne službe namenjsko ali iz malomarnosti povzroči pri njemu zaposleni ljudje povzročiteljem odpadkov ali tretjim osebam.

51. člen

(register odjemnih mest)

(1) Vodenje registra odjemnih mest je obveznost izvajalca javne službe zbiranje.

(2) Izvajalec vodi seznam nameščenih posod pri povzročiteljih odpadkov in na zbiralnicah ločenih frakcij. Seznam nameščenih posod vsebuje naslednje podatke:

- ime in priimek nosilca povzročitelja odpadkov iz gospodinjstva,
- davčno številko nosilca povzročitelja odpadkov,
- lokacijo nameščenih posod (naslov),
- število oseb, ki pripada gospodinjstvu povzročitelja odpadkov iz gospodinjstva,
- vrsto, velikost in število posod oziroma delež na skupni posodi, ki pripada uporabnikom povzročitelja odpadkov iz gospodinjstva.

(3) Vsebinski podatki iz drugega odstavka tega člena se smiselno uporabljajo tudi za identifikacijo uporabnikov, ki niso gospodinjstva, nameščenih posod na zbiralnicah ločenih frakcij in nameščenih skupnih posod.

(4) Izvajalec skrbi za ažurnost seznama in ga na zahtevo posreduje občini. Izvajalec mora seznam vsaj enkrat letno uskladiti z uradnimi državnimi evidencami.

(5) Občina je dolžna v okviru svojih izvirnih pristojnosti izvajalcu omogočiti pridobitev potrebnih podatkov o povzročiteljih odpadkov iz gospodinjstva za potrebe izvedbe obračuna storitev zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov, kot so:

- število oseb s stalnim in začasnim prebivališčem po naslovu bivanja na območju občine,
- podatki o nosilcu posameznega gospodinjstva.

(6) Podatki v registru uporabnikov se lahko spremenijo na podlagi:

- pisnega sporočila uporabnika skladno s tem odlokom,
- ugotovitev izvajalca glede na podatke iz centralnega registra prebivalstva (CRP) in glede na ugotovljeno stanje pri posameznem povzročitelju,
- ugotovitev pristojnega ali prekrškovnega organa.

(7) Izvajalec ob vsaki spremembi podatkov v registru uporabnikov na podlagi vloge uporabnika oziroma ugotovitev iz druge in tretje alineje šestega odstavka tega člena, potrdi uporabniku vpis teh sprememb in uskladi prevzemanje odpadkov ter obračun storitev javne službe s spremembami najkasneje v roku 30 dni po vpisu spremembe v register uporabnikov.

52. člen

(javna pooblastila izvajalca javne službe)

(1) Izvajalec izdaja smernice za načrtovanje predvidene prostorske ureditve, mnenja k dopolnjenim predlogom prostorskega akta, projektne pogoje in mnenja k projektu v skladu s predpisi, ki urejajo graditev objektov in urejanje prostora. Za izdajo smernic in mnenj mora vlagatelj predložiti dokumentacijo, ki jo določajo predpisi, ki urejajo graditev objektov in urejanje prostora.

(2) Za izvajanje nalog iz prejšnjega odstavka tega člena mora imeti izvajalec zaposleno osebo z opravljenim strokovnim izpitom iz upravnega postopka.

(3) Stroški za izvajanje pooblastil iz tega člena zajemajo neposredne in pripadajoči del posrednih stroškov in jih izvajalec evidentira na posebnem strokovnem mestu. Stroški se izvajalcu krijejo iz proračunskih sredstev občine na podlagi pogodbe med izvajalcem in občino.

53. člen

(kataster javne infrastrukture)

(1) Vodenje katastra komunalnih naprav občina s tem odlokom na podlagi zakona, ki ureja geodetsko dejavnost, podeli izvajalcu. Kataster je izvajalec dolžan voditi in stalno dopoljevati v skladu s predpisi ter standardi in normativi geografskega informacijskega sistema v obliki digitalne baze podatkov. Stroški vodenja katastra se krijejo iz proračunskih sredstev občine na podlagi sklenjene pogodbe. Stroški vodenja katastra vključujejo neposredne in pripadajoči del posrednih stroškov. Stroški se dogovorijo s pogodbo med občino in izvajalcem.

(2) Izvajalec je dolžan posredovati informacije iz katastra osebam, ki za to izkažejo upravičen interes, in sicer v obsegu izkazanega upravičenega interesa.

(3) Skladno z določili zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, je izvajalec prosilcem dolžan posredovati vse informacije iz katastra, razen tistih informacij, za katere zakon določa, da prosilcem ne smejo biti posredovane. Informacije javnega značaja, ki se nanašajo na prosilca, je izvajalec slednjemu dolžan posredovati brezplačno, za posredovanje ostalih informacij javnega značaja pa je izvajalec prosilcem upravičen zaračunati stroške skladno s predpisi.

54. člen

(vzdrževanje in izvajanje investicij/obnov)

(1) Za izvedbo vzdrževalnih del na objektih in napravah, ki se uporabljajo za izvajanje javne službe, skrbi izvajalec. Stroški za vzdrževalna dela se krijejo iz cene storitve javne službe ali subvencij.

(2) Investitor v novogradnjo in obnovo javne infrastrukture je občina, če ni s koncesijskim aktom ali pogodbo dogovorjeno urejeno drugače.

(3) Občina lahko izvajalca s pogodbo pooblasti za vodenje, izvajanje in nadzor investicije.

(4) Če investicijskih del ne izvaja izvajalec, ampak tretja oseba, mora izvajalec zagotoviti strokovni nadzor pri posegih na javni infrastrukturi, izvajalec del pa mora omogočiti in plačati stroške nadzora, če ni drugače dogovorjeno s pogodbo.

55. člen

(obveščanje uporabnikov s strani izvajalca javne službe zbiranje)

(1) Izvajalec mora uporabnike obveščati o pravilnem ločevanju odpadkov in nujnosti ločevanja odpadkov na izvoru. Oblike obveščanja so naslednje:

- navodila za ločevanje odpadkov z brošurami in na spletni strani izvajalca,
- obvestila in navodila o načinih prepuščanja odpadkov, lahko tudi s praktičnimi prikazi pri uporabnikih,
- ozaveščevalne aktivnosti v šolah in vrtcih.

(2) Izvajalec mora uporabnike na svojih spletnih straneh in najmanj enkrat letno na krajevno običajen način obveščati o:

- lokaciji zbirnega centra in terminih, v katerih je mogoče prepuščati odpadke,
- vrstah odpadkov, ki se prepuščajo po »sistemu od vrat do vrat«, v zbiralnicah, premičnih zbiralnicah in zbirnem centru,
- vrstah odpadkov, ki se prepuščajo kot kosovni odpadki,
- prepuščanju odpadne električne in elektronske opreme v skladu s predpisom, ki ureja odpadno električno in elektronsko opremo,
- prevzemanju odpadkov s premično zbirnico,
- drugih pogojih za prevzem komunalnih odpadkov.

(3) Izvajalec mora z informacijami na svojih spletnih straneh uporabnike seznanjati:

- z ločenim zbiranjem odpadkov v skladu z uredbo, zlasti o ciljih, prednostih in koristih takega načina zbiranja,
- s hrambo nevarnih in nenevarnih frakcij na način, da ne predstavljajo nevarnosti za zdravje ljudi ali okolje, pred njihovim prepuščanjem,

– s pravilnim prepuščanjem odpadkov v zbiralnicah, premični zbiralnici in zbirnem centru,

– z načinom prepuščanja tistih odpadkov, za katere je zbiranje s posebnim predpisom urejeno na poseben način, in

– s tem, da se nenevarni komunalni odpadki, ki so onesnaženi z nevarnimi odpadki ali snovmi, prepuščajo kot nevarni komunalni odpadki.

VI. PRAVICE IN OBVEZNOSTI IZVAJALCEV IN UPORABNIKOV STORITEV JAVNE SLUŽBE

56. člen

(obveznosti izvajalca javne službe zbiranje)

(1) Izvajalec mora zagotavljati:

1. prevzem komunalnih odpadkov,
2. prevzem nenevarnih komunalnih odpadkov,
3. vizualni pregled odpadkov pred prevzemom,
4. oddajo ločeno zbranih frakcij pooblaščenim zbiralcem oziroma predelovalcem,
5. predhodno skladiščenje odpadkov,
6. obračun storitev javne službe uporabnikom,
7. vodenje evidenc o odpadkih,
8. vodenje katastra,
9. izdelava načrtov ravnanja z odpadki,
10. zagotavljanje podatkov, poročanje pristojnim organom ter objavljane podatkov,
11. redno in pravočasno obveščanje uporabnikov o posameznih aktivnostih izvajanja javnih služb, in
12. druge naloge v skladu s predpisi.

(2) Izvajalec je dolžan vsako leto pripraviti predlog letnega plana za prihodnje leto in ga predložiti v obravnavo skupščini do zadnjega delovnega dne v novembru za prihodnje leto. Letni plan vsebuje predvsem:

- obseg potrebnih investicij v sredstva izvajalca in javne infrastrukture,
 - obseg predvidenega rednega izvajanja javne službe,
 - ukrepe za doseganje okoljskih ciljev, skladno z zakonodajo,
 - planske kalkulacije cen.
- (3) Izvajalec je dolžan pripraviti in predložiti skupščini poročilo o polletnem poslovanju, ki mora vsebovati predvsem:
- podatke o količinskem obsegu izvajanja javne službe v primerjavi s planiranim,
 - izkaz poslovnega izida javne službe zbiranje.

Skupščina obravnava poročilo o polletnem poslovanju najkasneje do 30. septembra. V primeru izrednih razmer ali višje sile se v dogovoru z upravo lahko ta rok podaljša.

57. člen

(obveznosti izvajalcev javne službe obdelava in odlaganje)

Izvajalec mora:

- zagotavljati obratovanje objektov in naprav za obdelavo mešanih komunalnih odpadkov;
- zagotavljati obratovanje odlagališča z vsemi objekti, napravami in omrežjem za odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov;
- vzdrževati odlagališče;
- izvajati obdelavo komunalnih odpadkov v vseh fazah od prevzema mešanih komunalnih odpadkov za obdelavo, samo obdelavo, ravnanje z obdelanimi mešanimi komunalnimi odpadki in ravnanje z ostanki obdelanih mešanih komunalnih odpadkov;
- odlagati ostanke predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov v telo odlagališča;
- zbirati in odvajati izcedne vode, padavinske vode in tehnološke vode ter izvajati njihovo čiščenje;
- zajemati odlagališčni plin in ga predelovati;
- prekrivati telo odlagališča in zagotavljati površinsko tesnenje z vgrajenim sistemom površinskega odvajanja padavinske vode ter razplinjevanje;

- tehtati in vizualno pregledovati ostanke komunalnih odpadkov;
- meriti vpliv odlagališča na okolje;
- izdelovati kontrolne analize reprezentativnih vzorcev ostankov komunalnih odpadkov;
- zagotavljati predpisane obratovalne monitoringe;
- izvajati ukrepe za zmanjševanje količin odlaganja odpadkov;
- pripravljati ukrepe za preprečevanje škodljivih vplivov na okolje;
- pripraviti ukrepe po zaprtju odlagališča;
- voditi predpisane evidence;
- ozaveščanje uporabnikov o alternativnih oblikah uporabe odpadkov in izobraževanju o zmanjševanju količine odpadkov;
- izvajati druge predpisane naloge.

58. člen

(pravice uporabnikov)

(1) Uporabniki imajo pravico do:

1. trajnega, nemotenega in kvalitetnega zagotavljanja storitev javne službe, ki je, pod pogoji, ki jih določa ta odlok, enako dostopna vsem uporabnikom na območju občine po posameznih kategorijah uporabnikov;
 2. uporabe tipskih posod in tipiziranih vreč za ločeno zbiranje odpadkov;
 3. upoštevanja sporočene spremembe, ki vpliva na izvajanje ter obračun storitev, ob predložitvi ustreznih dokazil;
 4. pisnega ugovora na prejet račun v petnajstih dneh od prejema;
 5. obveščenosti o storitvah javne službe;
 6. naročanja dodatnih storitev na poziv po ceniku izvajalca;
 7. uskladitve velikosti ali števila posod, vendar ne več kot enkrat letno.
- (2) Izvajalec odobri zmanjšanje velikosti in/ali števila posod oziroma zabojnikov za odpadke na podlagi zahteve uporabnika iz sedme točke prejšnjega odstavka tega člena pod pogojem, da:
1. prostornina obstoječe posode ali zabojnika ni manjša od prostornine najmanjše količine komunalnih odpadkov, določene v skladu s tem odlokom, in če
 2. ugotovi, da so se v obdobju zadnjih šestih mesecev komunalni odpadki prepuščali na prevzemnem mestu te stavbe v zaprtih in ne popolnoma polnih posodah.

59. člen

(obveznosti uporabnikov)

Uporabniki imajo obveznosti:

1. uporabljati morajo storitve izvajalca v skladu z določili tega odloka in drugih predpisov;
2. pri ravnanju z odpadki morajo upoštevati veljavne predpise, določbe tega odloka, tehničnega pravilnika ter navodila izvajalca;
3. objekt morajo opremiti z ustreznimi zabojniki/tipiziranimi vrečami ter urediti oddajo odpadkov z izvajalcem pred prvo uporabo objekta v skladu z odlokom in tehničnim pravilnikom;
4. iz celotnega snovnega toka komunalnih odpadkov, ki jih povzročajo, morajo izločiti in ločeno prepustiti izvajalcu čim več ločenih frakcij, saj s tem povzročajo nastanek čim manjše količine mešanih komunalnih odpadkov;
5. nastale komunalne odpadke morajo zbirati in ločevati na izvoru njihovega nastajanja ter jih odlagati v posode za zbiranje, v skladu z letnim urnikom izvajalca;
6. hraniti morajo odpadke na zbirnem mestu vse dokler jih ne prepustijo izvajalcu, varno in neškodljivo za ljudi in okolje;
7. prepuščati morajo odpadke izvajalcu na prevzemnem mestu v posodi ali brez nje, če je takšno prepuščanje dovoljeno, v skladu z urnikom odvoza;
8. prepuščati morajo ločene frakcije v zbiralnicah ločenih frakcij ter zbirnem centru, v času njegovega obratovanja;

9. prepuščati morajo nevarne frakcije pri občasnem prevzemanju nevarnih frakcij v premični zbiralnici nevarnih frakcij in v zbirnem centru, v času njegovega obratovanja;

10. prepuščati morajo kosovne odpadke v skladu z določili tega odloka;

11. zagotoviti morajo, da so posode, zabojniki ali tipizirane vreče na dan prevzema varno nameščeni na prevzemnem mestu skladno s tem odlokom do 6. ure zjutraj;

12. zagotoviti morajo, da se po prevzemu komunalnih odpadkov zabojnike še isti dan namesti nazaj na zbirno mesto, če zbirno mesto in prevzemno mesto nista na istem kraju;

13. zagotoviti morajo, da so pokrovi posod ali zabojnikov na prevzemnih mestih zaprti in tipizirane vreče zavezane;

14. vzdrževati morajo čistočo na zbirnih in prevzemnih mestih;

15. izvajalcu morajo zagotoviti neoviran dostop do prevzemnega mesta;

16. zagotoviti morajo, da je odstranjen sneg ob zabojnikih ter da so pokrovi zabojnikov očiščeni;

17. dopustiti morajo izvedbo nadzora po tem odloku;

18. pisno morajo obvestiti izvajalca javne službe zbiranje o spremembah, ki vplivajo na obračun cene storitev javne službe skladno s tem odlokom. V primeru, ko uporabnik sporoči napačne podatke in posledično izvajalec javne službe zbiranje zaradi napačnih podatkov utрпи škodo, mu je uporabnik dolžan povrniti stroške;

19. redno morajo plačevati storitve javne službe.

60. člen

(prepovedi)

(1) Uporabnikom je prepovedano:

1. mešati nevarne frakcije z ločenimi frakcijami ali komunalnimi odpadki ali mešati posamezne nevarne frakcije med seboj;
 2. prepuščati odpadne prenosne baterije in akumulatorje kot mešani komunalni odpadki;
 3. prepuščati odpadno električno in elektronsko opremo kot mešani komunalni odpadki;
 4. prepuščati katere koli odpadke v posodah ali zabojnikih za ločeno zbiranje frakcij, ki niso namenjene tem odpadkom;
 5. sežigati in/ali odlagati odpadke v objektih ali na zemljiščih, ki niso namenjeni za odstranjevanje komunalnih odpadkov;
 6. nameščati posode ali zabojnike za odpadke zunaj predvidenega prevzemnega mesta;
 7. odlagati odpadke ob posodah ali zabojnikih;
 8. prepuščati odpadke v vrečah, ki niso tipizirane vreče kot so določene v tehničnem pravilniku;
 9. prepuščati odpadke v zabojnikih, ki niso vključeni v sistem zbiranja;
 10. samovoljno premikati zabojnike za ločeno zbiranje odpadkov iz določene lokacije na drugo lokacijo;
 11. brskati po posodah ali zabojnikih, razmetavati odpadke ter drugače onesnažiti prevzemna mesta;
 12. odnašati zbrane odpadke iz prevzemnih mest, zbiralnic in zbirnih centrov;
 13. onesnažiti okolico zbiralnic, skupnih zabojnikov, premične zbiralnice nevarnih odpadkov ali zbirnega centra;
 14. poškodovati opremo, objekte in naprave za izvajanje javne službe;
 15. pisati na posode ali zabojnike za ločene frakcije ter lepiti plakate nanje;
 16. v zabojnike odložiti več kot je tehnično dovoljena nosilnost zabojnika.
- (2) Prepovedano je prepuščati v posodah nevarne frakcije, stranske živalske proizvode, gradbene odpadke, bolnišnične odpadke iz zdravstvenih in veterinarskih dejavnosti, tople ogorke in pepel, kosovne odpadke, odpadke v tekočem stanju, gošče in usedline, ne glede na vrsto odpadkov oziroma vse tiste odpadke, ki po svoji vsebini ne sodijo v namensko posodo.

(3) Prepovedano je opustiti uporabo storitev javne službe, kopičenje odpadkov in odlaganje v objektih ali na zemljiščih, ki temu niso namenjeni.

(4) Povzročitelj, ki odpadke kopiči ali jih odloži izven mesta, ki je namenjeno zbiranju teh odpadkov, je dolžan na svoje stroške zagotoviti predelavo ali odstranitev teh odpadkov skladno s predpisi.

(5) Če povzročitelj iz četrtega odstavka tega člena ne zagotovi predelave ali odstranitve odpadkov, to na njegove stroške izvede izvajalec.

(6) Če povzročitelja iz četrtega odstavka tega člena ni mogoče ugotoviti, zagotovi predelavo ali odstranitev odpadkov izvajalec na stroške lastnika zemljišča.

VII. FINANCIRANJE JAVNE SLUŽBE

61. člen

(viri financiranja)

Javna služba se financira iz:

- cene storitev javne službe,
- proračunskih sredstev, in
- drugih virov.

62. člen

(cene storitev javne službe)

(1) Cene javne službe se določajo v skladu s predpisi za oblikovanje cen storitev javne službe in tem odlokom.

(2) Cena posamezne storitve javne službe je sestavljena iz cene javne infrastrukture in cene opravljanja storitev posamezne javne službe.

(3) Na potrjene cene se obračuna DDV v skladu s predpisi.

(4) V okviru upravičenih cen storitev javne službe se lahko zagotovi donos v višini največ 5 % nabavne vrednosti sredstev, ki so potrebna za neposredno opravljanje javne službe, in ga potrdi pristojni organ v postopku potrjevanja cen.

(5) Cene storitev javne službe po tem odloku potrjuje občinski svet občine.

63. člen

(obračunsko obdobje)

(1) Obračunsko obdobje v skladu s predpisi s področja oblikovanja cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja traja eno koledarsko leto, razen v primerih, ko ta odlok določa drugače. Obračunska obdobja se za namene tega odloka delijo na preteklo, sedanje in prihodnje obračunsko obdobje.

(2) V primeru večjih sprememb posameznih prihodkov ali stroškov, ki pomembno vplivajo na povišanje ali znižanje cene storitve javne službe, ali v primeru spremembe predpisov in drugih utemeljenih okoliščin, lahko na predlog izvajalca občinski svet s sklepom pred ali sočasno s potrditvijo nove predlagane cene določi daljše ali krajše prihodnje obračunsko obdobje. V tem primeru se določbe o postopkih v zvezi z elaborati ter načinu poračuna uporabljajo smiselno. Obračunsko obdobje je lahko največ tri koledarska leta.

(3) Ne glede na prvi in drugi odstavek tega člena lahko občinski svet potrdi enkratnega poračuna cen za preteklo obračunsko obdobje najkasneje do 31. 3. tekočega obračunskega obdobja, če izvajalec pripravi predlog elaborata za izvedbo takšnega poračuna in se občinski svet s takšnim poračunom strinja.

64. člen

(elaborati o cenah)

(1) Izvajalec enkrat letno pripravi elaborat o ceni storitve javne službe za prihodnje leto v skladu s predpisi, ki urejajo metodologijo za oblikovanje cen javne službe in tem odlokom. Izvajalec posreduje elaborat občinski upravi v tekočem letu

najpozneje do 31. 10., ne glede na višino potrebnih sprememb cene storitve javne službe glede na obstoječe cene oziroma preteklo obračunsko obdobje.

(2) V elaboratu iz prvega odstavka tega člena izvajalec opredeli in vsebinsko argumentira upravičene stroške izvajanja javne službe po veljavnih standardih. Občinska uprava elaborat pregleda in v primeru vsebinsko utemeljenih razlogov zahteva dopolnitve ali spremembe le-tega v roku 10 dni od prejema. Izvajalec mora na zahtevane dopolnitve ali spremembe odgovoriti v roku 10 dni od prejema le-teh.

