

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **74** Ljubljana, sreda **20. 12. 2017**

ISSN 1318-0576 Leto XXVII

VLADA

3518. Sklep o odprtju Konzulata Republike Slovenije v Kockelscheuerju, v Velikem vojvodstvu Luksemburg

Na podlagi 14. člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD in 31/15) je na predlog ministra za zunanje zadeve Vlada Republike Slovenije sprejela

S K L E P

o odprtju Konzulata Republike Slovenije v Kockelscheuerju, v Velikem vojvodstvu Luksemburg

I

Odpri se Konzulat Republike Slovenije v Kockelscheuerju, v Velikem vojvodstvu Luksemburg, ki ga vodi častni konzul.

Konzularno območje konzulata obsega Veliko vojvodstvo Luksemburg.

Konzulat spodbuja in pomaga pri razvijanju sodelovanja na področju gospodarstva, kulture in znanosti med Republiko Slovenijo in konzularnim območjem.

II

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 50100-10/2017
Ljubljana, dne 15. junija 2017
EVA 2017-1811-0063

Vlada Republike Slovenije

dr. Miroslav Cerar l.r.
Predsednik

3519. Sklep o imenovanju častnega konzula Republike Slovenije v Kockelscheuerju, v Velikem vojvodstvu Luksemburg

Na podlagi 23. člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD in 31/15) je na predlog ministra za zunanje zadeve Vlada Republike Slovenije sprejela

S K L E P

o imenovanju častnega konzula Republike Slovenije v Kockelscheuerju, v Velikem vojvodstvu Luksemburg

I

Roland Henri Michel Streber se imenuje za častnega konzula Republike Slovenije v Kockelscheuerju, v Velikem vojvodstvu Luksemburg.

II

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 50101-28/2017
Ljubljana, dne 15. junija 2017
EVA 2017-1811-0062

Vlada Republike Slovenije

dr. Miroslav Cerar l.r.
Predsednik

MINISTRSTVA

3520. Pravilnik o uvrstitvi delovnih mest direktorjev s področja javne uprave v plačne razrede znotraj razponov plačnih razredov

Na podlagi 11. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 108/09 – uradno prečiščeno besedilo, 13/10, 59/10, 85/10, 107/10, 35/11 – ORZSPJS49a, 27/12 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 46/13, 25/14 – ZFU, 50/14, 95/14 – ZUPPJS15, 82/15, 23/17 – ZDOdv in 67/17) in za izvrševanje 3. in 4. člena Uredbe o plačah direktorjev v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 68/17) minister za javno upravo izdaja

P R A V I L N I K

o uvrstitvi delovnih mest direktorjev s področja javne uprave v plačne razrede znotraj razponov plačnih razredov

1. člen

(1) Ta pravilnik določa uvrstitve delovnih mest direktorjev s področja javne uprave v plačne razrede znotraj razponov

plačnih razredov, določenih v prilogah II in III Uredbe o plačah direktorjev v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 68/17; v nadaljnjem besedilu: uredba).

(2) Uvrstitve iz prejšnjega odstavka so izvedene na podlagi kriterijev in metodologije, ki jih določa uredba.

2. člen

(1) Uvrstitve v plačne razrede se izvedejo za vsako delovno mesto direktorja znotraj posameznega tipa oseb javnega prava.

(2) Uvrstitve delovnih mest direktorjev po posameznih tipih oseb javnega prava so določene v prilogi, ki je sestavni del tega pravilnika.

3. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o uvrstitvi delovnih mest direktorjev s področja javne uprave v plačne razrede znotraj razponov plačnih razredov (Uradni list RS, št. 106/05, 20/06, 39/06, 79/06, 132/06, 47/07, 60/07, 17/09, 67/09, 93/09, 16/10, 104/10, 11/11, 29/11, 20/12, 97/12, 47/13, 51/13, 55/13, 21/14, 65/14, 76/14, 91/14, 38/15, 64/15, 22/16, 84/16, 8/17, 14/17 in 69/17).

