

MEĐOBCINSKI URADNI VESTNIK

Š T A J E R S K E I N K O R O Š K E R E G I J E

leto XIII

Maribor, 18. november 2008

št. 26

V S E B I N A

	stran		stran
485. Odlok o spremembah Odloka o proračunu občine Hoče–Slivnica za leto 2008	837	498. Sklep o pripravi sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta za del območja S 16 v Mestni občini Maribor	871
486. Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za del stanovanjskega naselja Orehova – Hotinja vas v občini Hoče–Slivnica	841	499. Sklep o preklicu programov priprave v Mestni občini Maribor	873
487. Odlok o vračanju vlaganj upravičencev v javno telekomunikacijsko omrežje na območju občine Hoče–Slivnica	846	500. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta za S 34, križišče ob ulici Veljka Vlahoviča v Mestni občini Maribor	873
488. Sklep o ustanovitvi grajenega javnega dobra na parc.št. 710/11, v k.o. Rogoza v občini Hoče–Slivnica	847	501. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Fram	875
489. Sklep o ustanovitvi grajenega javnega dobra na parc.št. 832/2, v k.o. Sp. Hoče v občini Hoče–Slivnica	848	502. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Rače	875
490. Sklep o ustanovitvi grajenega javnega dobra na parc.št. 1465/4, k.o. Sp. Hoče v občini Hoče–Slivnica	848	503. Odlok o lokalnih turističnih vodičih na območju občine Rače–Fram	875
491. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Janka Padežnika Maribor	848	504. Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o višini najemnine za uporabo nezazidanih stavbnih in kmetijskih zemljišč v občini Rače–Fram	876
492. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Maksa Durjave Maribor	855	505. Sklep o cenah pogrebnih in pokopaliških storitev ter najemnin za grobove na pokopališču Fram v občini Rače–Fram	877
493. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Gustava Šiliha Maribor	862	506. Odlok o poimenovanju nove ulice v naselju Šentilj	877
494. Sklep o podelitvi statusa grajeno javno dobro v mestni občini Maribor	869	507. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem lokacijskem načrtu za del območja PPEŠE 13 v Šentilju v Slovenskih goricah	878
495. Sklep o ukinitvi statusa grajeno javno dobro v mestni občini Maribor	869	508. Odlok o načinu sestave seznama upravičencev za vračilo in načinu ugotavljanja sorazmernih deležev ter pogojih in rokov za vračanje deležev vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje na območju občine Šentilj	878
496. Odredba o merilih za določanje podaljšanega obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost v Mestni občini Maribor	869	509. Sklep o ukinitvi javnega dobra v k.o. Sladki vrh v občini Šentilj v Slovenskih goricah	880
497. Sklep o spremembi in dopolnitvi sklepa o pripravi občinskega podrobnega prostorskega načrta za del območja Tabor 5 S v Mestni občini Maribor	871		

O D L O K**o spremembi odloka o proračunu občine Hoče–Slivnica za leto 2008****1. člen****(splošne določbe)**

S tem odlokom se za proračun občine Hoče–Slivnica (v nadaljnjem besedilu: proračun) določajo proračun in postopki izvrševanja proračuna za leto 2008, s katerim se zagotavljajo sredstva za financiranje nalog, ki ji jih v skladu z ustavo, zakoni in predpisi Občine Hoče–Slivnica, opravlja občina Hoče–Slivnica (v nadaljnjem besedilu: občina).

2. člen**(opredelitev višine proračuna)**

Proračun sestavljajo splošni in posebni del proračuna in načrt razvojnih programov. V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa za leto 2008 v naslednjih zneskih:

ZNESEK V EUR

Skupina kontov VRSTA PRIHODKOV	Proračun 2008
A BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	8.332.189
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	6.796.436
70 DAVČNI PRIHODKI (700+701+702+703+704+705+706)	5.684.897
700 DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	4.676.957
703 DAVKI NA PREMOŽENJE	647.940
704 DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	360.000
706 DRUGI DAVKI	
71 NEDAČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	1.111.539
710 UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	204.600
711 TAKSE IN PRISTOJBINE	8.000
712 DENARNE KAZNI	7.800
713 PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	134.000
714 DRUGI NEDAČNI PRIHODKI	757.139
72 KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	702.078
720 PRODAJA OSNOVNIH SREDSTEV	0
722 PRODAJA ZEMLJIŠČ IN NEMATERIALNEGA PREMOŽENJA	702.078
73 PREJETE DONACIJE	0
730 PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIV VIROV	0
74 TRANSFERNI PRIHODKI	833.675

740 TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNO FINANČNIH INSTITUCIJ	833.675
741 PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ SREDSTEV EU-KOHEZIJA	0
Skupina kontov VRSTA ODHODKOV	Proračun 2008
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	10.128.431
40 TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+404+409)	2.365.101
400 PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	457.530
401 PRISPEVEK DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	67.032
402 IZDATEK ZA BLAGO IN STORITVE	1.832.939
403 PLAČILO DOMAČIH OBRESTI	0
409 SREDSTVA, IZLOČENA V REZERVE	7.600
41 TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413+414)	2.801.656
410 SUBVENCije	70.748
411 TRANSFERI POSAMEZNIKOV IN GOSPODINJSTVOM	657.986
412 TRANSFERI NEPROFIT. ORGANIZACIJAM IN USTANOVAM	300.327
413 DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	1.772.595
414 TEKOČI TRANSFERI V TUJINO	0
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	4.466.042
420 NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	4.466.042
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	495.632
431 INVESTICIJSKI TRANSFERI PRAVNIM IN FIZ. OSEBAM, KI NISO PRORAČUNSKI UPORABNIKI	384.400
432 INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČ. UPORABNIKOM	111.232
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANKLJAJ) (I.-II.)	-1.796.242
B RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	0
75 IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751)	0
750 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
751 PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
752 KUPNINE IZ NASLOVA PRIVATIZACIJE	0

44 V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
440	DANA POSOJILA	0
441	POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV IN NALOŽB	0
442	PORABA SR. IZ KUPNIN IZ NASLOVA PRIVATIZACIJE	0
443	POVEČANJE NAMENSKEGA PREMOŽENJA V JAV.SKLADIH IN DR.PRAV. OSEBAH JAVNEGA PRAVA	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. – V.)	0
C	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
500	DOMAČE ZADOLŽEVANJE	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	0
550	ODPLAČILO DOMAČEGA DOLGA	0
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-1.796.242
X.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.) = (-III.)	1.796.242
XI.	stanje sredstev na računih na dan 31. 12. preteklega leta	1.796.242

Viri sredstev za financiranje planiranih odhodkov so planirani prihodki za leto 2008 in v leto 2008 prenesena denarna sredstva iz proračuna za leto 2007.

Splošni del proračuna, posebni del proračuna in načrt razvojnih programov so sestavni del tega odloka. Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk-kontov in načrt razvojnih programov sta priložila k temu odloku in se objavita na spletni strani občine Hoče-Slivnica.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. člen

(izvrševanje proračuna)

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan občine Hoče-Slivnica.

Za odrejanje porabe proračunskih sredstev lahko župan pooblasti posamezne odgovorne delavce občinske uprave in podžupana.

Uporabniki so odgovorni za uporabo sredstev proračuna v skladu z nameni, ki so izkazani v posebnem delu proračuna.

Predvideno porabo sredstev iz proračuna v okviru dvomestnega stroškovnega mesta iz posebnega dela proračuna je možno

prekoračiti le za namene, ki jih opredeljuje zakon ali sklep Vlade Republike Slovenije (sredstva za plače, sredstva za druge osebne prejeme, prispevke).

Prerazporejanje sredstev med bilanco prihodkov in odhodkov, računom finančnih terjatev in naložb in računom financiranja ni dovoljeno, razen pod pogoji in na način, ki jih določa Zakon o javnih financah, Zakon o izvrševanju državnega proračuna in Odlok s katerim se sprejme občinski proračun.

Župan lahko prerazporeja pravice porabe sredstev med proračunskimi postavkami in konti posamezne proračunske postavke iz posebnega dela proračuna. Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

Župan o prerazporejenih pravicah porabe poroča občinskemu svetu pri obravnavi polletnega in letnega poročila o izvrševanju proračuna.

4. člen

(namenski prihodki)

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena Zakona o javnih financah, tudi naslednji prihodki:

1. prihodki iz naslova prispevkov in doplačil občanov za izvajanje programov investicijskega značaja,
2. prihodki požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom (uradni list RS 71/93),
3. prihodki od prodaje stavbnih zemljišč,
4. prihodki iz naslova sofinanciranja projektov.
5. okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov,
6. okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda

Pravice porabe na proračunski postavki Sredstva za usklajevanje plačnih nesorazmerij, ki niso porabljena v tekočem letu, se prenesejo v naslednje leto za isti namen.

Če se v tekočem letu v proračun vplača namenski prejemek, ki zahteva namenski izdatek, ki v proračunu ni nakazan ali ni izkazan v zadostni višini, se za višino namenskih prejemkov poveča obseg izdatkov finančnega načrta in proračuna.

5. člen

(proračunska rezerva v primeru naravnih nesreč)

Proračunski sklad je račun proračunske rezerve za naravne nesreče, oblikovan po Zakonu o javnih financah.

Sredstva iz rezerve za namene naravnih nesreč se uporabljajo za financiranje izdatkov za namene, opredeljene v 49. členu Zakona o javnih financah.

Na račun sredstev rezerv se izloča del skupno doseženih letnih prejemkov proračuna v višini do 0,5% prejemkov proračuna. Obveznost izločanja prihodkov proračuna na račun sredstev za naravne nesreče preneha, ko dosežejo sredstva na računu višino 1,5% vseh realiziranih prihodkov proračuna iz preteklega leta.

Sredstva se izločajo v rezerve postopoma, dokončno pa po zaključnem računu proračuna za preteklo leto. V sredstva proračunske rezerve v letu 2008 ne izločamo sredstev, ker je dovoljena meja že dosežena.

O uporabi sredstev proračunske rezerve v posameznem primeru do višine, ki jo določa odlok, s katerim se sprejme občinski proračun, odloča župan v posameznem primeru do višine 8.000 EUR. V drugih primerih uporabe sredstev proračunske rezerve,

ki presega višino, določeno z odlokom o proračunu, odloča občinski svet občine s posebnim odlokom.

Župan poroča občinskemu svetu o porabi sredstev rezerv za naravne nesreče pri obravnavi polletnega in letnega poročila o izvrševanju proračuna.

6. člen

(tekoča proračunska rezerva)

Med odhodki proračuna se predvidi tudi tekoča proračunska rezerva, kot nerazporejen del prihodkov, za financiranje namenov, ki jih ni bilo mogoče predvideti ali zanje ni bilo predvidenih dovolj sredstev. Sredstva tekoče proračunske rezerve se v letu 2008 določa v višini 7.600 EUR.

O uporabi sredstev tekoče proračunske rezerve odloča župan v znesku, ki ga določa odlok, o porabi sredstev nad navedenim zneskom pa odloči občinski svet.

Dodeljena sredstva iz splošne proračunske rezerve se razporedijo v finančni načrt neposrednega uporabnika. Župan poroča občinskemu svetu o porabi sredstev tekoče proračunske rezerve pri obravnavi polletnega in letnega poročila o izvrševanju proračuna.

7. člen

(drugo upravljanje s premoženjem občine)

Župan lahko dolžniku do višine 400 EUR odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga, če oceni, da bi bili stroški postopka izterjave v nesorazmerju z višino terjatve.

8. člen

(ukrepi v primeru neuravnovešenega proračuna)

Če se med proračunskim letom zaradi nastanka novih obveznosti za proračun povečajo izdatki ali pa se zmanjšajo prejemki proračuna, lahko župan, na podlagi predloga za finance pristojne službe v občinski upravi, največ za 45 dni zadrži izvrševanje posameznih izdatkov iz proračuna. O navedenem ukrepu župan obvesti občinski svet takoj po njenem sprejemu.

Za finance pristojna služba občinske uprave pripravi predlog obsega in ukrepov začasnega zadržanja izvršenega proračuna. Vrstni red prioritete plačil je sledeč: plače, drugi osebni prejemki, prispevki delodajalca, socialni izdatki, materialni stroški, pogodbene obveznosti in projekti, ki jih sofinancira država, ter dejavnosti, za katere se v proračunu zagotavljajo izvorni prihodki in obveznosti občine iz preteklih let. Če se med izvajanjem ukrepov začasnega zadržanja izvrševanja proračuna, proračun ne more uravnovesiti, mora najkasneje v 15 dneh pred iztekom roka za začasno zadržanje izvrševanja proračuna župan predlagati rebalans proračuna.

Z rebalansom proračuna, ki ga sprejme občinski svet, se prejemki in izdatki proračuna ponovno uravnovesijo.

9. člen

(dovoljeni obseg prevzemanja obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

V proračunu se lahko v tekočem letu za tekoče in investicijske odhodke ter investicijske transfere razpiše javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki je vključen v proračun oziroma načrt razvojnih programov, če so zanj že načrtovane pravice porabe na

postavki proračuna za tekoče leto. V proračunu se lahko prevzemajo obveznosti, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih, za tekoče in investicijske odhodke ter investicijske transfere, če je tako opredeljeno v proračunu in načrtu razvojnih programov.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke in investicijske transfere ne sme presegati 70 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

1. v letu 2009 40 % navedenih pravi porabe
2. v ostalih prihodnjih letih 30 % pravic porabe.

Skupni obseg v letu 2008 prevzetih obveznosti, ki bodo zapadle v plačilo v naslednjem letu za odhodke za blago in storitve ne sme presegati 25 % pravic porabe v posebnem delu proračuna odhodki iz finančnih načrtov po programski klasifikaciji.

Omejitve iz prejšnjega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje občine.

10. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

Župan lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 20 % mora predhodno potrditi občinski svet.

11. člen

(zadolževanje občine in izdajanje poroštev)

V letu 2008 se občina ne bo niti zadolževala, niti dajala poroštev za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in neprofitnih organizacij.

12. člen

(začasno financiranje)

Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katero se nanaša, se financiranje občine ter njenih nalog in drugih s predpisom določenih namenov, začasno nadaljuje na podlagi proračuna za preteklo leto in za iste programe kot v preteklem letu, skladno z določbami Zakona o javnih financah. Odločitve o začasnem financiranju občine sprejme župan o tem obvesti občinski svet ter nadzorni odbor.

Odločitve o začasnem financiranju se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Obdobje začasnega financiranja in način financiranja v tem obdobju se določa v skladu z določili Zakona o javnih financah.

13. člen

(poročanje o izvrševanju proračuna)

Župan poroča občinskemu svetu o izvrševanju proračuna tudi o ostalih zadevah, ki v tem odloku niso zajete, v skladu z določili 63. in 98. člena Zakona o javnih financah.

14. člen

(ostale določbe)

Pri izvrševanju proračuna (način izvrševanja proračuna, postopki in postopki upravljanja s prihodki in odhodki proračuna,

odgovornost za razpolaganje z javnimi sredstvi in obveščanje o izvajanju proračuna) se za zadeve, ki v tem odloku niso zajete, smiselno upoštevajo določbe navodil o izvrševanju državnega proračuna za leti 2008 in 2009.

15. člen
(uveljavitev odloka)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 032-17/2008-016
Datum: 10. november 2008

Župan občine Hoče–Slivnica
Jožef Merkuš, s. r.

486

Na podlagi petega odstavka 61. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Ur. l. RS, št. 33/07), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. l. RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2) ter na podlagi 16. člena Statuta Občine Hoče–Slivnica (MUV, št. 8/03) je Občinski svet Občine Hoče–Slivnica na 15. redni seji dne 10. novembra 2008 sprejel

O D L O K

**o občinskem podrobnem prostorskem načrtu
za del stanovanjskega naselja Orehova – Hotinja vas
v občini Hoče–Slivnica**

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

(predmet odloka)

S tem odlokom se sprejme občinski podrobni prostorski načrt za del stanovanjskega naselja Orehova – Hotinja vas v Občini Hoče–Slivnica (v nadaljevanju OPPN). OPPN ureja območje med naseljema oziroma na meji katastrskih občin Orehova vas in Hotinja vas, zahodno od Orehove ceste in ceste Na Devcah, vzhodno od struge nestalnega potoka in severno od obstoječe stanovanjske pozidave. Določa pogoje za umestitev načrtovanih ureditev v prostor, pogoje za reševanje gospodarske javne infrastrukture, rešitve v zvezi z varovanjem okolja in naravne ter kulturne dediščine, rešitve in ukrepe za obrambo in varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, pogoje za parcelacijo in etapnost izvedbe ter vplivno območje prostorske ureditve.

2. člen

(sestavni deli)

I. SPLOŠNI DEL

II. BESEDILO ODLOKA

III. KAZALO VSEBINE KARTOGRAFSKEGA DELA Z GRAFIČNIMI NAČRTI

- | | |
|--|--------------|
| 1. Izsek iz grafičnih prilog kartografskega dela prostorskega plana | M - 1 : 5000 |
| 2. Območje podrobnega načrta z obstoječim parcelnim stanjem | M - 1 : 1000 |
| 3. Ureditvena situacija s prikazom vplivov s sosednjimi območji | M - 1 : 5000 |
| 4. Zazidalna situacija s karakterističnim prerezom | M - 1 : 1000 |
| 5. Prikaz ureditve glede poteka omrežij in priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo | M - 1 : 1000 |
| 6. Načrt parcelacije | M - 1 : 1000 |

IV. POVZETEK GLAVNIH TEHNIČNIH ZNAČILNOSTI OZIROMA PODATKOV O PROSTORSKI UREDITVI

V. SEZNAM PRILOG PODROBNEGA NAČRTA

1. SEZNAM NOSILCEV UREJANJA PROSTORA – SMERNICE IN MNENJA
2. POVZETEK ZA JAVNOST
3. SEZNAM STROKOVNIH PODLAG

3. člen

(načrtovalec prostorskega akta)

Občinski podrobni prostorski načrt za del stanovanjskega naselja Orehova – Hotinja vas v občini Hoče–Slivnica je izdelalo podjetje URBIS d. o.o. Maribor, Jezdarska ul. 3, Maribor, številka naloge 2007/OPPN-118.

II. OPIS PROSTORSKE UREDITVE, KI SE NAČRTUJE S PODROBNIM NAČRTOM

4. člen

(ureditveno območje in opis ureditve)

(1) Ureditveno območje za del stanovanjskega naselja Orehova – Hotinja vas zajema prostor med Orehovo cesto in cesto Na Devcah na vzhodu, strugo nestalnega potoka na zahodu, obstoječo individualno pozidavo na jugu ter kmetijskimi zemljišči na severni strani.

(2) Predmet prostorske ureditve obsega območje na meji katastrskih občin Orehova vas in Hotinja vas na parcelah in delih parcel številka: 606, 607/1, 608/1, 608/2, 608/3, 608/4, 608/5 in 608/6 ter del parcele št. 591, vse k.o. Orehova vas in 438/1, 438/2, 438/3 ter del parcele št. 452, vse k.o. Hotinja vas, ki so opredeljene kot stavbna zemljišča.

Meja območja obdelave poteka po zunanem robu sklenjene območja citiranih parcel in po delu parcele 452, k.o. Hotinja vas do roba z obstoječim objektom in po delu parcele 591, k.o. Orehova vas po novem robu cestnega sveta ter tako sklene območje. Velikost območja je cca 1,08 ha.

(3) Z občinskim podrobnim prostorskim načrtom se na območju načrtuje:

- Širitve ureditvenega območja naselja v celostno zaključeno stanovanjsko naselje eno ali dvostanovanjskih hiš,
- Ureditev komunalne infrastrukture za potrebe predvidene zazidave skupaj z ureditvijo prometnih, zelenih in drugih površin.

5. člen**(prikaz ureditvenega območja)**

Ureditveno območje OPPN je prikazano v grafičnih prilogah na karti 3: »Ureditvena situacija s prikazom vplivov s sosednjimi območji«.

III. UMESTITEV NAČRTOVANE PROSTORSKE UREDITVE V PROSTOR

6. člen**(vplivno območje)**

(1) Vplivno območje OPPN je ureditveno območje OPPN in ureditve izven njega, ki so potrebne za izvedbo gospodarske javne infrastrukture.

7. člen**(opis vplivov in povezav prostorskih ureditev s sosednjimi območji)**

(1) Obravnavano območje leži na meji med katastrskima občinama Orehova vas in Hotinja vas, zahodno od lokalne ceste 380120 Orehova – Hotinja vas in funkcionalno zaključuje prostor med okoliško stanovanjsko pozidavo in kmetijskimi zemljišči.

(2) Okoliška gradnja je skoncentrirana okoli prometnic, ki že potekajo po vzhodni in južni strani območja. Predvidena gradnja s svojo zasnovo izkorišča danosti prostora in se funkcionalno navezuje na prometne povezave v prostoru ter funkcionalno zaključuje prostor med okoliško stanovanjsko pozidavo in kmetijskimi zemljišči.

8. člen**(opis rešitev načrtovanih objektov in površin)**

(1) Umestitev v prostor:

Predvidena je izgradnja različnih tipov stanovanjskih objektov:

- treh dvostanovanjskih objektov – dvojčkov v osrednjem delu območja (šest stanovanjskih enot),
- trinajstih individualnih stanovanjskih objektov po obodnem robu območja,
- prizidek k stanovanjskemu objektu na zahodnem delu območja.

Ob objektih se uredijo parkirne in manipulativne površine za potrebe vsakega posameznega objekta.

Dostop do objektov je predviden preko nove prometne površine, ki med seboj povezuje vse objekte in jih navezuje na lokalno cesto.

Del območja na severu se nameni površinam za otroško igrišče in po potrebi predvideni komunalni infrastrukturi.

(2) Vrste dopustnih dejavnosti (povzeto iz Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti Ur.l. RS št. 69/2007):

- (J) Informacijske in komunikacijske dejavnosti
- (K) Finančne in zavarovalniške dejavnosti,
- (L) Poslovanje z nepremičninami
- (M) Strokovne, znanstvene in tehnične dejavnosti
- (Q) Zdravstvo in socialno zdravstvo,
- (S) Druge dejavnosti.

(3) Vrste dopustnih gradenj:

- gradnje novih objektov,
- nadomestne gradnje,

- spreminjanje namembnosti, kot dopolnitev pretežne namembnosti, pod pogojem, da nova namembnost ne presega z zakonom določenih ravni vplivov na okolje in da funkcionalno zemljišče ustreza normativnim pogojem za posamezne dejavnosti (poslovne in osebne storitvene dejavnosti),
- adaptacija in rekonstrukcija objektov in naprav,
- gradnja objektov in naprav za potrebe komunale, energetike, prometa in zvez,
- urejanje in vzdrževanje odprtih površin, zelenic, prometnic,
- gradnja, ki odpravlja negativne vplive na okolje in zagotavlja večjo varnost ljudi in objektov,
- nadzidave in dozidave objektov in naprav s ciljem funkcionalne dopolnitve in povečanja zmogljivosti obstoječih objektov, pri čemer mora biti najvišja etažnost prilagojena etažnosti okoliških objektov,
- odstranitev obstoječih objektov in delne rušitve stavb,
- tekoča vzdrževalna dela na objektih in napravah,
- rušenje objektov in naprav in druga dela v zvezi s pripravo stavbnega zemljišča.

(4) Vrste dopustnih objektov:

Eno in dvostanovanjske stavbe, nezahtevni in enostavni objekti, objekti in naprave energetske, komunalne in prometne infrastrukture.

9. člen**(pogoji in usmeritve za projektiranje in gradnjo)**Stanovanjski objekti

(1) Dimenzije in umestitev objektov v prostor so prikazane na kartografskih prilogah št. 4 »Zazidalna situacija s karakterističnim prerezom«.

(2) Velikosti in zmogljivosti objektov

Tlorisni in višinski gabariti so razvidni iz kartografskih prilog št. 4 »Zazidalna situacija s karakterističnim prerezom«.

Tlorisi so pravokotne oblike, predvidene dimenzije so:

- 10,50 x 8,20 m za eno enoto dvojčka (skupaj 10,50 x 16,40 m),
- 8,60 x 12,00 m za samostojne individualne stanovanjske stavbe,
- 10,00 x 12,00 m za samostojni stanovanjski stavbi (objekta št. 18 in 19),
- 6,00 x 11,00 m za prizidek k obstoječi stanovanjski stavbi na zahodni strani območja.

Vsak objekt ima prikazano območje za pozidavo, znotraj katerega se lahko objekti premikajo, povečujejo, zmanjšujejo in združujejo glede na dopustna odstopanja.

Tlorisna oblika objektov je zarisana načelno. Možna je tudi drugačna oblika, velikost in pozicija vsakega posameznega objekta, kar se določi s projektno dokumentacijo. V ta namen je okrog vsakega posameznega objekta določeno območje za pozidavo, kamor se lahko umestijo objekti.

(3) Višine objektov so

K+P (klet, pritličje) ali K+P+1 (klet, pritličje, nadstropje) ali K+P+M (klet, pritličje, mansarda).