(3) Občinski svet cene na podlagi elaborata iz prvega in drugega odstavka tega člena potrdi cene do 31. 12. tekočega leta za prihodnje obračunsko obdobje, če ni v tem odloku drugače določeno.

(4) Ne glede na prvi odstavek tega člena izvajalec v primeru iz drugega odstavka 63. člena tega odloka pripravi elaborat skladno z obdobjem, ki ga določi občinski svet.

(5) Izvajalec enkrat letno pripravi elaborat tudi, če je obračunsko obdobje skladno z drugim odstavkom 63. člena daljše od enega leta, in ga posreduje v postopek pregleda in potrditve skladno s tem odlokom, če znaša ugotovljena razlika med potrjeno in obračunsko ceno glede na dejansko količino opravljenih storitev v preteklem koledarskem letu več kot deset odstotkov.

65. člen

(subvencije cen)

(1) Če občinski svet potrdi ceno, ki ne pokriva vseh upravičenih stroškov izvajanja javne službe, za razliko določi subvencijo s sklepom.

(2) Subvencija je razlika med potrjeno in zaračunano ceno.

(3) Občina lahko prizna subvencijo po tem členu za uporabnike, ki so gospodinjstva ali nepridobitni uporabniki.

(4) Nepridobitni uporabniki iz prejšnjega odstavka so pravne osebe, ustanovljene za izvajanje upravnih, sodnih in drugih oblastnih nalog ter pravne osebe, ki so ustanovljene za izvajanje nepridobitnih dejavnosti (kar mora biti razvidno iz ustreznih registrov).

VIII. OBRAČUN

66. člen

(obračun storitev javne službe)

(1) Stroške ravnanja z odpadki so dolžni plačevati vsi povzročitelji, za katere so organizirane javne službe. Obveznost plačila stroškov za ravnanje z odpadki nastane z dnem, ko začne izvajalec opravljati dejavnost na območju občine ali se povzročitelji vselijo v stanovanje oziroma ga začnejo uporabljati, pričnejo uporabljati poslovne prostore ali stavbo, kjer ni stalno prijavljenih prebivalcev.

(2) Uporabniki so dolžni izvajalcu plačevati stroške izvajanja storitev po ceni, ki se oblikuje in potrdi v skladu z določili veljavnih predpisov o oblikovanju cen storitev obvezne javne službe in tem odlokom.

(3) Vsaka oseba, ki opravlja gospodarsko ali drugo dejavnost na območju občine je dolžna pred začetkom opravljanja dejavnosti prijaviti izvajalcu datum začetka izvajanja dejavnosti.

(4) Pravne osebe, samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja svojo dejavnost, katerih dejavnost je takšna, da ustvarjajo samo komunalnim odpadkom podobne odpadke, zbirajo te odpadke v tipskih zabojnikih. Potrebno število posod in volumen posameznih vrst posod določi skupaj izvajalec in povzročitelj odpadkov. Izvajalec povzročiteljem iz tega odstavka v okviru storitev javne službe v skladu s frekvenco odvozov po urniku odvozov obračuna naslednje volumne odpadkov:

- za uporabnike do vključno 25 m² poslovnega prostora – 75 litrov na mesec,
- za uporabnike od 26 do vključno 50 m² poslovnega prostora – 150 litrov na mesec,

– za uporabnike od vključno 51 m² poslovnega prostora dalje – 150 litrov in dodatno 3 litre za vsak dodatni m² površine poslovnega prostora, od vključno 51 m² dalje, vse na mesec.

Za poslovne in proizvodne površine se štejejo vsi pokriti in nepokriti prostori, ki služijo za izvajanje poslovne oziroma proizvodne dejavnosti.

(5) V primeru stanovanjskih objektov potreben volumen posod določi skupaj izvajalec in povzročitelj oziroma v primeru večstanovanjskih objektov v imenu povzročiteljev upravnik, oziroma če tega ni, predstavnik etažnih lastnikov. Izvajalec povzročiteljem iz tega odstavka v okviru storitev javne službe v skladu s frekvenco odvozov po urniku odvozov obračuna:

- po 75 litrov za posamezno osebo na mesec (stalno in začasno prijavljene osebe) za mešane komunalne odpadke,
- glede na velikost zabojnika za biološko razgradljive odpadke.

(6) Določba četrtega odstavka tega člena se uporablja tudi v primeru stanovanj in počitniških kapacitet ipd., v katerih ni stalno ali začasno prijavljenih oseb.

(7) Sobodajalcem z do osem ležišči se obračuna storitev ravnanja z odpadki v višini 120 litrskega zabojnika mesečno. Sobodajalcem od vključno devet do petnajst ležišči se zaračuna storitev ravnanja z odpadki v višini 240 litrskega zabojnika mesečno.

(8) Vsi povzročitelji odpadkov morajo poleg posod za mešane komunalne odpadke uporabljati vsaj še posode ali vreče za ločeno zbiranje odpadne embalaže oziroma v primeru zbiranja biološko razgradljivih odpadkov še posode za biološko razgradljive odpadke. Embalaža, ki nastaja pri izvajanju dejavnosti in ni vključena v javno službo, ni komunalni odpadke in se povzročiteljem zaračuna skladno s cenikom izvajalca javne službe zbiranje.

(9) Uporabniku, ki ni vključen v sistem zbiranja bioloških odpadkov, izvajalec lahko obračuna zeleni vrtni obrez, ki jih uporabnik lahko dostavi v zbirni center.

(10) Če izvajalec ugotovi, da mu je povzročitelj odpadkov posredoval netočne oziroma lažne podatke ter dokazila o vključitvi ali spremembi, lahko izvajalec povzročitelju odpadkov zaračuna razliko med zaračunano storitvijo in storitvijo, ki bi mu jo zaračunal, če bi povzročitelj odpadkov posredoval pravilne podatke, vključno z zakonskimi zamudnimi obrestmi. To velja tudi v primeru, če povzročitelj odpadkov podatkov o vključitvi oziroma spremembi ne pošlje oziroma jih pošlje nepravčasno.

(11) Občasna uporaba oziroma začasni izostanek uporabe objekta oziroma izvajanja dejavnosti povzročitelja odpadkov ne odvezuje plačila stroškov javne službe, razen v izjemnih primerih kot so:

- šolanje v tujini,
- opravljanje dela ali bivanje v tujini,
- dolgotrajno zdravljenje,
- bivanje v domu upokojencev,
- prestanje zaporne kazni ipd.

Zgoraj navedene izjeme se upoštevajo v primeru neuporabe objekta neprekinjeno vsaj šest mesecev, pri čemer je navedene razloge treba dokazati s pisnimi dokazili pristojnih organov, ki jih mora uporabnik izvajalcu posredovati pred nastopom takšnega izostanka. Če dokazila posreduje kasneje, se storitve prenehajo obračunavati naslednji mesec po predložitvi teh dokazil.

(12) Povzročitelja komunalnih odpadkov je izjemoma možno oprostiti plačila stroškov ravnanja z odpadki na prošnjo povzročitelja iz socialnih razlogov. O oprostitvi plačila stroškov iz prvega odstavka tega člena odloča pristojni organ občine na podlagi predložene odločbe o denarni socialni pomoči po zakonu, ki ureja socialno varnost. Stroški ravnanja s komunalnimi odpadki se v tem primeru poravnajo iz proračuna občine.

(13) Če uporabnik ne posreduje podatkov za obračun storitev javne službe v skladu s tem odlokom ali v prijavi navede napačne podatke, izvajalec uporabi uradne podatke o številu prebivalcev s stalnim prebivališčem v stavbi oziroma podatke o velikosti, številu posod in številu oseb v gospodinjstvu. Iz-

vajalec ima pravico pridobiti podatke o uporabniku iz uradnih evidenc.

(14) Za pravilno ugotovitev dejanskega stanja lahko izvajalec določi tudi izvedenca. Stroški s pridobivanjem podatkov in stroški izvedenskega mnenja bremenijo uporabnika.

(15) Neposredovanje opreme za zbiranje ali drugi neupravičeni razlogi na strani uporabnika, niso razlog, da se storitve ne bi obračunale. V primeru, ko zaradi višje sile (neprevoznost cest zaradi vremenskih razmer, oviran dostop do prevzemnega mesta ipd.) izvajalec ne izvede odvoza odpadkov skladno z urnikom odvoza, izvede pa ga kasneje, ko razmere to dopuščajo oziroma so ovire odstranjene, lahko tudi v naslednjem mesecu, to ni razlog, da se storitve ne bi obračunale.

67. člen

(plačilo računov)

(1) Uporabnik je dolžan prejeti račun poravnati v roku petnajstih dni od prejema računa.

(2) Izvajalec v primeru zamude s plačilom računa uporabniku pošlje opomin, v katerem ga opozori, da bo po poteku petnajstih dni po prejemu opomina, če račun ne bo poravnan, pričel postopek izterjave po sodni poti.

(3) Če povzročitelj odpadkov, ki ni hkrati lastnik nepremičnine, ne poravna računa, ki mu ga za opravljeno storitev izda izvajalec, za plačilo subsidarno odgovarja lastnik objekta.

68. člen

(ugovor zoper račun)

Če se uporabnik s prejetim računom ne strinja, ima pravico v roku desetih dni od datuma izdaje računa vložiti pisni ugovor pri izvajalcu. Izvajalec je dolžan na ugovor uporabnika odgovoriti v roku petnajstih dni od prejema ugovora. Ugovor na izdan račun ne zadrži plačila nespornega dela računa. Če uporabnik računa ne poravna niti v petnajstih dneh po prejemu odgovora, se mu izda pisni opomin in začne postopek izterjave po sodni poti.

69. člen

(evidenca o uporabnikih)

(1) Izvajalec je dolžan voditi evidenco o uporabnikih po tem odloku.

(2) Uporabniki so dolžni izvajalcu v rokih po tem odloku posredovati točne podatke o dejstvih, ki vplivajo na pravilen obračun storitev javne službe.

(3) Uporabniki so dolžni izvajalca sproti obveščati o vseh spremembah podatkov, navedenih v prejšnjem odstavku.

(4) Za evidenco podatkov o vrsti in prostornini zabojnika za odpadke ter njihovi lokaciji skrbi izvajalec.

IX. NADZOR IN KAZENSKE DOLOČBE

70. člen

(nadzorni organ)

(1) Za nadzor nad izvajanjem določb tega odloka in izrekanje sankcij je pristojen Medobčinski inšpektorat in redarstvo občin Jesenice, Gorje, Kranjska Gora in Žirovnica.

(2) Strokovni nadzor opravljajo zaposleni pri izvajalcu in občini.

(3) Pri izvajanju nadzora lahko inšpekcijski organ izdaja odločbe ter odreja druge ukrepe, katerih namen je zagotoviti izvrševanje določb tega odloka.

(4) Inšpekcijski organ iz prvega odstavka tega člena ima v primeru ugotovljenih nepravilnosti pravico in dolžnost:

- odrediti povzročitelju odpadkov vključitev v sistem zbiranja komunalnih odpadkov;
- odrediti povzročitelju odpadkov uporabo storitev javne službe na način, določen s tem odlokom;
- odrediti odstranitev nedovoljenih plakatov, obvestil, ki so nameščena na zabojnike;

- odrediti organizatorju prireditve uporabo storitev javne službe na način, opredeljen v tem odloku;
- odrediti investitorju gradenj zbiranje komunalnih odpadkov na način, opredeljen v tem odloku;
- odrediti izvajalcu ravnanje z odpadki na način, opredeljen v tem odloku;
- odrediti izvajalcu čiščenje in vzdrževanje zabojnikov;
- odrediti izvajalcu prevzem neustrezno ločenih odpadkov glede na določila tega odloka;
- izvesti postopke v skladu z zakonom, ki ureja prekrške.

(5) Pristojni občinski inšpekcijski organ ima pravico kadarkoli vpogledati v evidence, ki jih je dolžan voditi izvajalec, pri čemer je dolžan spoštovati določila zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

71. člen

(prekrški izvajalca javne službe)

(1) Z globo 2.000 EUR se kaznuje za prekršek izvajalec javne službe, če:

1. ne zagotovi, da se v okviru javne službe ločeno zbirajo in prevzemajo ločene frakcije komunalnih odpadkov (prvi odstavek 20. člena);
2. ne zagotovi, da se nevarne frakcije zbirajo ločeno od drugih ločeno zbranih frakcij komunalnih odpadkov (tretji odstavek 20. člena);
3. ne zagotovi, da se na območjih, kjer je organizirano ločeno zbiranje bioloških odpadkov, ti odpadki zbirajo v predpisanih zabojnikih ali posodah in prevažajo z vozili, opremljenimi za prevoz biološko razgradljivih odpadkov, tako da se odpadki ne izpuščajo v okolje in da ne povzročajo emisije vonjav (prva alineja osmega odstavka 22. člena);
4. ne prevzema biološko razgradljivih odpadkov skladno s koledarjem odvoza odpadkov (druga alineja osmega odstavka 22. člena);
5. ne opremlja prevzemno mesto s tipskim zabojnikom ustrezne barve in velikosti za zbiranje bioloških odpadkov (tretja alineja osmega odstavka 22. člena);
6. ne zamenja obstoječega zaboja za biološke odpadke, če je zabojnik tako močno poškodovan, uničen ali izrabljen, da lahko prepuščanje teh odpadkov povzroči tveganje za okolje ali zdravje ljudi (četrti alineja osmega odstavka 22. člena);
7. ne izvede čiščenja in razkuževanja predpisanih zabojnikov in posod za zbiranje vsaj dvakrat letno (peta alineja osmega odstavka 22. člena);
8. ne izvaja čiščenja in razkuževanja vozil, s katerimi zagotavlja prevažanje biološko razgradljivih odpadkov (šesta alineja osmega odstavka 22. člena);
9. ne zagotavlja ločenega zbiranja odpadkov iz prvega odstavka 24. člena v zbiralnicah, kadar zbiranja teh odpadkov ne zagotavlja po sistemu »od vrat do vrat«;
10. ne zagotovi prevzemanja nevarnih frakcij s premično zbiralnico najmanj enkrat letno in ne obvesti uporabnikov (prvi odstavek 26. člena);
11. ne prevzema mešanih komunalnih odpadkov najmanj enkrat na dva tedna (peti odstavek 28. člena);
12. ne zagotovi zbiranja ločenih frakcij odpadkov v zbirnem centru (tretji odstavek 35. člena);
13. ne vodi odjemnih mest na način, kot je to določeno v 51. členu tega odloka;
14. ne obvešča uporabnikov na način, kot je to določeno v 55. členu tega odloka;
15. pri zaračunavanju opravljenih storitev javne službe ne upošteva cen storitev, ki jih določi občinski svet skladno z 62. členom tega odloka;
16. ne prevzema komunalnih odpadkov (1. točka prvega odstavka 56. člena);
17. ne prevzema nenevarnih komunalnih odpadkov (2. točka prvega odstavka 56. člena);
18. ne izvaja vizualnega pregleda odpadkov pred prevzemom (3. točka prvega odstavka 56. člena);

19. ne oddaja ločeno zbranih frakcij pooblaščenim zbiralcem oziroma predelovalcem (4. točka prvega odstavka 56. člena);

20. ne zagotavlja predhodnega skladiščenja odpadkov (5. točka prvega odstavka 56. člena);

21. ne obračuna storitev javnih služb njihovim uporabnikom (6. točka prvega odstavka 56. člena);

22. ne vodi evidenc o odpadkih (7. točka prvega odstavka 56. člena);

23. ne vodi katastra (8. točka prvega odstavka 56. člena);

24. ne izdelava načrtov ravnanja z odpadki (9. točka prvega odstavka 56. člena);

25. ne zagotavlja podatkov, poročanja pristojnim organom ter objavljanja podatkov (10. točka prvega odstavka 56. člena);

26. neredno in nepravčasno obvešča uporabnike o posameznih aktivnostih izvajanja javnih služb (11. točka prvega odstavka 56. člena).

(2) Z globo 500 EUR se za prekrške iz 1. do 26. točke prvega odstavka tega člena kaznuje odgovorna oseba pravne osebe.

72. člen

(prekrški uporabnikov)

(1) Z globo 2.000 EUR se kaznuje za prekršek pravna oseba (srednja in velika družba skladno z zakonom, ki ureja gospodarske družbe), njena odgovorna oseba pa z globo 500 EUR, če:

1. v roku ne obvesti izvajalca javne službe o pridobitvi statusa uporabnika in/ali ne sporoči podatkov o številu povzročiteljev odpadkov (prvi in četrti odstavek 14. člena);
2. v posodo za zbiranje bioloških odpadkov odlaga nepravilno ločene odpadke, ki jih ni mogoče predati v končno oskrbo (deveti odstavek 22. člena);
3. uporabnik bioloških odpadkov ne kompostira oziroma jih odlaga v zabojnike za mešane komunalne odpadke (šesti odstavek 22. člena);
4. na zahtevo izvajalca javne službe ne nabavi ali vzdrži posode ali zaboja (tretji odstavek 29. člena);
5. brska po zabojnikih, odnaša odpadke izven zbirnega centra ali odlaga odpadke pred ali v neposredno bližini zbirnega centra (enajsti in dvanajsti odstavek 36. člena);
6. odloži odpadke izven zbirnega centra (šesti odstavek 37. člena);
7. ne odstrani in ne prepelje odpadkov v zbirni center, ki jih je odložil izven tega zbirnega centra (šesti odstavek 37. člena);
8. ne uporablja storitve izvajalca javne službe v skladu z določili tega odloka in drugih predpisov, ki urejajo ravnanje s komunalnimi odpadki (1. točka 59. člena);
9. pri ravnanju z odpadki ne upošteva zakonske in podzakonske predpise, ki urejajo področje ravnanja z odpadki, določbe tega odloka ter navodila izvajalca (2. točka 59. člena);
10. objekta ne opremlja s ustreznimi zabojniki/tipiziranimi vrečami pred prvo uporabo objekta/nepremičnine (3. točka 59. člena);
11. iz celotnega snovnega toka komunalnih odpadkov, ki jih povzročajo, ne izločijo in ločeno prepustijo izvajalcu čim več ločenih frakcij (4. točka 59. člena);
12. nastale komunalne odpadke ne zbira in ločuje na izvoru njihovega nastajanja ter jih ne odlaga v posode za zbiranje (5. točka 59. člena);
13. ne hrani odpadke na zbirnem mestu vse dokler jih ne prepusti izvajalcu, varno in neškodljivo za ljudi in okolje (6. točka 59. člena);
14. ne prepušča odpadkov izvajalcu na prevzemnem mestu v posodi ali brez nje, če je tako prepuščanje dovoljeno (7. točka 59. člena);
15. ne prepušča ločene frakcije v zbiralnicah ločenih frakcij ter zbirnem centru, v času njegovega obratovanja (8. točka 59. člena);

16. ne prepušča nevarne frakcije pri občasnem prevzemanju nevarnih frakcij v premični zbiralnici nevarnih frakcij in v zbirnem centru, v času njegovega obratovanja (9. točka 59. člena);

17. ne prepušča kosovnih odpadkov v skladu z določili tega odloka (10. točka 59. člena);

18. ne zagotovi, da so posode, zabojniki ali tipizirane vreče na dan prevzema varno nameščeni na prevzemnem mestu do 6. ure zjutraj (11. točka 59. člena);

19. ne zagotovi, da se po prevzemu komunalnih odpadkov zabojnike še isti dan namesti nazaj na zbirno mesto, če zbirno mesto in prevzemno mesto nista na istem kraju (12. točka 59. člena);

20. ne zagotovi, da so pokrovi posod ali zabojnikov na prevzemnih mestih zaprti in tipizirane vreče zavezane (13. točka 59. člena);

21. ne vzdržuje čistoče na zbirnih in prevzemnih mestih (14. točka 59. člena);

22. ne zagotovi izvajalcu javne službe neoviranega dostopa do prevzemnega mesta (15. točka 59. člena);

23. ne zagotovi, da je odstranjen sneg ob zabojnikih ter da so pokrovi zabojnikov očiščeni (16. točka 59. člena);

24. ne dopusti izvedbe nadzora po tem odloku (17. točka 59. člena);

25. ne obvesti pisno izvajalca javne službe zbiranje o spremembah, ki vplivajo na obračun cene storitev javne službe najkasneje v 15 dneh po nastanku spremembe (18. točka 59. člena);

26. meša nevarne frakcije z ločenimi frakcijami ali komunalnimi odpadki ali meša posamezne nevarne frakcije med seboj (1. točka prvega odstavka 60. člena);

27. prepušča odpadne prenosne baterije in akumulatorje kot mešani komunalni odpadki (2. točka prvega odstavka 60. člena);

28. prepušča odpadno električno in elektronsko opremo kot mešani komunalni odpadki (3. točka prvega odstavka 60. člena);

29. prepušča katere koli odpadke v posodah ali zabojnikih za ločeno zbiranje frakcij, ki niso namenjene tem odpadkom (4. točka prvega odstavka 60. člena);

30. sežiga in/ali odlaga odpadke v objektih ali na zemljiščih, ki niso namenjeni za odstranjevanje komunalnih odpadkov (5. točka prvega odstavka 60. člena);

31. namešča posode ali zabojnike za odpadke zunaj predvidenega prevzemnega mesta (6. točka prvega odstavka 60. člena);

32. odlaga odpadke ob posodah ali zabojnikih (7. točka prvega odstavka 60. člena);

33. prepušča odpadke v vrečkah, ki niso tipizirane vrečke kot so določene v tehničnem pravilniku izvajalca (8. točka prvega odstavka 60. člena);

34. prepušča odpadke v zabojnikih, ki niso vključeni v sistem zbiranja (9. točka prvega odstavka 60. člena);

35. samovoljno premika zabojnike za ločeno zbiranje odpadkov iz določene lokacije na drugo lokacijo (10. točka prvega odstavka 60. člena);

36. brska po posodah ali zabojnikih, razmetava odpadke ter drugače onesnaži prevzemna mesta (11. točka prvega odstavka 60. člena);

37. odnaša zbrane odpadke iz prevzemnih mest, zbiralnic in zbirnih centrov (12. točka prvega odstavka 60. člena);

38. onesnaži okolico zbiralnic, skupnih zabojnikov, premične zbiralnice nevarnih odpadkov ali zbirnih centrov (13. točka prvega odstavka 60. člena);

39. poškoduje opremo, objekte in naprave za izvajanje javne službe (14. točka prvega odstavka 60. člena);

40. piše na posode ali zabojnike za ločene frakcije ter lepi plakate nanje (15. točka prvega odstavka 60. člena);

41. v zabojnike odloži več, kot je tehnično dovoljena nosilnost zabojnika (16. točka prvega odstavka 60. člena);

42. prepušča v posodah nevarne frakcije, stranske živalske proizvode, gradbene odpadke, bolnišnične odpadke iz

zdravstvenih in veterinarskih dejavnosti, tople ogorke in pepel, kosovne odpadke, odpadke v tekočem stanju, gošče in usedline ne glede na vrsto odpadkov oziroma vse tiste odpadke, ki po svoji vsebini ne sodijo v namensko posodo (drugi odstavek 60. člena);

43. opusti uporabo storitev javne službe, če kopiči odpadke in jih odlaga v objektih ali na zemljiščih, ki zato niso namenjeni (tretji odstavek 60. člena);

44. povzročitelj, ki odpadke kopiči ali jih odloži izven mesta, ki je namenjeno zbiranju teh odpadkov, na svoje stroške ne zagotovi predelave ali odstranitve teh odpadkov skladno z zakonskimi in podzakonskimi predpisi o ravnanju z odpadki (četrti odstavek 60. člena);

45. ne zagotovi zbiranja odpadkov na zbirnem mestu tako, da se prepreči nastanek emisij vonjav in onesnaženje okolice (prvi odstavek 34. člena).