4. člen

Ta pravilnik začne veljati 1. januarja 2018.

Št. 007-970/2017/6
Ljubljana, dne 18. decembra 2017
EVA 2017-3130-0058

Boris Koprivnikar l.r.
Minister
za javno upravo

Priloga:**Dejavnost: DRŽAVNA UPRAVA IN LOKALNA SAMOUPRAVA****Tip osebe javnega prava: RS - vladna služba****Ime delovnega mesta: direktor vladne službe (VS)****Razpon plačnega razreda: 52-57**

NAZIV PRORAČUNSKEGA UPORABNIKA	ŠIFRA DM	IME DELOVNEGA MESTA	PLAČNI RAZRED
PROTOKOL VLADE REPUBIKE SLOVENIJE	B017101	Direktor VS	56
URAD VLADE ZA KOMUNICIRANJE	B017101	Direktor VS	56
URAD VLADE REPUBLIKE SLOVENIJE ZA OSKRBO IN INTEGRACIJO MIGRANTOV	B017101	Direktor VS	56
URAD ZA VAROVANJE TAJNIH PODATKOV	B017101	Direktor VS	52
URAD VLADE REPUBLIKE SLOVENIJE ZA NARODNOSTI	B017101	Direktor VS	52

Tip osebe javnega prava: organ v sestavi ministrstva**Ime delovnega mesta: direktor organa v sestavi ministrstva (OSM)****Razpon plačnega razreda: 54-57**

NAZIV PRORAČUNSKEGA UPORABNIKA	ŠIFRA DM	IME DELOVNEGA MESTA	PLAČNI RAZRED
URAD RS ZA PREPREČEVANJE PRANJA DENARJA	B017102	Direktor OSM	55
UPRAVA RS ZA JAVNA PLAČILA	B017102	Direktor OSM	56
URAD RS ZA NADZOR PRORAČUNA	B017102	Direktor OSM	56
UPRAVA RS ZA ZAŠČITO IN REŠEVANJE	B017102	Direktor OSM	57
UPRAVA RS ZA PROBACIJO	B017102	Direktor OSM	54
URAD RS ZA MEROSLOVJE	B017102	Direktor OSM	54
URAD RS ZA INTELEKTUALNO LASTNINO	B017102	Direktor OSM	54
AGENCIJA RS ZA KMETIJSKE TRGE IN RAZVOJ PODEŽELJA	B017102	Direktor OSM	57

NAZIV PRORAČUNSKEGA UPORABNIKA	ŠIFRA DM	IME DELOVNEGA MESTA	PLAČNI RAZRED
UPRAVA RS ZA VARNO HRANO, VETERINARSTVO IN VARSTVO RASTLIN	B017102	Direktor OSM	57
AGENCIJA RS ZA OKOLJE	B017102	Direktor OSM	57
UPRAVA RS ZA JEDRSKO VARNOST	B017102	Direktor OSM	55
GEODETSKA UPRAVA RS	B017102	Direktor OSM	57
DIREKCIJA RS ZA VODE	B017102	Direktor OSM	57
UPRAVA RS ZA POMORSTVO	B017102	Direktor OSM	56
DIREKCIJA RS ZA INFRASTRUKTURO	B017102	Direktor OSM	57
URAD RS ZA KEMIČALIJE	B017102	Direktor OSM	55
UPRAVA RS ZA VARSTVO PRED SEVANJI	B017102	Direktor OSM	55
URAD RS ZA MLADINO	B017102	Direktor OSM	54
ARHIV REPUBLIKE SLOVENIJE	B017102	Direktor OSM	56

Tip osebe javnega prava: organ v sestavi ministrstva

Ime delovnega mesta: glavni inšpektor organa v sestavi ministrstva (OSM)