Kleti se izvajajo glede na geomehanske in geološko hidrotehnične pogoje ter racionalnost izgradnje. Možna je tudi nižja izvedba posameznega objekta in izvedba objektov brez kleti.

Zunanja podoba objektov

Objekti so grajeni klasično masivno oziroma montažno z masivnimi vmesnimi ploščami in dvokapnimi strehami s čopi ali

brez, naklonov med 21° in 45°. Osnovno obliko strehe se lahko dopolnjuje z drugimi oblikami strehe.

Oblikovanje objektov je lahko klasično ali sodobno. Pri izvedbi objektov, ki sledijo tehnikam gradnje nizko energetske in pasivnih objektov, se oblikovanje in zunanja oblika objekta prilagodi zahtevam in zakonitostim tovrstne gradnje.

Lega objektov na zemljišču:

je prikazana na kartografski prilogi št. 4 »Zazidalna situacija s karakterističnim prerezom«.

Zunanja ureditev

Podrobnejše urbanistične usmeritve za vzpostavitev zelenih površin znotraj območja obdelave so prikazani v kartografskem delu št. 4 »Zazidalna situacija s karakterističnim prerezom«.

Proste površine okrog objektov se uredi in ustrezno zasadi.

Velikost in oblika gradbene parcele:

je določena s kartografskim delom – karta št. 6 »Načrt parcelacije«.

10. člen

(pogoji za gradnjo nezahtevnih in enostavnih objektov)

Znotraj območja obdelave je dovoljena gradnja in ureditev naslednjih nezahtevnih in enostavnih objektov:

- objekti za lastne potrebe,
- ograje,
- pomožni infrastrukturni objekti,
- urbana oprema,
- začasni objekti, namenjeni skladiščenju.

11. člen

(pogoji za vzdrževalna dela)

(1) Za vzdrževalna dela, adaptacije, rekonstrukcije, dozidave in nadzidave veljajo enaki pogoji za oblikovanje kot za novogradnje. Dozidave in nadzidave objektov se morajo uskladiti s celotno stavbno maso objekta in morajo biti skladne z oblikovanjem in gradbenimi materiali osnovnega objekta.

(2) Pri urejanju okolice objektov in javnih površin mora izdelovalec gradbenih del med gradnjo objekta zavarovati vegetacijo pred poškodbami, po končani gradnji pa odstraniti provizorije in odvečni gradbeni material in urediti okolico.

IV. ZASNOVA PROJEKTNIH REŠITEV IN POGOJEV GLEDE PRIKLJUČEVANJA OBJEKTOV NA GOSPODARSKO JAVNO INFRASTRUKTURO IN GRAJENO JAVNO DOBRO

12. člen

(pogoji za prometno urejanje)

(1) Za potrebe predmetne pozidave je potrebno zgraditi notranje prometne, parkirne in manipulativne površine, ki se na obstoječo dovozno cesto ob vzhodnem robu, priključujejo preko enega priključka.

(2) Vozišča posameznih internih cest so zasnovana v gabaritu širine 6,00 m, kar pomeni vozišče v širini 5,50 m in muldo v širini 0,50 m. Izvedene so v enostranskem prečnem naklonu.

(3) Vse voziščne, parkirne in manipulativne površine morajo biti izvedene v proti-prašni izvedbi z rešenim odvodnjavanjem padavinskih voda.

(4) Kinematični elementi zavijalnih radijev morajo zagotoviti prevoznost tipičnega vozila (vsaj 3-osni tovornjak).

(5) Parkiranje (odstava vozil) je predvidena na parceli vsakega posameznega objekta na utrjenih površinah, ki so direktno vezane na novo cestno povezavo po območju. Parkiranje se izvede tako, da se zagotovi zadostno število parkirnih mest za stanovalce in obiskovalce, kar pomeni minimalno 2 PM/stanovanjsko enoto in 10% za obiskovalce. Dimenzija parkirnega mesta je 2,50 x 5,00 m. Parkirne površine se lahko pokrijejo z nadstrešnico ali izvedejo kot garaža. Nadstrešnice ali garaže ob objektih se lahko postavijo na parcelno mejo.

(6) Pešci in kolesarji so vodeni v sklopu povoznih voziščnih in manipulativnih površin.

(7) Intervencija in dostava je zagotovljena preko novega cestnega priključka po vsem območju ter iz vseh notranjih povoznih površin.

13. člen

(pogoji za komunalno in energetska urejanje)

(1). Predvideno zazidavo je možno vezati na obstoječe infrastrukturno omrežje.

(2). Podatki o obstoječi infrastrukturi so pridobljeni od posameznih upravljavcev. Pred izvedbo je potrebno na terenu določiti natančno lego posameznih vodov.

(3). Predmetni podrobni prostorski načrt podaja samo konceptualne rešitve.

Natančne rešitve se opredelijo v projektni dokumentaciji, ki mora upoštevati pogoje posameznih upravljavcev in usmeritve tega načrta. Zaradi tega so dopustna odstopanja od rešitev v načrtu (trase, zasnove), ki so strokovno in ekonomsko opredeljene in se z njimi strinjajo posamezni upravljavci.

(4). Oskrba z vodo

Oskrba novih objektov z vodo znotraj prostorskega načrta bo možna preko že izgrajenega javnega vodovodnega omrežja v izvedbi preseka 110 mm v cesti Na Devcah.

Za nove objekte bo potrebno izgraditi sekundarno vodovodno omrežje v dostopnih cestah ustrezne zankaste zasnove in jih navezati na obstoječi cevovod. Razvodno omrežje mora zagotavljati požarno varnost z vgradnjo nadzemnih hidrantov.

(5). Odvod odpadnih vod

Na obravnavanem območju prostorskega načrta ni izgrajena javnega kanalizacijskega omrežja.

Fekalne vode je potrebno odvajati v zadostno dimenzionirano vodotesno greznico na izpraznjevanje ali v hišno čistilno napravo v skladu z veljavno zakonodajo.

V cestnem telesu je potrebno predvideti ustrezno dimenzionirano kanalizacijsko omrežje, katerega se bo lahko priklopilo na javno kanalizacijsko omrežje, ko bo le to izgrajeno. Takrat se objekte veže na javno kanalizacijsko omrežje, nepretočne greznice pa opusti.

Čiste meteorne vode se ponikajo preko peskolovov lokalno v podtalje ali v površinski odvodnik, onesnažene pa je potrebno pred tem še očistiti preko lovilcev olj in maščob.

(6). Elektro energetska omrežje

Predvideni objekti se bodo napajali iz obstoječe transformatorske postaje TP Hotinja vas 1. V ta namen je potrebno iz TP

izvesti NN razvod do prostostoječe priključne razdelilne omarice, od koder se izvede NN priključke do predvidenih stanovanjskih objektov.

Obstoječe elektroenergetske vode in objekte na terenu je po potrebi potrebno zamenjati v skladu z veljavno zakonodajo in standardizacijo.

(7). Telekomunikacijsko in kabelsko omrežje

Pri lociranju novih objektov je potrebno upoštevati eventualno prisotnost TK in CATV vodov ter upoštevati odmike oziroma zaščitne ukrepe, ki jih predpiše upravljavec TK oz. CATV omrežja.

Za priključitev predvidenih objektov na telekomunikacijsko omrežje je treba izgraditi kanalizacijsko TK omrežje in priključke do posameznega objekta.

Zgraditi je potrebno ustrezno kabelsko kanalizacijo do vsakega objekta.

(8). Javna razsvetljava

Predvidi se izvedba javne razsvetljave.

Uporabijo se svetila s konstrukcijo, ki omogoča osvetljevanje talnih površin, ne pa tudi širše okolice in neba.

Razsvetljava zunanjih javnih površin se izvede z možnostjo senčenja svetil v nočnem času ali možnostjo izključevanja nepotrebnih svetil v mirnejšem delu noči – svetila s tipali.

(9). Ogrevanje

Ogrevanje bo individualno. Dopustne so vse vrste goriv (utekočinjen naftni plin, ekstra lahko kurilno olje, sekanci). Dopustna je izvedba alternativnih načinov ogrevanja (sistemi ogrevanja s toplotno črpalko, ...). Cisterne se lahko nahajajo znotraj objektov ali zunaj, v tem primeru so vkopane. Izvedene morajo biti v skladu z veljavno zakonodajo in predpisi, ki urejajo to področje.

V. REŠITVE IN UKREPI ZA CELOSTNO OHRANJANJE KULTURNE DEDIŠČINE

14. člen

(ohranjanje narave, varstvo kulturne dediščine)

Ohranjanje narave

Na območju predmetnega OPPN ni naravnih vrednot, zavarovanih območij ali območij pomembnih za biotsko raznovrstnost.

Varstvo kulturne dediščine:

Območje predvidenega OPPN se nahaja izven zavarovanih in varovanih območij kulturne dediščine.

VI. REŠITVE IN UKREPI ZA VAROVANJE OKOLJA, NARAVNIH VIROV IN OHRANJANJA NARAVE

15. člen

(varovanje okolja)

Varstvo pred hrupom

Skladno z veljavno zakonodajo in predpisi se obravnavane parcele nahajajo v območju III. stopnje varstva pred hrupom. Zagotoviti je potrebno vse ukrepe, da zakonsko opredeljene vrednosti ne bodo presežene. Pri posameznih virih prekomernega hrupa je potrebno nivo hrupa meriti in po potrebi izvesti ustrezno protihrupno zaščito in sanacijo.

Objekti v območju občinskega podrobnega prostorskega načrta se nahajajo v neposredni bližini kmetij in gospodarskih poslopij ter kmetijskih površin. Obratovanje le teh predstavlja obstoječi vir hrupa, kjer občasno prihaja do povečane emisije hrupa, ki lahko presegajo dovoljene mejne in kritične vrednosti kazalcev hrupa. Glede na navedeno se zaščitni ukrepi znotraj objektov zagotavljajo pri projektiranju posameznih objektov z upoštevanjem zaščitnih ukrepov in uporabo materialov, ki bodo uporabljeni pri vgradnji. Glede hrupa v naravnem okolju pa bodoči investitorji (uporabniki objektov) ne morejo zahtevati izvedbe zaščitnih ukrepov oziroma vsi zaščitni ukrepi bremenijo njih same.

Pri izdelavi projektne dokumentacije in izvedbi predvidene posega v prostor je potrebno upoštevati veljavno zakonodajo, predpise in določila s tega področja.

Za preprečevanje hrupa v času gradnje pa je potrebno uporabljati gradbeno mehanizacijo, ki ustreza normam kakovosti za tovrstno opremo. Ravni hrupa gradnje ne smejo presegati mejnih vrednosti za vir hrupa.

Varstvo zraka

Skladno z veljavno zakonodajo in predpisi se obravnavane parcele nahajajo v II. območje onesnaženosti zraka.

Objekti v območju občinskega podrobnega prostorskega načrta se nahajajo v neposredni bližini kmetij z gospodarskimi poslopiji in ob obdelovalnih površinah kmetijske zemlje, ki so obstoječi izvor obremenitve zraka z različnimi vonjavami, povezanimi s kmetovanjem. Glede na navedeno bodoči investitorji (uporabniki objektov) na območju OPPN ne morejo zahtevati izvedbe zaščitnih ukrepov oziroma vsi zaščitni ukrepi bremenijo njih same. Ukrepi, ki preprečujejo povečanje emisij onesnaženega zraka znotraj objektov morajo biti zagotovljeni že v fazi pridobivanja projektne dokumentacije in naknadno pri izvedbi samih objektov.

Pri izdelavi projektne dokumentacije in izvedbi predvidene posega v prostor je potrebno upoštevati veljavno zakonodajo, predpise in določila s tega področja.

VII. REŠITVE IN UKREPI ZA OBRAMBO TER VARSTVO PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI, VKLJUČNO Z VARSTVOM PRED POŽAROM

16. člen

(ukrepi za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami)

Za območje OPPN je bila pri načrtovanju smiselno upoštevana veljavna zakonodaja, v skladu s katero so načrtovani ukrepi varstva pred požarom, ki bodo zagotavljali:

- pogoje za pravočasno odkrivanje, obveščanje, omejitev širjenja in učinkovito gašenje požara,
- pogoje za preprečevanje in zmanjševanje škodljivih posledic požara za ljudi, premoženje in okolje,
- pogoje za varen umik ljudi, živali ali premoženja pri požaru ter dostopov, dovozov in delovnih površin za intervencijska vozila;
- dostopne in delovne površine za intervencijska vozila in gasilce,
- vire za oskrbo z vodo za gašenje požara.

Pri načrtovanju prostorske ureditve je potrebno konkretno definirati naslednje ukrepe:

- odmike med objekti ali protipožarne ločitve med objekti za preprečevanje širjenja požara,
- potrebno skupno količino vode za gašenje, ki predstavlja pomemben vhodni podatek za načrtovanje vodooskrbe obravnavanega območja. Hidrantno omrežje mora izpolnjevati pogoje glede pritiska, kapacitete, kar mora biti navedeno med pogoji za urejanje komunalne in energetske infrastrukture
- intervencijske in postavitvene površine za gasilce v skladu s standardom DIN 14090.

Pri načrtovanju v fazi PGD se morajo upoštevati tudi požarna tveganja, ki so vezana na:

- povečano možnost nastanka požara zaradi uporabe požarno nevarnih snovi in tehnoloških postopkov,
- možnost širjenja požara med posameznimi poselitvenimi območji.

Varstvo pred požarom

Med objekti morajo biti opredeljeni odmiki skladno s tehničnimi normativi oziroma drugimi tehničnimi ukrepi, s katerimi se preprečuje širjenje ali prenos požara.

Zagotovljeni morajo biti dostopi za potrebe gasilske intervencije, prostori za evakuacijo ljudi v primeru požara ter viri zadostne količine vode za gašenje požara.

Pri projektiranju in izgradnji posameznih objektov je potrebno upoštevati:

- smeri evakuacijskih poti,
- dovozne poti za gasilsko intervencijo morajo biti projektirane v skladu s SIST DIN 14 090,
- v skladu z veljavno zakonodajo je potrebno zagotoviti zadostno količino požarne vode.

Upoštevane morajo biti tudi naslednje smernice v zvezi z naravnimi in drugimi nesrečami:

- naravne omejitve (poplavnost in visoka podtalnica, erozivnost ter plazovitost terena, možnost porušitve visokih pregrad) in temu primerno predvideti tehnične rešitve gradnje;
- cona potresne ogroženosti in temu primerno predvideti način gradnje;
- možnost razlitja nevarnih snovi in temu primerno predvideti gradnjo;
- ojačitev prve plošče ali gradnja zaklonišč v skladu z veljavno zakonodajo .

VIII. ETAPNOST IZVEDBE PROSTORSKE UREDITVE TER DRUGI POGOJI IN ZAHTEVE ZA IZVAJANJE PODROBNEGA NAČRTA

17. člen (etapnost gradnje)

OPPN se lahko izvaja v eni sami ali več etapah, ki so časovno medsebojno neodvisne. Posamezna etapa se mora izvesti z vsemi elementi zunanje ureditve.

Gradnja se bo izvajala v etapah skladno s potrebami investitorja. Vsaka etapa mora biti zaključena celota, vključno s pro-

metno, komunalno in energetske infrastrukturo ureditvijo in priključki ter zunanjimi ureditvami.

IX. VELIKOST DOPUSTNIH ODSTOPANJ OD FUNKCIONALNIH, OBLIKOVALSKIH IN TEHNIČNIH REŠITEV

18. člen (odstopanja)

Kot odstopanje je dovoljeno:

- v tlorisnih gabaritih objektov so možne širitve, združevanja ali prestavitve objektov v območju za pozidavo, označenem v kartografskih prilogah - karta št. 4 »Zazidalna situacija s karakterističnim prerezom«,
- zmanjšanje višinskih in tlorisnih gabaritov,
- drugačna oblika in velikost vsakega posameznega objekta znotraj območja za pozidavo se določi s projektno dokumentacijo,
- izven območja za pozidavo je dopustna izvedba balkonov, napuščev, nadstrešnic, vetrolovov, zimskih vrtov in podobno,
- sodobno oblikovanje objektov, ki dopušča uporabo vseh vrst materialov in oblik fasadnih oblog in ometov, odprtih, streh, ograj, stopnišč, nadstrešnic,
- preoblikovanje internih parkirnih površin skladno s potrebnimi investitorjev in ob upoštevanju pogojev OPPN,
- nadkritje parkirnih površin (izvedba nadstrešnic)
- odstopanje pri komunalnem in energetskem urejanju (tudi na območju cest v območju OPPN), če to pogojujejo bolj ekonomska investicijska vlaganja in v kolikor te spremembe oziroma postavitev ne spreminjajo vsebinskega koncepta OPPN, oziroma če so za izvedbo odstopanj pridobljena soglasja za spremembo pristojnih soglasodajavcev.
- spreminjanje parcelacije glede na funkcionalne zahteve posameznih objektov oziroma investitorjev,
- možno je združevanje parcel in drugačna postavitev objektov na nove parcele tudi izven območja za pozidavo ob upoštevanju protipožarnih odmikov in ukrepov.

Odstopanja glede prometne ureditve

Mikrolokacijo in obliko parkiranja znotraj območja urejanja ter natančno število parkirnih mest se opredeli v projektni dokumentaciji glede na dejansko število stanovanj.

X. OBVEZNOST INVESTITORJEV, LASTNIKOV IN IZVAJALCEV

19. člen

(obveznost ob pripravi projektne dokumentacije)

Pri pripravi projektne dokumentacije za pridobitev gradbene dovoljenja za izvedbo gospodarske javne infrastrukture izven ureditvenega območja OPPN mora investitor pridobiti soglasje upravljavca obravnavane infrastrukture.

Pred začetkom gradnje je potrebno pridobiti geotehnične pogoje gradnje za vsak predvideni objekt.

Investitor mora pred pridobitvijo gradbenega dovoljenja izvesti ali zagotoviti financiranje izdelave programa opremljanja

stavbnih zemljišč za ureditveno območje OPPN, ki ga je dolžan posredovati v sprejem in potrditev Občini Hoče–Slivnica.

20. člen
(obveznost investitorja)

Investitor je dolžan plačati komunalni prispevek v skladu s sprejetim programom opremljanja stavbnih zemljišč. Po izgradnji komunalne opreme in druge gospodarske javne infrastrukture v območju OPPN, ki mora biti zgrajena skladno s predpisi, investitor le-to brezplačno preda v upravljanje Občini Hoče–Slivnica.

21. člen
(obveznost v času gradnje)

V času gradnje imajo investitor in izvajalci naslednje obveznosti:

- pred začetkom del morajo izvajalci obvestiti upravljavce prometne, komunalne, energetske in telekomunikacijske infrastrukture ter skupno z njimi zakoličiti in zaščititi obstoječe infrastrukturne vode,
- zagotoviti zavarovanje gradbišča tako, da bosta zagotovljeni varnost in raba bližnjih objektov in zemljišč,
- promet v času gradnje organizirati tako, da ne bo prihajalo do večjih zastojev na obstoječem cestnem omrežju ter da se prometna varnost zaradi gradnje ne bo poslabšala,
- sprotno kultivirati območje velikih posegov (nasipi, vkopi),
- v skladu z veljavnimi predpisi opraviti v najkrajšem možnem času prekomerne negativne posledice, ki bi nastale zaradi gradnje,
- zagotoviti nemoteno komunalno oskrbo preko vseh obstoječih infrastrukturnih vodov in naprav,
- v času gradnje zagotoviti vse potrebne varnostne ukrepe za preprečitev prekomernega onesnaženja tal, vode in zraka pri transportu, skladiščenju in uporabi škodljivih snovi,
- v primeru nesreče zagotoviti takojšnje usposobljene službe,
- vzdrževati avtohtono vegetacijo, ki je element krajinskega urejanja,
- zagotoviti sanacijo zaradi gradnje poškodovanih objektov, naprav in območij ter okolico objektov,
- sanirati oz. povrniti v prvotno stanje vse poti in ceste, ki bodo zaradi uporabe v času gradnje objekta prekinjene ali poškodovane.

Vsi navedeni ukrepi se morajo izvajati v skladu s smernicami za načrtovanje pristojnih nosilcev urejanja prostora, na podlagi gradbenega dovoljenja ter ob upoštevanju veljavne zakonodaje.

**XI. USMERITVE ZA DOLOČITEV MERIL IN POGOJEV
PO PRENEHANJU VELJAVNOSTI PODROBNEGA
NAČRTA**

22. člen
(veljavnost OPPN)

OPPN velja do izvedbe prostorske ureditve, ki je predvidena na osnovi tega načrta.

23. člen
(vpogled OPPN)

OPPN je na vpogled v občini Hoče–Slivnica.

24. člen
(uveljavitev odloka)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 032-17/2008-011
Datum: 11. november 2008

Župan Občine Hoče–Slivnica
Jožef Merkuš, s. r.

487

Na podlagi 6. člena Zakona o vračanju vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje (ZVVJTO-UPB4 – Uradni list RS, št. 54/07) in 16. člena Statuta občine Hoče–Slivnica (MUV, št. 8/03) je Občinski svet Občine Hoče–Slivnica na 15. redni seji, dne 10. novembra 2008 sprejel

ODLOK
o vračanju vlaganj upravičencev v javno telekomunikacijsko omrežje na območju Občine Hoče–Slivnica

1. člen

S tem odlokom se določa postopek vračanja telekomunikacijskih vlaganj, način določanja dejanskih končnih upravičencev (občanov), merila za določitev sorazmernih deležev vračil ter pogoji in roki vračanj vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje na območju Občine Hoče–Slivnica.

2. člen

Pristojni državni pravobranilec pripravi na podlagi vloženih zahtevkov, ki jih je vložila Občina Hoče–Slivnica kot upravičena vlagateljica v smislu Zakona o vračanju vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje, predlog za sklenitev pisne poravnave.

3. člen

(1) Predlog pisne poravnave obravnava s strani župana imenovana komisija za povračilo vlaganj občanov v izgradnjo telekomunikacijskega omrežja ter poda svoj predlog županu.

(2) Komisija lahko predlaga županu:

- sklenitev poravnave po predlogu,
- zavrnitev poravnave z napotkom za začetek postopka pred pristojnim sodiščem,
- odstop od nadaljnega postopka.

(3) Odstop od nadaljnega postopka komisija predlaga, če ugotovi, da realno ni mogoče uveljaviti vračila.

4. člen

(1) Seznam dejanskih upravičencev po posameznih zahtevkih, za katere je bila dosežena poravnava, objavi komisija v zakonsko določenem roku na oglasni deski Občine Hoče–Slivnica, njeni spletni strani in v občinskem glasilu Utrinki Občine Hoče–Slivnica.

(2) Na seznamu so ob splošnih podatkih o zahtevku, za kate-rega je bila dosežena poravnava, še naslednji podatki o posameznem dejanskem upravičencu: zaporedna številka upravičenca, ime in priimek oziroma naziv dejanskega upravičenca, naslov v času vlaganja, naslov v času objave seznama (če je znan).

5. člen

(1) Vsaka pravna ali fizična oseba, ki za to izkaže pravni interes, ima pravico v roku 15 dni po objavi seznama podati komisiji ugovor, pripombo ali dopolnitev (v nadaljevanju: pritožba), s čimer lahko izrazi zahtevo po naknadni uvrstitvi na seznam, zahtevo po popravku posameznih podatkov na seznamu ali obvestilo o drugih dejstvih, ki na podlagi podanega seznama vplivajo na nadaljnji postopek vračanja (npr. podatke o dedičih oziroma pravnih naslednikih na seznamu uvrščenih oseb).

(2) Pritožba mora biti dokumentirana in podana v pisni obliki na naslov Občina Hoče–Slivnica, Pohorska cesta 15, 2311 Hoče, naslovljena na komisijo za povračilo vlaganj občanov Občine Hoče–Slivnica v izgradnjo telekomunikacijskega omrežja.

(3) O pritožbi odloči župan na podlagi mnenja komisije.

6. člen

Sorazmerni delež vlaganj, ki pripada upravičencu se ugotavlja na podlagi podatkov iz sklenjenih pogodb ter določb 4. člena ZVVJTO.

6.a člen

Sorazmerni delež vlaganj, ki pripada posameznemu dejanskemu upravičencu, se praviloma ugotavlja na podlagi razpoložljive dokumentacije, podatkov ali obvestil, ob upoštevanju naslednjih načel:

- a) Če so vsi dejanski upravičenci podajali svoje vložke v istih časovnih obdobjih in približno enakih obsegih, se vsakemu upravičencu dodeli enak delež poravnane zneska;
- b) Če so različni dejanski upravičenci svoje vložke podajali v različnih obsegih denarnih vložkov, materiala ali dela, se posebej preračuna vsaka oblika vložka in ponderira z deležem, ki ga je imela posamezna oblika v postopku poravnave ali kot je razvidna iz dokumentov;
- c) Kadar na podlagi dokumentov ali na podlagi drugih znanih dejstev ni mogoče ugotoviti dejanskega deleža posameznega dejanskega upravičenca, se vračilo izvede v enakih deležih vsem upravičencem, ki so zagotavljali svoje vložke in so razvidni iz takratnih seznamov naročnikov telefonskega priključka v nekdanji krajevni skupnosti.