(2) Z globo 2.000 EUR se kaznuje za prekršek pravna oseba, ki ne sodi med pravne osebe iz prvega odstavka tega člena, njena odgovorna oseba pa z globo 500 EUR, če stori kateri koli prekršek iz 1. do 43. točke prvega odstavka tega člena.

(3) Z globo 500 EUR se kaznuje za prekršek samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, če stori kateri koli prekršek iz 1. do 43. točke prvega odstavka tega člena.

(4) Z globo 300 EUR se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje fizična oseba, če stori kateri koli prekršek iz 1. do 43. točke prvega odstavka tega člena.

(5) Z globo 2.000 EUR se za prekršek sankcionira tudi organizator kulturnih, športnih in drugih prireditev na prostem, organizator tabora in izvajalec gradbenih del, če se z izvajalcem ne dogovori za oddajo odpadkov ali odpadkov ne zbira ločeno ali odpadke kuri ali jih ne odda izvajalcu javne službe skladno z dogovorom (prvi in osmi odstavek 41. člena).

(6) Z globo 500 EUR se za prekršek petega odstavka tega člena sankcionira odgovorna oseba organizatorja oziroma izvajalca gradbenih del.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

73. člen

(prehodni roki)

(1) Izvajalec sprejme nov tehnični pravilnik v roku treh mesecev po uveljavitvi tega odloka. Tehnični pravilnik pred začetkom uporabe potrdi občinski svet.

(2) Izvajalec pripravi prvi elaborat v skladu s 64. členom tega odloka in ga predloži v postopek potrjevanja do 31. 10. 2022.

(3) Občina mora najkasneje v treh letih po začetku veljavnosti tega odloka:

– začeti postopek podelitve koncesije za javno službo obdelava,

– skleniti dogovore s solastniki odlagališča Mala Mežakla in družbo JEKO, d. o. o., na podlagi katerih bo mogoče skladno s predpisi formalno-pravno urediti neposredno podelitev koncesije družbo JEKO, d. o. o.

(4) Ne glede na drugo alinejo 9. člena in tretji odstavek tega člena odloka se javna služba obdelava in javne službe odlaganje do podelitve koncesij zagotavljata v obliki javnega podjetja Komunala, javno podjetje, Kranjska Gora d. o. o.

74. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehata veljati Odlok o načinu opravljanja obvezne lokalne gospodarske javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki v Občini Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 36/12 in 81/20) in Odlok o predmetu in pogojih za podelitev koncesije za opravljanje obvezne lokalne gospodarske javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki v Občini Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 36/12).

75. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 007-003/2021-7

Kranjska Gora, dne 13. aprila 2022

Župan
Občine Kranjska Gora
Janez Hrovat

MURSKA SOBOTA

1520. Sklep o pripravi Občinskega podrobnega prostorskega načrta za enoto urejanja prostora SO 53 (Športno rekreacijski center Fazanerija)

Na podlagi 110. in 119. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17 in 199/21 – ZUreP-3) (v nadaljnjem besedilu: ZUreP-2), 21. in 33. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1 in 30/18) ter 31. člena Statuta Mestne občine Murska Sobota (Uradni list RS, št. 23/07 – UPB, 49/10, 39/15 in 69/17) je župan Mestne občine Murska Sobota sprejel

S K L E P

o pripravi Občinskega podrobnega prostorskega načrta za enoto urejanja prostora SO 53 (Športno rekreacijski center Fazanerija)

1. člen

(potrditev izhodišč za pripravo OPPN in pravna podlaga)

(1) S tem sklepom se potrjujejo Izhodišča za pripravo Občinskega podrobnega prostorskega načrta za enoto urejanja prostora SO 53 (v nadaljevanju OPPN), ki jih je izdelalo podjetje ZEU družba za načrtovanje in inženiring d.o.o., Murska Sobota (št. projekta: OPPN-6/21, avgust 2021) in se začne postopek priprave OPPN.

(2) Pravna podlaga za pripravo OPPN je ZUreP-2 (Uradni list RS, št. 61/17 in 199/21 – ZUreP-3) in Pravilnik o vsebini, obliki in načinu priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta (Uradni list RS, št. 99/07).

(3) V Odloku o občinskem prostorskem načrtu Mestne občine Murska Sobota (SD OPN1) (Uradni list RS, št. 54/16, 67/16) (v nadaljevanju OPN) je osnovna namenska raba na obravnavanem območju opredeljena kot stavbno zemljišče. Po določbah 35. člena OPN spada območje predmetnega OPPN v enoto urejanja SO 53. Podrobnejša namenska raba prostora je opredeljena kot BC – športni centri, VC – celinske vode in ZD – druge urejene zelene površine. Z OPPN se bodo v skladu z OPN določili prostorski izvedbeni pogoji za umestitev stavb za šport in pomožnih oziroma spremljajočih stavb, športnih igrišč in drugih objektov za šport, rekreacijo in prosti čas, objektov prometne infrastrukture ter drugih gradbeno inženirskih objektov.

2. člen

(območje in predmet načrtovanja)

(1) Območje OPPN obsega zemljišča ali dele zemljišč s parcelnimi številkami 5, 6/2, 10, 12, 13, 14, 15/1, 15/2, 15/3, 16, 17/1, 17/2, 18/1, 18/2, 381, 382, 383, 385, 386, 387, 3157/7 in 3158 vse k.o. 105 Murska Sobota, skupne površine 97.192,00 m² oziroma 9,7 ha.

(2) S predmetnim OPPN se načrtuje dogradnja nogometnega stadiona, rekonstrukcija oziroma gradnja parkirišč ob nogometnem stadionu, rekonstrukcija dela Razlagove ulice oziroma dostopne ceste do nogometnega stadiona, rekonstrukcija oziroma dogradnja kopališča na prostem, gradnja športne dvorane, gradnja adrenalinskega parka. Načrtovane objekte in površine se bo oblikovalo ter umeščalo v prostor na podlagi začrtanih robnih pogojev in usmeritev za projektiranje in gradnjo OPPN, ki bo omogočal fleksibilnost in prilagodljivost glede na potrebe investitorjev, hkrati pa bo zagotavljal utemeljeno in preiščljeno umeščanje v prostor.

3. člen

(način pridobitve strokovnih rešitev in oblika OPPN)

(1) Strokovne rešitve se pridobijo na podlagi analize prostora, ocene potreb ter ob upoštevanju smernic nosilcev urejanja prostora.

(2) Načrtovalec OPPN mora prostorski akt izdelati v skladu z veljavnimi predpisi ter je dolžan podajati obrazložitev in utemeljitve k predlaganim ureditvam ter sodelovati na javnih obravnavah in delovnih telesih mestnega sveta v postopku izdelave prostorskega akta. V sodelovanju s pripravljavcem prostorskega akta pripravi tudi stališča do pripomb iz javne obravnave.

(3) Načrtovalec OPPN mora sprejeti akt (tekstualni in grafični del) pripravljavcu predati v digitalni obliki ter štiri izvode v analogni obliki. Digitalna oblika mora biti v formatu dwg ter v ustreznem formatu za objavo v prostorskem informacijskem sistemu.

4. člen

(vrsta postopka)

V skladu s 119. členom ZUreP-2 se OPPN pripravi in sprejme ob smiselni uporabi določb, ki veljajo za postopek priprave in sprejetja občinskega prostorskega načrta.

5. člen

(rok za pripravo posameznih faz OPPN)

(1) Okvirni roki posameznih faz priprave in sprejema OPPN:

	faza	rok
1.	osnutek OPPN (pridobitev konkretnih smernic, odločba CPVO)	2 meseca po objavi sklepa o začetku priprave
2.	dopolnitve osnutka OPPN (pridobivanje prvih mnenj in usklajevanje, priprava dopolnjenega osnutka)	2 meseca po pridobitvi konkretnih smernic in odločbe o CPVO
3.	javna razgrnitev, javna obravnava, priprava stališč do pripomb, I. obravnava OPPN na mestnem svetu	2 meseca po dopolnitvi osnutka OPPN
4.	predlog OPPN (pridobivanje drugih mnenj in usklajevanje)	2 meseca po I. obravnavi na mestnem svetu
5.	sprejem OPPN in objava	1 mesec po pridobitvi II. mnenj

(2) V primeru, da bo v postopku potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje, se aktivnosti s tega področja smiselno vključijo v faze izdelave OPPN, posledično pa se podaljšajo roki izdelave in sprejema OPPN.

6. člen

(nosilci urejanja prostora, ki bodo pozvani za podajo smernic in mnenj)

(1) Nosilci urejanja prostora:

– Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija Republike Slovenije za vode, Sektor območja Mure, Slovenska ulica 2, 9000 Murska Sobota,

– Ministrstvo za obrambo, Uprava Republike Slovenije za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana,
 – Ministrstvo za infrastrukturo, Direkcija Republike Slovenije za infrastrukturo, Sektor za Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za letalski in pomorski promet, Sektor za letalstvo, Langusova ulica 4, 1535 Ljubljana,
 – Ministrstvo za energije, Direktor za energijo (področje energetike), Langusova ulica 4, 1535 Ljubljana,
 – Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za kmetijstvo, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana,
 – Ministrstvo za kulturo, Direktorat za kulturno dediščino, Maistrova 10, 1000 Ljubljana,
 – Elektro Maribor, podjetje za distribucijo električne energije, d.d., Vetrinjska ulica 2, 2000 Maribor,
 – Adriaplin d.o.o., Dunajska cesta 7, 1000 Ljubljana,
 – Komunala, javno podjetje d.o.o., Kopališka ulica 2, 9000 Murska Sobota,
 – Vodovod sistema B d.o.o., Kopališka ulica 2, 9000 Murska Sobota,
 – Telekom Slovenije, d.d., Sektor za dostopovna omrežja, Center za dostopovna omrežja Maribor – Murska Sobota, Bakovska ulica 27, 9000 Murska Sobota,
 – T-2 d.o.o., Poslovalnica Murska Sobota, Lendavska ulica 3, 9000 Murska Sobota,
 – Telemach d.o.o., PE Murska Sobota, Lendavska ulica 29d, 9000 Murska Sobota,
 – Mestna občina Murska Sobota, Mestna uprava, Oddelek za okolje in prostor, Kardoševa ulica 2, 9000 Murska Sobota.

(2) Drugi udeleženci:

– Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za strateško presojo vplivov na okolje, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana,
 – Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za prostor, graditev in stanovanja, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana,
 – Ministrstvo za zdravje, Direktorat za javno zdravje, Štefanova ulica 5, 1000 Ljubljana.

(3) V postopek se lahko vključijo tudi drugi nosilci urejanja prostora, če se v postopku priprave OPPN izkaže, da ureditve posegajo v njihovo delovno področje.

7. člen

(načrt vključevanja javnosti)

V skladu s tretjim odstavkom 108. člena ZUreP-2 je občina pri oblikovanju izhodišč še pred objavo tega sklepa zagotovila sodelovanje zainteresirane javnosti v obliki javnega naznanila za podajo mnenj oziroma pripomb na spletni strani Mestne občine Murska Sobota.

8. člen

(seznam podatkov in strokovnih podlag ter obveznosti udeležencev pri urejanju prostora glede njihovega zagotavljanja)

Za pripravo OPPN se uporabijo naslednji prostorski podatki in strokovne podlage:

– podatki evidenc geodetske uprave in zemljiške knjige,
 – geodetski načrt,
 – prikaz stanja prostora,
 – elaborat ekonomike,
 – idejna zasnova načrtovanega trgovskega centra in
 – morebitni drugi podatki oziroma druge strokovne podlage, ki bi jih zahtevali nosilci urejanja prostora.

9. člen

(obveznosti v zvezi s financiranjem priprave OPPN)

Finančna sredstva za izdelavo OPPN ter strokovnih podlag, ki jih bodo zahtevali nosilci urejanja prostora, vključno z vsemi potrebnimi podlagami v okviru postopka CPVO (v kolikor bo le-ta potrebna) zagotovi Mestna občina Murska Sobota.

10. člen

(objava in uveljavitev)

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletni strani Mestne občine Murska Sobota ter začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 3505-0009/2020-25(710)

Murska Sobota, dne 22. aprila 2022

Župan

Mestne občine Murska Sobota
dr. Aleksander Jevšek

RAZKRIŽJE

1521. Sklep o imenovanju Občinske volilne komisije Razkrižje

Na podlagi 35. in 38. člena Zakona o lokalnih volitvah (ZLV; Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 83/12, 68/17, 93/20 – odl. US) in 14. člena Statuta Občine Razkrižje (uradno prečiščeno besedilo) (Uradni list RS, št. 41/21) je Občinski svet Občine Razkrižje na 20. redni seji dne 21. 4. 2022 sprejel

S K L E P

o imenovanju Občinske volilne komisije Razkrižje

1. V Občinsko volilno komisijo Razkrižje se imenujejo:

za predsednico:	SUZANA VLATKOVIČ, Šafarsko 30, 9246 RAZKRIŽJE
za namestnika predsednice:	SEBASTJAN PUKŠIČ, Veščica 5, 9246 RAZKRIŽJE
za člana:	MIRKO ŽIŽEK, Šafarsko 10B, 9246 RAZKRIŽJE
za namestnico člana:	MATEJKA PAVLIČIČ PUKŠIČ, Razkrižje 15, 9246 RAZKRIŽJE
za članico:	IVANKA FORTNER, Šafarsko 19, 9246 RAZKRIŽJE
za namestnico članice:	INES SEVER, Šprinc 31, 9246 RAZKRIŽJE
za članico:	ELA HORVAT, Gibina 37, 9246 RAZKRIŽJE
za namestnico članice:	BOJANA PERGAR STOLNIK, Šprinc 1, 9246 RAZKRIŽJE

2. Sedež občinske volilne komisije je v Šafarsko 42.

3. Komisija začne izvrševati mandat štirih let z dnem 29. 5. 2022, ko preneha mandat članom, imenovanim s sklepom občinskega sveta št. 032-3/2018-5, objavljenim v Uradnem listu RS, št. 38/18.

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

Št. 032-3/2022-33

Šafarsko, dne 6. maja 2022

Župan

Občine Razkrižje
Stanko Ivanušič

1522. Sklep o potrditvi Elaborata o oblikovanju cen storitev javne gospodarske službe zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov za leto 2022 v občini Ljutomer, Križevci, Razkrižje

Na podlagi 21. in 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS; 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), 233. člena Zakona o varstvu okolja (ZVO-2; Uradni list RS, št. 44/22), 14. člena Statuta Občine Razkrižje (uradno prečiščeno besedilo) (Uradni list RS, št. 41/21), 31. člena Odloka o zbiranju komunalnih odpadkov in prevozu komunalnih odpadkov na območju Občine Razkrižje (Uradni list RS, št. 28/11) in 49. člena Koncesijske pogodbe št. 1/2014 o izvajanju obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja zbiranje komunalnih odpadkov ter prevoz komunalnih odpadkov na območju občin Ljutomer, Križevci in Razkrižje, z dne 8. 5. 2014, je Občinski svet Občine Razkrižje, na 20. redni seji, dne 21. 4. 2022 sprejel

SKLEP

1. Občinski svet Občine Razkrižje je seznanjen s Poročilom o izvajanju gospodarske javne službe zbiranja komunalnih odpadkov na območju Občine Razkrižje za leto 2021, ki ga je izdelal izvajalec javne gospodarske službe Komunalno-stanovanjsko podjetje Ljutomer d.o.o., marec 2022.

2. Občinski svet Občine Razkrižje potrdi Elaborat o oblikovanju cen storitev javne gospodarske službe zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov za leto 2022 v občini Ljutomer, Križevci, Razkrižje, ki ga je izdelal izvajalec javne gospodarske službe Komunalno-stanovanjsko podjetje Ljutomer d.o.o., marec 2022.

3. Občinski svet Občine Razkrižje potrdi naslednje cene:

- Predračunska cena zbiranje komunalnih odpadkov za ceno storitve znaša 0,1598 EUR/kg.
- Predračunska cena zbiranje komunalnih odpadkov za javno infrastrukturo znaša 0,0028 EUR/kg.
- Predračunska cena za zbiranje bioloških odpadkov za ceno storitve znaša 0,0915 EUR/kg.

4. Sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se z dnem, ko cene potrdijo vse tri občine koncedentke.

Št. 032-3/2022-28

Šafarsko, dne 6. maja 2022

Župan
Občine Razkrižje
Stanko Ivanušič

ROGATEC

1523. Zaključni račun proračuna Občine Rogatec za leto 2021

Na podlagi tretjega odstavka 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617, 13/18 195/20 – odl. US) in 16. člena Statuta Občine Rogatec (Uradni list RS, št. 29/18) je Občinski svet Občine Rogatec na 16. redni seji dne 13. 4. 2022 sprejel

ZAKLJUČNI RAČUN proračuna Občine Rogatec za leto 2021

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Rogatec za leto 2021.

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Rogatec za leto 2021 sestavlja splošni 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, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Rogatec za leto 2021. Sestavni del zaključnega računa je tudi načrt razvojnih programov, v katerem je podan prikaz podatkov o načrtovanih vrednostih posameznih projektov, njihovih spremembah med letom 2021 ter o njihovi realizaciji v tem letu.

3. člen

Proračun Občine Rogatec za leto 2021 je bil realiziran v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV (v EUR)

I.	Skupaj prihodki (70+71+72+73+74)	3.991.718,67
II.	Skupaj odhodki (40+41+42+43)	4.047.395,26
III.	Proračunski primanjkljaj (I.–II.)	55.676,59

B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB

IV.	Prejeta vračila danih posojil in prodaja kapitalskih deležev (750+751+752)	0,00
V.	Dana posojila in povečanje kapitalskih deležev (440+441+442+443)	0,00
VI.	Prejeta minus dana posojila in spremembe kapitalskih deležev (IV.–V.)	0,00

C. RAČUN FINANCIRANJA

VII.	Zadolževanje (500)	273.605,42
VIII.	Odplačila dolga (550)	150.669,50
IX.	Sprememba stanja sredstev na računih (I.+IV.+VII.–II.–V.–VIII.)	67.259,33
X.	Neto zadolževanje (VII.–VIII.)	122.935,92
XI.	Neto financiranje (VI.+X.–IX.)	55.676,59
XII.	Stanje sredstev na računu dne 31. 12. 2021 (del 9009 Splošni sklad za drugo)	311.837,25

4. člen

Zaključni račun proračuna Občine Rogatec za leto 2021 se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Splošni in posebni del, poročilo o izvajanju načrta razvojnih programov ter dodatne obrazložitve s prilogami, se objavijo na spletni strani Občine Rogatec.

Št. 410-0004/2022-5

Rogatec, dne 13. aprila 2022

Župan
Občine Rogatec
Martin Mikolič

1524. Odlok o spremembi Odloka o kategorizaciji občinskih javnih cest v Občini Rogatec

Na podlagi 103. člena Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10, 48/12, 36/14 – odl. US, 46/15, 10/18 in 123/21 – ZPrCP-F), 18. člena Uredbe o merilih za kategorizacijo javnih cest (Uradni list RS, št. 49/97, 113/09 in 109/10 – ZCes-1) ter 7. in 16. člena Statuta Občine Rogatec (Uradni list RS, št. 29/18) je Občinski svet Občine Rogatec na 16. redni seji dne 13. 4. 2022 sprejel

O D L O K**o spremembi Odloka o kategorizaciji občinskih javnih cest v Občini Rogatec****1. člen**

S tem odlokom se spremeni in dopolni Odlok o kategorizaciji občinskih javnih cest v Občini Rogatec (Uradni list RS, št. 58/20), v nadaljevanju: odlok.