Razpon plačnega razreda: 54-57

NAZIV PRORAČUNSKEGA UPORABNIKA	ŠIFRA DM	IME DELOVNEGA MESTA	PLAČNI RAZRED
INŠPEKTORAT RS ZA NOTRANJE ZADEVE	B017109	Glavni inšpektor OSM	54
INŠPEKTORAT RS ZA VARSTVO PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI	B017109	Glavni inšpektor OSM	57
INŠPEKTORAT RS ZA OBRAMBO	B017109	Glavni inšpektor OSM	55
INŠPEKTORAT ZA JAVNI SEKTOR	B017109	Glavni inšpektor OSM	55
TRŽNI INŠPEKTORAT RS	B017109	Glavni inšpektor OSM	56
INŠPEKTORAT RS ZA KMETIJSTVO, GOZDARSTVO, LOVSTVO IN RIBIŠTVO	B017109	Glavni inšpektor OSM	57
INŠPEKTORAT RS ZA OKOLJE IN PROSTOR	B017109	Glavni inšpektor OSM	57

NAZIV PRORAČUNSKEGA UPORABNIKA	ŠIFRA DM	IME DELOVNEGA MESTA	PLAČNI RAZRED
INŠPEKTORAT RS ZA INFRASTRUKTURO	B017109	Glavni inšpektor OSM	57
INŠPEKTORAT RS ZA DELO	B017109	Glavni inšpektor OSM	57
ZDRAVSTVENI INŠPEKTORAT RS	B017109	Glavni inšpektor OSM	56
INŠPEKTORAT RS ZA ŠOLSTVO IN ŠPORT	B017109	Glavni inšpektor OSM	55
INŠPEKTORAT RS ZA KULTURO IN MEDIJE	B017109	Glavni inšpektor OSM	54

Tip osebe javnega prava: RS - ministrstvo

Ime delovnega mesta: generalni direktor direktorata (MIN)

Razpon plačnega razreda: 56-57

NAZIV PRORAČUNSKEGA UPORABNIKA	ŠIFRA DM	IME DELOVNEGA MESTA	PLAČNI RAZRED
DIREKTORAT ZA ZAKLADNIŠTVO	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA FINANČNI SISTEM	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA JAVNO PREMOŽENJE	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA SISTEM DAVČNIH, CARINSKIH IN DRUGIH JAVNIH PRIHODKOV	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA PRORAČUN	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA JAVNO RAČUNOVODSTVO	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA POLICIJO IN DRUGE VARNOSTNE NALOGE	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA UPRAVNE NOTRANJE ZADEVE, MIGRACIJE IN NATURALIZACIJO	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA SKUPNO ZUNANJO IN VARNOSTNO POLITIKO	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA MULTILATERALO, RAZVOJNO SODELOVANJE IN MEDNARODNO PRAVO	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA ZADEVE EVROPSKE UNIJE	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA GOSPODARSKO IN JAVNO DIPLOMACIJO	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA LOGISTIKO	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57

NAZIV PRORAČUNSKEGA UPORABNIKA	ŠIFRA DM	IME DELOVNEGA MESTA	PLAČNI RAZRED
DIREKTORAT ZA OBRAMBNE ZADEVE	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA OBRAMBNO POLITIKO	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
OBVEŠČEVALNO VARNOSTNA SLUŽBA	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA KAZNOVALNO PRAVO IN ČLOVEKOVE PRAVICE	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA CIVILNO PRAVO	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA ORGANIZACIJSKO ZAKONODAJO IN PRAVOSODNO UPRAVO	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA JAVNI SEKTOR	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA JAVNO NAROČANJE	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA STVARNO PREMOŽENJE	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA INFORMATIKO	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA INFORMACIJSKO DRUŽBO	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA INTERNACIONALIZACIJO, PODJETNIŠTVO IN TEHNOLOGIJO	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA TURIZEM	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA NOTRANJI TRG	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA REGIONALNI RAZVOJ	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA LESARSTVO	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	56
DIREKTORAT ZA KMETIJSTVO	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA GOZDARSTVO, LOVSTVO IN RIBIŠTVO	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA OKOLJE	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA PROSTOR, GRADITEV IN STANOVANJA	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA VODE IN INVESTICIJE	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA KOPENSKI PROMET	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA ENERGIJO	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA LETALSKI IN POMORSKI PROMET	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA DELOVNA RAZMERJA IN PRAVICE IZ DELA	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57