6.b člen

Sorazmerni del vrnjenih sredstev, ki pripadajo lokalni skupnosti na račun vlaganj iz sredstev nekdanje krajevne skupnosti in drugih virov tako, da ne pripadajo drugim dejanskim končnim upravičencem, morajo biti namenjena za potrebe infrastrukture na območju, kjer so bila izvedena vračila ustrezna vlaganja.

7. člen

(1) Pogoj za dokazovanje pravice do vračila vlaganj v telekomunikacijsko omrežje je sklenjena pogodba z upravičencem oz.

njegovim pravnim prednikom. Občina vrača deleže končnim upravičencem (občanom) pod pogoji in v rokih, ki jih določa zakon.

(2) Občina Hoče–Slivnica postane zavezanec za vračilo vlaganj dejanskim končnim upravičencem iz posameznega končnega seznama z dnem nakazila sredstev iz Slovenske odškodninske družbe d.d. po poravnavi, ki se nanaša na ustrezne končne sezname. Po tem odstavku je občina zavezanec samo do višine prejetih sredstev.

8. člen

(1) Vsakemu upravičencu občinska uprava na podlagi končnega seznama upravičencev izda odločbo o dodeljeni višini vračila vlaganj, s katero se določi tudi rok vračila.

(2) Zoper odločbo je dovoljena pritožba pri županu v roku 8 dni od njene vročitve. Pritožba se vložijo pisno ali ustno na zapisnik. Odločitev župana je dokončna.

9. člen

(1) Prejeta vračila iz sklenjene poravnave občinska uprava nakaže dejanskim končnim upravičencem. Rok za začetek vračanj je 30 dni po prejemu sredstev od Slovenske odškodninske družbe d.d., ob upoštevanju podatkov iz končnega seznama. V primeru prejemanja sredstev v obrokih, se sredstva nakažejo, ko so na račun občine nakazana vsa sredstva za posamezni zahtevek.

(2) Sredstva, ki jih zaradi nepopolnosti podatkov ali nedosegljivosti dejanskih končnih upravičencev ne bi bilo mogoče nakazati dejanskim končnim upravičencem v roku dveh let po izkazani neuspeli vročitvi poziva za posredovanje potrebnih podatkov, lokalna skupnost vložijo v infrastrukturo na območju, kjer je bilo izvršeno predmetno vlaganje.

10. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 032-17/2008-14
Datum: 10. november 2008

Župan Občine Hoče–Slivnica
Jožef Merkuš, s. r.

488

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur.l. RS 94/2007-UPB2, 27/2008 Odl. US: Up-2925/07-15, U-I-21/07-18, 76/2008, 100/2008 Odl.US: U-I-427/06-9), 21. člena Zakona o graditvi objektov (Ur.list. RS, št. 102/2004-UPB2, 14/20005-popr., 126/2007 – ZGO-1B) in Statuta občine Hoče–Slivnica (MUV št. 8/03), je Občinski svet Občine Hoče–Slivnica na 15. redni seji dne 10. novembra 2008 sprejel

SKLEP

o ustanovitvi grajenega javnega dobra na
parc. št. 710/11, k.o. Rogoza

1. člen

S tem sklepom se na nepremičnini parc. št. 710/11, k.o. Rogoza, cesta v izmeri 206 m², vpisana v vložek št. 608, k.o. Rogoza, last Hoče–Slivnica, Pohorska cesta 15, 2311 Hoče, matična številka, 1365568, do celote, ustanovi status grajenega javnega dobra.

2. člen

Na podlagi tega sklepa Občinska uprava Občine Hoče–Slivnica po uradni dolžnosti izda ugotovitveno odločbo o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra in jo pošlje pristojnemu zemljiškopravni sodišču.

3. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 032-17/2008-004
Datum: 11. november 2008

Župan Občine Hoče–Slivnica
Jožef Merkuš, s. r.

489

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur.l. RS 94/2007-UPB2, 27/2008 Odl. US: Up-2925/07-15, U-I-21/07-18, 76/2008, 100/2008 Odl.US: U-I-427/06-9), 21. člena Zakona o graditvi objektov (Ur.list. RS, št. 102/2004-UPB2, 14/20005-popr., 126/2007–ZGO-1B) in Statuta občine Hoče–Slivnica (MUV št. 8/03), je Občinski svet Občine Hoče–Slivnica na 15. redni seji dne 10. novembra 2008 sprejel

S K L E P**o ustanovitvi grajenega javnega dobra na parc. št. 832/2, k.o. Sp. Hoče****1. člen**

S tem sklepom se na nepremičnini parc. št. 832/2, k.o. Spodnje Hoče, cesta v izmeri 80 m², vpisana v vložek št. 1682, k.o. Spodnje Hoče, last Hoče–Slivnica, Pohorska cesta 15, 2311 Hoče, matična številka, 1365568, do celote, ustanovi status grajenega javnega dobra.

2. člen

Na podlagi tega sklepa Občinska uprava Občine Hoče–Slivnica po uradni dolžnosti izda ugotovitveno odločbo o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra in jo pošlje pristojnemu zemljiškopravni sodišču.

3. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 032-17/2008-005
Datum: 11. november 2008

Župan Občine Hoče–Slivnica
Jožef Merkuš, s. r.

490

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur.l. RS 94/2007-UPB2, 27/2008 Odl. US: Up-2925/07-15, U-I-21/07-18, 76/2008, 100/2008 Odl.US: U-I-427/06-9), 21. člena Zakona o graditvi objektov (Ur.list. RS, št. 102/2004-UPB2, 14/20005-popr., 126/2007–ZGO-1B) in Statuta občine Hoče–Slivnica (MUV št. 8/03), je Občinski svet Občine Hoče–Slivnica na 15. redni seji dne 10. novembra 2008 sprejel

S K L E P**o ustanovitvi grajenega javnega dobra na parc. št. 1465/4, k.o. Sp. Hoče****1. člen**

S tem sklepom se na nepremičnini parc. št. 1465/4, k.o. Spodnje Hoče, cesta v izmeri 168 m², vpisana v vložek št. 487, k.o. Spodnje Hoče, last Občine Hoče–Slivnica, Pohorska cesta 15, 2311 Hoče, matična številka, 1365568, do celote, ustanovi status grajenega javnega dobra.

2. člen

Na podlagi tega sklepa Občinska uprava Občine Hoče–Slivnica po uradni dolžnosti izda ugotovitveno odločbo o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra in jo pošlje pristojnemu zemljiškopravni sodišču.

3. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 032-17/2008-006
Datum: 11. november 2008

Župan Občine Hoče–Slivnica
Jožef Merkuš, s. r.

491

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91-I, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94 - odločba US, 8/96, 31/00, 36/00 in 127/06), 40. in 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, ZOFVI-UPB5, in 36/08 – ZOFVI-G) ter 8. in 16. člena Statuta Mestne občine Maribor (MUV, št. 27/95, 13/98, 17/98, 23/98, 5/00, 10/02, 6/04, 13/04 in 26/05) je Mestni svet Mestne občine Maribor na nadaljevanju 21. seje, dne 10. novembra 2008, sprejel

O D L O K**o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Janka Padežnika Maribor**

I. SPLOŠNE DOLOČBE**1. člen**

S tem odlokom Mestna občina Maribor, s sedežem Ulica heroja Staneta 1, Maribor (v nadaljevanju besedila: ustanoviteljica) ustanavlja na področju osnovnega šolstva javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Janka Padežnika Maribor (v nadaljevanju besedila: šola).

Ustanoviteljske pravice in obveznosti skladno z zakonom, tem odlokom in drugimi občinskimi predpisi izvršujeta Mestni svet Mestne občine Maribor in župan.

2. člen

V tem odloku uporabljeni in zapisani izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

II. STATUSNE DOLOČBE**1. Ime, sedež in pravni status šole****3. člen**

Šola posluje pod imenom Osnovna šola Janka Padežnika Maribor.

Sedež šole je v Mariboru, Iztokova ulica 6.

2. Pečat šole**4. člen**

Šola ima pečata okrogle oblike s premeroma 35 mm in 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na obodu pa sta izpisana ime in sedež šole.

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, hrambo, varovanje in uničevanje ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi s sklepom ravnatelj.

3. Zastopanje in predstavljanje šole ter podpisovanje**5. člen**

Šolo zastopa in predstavlja ravnatelj.

V času odsotnosti nadomešča ravnatelja pomočnik ravnatelja ali drugi delavec, ki ga za nadomeščanje pooblasti ravnatelj. Pomočnik ravnatelja ali drugi pooblaščen delavec ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje šole v posameznih zadevah pooblasti tudi druge osebe.

6. člen

Za šolo podpisuje ravnatelj, v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo, pa tudi drugi delavci šole.

V odnosih, vezanih na plačilni promet, podpisujejo listine ravnatelj, računovodja in podpisniki, ki jih v skladu s predpisi imenuje ravnatelj.

4. Skupni šolski okoliš, gravitacijska območja in vpis učencev**7. člen**

Šola je ustanovljena za opravljanje javne službe na področju osnovnošolskega splošnega izobraževanja za potrebe skupnega šolskega okoliša Osnovne šole Janka Padežnika Maribor in Osnovne šole Maksa Durjave Maribor.

Znotraj skupnega šolskega okoliša so določena posamezna gravitacijska območja za Osnovno šolo Janka Padežnika Maribor in Osnovno šolo Maksa Durjave Maribor ter so opredeljena z naslednjimi popisnimi prostorskimi okoliši iz Registra prostorskih enot, ki ga vodi Geodetska uprava Republike Slovenije:

- gravitacijsko območje Osnovne šole Janka Padežnika Maribor obsega popisne okoliše: 78, 79, 80, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 477, 478, 691 in 727;
- gravitacijsko območje Osnovne šole Maksa Durjave Maribor obsega popisne okoliše: 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 128, 129, 130, 131, 158, 159 in 286.

Skupni šolski okoliš zajema vse popisne okoliše posameznih gravitacijskih območij iz predhodnega odstavka tega člena in obsega del območja Mestne četrti Magdalena in del območja Mestne četrti Studenci.

Ustanoviteljica lahko, upoštevajoč demografska gibanja in kapacitete posamezne šole, gravitacijsko območje šole spremeni s sklepom mestnega sveta.

Kartografski prikaz dela Registra prostorskih enot Geodetske uprave Republike Slovenije, ki zajema skupni šolski okoliš iz prvega odstavka tega člena, je kot priloga sestavni del tega odloka in je javno objavljen na sedežu šole, javno dostopen pa tudi pri organih ustanoviteljice, pristojnih za področji šolstva in geografske informatike, ter na spletnih straneh Mestne občine Maribor.

8. člen

Otroka s prebivališčem v skupnem šolskem okolišu iz 7. člena tega odloka imajo starši pravico vpisati v osnovno šolo v eni izmed šol, ki delujeta na območju skupnega šolskega okoliša. Način in postopek vpisa otroka sta določena z zakonom. Vpis poteka na sedežih šol.

Upoštevajoč prostorske zmogljivosti šol v skupnem šolskem okolišu imata vodstvi šol pravico razporediti vpisane učence med šoli v skupnem šolskem okolišu, pri čemer sta dolžni upoštevati prednostno pravico staršev, da je njihov otrok razporejen v šolo na gravitacijskem območju, v katerem prebivajo, ter druge kriterije, ki jih določa zakon. V primeru, da šoli ne moreta medsebojno uskladiti razporeditve vpisanih otrok po šolah, o razporeditvi odloči pristojni organ ustanoviteljice, ki si predhodno lahko pridobi mnenje pristojnega ministrstva.

Starši lahko pod pogoji in po postopku, kot določa zakon, otroka vpišejo tudi v osnovno šolo izven šolskega okoliša, v katerem prebiva. Če ni zakonskih zadržkov, je šola pri odločanju o vpisu otrok dolžna upoštevati želje staršev.

Če šola po odločitvi pristojnega ministrstva ali ustanoviteljice izvaja eksperimentalne ali druge dodatne programe, ki jih druge osnovne šole učencem še ne morejo nuditi, lahko v dogovoru z

ustanoviteljico po postopku, ki ga določa zakon, vpisuje v te programe učence ne glede na njihov šolski okoliš.

Če zmogljivosti šol iz skupnega šolskega okoliša šole ne za- doščajo za vpis vseh šoloobveznih otrok iz skupnega šolskega okoliša, se šoli, za šolstvo pristojni organ ustanoviteljice in starši dogovorijo o vpisu dela učencev v eno ali več osnovnih šol izven skupnega šolskega okoliša ter o pravicah, ki se zaradi manj ugodne rešitve priznajo prešolanim učencem zaradi zagotovitve varne poti v šolo in preprečitve dodatnih stroškov staršev.

III. DEJAVNOST ŠOLE

9. člen

Šola opravlja javno službo na področju:

- P 85.200 Osnovnošolsko izobraževanje
- Druge dejavnosti, ki jih šola opravlja zaradi celovitega izvajanja javne službe iz prejšnjega odstavka, so:
 - P 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
 - R 91.011 Dejavnost knjižnic
 - N 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
 - P 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
 - G 47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
 - H 49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet
 - H 49.410 Cestni tovorni promet
 - I 56.290 Druga oskrba z jedmi
 - L 68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi

V okviru dejavnosti P 85.200 Osnovnošolsko izobraževanje in dejavnosti P 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje izvaja šola tudi dodatni program osnovne šole, ki ga financira, sofinancira ali zanj zagotavlja druge pogoje ustanoviteljica in obsega nadstandardne pedagoške programe, organizacijo in pripravo šolskih malic, zajtrkov in kosil za učence in druge programe, ki so na osnovi interesa učencev, staršev, šole ali ustanoviteljice uvrščeni v mestni program in proračun na področju osnovnega šolstva ter druge vsebine, za katere šola pridobiva sredstva iz drugih virov.

Dejavnost R 91.011 Dejavnost knjižnic izvaja šola v šolski knjižnici, ki je namenjena učencem in delavcem šole, zaradi kvalitetnega izvajanja storitev pa se povezuje z mrežo javnih knjižnic, drugimi šolskimi knjižnicami in strokovnimi institucijami.

Dejavnost N 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj izvaja šola izključno zaradi prezentacije znanj, sposobnosti in izdelkov učencev in kot organizator skupnih aktivnosti več sorodnih zavodov.

Dejavnost P 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje izvaja šola izključno kot dodatno strokovno izobraževanje in usposabljanje delavcev na področju osnovnošolskega izobraževanja skladno s programi pristojnega ministrstva.

Tržno dejavnost G 47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom lahko šola izvaja samo izjemoma in izključno v funkciji prodaje lastnih izdelkov.

Dejavnosti H 49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet in H 49.410 Cestni tovorni promet izvaja šola izjemoma ter samo za lastne potrebe in potrebe drugih javnih zavodov, ki delujejo na področju osnovnega šolstva, če predhodno izpolni

vse pogoje, zahtevane s predpisi, ki urejajo področje cestnega prometa.

Dejavnost I 56.290 Druga oskrba z jedmi lahko šola izvaja za zaposlene delavce za prehrano med delom, ki jo obračunava po neprofitnih ekonomskih cenah. V dogovoru z ustanoviteljico lahko šola pripravlja posamezne obroke prehrane tudi za potrebe otrok in delavcev drugih javnih zavodov v Mestni občini Maribor, pri čemer je sestavni del dogovora način obračunavanja dejanskih stroškov in delitve dela pri pripravi in delitvi obrokov. To dejavnost lahko šola po neprofitnih ekonomskih cenah izvaja tudi za udeležence različnih tekmovanj, izobraževanj, srečanj in drugih primerljivih dejavnosti, ki se izvajajo v šoli in sodijo na področje dejavnosti vzgoje in izobraževanja.

Dejavnost L 68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi izvaja šola v skladu z zakonom, tem odlokom in drugimi akti ustanoviteljice kot upravljalec premoženja ustanoviteljice.

Dejavnosti, ki presegajo obvezni program javne osnovne šole in praviloma terjajo dodatna plačila staršev ali dodatna sredstva ustanoviteljice lahko šola izvaja samo na osnovi sklepa sveta šole po predhodnem mnenju sveta staršev oziroma po predhodnem soglasju ustanoviteljice, če le-ta nastopa kot financer, ter na način, ki omogoča enako možnost vključevanja vsem zainteresiranim učencem.

Šola lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanoviteljice.

10. člen

Šola izdaja javne listine v skladu z zakonom.

IV. ORGANI ŠOLE

11. člen

Organi šole so:

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

1. Svet šole

12. člen

Organ upravljanja je svet šole.

Svet šole šteje 9 članov in ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanoviteljice
- trije predstavniki delavcev šole
- trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanoviteljice v svet šole imenuje Mestni svet Mestne občine Maribor na zahtevo sveta šole, ki jo je ta dolžan posredovati ustanoviteljici najmanj tri mesece pred iztekom mandata sveta šole, v primeru predčasnega prenehanja mandata posameznim članom - predstavnikom ustanoviteljice pa je dolžan zaprositi za nadomestno imenovanje v najkrajšem možnem času.

Predstavnike delavcev volijo delavci na neposrednih in tajnih volitvah.

Predstavnike staršev v svet šole voli svet staršev. Kandidate predlagajo starši na roditeljskih sestankih, lahko pa tudi sam svet staršev. Predstavniki se volijo javno, lahko pa tudi tajno, če se

svet staršev tako odloči. Izvoljeni so kandidati, ki so dobili največje število glasov. Mandat predstavnikov staršev v svetu šole je povezan s statusom njihovih otrok v šoli.

Člani sveta šole so imenovani oziroma izvoljeni za mandatno obdobje štirih let in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni, vendar zaporedoma največ dvakrat. Ravnatelj in pomočnik ravnatelja ne moreta voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet šole.

13. člen

Pristojnosti sveta šole so:

- sprejema program razvoja šole,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o realizaciji letnega delovnega načrta,
- sprejme letno poročilo o samoevalvaciji šole,
- sprejema letni finančni načrt in letno poročilo,
- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- odloča o uvedbi in načinu izvajanja nadstandardnih in spremljajočih programov oziroma storitev šole, daje soglasje za financiranje ali sofinanciranje posameznih dejavnosti, programov ali storitev šole s prispevkom staršev in odloča o cenah storitev oziroma o višini prispevka staršev;
- obravnava poročila o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava zadeve, ki mu jih predložijo ravnatelj, strokovni organi šole, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih in svet staršev,
- 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 šole,
- predlaga ustanoviteljici spremembo in razširitev dejavnosti,
- obravnava pobude pristojnih organov ustanoviteljice in se o njih opredeljuje;
- daje ustanoviteljici in ravnatelju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet šole,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- skladno z zakonom sprejema programe prioritet za delitev presežka prihodkov nad odhodki,
- opravlja druge naloge določene z zakonom, tem odlokom, drugimi predpisi in splošnimi akti šole.

a) Volitve predstavnikov delavcev v svet šole

14. člen

Svet šole razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet šole s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta šole. S sklepom o razpisu volitev morajo biti določeni dan volitev, število članov sveta, ki se volijo in način izvedbe volitev, da se zagotovi enakomerna zastopanost delavcev, ter imenovana volilna komisija.

Volilna komisija se imenuje za dobo štirih let in jo sestavljajo predsednik in dva člana ter nadomestni predsednik in dva nadomestna člana. Osebe iz prejšnjega stavka ne morejo biti kandidati za člane sveta šole.

Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v prostorih šole.

15. člen

Pravico predlagati kandidate za člane sveta šole imajo učiteljski zbor, reprezentativni sindikati in zbor delavcev.

Predlogi kandidatov za svet šole, ki morajo biti predloženi volilni komisiji najkasneje 21. dan po dnevu razpisa volitev, morajo biti pisni s podpisami vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

16. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo na dan volitev odsotni, zagotovi možnost predčasnih volitev.

Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov z navedbo, koliko kandidatov se voli. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati.

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

Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev šole.

17. člen

Za člane sveta so izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, se volitve za kandidate z enakim številom glasov ponovijo. V kolikor tudi v drugem krogu volitev dobita dva ali več kandidatov enako število glasov, se člana sveta določi z žrebom.

Volilna komisija sestavi zapisnik o poteku volitev in izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku 5 dni od dneva volitev.

b) Prenehanje mandata članu sveta šole pred potekom mandata

18. člen

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

- če izgubi volilno pravico,
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije,
- če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo od šest mesecev,
- če odstopi ali je odpoklican oziroma razrešen,
- če predstavniku delavcev preneha delovno razmerje,
- če učenec, katerega eden od staršev je član sveta šole, izgubi status učenca šole,
- če je imenovan na funkcijo, ki ni združljiva s članstvom v svetu.

Članu sveta šole preneha mandat zaradi razlogov iz 1., 2., 3., 4., in 6. alineje prvega odstavka z dnem, ko svet šole ugotovi, da so nastali razlogi iz prejšnjega odstavka.

Članu sveta šole preneha mandat zaradi razloga iz 5. alinee prvega odstavka z dnem prenehanja delovnega razmerja.

Članu sveta šole preneha mandat zaradi razloga iz 7. alinee prvega odstavka z dnem pričetka dela na drugi funkciji.

Ko svet šole ugotovi, da je članu iz razlogov iz prvega odstavka prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je potekel mandat predstavniku delavcev, svet šole v najkrajšem možnem času razpiše nadomestne volitve.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta manj kot šest mesecev.

19. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu šole se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10 % delavcev šole, učiteljskega zbora oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana sveta, ki ga je kandidiral sindikat. Zahtevo za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo podpisati delavci, ki predlagajo odpoklic.

Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic. Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic.

Če volilna komisija zaradi formalnih nepravilnosti ne zavrže zahteve za odpoklic, mora svet šole na njen predlog v 30 dneh razpisati glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu šole in določiti datum glasovanja.

Predstavniki delavcev v svetu šole je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev šole.

20. člen

O odpoklicu predstavnika staršev v svetu šole odloča s tajnim ali javnim glasovanjem svet staršev na predlog staršev vsaj enega oddelka, sprejet na roditeljskem sestanku, ali na predlog sveta staršev samega.

O razrešitvi predstavnikov ustanoviteljice v svetu šole odloča Mestni svet Mestne občine Maribor, ki ob razrešitvi praviloma imenuje tudi novega predstavnika ustanoviteljice.

21. člen

Svet šole lahko na osnovi zakona in tega odloka podrobneje uredi postopek izvolitve in razrešitve predstavnikov delavcev s pravilnikom.

c) Konstituiranje sveta šole

22. člen

Svet šole se lahko konstituira, ko so imenovani oziroma izvoljeni vsi predstavniki. Svet šole se konstituira na prvi seji z izvolitvijo predsednika sveta šole in njegovega namestnika. Z dnem konstitutivne seje sveta šole začne teči mandat članov sveta. Mandat posameznega člana sveta šole je v mandatnem obdobju vezan na mandat sveta šole kot celote.

Prvo sejo sveta šole skliče dotedanji predsednik sveta najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta šole vodi do izvolitve predsednika sveta najstarejši član sveta šole.

Svet šole predstavlja in zastopa predsednik sveta šole, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika sveta šole.

d) Način dela sveta šole

23. člen

Svet šole razpravlja in odloča na sejah, ki jih sklicuje in vodi predsednik sveta šole, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika. Predsednika sveta šole in njegovega namestnika izvolijo člani sveta šole izmed sebe praviloma na konstitutivni seji sveta šole.

Predsednik sklicuje seje sveta šole po potrebi, vendar najmanj dvakrat letno, mora pa jo sklicati tudi na zahtevo ravnatelja, pristojnega organa ustanoviteljice ali najmanj treh članov sveta.

Konstitutivno sejo novega sveta šole skliče predsednik predhodnega sveta.

Svet šole odloča z večino glasov svojih članov. Glasovanje je javno, razen če se člani sveta odločijo, da o posamezni zadevi glasujejo tajno.

Svet šole lahko v skladu z zakonom in tem odlokom podrobneje določi način svojega dela s poslovnikom.

2. Ravnatelj šole

24. člen

Poslovodni organ in pedagoški vodja šole je ravnatelj.

Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje šole, predstavlja in zastopa šolo ter je odgovoren za zakonitost dela šole. Ravnatelj vodi tudi strokovno delo šole in je odgovoren za strokovnost dela šole.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo šole,
- pripravlja predloge programa razvoja šole,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- spremlja vzgojno-izobraževalno delo delavcev šole in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje šole s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu šole in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje pomočnika ravnatelja,
- skrbi za sodelovanje šole z zdravstveno službo,

- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in za pripravo letnega poročila o samoevalvaciji šole,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

25. člen

Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, ki jih določa zakon.

Ravnatelja imenuje svet šole na podlagi javnega razpisa. Mandat ravnatelja traja pet let.