2. člen

V 7. členu odloka se v tabeli »Javne poti (JP) v naseljih občine in med naselji so«:

– dodajo novi zapisi:

»

Št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Potek	Konec odseka	Dolžina [m]	Preostala dolžina v sosednji občini [m]
33.1	858380	858383	C 358020	Križanec	Z HŠ 51	386	
41.1	858460	858462	C 358040	Lipeki	Z HŠ 68	588	

«

– spremeni zapis:

»

Št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Potek	Konec odseka	Dolžina [m]	Preostala dolžina v sosednji občini [m]
38.	858430	858431	C 358040	Potočnik	Z odc. HŠ 3	912	

«

– stavek pod tabelo se spremeni tako, da se glasi:

»Skupna dolžina javnih poti (JP) v občini znaša 51.925 m (51,925 km).«

3. člen

9. člen odloka se spremeni tako, da se po novem glasi:

»Skupna dolžina kategoriziranih občinskih javnih cest v Občini Rogatec znaša 95.274 m (95,274 km).«

4. člen

H kategorizaciji občinskih cest, določenih s tem odlokom, je bilo v skladu z določbo 18. člena Uredbe o merilih za kategorizacijo javnih cest (Uradni list RS, št. 49/97, 113/09 in 109/10 – ZCes-1) pridobljeno pozitivno mnenje Direkcije Republike Slovenije za infrastrukturo št. 37162-3/2022-61(509), z dne 11. 2. 2022.

5. člen

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

Št. 007-0003/2022

Rogatec, dne 13. aprila 2022

Župan
Občine Rogatec
Martin Mikolič

1525. Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve »Pomoč družini na domu«

Na podlagi 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, 28/19, 189/20 – ZFRO in 196/21 – ZDOsk) ter določil 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 Rogatec (Uradni list RS, št. 29/18) je Občinski svet Občine Rogatec na 16. redni seji dne 13. 4. 2022 sprejel

S K L E P**o soglasju k ceni socialno varstvene storitve »Pomoč družini na domu«****I.**

Občina Rogatec daje soglasje k ceni socialno varstvene storitve »Pomoč družini na domu«, ki jo je predlagal Dom upokojeencev Šmarje pri Jelšah in v višini:

- ob delavnikih: 22,66 EUR na efektivno uro (vključno s subvencijo iz proračuna RS v višini 2,07 EUR),
- ob nedeljah in v nočnem času: 28,04 EUR na efektivno uro (vključno s subvencijo iz proračuna RS v višini 3,10 EUR),
- ob državnih praznikih in dela prostih dnevih: 30,38 EUR na efektivno uro (vključno s subvencijo iz proračuna RS v višini 3,44 EUR).

II.

Občina Rogatec bo ceno socialno varstvene storitve pomoč družini na domu subvencionirala iz sredstev proračuna občine v višini 14,41 EUR na efektivno uro ob delavnikih, oziroma v nedeljo ali v nočnem času 15,80 EUR na efektivno uro ter na državnih praznik ali dela prost dan 17,14 EUR na efektivno uro.

Končna cena bo za uporabnike storitve ob delavnikih znašala 6,18 EUR na efektivno uro, v nedeljo ali v nočnem času 9,14 EUR na efektivno uro ter na državni praznik ali dela prost dan 9,80 EUR na efektivno uro.

III.

Občina bo za prevoze izvajalk zaradi specifičnosti terena dodatno zagotovila 500 EUR mesečno.

IV.

Z dnem veljavnosti tega sklepa preneha veljati Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve »Pomoč družini na domu«, objavljen v Uradnem listu RS, št. 77/19, dne 20. 12. 2019.

V.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 5. 2022.

Št. 032-0009/2022-23

Rogatec, dne 13. aprila 2022

Župan
Občine Rogatec
Martin Mikolič

SLOVENJ GRADEC**1526. Zaključni račun proračuna Mestne občine Slovenj Gradec za leto 2021**

Na podlagi 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB, 14/13 – popr., 101/13 in 55/15 – ZFisP

in 96/15 – ZIPRS1718 in 13/18) in 17. člena Statuta Mestne občine Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 91/20 – UPB3) je Svet Mestne občine Slovenj Gradec na 32. redni seji dne 21. 4. 2022 sprejel

ZAKLJUČNI RAČUN
proračuna Mestne občine Slovenj Gradec
za leto 2021

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Mestne občine Slovenj Gradec za leto 2021.

Doseženi prihodki in odhodki po zaključnem računu za leto 2021:

A	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v EUR
KONTO	NAZIV KONTA	REALIZACIJA 2021
1	2	3
	I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	23.838.177,46
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	15.750.386,56
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704)	13.218.877,68
700	DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	10.777.671,00
703	DAVKI NA PREMOŽENJE	2.176.028,24
704	DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	265.178,44
706	DRUGI DAVKI	0,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	2.531.508,88
710	UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	1.683.276,25
711	TAKSE IN PRISTOJBINE	14.976,98
712	GLOBE IN DRUGE DENARNE KAZNI	30.623,81
713	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	5.312,64
714	DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI	797.319,20
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+722)	1.058.717,12
720	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	667.141,16
722	PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEOPREDM. SRED.	391.575,96
73	PREJETE DONACIJE (730)	0,00
730	PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	0,00
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740)	7.029.073,78
740	TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINAN. INSTITUC.	2.979.628,82
741	PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ SREDSTEV EVROPSKE UNIJE	4.049.444,96
	II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	24.192.830,04
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	5.940.696,61
400	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	1.822.953,43
401	PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOC. VARNOST	291.653,10

402	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	3.626.472,10
403	PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	49.617,98
409	REZERVE	150.000,00
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413+414)	7.088.762,50
410	SUBVENCije	131.481,75
411	TRANSFERI POSAMEZNIKOM, GOSPODINJSTVOM	3.230.987,36
412	TRANSFERI NEPRIDOBITNIM ORGANIZ. IN USTANOVAM	901.155,44
413	DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	2.823.637,95
414	TEKOČI TRANSFERI V TUJINO	1.500,00
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	10.908.458,92
420	NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	10.908.458,92
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (430)	254.912,01
431	INVEST. TRANSF. PRAVNIM IN FIZ. OS., KI NISO PRORAČ. UPOR.	175.813,85
432	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	79.098,16
	III. PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ/PRESEŽEK (I.-II.)	-354.652,58
B	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
75	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750)	0,00
750	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0,00
751	PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
44	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440)	0,00
440	DANA POSOJILA	0,00
441	POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV IN FIN. NALOŽB	0,00
	VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITAL. DELEŽEV (IV.-V.)	0,00
C	RAČUN FINANCIRANJA	
50	VII. ZADOLŽEVANJE (500)	3.600.000,00
500	DOMAČE ZADOLŽEVANJE	3.600.000,00
55	VIII. ODPLAČILO DOLGA (550)	1.122.590,05
550	ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	1.122.590,05
	IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	2.122.757,37
	X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	2.477.409,95
	XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	354.652,58
	XII. STANJE SRED. NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	469.761,16

Podrobnejši pregled prihodkov proračuna in njihova razdelitev sta zajeta v bilanci prihodkov in odhodkov, v računu finančnih terjatev in naložb ter v računu financiranja, ki so sestavni del zaključnega računa.

2. člen

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

Št. 410-0010/2022

Slovenj Gradec, dne 21. aprila 2022

Župan
Mestne občine Slovenj Gradec
Tilen Klugler

1527. Odlok o priznanjih in nagradah Mestne občine Slovenj Gradec

Na podlagi 17. člena Statuta Mestne občine Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 91/20 – UPB3) je Mestni svet Mestne občine Slovenj Gradec na 32. seji dne 21. 4. 2022, sprejel

ODLOK o priznanjih in nagradah Mestne občine Slovenj Gradec

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Ta odlok določa vrste priznanj in nagrad, ki jih podeljuje Mestna občina Slovenj Gradec, sestavo komisij za posamezne vrste priznanj in nagrad, pogoje ter postopek podeljevanja priznanj in nagrad.

Izrazi v tem odloku, ki se nanašajo na osebe in so zapisni v moški slovnični obliki, se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen

Priznanja in nagrade, ki jih podeljuje Mestna občina Slovenj Gradec so:

1. Priznanja Mestne občine Slovenj Gradec:

- naziv častni občan Mestne občine Slovenj Gradec,
- nagrada Mestne občine Slovenj Gradec,
- plakete Mestne občine Slovenj Gradec.

2. Bernekerjeva priznanja:

- Bernekerjeva nagrada,
- Bernekerjeve plakete.

3. Vrunčeva priznanja:

- Vrunčeva nagrada,
- Vrunčeve plakete.

4. Železnikarjeva priznanja:

- Železnikarjeva nagrada,
- Železnikarjeve plakete.

5. Priznanja, ki jih podeljuje župan Mestne občine Slovenj Gradec.

II. DOLOČBE O POSAMEZNIH PRIZNANJIH

1. Priznanja Mestne občine Slovenj Gradec

1.1. Naziv častni občan

3. člen

Naziv častni občan Mestne občine Slovenj Gradec je najvišje priznanje, ki se ga podeli posameznikom, ki imajo posebne zasluge za razvoj, ugled in uveljavljanje mestne občine na lokalni, državni in mednarodni ravni, za izredne dosežke na kateremkoli področju človeške ustvarjalnosti in so s svojim delom

– zagotovili trajen pomen za razvoj, ugled in promocijo Mestne občine Slovenj Gradec,

- prispevali k blaginji občanov,
- prispevali k utrjevanju demokracije in človekovih pravic,
- prispevali k razvoju in napredku na različnih področjih človekove ustvarjalnosti,
- izkazali zavzetost za blaginjo, pravičnost vseh in za prepoznavnost Slovenj Gradca v slovenskem in/ali mednarodnem prostoru.

4. člen

Naziv častni občan se podeli praviloma na slavnostni seji mestnega sveta ob občinskem prazniku.

Ob razglasitvi naziva častni občan Mestne občine Slovenj Gradec se na podlagi sklepa izda posebna listina, v katero se vpiše ime in priimek ter datum podelitve naziva s kratko utemeljitvijo.

5. člen

Župan lahko brez javnega razpisa predlaga podelitev naziva častni občan za enkratne izjemne in mednarodno priznane dosežke na katerem koli področju človeške ustvarjalnosti.

1.2. Nagrada Mestne občine Slovenj Gradec

6. člen

Nagrado Mestne občine Slovenj Gradec se podeli občanom, fizičnim in pravnim osebam za velike dosežke pri napredku in ugledu Mestne občine Slovenj Gradec, za večletno delo in rezultate na področju gospodarstva in družbenih dejavnosti (razen za dosežke, za katere je že prejel Bernekerjevo, Železnikarjevo ali Vrunčevo nagrado), ki pomenijo pomemben prispevek k razvoju občine, dela in življenja v njej ter za njeno uveljavitev v širšem prostoru.

7. člen

Nagrada Mestne občine Slovenj Gradec se podeli praviloma na slavnostni seji mestnega sveta ob občinskem prazniku.

Nagrada Mestne občine Slovenj Gradec obsega spominsko plaketo in denarno nagrado. Denarna nagrada za nagrado Mestne občine Slovenj Gradec znaša tri zadnje objavljene povprečne bruto plače v RS.

1.3. Plakete Mestne občine Slovenj Gradec

8. člen

Plaketo Mestne občine Slovenj Gradec se podeli občanom, pravnim in fizičnim osebam za pomembne uspehe pri razvoju in ugledu občine na kateremkoli področju gospodarskega ali družbenega življenja.

9. člen

Plakete Mestne občine Slovenj Gradec se podelijo praviloma na slavnostni seji mestnega sveta ob občinskem prazniku.

Plakete Mestne občine Slovenj Gradec obsegajo spominsko plaketo in denarno nagrado v višini ene zadnje objavljene povprečne bruto plače v RS.

1.4. Splošne določbe

10. člen

Vsako leto se lahko podeli največ eno nagrado Mestne občine Slovenj Gradec in tri plakete Mestne občine Slovenj Gradec. Nagrade in plaket Mestne občine Slovenj Gradec v posameznem koledarskem letu ni potrebno podeliti, če zato ni utemeljenih razlogov.

11. člen

O podelitvi naziva častni občan Mestne občine Slovenj Gradec, nagrade Mestne občine Slovenj Gradec in plaket Mestne občine Slovenj Gradec odloči Mestni svet Mestne občine

Slovenj Gradec (v nadaljevanju mestni svet) na predlog Komisije za podelitev priznanj Mestne občine Slovenj Gradec. Mestni svet predlog komisije potrdi ali zavrne z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

12. člen

Komisijo za podelitev priznanj Mestne občine Slovenj Gradec sestavlja sedem članov, od katerih so najmanj štirje člani mestnega sveta. Člane komisije predlagajo politične stranke in samostojne liste volivcev, ki so v mestnem svetu. Komisijo in predsednika komisije imenuje mestni svet.

2. Bernekerjeva priznanja

2.1. Bernekerjeva nagrada

13. člen

Bernekerjevo nagrado se podeli za izjemne uspehe in dosežke večletnega dela, ki jih doseže posameznik ali skupina s profesionalnim ali ljubiteljskim kulturnim delovanjem oziroma ustvarjalnostjo v književnosti, dramski umetnosti, glasbi in plesu, upodabljajoči umetnosti, filmu, radiu, arhitekturi in oblikovanju, varovanju kulturne dediščine in za stvaritve, ki so pomemben prispevek v zakladnico kulture občine.

Bernekerjevo nagrado lahko prejmejo posamezniki za pomembno življenjsko delo v kulturi in izjemno uveljavitev na svojem ustvarjalnem področju, tudi, če so dobili že druga priznanja.

14. člen

Bernekerjeva nagrada obsega spominsko plaketo in denarno nagrado. Denarna nagrada znaša dve zadnje objavljene povprečni bruto plači v RS.

2.2. Bernekerjeve plakete

15. člen

Bernekerjevo plaketo se podeli posameznikom ali skupini, ki deluje na območju Mestne občine Slovenj Gradec, kot priznanje za uspešno in izvirno kreacijo oziroma enkratno neponovljiv dosežek za varovanje kulturne dediščine in za stvaritve, ki so pomemben neponovljiv prispevek v zakladnico kulture občine, ki pomeni prispevek h kulturni rasti ljubiteljske in profesionalne kulture.

Bernekerjevo plaketo lahko prejmejo posamezniki, društva in skupine za uspešno delovanje na področju ljubiteljske in profesionalne kulture.

16. člen

Bernekerjeve plakete obsega spominsko plaketo in denarno nagrado v višini polovice zadnje objavljene povprečne bruto plače v RS.

2.3. Splošne določbe

17. člen

Vsako leto se lahko podeli največ eno Bernekerjevo nagrado in tri Bernekerjeve plakete.

O podelitvi Bernekerjevih priznanj odloči Komisija za podelitev Bernekerjevih priznanj, ki je strokovna komisija in o tem obvesti župana ter mestni svet.

Bernekerjeve nagrade in Bernekerjevih plaket v posameznem koledarskem letu ni potrebno podeliti, če tako iz utemeljenih razlogov odloči strokovna komisija.

18. člen

Bernekerjeva priznanja se podelijo praviloma na svečanosti ob slovenskem kulturnem prazniku.

19. člen

Komisijo za podelitev Bernekerjevih priznanj sestavlja sedem članov, od katerih so trije predstavniki profesionalne

kulture (predlagajo jih javni zavodi in druge profesionalne organizacije), trije predstavniki ljubiteljske kulture (predlagajo jih Zveza kulturnih društev ali druge organizacije s področja dela ljubiteljske kulture) in en član mestnega sveta. Komisijo imenuje mestni svet. Člani komisije na prvi seji, ki jo skliče župan, izmed sebe izvolijo predsednika.

3. Vrunčeva priznanja

3.1. Vrunčeva nagrada

20. člen

Vrunčevo nagrado se podeli za aktivno delovanje in izjemne uspehe ter dosežke večletnega dela, ki jih doseže posameznik ali skupina s pedagoškim in strokovnim delovanjem v vzgoji, izobraževanju in telesni kulturi, ki pomenijo pomemben prispevek k ugledu in uveljavljanju občine.

Vrunčevo nagrado lahko prejmejo pedagoški delavci za življenjsko delo ali dosežke, s katerimi so se izjemno uveljavili v državnem in mednarodnem okolju.

21. člen

Vrunčeva nagrada obsega spominsko plaketo in denarno nagrado. Denarna nagrada znaša dve zadnje objavljene povprečni bruto plači v RS.

3.2. Vrunčeve plakete

22. člen

Vrunčevo plaketo se podeli za pomembne pedagoške uspehe na področju vzgoje, izobraževanja in telesne kulture pedagoškim delavcem, posameznikom ali skupini.

23. člen

Vrunčeve plakete obsegajo spominsko plaketo in denarno nagrado v višini polovice zadnje objavljene povprečne bruto plače v RS.

3.3. Splošne določbe

24. člen

Vsako leto se lahko podeli največ eno Vrunčevo nagrado in tri Vrunčeve plakete.

O podelitvi Vrunčevih priznanj odloči Komisija za podelitev Vrunčevih priznanj, ki je strokovna komisija in o tem obvesti župana ter mestni svet.

Vrunčeve nagrade in plaket v posameznem koledarskem letu ni potrebno podeliti, če tako iz utemeljenih razlogov odloči strokovna komisija.

25. člen

Vrunčeva priznanja se podelijo praviloma na svečanosti ob svetovnem dnevu učiteljev.

26. člen

Komisijo za podelitev Vrunčevih priznanj sestavlja sedem članov, od katerih je šest predstavnikov s področja izobraževanja in vzgojnega varstva ter en član mestnega sveta. Člane komisije predlagajo javni zavodi ali druge organizacije oziroma ustanove s področja izobraževanja in vzgojnega varstva. Komisijo imenuje mestni svet. Člani komisije na prvi seji, ki jo skliče župan, izmed sebe izvolijo predsednika.

4. Železnikarjeva priznanja

4.1. Železnikarjeva nagrada

27. člen

Železnikarjevo nagrado se podeli za aktivno delovanje in izjemne uspehe ter dosežke večletnega dela, ki jih doseže posameznik, skupina ali organizacija s strokovnim in/ali

organizacijskim delovanjem na področju športa, ki pomenijo pomemben prispevek k razvoju športa, ugleda in uveljavljanju mestne občine.

28. člen

Železnikarjeva nagrada obsega spominsko plaketo in denarno nagrado. Denarna nagrada znaša dve zadnje objavljene povprečni bruto plači v RS.

4.2. Železnikarjeve plakete

29. člen

Železnikarjevo plaketo se podeli posameznikom, skupini ali organizaciji, kot priznanje za dosežene športne rezultate, uspešno organizacijsko in/ali strokovno delo na področju šolstva.

30. člen

Železnikarjeve plakete obsegajo spominsko plaketo in denarno nagrado v višini polovice zadnje objavljene povprečne bruto plače v RS.

4.3. Splošne določbe

31. člen

Vsako leto se lahko podeli največ eno Železnikarjevo nagrado in tri Železnikarjeve plakete.

O podelitvi Železnikarjevih priznanj odloči Komisija za podelitev Železnikarjevih priznanj, ki je strokovna komisija in o tem obvesti župana ter mestni svet.

Železnikarjeve nagrade in plaket v posameznem koledarskem letu ni potrebno podeliti, če tako iz utemeljenih razlogov odloči strokovna komisija.

32. člen

Železnikarjeva priznanja se podelijo praviloma na prireditvi za športnike, ki je predvidoma v prvi polovici leta.

33. člen

Komisijo za podelitev Železnikarjevih priznanj sestavlja 7 članov, od katerih je pet predstavnikov športa, en član zavoda za šport in en član mestnega sveta. Člane komisije predlagajo društva in zveze društev s področja športa, javni zavodi ali druge organizacije oziroma ustanove s področja športa. Komisijo imenuje mestni svet. Člani komisije na prvi seji, ki jo skliče župan, izmed sebe izvolijo predsednika.

5. Priznanja, ki jih podeljuje župan Mestne občine Slovenj Gradec

34. člen

Župan lahko med letom brez javnega razpisa podeli priznanje Mestne občine Slovenj Gradec za izjemne dosežke na kateremkoli delovnem področju, v obliki posebne listine.

III. POGOJI IN POSTOPEK ZA PODELITEV PRIZNANJ

35. člen

Postopek določanja kandidatov za posamezna priznanja se izvede na podlagi predhodnega javnega razpisa.

Komisije vsako leto objavijo javni razpis v občinskih sredstvih javnega obveščanja in na oglasni deski Mestne občine Slovenj Gradec najmanj 60 dni pred podelitvijo priznanj.

36. člen

Javni razpis za podelitev priznanj mora vsebovati:

- vrsto in število priznanj,
- področja, za katera se podeljujejo,
- osnovne kriterije za podelitev,

- navedbo dokumentacije, ki jo je treba priložiti k predlogu,
- rok za oddajo predlogov,
- dikcijo o obvezni navedbi naslova predlagatelja.

37. člen

Predlog za podelitev priznanj mora biti predložen v pisni obliki in mora vsebovati:

- podatke o predlagatelju,
- natančne podatke o kandidatu,
- utemeljitev in obrazložitev predloga s konkretno navedbo vrste priznanja,
- morebitne dokumente, ki potrjujejo dejstva v utemeljitvi,
- soglasje kandidata k nominaciji in obdelavi osebnih podatkov,
- k utemeljitvi predloga so lahko priložena tudi mnenja organov in organizacij, ki podpirajo pobudo.

Predlagatelj zase na morejo podati predloga za podelitev priznanja Mestne občine Slovenj Gradec.

38. člen

Komisije obravnavajo le predloge, ki so bili predloženi pravočasno in predloge, ki jih na podlagi 5. člena tega odloka poda župan. Nepravočasni in nepopolni predlogov ne obravnavajo.