NAZIV PRORAČUNSKEGA UPORABNIKA	ŠIFRA DM	IME DELOVNEGA MESTA	PLAČNI RAZRED
DIREKTORAT ZA TRG DELA IN ZAPOSLOVANJE	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA SOCIALNE ZADEVE	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA DRUŽINO	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA INVALIDE, VOJNE VETERANE IN ŽRTVE VOJNEGA NASILJA	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA JAVNO ZDRAVJE	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA ZDRAVSTVENO VARSTVO	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA ZDRAVSTVENO EKONOMIKO	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA DOLGOTRAJNO OSKRBO	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA VISOKO ŠOLSTVO	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA ZNANOST	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA PREDŠOLSKO VZGOJO IN OSNOVNO ŠOLSTVO	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA INVESTICIJE	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA SREDNJE IN VIŠJE ŠOLSTVO TER IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA ŠPORT	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	56
DIREKTORAT ZA KULTURNO DEDIŠČINO	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA USTVARJALNOST	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57
DIREKTORAT ZA MEDIJE	B017103	Generalni direktor direktorata MIN	57

Tip osebe javnega prava: RS - ministrstvo

Ime delovnega mesta: generalni sekretar (MIN)

Razpon plačnega razreda: 55-56

NAZIV PRORAČUNSKEGA UPORABNIKA	ŠIFRA DM	IME DELOVNEGA MESTA	PLAČNI RAZRED
MINISTRSTVO ZA FINANCE	B017104	Generalni sekretar MIN	56
MINISTRSTVO ZA NOTRANJE ZADEVE	B017104	Generalni sekretar MIN	56

NAZIV PRORAČUNSKEGA UPORABNIKA	ŠIFRA DM	IME DELOVNEGA MESTA	PLAČNI RAZRED
MINISTRSTVO ZA ZUNANJE ZADEVE	B017104	Generalni sekretar MIN	56
MINISTRSTVO ZA OBRAMBO	B017104	Generalni sekretar MIN	56
MINISTRSTVO ZA PRAVOSODJE	B017104	Generalni sekretar MIN	56
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSKI RAZVOJ IN TEHNOLOGIJO	B017104	Generalni sekretar MIN	56
MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO, GOZDARSTVO IN PREHRANO	B017104	Generalni sekretar MIN	56
MINISTRSTVO ZA INFRASTRUKTURO	B017104	Generalni sekretar MIN	56
MINISTRSTVO ZA DELO, DRUŽINO, SOCIALNE ZADEVE IN ENAKE MOŽNOSTI	B017104	Generalni sekretar MIN	56
MINISTRSTVO ZA ZDRAVJE	B017104	Generalni sekretar MIN	55
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE, ZNANOST IN ŠPORT	B017104	Generalni sekretar MIN	56
MINISTRSTVO ZA KULTURO	B017104	Generalni sekretar MIN	56
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO	B017104	Generalni sekretar MIN	56
MINISTRSTVO ZA OKOLJE IN PROSTOR	B017104	Generalni sekretar MIN	56

Tip osebe javnega prava: upravna enota

Ime delovnega mesta: načelnik upravne enote (UE)