Svet šole si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti:

- mnenje učiteljskega zbora, ki o mnenju glasuje tajno,
- mnenje lokalne skupnosti, ki ga poda mestni svet,
- mnenje sveta staršev.

Učiteljski zbor, mestni svet in svet staršev, so dolžni podati mnenje v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaproseni, v nasprotnem primeru lahko svet šole o izbiri odloči brez tega mnenja. Mnenji mestnega sveta in sveta staršev morata biti obrazloženi. Na podlagi vseh pridobljenih mnenj oziroma po preteku 20 dnevnega roka, svet šole izbere kandidata za ravnatelja šole ter posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje pristojnemu ministru. Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet šole odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja. Po prejemu mnenja ministra oziroma po preteku 30 dnevnega roka, svet šole odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom ter o svoji odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev sveta je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja delovanje zavodov.

26. člen

Ravnatelja razrešuje svet šole pod pogoji, ki jih določa zakon. Pred sprejemom sklepa o razrešitvi mora svet šole seznaniti ravnatelja z razlogi zanjo in mu dati možnost, da se o njih izjavi. O začetku postopka in predlogu za razrešitev ravnatelja mora svet šole v najkrajšem možnem roku seznaniti učiteljski zbor, lokalno skupnost ter svet staršev.

Obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja posreduje svet šole v mnenje ministru, v vednost pa ustanoviteljici. Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet šole odloči o razrešitvi ravnatelja brez tega mnenja. O razrešitvi odloči svet šole s sklepom, ki ga vroči ravnatelju. Zoper odločitev sveta šole je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja delovanje zavodov.

Svet šole ni dolžan pridobiti mnenja ministra o razrešitvi ravnatelja, če se ravnatelja razreši na njegov predlog. V tem primeru svet šole o razrešitvi ravnatelja obvesti pristojno ministrstvo in ustanoviteljico.

27. člen

Če ravnatelju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov ni imenovan, svet šole imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja izmed strokovnih delavcev šole oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.

Če v 60 dneh po prenehanju mandata ravnatelju, svet šole ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih osmih dneh minister. Ista

oseba lahko v šoli opravlja funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja največ dvakrat.

Svet šole mora v primeru imenovanja vršilca dolžnosti ravnatelja takoj pričeti s postopkom za imenovanje ravnatelja.

28. člen

V šoli se v skladu z normativi sistemizira delovno mesto pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju poslovnih in pedagoških nalog.

Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen pogoja zaključene šole za ravnatelja oziroma opravljenega ravnateljskega izpita. Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj. Pomočnika ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa, razen če ravnatelj imenuje pomočnika izmed strokovnih delavcev šole.

Pomočnik ravnatelja poleg nalog ki so opredeljene v aktu o sistemizaciji, opravlja tudi druge naloge, ki mu jih določi ravnatelj.

3. Strokovni organi šole

29. člen

Strokovni organi šole so:

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

Sestavo, pristojnosti in naloge strokovnih organov šole določa zakon, ki ureja področje organizacije in financiranja vzgoje in izobraževanja.

4. Svet staršev

30. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v šoli organizira svet staršev. V svetu staršev ima vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku.

Svet staršev se sestaja po potrebi vendar najmanj dvakrat letno, sklicuje in vodi ga predsednik sveta staršev, ki ga izvolijo člani sveta staršev na prvi seji. Prvo sejo skliče ravnatelj šole.

Svet staršev:

- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter daje mnenje o letnem delovnem načrtu šole,
- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- obravnava poročila ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli in razrešuje predstavnike staršev v svetu šole in drugih organih šole,
- skladno z zakonom lahko sprejme svoj program dela,
- samostojno ali v sodelovanju z delavci šole lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine za posamezna področja vzgojnoizobraževalnega dela in projekte,

- oblikuje in daje mnenje v postopku imenovanja ravnatelja šole,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja šola. Svet staršev se lahko s sveti staršev drugih osnovnih šol povezuje v lokalne oziroma regionalne aktivne svetov staršev.

V. SREDSTVA ZA DELO ŠOLE

31. člen

Ustanoviteljica zagotavlja šoli za delo sredstva oziroma premoženje, s katerimi je šola upravljala že do uveljavitve tega odloka in ga uporabljala za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljena. Vrednost tega premoženja je bila nazadnje izkazana v bilanci stanja šole na dan 31. 12. 2007.

Navedena sredstva in premoženje ter spremembe v njegovi sestavi in vrednosti je šola dolžna sproti evidentirati ter skladno s predpisi izkazovati v letnih in drugih poročilih.

Šola in ustanoviteljica skleneta pogodbo o prenosu sredstev v upravljanje, v kateri opredelita nepremično premoženje in vrednost pripadajočega premoženja v upravljanju šole in dogovorita medsebojne pravice in obveznosti v zvezi z upravljanjem tega premoženja.

32. člen

Premoženje, s katerim upravlja šola, je last ustanoviteljice.

Šola upravlja s premoženjem ustanoviteljice, vendar lahko vstopa v pravne posle, katerih posledica je odtujitev nepremičnega premoženja ali obremenitev premoženja ustanoviteljice s stvarnimi in drugimi bremenami, samo s predhodnim soglasjem ustanoviteljice.

Skladno z zakonom sme šola dele premoženja, s katerim upravlja, oddati v najem pod pogoji in na način, kot se z ustanoviteljico dogovori s pogodbo o prenosu sredstev v upravljanje iz zadnjega odstavka predhodnega člena tega odloka.

Šola je dolžna upravljati premoženje ustanoviteljice s skrbnostjo dobrega gospodarja. Za upravljanje s premoženjem je šola odgovorna ustanoviteljici.

33. člen

Šola skladno z zakonom pridobiva sredstva za delo iz:

- sredstev državnega proračuna in proračuna ustanoviteljice ter drugih javnih sredstev,
- plačil in prispevkov staršev,
- donacij, prispevkov sponzorjev in drugih virov.

Delitev presežka prihodkov nad odhodki ureja zakon. V primeru primanjkljaja sredstev za opravljanje dejavnosti šole se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljico in pristojnim ministrstvom.

34. člen

Šola pod pogoji, ki jih določa zakon, ustanovi sklad, iz katerega se financirajo tiste potrebe šole, ki niso financirane iz javnih sredstev. Sredstva sklada se uporabljajo za nakup nadstandardne opreme, za izvajanje programov, ki presegajo redno dejavnost

šole, za zviševanje standarda šole in druge namene, skladne z zakonom.

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ŠOLE V PRAVNEM PROMETU

35. člen

Šola nastopa v pravnem prometu samostojno v okviru dejavnosti, za katero je ustanovljena, upoštevajoč omejitve iz drugega odstavka 32. člena tega odloka. Za svoje obveznosti odgovarja s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

V primerih, ko šola sklepa pogodbe in druge dogovore ali se prijavlja na natečaje, ki lahko posledično povzročijo finančne ali druge obveznosti ustanoviteljice, mora pridobiti predhodno soglasje ustanoviteljice.

Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti šole omejeno subsidiarno do višine sredstev, ki jih v tekočem proračunskem letu zagotavlja za izvajanje javne službe skladno s 33. členom tega odloka.

VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJICO IN ŠOLO

36. člen

Ustanoviteljica ima do šole naslednje pravice in obveznosti :

- redno zagotavlja sredstva za izvajanje dejavnosti šole za namene in v obsegu, kot jih v skladu z zakonom in tem odlokom določa njen proračun,
- v okviru svojih materialnih možnosti zagotavlja sredstva za ohranjanje in izboljševanje prostorskih pogojev za izvajanje dejavnosti šole,
- spremlja skladnost porabe sredstev, ki jih je šola zagotovila v svojem proračunu, z nameni, za katere so bila sredstva zagotovljena,
- odloča o statusnih spremembah,
- daje soglasje k spremembi ali širitvi dejavnosti šole,
- daje pobude svetu šole in ravnatelju,
- izvaja druge naloge in obveznosti ustanoviteljice ter opravlja druge zadeve v skladu z zakonom, statutom mestne občine, tem odlokom in drugimi predpisi.

37. člen

Šola je v skladu z zakonom in tem odlokom v razmerju do ustanoviteljice dolžna:

- zagotavljati namensko in racionalno rabo oziroma porabo vseh sredstev ustanoviteljice, ki jih ima šola v upravljanju oziroma jih tekoče pridobiva za izvajanje dejavnosti, za katero je ustanovljena,
- zagotavljati ustanoviteljici podatke in informacije, potrebne za spremljanje stanja, izvajanje njenih pravic, obveznosti in pristojnosti do šole in planiranje razvoja šole in dejavnosti šole, ter druge podatke v skladu z zakonom,
- na pristojnih organih obravnavati pobude ustanoviteljice in ji poročati o sklepih teh organov,
- posredovati ustanoviteljici program razvoja šole, letni delovni načrt in finančni načrt,

- enkrat letno, na zahtevo ustanoviteljice pa tudi med letom poročati o izvajanju delovnega načrta, o rezultatih poslovanja šole, o uporabi namenskih sredstev ustanoviteljice in o drugih zadevah, o katerih mora biti oziroma bo želela biti ustanoviteljica seznanjena zaradi celovitega spremljanja stanja v šoli,
- omogočiti pooblaščenim osebam ustanoviteljice, da na licu mesta preverjajo zakonitost, namenskost in racionalnost uporabe sredstev, ki jih zagotavlja za delo šole,
- izvajati druge naloge in obveznosti, določene z zakonom, tem odlokom in drugimi predpisi.

VIII. JAVNOST DELA ŠOLE

38. člen

Delo šole je javno. Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem staršev in sporočili za javnost. O delu šole obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj za to pooblasti.

IX. VAROVANJE TAJNOSTI PODATKOV ŠOLE

39. člen

Ravnatelj in drugi delavci šole morajo v skladu z zakonodajo, ki ureja varovanje osebnih in drugih podatkov, varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju dejavnosti šole.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati tajnost podatkov in listin tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Predmet varovanja tajnosti podatkov so:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
- osebni podatki o v šolo vključenih učencih in njihovih družinah ter o delavcih šole,
- podatki in dokumenti, ki jih svet šole določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost,
- zaupni podatki in dokumenti, ki jih šola sporoči ali posreduje pristojni organ ali druga organizacija.

X. SPLOŠNI AKTI ŠOLE

40. člen

Šola lahko podrobneje uredi vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanja šole, s pravili.

Šola ima tudi druge splošne akte, s katerimi uredi druge zadeve, če tako določa zakon oziroma drugi predpisi.

Pravila in druge splošne akte šole sprejme svet šole, razen tistih, za katere je z zakonom določeno, da jih sprejme ravnatelj.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

41. člen

Šola mora v skladu z določili tega odloka uskladiti svojo notranjo organizacijo in oblikovati svet šole v roku šestih mesecev

od uveljavitve tega odloka, v kolikor tega ni storila neposredno na podlagi zakona zaradi izteka mandata sveta šole.

Ravnatelj šole opravlja svoje naloge do izteka mandata.

42. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati določila Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Janka Padežnika Maribor (MUV, št. 19/97), šola pa je pravni naslednik vzgojno-izobraževalnega zavoda z enakim imenom, ki je bil ustanovljen z navedenim odlokom in je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Mariboru na reg. vl. št. 1/86-00.

43. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 00700-35/2008 050201

Datum: 11. november 2008

Župan Mestne občine Maribor

Franc Kangler, s. r.

492

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91-I, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94 - odločba US, 8/96, 31/00, 36/00 in 127/06), 40. in 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, ZOFVI-UPB5, in 36/08 – ZOFVI-G) ter 8. in 16. člena Statuta Mestne občine Maribor (MUV, št. 27/95, 13/98, 17/98, 23/98, 5/00, 10/02, 6/04, 13/04 in 26/05) je Mestni svet Mestne občine Maribor na nadaljevanju 21. seje, dne 10. novembra 2008, sprejel

ODLOK

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Maksa Durjave Maribor

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Mestna občina Maribor, s sedežem Ulica heroja Staneta 1, Maribor (v nadaljevanju besedila: ustanoviteljica) ustanavlja na področju osnovnega šolstva javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Maksa Durjave Maribor (v nadaljevanju besedila: šola).

Ustanoviteljske pravice in obveznosti skladno z zakonom, tem odlokom in drugimi občinskimi predpisi izvršujeta Mestni svet Mestne občine Maribor in župan.

2. člen

V tem odloku uporabljeni in zapisani izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status šole

3. člen

Šola posluje pod imenom Osnovna šola Maksa Durjave Maribor.

Sedež šole je v Mariboru, Ruška cesta 15.

2. Pečat šole

4. člen

Šola ima pečata okrogle oblike s premeroma 35 mm in 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na obodu pa sta izpisana ime in sedež šole.

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, hrambo, varovanje in uničevanje ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi s sklepom ravnatelj.

3. Zastopanje in predstavljanje šole ter podpisovanje

5. člen

Šolo zastopa in predstavlja ravnatelj.

V času odsotnosti nadomešča ravnatelja pomočnik ravnatelja ali drugi delavec, ki ga za nadomeščanje pooblasti ravnatelj. Pomočnik ravnatelja ali drugi pooblaščen delavec ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje šole v posameznih zadevah pooblasti tudi druge osebe.

6. člen

Za šolo podpisuje ravnatelj, v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo, pa tudi drugi delavci šole.

V odnosih, vezanih na plačilni promet, podpisujejo listine ravnatelj, računovodja in podpisniki, ki jih v skladu s predpisi imenuje ravnatelj.

4. Skupni šolski okoliš, gravitacijska območja in vpis učencev

7. člen

Šola je ustanovljena za opravljanje javne službe na področju osnovnošolskega splošnega izobraževanja za potrebe skupnega šolskega okoliša Osnovne šole Maksa Durjave Maribor in Osnovne šole Janka Padežnika Maribor.

Znotraj skupnega šolskega okoliša so določena posamezna gravitacijska območja za Osnovno šolo Maksa Durjave Maribor in Osnovno šolo Janka Padežnika Maribor ter so opredeljena z naslednjimi popisnimi prostorskimi okoliši iz Registra prostorskih enot, ki ga vodi Geodetska uprava Republike Slovenije:

- gravitacijsko območje Osnovne šole Maksa Durjave Maribor obsega popisne okoliše: 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 128, 129, 130, 131, 158, 159 in 286 ;

- gravitacijsko območje Osnovne šole Janka Padežnika Maribor obsega popisne okoliše: 78, 79, 80, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 477, 478, 691 in 727.

Skupni šolski okoliš zajema vse popisne okoliše posameznih gravitacijskih območij iz predhodnega odstavka tega člena in obsega del območja Mestne četrti Magdalena in del območja Mestne četrti Studenci.

Ustanoviteljica lahko, upoštevajoč demografska gibanja in kapacitete posamezne šole, gravitacijsko območje šole spremeni s sklepom mestnega sveta.

Kartografski prikaz dela Registra prostorskih enot Geodetske uprave Republike Slovenije, ki zajema skupni šolski okoliš iz prvega odstavka tega člena, je kot priloga sestavni del tega odloka in je javno objavljen na sedežu šole, javno dostopen pa tudi pri organih ustanoviteljice, pristojnih za področji šolstva in geografske informatike, ter na spletnih straneh Mestne občine Maribor.

8. člen

Otroka s prebivališčem v skupnem šolskem okolišu iz 7. člena tega odloka imajo starši pravico vpisati v osnovno šolo v eni izmed šol, ki delujeta na območju skupnega šolskega okoliša. Način in postopek vpisa otroka sta določena z zakonom. Vpis poteka na sedežih šol.

Upoštevajoč prostorske zmogljivosti šol v skupnem šolskem okolišu imata vodstvi šol pravico razporediti vpisane učence med šoli v skupnem šolskem okolišu, pri čemer sta dolžni upoštevati prednostno pravico staršev, da je njihov otrok razporejen v šolo na gravitacijskem območju, v katerem prebivajo, ter druge kriterije, ki jih določa zakon. V primeru, da šoli ne moreta medsebojno uskladiti razporeditve vpisanih otrok po šolah, o razporeditvi odloči pristojni organ ustanoviteljice, ki si predhodno lahko pridobi mnenje pristojnega ministrstva.

Starši lahko pod pogoji in po postopku, kot določa zakon, otroka vpišejo tudi v osnovno šolo izven šolskega okoliša, v katerem prebiva. Če ni zakonskih zadržkov, je šola pri odločanju o vpisu otrok dolžna upoštevati želje staršev.

Če šola po odločitvi pristojnega ministrstva ali ustanoviteljice izvaja eksperimentalne ali druge dodatne programe, ki jih druge osnovne šole učencem še ne morejo nuditi, lahko v dogovoru z ustanoviteljico po postopku, ki ga določa zakon, vpiše v te programe učence ne glede na njihov šolski okoliš.

Če zmogljivosti šol iz skupnega šolskega okoliša šole ne zadostajo za vpis vseh šoloobveznih otrok iz skupnega šolskega okoliša, se šoli, za šolstvo pristojni organ ustanoviteljice in starši dogovorijo o vpisu dela učencev v eno ali več osnovnih šol izven skupnega šolskega okoliša ter o pravicah, ki se zaradi manj ugodne rešitve priznajo prešolanim učencem zaradi zagotovitve varne poti v šolo in preprečitve dodatnih stroškov staršev.

III. DEJAVNOST ŠOLE

9. člen

Šola opravlja javno službo na področju:

- P 85.200 Osnovnošolsko izobraževanje

Druge dejavnosti, ki jih šola opravlja zaradi celovitega izvajanja javne službe iz prejšnjega odstavka, so:

- P 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
- R 91.011 Dejavnost knjižnic
- N 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- P 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- G 47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
- H 49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet
- H 49.410 Cestni tovorni promet
- I 56.290 Druga oskrba z jedmi
- L 68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi

V okviru dejavnosti P 85.200 Osnovnošolsko izobraževanje in dejavnosti P 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje izvaja šola tudi dodatni program osnovne šole, ki ga financira, sofinancira ali zanj zagotavlja druge pogoje ustanoviteljica in obsega nadstandardne pedagoške programe, organizacijo in pripravo šolskih malic, zajtrkov in kosil za učence in druge programe, ki so na osnovi interesa učencev, staršev, šole ali ustanoviteljice uvrščeni v mestni program in proračun na področju osnovnega šolstva ter druge vsebine, za katere šola pridobiva sredstva iz drugih virov.

Dejavnost R 91.011 Dejavnost knjižnic izvaja šola v šolski knjižnici, ki je namenjena učencem in delavcem šole, zaradi kvalitetnega izvajanja storitev pa se povezuje z mrežo javnih knjižnic, drugimi šolskimi knjižnicami in strokovnimi institucijami.

Dejavnost N 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj izvaja šola izključno zaradi prezentacije znanj, sposobnosti in izdelkov učencev in kot organizator skupnih aktivnosti več sorodnih zavodov.

Dejavnost P 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje izvaja šola izključno kot dodatno strokovno izobraževanje in usposabljanje delavcev na področju osnovnošolskega izobraževanja skladno s programi pristojnega ministrstva.

Tržno dejavnost G 47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom lahko šola izvaja samo izjemoma in izključno v funkciji prodaje lastnih izdelkov.

Dejavnosti H 49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet in H 49.410 Cestni tovorni promet izvaja šola izjemoma ter samo za lastne potrebe in potrebe drugih javnih zavodov, ki delujejo na področju osnovnega šolstva, če predhodno izpolni vse pogoje, zahtevane s predpisi, ki urejajo področje cestnega prometa.

Dejavnost I 56.290 Druga oskrba z jedmi lahko šola izvaja za zaposlene delavce za prehrano med delom, ki jo obračunava po neprofitnih ekonomskih cenah. V dogovoru z ustanoviteljico lahko šola pripravlja posamezne obroke prehrane tudi za potrebe otrok in delavcev drugih javnih zavodov v Mestni občini Maribor, pri čemer je sestavni del dogovora način obračunavanja dejanskih stroškov in delitve dela pri pripravi in delitvi obrokov. To dejavnost lahko šola po neprofitnih ekonomskih cenah izvaja tudi za udeležence različnih tekmovanj, izobraževanj, srečanj in drugih primerljivih dejavnosti, ki se izvajajo v šoli in sodijo na področje dejavnosti vzgoje in izobraževanja.

Dejavnost L 68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi izvaja šola v skladu z zakonom, tem odlokom in drugimi akti ustanoviteljice kot upravljalec premoženja ustanoviteljice.

Dejavnosti, ki presegajo obvezni program javne osnovne šole in praviloma terjajo dodatna plačila staršev ali dodatna sredstva ustanoviteljice lahko šola izvaja samo na osnovi sklepa sveta šole

po predhodnem mnenju sveta staršev oziroma po predhodnem soglasju ustanoviteljice, če le-ta nastopa kot financer, ter na način, ki omogoča enako možnost vključevanja vsem zainteresiranim učencem.

Šola lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanoviteljice.

10. člen

Šola izdaja javne listine v skladu z zakonom.

IV. ORGANI ŠOLE

11. člen

Organi šole so:

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

1. Svet šole

12. člen

Organ upravljanja je svet šole.

Svet šole šteje 9 članov in ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanoviteljice
- trije predstavniki delavcev šole
- trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanoviteljice v svet šole imenuje Mestni svet Mestne občine Maribor na zahtevo sveta šole, ki jo je ta dolžan posredovati ustanoviteljici najmanj tri mesece pred iztekom mandata sveta šole, v primeru predčasnega prenehanja mandata posameznim članom - predstavnikom ustanoviteljice pa je dolžan zaprositi za nadomestno imenovanje v najkrajšem možnem času.

Predstavnike delavcev volijo delavci na neposrednih in tajnih volitvah.

Predstavnike staršev v svet šole voli svet staršev. Kandidate predlagajo starši na roditeljskih sestankih, lahko pa tudi sam svet staršev. Predstavniki se volijo javno, lahko pa tudi tajno, če se svet staršev tako odloči. Izvoljeni so kandidati, ki so dobili največje število glasov. Mandat predstavnikov staršev v svetu šole je povezan s statusom njihovih otrok v šoli.

Člani sveta šole so imenovani oziroma izvoljeni za mandatno obdobje štirih let in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni, vendar zaporedoma največ dvakrat. Ravnatelj in pomočnik ravnatelja ne moreta voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet šole.

13. člen

Pristojnosti sveta šole so:

- sprejema program razvoja šole,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o realizaciji letnega delovnega načrta,
- sprejme letno poročilo o samoevalvaciji šole,
- sprejema letni finančni načrt in letno poročilo,
- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- odloča o uvedbi in načinu izvajanja nadstandardnih in spremljajočih programov oziroma storitev šole, daje soglasje za financiranje ali sofinanciranje posameznih dejavnosti, progra-

mov ali storitev šole s prispevkom staršev in odloča o cenah storitev oziroma o višini prispevka staršev;

- obravnava poročila o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava zadeve, ki mu jih predložijo ravnatelj, strokovni organi šole, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih in svet staršev,
- 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 šole,
- predlaga ustanoviteljici spremembo in razširitev dejavnosti,
- obravnava pobude pristojnih organov ustanoviteljice in se o njih opredeljuje;
- daje ustanoviteljici in ravnatelju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet šole,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- skladno z zakonom sprejema programe prioritete za delitev presežka prihodkov nad odhodki,
- opravlja druge naloge določene z zakonom, tem odlokom, drugimi predpisi in splošnimi akti šole.

a) Volitve predstavnikov delavcev v svet šole

14. člen

Svet šole razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet šole s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta šole. S sklepom o razpisu volitev morajo biti določeni dan volitev, število članov sveta, ki se volijo in način izvedbe volitev, da se zagotovi enakomerna zastopanost delavcev, ter imenovana volilna komisija.

Volilna komisija se imenuje za dobo štirih let in jo sestavljajo predsednik in dva člana ter nadomestni predsednik in dva nadomestna člana. Osebe iz prejšnjega stavka ne morejo biti kandidati za člane sveta šole.

Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v prostorih šole.

15. člen

Pravico predlagati kandidate za člane sveta šole imajo učiteljski zbor, reprezentativni sindikati in zbor delavcev.

Predlogi kandidatov za svet šole, ki morajo biti predloženi volilni komisiji najkasneje 21. dan po dnevu razpisa volitev, morajo biti pisni s podpisami vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

16. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo na dan volitev odsotni, zagotovi možnost predčasnih volitev.

Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov z navedbo, koliko kandidatov se voli. Voli se tako, da

se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati.

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

Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev šole.

17. člen

Za člane sveta so izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, se volitve za kandidate z enakim številom glasov ponovijo. V kolikor tudi v drugem krogu volitev dobita dva ali več kandidatov enako število glasov, se člana sveta določi z žrebom.

Volilna komisija sestavi zapisnik o poteku volitev in izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku 5 dni od dneva volitev.

b) Prenehanje mandata članu sveta šole pred potekom mandata

18. člen

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

- če izgubi volilno pravico,
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije,
- če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zopora, daljšo od šest mesecev,
- če odstopi ali je odpoklican oziroma razrešen,
- če predstavniku delavcev preneha delovno razmerje,
- če učenec, katerega eden od staršev je član sveta šole, izgubi status učenca šole,
- če je imenovan na funkcijo, ki ni združljiva s članstvom v svetu.