39. člen

Komisije obravnavajo predloge in o njih odločajo z večino opredeljenih glasov navzočih članov. V postopku obravnave lahko zaprosijo za dodatno mnenje ustrezne institucije in strokovne delavce.

Komisije predlagane vrste priznanja ne morejo spremeniti v drugo vrsto priznanja.

40. člen

Komisije lahko sprejmejo poslovnik o delu, s katerim opredelijo način svojega dela, obravnavno pobud, sodelovanje s strokovnjaki na posameznih področjih in način odločanja, vendar mora biti le-ta skladen s Poslovnikom Mestnega sveta Mestne občine Slovenj Gradec in z Odlokom o priznanjih in nagradah Mestne občine Slovenj Gradec.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

41. člen

Finančna sredstva za podelitev priznanj in nagrad Mestne občine Slovenj Gradec se zagotovijo v proračunu Mestne občine Slovenj Gradec.

42. člen

Strokovna in administrativna dela v zvezi s podeljevanjem priznanj opravlja občinska uprava, ki vodi tudi evidenco o podeljenih priznanjih.

43. člen

Postopki podeljevanja priznanj, ki so se začeli pred uveljavitvijo tega odloka, se dokončajo v skladu z Odlokom o priznanjih Mestne občine Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 31/14 – UPB1, 81/16 in 131/21).

44. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o občinskih priznanjih Mestne občine Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 31/14, 81/16 in 131/21).

O podelitvi občinskih priznanj v letu 2022 odloči Komisija za podelitev občinskih priznanj v sestavi, ki je bila imenovana za mandatno obdobje 2018–2022.

O podelitvi Vrunčevih priznanj v letu 2022 odloči Komisija za podelitev Vrunčevih priznanj v sestavi, ki je bila imenovana za mandatno obdobje 2018–2022.

45. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 01504-0001/2003

Slovenj Gradec, dne 21. aprila 2022

Župan

Mestne občine Slovenj Gradec

Tilen Klugler

1528. Odlok o oglaševanju in plakatiranju v Mestni občini Slovenj Gradec

Na podlagi 21. 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), 8. člena Zakona o volilni in referendumski kampanji (Uradni list RS, št. 41/07, 103/07 – ZPoIS-D, 11/11, 28/11 – odl. US in 98/13), 3. in 17. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 29/11 – uradno prečiščeno besedilo, 21/13, 111/13, 74/14 – odl. US, 92/14 – odl. US, 32/16, 15/17 – odl. US, 73/19 – odl. US, 175/20 – ZIUOPDVE in 5/21 – odl. US) in 17. člena Statuta Mestne občine Slovenj Gradec (Statut MOSG-UPB-3, Uradni list RS, št. 91/20) je Mestni svet Mestne občine Slovenj Gradec na 32. redni seji dne 21. 4. 2022 sprejel

ODLOK

o oglaševanju in plakatiranju v Mestni občini Slovenj Gradec

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) Ta odlok določa pogoje oglaševanja in plakatiranja na območju Mestne občine Slovenj Gradec, vrste objektov za oglaševanje, vrste oglaševanj, pridobivanje pravic za namestitvev oglaševalskega predmeta in za postavitvev objektov za oglaševanje, obveznosti izvajalcev oglaševanja ter nadzor in sankcije na področju oglaševanja.

(2) Splošni pogoji umeščanja objektov za oglaševanje v prostor ter druga vprašanja, vezana na prostorsko ureditev in umeščenost objektov za oglaševanje, se urejajo z občinskim prostorskim načrtom ter drugimi prostorskimi izvedbenimi akti.

2. člen

Posamezni izrazi v tem odloku imajo naslednji pomen:

– objekti za oglaševanje so objekti, na katerih oziroma s katerimi je možno oglaševati; delijo se na stalne in začasne objekte za oglaševanje;

– oglaševanje je celota opravil v zvezi z upravljanjem z objekti za oglaševanje, ki vključuje tudi njihovo postavitvev in vzdrževanje;

– plakatiranje je namestitev in odstranitev oglaševalskega predmeta na oziroma z objekta za oglaševanje;

– oglaševalski predmeti so plakati in drugi predmeti z značajem reklame, obvestila ali informacije, ki se nameščajo na objekte za oglaševanje;

– oglaševalec je fizična ali pravna oseba, ki naroča storitve oglaševanja in plakatiranja, ali sam namesti oglaševalske predmete na oglaševalske objekte;

– izvajalec ali ponudnik oglaševanja je fizična ali pravna oseba, ki izvaja oglaševanje kot gospodarsko dejavnost;

– javne površine so površine, katerih raba je pod enakimi pogoji namenjena vsem, kot so javna cesta, ulica, trg, tržni-

ca, igrišče, parkirišče, park, zelenica, rekreacijska površina in podobna površina oziroma površine, ki so opredeljene z zakonodajo s področja graditve objektov in predpisi s področja urejanja prostora;

– objekti v javni rabi s pripadajočimi zemljišči, v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje graditve objektov in prostorskega urejanja.

II. OBJEKTI ZA OGLAŠEVANJE

3. člen

(1) Stalni objekti za oglaševanje so:

- ploskovni objekti – jumbo panoji (oglasne površine dimenzije 300 cm x 400 cm oziroma 504 cm x 238 cm);
- plakatne table (mesta);
- obešanke na drogovi javne razsvetljave (oglasne površine dimenzije 110 cm x 170 cm);
- svetlobne table in vitrine (oglasne površine največ do 4 m²);
- LED zasloni (oglasne površine do 15 m²);
- svetlobni napisi;
- drogovji za čez cestne transparente;
- reklamne zastave (le za oglaševanje za lastne potrebe);
- oglasne table vaških skupnosti in mestnih četrti;
- drugi podobni stalni objekti.

(2) Začasni objekti za oglaševanje so:

- prenosljivi A panoji (oglasne površine do 2 m²);
- panoji in naprave za oglaševanje na vozilih ter slikovno ali pisno obdelana vozila (le za oglaševanje za lastne potrebe);
- drugi podobni premični in nepremični objekti za oglaševanje (talne poslikave, svetlobni napisi na objektih in naprave).

4. člen

Postavljeni objekti za oglaševanje morajo zagotavljati:

- varen in nemoten promet vseh udeležencev cestnega prometa;
- varno in nemoteno uporabo javnih površin za vse uporabnike, predvsem na pločnikih, peš poteh, sprehajalnih stezah in kolesarskih stezah;
- nemoten dostop lastnikom in uporabnikom zemljišč;
- nemoten dostop do komunalnih objektov in naprav;
- nemoteno vzdrževanje ceste in komunalnih vodov.

III. VRSTE OGLAŠEVANJA

5. člen

Oglaševanje in plakatiranje se izvaja kot:

- gospodarska dejavnost na stalnih ali začasnih objektih za oglaševanje;
- oglaševanje in plakatiranje za lastne potrebe;
- oglaševanje in plakatiranje za potrebe volilne in referendumske kampanje.

6. člen

(Oglaševanje kot gospodarska dejavnost)

(1) Oglaševanje kot gospodarska dejavnost je pridobitna dejavnost, ki jo opravljajo izvajalci oglaševanja registrirani za to dejavnost.

(2) Izvajalec zaračuna storitev izvedbe oglaševanja in plakatiranja na stalnih objektih na podlagi cenika.

(3) Cena se določi glede na velikost oglaševalskega predmeta, njihovo število in čas namestitve.

(4) Cena za posamezen oglaševalski predmet vključuje celotne stroške izvajalca, vključno z investicijskim in operativnim vzdrževanjem, nadzorom, vodenjem evidenc in poročanjem.

7. člen

Storitev oglaševanja in plakatiranja se ne zaračunava:

- Mestni občini Slovenj Gradec, mestnim četrtim in vaškim skupnostim v Mestni občini Slovenj Gradec ter javnim zavodom, katerih ustanovitelj ali soustanovitelj je Mestna občina Slovenj Gradec za prireditve, ki jih organizirajo;
- kulturnim in športnim društvom ter društvom, ki delujejo v javnem interesu.

8. člen

(Oglaševanje za lastne potrebe)

(1) Oglaševanje za lastne potrebe je omejeno na sporočila o dejavnosti, registrirani v sodnem registru podjetja, in o blagu, ki izhaja iz te dejavnosti, ter zajema oglaševanje pravnih oseb in samostojnih podjetnikov na poslovnih stavbah in prostorih oziroma na pripadajočih zemljiščih v lasti podjetij, kjer izvajajo dejavnost.

(2) Skupna površina oglasov, oznak dejavnosti in logotipov oglaševalca je lahko velika največ 10 % posamezne fasade stavbe, na kateri se vrši oglaševanje. Prostostoječi objekti za oglaševanje iz prvega odstavka tega člena lahko imajo skupno površino oglasnih sporočil veliko do 5 m² oziroma do 3 m² oglaševalne zastave.

(3) Na mestih iz prejšnjega odstavka, namenjenih oglaševanju za lastne potrebe, je prepovedano komercialno oglaševanje.

9. člen

(Oglaševanje in plakatiranje za potrebe volilne in referendumske kampanje)

(1) Nameščanje plakatov z oglaševalnimi vsebinami za volilno in referendumsko kampanjo (v nadaljnjem besedilu: plakati) je dovoljeno na lokacijah za oglaševanje, ki jih določi Mestna občina Slovenj Gradec.

(2) Mestna občina Slovenj Gradec mora brezplačno zagotoviti vsem organizatorjem volilne in referendumske kampanje enakopravnost pri lepljenju in nameščanju plakatov na lokacijah za oglaševanje, ki jih določi Mestna občina Slovenj Gradec.

(3) Mestna občina Slovenj Gradec lahko določi dodatne lokacije objektov za oglaševanje začasne narave, ki so organizatorjem volilne in referendumske kampanje na razpolago v času volilne in referendumske kampanje, in sicer pod pogoji, določenimi v aktu, ki ga sprejme župan.

(4) Mestna občina Slovenj Gradec mora najkasneje 60 dni pred dnem glasovanja na volitvah oziroma 25 dni pred dnem glasovanja na referendumu javno objaviti pogoje za pridobitev pravice oglaševanja na lokacijah iz prejšnjih odstavkov tega člena.

IV. PRIDOBITEV PRAVICE ZA NAMESTITEV OGLAŠEVALSKEGA PREDMETA IN ZA POSTAVITEV OBJEKTOV ZA OGLAŠEVANJE

10. člen

(1) Pravico za izvajanje oglaševanja na stalnih oglaševalskih objektih, ki se nahajajo na javnih površinah na območju Mestne občine Slovenj Gradec in drugih nepremičninah, na katerih ima Mestna občina Slovenj Gradec lastninsko, stvarno ali katero drugo pravico, pridobi izvajalec oglaševanja na podlagi ene od metod ravnanja, opredeljenih v zakonodaji, ki ureja stvarno premoženje samoupravnih lokalnih skupnosti. Mestna občina Slovenj Gradec z izbranim izvajalcem sklene pogodbo za obdobje največ 5 (petih) let, v kateri se dogovorita o pravicah in obveznostih.

(2) Izbrani izvajalec iz prejšnjega člena mora pred namestitvijo oglaševalskega predmeta oziroma uporabe oglaševalskega objekta plačati občinsko takso skladno z določbami veljavnega Odloka o občinskih taksah v Mestni občini Slovenj Gradec.

(3) Oglaševanje in plakatiranje na objektih za oglaševanje, ki se ne nahajajo na javnih površinah, in na katerih Mestna občina Slovenj Gradec nima lastninske, stvarne ali druge pravice, se lahko izvaja le ob predhodnem dovoljenju Mestne občine Slovenj Gradec. Izvajalec oglaševanja mora najmanj 15 dni pred namestitvijo oglaševalskega predmeta oddati pristojnemu organu Mestne občine Slovenj Gradec vlogo za izdajo dovoljenja za oglaševanje.

11. člen

(1) Za oglaševanje in plakatiranje na začasnih objektih, ki se nahajajo na javnih površinah na območju Mestne občine Slovenj Gradec in drugih nepremičninah, na katerih ima Mestna občina Slovenj Gradec lastninsko, stvarno ali katero drugo pravico, je potrebno oddati vlogo pri občinski upravi Mestne občine Slovenj Gradec najmanj 15 dni pred namestitvijo oglaševalskega predmeta oziroma postavitev oglaševalskega objekta. Pristojni organ izda dovoljenje in zaračuna občinsko takso, skladno z določbami veljavnega Odloka o občinskih taksah v Mestni občini Slovenj Gradec.

(2) Izjemoma je možno postaviti začasne objekte za oglaševanje na javnih površinah, in sicer se lahko s prenosljivim uličnim A panojem, ki je postavljen pred poslovno stavbo ali poslovnim prostorom, oglašuje samo v obratovalnem času poslovne stavbe ali poslovnega prostora za namen dejavnosti, ki jo tam izvaja. S prenosljivim uličnim A panojem, ki je postavljen pred vhod zavoda s področja varstva, šolstva, izobraževanja, kulture, zdravstva ali drugih dejavnosti in aktivnosti, pomembnih za občane, se oglašuje med trajanjem te dejavnosti oziroma aktivnosti, upoštevajoč splošne pogoje iz tega odloka ter drugih predpisov v Mestni občini Slovenj Gradec. Izvajalec oglaševanja na način iz tega odstavka je oproščen plačila občinske takse.

12. člen

(Postavitev novega stalnega objekta za oglaševanje)

Novi stalni objekt za oglaševanje se lahko postavi na predlog:

- izvajalca, organa Mestne občine Slovenj Gradec, mestne četrti in vaše skupnosti v Mestni občini Slovenj Gradec, če gre za postavitev objekta za oglaševanje na javnih površinah in drugih nepremičninah, na katerih ima Mestna občina Slovenj Gradec lastninsko, stvarno ali katero drugo pravico;
- izvajalca oglaševanja ali investitorja, če gre za postavitev objekta za oglaševanje na površinah in drugih nepremičninah, na katerih Mestna občina Slovenj Gradec nima lastninske, stvarne ali katere druge pravice in so vidne z javnih površin.

13. člen

(1) Za postavitev novega stalnega objekta za oglaševanje je potrebno pridobiti dovoljenje občinske uprave Mestne občine Slovenj Gradec. Izvajalec oglaševanja ali investitor mora pred postavitev objekta za oglaševanje pri pristojnem organu Mestne občine Slovenj Gradec oddati vlogo s priloženim elaboratom, s katerim dokazuje izpolnjevanje določb tega odloka ter sprejetih pravnih aktov na področju prostorskega urejanja.

(2) Elaborat za postavitev objekta za oglaševanje mora vsebovati:

- navedbo lokacije za posamezno vrsto objekta za oglaševanje;
- podatke o oglaševalcu (dokazilo o registraciji, ki mora zajemati tudi dejavnost oglaševanja, razen če gre za oglaševanje v lastne namene);
- tehnične podatke o objektu za oglaševanje (načrt, predlog izvedbe z navedbo gabaritov in finalnih obdelav, tehnične karakteristike, varnost ipd.);
- kopijo katastrskega načrta z vrisano skico prostorske umestitve objekta za oglaševanje;
- opredelitev preglednih polj, preglednosti prostori cestnih priključkov in križišč, opredelitev pregledne berme v območju

lokacije objekta ter drugi tehnični podatki, ki se nanašajo na objekt ali njegovo lokacijo;

- v primeru postavitve osvetljenih in svetlobnih ter LED objektov za oglaševanje je potrebno priložiti pisno soglasje lastnikov sosednjih zemljišč, overjeno s strani pristojnih organov;
- druga dokazila, ki so predvidena z obrazcem pristojnega organa in katerih namen je dokazovanje izpolnjevanja pogojev iz tega odloka.

(3) Pristojni organ Mestne občine Slovenj Gradec o vlogi odloči v roku 30 dni od dneva prejema popolne vloge, pri čemer upošteva urbanistične, okoljske in prometne kriterije, ki so:

1. prostorska ustreznost postavitve,
2. zaščita pogledov na pomembne mestne prostore in objekte,
3. zaščita celovitega izgleda objektov,
4. gostota postavitve objektov za oglaševanje na prostorsko ali stavbno enoto,
5. oblikovna, dimenzijska in barvna ustreznost oglasnega objekta,
6. preglednost in ustreznost s stališča prometne varnosti,
7. odmik od stanovanjskih ali poslovnih objektov.

(4) Pristojni organ Mestne občine Slovenj Gradec izda dovoljenje za postavitev novega stalnega oglaševalskega objekta za določen čas, in sicer za dobo največ 5 (petih) let. Hkrati se lokacija ob izdaji dovoljenja za postavitev oglasnega objekta vnese Seznam lokacij oglaševalskih objektov in v grafične karte, ki se vodi pri pristojnem organu. V dovoljenju se določi rok za postavitev objekta. Če izvajalec oziroma investitor v predpisanem roku stalnega objekta za oglaševanje ne postavi, dovoljenje preneha veljati.

(5) Občinska uprava Mestne občine Slovenj Gradec lahko dovoljenje prekliče pred pretekom časa veljavnosti dovoljenja v primeru:

- novo nastalih prometnih ali drugih razmer;
- izgradnje novih komunalnih objektov in naprav;
- da stalni objekt za oglaševanje ni več primeren ali potreben ali da ni primerno vzdrževan;
- neizpolnjenih drugih pogojev iz izdanega dovoljenja.

(6) Za vse stalne objekte za oglaševanje je potrebno pridobiti tudi ostala dovoljenja v skladu z veljavno prostorsko in prometno zakonodajo ter zakonodajo s področja graditve objektov.

(7) V primeru, da se zemljišče, na katerem naj bi bil postavljen stalni objekt za oglaševanje, nahaja v območju, ki je s posebnimi predpisi opredeljeno kot varovalni pas objekta gospodarske javne infrastrukture, ali v območju, ki je s posebnimi predpisi opredeljeno kot varovano območje, mora investitor pred začetkom gradnje takšnega objekta pridobiti soglasje pristojnega organa.

(8) V primeru, da se zemljišče, na katerem naj bi bil postavljen objekt za oglaševanje, nahaja v območju, ki je s posebnimi predpisi opredeljeno kot varovalni pas objekta gospodarske javne infrastrukture, ali v območju, ki je s posebnimi predpisi opredeljeno kot varovano območje, mora investitor pred pridobitvijo dovoljenja po tem odloku pridobiti mnenja oziroma soglasja pristojnih organov.

14. člen

(1) Objektov za oglaševanje in oglaševalskih predmetov ni dovoljeno postavljati in nameščati:

- če je predlagana postavitev v nasprotju s prostorskimi izvedbenimi akti;
- drugače kot pravokotno na os glavne prometne smeri ceste;
- ob regionalni cesti na oddaljenosti manj kot 100 m pred oziroma 50 m za kanaliziranim križiščem;
- ob občinski cesti na oddaljenosti manj kot 50 m pred oziroma 25 m za kanaliziranim križiščem;
- na oddaljenosti manj kot 4 m od zunanjega roba vozišča oziroma 2 m od roba pločnika ali več za zagotovitev preglednih polj;

- na cestni parceli;
- na pokopališčih, na drevesih, na smetnjakih in drugi urbani opremi;
- na drugih javnih mestih, kjer bi postavitve ovirala osnovno namembnost območja;
- na mestih, kjer bi postavitve zakrivala ostale objekte za oglaševanje, oglaševalske predmete, usmerjevalne table, označbe ulic ter prometno signalizacijo;
- na lokacije, kjer bi postavitve ovirale vedutne poglede na naselje, naravna okolja, kvalitetne mestne ureditve, arhitekturo objektov in na elemente naravne in kulturne dediščine;
- na površinah in objektih, kjer bi se zmanjšala prometna varnost zaradi zmanjšane pozornosti voznika ali zmanjšanja zaznavanja prometnih oznak;
- na površinah, ki služijo kot interventne poti;
- na območjih, ki so po namenski rabi prostora kmetijska, gozdna, vodna in druga zemljišča, in niso v poselitvenih območjih.

(2) Skladno z določbami tega odloka ni dovoljeno:

- oglaševati brez dovoljenja iz tega odloka ali v nasprotju z njim;
 - nameščati oglaševalske predmete na zunanje površine izložb, sten, oken, vrat, zidov, kioskov, ograj, gradbenih odrov oziroma gradbiščnih ograj, elektro in telefonskih omaric, avtobusnih postajališč in podobno;
 - nenamensko uporabljati in poškodovati objekte ali naprave za oglaševanje ter poškodovati in zakrivati vsebine oglaševanja.
- (3) Znotraj območij kulturne dediščine ni dovoljeno nameščati svetlobnih napisov.

V. OBVEZNOSTI IZVAJALCEV OGLAŠEVANJA

15. člen

(Obveznosti izvajalca oglaševanja)

Izvajalec oglaševanja je dolžan:

- vsak objekt za oglaševanje označiti z logotipom oglaševalca;
- redno vzdrževati in obnavljati objekte za oglaševanje;
- oglaševalske predmete, ki jih namešča na objekte za oglaševanje, opremiti s štampiljko izvajalca in datumom, do katerega dneva sme oglaševalski predmet viseti na objektu za oglaševanje;
- oglaševalske predmete na objektu za oglaševanje primerno razvrstiti;
- odstraniti z objektov za oglaševanje oglaševalske predmete, ki niso opremljeni s štampiljko in datumom;
- poškodovane oglaševalske predmete odstraniti v najkrajšem možnem času, najkasneje pa v roku treh (3) delovnih dni;
- vzdrževati red in čistočo v neposredni okolici objektov za oglaševanje;
- v roku treh (3) delovnih dni po prejemu pisnega opozorila uradne osebe organa inšpekcijskega ali redarskega nadzora odstraniti vse oglaševalske predmete, ki niso nameščeni v skladu s tem odlokom;
- po preteku datuma veljavnosti oglaševalskih predmetov le-te odstraniti, najkasneje pa mora to storiti v roku treh (3) delovnih dni.