Razpon plačnega razreda: 49-51

ŠIFRA PU	NAZIV PRORAČUNSKEGA UPORABNIKA	ŠIFRA DM	IME DELOVNEGA MESTA	PLAČNI RAZRED
62014	UPRAVNA ENOTA AJDOVŠČINA	B017105	Načelnik UE	50
62022	UPRAVNA ENOTA BREŽICE	B017105	Načelnik UE	50
62030	UPRAVNA ENOTA CELJE	B017105	Načelnik UE	51
62049	UPRAVNA ENOTA CERKNICA	B017105	Načelnik UE	50
62057	UPRAVNA ENOTA ČRNOMELJ	B017105	Načelnik UE	50
62065	UPRAVNA ENOTA DOMŽALE	B017105	Načelnik UE	51
62073	UPRAVNA ENOTA DRAVOGRAD	B017105	Načelnik UE	49
62081	UPRAVNA ENOTA GORNJA RADGONA	B017105	Načelnik UE	50
62090	UPRAVNA ENOTA GROSUPLJE	B017105	Načelnik UE	50
62103	UPRAVNA ENOTA HRASTNIK	B017105	Načelnik UE	49

ŠIFRA PU	NAZIV PRORAČUNSKEGA UPORABNIKA	ŠIFRA DM	IME DELOVNEGA MESTA	PLAČNI RAZRED
62111	UPRAVNA ENOTA IDRIJA	B017105	Načelnik UE	50
62120	UPRAVNA ENOTA ILIRSKA BISTRICA	B017105	Načelnik UE	49
62138	UPRAVNA ENOTA IZOLA	B017105	Načelnik UE	50
62146	UPRAVNA ENOTA JESENICE	B017105	Načelnik UE	50
62154	UPRAVNA ENOTA KAMNIK	B017105	Načelnik UE	50
62162	UPRAVNA ENOTA KOČEVJE	B017105	Načelnik UE	50
62170	UPRAVNA ENOTA KOPER	B017105	Načelnik UE	50
62189	UPRAVNA ENOTA KRANJ	B017105	Načelnik UE	51
62197	UPRAVNA ENOTA KRŠKO	B017105	Načelnik UE	50
62200	UPRAVNA ENOTA LAŠKO	B017105	Načelnik UE	50
62219	UPRAVNA ENOTA LENART	B017105	Načelnik UE	50
62227	UPRAVNA ENOTA LENDAVALA	B017105	Načelnik UE	50
62235	UPRAVNA ENOTA LITIJA	B017105	Načelnik UE	50
62251	UPRAVNA ENOTA LJUTOMER	B017105	Načelnik UE	50
62260	UPRAVNA ENOTA LOGATEC	B017105	Načelnik UE	49
62278	UPRAVNA ENOTA MARIBOR	B017105	Načelnik UE	51
62286	UPRAVNA ENOTA METLIKA	B017105	Načelnik UE	49
62294	UPRAVNA ENOTA MOZIRJE	B017105	Načelnik UE	50
62308	UPRAVNA ENOTA MURSKA SOBOTA	B017105	Načelnik UE	51
62316	UPRAVNA ENOTA NOVA GORICA	B017105	Načelnik UE	51
62324	UPRAVNA ENOTA NOVO MESTO	B017105	Načelnik UE	51
62332	UPRAVNA ENOTA ORMOŽ	B017105	Načelnik UE	50
62340	UPRAVNA ENOTA PESNICA	B017105	Načelnik UE	50
62359	UPRAVNA ENOTA PIRAN	B017105	Načelnik UE	50
62367	UPRAVNA ENOTA POSTOJNA	B017105	Načelnik UE	50
62375	UPRAVNA ENOTA PTUJ	B017105	Načelnik UE	51