Članu sveta šole preneha mandat zaradi razlogov iz 1., 2., 3., 4., in 6. alineje prvega odstavka z dnem, ko svet šole ugotovi, da so nastali razlogi iz prejšnjega odstavka.

Članu sveta šole preneha mandat zaradi razloga iz 5. alineje prvega odstavka z dnem prenehanja delovnega razmerja.

Članu sveta šole preneha mandat zaradi razloga iz 7. alineje prvega odstavka z dnem pričetka dela na drugi funkciji.

Ko svet šole ugotovi, da je članu iz razlogov iz prvega odstavka prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je potekel mandat predstavniku delavcev, svet šole v najkrajšem možnem času razpiše nadomestne volitve.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta manj kot šest mesecev.

19. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu šole se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10 % delavcev šole, učiteljskega zbora oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana sveta, ki ga je kandidiral sindikat. Zahtevo za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo podpisati delavci, ki predlagajo odpoklic.

Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic. Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic.

Če volilna komisija zaradi formalnih nepravilnosti ne zavrže zahteve za odpoklic, mora svet šole na njen predlog v 30 dneh razpisati glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu šole in določiti datum glasovanja.

Predstavniki delavcev v svetu šole je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev šole.

20. člen

O odpoklicu predstavnika staršev v svetu šole odloča s tajnim ali javnim glasovanjem svet staršev na predlog staršev vsaj enega oddelka, sprejet na roditeljskem sestanku, ali na predlog sveta staršev samega.

O razrešitvi predstavnikov ustanoviteljice v svetu šole odloča Mestni svet Mestne občine Maribor, ki ob razrešitvi praviloma imenuje tudi novega predstavnika ustanoviteljice.

21. člen

Svet šole lahko na osnovi zakona in tega odloka podrobneje uredi postopek izvolitve in razrešitve predstavnikov delavcev s pravilnikom.

c) Konstituiranje sveta šole

22. člen

Svet šole se lahko konstituira, ko so imenovani oziroma izvoljeni vsi predstavniki. Svet šole se konstituira na prvi seji z izvolitvijo predsednika sveta šole in njegovega namestnika. Z dnem konstitutivne seje sveta šole začne teči mandat članov sveta. Mandat posameznega člana sveta šole je v mandatnem obdobju vezan na mandat sveta šole kot celote.

Prvo sejo sveta šole skliče dotedanji predsednik sveta najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta šole vodi do izvolitve predsednika sveta najstarejši član sveta šole.

Svet šole predstavlja in zastopa predsednik sveta šole, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika sveta šole.

d) Način dela sveta šole

23. člen

Svet šole razpravlja in odloča na sejah, ki jih sklicuje in vodi predsednik sveta šole, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika. Predsednika sveta šole in njegovega namestnika izvolijo člani sveta šole izmed sebe praviloma na konstitutivni seji sveta šole.

Predsednik sklicuje seje sveta šole po potrebi, vendar najmanj dvakrat letno, mora pa jo sklicati tudi na zahtevo ravnatelja, pristojnega organa ustanoviteljice ali najmanj treh članov sveta.

Konstitutivno sejo novega sveta šole skliče predsednik predhodnega sveta.

Svet šole odloča z večino glasov svojih članov. Glasovanje je javno, razen če se člani sveta odločijo, da o posamezni zadevi glasujejo tajno.

Svet šole lahko v skladu z zakonom in tem odlokom podrobneje določi način svojega dela s poslovnikom.

2. Ravnatelj šole

24. člen

Poslovodni organ in pedagoški vodja šole je ravnatelj.

Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje šole, predstavlja in zastopa šolo ter je odgovoren za zakonitost dela šole. Ravnatelj vodi tudi strokovno delo šole in je odgovoren za strokovnost dela šole.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo šole,
- pripravlja predloge programa razvoja šole,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- spremlja vzgojno-izobraževalno delo delavcev šole in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje šole s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu šole in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje pomočnika ravnatelja,
- skrbi za sodelovanje šole z zdravstveno službo,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in za pripravo letnega poročila o samoevalvaciji šole,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

25. člen

Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, ki jih določa zakon.

Ravnatelja imenuje svet šole na podlagi javnega razpisa. Mandat ravnatelja traja pet let.

Svet šole si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti:

- mnenje učiteljskega zbora, ki o mnenju glasuje tajno,
- mnenje lokalne skupnosti, ki ga poda mestni svet,
- mnenje sveta staršev.

Učiteljski zbor, mestni svet in svet staršev, so dolžni podati mnenje v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaproseni, v nasprotnem primeru lahko svet šole o izbiri odloči brez tega mnenja.

Mnenji mestnega sveta in sveta staršev morata biti obrazloženi. Na podlagi vseh pridobljenih mnenj oziroma po preteku 20 dnevnega roka, svet šole izbere kandidata za ravnatelja šole ter posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje pristojnemu ministru. Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet šole odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja. Po prejemu mnenja ministra oziroma po preteku 30 dnevnega roka, svet šole odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom ter o svoji odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev sveta je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja delovanje zavodov.

26. člen

Ravnatelja razrešuje svet šole pod pogoji, ki jih določa zakon. Pred sprejemom sklepa o razrešitvi mora svet šole seznaniti ravnatelja z razlogi zanj in mu dati možnost, da se o njih izjavi. O začetku postopka in predlogu za razrešitev ravnatelja mora svet šole v najkrajšem možnem roku seznaniti učiteljski zbor, lokalno skupnost ter svet staršev.

Obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja posreduje svet šole v mnenje ministru, v vednost pa ustanoviteljici. Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet šole odloči o razrešitvi ravnatelja brez tega mnenja. O razrešitvi odloči svet šole s sklepom, ki ga vroči ravnatelju. Zoper odločitev sveta šole je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja delovanje zavodov.

Svet šole ni dolžan pridobiti mnenja ministra o razrešitvi ravnatelja, če se ravnatelja razreši na njegov predlog. V tem primeru svet šole o razrešitvi ravnatelja obvesti pristojno ministrstvo in ustanoviteljico.

27. člen

Če ravnatelju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov ni imenovan, svet šole imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja izmed strokovnih delavcev šole oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.

Če v 60 dneh po prenehanju mandata ravnatelju, svet šole ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih osmih dneh minister. Ista oseba lahko v šoli opravlja funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja največ dvakrat.

Svet šole mora v primeru imenovanja vršilca dolžnosti ravnatelja takoj pričeti s postopkom za imenovanje ravnatelja.

28. člen

V šoli se v skladu z normativi sistemizira delovno mesto pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju poslovnih in pedagoških nalog.

Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen pogoja zaključene šole za ravnatelje oziroma opravljenega ravnateljskega izpita. Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj. Pomočnika ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa, razen če ravnatelj imenuje pomočnika izmed strokovnih delavcev šole.

Pomočnik ravnatelja poleg nalog ki so opredeljene v aktu o sistemizaciji, opravlja tudi druge naloge, ki mu jih določi ravnatelj.

3. Strokovni organi šole

29. člen

Strokovni organi šole so:

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

Sestavo, pristojnosti in naloge strokovnih organov šole določa zakon, ki ureja področje organizacije in financiranja vzgoje in izobraževanja.

4. Svet staršev

30. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v šoli organizira svet staršev. V svetu staršev ima vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku.

Svet staršev se sestaja po potrebi vendar najmanj dvakrat letno, sklicuje in vodi ga predsednik sveta staršev, ki ga izvolijo člani sveta staršev na prvi seji. Prvo sejo skliče ravnatelj šole.

Svet staršev:

- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter daje mnenje o letnem delovnem načrtu šole,
- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- obravnava poročila ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli in razrešuje predstavnike staršev v svetu šole in drugih organih šole,
- skladno z zakonom lahko sprejme svoj program dela,
- samostojno ali v sodelovanju z delavci šole lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine za posamezna področja vzgojnoizobraževalnega dela in projekte,
- oblikuje in daje mnenje v postopku imenovanja ravnatelja šole,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja šola. Svet staršev se lahko s sveti staršev drugih osnovnih šol povezuje v lokalne oziroma regionalne aktivne svetov staršev.

V. SREDSTVA ZA DELO ŠOLE

31. člen

Ustanoviteljica zagotavlja šoli za delo sredstva oziroma premoženje, s katerimi je šola upravljala že do uveljavitve tega odloka in ga uporabljala za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljena. Vrednost tega premoženja je bila nazadnje izkazana v bilanci stanja šole na dan 31. 12. 2007.

Navedena sredstva in premoženje ter spremembe v njegovi sestavi in vrednosti je šola dolžna sproti evidentirati ter skladno s predpisi izkazovati v letnih in drugih poročilih.

Šola in ustanoviteljica skleneta pogodbo o prenosu sredstev v upravljanje, v kateri opredelita nepremično premoženje in vrednost pripadajočega premičnega premoženja v upravljanju šole in dogovorita medsebojne pravice in obveznosti v zvezi z upravljanjem tega premoženja.

32. člen

Premoženje, s katerim upravlja šola, je last ustanoviteljice.

Šola upravlja s premoženjem ustanoviteljice, vendar lahko vstopa v pravne posle, katerih posledica je odtujitev nepremičnega premoženja ali obremenitev premoženja ustanoviteljice s stvarnimi in drugimi bremenimi, samo s predhodnim soglasjem ustanoviteljice.

Skladno z zakonom sme šola dele premoženja, s katerim upravlja, oddati v najem pod pogoji in na način, kot se z ustanoviteljico dogovori s pogodbo o prenosu sredstev v upravljanje iz zadnjega odstavka predhodnega člena tega odloka.

Šola je dolžna upravljati premoženje ustanoviteljice s skrbnostjo dobrega gospodarja. Za upravljanje s premoženjem je šola odgovorna ustanoviteljici.

33. člen

Šola skladno z zakonom pridobiva sredstva za delo iz:

- sredstev državnega proračuna in proračuna ustanoviteljice ter drugih javnih sredstev,
- plačil in prispevkov staršev,
- donacij, prispevkov sponzorjev in drugih virov.

Delitev presežka prihodkov nad odhodki ureja zakon. V primeru primanjkljaja sredstev za opravljanje dejavnosti šole se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljico in pristojnim ministrstvom.

34. člen

Šola pod pogoji, ki jih določa zakon, ustanovi sklad, iz katerega se financirajo tiste potrebe šole, ki niso financirane iz javnih sredstev. Sredstva sklada se uporabljajo za nakup nadstandardne opreme, za izvajanje programov, ki presegajo redno dejavnost šole, za zviševanje standarda šole in druge namene, skladne z zakonom.

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ŠOLE V PRAVNEM PROMETU

35. člen

Šola nastopa v pravnem prometu samostojno v okviru dejavnosti, za katero je ustanovljena, upoštevajoč omejitve iz drugega odstavka 32. člena tega odloka. Za svoje obveznosti odgovarja s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

V primerih, ko šola sklepa pogodbe in druge dogovore ali se prijavlja na natečaje, ki lahko posledično povzročijo finančne ali druge obveznosti ustanoviteljice, mora pridobiti predhodno soglasje ustanoviteljice.

Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti šole omejeno subsidiarno do višine sredstev, ki jih v tekočem proračunskem letu zagotavlja za izvajanje javne službe skladno s 33. členom tega odloka.

VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJICO IN ŠOLO

36. člen

Ustanoviteljica ima do šole naslednje pravice in obveznosti :

- redno zagotavlja sredstva za izvajanje dejavnosti šole za namene in v obsegu, kot jih v skladu z zakonom in tem odlokom določa njen proračun,
- v okviru svojih materialnih možnosti zagotavlja sredstva za ohranjanje in izboljševanje prostorskih pogojev za izvajanje dejavnosti šole,
- spremlja skladnost porabe sredstev, ki jih je šola zagotovila v svojem proračunu, z nameni, za katere so bila sredstva zagotovljena,
- odloča o statusnih spremembah,
- daje soglasje k spremembi ali širitvi dejavnosti šole,
- daje pobude svetu šole in ravnatelju,
- izvaja druge naloge in obveznosti ustanoviteljice ter opravlja druge zadeve v skladu z zakonom, statutom mestne občine, tem odlokom in drugimi predpisi.

37. člen

Šola je v skladu z zakonom in tem odlokom v razmerju do ustanoviteljice dolžna:

- zagotavljati namensko in racionalno rabo oziroma porabo vseh sredstev ustanoviteljice, ki jih ima šola v upravljanju oziroma jih tekoče pridobiva za izvajanje dejavnosti, za katero je ustanovljena,
- zagotavljati ustanoviteljici podatke in informacije, potrebne za spremljanje stanja, izvajanje njenih pravic, obveznosti in pristojnosti do šole in planiranje razvoja šole in dejavnosti šole, ter druge podatke v skladu z zakonom,
- na pristojnih organih obravnavati pobude ustanoviteljice in ji poročati o sklepih teh organov,
- posredovati ustanoviteljici program razvoja šole, letni delovni načrt in finančni načrt,
- enkrat letno, na zahtevo ustanoviteljice pa tudi med letom poročati o izvajanju delovnega načrta, o rezultatih poslovanja šole, o uporabi namenskih sredstev ustanoviteljice in o drugih zadevah, o katerih mora biti oziroma bo želela biti ustanoviteljica seznanjena zaradi celovitega spremljanja stanja v šoli,
- omogočiti pooblaščenim osebam ustanoviteljice, da na licu mesta preverjajo zakonitost, namenskost in racionalnost uporabe sredstev, ki jih zagotavlja za delo šole,
- izvajati druge naloge in obveznosti, določene z zakonom, tem odlokom in drugimi predpisi.

VIII. JAVNOST DELA ŠOLE

38. člen

Delo šole je javno. Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem staršev in sporočili za javnost. O delu šole obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj za to pooblasti.

IX. VAROVANJE TAJNOSTI PODATKOV ŠOLE**493****39. člen**

Ravnatelj in drugi delavci šole morajo v skladu z zakonodajo, ki ureja varovanje osebnih in drugih podatkov, varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju dejavnosti šole.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati tajnost podatkov in listin tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Predmet varovanja tajnosti podatkov so:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
- osebni podatki o v šolo vključenih učencih in njihovih družinah ter o delavcih šole,
- podatki in dokumenti, ki jih svet šole določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost,
- zaupni podatki in dokumenti, ki jih šoli sporoči ali posreduje pristojni organ ali druga organizacija.

X. SPLOŠNI AKTI ŠOLE**40. člen**

Šola lahko podrobneje uredi vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanja šole, s pravili.

Šola ima tudi druge splošne akte, s katerimi uredi druge zadeve, če tako določa zakon oziroma drugi predpisi.

Pravila in druge splošne akte šole sprejme svet šole, razen tistih, za katere je z zakonom določeno, da jih sprejme ravnatelj.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**41. člen**

Šola mora v skladu z določili tega odloka uskladiti svojo notranjo organizacijo in oblikovati svet šole v roku šestih mesecev od uveljavitve tega odloka, v kolikor tega ni storila neposredno na podlagi zakona zaradi izteka mandata sveta šole.

Ravnatelj šole opravlja svoje naloge do izteka mandata.

42. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati določila Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Maksa Durjave Maribor (MUV, št. 20/97), šola pa je pravni naslednik vzgojno-izobraževalnega zavoda z enakim imenom, ki je bil ustanovljen z navedenim odlokom in je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Mariboru na reg. vl. št. 1/26-00.

43. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91-I, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94 - odločba US, 8/96, 31/00, 36/00 in 127/06), 40. in 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, ZOFVI-UPB5 in 36/08 – ZOFVI-G) ter 8. in 16. člena Statuta Mestne občine Maribor (MUV, št. 27/95, 13/98, 17/98, 23/98, 5/00, 10/02, 6/04, 13/04 in 26/05) je Mestni svet Mestne občine Maribor na nadaljevanju 21. seje, dne 10. novembra 2008, sprejel

ODLOK**o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda
Osnovna šola Gustava Šiliha Maribor****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

S tem odlokom Mestna občina Maribor, s sedežem Ulica heroja Staneta 1, Maribor (v nadaljevanju besedila: ustanoviteljica) ustanavlja na področju osnovnega šolstva in predšolske vzgoje za otroke in mladostnike s posebnimi vzgojno-izobraževalnimi potrebami javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Gustava Šiliha Maribor (v nadaljevanju besedila: šola).

Ustanoviteljske pravice in obveznosti skladno z zakonom, tem odlokom in drugimi občinskimi predpisi izvršujeta Mestni svet Mestne občine Maribor in župan.

2. člen

V tem odloku uporabljeni in zapisani izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

II. STATUSNE DOLOČBE**1. Ime, sedež in organiziranost šole****3. člen**

Šola posluje pod imenom Osnovna šola Gustava Šiliha Maribor.

Sedež šole je v Mariboru, Majcigerjeva ulica 31.

V sestavi šole delujejo enote, organizirane za izvajanje posameznih programov zavoda:

- enota Predšolska vzgoja,
- enota Osnovna šola,
- enota Oddelki vzgoje in izobraževanja po posebnem programu.

Šola lahko skladno s potrebami in po predhodnem soglasju ustanoviteljice in pristojnega ministrstva organizira v javnih vrtcih in javnih osnovnih šolah dislocirane oddelke, v katerih izvaja dejavnost, za katero je ustanovljena.

2. Pečat šole

4. člen

Šola ima pečata okrogle oblike s premeroma 35 mm in 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na obodu pa sta izpisana ime in sedež šole.

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, hrambo, varovanje in uničevanje ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi s sklepom ravnatelj.

3. Zastopanje in predstavljanje šole ter podpisovanje

5. člen

Šolo zastopa in predstavlja ravnatelj.

V času odsotnosti nadomešča ravnatelja pomočnik ravnatelja ali drugi delavec, ki ga za nadomeščanje pooblasti ravnatelj. Pomočnik ravnatelja ali drugi pooblaščen delavec ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje šole v posameznih zadevah pooblasti tudi druge osebe.

6. člen

Za šolo podpisuje ravnatelj, v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo, pa tudi drugi delavci šole.

V odnosih, vezanih na plačilni promet, podpisujejo listine ravnatelj, računovodja in podpisniki, ki jih v skladu s predpisi imenuje ravnatelj.

4. Šolski okoliš in vpis učencev

7. člen

Šola je ustanovljena za izvajanje osnovnošolskega in predšolskega prilagojenega vzgojno-izobraževalnega programa z nižjim izobrazbenim standardom ter posebnega programa vzgoje in izobraževanja otrok in mladostnikov z lažjo, zmerno, težjo in težko motnjo v duševnem oziroma duševnem in gibalnem razvoju za šolski okoliš, ki obsega celotno območje Mestne občine Maribor. Pod pogoji, ki jih opredeljuje zakon, so lahko v šolo vpisani tudi otroci in mladostniki (v nadaljnjem besedilu: učenci), katerih stalno prebivališče je v drugih občinah.

8. člen

Pogoje in postopke za usmeritev oziroma vpis učencev v šolo določa zakon.

III. DEJAVNOST ŠOLE

9. člen

Šola opravlja javno službo na področjih:

- P 85.100 Predšolska vzgoja,
- P 85.200 Osnovnošolsko izobraževanje.

V okviru navedenih dejavnosti šola skladno s predpisi izvaja:

- prilagojeni program osnovne šole z nižjim izobrazbenim standardom,

- prilagojeni program predšolske vzgoje,
- posebni program vzgoje in izobraževanja,
- mobilno specialno-pedagoško službo za otroke v vrtcih in učence s primanjkljaji na posameznih področjih učenja v osnovnih šolah.

Druge dejavnosti, ki jih šola opravlja zaradi celovitega izvajanja javne službe iz predhodnih odstavkov, so:

- P 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
- Q 86.909 Druge zdravstvene dejavnosti
- R 91.011 Dejavnost knjižnic
- N 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- P 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- G 47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
- H 49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet
- H 49.410 Cestni tovorni promet
- I 56.290 Druga oskrba z jedmi
- L 68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi

V okviru dejavnosti P 85.200 Osnovnošolsko izobraževanje in dejavnosti P 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje izvaja šola tudi dodatni program osnovne šole, ki ga financira, sofinancira ali zanj zagotavlja druge pogoje ustanoviteljica in obsega nadstandardne pedagoške programe, organizacijo in pripravo šolskih malic, zajtrkov in kosil za učence in druge programe, ki so na osnovi interesa učencev, staršev, šole ali ustanoviteljice uvrščeni v mestni program in proračun na področju osnovnega šolstva ter druge vsebine, za katere šola pridobiva sredstva iz drugih virov.

Dejavnost Q 86.909 Druge zdravstvene dejavnosti izvaja šola izključno zaradi zagotovitve celovite oskrbe učencev in obsega zlasti fizioterapijo, delovno terapijo in logopedijo, upoštevajoč specifične potrebe učencev pa v mejah kadrovskih in drugih možnosti tudi druge dejavnosti iz tega sklopa.

Dejavnost R 91.011 Dejavnost knjižnic izvaja šola v šolski knjižnici, ki je namenjena učencem in delavcem šole, zaradi kvalitetnega izvajanja storitev pa se povezuje z mrežo javnih knjižnic, drugimi šolskimi knjižnicami in strokovnimi institucijami.

Dejavnost N 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj izvaja šola izključno zaradi prezentacije znanj, sposobnosti in izdelkov učencev in kot organizator skupnih aktivnosti več sorodnih zavodov.

Dejavnost P 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje izvaja šola izključno kot dodatno strokovno izobraževanje in usposabljanje delavcev na področju vzgoje in izobraževanja skladno s programi pristojnega ministrstva.

Tržno dejavnost G 47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom lahko šola izvaja samo izjemoma in izključno v funkciji prodaje lastnih izdelkov.

Dejavnosti H 49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet in H 49.410 Cestni tovorni promet izvaja šola izjemoma ter samo za lastne potrebe in potrebe drugih javnih zavodov, ki delujejo na področju predšolske vzgoje in osnovnega šolstva, če predhodno izpolni vse pogoje, zahtevane s predpisi, ki urejajo področje cestnega prometa.

Dejavnost I 56.290 Druga oskrba z jedmi lahko šola izvaja za zaposlene delavce za prehrano med delom, ki jo obračunava po neprofitnih ekonomskih cenah. V dogovoru z ustanoviteljico lahko šola pripravlja posamezne obroke prehrane tudi za potrebe drugih javnih zavodov v Mestni občini Maribor, pri čemer je sestavni del dogovora način obračunavanja dejanskih stroškov in

delitve dela pri pripravi in delitvi obrokov. To dejavnost lahko šola po neprofitnih ekonomskih cenah izvaja tudi za udeležence različnih tekmovanj, izobraževanj, srečanj in drugih primerljivih dejavnosti, ki se izvajajo v šoli in sodijo na področje dejavnosti vzgoje in izobraževanja.

Dejavnost L 68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi izvaja šola v skladu z zakonom, tem odlokom in drugimi akti ustanoviteljice kot upravljalec premoženja ustanoviteljice.

Dejavnosti, ki presegajo obvezni program javnega vrta in javne osnovne šole ter praviloma terjajo dodatna plačila staršev ali dodatna sredstva ustanoviteljice lahko šola izvaja samo na osnovi sklepa sveta šole po predhodnem mnenju sveta staršev oziroma po predhodnem soglasju ustanoviteljice, če le-ta nastopa kot financer, ter na način, ki omogoča enako možnost vključevanja vsem zainteresiranim učencem.

Šola lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanoviteljice.

10. člen

Šola izdaja javne listine v skladu z zakonom.

IV. ORGANI ŠOLE

11. člen

Organi šole so:

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

1. Svet šole

12. člen

Organ upravljanja je svet šole.

Svet šole šteje 9 članov in ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanoviteljice,
- trije predstavniki delavcev šole,
- trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanoviteljice v svet šole imenuje Mestni svet Mestne občine Maribor na zahtevo sveta šole, ki jo je ta dolžan posredovati ustanoviteljici najmanj tri mesece pred iztekom mandata sveta šole, v primeru predčasnega prenehanja mandata posameznim članom - predstavnikom ustanoviteljice pa je dolžan zaprositi za nadomestno imenovanje v najkrajšem možnem času.

Predstavnike delavcev volijo delavci na neposrednih in tajnih volitvah.

Predstavnike staršev v svet šole voli svet staršev. Kandidate predlagajo starši na roditeljskih sestankih, lahko pa tudi sam svet staršev. Predstavniki se volijo javno, lahko pa tudi tajno, če se svet staršev tako odloči. Izvoljeni so kandidati, ki so dobili največje število glasov. Mandat predstavnikov staršev v svetu šole je povezan s statusom njihovih otrok v šoli.

V svetu šole morajo biti enakomerno zastopani predstavniki delavcev in staršev posameznih enot, ki delujejo v sestavi šole.