16. člen

Določbe tega odloka se ne nanašajo:

- na uradne napise in označbe poslovnih prostorov ustanov in podjetij, ki so nameščene na zgradbah ali njihovem pripadajočem zemljišču;
- na označbe gradbišč in informacijske table o projektih, sofinanciranih iz evropskih in drugih strukturnih skladov;
- na turistično in drugo obvestilno signalizacijo na javnih in nekategoriziranih cestah, ki se uporablja za javni cestni promet, in je sestavni del prometne signalizacije.

17. člen

Oglaševanje in plakatiranje se mora izvajati v skladu s sprejetimi moralnimi in družbenimi normami ter ob upoštevanju vsakokratno veljavnega kodeksa Slovenske oglaševalske zbornice. Objektov za oglaševanje in oglaševalskih predmetov, ki bi bili s svojo vsebino in sporočilom v očitnem nasprotju z moralo in z interesi varstva javnega reda in miru, ni dovoljeno nameščati.

VI. NADZOR

18. člen

Nadzor nad izvajanjem odloka izvajajo pooblaščené uradne osebe občinskega inšpektorata in občinskega redarstva.

VII. DOLOČBE O SANKCIJAH

19. člen

(1) Z globo se kaznuje za prekršek posameznik, samostojni podjetnik posameznik, pravna oseba, odgovorna oseba pravne osebe in odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika:

- če na javnih površinah in drugih nepremičninah, na katerih ima Mestna občina Slovenj Gradec lastninsko, stvarno ali katero drugo pravico postavlja objekte za oglaševanje in nanje namešča oglaševalske predmete oseba, ki nima pridobljene pravice za oglaševanje in plakatiranje;
- če izvajalec oziroma oglaševalec redno ne vzdržuje in po potrebi ne obnavlja objektov za oglaševanje;
- če izvajalec oziroma oglaševalec na objektu za oglaševanje ne označi svoje firme;
- če postavi objekte za oglaševanje brez dovoljenja mestne občine ali v nasprotju z njim;
- če v nasprotju z določili tega odloka postavlja oziroma namešča objekte za oglaševanje;
- če postavlja oziroma namešča objekte za oglaševanje, ki ne ustrezajo zahtevam tega odloka ali v nasprotju s prostorskimi zahtevami občinskega prostorskega načrta;
- če je prenehal razlog, zaradi katerega so objekti za oglaševanje postavljeni oziroma nameščeni in le-ti niso odstranjeni v predpisanem roku;
- če poškoduje objekte za oglaševanje ter namerno poškoduje nameščene oglaševalske predmete;
- če krši ostala določila odloka.

(2) Za prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena se kaznuje:

- posameznik v višini 150 evrov;
- pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik v višini 1.000 evrov;
- odgovorna oseba pravne osebe ali odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika v višini 150 evrov.

(3) Če izvajalec oglaševanja na podlagi izdane odločbe oziroma izrečenih ukrepov pristojnega inšpektorata o odstranitvi objektov za oglaševanje in oglaševalskih predmetov ne odstrani objektov za oglaševanje in oglaševalskih predmetov, inšpektorat odstranitev odredi pristojni službi na stroške izvajalca oglaševanja.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Pravne in fizične osebe, ki že imajo postavljene oziroma nameščene objekte za oglaševanje, morajo v roku šestih (6) mesecev let po uveljavitvi tega odloka urediti oglaševanje skladno s tem odlokom, sicer pristojni inšpektorat odredi odstranitev objekta za oglaševanje ter izreče predpisano globo.

21. člen

Seznam lokacij oglaševalskih objektov in grafične karte se objavijo na spletni strani Mestne občine Slovenj Gradec in se vodijo ter so na vpogled pri pristojnem organu Mestne občine Slovenj Gradec.

22. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o plakativanju v občini Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 5/93).

23. člen

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

Št. 007-0010/2021

Slovenj Gradec, dne 21. aprila 2022

Župan
Mestne občine Slovenj Gradec
Tilen Klugler

TRŽIČ

1529. Odlok o potrditvi zaključnega računa proračuna Občine Tržič za leto 2021

Na podlagi tretjega odstavka 98. 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, 13/18 in 195/20 – odl. US) in 32. člena Statuta Občine Tržič (Uradni list RS, 19/13 in 74/15) je Občinski svet Občine Tržič na 27. redni seji dne 14. 4. 2022 sprejel

O D L O K

o potrditvi zaključnega računa proračuna Občine Tržič za leto 2021

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Tržič za leto 2021.

2. člen

Zaključni račun Občine Tržič za leto 2021 se potrjuje v naslednjih zneskih:

	Zneski v EUR
A) Bilanca prihodkov in odhodkov:	
I. Skupaj prihodki	13.831.057
II. Skupaj odhodki	11.760.236
III. Proračunski presežek oziroma primanjkljaj (I.-II.)	2.070.821
B) Račun finančnih terjatev in naložb:	
IV. Prejeta vračila danih posojil in prodaja kapitalskih deležev	0
V. Dana posojila in povečanje kapitalskih deležev	0
VI. Prejeta minus dana posojila in spremembe kapitalskih deležev (IV.-V.)	0
C) Račun financiranja:	
VII. Zadolževanje proračuna	0
VIII. Odplačilo dolga	426.420
IX. Sprememba stanja sredstev na računih (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	1.644.401
X. Neto zadolževanje (VII.-VIII.)	-426.420
XI. Neto financiranje (VI.+X.-IX.)	-2.070.821

4. člen

Prihodki in odhodki ter drugi prejemki in izdatki proračuna Občine Tržič so izkazani v bilanci prihodkov in odhodkov, računu finančnih terjatev in naložb ter računu financiranja, ki so sestavni deli odloka.

5. člen

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

Št. 410-0014/2020-401

Tržič, dne 14. aprila 2022

Župan
Občine Tržič
mag. Borut Sajovic

1530. Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za enoto urejanja prostora KRŽ 10

Na podlagi 115. in 119. člena Zakona o urejanju prostora (ZUreP-2) (Uradni list RS, št. 61/17) v povezavi s 338. členom Zakona o urejanju prostora (ZUreP-3) (Uradni list RS, št. 199/21) ter 9. in 18. člena Statuta Občine Tržič (Uradni list RS, št. 19/13 in 74/15) je Občinski svet Občine Tržič na 27. redni seji dne 14. 4. 2022 sprejel

O D L O K

o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za enoto urejanja prostora KRŽ 10

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(pravna podlaga občinskega podrobnega prostorskega načrta)

(1) S tem odlokom se v skladu z Zakonom o urejanju prostora – ZUreP-2 (Uradni list RS, št. 61/17) in Odlokom o Občinskem prostorskem načrtu za Občino Tržič (Uradni list RS, št. 3/20 – UPB1), sprejme Občinski podrobni prostorski načrt za enoto urejanja prostora KRŽ 10 (v nadaljevanju: OPPN).

(2) OPPN EUP KRŽ 10 je pod številko 20222-00 izdelalo podjetje Savaprojekt Krško d.d.

(3) OPPN se vodi pod identifikacijsko številko prostorskega akta ID 2178.

II. VSEBINA OPPN

2. člen

(sestavni deli občinskega podrobnega prostorskega načrta)

OPPN iz prejšnjega člena vsebuje naslednje sestavine:

A) TEKSTUALNI DEL PODROBNEGA NAČRTA (ODLOK)

1. OPIS PROSTORSKE UREDITVE

2. UMEŠTITEV NAČRTOVANIH UREDITEV V PROSTOR

2.1. Vplivi in povezave prostorske ureditve s sosednjimi območji

2.2. Zasnove in rešitve načrtovanih površin z objekti in ostalih površin

2.3. Pogoji in usmeritve za projektiranje in gradnjo

3. ZASNOVA PROJEKTIH REŠITEV IN POGOJEV GLEDE GRADNJE IN PRIKLJUČEVANJA OBJEKTOV NA GOSPODARSKO JAVNO INFRASTRUKTURO IN GRAJENO JAVNO DOBRO

4. REŠITVE IN UKREPI ZA CELOSTNO OHRANJANJE KULTURNE DEDIŠČINE**5. REŠITVE IN UKREPI ZA VARSTVO OKOLJA, NARAVNIH VIROV TER OHRANJANJA NARAVE****6. REŠITVE IN UKREPI ZA OBRAMBO TER VARSTVO PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI, VKLJUČNO Z VARSTVOM PRED POŽAROM****7. ETAPNOST IZVEDBE PROSTORSKE UREDITVE IN DRUGI POGOJI ZA IZVAJANJE OPPN****8. VELIKOST DOPUSTNIH ODPOTANJ OD FUNKCIONALNIH, OBLIKOVALSKIH IN TEHNIČNIH REŠITEV****B) GRAFIČNI DEL PODROBNEGA NAČRTA**

B1 Izsek iz grafičnega dela namenske rabe občinskega prostorskega načrta Občine Tržič; M 1:5000;

B2 Pregledna situacija z omejitvami v prostoru ter povezavo s sosednjimi območji; M 1:5000;

B3 Situacija obstoječega stanja terena s katastrom; M 1:500;

B4 Ureditvena situacija s prerezi območja; M 1:500;

B5 Potek omrežij in priključevanje objektov na gospodarsko javno infrastrukturo ter grajeno javno dobro; M 1:500;

B6 Ureditve potrebne za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom; M 1:2000;

B7 Načrt parcelacije; M 1:500.

C) SPREMLJAJOČE GRADIVO

C1 Izvleček iz hierarhično višjega prostorskega akta;

C2 Pobuda in izhodišča za pripravo občinskega podrobnega prostorskega načrta;

C3 Povzetek glavnih tehničnih značilnosti oziroma podatkov o prostorski ureditvi;

C4 Prikaz stanja prostora;

C5 Seznam strokovnih podlag;

C6 Mnenja in postopek CPVO;

C7 Obrazložitev in utemeljitev občinskega podrobnega prostorskega načrta;

C8 Povzetek za javnost;

C9 Elaborat ekonomike.

1. Opis prostorske ureditve**3. člen**

(namen občinskega podrobnega prostorskega načrta)

(1) S tem občinskim podrobnim načrtom se podrobneje določijo prostorski izvedbeni pogoji za novo gradnjo parkirišča, zunanjih športnih površin ter novega nogometnega igrišča s tribunami in spremljajočimi prostori, pogoji za gradnjo ter rekonstrukcijo javnih prometnic ter pogoji za priključitev novih objektov na gospodarsko javno infrastrukturo ter grajeno javno dobro.

(2) OPPN je podlaga za pripravo dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja.

4. člen

(območje občinskega podrobnega prostorskega načrta)

(1) Območje OPPN je na severni in vzhodni strani omejen s kmetijskimi površinami, na zahodni strani meji na regionalno cesto Tržič–Kokrica–Kranj, na južni strani pa na kompleks Osnovne šole Križe. Območje je velikosti ca. 1,67 ha in zajema nepozidana stavbna zemljišča, ki se nahajajo severno od obstoječega šolskega kompleksa Križe. Območje OPPN zajema naslednja zemljišča s parcelnimi številkami: 273/2, 281/1, del 281/34, 281/37, 281/38, 281/52, 281/53, del 281/54, del 281/55, 281/56, del 281/72, del 856/1 in del 866/3, vse k.o. Križe (2147).

(2) Območje OPPN je prikazano na vseh grafičnih načrtih.

5. člen

(posegi izven območja občinskega podrobnega prostorskega načrta)

(1) Posegi izven območja OPPN so dovoljeni, če se pri projektiranju gospodarske javne infrastrukture, pripadajočih priključkov nanje ter pri projektiranju javnih prometnic izkaže oziroma najde boljša tehnična rešitev od načrtovane ter pod pogojem, da rešitve niso v nasprotju z javnimi interesi in so potrjene s soglasjem upravljavca predmetnega voda in vseh tangiranih vodov.

(2) Posegi načrtovani izven območja OPPN so naslednji:

- novi priključki in prevezave novih tras GJI na obstoječe trase GJI ter
- rekonstrukcije obstoječih javnih prometnic s pločniki.

2. Umestitev načrtovanih ureditev v prostor**2.1 Vplivi in povezave prostorske ureditve s sosednjimi območji****6. člen**

(vplivi in povezave)

(1) Območje OPPN leži na obrobju naselja Križe, ob šolskem kompleksu Križe (osnovna šola in vrtec). Območje šolskega kompleksa se ureja z Odlokom o Občinskem prostorskem načrtu Občine Tržič (Uradni list RS, št. 3/20 – UPB1) in se nahaja v enoti urejanja prostora KRŽ 01, osrednje območje centralnih dejavnosti (CU) ter površine za oddih, rekreacijo in šport (ZS). Predvidena je širitev šolskega kompleksa v izobraževalno in športnega središče v Križah ter izvedba energetske sanacije OŠ Križe in gradnja prizidka.

Načrtovane nove ureditve znotraj OPPN le dopolnjujejo obstoječe dejavnosti, obstoječe ureditve in kapacitete za šport in rekreacijo na tem območju.

(2) Območje OPPN se na sosednje enote urejanja prostora navezuje po obstoječih obodnih cestah in peš komunikacijah. Glavni dostop je urejen iz regionalne ceste R2-410/1134 Tržič–Kokrica–Kranj, ki poteka zahodno od območja ter javne poti JP 928831. Predvidena je rekonstrukcija oziroma ureditev cestnega prometa (parkirišča, cestni priključek na državno cesto, promet mimo vrtca in šole) in vseh potrebnih priključkov na GJI, ki se bodo navezovali na sosednje enote urejanja prostora.

(3) Območje na jugovzhodni strani meji na vplivno območje cerkve sv. Križa.

2.2 Zasnovane in rešitve načrtovanih površin z objekti in ostalih površin**7. člen**

(funkcionalna zasnova območja)

(1) S tem OPPN-jem se za potrebe širitve šolskega kompleksa Križe načrtuje ureditev večjega parkirišča za osebna vozila v sklopu katerega se uredi tudi avtobusno postajališče z nadstrešnico za potnike. Načrtovana je ureditev zunanjih športnih površin in večnamenskega platoja za kulturne, izobraževalne, razvedrilne in rekreacijske namene ter gradnja večjega nogometnega travnatega igrišča s tribunami in pomožni prostori namenjeni skladiščenju športnih rekvizitov, garderobam, sanitarijam ter drugi prostori namenjeni športnikom in izvajanju dejavnosti. Zgradi in rekonstruira se tudi vsa gospodarska javna infrastruktura, potrebna za delovanje izobraževalno športnega središča.

(2) Območje urejanja je razdeljeno na tri prostorske enote (prikazano v grafični prilogi B6), in sicer:

- prostorska enota A: parkirišče, BUS postajališče in dostopna cesta;
- prostorska enota B: zunanje športne površine;
- prostorska enota C: nogometno igrišče s tribunami in spremljajočimi prostori.

2.3 Pogoji in usmeritve za projektiranje in gradnjo

2.3.1 Prostorski izvedbeni pogoji glede dejavnosti, namembnosti in vrste dopustnih posegov v prostoru

8. člen

(vrste dopustnih dejavnosti)

Na območju OPPN je dovoljeno izvajanje dejavnosti športa, izobraževanja, gostinstva ter kulturne, razvedrilne in rekreacijske dejavnosti.

9. člen

(dopustni posegi)

Na območju OPPN so dopustni naslednji posegi:

- gradnja novih objektov,
- urejanje zelenih in utrjenih površin,
- novogradnje, odstranitve, rekonstrukcije in vzdrževanje prometne, komunalne, energetske in druge gospodarske infrastrukture ter grajenega javnega dobra,
- rekonstrukcije,
- vzdrževanje objektov in vzdrževalna dela v javno korist,
- ureditev odvodnjavanja zalednih voda (cefovodi, jarki), ponikovalnic in lovilcev olj,
- postavitve urbane opreme,
- postavitve varovalne ograje.

10. člen

(dopustne stavbe, objekti in drugi gradbeni posegi)

(1) Prostorska enota A: gradnja parkirišča za osebna vozila v sklopu katerega se uredi tudi avtobusno postajališče z nadstrešnico za potnike ter ureditev dostopa oziroma cestnega priključka na parkirišče.

(2) Prostorska enota B: ureditvi zunanjih športnih površin in večnamenskega platoja za izobraževalne, kulturne, razvedrilne in rekreacijske dejavnosti ter enostavni in začasni objekti.

(3) Prostorska enota C: gradnja nogometnega travnatega igrišča in pomožnega objekta na športnem igrišču, namakalne sistema in razsvetljave.

2.3.2 Prostorsko izvedbeni pogoji glede lege, velikosti in oblikovanja stavb in objektov

11. člen

(načrtovane ureditve, lega, velikost ter oblikovanje stavb, objektov)

(1) Prostorska enota A: Novogradnja parkirišča za osebna vozila in avtobusnega postajališča z nadstrešnico za potnike. Parkirišče se omeji s cestnim robnikom in utrdi z betonom, asfaltom ali travnatimi ploščami. Parkirišče se opremi z javno razsvetljavo. Cestni priključek na parkirišče se uredi iz javne poti JP 928831, ki je predvidena za rekonstrukcijo.

(2) Prostorska enota B: Ureditve zunanjih športnih površin in večnamenskega platoja za izobraževalne, kulturne, razvedrilne in rekreacijske dejavnosti ter površine max 3.000 m². Dopustna je ureditev igrišč za razne športe, koloparka, učilnice na prostem, parka s sprehajalnimi potmi, otroška igrišča ter ureditev platoja skladno z dopustno dejavnostjo v tej prostorski enoti. Igrišče se lahko ogradi z leseno, žičnato ali kovinsko ograjo. Ograja se lahko postavi do parcelne meje sosednjega zemljišča.

Dopustna je postavitve enostavnih objektov: senčnica, pergola, nadstrešnica, shramba za rekvizite in učne pripomočke ter urbana oprema. Območje se opremi s pitnikom vode. Pri gradnji objektov se uporabljajo naravni materiali, prevladuje naj les. Oblikovanje enostavnih objektov in urbane opreme mora biti enotno. Streha enostavne stavbe je ravna ali enokapna z naklonom do 10 stopinj.

Odmiki enostavnih stavb od sosednjih zemljišč je min. 1 m. Odmik je lahko manjši, če s tem soglaša lastnik sosednjega zemljišča.

Na večnamenskem platoju se lahko za čas trajanja prireditve postavijo začasni objekti.

(3) Prostorska enota C: Novogradnja nogometnega travnatega igrišča, ki se ga ogradi z varovalno ograjo ter lovilno mrežo. Vzdolž južnega roba igrišča se izvedejo tribune. V sklopu tribun se lahko uredijo pomožni prostori namenjeni skladiščenju športnih rekvizitov, garderobam, sanitarijam in prostori namenjeni športnikom ter manjši gostinski prostor.

Maksimalni tlorsni gabarit tribun: do 2000 m² tlorsne površine.

Maksimalni vertikalni gabarit tribun: 10 m nad koto raščenega terena.

Kota pritličja tribun: do 50 cm nad koto pločnika ob javni cesti.

Oblikovanje strehe: ravna ali enokapna z naklonom do 10 stopinj.

Vrsta kritine: primerne materiala glede na tip strehe v sivi barvi. Lahko je tudi deloma ali v celoti zazelenjena.

Fasada: klasični omet ali različni tipi fasadnih oblog v beli barvi ali lesu.

Odmik stavbe s tribunami od sosednjih zemljišč je 4 m. Odmik je lahko manjši, če s tem soglaša lastnik sosednjega zemljišča.

Elektrarne z električno močjo pod 1 MW se nameščajo na streho tribun.

Igrišče se opremi z namakalnim sistemom ter ustrezno drenažo oziroma odvodnjavanjem. Igrišče se opremi z ustrezno razsvetljavo.

Ograja do max. višine 3 m je lahko žičnata ali kovinska, biti mora transparentna. Možna je montaža lovilne mreže. Ograja se lahko postavi do parcelne meje sosednjega zemljišča.

Vzdolž vzhodnega roba OPPN se ohrani poljska pot, ki služi za dostop do kmetijskih zemljišč.

Načrtovane prostorske ureditve so razvidne iz grafične priloge B4.

12. člen

(oblikovanje zelenih in drugih odprtih površin)

(1) Ozelenitve okolice objektov morajo biti izvedene z avtohtonimi vrstami vegetacije. Okolica naj bo urejena skladno z obstoječo krajino. Območje parkirišča ter zunanjih športnih površin se intenzivno zasadijo s skupinami visokoraslega avtohtonega drevja in grmovnic. Med nogometnim igriščem in poljsko potjo v vzhodnem delu območja se zasadi enostranski drevored. Znotraj prostorske enote B je treba zasaditi vsaj 26 dreves. Na in ob parkirišču se zasadijo visokorasle avtohtone vrste dreves, in sicer vsaj 1 drevo/5 PM.

(2) Izbor rastlin za zasaditve mora upoštevati rastiščne razmere in varnostno-zdravstvene zahteve (nestrupene, nealergene avtohtone vrste). Zasadijo se lahko le naslednje vrste dreves: veliki jesen, lipa, divji kostanj, lipovec, beli gaber, črni gaber, dob – avtohtoni hrast, graden – avtohtoni hrast, gorski javor, poljski javor – maklen, ostrolistni javor, navadna bukev, mokovec, gorski brest, bela vrba, vrba žalujka, navadni kostanj, sadna drevesa.

(3) V primeru tlakovanja površin ob drevesih je treba zagotavljati ustrezno kakovost in količino zemljine, dostopnost vode in zračenje tal koreninskega sistema.

(4) Uredijo se sprehajalne poti in postavi urbana oprema. Sprehajalne poti se izvedejo v naravnih materialih (napr. pesek različnih granulacij).

(5) Posegi v prostor morajo biti načrtovani tako, da omogočajo dostop tudi za ljudi s posebnimi potrebami.