ŠIFRA PU	NAZIV PRORAČUNSKEGA UPORABNIKA	ŠIFRA DM	IME DELOVNEGA MESTA	PLAČNI RAZRED
62383	UPRAVNA ENOTA RADLJE OB DRAVI	B017105	Načelnik UE	50
62391	UPRAVNA ENOTA RADOVLJICA	B017105	Načelnik UE	50
62405	UPRAVNA ENOTA RAVNE NA KOROŠKEM	B017105	Načelnik UE	50
62413	UPRAVNA ENOTA RIBNICA	B017105	Načelnik UE	49
62421	UPRAVNA ENOTA RUŠE	B017105	Načelnik UE	49
62430	UPRAVNA ENOTA SEVNICA	B017105	Načelnik UE	50
62448	UPRAVNA ENOTA SEŽANA	B017105	Načelnik UE	50
62456	UPRAVNA ENOTA SLOVENJ GRADEC	B017105	Načelnik UE	50
62464	UPRAVNA ENOTA SLOVENSKA BISTRICA	B017105	Načelnik UE	50
62472	UPRAVNA ENOTA SLOVENSKE KONJICE	B017105	Načelnik UE	50
62480	UPRAVNA ENOTA ŠENTJUR PRI CELJU	B017105	Načelnik UE	50
62499	UPRAVNA ENOTA ŠKOFJA LOKA	B017105	Načelnik UE	50
62502	UPRAVNA ENOTA ŠMARJE PRI JELŠAH	B017105	Načelnik UE	50
62510	UPRAVNA ENOTA TOLMIN	B017105	Načelnik UE	50
62529	UPRAVNA ENOTA TRBOVLJE	B017105	Načelnik UE	50
62537	UPRAVNA ENOTA TREBNJE	B017105	Načelnik UE	50
62545	UPRAVNA ENOTA TRŽIČ	B017105	Načelnik UE	49
62553	UPRAVNA ENOTA VELENJE	B017105	Načelnik UE	50
62561	UPRAVNA ENOTA VRHNIKA	B017105	Načelnik UE	50
62570	UPRAVNA ENOTA ZAGORJE OB SAVI	B017105	Načelnik UE	50
62588	UPRAVNA ENOTA ŽALEC	B017105	Načelnik UE	50

Tip osebe javnega prava: občina - občinska uprava

Ime delovnega mesta: direktor/tajnik občinske uprave (OBČ UPR)

Razpon plačnega razreda: 44-56

ŠIFRA PU	NAZIV PRORAČUNSKEGA UPORABNIKA	ŠIFRA DM	IME DELOVNEGA MESTA	PLAČNI RAZRED
75000	OBČINA AJDOVŠČINA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	51
77224	OBČINA ANKARAN/ANCARANO	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
76945	OBČINA APAČE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
75019	OBČINA BELTINCI	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
76473	OBČINA BENEDIKT	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
76481	OBČINA BISTRICA OB SOTLI	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	44
75027	OBČINA BLED	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
76490	OBČINA BLOKE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	44
75035	OBČINA BOHINJ	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
75043	OBČINA BOROVNICA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
75051	OBČINA BOVEC	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
76503	OBČINA BRASLOVČE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
75060	OBČINA BRDA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
75078	OBČINA BREZOVICA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
75086	OBČINA BREŽICE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	51
76511	OBČINA CANKOVA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	45
75108	MESTNA OBČINA CELJE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	54
75116	OBČINA CERKLJE NA GORENJSKEM	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
75124	OBČINA CERKNICA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
75132	OBČINA CERKNO	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
76520	OBČINA CERKVENJAK	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
76953	OBČINA CIRKULANE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
75140	OBČINA ČRENŠOVCI	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48

ŠIFRA PU	NAZIV PRORAČUNSKEGA UPORABNIKA	ŠIFRA DM	IME DELOVNEGA MESTA	PLAČNI RAZRED
75159	OBČINA ČRNA NA KOROŠKEM	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	48
75167	OBČINA ČRNOMELJ	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	50
75175	OBČINA DESTRIK	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	48
75183	OBČINA DIVAČA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	48
76538	OBČINA DOBJE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	44
75191	OBČINA DOBREPOLJE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	48
76546	OBČINA DOBRNA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	48
75205	OBČINA DOBROVA - POLHOV GRADEC	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	50
76554	OBČINA DOBROVNIK/DOBRONAK	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	44
75213	OBČINA DOL PRI LJUBLJANI	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	50
76562	OBČINA DOLENJSKE TOPLICE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	48
75221	OBČINA DOMŽALE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	54
75230	OBČINA DORNAVA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	48
75248	OBČINA DRAVOGRAD	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	50
75256	OBČINA DUPLEK	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	50
75264	OBČINA GORENJA VAS - POLJANE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	50
75272	OBČINA GORIŠNICA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	48
77062	OBČINA GORJE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	48
75280	OBČINA GORNJA RADGONA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	50
75299	OBČINA GORNJI GRAD	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	48
75302	OBČINA GORNJI PETROVCI	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	48
76570	OBČINA GRAD	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	48
75310	OBČINA GROSUPLJE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	51
76589	OBČINA HAJDINA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	48
76597	OBČINA HOČE - SLIVNICA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	50