Člani sveta šole so imenovani oziroma izvoljeni za mandatno obdobje štirih let in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni, vendar zaporedoma največ dvakrat. Ravnatelj in pomočnik ravnatelja ne moreta voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet šole.

13. člen

Pristojnosti sveta šole so:

- sprejema program razvoja šole,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o realizaciji letnega delovnega načrta,
- sprejme letno poročilo o samoevalvaciji šole,
- sprejema letni finančni načrt in letno poročilo,
- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- odloča o uvedbi in načinu izvajanja nadstandardnih in spremljajočih programov oziroma storitev šole, daje soglasje za financiranje ali sofinanciranje posameznih dejavnosti, programov ali storitev šole s prispevkom staršev in odloča o cenah storitev oziroma o višini prispevka staršev;
- obravnava poročila o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava zadeve, ki mu jih predložijo ravnatelj, strokovni organi šole, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih in svet staršev,
- 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 šole,
- predlaga ustanoviteljici spremembo in razširitev dejavnosti,
- obravnava pobude pristojnih organov ustanoviteljice in se o njih opredeljuje;
- daje ustanoviteljici in ravnatelju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet šole,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- skladno z zakonom sprejema programe prioritete za delitev presežka prihodkov nad odhodki,
- opravlja druge naloge določene z zakonom, tem odlokom, drugimi predpisi in splošnimi akti šole.

a) Volitve predstavnikov delavcev v svet šole

14. člen

Svet šole razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet šole s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta šole. S sklepom o razpisu volitev morajo biti določeni dan volitev, število članov sveta, ki se volijo in način izvedbe volitev, da se zagotovi enakomerna zastopanost delavcev, ter imenovana volilna komisija.

Volilna komisija se imenuje za dobo štirih let in jo sestavljajo predsednik in dva člana ter nadomestni predsednik in dva nadomestna člana. Osebe iz prejšnjega stavka ne morejo biti kandidati za člane sveta šole.

Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v prostorih šole.

15. člen

Pravico predlagati kandidate za člane sveta šole imajo učiteljski zbor, reprezentativni sindikati in zbor delavcev.

Predlogi kandidatov za svet šole, ki morajo biti predloženi volilni komisiji najkasneje 21. dan po dnevu razpisa volitev, morajo biti pisni s podpisi vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

16. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo na dan volitev odsotni, zagotovi možnost predčasnih volitev.

Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov z navedbo, koliko kandidatov se voli. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati.

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

Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev šole.

17. člen

Za člane sveta so izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, se volitve za kandidate z enakim številom glasov ponovijo. V kolikor tudi v drugem krogu volitev dobita dva ali več kandidatov enako število glasov, se člana sveta določi z žrebom.

Volilna komisija sestavi zapisnik o poteku volitev in izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku 5 dni od dneva volitev.

b) Prenehanje mandata članu sveta šole pred potekom mandata**18. člen**

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

- če izgubi volilno pravico,
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije,
- če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo od šest mesecev,
- če odstopi ali je odpoklican oziroma razrešen,
- če predstavniku delavcev preneha delovno razmerje,
- če učenec, katerega eden od staršev je član sveta šole, izgubi status učenca šole,
- če je imenovan na funkcijo, ki ni združljiva s članstvom v svetu.

Članu sveta šole preneha mandat zaradi razlogov iz 1., 2., 3., 4., in 6. alinee prvega odstavka z dnem, ko svet šole ugotovi, da so nastali razlogi iz prejšnjega odstavka.

Članu sveta šole preneha mandat zaradi razloga iz 5. alinee prvega odstavka z dnem prenehanja delovnega razmerja.

Članu sveta šole preneha mandat zaradi razloga iz 7. alinee prvega odstavka z dnem pričetka dela na drugi funkciji.

Ko svet šole ugotovi, da je članu iz razlogov iz prvega odstavka prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je potekel mandat predstavniku delavcev, svet šole v najkrajšem možnem času razpiše nadomestne volitve.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta manj kot šest mesecev.

19. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu šole se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10 % delavcev šole, učiteljskega zbora oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana sveta, ki ga je kandidiral sindikat. Zahtevo za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo podpisati delavci, ki predlagajo odpoklic.

Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic. Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic.

Če volilna komisija zaradi formalnih nepravilnosti ne zavrže zahteve za odpoklic, mora svet šole na njen predlog v 30 dneh razpisati glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu šole in določiti datum glasovanja.

Predstavniki delavcev v svetu šole je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev šole.

20. člen

O odpoklicu predstavnika staršev v svetu šole odloča s tajnim ali javnim glasovanjem svet staršev na predlog staršev vsaj enega oddelka, sprejet na roditeljskem sestanku, ali na predlog sveta staršev samega.

O razrešitvi predstavnikov ustanoviteljice v svetu šole odloča Mestni svet Mestne občine Maribor, ki ob razrešitvi praviloma imenuje tudi novega predstavnika ustanoviteljice.

21. člen

Svet šole lahko na osnovi zakona in tega odloka podrobneje uredi postopek izvolitve in razrešitve predstavnikov delavcev s pravilnikom.

c) Konstituiranje sveta šole**22. člen**

Svet šole se lahko konstituira, ko so imenovani oziroma izvoljeni vsi predstavniki. Svet šole se konstituira na prvi seji z izvolitvijo predsednika sveta šole in njegovega namestnika. Z dnem konstitutivne seje sveta šole začne teči mandat članov sveta. Mandat posameznega člana sveta šole je v mandatnem obdobju vezan na mandat sveta šole kot celote.

Prvo sejo sveta šole skliče dotedanji predsednik sveta najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta šole vodi do izvolitve predsednika sveta najstarejši član sveta šole.

Svet šole predstavlja in zastopa predsednik sveta šole, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika sveta šole.

d) Način dela sveta šole**23. člen**

Svet šole razpravlja in odloča na sejah, ki jih sklicuje in vodi predsednik sveta šole, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika. Predsednika sveta šole in njegovega namestnika izvolijo člani sveta šole izmed sebe praviloma na konstitutivni seji sveta šole.

Predsednik sklicuje seje sveta šole po potrebi, vendar najmanj dvakrat letno, mora pa jo sklicati tudi na zahtevo ravnatelja, pristojnega organa ustanoviteljice ali najmanj treh članov sveta.

Konstitutivno sejo novega sveta šole skliče predsednik predhodnega sveta.

Svet šole odloča z večino glasov svojih članov. Glasovanje je javno, razen če se člani sveta odločijo, da o posamezni zadevi glasujejo tajno.

Svet šole lahko v skladu z zakonom in tem odlokom podrobneje določi način svojega dela s poslovníkom.

2. Ravnatelj šole

24. člen

Poslovodni organ in pedagoški vodja šole je ravnatelj.

Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje šole, predstavlja in zastopa šolo ter je odgovoren za zakonitost dela šole. Ravnatelj vodi tudi strokovno delo šole in je odgovoren za strokovnost dela šole.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo šole,
- pripravlja predloge programa razvoja šole,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- spremlja vzgojno-izobraževalno delo delavcev šole in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje šole s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu šole in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje pomočnike ravnatelja in vodje enot,
- skrbi za sodelovanje šole z zdravstveno službo,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in za pripravo letnega poročila o samoevalvaciji šole,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

25. člen

Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, ki jih določa zakon.

Ravnatelja imenuje svet šole na podlagi javnega razpisa. Mandat ravnatelja traja pet let.

Svet šole si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti:

- mnenje učiteljskega zbora, ki o mnenju glasuje tajno,
- mnenje lokalne skupnosti, ki ga poda mestni svet,
- mnenje sveta staršev.

Učiteljski zbor, mestni svet in svet staršev, so dolžni podati mnenje v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaproseni, v nasprotnem primeru lahko svet šole o izbiri odloči brez tega mnenja. Mnenji mestnega sveta in sveta staršev morata biti obrazloženi. Na podlagi vseh pridobljenih mnenj oziroma po preteku 20 dnevne roka, svet šole izbere kandidata za ravnatelja šole ter posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje pristojnemu ministru. Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet šole odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja. Po prejemu mnenja ministra oziroma po preteku 30 dnevnega roka, svet šole odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom ter o svoji odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev sveta je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja delovanje zavodov.

26. člen

Ravnatelja razrešuje svet šole pod pogoji, ki jih določa zakon. Pred sprejemom sklepa o razrešitvi mora svet šole seznaniti ravnatelja z razlogi zanj in mu dati možnost, da se o njih izjavi. O začetku postopka in predlogu za razrešitev ravnatelja mora svet šole v najkrajšem možnem roku seznaniti učiteljski zbor, lokalno skupnost ter svet staršev.

Obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja posreduje svet šole v mnenje ministru, v vednost pa ustanoviteljici. Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet šole odloči o razrešitvi ravnatelja brez tega mnenja. O razrešitvi odloči svet šole s sklepom, ki ga vroči ravnatelju. Zoper odločitev sveta šole je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja delovanje zavodov.

Svet šole ni dolžan pridobiti mnenja ministra o razrešitvi ravnatelja, če se ravnatelja razreši na njegov predlog. V tem primeru svet šole o razrešitvi ravnatelja obvesti pristojno ministrstvo in ustanoviteljico.

27. člen

Če ravnatelju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov ni imenovan, svet šole imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja izmed strokovnih delavcev šole oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.

Če v 60 dneh po prenehanju mandata ravnatelju, svet šole ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih osmih dneh minister. Ista oseba lahko v šoli opravlja funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja največ dvakrat.

Svet šole mora v primeru imenovanja vršilca dolžnosti ravnatelja takoj pričeti s postopkom za imenovanje ravnatelja.

28. člen

V šoli se v skladu z normativi sistemizira eno ali več delovnih mest pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju poslovnih in pedagoških nalog.

Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen pogoja zaključene šole za ravnatelja oziroma opravljenega ravnateljskega izpita. Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj. Pomočnika ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa, razen če ravnatelj imenuje pomočnika izmed strokovnih delavcev šole.

Pomočnik ravnatelja poleg nalog, ki so opredeljene v aktu o sistemizaciji, opravlja tudi druge naloge, ki mu jih določi ravnatelj.

29. člen

Enoto, ki deluje v sestavi šole, vodi vodja enote, ki opravlja naslednje naloge:

- organizira in vodi delo enote v skladu z organizacijo in delom šole,
- skrbi za sodelovanje enote s starši,
- predlaga ravnatelju program razvoja enote,
- predlaga nadstandardne programe,
- opravlja naloge skladno s sistemizacijo delovnih mest,
- opravlja druge naloge, za katere ga pooblasti ravnatelj šole.

Vodjo enote imenuje in razrešuje ravnatelj izmed pomočnikov ravnatelja ali strokovnih delavcev enote v skladu z zakonom.

3. Strokovni organi šole

30. člen

Strokovni organi šole so:

- učiteljski zbor, v katerega sestavi so strokovni delavci vseh enot šole,
- programski učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik,
- strokovni aktivni.

Pristojnosti in naloge strokovnih organov šole določa zakon, ki ureja področje organizacije in financiranja vzgoje in izobraževanja.

4. Svet staršev

31. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v šoli organizira svet staršev. V svetu staršev ima vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku.

Svet staršev se sestaja po potrebi vendar najmanj dvakrat letno, sklicuje in vodi ga predsednik sveta staršev, ki ga izvolijo člani sveta staršev na prvi seji. Prvo sejo skliče ravnatelj šole.

Svet staršev:

- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter daje mnenje o letnem delovnem načrtu šole,
- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih stvrtvah,
- obravnava poročila ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli in razrešuje predstavnike staršev v svetu šole in drugih organih šole,
- skladno z zakonom lahko sprejme svoj program dela,
- samostojno ali v sodelovanju z delavci šole lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine za posamezna področja vzgojnoizobraževalnega dela in projekte,

- oblikuje in daje mnenje v postopku imenovanja ravnatelja šole,

- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja šola. Svet staršev se lahko s sveti staršev drugih osnovnih šol povezuje v lokalne oziroma regionalne aktivne svetov staršev.

V. SREDSTVA ZA DELO ŠOLE

32. člen

Ustanoviteljica zagotavlja šoli za delo sredstva oziroma premoženje, s katerimi je šola upravljala že do uveljavitve tega odloka in ga uporabljala za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljena. Vrednost tega premoženja je bila nazadnje izkazana v bilanci stanja šole na dan 31. 12. 2007;

Navedena sredstva in premoženje ter spremembe v njegovi sestavi in vrednosti je šola dolžna sproti evidentirati ter skladno s predpisi izkazovati v letnih in drugih poročilih.

Šola in ustanoviteljica skleneta pogodbo o prenosu sredstev v upravljanje, v kateri opredelita nepremično premoženje in vrednost pripadajočega premoženja v upravljanju šole in dogovorita medsebojne pravice in obveznosti v zvezi z upravljanjem tega premoženja.

33. člen

Premoženje, s katerim upravlja šola, je last ustanoviteljice.

Šola upravlja s premoženjem ustanoviteljice, vendar lahko vstopa v pravne posle, katerih posledica je odtujitev nepremičnega premoženja ali obremenitev premoženja ustanoviteljice s stvarnimi in drugimi bremenimi, samo s predhodnim soglasjem ustanoviteljice.

Skladno z zakonom sme šola dele premoženja, s katerim upravlja, oddati v najem pod pogoji in na način, kot se z ustanoviteljico dogovori s pogodbo o prenosu sredstev v upravljanje iz zadnjega odstavka predhodnega člena tega odloka.

Šola je dolžna upravljati premoženje ustanoviteljice s skrbnostjo dobrega gospodarja. Za upravljanje s premoženjem je šola odgovorna ustanoviteljici.

34. člen

Šola skladno z zakonom pridobiva sredstva za delo iz:

- sredstev državnega proračuna in proračuna ustanoviteljice ter drugih javnih sredstev,
- plačil in prispevkov staršev,
- donacij, prispevkov sponzorjev in drugih virov.

Delitev presežka prihodkov nad odhodki ureja zakon. V primeru primanjkljaja sredstev za opravljanje dejavnosti šole se način kritja primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljico in pristojnim ministrstvom.

35. člen

Šola pod pogoji, ki jih določa zakon, ustanovi sklad, iz katerega se financirajo tiste potrebe šole, ki niso financirane iz javnih sredstev. Sredstva sklada se uporabljajo za nakup nadstandardne opreme, za izvajanje programov, ki presegajo redno dejavnost šole, za zviševanje standarda šole in druge namene, skladne z zakonom.

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ŠOLE V PRAVNEM PROMETU

36. člen

Šola nastopa v pravnem prometu samostojno v okviru dejavnosti, za katero je ustanovljena, upoštevajoč omejitve iz drugega odstavka 33. člena tega odloka. Za svoje obveznosti odgovarja s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

Enote šole nimajo pooblastil v pravnem prometu.

V primerih, ko šola sklepa pogodbe in druge dogovore ali se prijavlja na natečaje, ki lahko posledično povzročijo finančne ali druge obveznosti ustanoviteljice, mora pridobiti predhodno soglasje ustanoviteljice.

Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti šole omejeno subsidiarno do višine sredstev, ki jih v tekočem proračunskem letu zagotavlja za izvajanje javne službe skladno s 34. členom tega odloka.

VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJICO IN ŠOLO

37. člen

Ustanoviteljica ima do šole naslednje pravice in obveznosti :

- redno zagotavlja sredstva za izvajanje dejavnosti šole za namene in v obsegu, kot jih v skladu z zakonom in tem odlokom določa njen proračun,
- v okviru svojih materialnih možnosti zagotavlja sredstva za ohranjanje in izboljševanje prostorskih pogojev za izvajanje dejavnosti šole,
- spremlja skladnost porabe sredstev, ki jih je šola zagotovila v svojem proračunu, z nameni, za katere so bila sredstva zagotovljena,
- odloča o statusnih spremembah,
- daje soglasje k spremembi ali širitvi dejavnosti šole,
- daje pobude svetu šole in ravnatelju,
- izvaja druge naloge in obveznosti ustanoviteljice ter opravlja druge zadeve v skladu z zakonom, statutom mestne občine, tem odlokom in drugimi predpisi.

38. člen

Šola je v skladu z zakonom in tem odlokom v razmerju do ustanoviteljice dolžna:

- zagotavljati namensko in racionalno rabo oziroma porabo vseh sredstev ustanoviteljice, ki jih ima šola v upravljanju oziroma jih tekoče pridobiva za izvajanje dejavnosti, za katero je ustanovljena,
- zagotavljati ustanoviteljici podatke in informacije, potrebne za spremljanje stanja, izvajanje njenih pravic, obveznosti in pristojnosti do šole in planiranje razvoja šole in dejavnosti šole, ter druge podatke v skladu z zakonom,
- na pristojnih organih obravnavati pobude ustanoviteljice in ji poročati o sklepih teh organov,
- posredovati ustanoviteljici program razvoja šole, letni delovni načrt in finančni načrt,
- enkrat letno, na zahtevo ustanoviteljice pa tudi med letom poročati o izvajanju delovnega načrta, o rezultatih poslovanja šole, o uporabi namenskih sredstev ustanoviteljice in o drugih zadevah, o katerih mora biti oziroma bo želela biti ustanoviteljica seznanjena zaradi celovitega spremljanja stanja v šoli,

- omogočiti pooblaščenim osebam ustanoviteljice, da na licu mesta preverjajo zakonitost, namenskost in racionalnost uporabe sredstev, ki jih zagotavlja za delo šole,
- izvajati druge naloge in obveznosti, določene z zakonom, tem odlokom in drugimi predpisi.

VIII. JAVNOST DELA ŠOLE

39. člen

Delo šole je javno. Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem staršev in sporočili za javnost. O delu šole obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj za to pooblasti.

IX. VAROVANJE TAJNOSTI PODATKOV ŠOLE

40. člen

Ravnatelj in drugi delavci šole morajo v skladu z zakonodajo, ki ureja varovanje osebnih in drugih podatkov, varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju dejavnosti šole.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati tajnost podatkov in listin tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Predmet varovanja tajnosti podatkov so:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
- osebni podatki o v šolo vključenih otrocih in mladostnikih ter njihovih družinah in o delavcih šole,
- podatki in dokumenti, ki jih svet šole določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost,
- zaupni podatki in dokumenti, ki jih šola sporoči ali posreduje pristojni organ ali druga organizacija.

X. SPLOŠNI AKTI ŠOLE

41. člen

Šola lahko podrobneje uredi vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanja šole, s pravili.

Šola ima tudi druge splošne akte, s katerimi uredi druge zadeve, če tako določa zakon oziroma drugi predpisi.

Pravila in druge splošne akte šole sprejme svet šole, razen tistih, za katere je z zakonom določeno, da jih sprejme ravnatelj.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

42. člen

Šola mora v skladu z določili tega odloka uskladiti svojo notranjo organizacijo in oblikovati svet šole v roku šestih mesecev od uveljavitve tega odloka, v kolikor tega ni storila neposredno na podlagi zakona zaradi izteka mandata sveta šole.

Ravnatelj šole opravlja svoje naloge do izteka mandata.

43. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati določila Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda

Osnovna šola Gustava Šiliha Maribor (MUV, št. 19/97), šola pa je pravni naslednik vzgojno-izobraževalnega zavoda z enakim imenom, ki je bil ustanovljen z navedenim odlokom in je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Mariboru na reg. vl. št. 10029200.

44. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 00700-39/2008 050201 Župan Mestne občine Maribor
Datum: 11. november 2008 Franc Kangler, s. r.

494

Na podlagi 21. člena Zakona o graditvi objektov (Ur. list RS št. 102/04 ZGO-UPB1, popravek 14/05, spremembe in dopolnitve 126/07-ZGO-1B) in 16. člena Statuta Mestne občine Maribor (MUV št. 27/95, 13/98, 17/98, 23/98, 5/2000, 10/2002, 6/2004, 13/2004 in 26/2005), je Mestni svet Mestne občine Maribor, na nadaljevanju 21. seje, dne 10. novembra 2008 sprejel

S K L E P

o podelitvi statusa grajeno javno dobro

I.

Naslednji nepremičnini se podeli status grajeno javno dobro:

- 1.
- parc.št. 65/50 pot v izmeri 1544 m² k.o. Pekel

II.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 47800-174/2008 Župan Mestne občine Maribor
Datum: 10. november 2008 Franc Kangler, s. r.

495

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Ur. list RS št. 102/04 ZGO-UPB1, popravek 14/05, spremembe in dopolnitve 126/07-ZGO-1B) in 16. člena Statuta Mestne občine Maribor (MUV št. 27/95, 13/98, 17/98, 23/98, 5/2000, 10/2002, 6/2004, 13/2004 in 26/2005), je Mestni svet Mestne občine Maribor, na nadaljevanju 21. seje, dne 10. novembra 2008 sprejel

S K L E P

o ukinitvi statusa grajeno javno dobro

I.

Ukine se status grajeno javno dobro nepremičnini, parc. št. 659/5 – pot v izmeri 67 m², prip. vl. št. 553, k.o. Trčova, ki je v zemljiški knjigi pristojnega sodišča vpisana kot javno dobro.

II.

Nepremičnina iz I. točke tega sklepa postane last Mestne občine Maribor, Ul. heroja Staneta 1, 2000 Maribor, matična št.: 5883369000.

III.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 47800-54/2008
Datum: 10. november 2008

Župan Mestne občine Maribor
Franc Kangler, s. r.

496

V skladu z 12. členom Zakona o gostinstvu (Uradni list RS št. 102/04 ZGO-UPB1, popravek 14/05, spremembe in dopolnitve 126/07-ZGO-1B) in 4. členom Pravilnika o merilih za določitev obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost (Uradni list RS št. 78/99, 107/00, 30/06, 93/07) in 16. členom Statuta Mestne občine Maribor (MUV št. 27/95, 13/98, 17/98, 23/98, 5/00, 10/02, 6/04, 13/04, 26/05) je Mestni svet Mestne občine Maribor na nadaljevanju 21. redne seje, dne 10. novembra 2008, sprejel

O D R E D B O

o merilih za določanje podaljšanega obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost

1. člen

Ta odredba določa pogoje in merila, na podlagi katerih pristojen občinski upravni organ (v nadaljevanju: upravni organ) izda soglasje za obratovanje gostinskega obrata in kmetije, na kateri se opravlja gostinska dejavnost, (v nadaljevanju: gostinskega obrata) v podaljšanem obratovalnem času.

2. člen

Merila za določanje podaljšanega obratovalnega časa gostinskih obratov so:

- območje, kjer se gostinski obrat nahaja,
- vrsta gostinskega obrata,
- vključenost gostinskega obrata v kulturno-zabavno oz. športno-rekreacijsko prireditve
- mnenje mestne četrti oziroma krajevne skupnosti

3. člen

Soglasje za obratovanje gostinskih obratov v podaljšanem obratovalnem času se glede na vrsto gostinskega obrata lahko izda v skladu z določili te odredbe za naslednja območja:

1. pretežno stanovanjska območja in območja, kjer je pretežna raba za stanovanjske površine in dopolnilne dejavnosti (S, SD),
 2. pretežno nestanovanjska območja, kjer je pretežna raba za proizvodnjo in skladiščenje (P), promet (PR), komunalo in energetiko (KE), centralne dejavnosti (C), kulturo, izobraževanje, socialo in zdravstvo (KISZ), šport (Š), in zelene površine (Z) in
 3. območje mestnega središča.
- Območja iz prejšnjega odstavka tega člena so določena v prostorskih aktih občine.

4. člen

Glede na območje in vrsto gostinskega obrata se sme dovoliti naslednji podaljšani obratovalni čas:

- gostinskim obratom na območju iz prve točke 3. člena med 22. in 24. uro,
- gostinskim obratom na območju iz druge točke 3. člena med 5. in 6. uro in med 24. in 2. uro (slaščičarne, okrepčevalnice in bari) oz. med 2. in 4. uro (restavracije, gostilne in kavarne).
Izjeme od navedenega pravila so:
- gostinski obrati v stavbah s stanovanji in gostinski vrtovi na območju iz prve točke 3. člena, kjer se lahko dovoli podaljšan obratovalni čas od 22. do 23. ure,
- gostinski obrati z mehansko ali živo glasbo za ples oz. družabni program na območju iz druge točke 3. člena, kjer se lahko dovoli podaljšan obratovalni čas do 5. ure zjutraj;
- gostinski obrati na glavni avtobusni in na glavni železniški postaji, kjer se lahko dovoli obratovanje do 24 ur dnevno;
- gostinski obrati na območju mestnega središča, kjer veljajo posebna merila in
- primeri, ko se gostinska dejavnost opravlja zunaj gostinskega obrata, kar je mogoče le v okviru rednega obratovalnega časa do 22. ure oz. do 24. ure, če se objekt nahaja na območju iz druge točke 3. člena. To pa ne velja za prireditve in sejme, ko je opravljanje gostinske dejavnosti vezano na čas izvajanja prireditve oz. sejma.