(6) Načrtovane prostorske ureditve so razvidne iz grafične priloge B4.

2.3.3 Prostorski izvedbeni pogoji in merila za parcelacijo

13. člen
(parcelacija)

(1) Parcelacija območja se izvede v skladu z grafično prilogo »B8 Načrt parcelacije«.

(2) Gradbena parcela hkrati predstavlja svojo prostorsko enoto (A, B, C). Mejne točke gradbenih parcel so opredeljene v državnem koordinatnem sistemu (D96/TM (ESRS)).

2.3.4 Stopnja izkoriščenosti zemljišč za gradnjo

14. člen
(izkoriščenost zemljišča za gradnjo)

(1) Faktor zazidanosti gradbenih parcel za gradnjo stavb mora znašati do 0,6. V zazidano površino se upošteva tudi površina pomožnih stavb.

(2) V slopu posamezne gradbene parcele mora biti zagotovljeno minimalno 20 % zelenih površin.

3. Zasnova projektnih rešitev in pogojev glede gradnje in priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo in grajeno javno dobro15. člen
(skupne določbe)

(1) Na območju OPPN so dopustne novogradnje, odstranitve, rekonstrukcije in vzdrževanje gospodarske javne infrastrukture (GJI) in grajenega javnega dobra, pri čemer se upošteva funkcionalno zasnovo območja OPPN, predvidenih objektov v območju ter možnost njihovega razvoja.

(2) Načrtovanje in posegi v varovalne pasove posameznih infrastrukturnih omrežij ter gradnja novih GJI se izvaja skladno z veljavnimi predpisi s področja gradnje, obratovanja in vzdrževanja posameznih omrežij, pod tehničnimi pogoji upravljavcev posameznih omrežij, podanimi z mnenji k OPPN in s pridobitvijo njihovega mnenja v fazi izdelave projektne dokumentacije. Gradnja se izvaja pod njihovim nadzorom. V območju varovalnih pasov GJI je brez mnenja upravljavca prepovedano postavljati vse vrste objektov ter saditi drevesa, dodajati ali odzematati zemljin, kar bi imelo za posledico zviševanja ali zniževanja globine infrastrukturnega voda od predpisane ter deponirati gradbeni ali drugi material ter postavljatičasne objekte.

(3) Na mestih, kjer so predvidene vozne površine, na mestih križanj z drugimi infrastrukturnimi vodi in v primeru izvajanja del v njihovem varovalnem pasu, se obstoječe vode ustrezno zaščititi.

(4) Načrtovana infrastruktura je razvidna iz grafične priloge B5.

16. člen
(javna cesta infrastruktura)

(1) Glavni dostop do šolskega kompleksa križe je urejen iz regionalne ceste R2 – 410/1134 Tržič–Kokrica–Kranj, ki poteka zahodno od območja OPPN. Iz regionalne ceste je urejen priključek javne poti JP 928831, ki poteka v smeri vzhoda in se kot dostopna cesta nadaljuje vse do javne poti JP 928835, ki poteka jugovzhodno od območja OPPN (razvidno iz grafične priloge B2, B4 in B5).

(2) Zaradi dodatnih prometnih obremenitev kompleksa se križišče med regionalno cesto in JP928831 (K1) in križišče med regionalno cesto in JP928835 (K5) ustrezno uredi. V prvi fazi se križišče K1 izvede kot denivelirano križišče za prevozno hitrost 40 km/h, da se na območju šolskega prehoda primarno znižajo bistveno previsoke hitrosti vozil. Prehod za pešce se uredi kot šolski prehod za pešce (bič z utripalci, talna in vertikalna signalizacija, skladna s TSC). V drugi fazi se naknadno izvede dodatni pas za leve zavijalce v širini 3,00 m in minimalni dolžini. V ta namen je rezerviran zadosten prostor na vzhodni

strani regionalne ceste. V križišču K5 se šolski prehod za pešce izvede na trapezni grbini za prevozno hitrost 40 km/h, da se na območju šolskega prehoda znižajo bistveno previsoke hitrosti motornih vozil. Ustrezno se dopolni prometna signalizacija.

(3) V sklopu ureditve šolskega kompleksa Križe je predvidena rekonstrukcija javne poti JP 928831 in dostopne ceste. Rekonstrukcija se izvede v širini max 6 m z vsaj enostranskim pločnikom širine 1,50 m. Na rekonstruirani cesti se lahko izvedejo ukrepi za umiritev prometa (grbine, dvignjen prehod za pešce, potopni stebrički in podobno).

(4) Iz rekonstruirane javne ceste se izvede cestni priključek (uvoz in izvoz) na parkirišče ter uredijo dostopi do zunanjih športnih površin ter nogometnega igrišča.

(5) Poljska pot, ki poteka vzdolž vzhodnega roba območja OPPN, se ohranja.

(6) Vse javne prometnice in površine, parkirišča ter nogometno igrišče se opremijo z javno razsvetljavo.

17. člen

(varovalni pas državne ceste)

(1) Za območje OPPN, ki sega v varovalni pas državne ceste oziroma v vplivno območje državne ceste je investitor za objekte in pripadajoče ureditve sam dolžan zagotoviti morebitne potrebne ukrepe za zaščito pred hrupom državne ceste in za zaščito pred morebitnimi drugimi vplivi, ki so ali bodo posledica obratovanja državne ceste. Upravljavec državne ceste ne odgovarja za morebitne vplive državne ceste (vzdrževanje ceste – npr. pluzenja, rekonstrukcije ceste, prometa, hrupa idr.) na tangirano območje vzdolž državne ceste.

(2) Vegetacija, zunanja ureditev objektov ipd. ne sme segati na parcelo državne ceste in ne sme ovirati preglednosti na območju državne ceste in cestnih priključkov. V nasprotnem primeru je investitor dolžan posege ustrezno odmakniti izven parcele državne ceste.

(3) Postavitev objektov za obveščanje in oglaševanje in drugih za prometno varnost motečih dejavnikov v varovalnem pasu državne ceste ni dovoljeno.

(4) Posege v varovalnem pasu državne ceste oziroma posege, ki imajo vpliv na državno cesto je potrebno izvajati v skladu z Zakonom o javnih cestah ter pridobiti soglasje pristojnega upravljavca državne ceste. Zaradi načrtovanih posegov na tangiranem območju ne sme biti negativnih vplivov na območju državne ceste in promet (ne smejo biti ogroženi varnost prometa na državni cesti, stabilnost državne ceste in njeni interesi, ne sme biti moteno redno vzdrževanje ceste, ne sme biti ovirana bodoča ureditev ceste idr.). V nasprotnem primeru je dolžan investitor posege na lastne stroške prilagoditi potrebam ceste. V primeru ugotovitve poslabšanja prometne varnosti si Direkcija RS za infrastrukturo pridržuje pravico do uvedbe dodatnih ukrepov oziroma zahtev za izboljšanje varnosti (na stroške investitorja obravnavanih posegov). Rešitve je treba predhodno konkretno uskladiti z upravljavcem državne ceste in pridobiti soglasje upravljavca državne ceste.

(5) Vse rešitve je treba v nadaljnjih fazah (DGD/PZI) konkretno preveriti, obdelati in utemeljiti, predhodno uskladiti z upravljavcem državne ceste in pridobiti pogoje in soglasje upravljavca državne ceste.

(6) Ustrezna ureditev priključevanja območja na cestno omrežje in usklajenost rešitev z načrtovano ureditvijo cestnega omrežja je pogoj za gradnjo in obratovanje objektov na obravnavanem območju.

(7) V primeru obnove vozišča ali rekonstrukcije državne ceste na predmetnem odseku, v primeru, da bi to pogojevale prometno – varnostne zahteve, je dolžan investitor obravnavane posege na lastne stroške ustrezno preurediti v skladu s pogoji Direkcije RS za infrastrukturo. Pri rekonstrukciji, modernizaciji ali drugih delih v zvezi z izboljšanjem stanja državne ceste lastniki oziroma drugi investitorji niso upravičeni do nika-kršne odškodnine za nastalo škodo kot posledico izvajanja del, hrupa, tresenja, izpušnih plinov, svetlobnih učinkov in ostalih dejavnikov prometa ter podobnega.

18. člen

(vodovodno omrežje)

(1) Območje šolskega kompleksa Križe je priključeno na javno vodovodno omrežje. Zgrajeno je tudi hidrantno omrežje.

(2) V sklopu rekonstrukcije javne poti JP 928831 je treba zamenjati sekundarni vodovod, in sicer obstoječa PVC cev se zamenja z duktilno cevjo DN 150 v dolžini ca. 185 m, od obstoječega hidranta pri nogometnem igrišču, do obstoječega revizijskega jaška, ki se nahaja v pločniku regionalne ceste R2 – 410/1134.

(3) Nov vodovodni priključek za potrebe območja OPPN se izvede iz obstoječega vodovodnega jaška, ki se nahaja v vozišču javne poti JP 928831. Priključek se izvede preko novega vodomernega jaška.

19. člen

(elektroenergetsko omrežje)

(1) Na obravnavanem območju ni prisotnega elektroenergetskega omrežja (EEO). Obstoječ šolski kompleks se napaja iz bližnje transformatorske postaje TP Križe in TP Retnje.

(2) Za potrebe napajanja novih porabnikov na območju športnih površin ter parkirišč se lahko koristi proste kapacitete obstoječega nizkonapetostnega omrežja oziroma je potrebno iz obstoječe TP Križe oziroma TP Retnje zgraditi dodatne NN izvode (kabelska kanalizacija). Točen način priklopa porabnikov na elektroenergetsko omrežje bo podan v fazi izdelave projektne dokumentacije za načrtovane objekte ter ko bo znana potreba po električni moči.

(3) Gradnja objektov v varovalnem pasu elektroenergetskih vodov in naprav ter priključitev na omrežje je možna le pod pogoji, ki jih določi upravljavec elektroenergetskega omrežja.

(4) Iz obstoječe TP Križe ali TP Retnje se izvede tudi javna razsvetljava vseh javnih prometnic in površin, parkirišč ter nogometnega igrišča.

20. člen

(kanalizacijsko omrežje)

(1) Na območju OPPN se zgradi nov ločen sistem odvajanja komunalne odpadne vode in padavinske vode.

(2) Komunalne odpadne vode z območja OPPN (tribune s spremljajočimi prostori – shramba za športne rekvizite, garderobe, sanitarije ...) se spelje v obstoječo javno mešano kanalizacijo (priključni jašek na šolskem dvorišču).

(3) Čiste padavinske vode s streh stavb se spelje v ponikovalnico, ki se izvede med regionalno cesto R2 ter parkirišči. Potencialno onesnažene padavinske vode z asfaltnih manipulativnih in prometnih površin se morajo predhodno očistiti v ustrezno dimenzioniranem lovilcu olj, nato pa se lahko izpustijo v ponikovalnico.

(4) Vsa interna in javna kanalizacija za odvajanje odpadnih voda mora biti grajena vodotesno, kar izvajalec dokaže z ustreznimi testi.

(5) Za odvajanje zalednih voda se v severnem delu območja izvedejo travnati jarki z iztokom v ponikovalnico.

21. člen

(plinovodno omrežje)

(1) Zahodno od območja OPPN poteka prenosni plinovod P292, od R29 v 22+525 do MRP Tržič (premer 100 mm, tlak 50 bar), ki ima določen varovalni pas 2 x 65 m. Za prenosni sistem zemeljskega plina je treba upoštevati Energetski zakon (Uradni list RS, št. 60/19 – UPB in 65/20), Pravilnik o tehničnih pogojih za graditev, obratovanje in vzdrževanje plinovodov z delovnim tlakom nad 16 barov ter o pogojih za posege v območjih njihovih varovalnih pasov (Uradni list RS, št. 12/10, 45/11 in 17/14 – EZ-1) in Sistemska obratovalna navodila za prenosni sistem zemeljskega plina (Uradni list RS, št. 55/15 in 80/17).

(2) Južno in vzhodno od območja OPPN poteka distribucijski plinovod (PE 90) iz katerega se izvede tudi nov plinovodni

priključek za potrebe ogrevanja stavbe načrtovane v okviru nogometnega igrišča. Točko priključitve ter način priklopa na plinovodno omrežje se natančneje obdela v fazi izdelave projektne dokumentacije ter pod pogoji upravljavca plinovodnega omrežja. Pri gradnji plinovodnega omrežja je potrebno upoštevati Pravilnik o tehničnih pogojih za graditev, obratovanje in vzdrževanje plinovodov z največjim tlakom do vključno 16 bar (Uradni list RS, št. 26/02, 54/02 in 17/14 – EZ-1) in druge predpise za zagotovitev obratovalne varnosti plinovoda, priključnih plinovodov in notranje plinske napeljave na območju gradnje.

(3) Gradnjo novega plinovodnega omrežja in priključkov lahko izvede le sistemski operater ali od njega pooblaščen izvajalec pod nadzorom sistema operaterja.

(4) Vsi posegi v varovalnem pasu prenosnega in distribucijskega plinovoda se lahko izvajajo le pod pogoji upravljavca plinovodnega omrežja ter v skladu z veljavno zakonodajo.

22. člen

(elektronske komunikacije)

(1) Na območju načrtovanih parkirišč ter rekonstrukcije javne poti JP 928831 in dostopne ceste potekajo obstoječi zemeljski TK vodi in TK kabelska kanalizacija, ki jih je potrebno ustrezno zaščititi s položitvijo dodatnih cevi 1 x PVC 110 mm. Pred pričetkom gradnje je treba zakoličiti obstoječe trase TK naprav ter določiti morebitne prestavitve oziroma zaščite obstoječih vodov.

(2) Priklop stavbe nogometnega igrišča na telekomunikacijsko omrežje se lahko izvede z lokacije TK omarice na vzhodu OŠ Križe.

(3) Vsa dela v zvezi z zaščito in prestavitvami tangiranih TK naprav izvede Telekom Slovenije d.d.

(4) V fazi izdelave projektne dokumentacije je treba izdelati ustrezen načrt zaščite in prestavitve ogroženih tras TK omrežja.

(5) V telekomunikacijskih kabelskih cevih in jaških ne smejo potekati vodi drugih komunalnih napeljav brez soglasja upravljavca TK omrežja. Nove trase telekomunikacijskih vodov se izvede kot kabelska kanalizacija s PVC cevmi premera 110 mm ali 125 mm s pomožnimi jaški in PE-HD cevmi premera 50 mm do posameznih TK omaric na stavbah.

(6) Vrsto prenosnega medija, točno mesto navezave na obstoječe omrežje in ostale karakteristike telekomunikacijskega omrežja se določijo glede na potrebe investitorja in v sodelovanju s predstavnikom upravljavca TK omrežja.

23. člen

(odpadki)

(1) Na območju OPPN se namestijo koši za smeti kot urbana oprema, ki jih prazni in odvažajo izvajalce GJS zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov (komunalno podjetje).

(2) Lahko se uredi ekološki otok za ločeno zbiranje odpadkov. Število in tip zabojnikov določi izvajalec GJS zbiranja določeni vrst komunalnih odpadkov. Ekološki otok mora ustrezati higienskim tehničnim in požarno-varstvenim predpisom, imeti mora omogočen pristop za uporabnike in možnost odvoza do prevzemnega mesta oziroma možnost rednega odvoza ter mora biti na takšnem mestu, da ne ogroža prometa. Ekološki otok se uredi na betonskem platoju z ustreznim odvodnjavanjem ali potopen. Priporoča se, da je ekološki otok zgrajen v obliki nadstrešnice, niše ali zidnega boksa, da so posode zavarovane pred zunanjimi vremenskimi vplivi.

(3) Stavba v okviru nogometnega igrišča mora imeti urejeno mesto za zbiranje mešanih odpadkov in odpadne embalaže.

(4) Ekološki otok in zbirno mesto odpadkov mora biti od odjemnega mesta, kamor se pripelje komunalno vozilo, oddaljeno maksimalno 2 m.

(5) Gradbeni odpadki, ki bodo nastajali v času gradnje, deponije zemljin in viški izkopanega materiala se oddajo registriranemu prevzemniku gradbenih odpadkov.

24. člen
(ogrevanje objektov)

Kot glavni vir ogrevanja stavb se uporablja načini, ki temeljijo na obnovljivih virih energije kot so zemeljski plin, biomasa, sončna energija, fotovoltaična energija ter ostali trajnostni načini ogrevanja.

4. Rešitve in ukrepi za celostno ohranjanje kulturne dediščine

25. člen
(kulturna dediščina)

(1) Območje meji na vplivno območje cerkve sv. Križa (EŠD 1939).

(2) Ob odkritju dediščine je investitor zavezan, da najdbo zavaruje nepoškodovano na mestu odkritja in o najdbi takoj obvesti pristojni zavod, ki situacijo evidentira v skladu z določili arheološke stroke. V primeru odkritja arheoloških ostalin, ki jim grozi nevarnost poškodovanja ali uničenja, lahko zavod za predmetno 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.

5. Rešitve in ukrepi za varstvo okolja, naravnih virov ter ohranjanja narave

26. člen
(varstvo voda in tal)

(1) Območje OPPN ne posega na območje varovanja vodnih virov.

(2) Varstvo voda in tal se zagotavlja z ustreznim odvajanjem odpadnih voda (vodotesnost kanalizacije), urejenim zbiranjem odpadkov in ustreznim ravnanjem v času izvajanja gradbenih del, ki mora biti skladno s predpisi s področja varstva voda in varstva okolja.

(3) Možnost razlitja nevarnih snovi obstaja v primeru izliva pogonskih goriv in olj iz gradbenih strojev in naprav na gradbišču v času gradnje. Vsako razlivanje nevarnih snovi je treba nemudoma sanirati.

(4) Preprečiti je treba kakršno koli onesnaženje tal, površinskih in podzemnih voda, zlasti z nevarnimi snovmi, zaradi zagotavljanja skladne in zdravstveno ustrezne pitne vode v zadostnih količinah.

27. člen
(varstvo zraka)

(1) Obremenitev zraka ne sme presegati dovoljenih emisijskih in imisijskih koncentracij v skladu z določili oziroma z veljavnimi predpisi, ki urejajo varstvo zraka.

(2) Dimnovodne naprave morajo zagotavljati varno, zanesljivo in trajno delovanje kurišča in ne smejo presegati dovoljenih vrednosti emisij določenih v veljavnem predpisu.

28. člen
(varstvo pred elektromagnetnim sevanjem in svetlobnim onesnaževanjem)

(1) Naprave oziroma objekti, ki povzročajo elektromagnetno sevanje morajo biti v prostor umeščeni v skladu z veljavno zakonodajo in na način, da je preprečena prekomerna obremenitev okolja zaradi elektromagnetnega sevanja.

(2) Za razsvetljavo zunanjih površin (športnih igrišč ter parkirišč) ter javnih prometnih površin se uporabljajo svetilke, katerih delež svetlobnega toka, ki seva navzgor je enak 0 % ter upošteva določene mejne vrednosti na oknih najbližjih objektov z varovanimi prostori, skladno z uredbo, ki ureja mejne vrednosti svetlobnega onesnaževanja okolja. Svetilke naj bodo neprodušno zaprte, da ne predstavljajo pasti za žuželke. Prednostno

naj se uporabljajo svetilke, ki sevajo v oranžnem ali rumenem delu spektra brez sevanja v UV spektru.

(3) Zunanja razsvetljava igrišča, parkirišč ter zunanjih ureditev naj se uporablja le za zagotavljanje varnosti ter funkcionalnosti v času uporabe teh površin.

29. člen
(varstvo pred hrupom)

Skladno z uredbo, ki ureja mejne vrednosti kazalcev hrupa v okolju, območje športnih površin in parkirišča, spada v III. stopnjo varstva pred hrupom. Hrup v območjih ne sme presegati z uredbo predpisanih vrednosti.

30. člen
(ohranjanje narave)

Na območju OPPN ni evidentiranih naravnih vrednot, zavarovanih območij ali območij pomembnih za biotsko raznovrstnost.

6. Rešitve in ukrepi za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom

31. člen
(obramba)

Pri gradnji načrtovanih objektov se upošteva zakone s področja obrambe.

32. člen
(varstvo pred poplavami)

(1) Za območje je bila izdelana Strokovna podlaga s področja urejanja zalednih in meteornih voda za območje OPPN KRŽ 10 (Križe – šola), št. 146/2021, junij 2021, izdelal Tempos d.o.o., Tehnološki park 21, 1000 Ljubljana. Elaborat analizira problematiko poplav, zaledne in meteorne (padavinske) vode in ga je pri nadaljnjem projektiranju potrebno upoštevati.

(2) Območje, z izjemo skrajnega SV vogala, kjer ni posegov, ni poplavno ogroženo, zato z vidika poplav ni problematično in posebni ukrepi niso predvideni.

(3) Zaledne vode na obravnavano območje dotekajo iz severne strani, kjer so travniki in njive. Voda se razliva v različne smeri. Izvesti je potrebno travnato muldo/jarek na severni strani območja, ki bo preprečil zatekanje vode na območje OPPN.

(4) Za padavinske vode je bila izdelana analiza odtokov in določene količine te vode. Za ustrezno odvodnjavanje padavinskih voda z območja nogometnega igrišča, zunanjih športnih površin, parkirišč ter območja osnovne šole in vrtca je potrebno izvesti novo padavinksko kanalizacijo s končno dispozicijo v ponikovalnici, ki je načrtovana med regionalno cesto R2 ter parkiriščem. Potencialno onesnažene padavinske vode se v ponikovalnico speljejo preko ustrezno dimenzioniranega lovilca olj.

33. člen
(erozijska ogroženost in plazljivost terena)

(1) Območje OPPN na podlagi karte erozijske ogroženosti ni izpostavljeno eroziji. Teren ni plazljiv.