ŠIFRA PU	NAZIV PRORAČUNSKEGA UPORABNIKA	ŠIFRA DM	IME DELOVNEGA MESTA	PLAČNI RAZRED
76600	OBČINA HODOŠ/HODOS	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	44
76619	OBČINA HORJUL	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	48
75337	OBČINA HRASTNIK	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	50
75345	OBČINA HRPELJE - KOZINA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	48
75353	OBČINA IDRIJA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	50
75361	OBČINA IG	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	50
75370	OBČINA ILIRSKA BISTRICA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	50
75388	OBČINA IVANČNA GORICA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	51
75396	OBČINA IZOLA/ISOLA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	51
75400	OBČINA JESENICE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	51
76627	OBČINA JEZERSKO	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	44
75418	OBČINA JURŠINCI	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	48
75426	OBČINA KAMNIK	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	51
75434	OBČINA KANAL	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	50
75442	OBČINA KIDRIČEVO	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	50
75450	OBČINA KOBARID	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	48
75469	OBČINA KOBILJE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	44
75477	OBČINA KOČEVJE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	51
75485	OBČINA KOMEN	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	48
76635	OBČINA KOMENDA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	50
75493	MESTNA OBČINA KOPER/CAPODISTRIA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	54
76961	OBČINA KOSTANJEVICA NA KRKI	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	48
76643	OBČINA KOSTEL	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	44
75507	OBČINA KOZJE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	48
75515	MESTNA OBČINA KRANJ	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	54
75523	OBČINA KRANJSKA GORA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	50
76651	OBČINA KRIŽEVCI	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	48

ŠIFRA PU	NAZIV PRORAČUNSKEGA UPORABNIKA	ŠIFRA DM	IME DELOVNEGA MESTA	PLAČNI RAZRED
75531	OBČINA KRŠKO	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	51
75540	OBČINA KUNGOTA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	48
75558	OBČINA KUZMA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	44
75566	OBČINA LAŠKO	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	50
75574	OBČINA LENART	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	50
75582	OBČINA LENDAVA/LENDVA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	50
75590	OBČINA LITIJA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	51
75604	MESTNA OBČINA LJUBLJANA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	56
75612	OBČINA LJUBNO	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	48
75620	OBČINA LJUTOMER	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	50
77070	OBČINA LOG - DRAGOMER	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	48
75639	OBČINA LOGATEC	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	50
75647	OBČINA LOŠKA DOLINA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	48
75655	OBČINA LOŠKI POTOK	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	46
76660	OBČINA LOVRENC NA POHORJU	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	48
75663	OBČINA LUČE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	44
75671	OBČINA LUKOVICA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	50
75680	OBČINA MAJŠPERK	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	48
76970	OBČINA MAKOLE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	48
75698	MESTNA OBČINA MARIBOR	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	55
76678	OBČINA MARKOVCI	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	48
75701	OBČINA MEDVODE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	51
75710	OBČINA MENGEŠ	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	50
75728	OBČINA METLIKA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	50
75736	OBČINA MEŽICA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	48
76686	OBČINA MIKLAVŽ NA DRAVSKEM POLJU	B017801	Direktor/tajnik OBČ UP	50