5. člen

Kot območje mestnega središča po tej odredbi se šteje območje med severno obalo reke Drave, zahodnim robom Strossmayerjeve ulice, severnim robom Gregorčičeve ulice in vzhodnim robom Svetozarevske ulice in Trga svobode.

Na tem območju se posameznim vrstam gostinskih obratov, ki so v stavbah s stanovanji, lahko dovoli naslednji podaljšan obratovalni čas, in sicer:

- restavracije, gostilne, kavarne med 5. in 6. uro in med 22. in 24. uro od nedelje do četrтка in med 22. in 2. uro v petek in soboto;
- slaščičarne, okrepčevalnice, bari med 5. in 6. uro in med 22. in 23. uro od nedelje do četrтка in med 22. in 1. uro v petek in soboto.

Gostinski obrati, ki niso v stavbah s stanovanji, se obravnavajo v skladu z merili iz druge alineje prvega odstavka in druge alineje drugega odstavka 4. člena te odredbe.

6. člen

V času kulturno-zabavnih oz. športno-rekreacijskih prireditev, za katera so pridobljena ustrezna dovoljenja, se gostincem, ki organizirajo ali so drugače vključeni v prireditev, lahko dovoli

obratovanje za čas trajanja prireditve, kot je določen v upravni odločbi organa, ki je izdal dovoljenje za prireditev.

7. člen

Gostinskim obratom v večnamenskem objektu se lahko izda soglasje za podaljšan obratovalni čas glede na vrsto obrata in območje, kjer se nahaja večnamenski objekt v skladu z merili iz 4. člena te odredbe.

Določbe iz prejšnjega odstavka se ne uporabljajo za gostinske obrate v poslovno stanovanjskih objektih, ki se obravnavajo v skladu z izjemo v prvi alineji drugega odstavka 4. člena odredbe.

8. člen

Upravni organ je v postopku za izdajo soglasja za obratovanje gostinskega obrata v podaljšanem obratovalnem času dolžan zahtevati mnenje pristojne mestne četrti oziroma krajevne skupnosti.

Mnenje iz prvega odstavka ni potrebno:

- za gostinske obrate na glavni avtobusni in na glavni železniški postaji,
- za hotelske gostinske vrtove in terase in
- ob ponovni prijavi enakega ali krajšega podaljšanega obratovalnega časa, če ni bilo pisnih pritožb bližnjih stanovalcev ali uradno ugotovljenih kršitev v zadnjem letu pred prijavo. V tem primeru upravni organ mestno četrt oziroma krajevno skupnost o prijavi le obvesti in jo pozove, da ga najkasneje v desetih dneh pisno obvesti o morebitnih drugačnih dejstvih glede pritožb ali kršitev, zaradi katerih bi bilo ponovno potrebno njihovo mnenje in v tem roku hkrati posreduje svoje mnenje.

9. člen

Rok za izdajo mnenja iz prejšnjega člena je 10 dni od dneva, ko je mestna četrt oziroma krajevna skupnost prejela zahtevo za mnenje. Če svojega mnenja ne sporoči v navedenem roku, se šteje, da je njeno mnenje pozitivno in da s prijavljenim podaljšanim obratovalnim časom gostinskega obrata soglašata.

Negativno mnenje mora vsebovati tudi obrazložitev z razlogi.

10. člen

Upravni organ izda soglasje za obratovanje gostinskega obrata v podaljšanem obratovalnem času v skladu z določili te odredbe, če v zadnjem letu pred prijavo podaljšanega obratovalnega časa niso bile ugotovljene več kot tri kršitve javnega reda in miru v ali pred gostinskim obratom ali kršitve obratovalnega časa, ki sta jih uradno ugotovili policija ali tržna inšpekcija na podlagi prijav stanovalcev ali po uradni dolžnosti ob rednih in izrednih nadzorih in kontrolah.

Med kršitve javnega reda in miru se ne upoštevajo tiste, ki jih je policija ugotovila na podlagi prijave osebe, ki izvaja aktivnosti varovanja po 46. oziroma 47. členu Zakona o zasebnem varovanju in, ki je o tem dolžna obveščati policijo.

11. člen

Soglasje za obratovanje v podaljšanem obratovalnem času se izda za koledarsko leto.

Soglasje iz prejšnjega odstavka se lahko z odločbo prekliche v primeru kršitev javnega reda in miru v ali pred gostinskim obra-

tom ali kršitev obratovalnega časa, ki sta jih po izdaji soglasja uradno ugotovili policija ali tržna inšpekcija na podlagi prijav stanovalcev ali po uradni dolžnosti ob rednih in izrednih nadzorih in kontrolah.

V primeru preklica soglasja za obratovanje gostinskega obrata v podaljšanemu obratovalnemu času, se le-to lahko ponovno pridobi v dvanajstih mesecih od dokončnosti oz. pravnomočnosti odločbe o preklicu pod pogojem, da v tem času ni bilo kršitev javnega reda in miru v ali pred gostinskim obratom ali kršitev obratovalnega časa, ki sta jih uradno ugotovili policija ali tržna inšpekcija na podlagi prijav stanovalcev ali po uradni dolžnosti ob rednih in izrednih nadzorih in kontrolah. O preklicu soglasja upravni organ z dopisom obvesti pristojno mestno četrt oziroma krajevno skupnost.

12. člen

Ne glede na prejšnje določbe se lahko posameznemu gostinskemu obratu na posebno vlogo izda do 30 soglasij v koledarskem letu za izjemno enodnevno podaljšanje obratovalnega časa do 4. ure zjutraj ob prireditvah za zaključene družbe (rojstni dan, poroka, dekliščina, fantovščina, sedmina ipd.) ali javnih prireditvah, za katero ni potrebno dovoljenje upravnega organa.

Soglasje iz tega člena se lahko izda gostinskim obratom, ki imajo prijavljen obratovalni čas, pri katerih ni bilo uradno ugotovljenih kršitev javnega reda in miru v ali pred gostinskim obratom ali kršitev obratovalnega časa oz. jim upravni organ ni zavrnil vloge za soglasje za obratovanje v podaljšanem obratovalnem času ali preklical že izdanega soglasja.

Rok za oddajo vloge iz prvega odstavka je vsaj 5 dni pred dogodkom, zaradi katerega gostinec prijavlja izjemno enodnevno podaljšanje obratovalnega časa.

13. člen

Z dnem uveljavitve te odredbe preneha veljati Sklep o določitvi meril za obratovanje gostinskih obratov v podaljšanem obratovalnem času (MUV št. 6/00, 3/04).

Gostinski obrat, ki v času uveljavitve te odredbe obratuje v podaljšanem obratovalnem času, je dolžan uskladiti obratovalni čas s to odredbo najkasneje do 15.12.2008 oz. ob prijavi za leto 2009. Ob prvi prijavi obratovalnega časa po tej odredbi se ne ugotavljajo pogoji iz 10. člena te odredbe.

14. člen

Ta odredba začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 32100-53/2007
Datum: 10. november 2008

Župan
Franc Kangler, s. r.

497

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Ur.l. RS št. 33/07) in 43. člena statuta mestne občine Maribor (MUV št. 27/95, 13/98, 17/98, 23/98, 5/00, 10/02, 6/04, 13/04 in 26/05) je župan mestne občine Maribor sprejel

S K L E P

o spremembi in dopolnitvi Sklepa o pripravi Občinskega podrobnega prostorskega načrta za del območja Tabor 5 S (OPPN za del PPE Ta 5 S – Magdalena – območje med Betnavsko, Jezdarsko, Žitno in Žolgarjevo ulico)

1. člen

S tem sklepom določa župan mestne občine Maribor spremembo in dopolnitev Sklepa o pripravi Občinskega podrobnega prostorskega načrta za del območja Tabor 5 S (del prostorsko planske enote PPE Ta 5 S – Magdalena – območje med Betnavsko, Jezdarsko, Žitno in Žolgarjevo ulico), ki je bil objavljen v Medobčinskem uradnem vestniku (MUV št. 11/08 z dne 9.5.2008) – v nadaljevanju Sklep.

2. člen

V Sklepu se črta zadnji stavek 2. člena in nadomesti z novim, ki se glasi:

»Investitorji in pobudniki želijo na tem območju postaviti podzemne garaže, večstanovanjske objekte na dvorišču območja in poslovno stanovanjski objekt na Betnavski cesti.«

3. člen

V Sklepu se črta prvi stavek 3. člena in nadomesti z novim, ki se glasi:

»Namen OPPN je prostorska ureditev območja na zemljišču parc. št. 1102/2, 1103, 1106/2, 1100/1, 1100/3, 1100/4, 1101, 1102/1, 1102/2, 1102/5, 1102/6, 1102/8, 1102/9, 1102/10 in 1095 vse k. o. Tabor, velikosti cca. 10000 m², ki se po potrebi lahko smiselno razširi.

4. člen

Vsa ostala določila citiranega Sklepa ostanejo v veljavi.

5. člen

Ta Sklep se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku in v svetovnem spletu na www.maribor.si/zpn in začne veljati naslednji dan po objavi. Mestna občina Maribor pošlje Sklep Ministrstvu za okolje in prostor.

Številka: 35005 – 1/2008 0901 04
Datum: 20. oktober 2008

Župan
Franc Kangler, s. r.

498

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Ur.l. RS št. 33/07) in 43. člena statuta mestne občine Maribor (MUV št. 27/95, 13/98, 17/98, 23/98, 5/00, 10/02, 6/04, 13/04 in 26/05) je župan mestne občine Maribor sprejel

S K L E P

o pripravi Sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta za del območja S 16

1. člen (splošno)

S tem sklepom določa župan mestne občine Maribor začetek in način priprave Sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta za območja S 16 (v nadaljevanju sprememb in dopolnitev ZN) objavljenega v MUV, št. 18/01, 19/04 in 3/08.

Pravna podlaga za pripravo sprememb in dopolnitev ZN je Zakon o prostorskem načrtovanju (v nadaljevanju ZPNačrt.) in podzakonski predpisi, ki so uveljavljeni skladno z določili tega zakona.

2. člen (ocena stanja in razlogi za pripravo sprememb in dopolnitev ZN)

Območje zazidalnega načrta obsega površino med Murkovo ulico na vzhodu, Preradovičevo na severu, ulico Na poljanah na jugu in na zahodu do podaljška Dravograjske ceste. Območje je namenjeno stanovanjski, trgovski, gostinski, poslovni, kulturno razvedrilni, zabavni, šolski in športni dejavnosti s potrebnimi parkirnimi površinami.

Pooblaščenec investitorja je podal pobudo za spremembo določila veljavnega zazidalnega načrta v delu, ki se nanaša na obveznost odstranitve pritličnega večstanovanjskega objekta na Preradovičevi ulici 19 v Mariboru v prvi fazi realizacije načrtovane ureditve. Predlagajo, da se s predmetnimi spremembami omogoči možnost izvedbe načrtovanih parkirišč in posledično odstranitev navedenega objekta v kasnejših fazah.

3. člen (območje, vsebina in oblika sprememb in dopolnitev ZN)

Območje sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta je območje poslovno trgovskega objekta označenega v veljavnem ZN kot C1 vključno s pripadajočim parkiriščem med poslovnim delom in stanovanjskimi objekti.

Namen sprememb in dopolnitev ZN je izvedba izgradnje objekta C in dela parkirišč v prvi fazi in v drugi fazi rušitev obstoječega večstanovanjskega objekta ter končna ureditev okolja v tem delu območja zazidalnega načrta.

Izdelava sprememb in dopolnitev ZN zajema besedilo odloka, in sicer 9. člen, ki določa pogoje urejanja odprtih površin in 26. člen, ki določa faznost gradnje.

Spremembe in dopolnitve ZN bodo vsebovale besedilo sprememb in dopolnitev odloka in se izdelajo v analogni in digitalni obliki.

4. člen (način pridobitve strokovnih rešitev)

V postopku priprave spremembe prostorskega akta bo investitor zagotovil strokovne podlage, ki bodo osnova za izdelavo sprememb in dopolnitev ZN. Strokovne rešitve prostorske ureditve za obravnavano območje izdela načrtovalec, ki izpolnjuje pogoje za pooblaščenega prostorskega načrtovalca na podlagi določb veljavnega zakona o graditvi objektov in ga izbere naročnik.

Pripravljaivec sprememb in dopolnitev ZN je Mestna občina Maribor – Urad za komunalo, promet, okolje in prostor – Sektor za urejanje prostora – na pobudo družbe ZIM; d.o.o. Maribor.

Naročnik občinskega sprememb in dopolnitev ZN je TUŠ NEPREMIČNINE d.o.o. Celje

Načrtovalca prostorske ureditve bo izbral naročnik.

5. člen (nosilci urejanja prostora)

V postopku sprememb in dopolnitev ZN se upoštevajo smernice in mnenja, ki so jih nosilci urejanja prostora podali k osnovnemu veljavnemu prostorskemu aktu. Dodatno se pridobi Odločba Ministrstva za okolje in prostor Ljubljana – direktorata za okolje, Dunajska 48, Ljubljana, ki odloča ali je v postopku priprave potrebna izdelava celovite presoje vplivov na okolje.

Če se v postopku priprave sprememb in dopolnitev ZN ugotovi, da je potrebno pridobiti dodatne smernice in mnenja tudi drugih nosilcev urejanja prostora, se le-te naknadno pridobijo v istem postopku.

6. člen (postopek in roki priprave sprememb in dopolnitev ZN)

Objava Sklepa o začetku priprave sprememb in dopolnitev ZN v Medobčinskem uradnem vestniku.

Izdelava osnutka sprememb in dopolnitev ZN – 15 dni po objavi Sklepa.

Obvestilo o javni razgrnitvi in javni obravnavi na krajevno običajen način z objavo v dnevniku Večer in v svetovnem spletu na www.maribor.si/zpn – 15 dni po potrditvi osnutka sprememb in dopolnitev ZN. Javna razgrnitev se objavi in izvede na Uradu za komunalo, promet, okolje in prostor – sektorju za urejanje prostora, Grajska 7, Mestni četrti Studenci in v svetovnem spletu na www.maribor.si/zpn – 30 dni od datuma določenega v objavljenem obvestilu. Javna obravnava se organizira na sedežu Mestne četrti Studenci v času javne razgrnitve.

V času trajanja javne razgrnitve župan posreduje dopolnjen predlog sprememb in dopolnitev ZN v prvo obravnavo Mestnemu svetu Mestne občine Maribor.

Fizične in pravne osebe ter drugi zainteresirani lahko podajo svoje predloge in pripombe v času trajanja javne razgrnitve.

Predaja pripomb načrtovalcu sprememb in dopolnitev ZN – 8 dni po končani javni razgrnitvi.

Priprava stališč do pripomb iz javne razgrnitve – 8 dni po predaji načrtovalcu.

Župan potrdi stališča do pripomb – 15 dni po pripravi stališč.

Dopolnitev sprememb in dopolnitev ZN s stališči iz javne razgrnitve – 8 dni po potrditvi stališč.

Priprava gradiva za drugo obravnavo na mestnem svetu – 8 dni po prejemu dopolnjenega sprememb in dopolnitev ZN.

Mestni svet sprejme Odlok o spremembah in dopolnitvah ZN na seji mestnega sveta v drugi obravnavi – 30 dni po prejemu gradiva.

Izdelava končnega dokumenta v najmanj 6 izvodih – 15 dni po objavi Odloka v Medobčinskem uradnem vestniku.

7. člen (obveznosti v zvezi s financiranjem in pripravo sprememb in dopolnitev ZN)

Izdelavo sprememb in dopolnitev ZN financira TUŠ NEPREMIČNINE d.o.o. Celje.

Naročnik v pogodbenem razmerju z izbranim načrtovalcem mora zagotoviti, da bo izbrani načrtovalec izdelal naslednja gradiva:

- v eni analogni kopiji za faze obravnave na mestnem svetu MOM
- v potrebnem številu za javno razgrnitev in javno obravnavo v mestni četrti

- elaborirana gradiva v 6 izvodih
Izvajalec preda gradivo za vsako fazo tudi zavarovano na CD.
Tekstualni del naloge preda izvajalec v formatu PDF ali DOC.
Naročnik zagotovi udeležbo načrtovalca na javni obravnavi, seji Odbora za urejanje prostora in varstvo okolja in na sejah Mestnega sveta – kot poročevalca.

8. člen**(začetek veljavnosti Sklepa)**

Ta Sklep se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku in v svetovnem spletu na www.maribor.si/zpn in začne veljati z dnem objave.

Mestna občina Maribor pošlje Sklep Ministrstvu za okolje in prostor.

Številka: 35005 – 43/2008 0301 02

Datum: 4. november 2008

Župan

Franc Kangler, s. r.

499

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Ur.l. RS št. 33/07) in 43. člena statuta mestne občine Maribor (MUV št. 27/95, 13/98, 17/98, 23/98, 5/00, 10/02, 6/04, 13/04 in 26/05) je župan mestne občine Maribor sprejel

S K L E P**o preklicu programov priprave**

Župan mestne občine Maribor preklicuje programe priprave za naslednje prostorske akte:

1. program priprave sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta za del območja S 8 in Š 8/1 – Pristan v Mariboru (MUV št. 27/05 z dne 1.12. 2002) in
2. program priprave lokacijskega načrta za del območja St 6 S (stanovanjsko območje Studenci 2 – Europan).

Ta sklep se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku in začne veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 35005 – 27/05 0901 ST

Številka: 35005 – 17/04 0901 ST

Datum: 24. oktober 2008

Župan

Franc Kangler, s. r.

500

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Ur.l. RS št. 33/07) in 43. člena statuta mestne občine Maribor (MUV št. 27/95, 13/98, 17/98, 23/98, 5/00, 10/02, 6/04, 13/04 in 26/05) sprejemam

S K L E P**o začetku priprave Sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta za S 34 križišče ob Ulici Veljka Vlahoviča****1. Predmet sklepa**

S sklepom se pričene postopki za pripravo in sprejem Sprememb in dopolnitev zazidanega načrta za S 34 križišče ob Ulici Veljka Vlahoviča (MUV številka 5 / 2001) v nadaljevanju spremembe in dopolnitve ZN.

2. Ocena stanja, razlogi in pravna podlaga za pripravo sprememb in dopolnitev ZN**Ocena stanja:**

Območje sprememb in dopolnitev se nahaja delno ob ulici Veljka Vlahoviča južno od obstoječih trgovskih objektov TUŠ in Merkator, delno pa na parceli številka 2183, južno od načrtovanih individualnih hiš.

V veljavnem zazidalnem načrtu so območja predlaganih sprememb in dopolnitev opredeljena kot:

območje B. Na območju so predvidene tri stanovanjske lamele

- objekt ob ulici Veljka Vlahoviča K+P+ 4
- objekt v sredini območja K+P+ 3
- objekt ob Istrski ulici K+P+ 2.

območje C. Na območju sta predvidena dva stanovanjska objekta - 5 in 6 etažnosti K+P+ 4, v pritličju katerih bi bila možna izvedba mirnih poslovnih dejavnosti.

območje D. na skrajno vzhodnem delu območja sta načrtovani dve vrsti individualnih stanovanjskih objektov etažnosti P+M ali P+1 in nova krožna ulica.

Razlogi za izdelavo sprememb in dopolnitev ZN:

Namera investitorjev in pobudnikov sprememb in dopolnitev je zgraditi:

na območju B – pritlični trgovski objekt Hofer, z ureditvijo parkirišč in manjših zelenih površin

na območju C - pritlični trgovski objekt Lidl z ureditvijo parkirišč, manjših zelenih površin in urbanega trga

na območju D – večstanovanjsko hišo na delu, ki je predviden za novo krožno ulico

Pravna podlaga za izdelavo sprememb in dopolnitev ZN je 96. člen Zakona o prostorskem načrtovanju (Ur.l. RS, št. 33 / 2007) in vsi ostali relevantni zakoni in podzakonski akti.

3. Območje in predmet sprememb in dopolnitev ZN

Območje izdelave sprememb in dopolnitev ZN zajema parcele ali njihove dele, vse k.o. Pobrežje:

na območju B: 2151/2, 2151/3, 2173/2, 2159/1 in 2159/2

na območju C: 799/1, 780/5, 781/2, 781/3, 781/5, 781/6, 786714

na območju D: 2183

Območje obdelave se lahko v predmetnem postopku tudi razširi (spremeni), če se po tem izkaže potreba v samem postopku priprave sprememb in dopolnitev ZN.

Predmet – opis načrtovane ureditve

Predlagana je umestitev dveh pritličnih trgovskih objektov in ene večstanovanjske hiše z ustreznim mirujočim prometom in ozelenitvijo.

4. Nosilci urejanja prostora in drugi udeleženci

Pripravlavec sprememb in dopolnitev ZN je Mestna občina Maribor, Urad za komunalno, promet, okolje in prostor, Sektor za urejanje prostora

Naročnika sprememb in dopolnitev ZN sta Kranjska investicijska družba in Lidl.

Navedena naročnika bosta izbrala načrtovalca sprememb in dopolnitev ZN.

Nosilci urejanja prostora, ki dajejo smernice in mnenja, so:

1. Ministrstvo za okolje in prostor Ljubljana – direktorat za okolje, Dunajska 48, Ljubljana
2. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje – območna pisarna Maribor, Krekova 17, Maribor
3. Elektro Maribor d.d., Vetrinjska 2, Maribor
4. Nigrad d.d., Zagrebška 30, Maribor
5. Mariborski vodovod Maribor, Jadranska 28, Maribor
6. Mariborska plinarna d.d., Plinarniška 9, Maribor
7. Telekom Slovenije d.d., PE Maribor, Titova 38, Maribor
8. KKS Pobrežje, Kosovelova 11, 2000 Maribor

V posameznih fazah priprave in sprejemanja sprememb in dopolnitev ZN, sodelujejo tudi Mestna četrt Pobrežje ter organi mestne občine Maribor, pristojni za varovanje okolja, za zelene površine, za stavbna zemljišča in za komunalne zadeve. Ustrezna gradiva jim posreduje pripravlavec oziroma načrtovalec po pooblastilu pripravljavca.

Po sprejetem sklepu o začetku postopka sprememb in dopolnitev ZN izbrani načrtovalec na osnovi strokovnih podlag izdela osnutek prostorskega akta in ga skupaj s pozivom za pridobitev smernic pošlje nosilcem urejanja prostora.

Če nosilci urejanja prostora v roku 30 dni od prejema gradiva ne dajo smernic, se šteje, da jih nimajo, pri čemer pa mora pripravljavec upoštevati vse zahteve, ki jih za načrtovanje predvidene prostorske ureditve določajo veljavni predpisi in drugi pravni akti.

Na usklajen predlog sprememb in dopolnitev ZN morajo nosilci urejanja prostora v 30. dneh podati svoje mnenje. V primeru, da nosilci urejanja prostora v 30. dneh svojega mnenja niso podali, se šteje, da soglašajo s predlagano prostorsko ureditvijo.

V kolikor se v postopku priprave sprememb in dopolnitev ZN ugotovi, da je dodatno potrebno pridobiti pogoje oziroma soglasja posameznih nosilcev urejanja prostora, ki niso navedeni, se le-te pridobijo v tem postopku.

5. Postopek in terminski plan sprejemanja sprememb in dopolnitev ZN

Postopek priprave in sprejema sprememb in dopolnitev ZN poteka po naslednjem terminskem planu:

- objava sklepa o pričetku postopka
- izdelava osnutka sprememb in dopolnitev ZN – 20 dni
- pridobivanje smernic nosilcev urejanja prostora in odločbe ministrstva, pristojnega za varstvo okolja (v nadaljevanju Ministrstvo), ali je potrebno izdelati celovito presojo vplivov na okolje (CPVO) – 30 dni od prejema osnutka, oziroma skladno z veljavno zakonodajo.
- dopolnitev in uskladitev osnutka sprememb in dopolnitev ZN s smernicami nosilcev urejanja prostora in izdelava gradiva za javno razgrnitev – 20 dni

- izdelava okoljskega poročila za dopolnjeni osnutek, če je zahtevana CPVO: 30 dni po izbiri izdelovalca okoljskega poročila.
- preveritev ustreznosti okoljskega poročila, če je zahtevana CPVO: 30 dni
- javna razgrnitev in javna obravnava dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev ZN in okoljskega poročila (okoljsko poročilo je v primeru, ko je zahtevan postopek CPVO): 30 dni
- prva obravnava na Mestnem svetu : 30 dni
- stališča do pripomb in predlogov: 20 dni
- izdelava predloga sprememb in dopolnitev ZN: 15 dni
- mnenja nosilcev urejanja prostora in odločitev ministrstva o sprejemljivosti vplivov izvedbe sprememb in dopolnitev ZN (če je potrebno izvesti CPVO): v roku 21 dni po prejemu predloga od ministrstva
- sprejem odloka sprememb in dopolnitev ZN v drugi obravnavi na mestnem svetu: 30 dni
- objava sprejetih sprememb in dopolnitev ZN v Medobčinskem uradnem vestniku : 15 dni

Okvirni predvideni roki se zaradi nepredvidljivih zahtev in pogojev udeležencev v postopku lahko spremenijo, saj pripravljavec akta na to ne more imeti vpliva.