(2) Čiste padavinske in zaledne vode se preko padavinske kanalizacije speljejo v novo ponikovalnico, s čimer se prepreči erodiranje, zamakanje in poplavljanje okoliških površin ter prepreči plazenje terena.

34. člen
(seizmološke zahteve)

(1) Gradnja objektov mora biti potresno odporna. Pri načrtovanju se upošteva veljavna zakonodaja s področja mehanske odpornosti in stabilnosti objektov, v skladu z evropskim standardom za potresno odporno gradnjo.

(2) V skladu s karto projektnega pospeška tal je na območju določen projektni pospešek tal 0,175 g.

35. člen

(požarno varstvo)

(1) Pri graditvi objektov se izpolni vse zahteve za varnost pred požarom, določene s predpisi o graditvi objektov in drugimi predpisi.

(2) Zagotavljajo se pogoji za varen odmik ljudi, živali in premoženja; dostopi, dovozi in delovne površine za intervencijska vozila ter viri za zadostno oskrbo z vodo za gašenje. Preprečitev širjenja požara na sosednje objekte se zagotovi tako, da upošteva ustrezne odmike od parcelnih mej in odmike med objekti ali pa se zagotovijo ustrezne protipožarne ločitve. Dostop za gasilska vozila se zagotovi po intervencijskih poteh, ki potekajo po javnih prometnicah, peš površinah, dvoriščih in zelenicah. V ta namen se radije vseh krivin dimenzionira za nemoten promet intervencijskih vozil. Za zagotovitev požarne vode se zgradi hidrantno omrežje.

7. Etapnost izvedbe prostorske ureditve in drugi pogoji za izvajanje OPPN

36. člen

(etapnost gradnje)

(1) Območje se lahko ureja v posameznih etapah, ki pa morajo predstavljati zaključene celote.

(2) Etapnost izgradnje objektov je pogojena s sočasno izvedbo tolikšnega dela infrastrukturne opreme, da se zagotavlja funkcioniranje zgrajenega objekta ter da je dimenzionirana na končno načrtovano kapaciteto.

37. člen

(obveznosti investitorjev in izvajalcev)

(1) Pri projektiranju in izvajanju OPPN je treba upoštevati vsa določila, navedena v posameznih poglavjih ter vsa pridobljena mnenja nosilcev urejanja prostora.

(2) Obveznosti investitorjev:

– pred pričetkom izdelave projektne dokumentacije mora projektantu zagotoviti geološke in geomehanske raziskave, da bo lahko projektant ustrezno dimenzioniral stavbe, gradbeno inženirske objekte ter druge gradbene posege;

– v času gradnje mora zagotoviti geomehanski nadzor ter poskrbeti, da bodo izvedeni vsi zaščitni ukrepi in da se ne bo povečevala erozijska ogroženost območja;

– pred pričetkom gradnje mora pravočasno obvestiti upravljalce objektov, naprav in vodov gospodarske javne infrastrukture (GJI), ki so tangirani s predmetno gradnjo;

– po zaključenih gradbenih delih naj se še do 3 leta spremlja stanje zelenih površin glede pojavitve invazivnih tujerodnih vrst. V primeru opažanj naj se jih čimprej ustrezno odstrani in uniči na način, ki ne bo povzročil dodatnega razširjenja teh vrst v naravi.

(3) Obveznosti izvajalcev:

– dolžan je zagotavljati varne dostope do vseh sosednjih območij v času gradnje, racionalno urediti gradbišče in pri posegih na prometnicah zagotoviti varen promet;

– po končani gradnji mora odstraniti vsečasne objekte ter odvečni gradbeni in izkopani material in urediti okolico ter višino zemljišča na parcelni meji prilagoditi sosednjemu zemljišču.

8. Velikost dopustnih odstopanj od funkcionalnih, oblikovalskih in tehničnih rešitev

38. člen

(dopustna odstopanja)

(1) Dovoljena so odstopanja od zakoličbenih točk parcel v smislu prilagoditve obstoječi parcelaciji in stanju v prostoru

pod pogojem, da so omogočene vse ureditve predpisane s tem OPPN.

(2) Potek načrtovane GJI ter priključevanje stavb na GJI se lahko izvede tudi drugače, kot je določeno s tem prostorskim aktom, v kolikor se pojavijo utemeljeni razlogi zaradi lastništva ali ekonomičnega investicijskega vlaganja, prilagoditve obstoječim trasam vodov in naprav ter pod pogojem, da ni v nasprotju z javnimi interesi. S spremembo se morajo strinjati vsi upravljalci tangiranih vodov.

(3) Dopustno je tudi odstopanje pri prometnem in komunalnem urejanju, v kolikor gre za ustrežnejšo tehnologijo izvedbe in tehnično rešitev ter če te spremembe ne spreminjajo funkcionalnega in vsebinskega koncepta OPPN.

9. Usmeritve za določitev meril in pogojev po prenehanju veljavnosti OPPN

39. člen

(usmeritve za določitev meril in pogojev po prenehanju veljavnosti OPPN)

(1) OPPN za enoto urejanja prostora KRŽ 10 velja do izvedbe vseh prostorskih ureditev, načrtovanih s tem odlokom.

(2) Po prenehanju veljavnosti OPPN za enoto urejanja prostora KRŽ 10 se območje ureja z veljavnim občinskim prostorskim načrtom.

III. PREDHODNE IN KONČNE DOLOČBE

40. člen

(vpogled v OPPN)

OPPN se v analogni in digitalni obliki hrani na sedežu Upravne enote Tržič in na sedežu Občine Tržič, kjer je tudi na vpogled. V primeru odstopanj med analogno in digitalno obliko velja analogna oblika.

41. člen

(nadzor)

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravljajo pristojne inšpekcijske službe za posamezna področja.

42. člen

(začetek veljavnosti)

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 3503-4/2020

Tržič, dne 14. aprila 2022

Župan

Občine Tržič

mag. Borut Sajovic

1531. Odlok o ustanovitvi Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu v Občini Tržič

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB, 27/08 – odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odl. US, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE), prvega odstavka 6. člena Zakona o voznikih (Uradni list RS, št. 85/16, 67/17 in 21/18 – ZNOrg, 43/19, 139/20) in 18. člena Statuta Občine Tržič (Uradni list RS, št. 19/13, 74/15) je Občinski svet Občine Tržič na 27. redni seji dne 14. 4. 2022 sprejel

O D L O K**o ustanovitvi Sveta za preventivo in vzgojo
v cestnem prometu v Občini Tržič****1. člen**

(ustanovitev sveta)

(1) S tem odlokom se z namenom načrtovanja in usklajevanja nalog preventive in vzgoje v cestnem prometu ustanovi Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu v Občini Tržič (v nadaljevanju: SPV) ter določi sestavo, način delovanja in število članov oziroma članic.

(2) SPV deluje kot strokovno posvetovalno telo Občinskega sveta Občine Tržič.

2. člen

(pristojnosti sveta)

SPV skrbi za načrtovanje in usklajevanje nalog preventive in vzgoje v cestnem prometu na lokalni ravni.

3. člen

(sestava sveta)

(1) SPV ima osem članov. Sestavljajo ga predstavniki organov, organizacij in institucij z območja Občine Tržič, katerih dejavnost je usmerjena k preventivi in vzgoji v cestnem prometu, in sicer po en predstavnik:

1. Občinskega sveta Občine Tržič,
2. Policijske postaje Tržič, ki opravlja naloge na področju prometa,
3. Komunale Tržič d.o.o., ki opravlja naloge na področju vzdrževanja cest,
4. Medobčinskega inšpektorata Kranj,
5. javnih zavodov s področja vzgoje in izobraževanja,
6. civilne družbe s področja prometa,
7. Občinske uprave Občine Tržič iz Urada za okolje in prostor in
8. Občinske uprave Občine Tržič iz Urada za gospodarstvo in družbene dejavnosti.

(2) SPV lahko zaradi obravnave določenih vprašanj s področja prometne varnosti in preventive povabi k sodelovanju tudi druge predstavnike, ki niso člani SPV.

4. člen

(imenovanje sveta)

(1) Občinski svet Občine Tržič s sklepom imenuje člane SPV na podlagi predloga Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pozove organe, organizacije in institucije iz prvega odstavka 3. člena tega odloka, da podajo predloge za imenovanje članov SPV.

(3) Člani SPV se imenujejo za mandatno dobo štirih let. Mandatna doba začne teči z dnem konstituiranja SPV na prvi seji SPV. Če posameznemu članu predčasno preneha mandat, se novega člana imenuje za čas do poteka mandata ostalim članom SPV. Po poteku mandata so člani SPV lahko ponovno imenovani v SPV.

5. člen

(seje sveta)

(1) Prvo sejo SPV skliče in vodi župan do izvolitve predsednika SPV. SPV izmed svojih članov na prvi seji izvoli predsednika, ki pripravlja, sklicuje in vodi seje ter skrbi za izvajanje sprejetih odločitev.

(2) SPV izmed svojih članov na prvi seji izvoli tudi podpredsednika, ki nadomešča predsednika v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti.

(3) SPV lahko sklepa, če je na seji navzoča večina članov. SPV sprejema odločitve z večino glasov prisotnih članov.

6. člen

(delo sveta)

(1) Strokovno tehnične naloge za SPV, administrativne naloge ter koordinacijo prometno-preventivnih aktivnosti v občini opravlja strokovni delavec, zaposlen v okviru občinske uprave, ki je (lahko) tudi član SPV.

(2) SPV je dolžan vsako leto pripraviti poročilo o svojih aktivnostih v preteklem letu in pripraviti program dela za prihodnje oziroma tekoče leto. SPV s poročilom in programom dela seznani Občinski svet Občine Tržič.

(3) SPV lahko sprejme tudi poslovnik, s katerim uredi organizacijo in način svojega dela, sicer pa smiselno uporablja določbe veljavnega poslovnika občinskega sveta.

7. člen

(naloge sveta)

(1) SPV skrbi za razvijanje in uveljavljanje ukrepov za večjo varnost cestnega prometa ter za razvijanje prometnega in vzgojnega dela v cestnem prometu na območju Občine Tržič.

(2) SPV ima zlasti naslednje naloge:

– ocenjuje stanje varnosti v cestnem prometu na lokalni ravni,

– predlaga organom lokalne skupnosti programe za varnost cestnega prometa in ustrezne ukrepe za njihovo izvajanje,

– koordinira izvajanje nalog na podlagi programov za varnost cestnega prometa na lokalni ravni,

– sodeluje pri izvajanju prometne vzgoje, dodatnem izobraževanju in obveščanju udeležencev cestnega prometa o ukrepih za doseganje prometne varnosti,

– koordinira izdajanje in razširjanje prometno vzgojnih publikacij in drugih gradiv, pomembnih za preventivo in vzgojo v cestnem prometu na lokalni ravni,

– sodeluje z javno agencijo, pristojno za varnost prometa, ministrstvom, pristojnim za promet, s sveti za preventivo in vzgojo v cestnem prometu drugih lokalnih skupnosti ter z drugimi organi, organizacijami in društvi, ki lahko neposredno ali posredno vplivajo na prometno varnost.

(3) Za obravnavo pomembnejših nalog, ki zahtevajo stalno poglobljeno in specifično preučevanje oziroma delo ter izdelavo poročil, analiz, predlogov in informacij o aktualnih problemih, ima SPV Tehnično komisijo, ki jo sestavljajo naslednji člani SPV:

1. predstavnik Občinske uprave Občine Tržič iz Urada za okolje in prostor,
2. predstavnik Komunale Tržič d.o.o., ki opravlja naloge na področju vzdrževanja cest,
3. predstavnik Policijske postaje Tržič, ki opravlja naloge na področju prometa in
4. predstavnik Medobčinskega inšpektorata Kranj.

8. člen

(sredstva za delovanje)

Sredstva za delo SPV ter sredstva za financiranje nalog preventive in vzgoje v cestnem prometu na območju Občine Tržič se zagotavljajo v vsakoletnem proračunu Občine Tržič ter iz drugih virov.

9. člen

(nagrajevanje dela)

Člani SPV prejemajo za svoje delo sejnino v skladu z veljavnim pravilnikom, ki ureja plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta in članov drugih občinskih organov Občine Tržič.

10. člen

(rok za imenovanje sveta)

Konstituiranje novega SPV skladno s tem odlokom mora biti izvedeno do 1. 1. 2023. S konstituiranjem novega SPV oziroma najkasneje s 1. 1. 2023 preneha mandat članom obstoječega SPV. Do konstituiranja novega SPV oziroma najdlje do 1. 1. 2023 naloge SPV opravlja obstoječi SPV.

11. člen

(pričetek veljavnosti)

(1) Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi, sestavi in nalogah Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu v Občini Tržič (Uradni list RS, št. 25/04).

(2) Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-0016/2021

Tržič, dne 22. aprila 2022

Župan
Občine Tržič
mag. Borut Sajovic

1532. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 247. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17, 199/21 – ZUP-3 in 20/22 – odl. US), 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) in 18. člena Statuta Občine Tržič (Uradni list RS, št. 19/13, 74/15) je Občinski svet Občine Tržič na 27. redni seji dne 14. 4. 2022 sprejel

S K L E P**o ukinitvi statusa javnega dobra**

1.

Ukine se status javnega dobra na nepremičninah:

- parc. št. 938/10, 938/11, 938/12 k.o. 2141 Podljubelj,
- parc. št. 986/7, 986/8 k.o. 2142 Lom pod Storžičem,
- parc. št. 647/2 k.o. 2149 Žiganja vas.

2.

Nepremičnine iz prejšnje točke prenehajo imeti status javnega dobra. Nepremičnina iz tretje alineje prejšnje točke postane last Občine Tržič, Trg svobode 18, 4290 Tržič, matična številka 5883547000.

3.

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

Št. 478-30/2022-6

Tržič, dne 14. aprila 2022

Župan
Občine Tržič
mag. Borut Sajovic

ŽUŽEMBERK**1533. Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve pomoči družini na domu**

Na podlagi 99. in 101. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 41/07 – UPB2, 23/07 – popr., 41/07 – popr., 114/06 – ZUTPG, 57/12), Uredbe o merilih za določanje oprostitvev pri plačilih socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 110/04, 124/04, 114/06 – ZUTPG, 5/08, 73/08, 8/09, 53/09, 7/10, 56/10, 62/10 – ZUPJS, 3/11, 40/11, 57/11), Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/06, 127/06), Pravilnika o standardih in normativih socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 104/11) ter 3. člena Statuta Občine Žužemberk (Uradni list RS, št. 79/18) je Občinski svet Občine Žužemberk na 15. redni seji dne 20. 4. 2022 sprejel

S K L E P**o soglasju k ceni socialno varstvene storitve pomoči družini na domu**

Občina Žužemberk daje na predlog izvajalca socialno varstvene storitve 'JUTRO, Zavod za pomoč in nego na domu iz Kočevja' naslednje soglasje:

1. k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu ob delavnikih za učinkovito uro v višini 25,30 EUR, od tega znaša 5,90 EUR/uro za uporabnika ter 19,50 EUR/uro subvencija občine;

2. k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu ob nedeljah za učinkovito uro v višini 25,69 EUR, od tega znaša 12,40 EUR/uro za uporabnika ter 13,49 EUR/uro subvencija občine;

3. k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu ob dela prostih dnevih ali na praznik za učinkovito uro v višini 26,21 EUR, od tega znaša 12,70 EUR/uro za uporabnika ter 13,71 EUR/uro subvencija občine.

Cena storitve za uporabnika za dostavo toplega obroka hrane predstavlja tretjino (20 minut) cene učinkovite ure.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 4. 2022 dalje.

Z dnem veljavnosti tega sklepa preneha veljati sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu št. 122-3/2021-2 z dne 25. 3. 2021.

Št. 122-8/2022-4

Žužemberk, dne 20. aprila 2022

Župan
Občine Žužemberk
Jože Papež

VSEBINA

PREDSEDNIK REPUBLIKE

1470.	Ukaz o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije pri Svetovnem programu za hrano (WFP)	4831	1497.	Ukaz o postavitvi izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Slovaški republiki	4838
1471.	Ukaz o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Tuniziji	4831	1498.	Ukaz o postavitvi izredne in pooblaščenega veleposlanice Republike Slovenije v Kraljevini Belgiji	4838
1472.	Ukaz o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki San Marino	4831	1499.	Ukaz o pomilostitvi	4838
1473.	Ukaz o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Malti	4832		DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE	
1474.	Ukaz o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije pri Organizaciji združenih narodov za prehrano in kmetijstvo (FAO)	4832	1500.	Splošni akt o izvensodnem reševanju sporov med uporabniki in ponudniki platform za izmenjavo vi-deov	4839
1475.	Ukaz o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Italijanski republiki	4832		OBČINE	
1476.	Ukaz o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Kraljevini Švedski	4832		ANKARAN	
1477.	Ukaz o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Kraljevini Norveški	4833	1501.	Zaključni račun proračuna Občine Ankaran za leto 2021	4841
1478.	Ukaz o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Islandiji	4833		BREŽICE	
1479.	Ukaz o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Finski	4833	1502.	Zaključni račun proračuna Občine Brežice za leto 2021	4843
1480.	Ukaz o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Kraljevini Danski	4833	1503.	Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Artiče	4844
1481.	Ukaz o odpoklicu izredne in pooblaščenega veleposlanice Republike Slovenije v Kraljevini Saudovi Arabiji	4834	1504.	Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Bizeljsko	4850
1482.	Ukaz o odpoklicu izredne in pooblaščenega veleposlanice Republike Slovenije v Sultanatu Oman	4834	1505.	Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Brežice	4856
1483.	Ukaz o odpoklicu izredne in pooblaščenega veleposlanice Republike Slovenije v Državi Katar	4834	1506.	Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Brežice	4861
1484.	Ukaz o odpoklicu izredne in pooblaščenega veleposlanice Republike Slovenije v Republiki Južni Afriki	4834	1507.	Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Cerklje ob Krki	4866
1485.	Ukaz o odpoklicu izredne in pooblaščenega veleposlanice Republike Slovenije v Hašemitski kraljevini Jordaniji	4835	1508.	Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola dr. Jožeta Toporišiča Dobova	4872
1486.	Ukaz o odpoklicu izredne in pooblaščenega veleposlanice Republike Slovenije v Arabski republiki Egipt	4835	1509.	Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Globoko	4878
1487.	Ukaz o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Državi Kuvajt	4835	1510.	Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Maksa Pleteršnika Pišece	4883
1488.	Ukaz o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Slovaški republiki	4835	1511.	Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Velika Dolina	4889
1489.	Ukaz o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Združenih arabskih emiratih	4836	1512.	Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtec Mavrica Brežice	4895
1490.	Ukaz o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Kraljevini Bahrajn	4836	1513.	Odlok o Občinskem podrobnem prostorskem načrtu za Terme Čatež – širitev turistične dejavnosti z nastanitvenimi in rekreativnimi površinami	4900
1491.	Ukaz o odpoklicu izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije pri Mednarodni agenciji za obnovljive vire energije (IRENA)	4836	1514.	Sklep o uskladitvi cene socialno varstvene storitve »Pomoč družini na domu« za leto 2022	4916
1492.	Ukaz o postavitvi izredne in pooblaščenega veleposlanice Republike Slovenije v Združenih arabskih emiratih	4836	1515.	Sklep o lokacijski preveritvi z identifikacijsko številko prostorskega akta v zbirki prostorskih aktov 2887 v naselju Brezina – Ak 206	4916
1493.	Ukaz o postavitvi izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Arabski republiki Egipt	4837		GORENJA VAS - POLJANE	
1494.	Ukaz o postavitvi izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Kraljevini Danski	4837	1516.	Zaključni račun proračuna Občine Gorenja vas - Poljane za leto 2021	4917
1495.	Ukaz o postavitvi izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki Koreji	4837	1517.	Odlok o koncesiji za opravljanje obvezne občinske gospodarske javne službe 24-urne dežurne pogrebne službe v Občini Gorenja vas - Poljane	4918
1496.	Ukaz o postavitvi izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Kraljevini Švedski	4837	1518.	Sklep o odvzemu statusa grajenega javnega dobra	4921
				KRANJSKA GORA	
			1519.	Odlok o ravnanju z odpadki na območju Občine Kranjska Gora	4921
				MURSKA SOBOTA	
			1520.	Sklep o pripravi Občinskega podrobnega prostorskega načrta za enoto urejanja prostora SO 53 (Športno rekreacijski center Fazanerija)	4940

RAZKRIŽJE

1521. Sklep o imenovanju Občinske volilne komisije Raz-
križje 4941
1522. Sklep o potrditvi Elaborata o oblikovanju cen sto-
ritev javne gospodarske službe zbiranje določenih
vrst komunalnih odpadkov za leto 2022 v občini
Ljutomer, Križevci, Razkrižje 4942

ROGATEC

1523. Zaključni račun proračuna Občine Rogatec za leto
2021 4942
1524. Odlok o spremembi Odloka o kategorizaciji občin-
skih javnih cest v Občini Rogatec 4943
1525. Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve
»Pomoč družini na domu« 4944

SLOVENJ GRADEC

1526. Zaključni račun proračuna Mestne občine Slovenj
Gradec za leto 2021 4944
1527. Odlok o priznanjih in nagradah Mestne občine
Slovenj Gradec 4945
1528. Odlok o oglaševanju in plakatiranju v Mestni občini
Slovenj Gradec 4948

TRŽIČ

1529. Odlok o potrditvi zaključnega računa proračuna
Občine tržič za leto 2021 4952
1530. Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načr-
tu za enoto urejanja prostora KRŽ 10 4952
1531. Odlok o ustanovitvi Sveta za preventivo in vzgojo
v cestnem prometu v Občini Tržič 4958
1532. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra 4960

ŽUŽEMBERK

1533. Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve
pomoči družini na domu 4960