Roki faz, ki niso v pristojnosti Mestne občine Maribor, so odvisni od pogodbenih razmerij naročnik –načrtovalec.

V primeru, da bo za predmetni prostorski akt potrebna izdelava celovite presoje vplivov na okolje, naročnika zagotovita okoljsko poročilo, ki se razgrne skupaj z dopolnjenim osnutkom sprememb in dopolnitev ZN. Navedeni roki se temu primerno podaljšajo ter tudi obseg potrebnih strokovnih podlag.

6. Obveznosti v zvezi s financiranjem

Izdelavo sprememb in dopolnitev ZN financirata Kranjska investicijska družba in Lidl.

Naročnika v pogodbenem razmerju z izbranim načrtovalcem morata zagotoviti, da bo izbrani načrtovalec izdelal naslednja gradiva

- v eni analogni kopiji za faze obravnave na mestnem svetu MOM
- v potrebnem številu in obliki za pridobitev smernic in mnenj nosilcev urejanja prostora
- v potrebnem številu za javno razgrnitev in javno obravnavo v mestni četrti
- elaborirana gradiva za obravnave na Mestnem svetu
- končni elaborat: v 7 izvodih

Izvajalec preda gradivo za vsako fazo tudi zavarovano na CD.

Grafične podatkovne sloje mora izvajalec predati naročniku na CD v obliki, kot jo zahteva Služba za geografski informacijski sistem in obdelavo podatkov, in sicer:

- karte morajo biti ločene od legend,
- legende morajo biti v formatu JPG z ločljivostjo 150 dpi,
- karte morajo biti v formatu TIF ali JPG z ločljivostjo 300 dpi,
- karte morajo biti orientirane proti severu,
- v karti mora biti vsebovan tudi sloj parcel (zaradi geolokacije),
- meja območja obdelave mora biti zajeta v enem sloju v vektorski obliki, v formatu TAB, SHP ali DWG.

Tekstualni del naloge preda izvajalec v formatu PDF ali DOC.

502

Naročnika zagotovita udeležbo načrtovalca na javni obravnavi, sejah Odbora za urejanje prostora in varstvo okolja in na sejah Mestnega sveta – kot poročevalca.

7. Veljavnost sklepa

Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev ZN se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku in spletnih straneh Mestne občine Maribor in začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Mestna občina Maribor pošlje sklep Ministrstvu za okolje in prostor v vednost.

Številka: 35005-00015/2005 0901 VB

Župan

Datum: 4. november 2008

Franc Kangler, s. r.

501

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Ur. l. RS, št. 12/91, 45/94, 8/96, 36/00, 127/00), 46., 53a in 59. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/07-ZOFVI-UPB5, 101/2007, Odl. US-36/2008) in 16. člena Statuta Občine Rače–Fram (MUV, št. 12/07) je Občinski svet Občine Rače–Fram na svoji 18. redni seji, dne 7. novembra 2008, sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Fram

1. člen

S tem odlokom se spreminja Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Fram (MUV, št. 27/1996, 29/1998, 20/2008).

2. člen

Spremeni se prvi stavek četrtega odstavka 16. člena, ki se po novem glasi:

»Dva predstavnika delavcev zavoda se izvolita iz osnovne šole, eden pa iz enote vrtca.«

Ostala določila 16. člena ostajajo nespremenjena.

3. člen

Ostale določbe odloka ostanejo nespremenjene.

4. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku

Številka: 034/18-187/2008

Župan Občine Rače–Fram

Datum: 11. november 2008

Branko Ledinek, s. r.

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Ur. l. RS, št. 12/91, 45/94, 8/96, 36/00, 127/00), 46., 53a in 59. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/07-ZOFVI-UPB5, 101/2007, Odl. US-36/2008) in 16. člena Statuta Občine Rače–Fram (MUV, št. 12/07) je Občinski svet Občine Rače–Fram na svoji 18. redni seji, dne 7. novembra 2008, sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Rače

1. člen

S tem odlokom se spreminja Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Rače (MUV, št. 27/1996, 29/1998, 20/2008).

2. člen

Spremeni se prvi stavek četrtega odstavka 16. člena, ki se po novem glasi:

»Dva predstavnika delavcev zavoda se izvolita iz osnovne šole, eden pa iz enote vrtca.«

Ostala določila 16. člena ostajajo nespremenjena.

3. člen

Ostale določbe odloka ostanejo nespremenjene.

4. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 034/18-186/2008

Župan Občine Rače–Fram

Datum: 11. november 2008

Branko Ledinek, s. r.

503

Na podlagi 40. in 41. člena Zakona o pospeševanju turizma, 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93), Sklepa o uvedbi lokalnega turističnega vodenja za Štajersko območje (MUV, št. 11/08), ter 16. člena statuta Občine Rače–Fram (MUV št. 12/07) je Občinski svet občine Rače–Fram na 18. redni seji dne, 7. novembra 2008 sprejel

O D L O K

o lokalnih turističnih vodnikih na območju Občine Rače–Fram

1. člen

S tem odlokom Občina Rače–Fram predpisuje naslednje vsebinske določbe tega odloka, in sicer:

1. organiziranje in vodenje lokalnih turističnih vodnikov za Štajersko območje,
2. programe turističnega vodenja,
3. izvajanje, naročilo in evidenca turističnih vodenj,
4. nadzor,
5. prehodne in končne določbe.

1. Organiziranje in vodenje lokalnih turističnih vodnikov za Štajersko območje**2. člen**

Župan Občine Rače–Fram je s pisnim pooblastilom odobril, da organiziranje in vodenje lokalnih turističnih vodnikov za Štajersko območje v katero sodi tudi občina Rače–Fram vodi in organizira Štajerska turistična zveza.

S pooblastilom so bile Štajerski turistični zvezi zaupane naslednje naloge:

- izbira izobraževalne organizacije,
- program izobraževanja,
- preizkus znanja,
- izdaja vodniške izkaznice,
- vodenje registra,
- dodatna izobraževanja.

2. Programi turističnega vodenja**3. člen**

S tem odlokom Občina Rače–Fram opredeljuje naslednje programe turističnega vodenja po občini:

- program vodenja po posameznih turistično zanimivih krajih,
- program vodenja po kulturno-zgodovinskih in etnoloških znamenitostih,
- program vodenja po vinsko turističnih cestah,
- program vodenja po vseh lokalnih znamenitostih, gostinskega, športnega, podjetniškega in kulturno zgodovinskega potenciala,
- program vodenja šolskih skupin,
- program vodenja v zvezi z gostinsko-namestitvenimi in turistično-kmetijskimi objekti,
- program vodenja po naravnih znamenitostih,
- program po želji naročnika.

4. člen

Podatke za programe turističnega vodenja zagotavljajo:

- turistična in druga društva,
- turistične zveze,
- turistično-informacijski centri,
- ponudniki hrane in nastanitvenih kapacitet,
- druge zainteresirane fizične in pravne osebe.

Podatki se dostavijo Občini Rače–Fram. Vsebinsko posameznih programov potrdi posebna komisija, ki jo imenuje župan.

3. Izvajanje, naročilo in evidenca turističnih vodenj**5. člen**

Lokalna turistična vodenja se izvajajo v okviru rednih ali naročenih vodenj. Vodenje lahko opravlja oseba, ki ima opravljen

preizkus znanja za lokalnega turističnega vodnika za Štajersko območje in je vpisana v register Štajerske turistične zveze. Pri vodenju mora nositi vodniško izkaznico.

Naročila za vodenje sprejemajo:

- Turistično informativni center,
- Turistična agencija po pooblastilu občine,
- upravni delavec občine po pooblastilu župana.

Občina Rače–Fram na osnovi prijav vodi evidenco o opravljenih turističnih vodenjih.

4. Nadzor**6. člen**

Lokalni turistični vodniki opravljajo vodenje v svojem imenu in za svoj račun, ter so iz konkretnih vodenj plačniki davkov na dohodke. Cenik vodenj, ki ga pripravi komisija, s sklepom potrdi župan občine Rače–Fram ob zaključku leta za prihodnje leto.

7. člen

Nadzor nad izvajanjem dela lokalnih turističnih vodnikov opravljajo občinski in drugi pristojni organi nadzora.

5. Prehodna in končna določba**8. člen**

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 034/18-188/2008
Datum: 7. november 2008

Župan Občine Rače–Fram
Branko Ledinek, s. r.

504

Na podlagi 16. člena Statuta občine Rače–Fram (MUV 12/07) je Občinski svet občine Rače–Fram na svoji 18. redni seji dne, 7. novembra 2008 sprejel

S K L E P

o spremembah in dopolnitvah Sklepa o višini najemnine za uporabo nezazidanih stavbnih in kmetijskih zemljišč v Občini Rače–Fram

1. člen

Ta sklep določa spremembe in dopolnitve Sklepa o višini najemnine za uporabo nezazidanih stavbnih in kmetijskih zemljišč v Občini Rače–Fram (MUV št. 18/01, 13/04).

2. člen

Točka 1.b) 1. člena sklepa se dopolni tako, da se doda nova alineja, ki glasi:

- 1.b) za poslovne namene
 • prostor za ostale poslovne namene (telekomunikacije,...) 3000 točk/100 m²

3. člen

2. člen odloka se spremeni in dopolni tako, da spremenjen glasi:

1 točka je 1 EUR. Najnižja vrednost najemnine za posamezno pogodbo ne more biti nižja kot 20,00 EUR.

4. člen

Ta sklep začne veljati osmi dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku MUV.

Številka: 034/18-190/2008
 Datum: 7. november 2008

Župan Občine Rače–Fram
 Branko Ledinek, s. r.

505

Na podlagi določil Zakona o pokopališki in pogrebni dejavnosti ter urejanju pokopališč (Ur.list SRS št. 34/84 in 26/90), določil Odloka o pokopališki in pogrebni dejavnosti ter urejanju pokopališč v Občini Rače–Fram (MUV, 5/1998) in določil Statuta Občine Rače–Fram (MUV, 12/07) je Občinski svet občine Rače–Fram na svoji 18. redni seji, dne 7. novembra 2008, sprejel

S K L E P**o cenah pogrebnih in pokopaliških storitev ter najemnin za grobove na pokopališču Fram****1. člen**

Cenik pogrebnih storitev na pokopališču Fram:

Storitev:	Cena v EUR
Prijava pogreba	29,20
Uporaba mrliške vežice	93,64
Uporaba mrliške vežice (pogreb isti dan)	70,22
Izkop in zasutje jame-klasičen pokop	120,08
-V zimskem času se poveča cena za 50%	180,12
Poglobitev groba	18,18
Izkop in zasutje jame- žarni pokop	36,36
Odpiranje in zapiranje žarne niše	10,91
Prenos cvetja od vežice do groba	14,57
Soglasje za postavitve spomenika	22,03
Soglasje za obnovo spomenika	7,16
Odškodnina za novo grobno polje	36,36
Odstranitev vencev in ureditev prve gomile	36,36
Odstranitev vencev	19,67

Za pokop v nedeljo in praznikih je storitev izkopa in prenosa vencev dražja za 50%.

Letna najemina za najem grobov na pokopališču v Framu znaša:

Vrsta groba:	Cena v EUR
Žarni grob	14,57
enojni grob	18,18
Družinski grob	25,50
Trojni grob	29,20
Grobica	43,70
Dvojni družinski grob	43,70

V ceni pogrebnih storitev in najemnin ni vračunan davek na dodano vrednost.

2. člen

Sklep se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku, uporablja pa se od 1.1.2009.

Številka: 034/18-191/2008
 Datum: 7. november 2008

Župan Občine Rače–Fram
 Branko Ledinek, s. r.

506

Na podlagi 14. in 21. člena Zakona o določanju območij ter o imenovanju in označevanju naselij, ulic in stavb (Ur. list RS, št. 25/2008) in 16.člena statuta občine Šentilj (MUV, št. 15/99) je občinski svet občine Šentilj na svoji 10. redni seji, dne 13. novembra 2008 sprejel

ODLOK**o poimenovanju nove ulice v naselju Šentilj****1. člen**

Na območju občine Šentilj se v naselju Šentilj poimenuje nova ulica.

Na novo se poimenujejo naslednja ulica:

Ime ulice: Na trati

Ulica poteka od Mladinske ulice proti zahodu po parcelni številki 957/18, k.o. Šentilj, kjer se tudi konča.

2. člen

Po uveljavitvi tega odloka je Geodetska uprava Republike Slovenije, Območna geodetska uprava Maribor dolžna v skladu z 18. členom Zakona o določanju območij ter o imenovanju in označevanju naselij, ulic in stavb (Ur. list RS, št. 25/2008) najpozneje v 30 dneh po uradni dolžnosti evidentirati spremembe podatkov o območjih in imenih naselij in ulic v registru prostorskih enot za območje občine Šentilj.

3. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 75/08
 Datum: 13. november 2008

Župan Občine Šentilj
 Edvard Čagran, s. r.

507

Na podlagi 16.člena Statuta Občine Šentilj (MUV, št.15/99) in v skladu z določbami Zakona o prostorskem načrtovanju (Ur.l. RS, št.33/07) je Občinski svet Občine Šentilj na svoji 10.redni seji dne 13. novembra 2008 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah odloka o občinskem lokacijskem načrtu za del območja PPE ŠE 13 v Šentilju v Slovenskih goricah

1. člen

Odlok o občinskem lokacijskem načrtu za del območja PPE ŠE 13 v Šentilju v Slovenskih goricah (MUV, št. 23/05, 23/06 in 24/07) se spremeni tako, da se 31.člen odloka v delu 'TOLERAN-CE GLEDE OBLIKOVANJA OBJEKTOV' glasi:

» Znotraj določenih gradbenih mej in linij je moč spremeniti lokacijo stavbe.

Pri realizaciji lokacijskega načrta so možna odstopanja pri legi objektov tudi izven gradbenih meja, če se v nadaljnjem podrobnejšem proučevanju geoloških, hidroloških, geomehanskih in drugih razmer poiščejo tehnične rešitve, ki so primernejše z oblikovalskega, prometno-tehničnega, tehnološkega ali okoljevarstvenega vidika, s katerimi pa se ne smejo poslabšati prostorski in okoljski pogoji. V tem primeru 2., 4. in 8. alineja 9.člena odloka za 'Prostostoječe hiše A' ne veljajo. Odstopanja ne smejo biti v nasprotju z javnimi interesi.

Parcelacija na območju stanovanjskega dela 'Prostostoječih hiš A' ostaja nespremenjena (56 parcel). Tehnični elementi za zakoličenje objektov se v skladu z navedenimi tolerancami v tem členu določijo v projektni dokumentaciji v skladu z določili tega odloka.

V primeru odstopanj od lege objektov je potrebno priključke na javno gospodarsko infrastrukturo, določene v kartografskem delu, prilagoditi zazidavi.

Vse višinske kote in stacionaže se natančno določijo v projektni dokumentaciji. Določitev višinskih kot stavb ne sme negativno vplivati na funkcioniranje sosednjih stavb.«

2. člen

Vsi ostali členi odloka ostajajo nespremenjeni.

Številka: 73/08

Datum: 13. november 2008

Župan Občine Šentilj

Edvard Čagran, s. r.

508

Na podlagi 6. člena Zakona o vračanju vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje (Uradni list RS, št. 54/2007 – UPB4), 16. člena Statuta Občine Šentilj (MUV, št. 15/1999) ter v skladu z določili Poslovnika Občinskega sveta Šentilj (MUV, št. 15/99) je Ob-

činski svet Občine Šentilj na svoji 10. redni seji, dne 13. novembra 2008, sprejel

O D L O K

o načinu sestave seznama upravičencev za vračilo in načinu ugotavljanja sorazmernih deležev ter pogojih in rokih za vračanje deležev vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje na območju občine Šentilj

1. člen**(vsebina odloka)**

S tem odlokom se določi, način sestave seznama dejanskih končnih upravičencev (v nadaljevanju: upravičenci), način ugotavljanja sorazmernih deležev vračila ter pogoji in roki vračanja teh deležev na območju Občine Šentilj (v nadaljevanju: Občina).

2. člen**(upravičenci do vračila vlaganj)**

Upravičenci do vračila vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje Telekom Slovenije, d.d., po tem odloku so fizične osebe oziroma njihovi pravni nasledniki, ki so z namenom pridobitve telefonskega priključka do 4. aprila 1998, na območju Občine Šentilj, sklepale pravne posle z Krajevno skupnostjo Ceršak, Šentilj, Zg. Velka in Sladki Vrh (v nadaljevanju: Krajevna skupnost).

Pravni posli, izjave o pristopu, obračuni in ostali dokumenti, ki so jih upravičenci sklenili oziroma so bili izdani s strani ustreznih gradbenih odborov, v zvezi z pridobitvijo telefonskega priključka ali vlaganji v gradnjo javnega telefonskega omrežja, se štejejo kot ustrezen pravni posel v skladu z zakonom. Če ti dokazi več ne obstojijo, se lahko upošteva kot dokazilo o obstoju pravnega posla tudi seznam vlagateljev iz zapisnikov ali arhivske dokumentacije Občine Šentilj oziroma Krajevne skupnosti Šentilj, Ceršak, Sladki Vrh in Zg. Velka.

3. člen**(zavezanec za vračilo vlaganj)**

Zavezanec za vračila vlaganj upravičencem iz drugega člena tega odloka je Občina, ki izvaja vračila vlaganj kot preneseno pristojnost na podlagi zakona ter pod pogoji in na način, določenim s tem odlokom. Občina je zavezanec do višine sredstev, ki jih prejme od Republike Slovenije oziroma Slovenske odškodninske družbe, d.d. na podlagi sklenjene poravnave.

Vračilo vlaganj upravičencem se izvaja po prejemu vračila s strani Republike Slovenije oziroma Slovenske odškodninske družbe, d.d.

Sorazmerni del vračil sredstev, ki pripadajo Občini iz naslova namenskih sredstev samoprispevka, nameni Občina izključno v investicije v infrastrukturo na njenem območju.

4. člen**(pristojni organi)**

Strokovne in tehnične naloge na podlagi zakona in tega odloka opravlja občinska uprava. Za izvedbo le-teh imenuje župan posebno komisijo, najpozneje v roku 15 dni po uveljavitvi tega odloka. Komisija potrdi tudi končni seznam upravičencev.

Komisijo vodi direktor občinske uprave. Z aktom o imenovanju komisije se določijo tudi naloge komisije, notranja razmerja

in način dela komisije ter merila za plačilo dela članom komisije v skladu z veljavnimi občinskimi predpisi.

5. člen

(predlog seznama končnih upravičencev)

Komisija objavi na krajevno običajen način (spletna stran občine, oglasna deska, ...) predlog seznama končnih upravičencev ali njihovih pravnih naslednikov, potrebnih za izvedbo vračila vlaganj. Seznam vsebuje zaporedno številko upravičenca, ime in priimek upravičenca ter naslov bivališča upravičenca.

Fizične osebe, ki jih ni na predlogu seznama končnih upravičencev, ali smatrajo, da podatki iz seznama niso pravilni, lahko podajo na komisijo v roku 15 dni od objave predloga seznama pisni ugovor. K ugovoru morajo predložiti dokazila o pravnem naslovu in višini vlaganj, iz drugega člena tega odloka.

6. člen

(postopek pri komisiji)

Upravičenec lahko dokazuje obstoj pravice do vračila vlaganj ter vrednost pravnega posla, vrednost vloženega dela in materiala z listinami, ki dokazujejo pravni posel iz 2. člena tega odloka, z računi in drugimi verodostojnimi listinami ali dokumenti.

Če upravičenec ne razpolaga z listinami ali dokumenti iz prejšnjega odstavka, predloži komisiji notarsko overjeno izjavo o vrsti in obsegu vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje.

Če upravičenec, naveden na predlogu seznama končnih upravičencev, ni pogodbeni stranka iz 2. člena tega odloka, mora komisiji predložiti dokaz o pravnem nasledstvu v roku 15 dni od objave predloga seznama.

7. člen

O utemeljenosti ugovora odloča komisija, ki z sklepom ugovoru ugodi, ga zavrne ali zavrne. Komisija lahko zahteva od vlagatelja, da ugovor dopolni, če je to potrebno in mu določi rok za dopolnitev ugovora. Komisija mora o ugovoru odločiti najkasneje v roku 30 dni. Zoper sklep komisije se lahko vlagatelj v roku 8 dni od prejema sklepa pritoži pri županu Občine Šentilj. Pritožba mora biti podana v pisni obliki in utemeljena. Odločitev župana je dokončna.

Za sestavo podatkov si komisija na podlagi sedmega odstavka 8. člena zakona lahko pridobi podatke tudi iz arhiva ali dokumentacije, s katero razpolaga Telekom Slovenije, d.d.

8. člen

Na podlagi dokončnih odločitev o ugovorih ali pritožbah komisija ustrezno dopolni predlog seznama končnih upravičencev in ga potrdi.

Komisija je dolžna potrditi dopolnjen seznam v najkrajšem možnem času. Tako potrjeni končni seznam upravičencev se objavi na krajevno običajen način.

9. člen

(seznam končnih upravičencev)

Komisija v roku 45 dni po objavi predloga seznama končnih upravičencev pripravi in objavi seznam končnih upravičencev do vračila vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje, na osnovi

evidenc in podatkov iz arhivov, s katerimi razpolaga občina, krajevna skupnost in druge pravne in fizične osebe ter rešenimi ugovori in upoštevanimi pravnimi nasledstvi.

Iz seznama mora biti razvidno:

- ime in priimek upravičenca, in njegovo stalno prebivališče,
- čas oziroma leto vplačila.

10. člen

(osnova in priznana višina za vračilo vlaganj)

Osnova za določitev višine vračila vlaganja za posameznega upravičenca je vrednost navedena v listinah, ki dokazujejo pravni posel iz 2. člena tega odloka.

Priznana višina vračila vlaganja posameznemu upravičencu se določi v skladu s 4. členom Zakona o vračanju vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje (Uradni list RS, št. 54/2007 – UPB4).

11. člen

Če višina sredstev, ki jih prejme lokalna skupnost iz naslova vračanja vlaganj ne zadostuje za povračilo vlaganj vsem končnim upravičencem do višine, določene s prvim in drugim odstavkom prejšnjega člena, določi komisija sorazmerne deleže, ki jih prejmejo končni upravičenci tako, da vsem upravičencem priznana višina vračila vlaganja, ki bi jim pripadala v skladu s prejšnjim členom sorazmerno zmanjša za odstotek, za katerega je višina sredstev, prejetih na osnovi pisne poravnave z Republiko Slovenijo manjša od višine potrebnih sredstev za poplačilo priznanih višin vračil vlaganj vseh upravičencev v celoti.

12. člen

Z vsakim upravičencem občinska uprava na podlagi končnega seznama upravičencev, sklene in podpiše poravnavo o dodeljeni višini vračila vlaganj. S poravnavo se določi tudi rok vračila.

13. člen

(način in roki vračila prispevkov)

Občina prejeta vračila vrača posameznikom kot končnim upravičencem neposredno na transakcijski račun upravičenca, ki ga je upravičenec navedel v poravnavi. Rok za začetek vračanj je 30 dni po prejemu vračila od Slovenske odškodninske družbe, d.d.

V primeru, da bo občina prejela sredstva od Slovenske odškodninske družbe, d.d. v več obrokih, se vračajo sredstva končnim upravičencem v obrokih z isto dinamiko v sorazmernih deležih glede na razpoložljiva sredstva.

14. člen

(prehodni in končni določbi)

S tem odlokom preneha veljati Odlok o vračanju vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje na območju občine Šentilj (MUV, št. 20/2002)

15. člen

Ta odlok začne veljati in se uporabljati z dnem sprejetja na občinskem svetu in se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

509

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in dopolnitve ter odločb ustavnega sodišča RS), 82. člena Zakona o javnih cestah (Uradni list RS, št. 29/97 in dopolnitve), 8. člena Odloka o občinskih cestah (MUV, št. 34/99) in 16. člena Statuta Občine Šentilj (MUV, št. 15/99) je občinski svet Občine Šentilj na svoji 10. redni seji, dne 13. novembra 2008 sprejel

S K L E P
o ukinitvi javnega dobra v k.o. Sladki Vrh

1. člen

S tem sklepom se ukine status zemljišča javnega dobra za naslednjo nepremičnino:

- parc. št. 811/10 pot v izmeri 188 m², pripisano pri vl. št. 640 k.o. Sladki Vrh

Ta parcela postane lastnina Občine Šentilj in se odpiše od zemljiškoknjžnega vl. št. 640 k.o. Sladki Vrh in se za njo odpre nov vložek v isti k.o.

2. člen

Okrajno sodišče v Mariboru, po uradni dolžnosti vpiše v zemljiško knjigo lastnino Občine Šentilj na zemljišču, ki je navedeno v 1. členu tega sklepa.

3. člen

Ta sklep začne veljati osmi dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 76/08

Datum: 13. november 2008

Župan Občine Šentilj
Edvard Čagran, s. r.