ŠIFRA PU	NAZIV PRORAČUNSKEGA UPORABNIKA	ŠIFRA DM	IME DELOVNEGA MESTA	PLAČNI RAZRED
75744	OBČINA MIREN - KOSTANJEVICA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
76694	OBČINA MIRNA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
76694	OBČINA MIRNA PEČ	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
75752	OBČINA MISLINJA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
76988	OBČINA MOKRONOG - TREBELNO	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
75760	OBČINA MORAVČE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
75779	OBČINA MORAVSKE TOPLICE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
75787	OBČINA MOZIRJE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
75795	MESTNA OBČINA MURSKA SOBOTA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	51
75809	OBČINA MUTA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
75817	OBČINA NAKLO	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
75825	OBČINA NAZARJE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
75833	MESTNA OBČINA NOVA GORICA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	54
75850	MESTNA OBČINA NOVO MESTO	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	54
75868	OBČINA ODRANCI	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	44
76708	OBČINA OPLOTNICA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
75876	OBČINA ORMOŽ	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
75884	OBČINA OSILNICA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	44
75892	OBČINA PESNICA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
75906	OBČINA PIRAN/PIRANO	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	51
75914	OBČINA PIVKA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
75922	OBČINA PODČETRTEK	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
76716	OBČINA PODLEHNIK	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	46
75930	OBČINA PODVELKA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
76996	OBČINA POLJČANE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48

ŠIFRA PU	NAZIV PRORAČUNSKEGA UPORABNIKA	ŠIFRA DM	IME DELOVNEGA MESTA	PLAČNI RAZRED
76724	OBČINA POLZELA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
75949	OBČINA POSTOJNA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	51
76732	OBČINA PREBOLD	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	49
75957	OBČINA PREDDVOR	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
76740	OBČINA PREVALJE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
75965	MESTNA OBČINA PTUJ	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	51
75973	OBČINA PUCONCI	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
75981	OBČINA RAČE - FRAM	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
75990	OBČINA RADEČE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
76007	OBČINA RADENCI	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
76015	OBČINA RADLJE OB DRAVI	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
76023	OBČINA RADOVLJICA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	51
76031	OBČINA RAVNE NA KOROŠKEM	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
76759	OBČINA RAZKRIŽJE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	44
77089	OBČINA REČICA OB SAVINJI	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
77003	OBČINA RENČE - VOGRSKO	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
76040	OBČINA RIBNICA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
76767	OBČINA RIBNICA NA POHORJU	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	44
76066	OBČINA ROGAŠKA SLATINA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
76058	OBČINA ROGAŠOVCI	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
76074	OBČINA ROGATEC	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
76082	OBČINA RUŠE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
76775	OBČINA SELNICA OB DRAVI	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
76090	OBČINA SEMIČ	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
76104	OBČINA SEVNICA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	51
76112	OBČINA SEŽANA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50

ŠIFRA PU	NAZIV PRORAČUNSKEGA UPORABNIKA	ŠIFRA DM	IME DELOVNEGA MESTA	PLAČNI RAZRED
76120	MESTNA OBČINA SLOVENJ GRADEC	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	51
76139	OBČINA SLOVENSKA BISTRICA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	51
76147	OBČINA SLOVENSKE KONJICE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
76783	OBČINA SODRAŽICA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
76791	OBČINA SOLČAVA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	44
77011	OBČINA SREDIŠČE OB DRAVI	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	47
76155	OBČINA STARŠE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
77020	OBČINA STRAŽA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
76805	OBČINA SVETA ANA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
77038	OBČINA SVETA TROJICA V SLOV. GORICAH	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
76813	OBČINA SVETI ANDRAŽ V SLOV. GORICAH	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	44
76163	OBČINA SVETI JURIJ OB ŠČAVNICI	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
77097	OBČINA SVETI JURIJ V SLOV. GORICAH	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
77046	OBČINA SVETI TOMAŽ	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
75329	OBČINA ŠALOVCI	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	44
75841	OBČINA ŠEMPETER - VRTOJBA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
76171	OBČINA ŠENČUR	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
76180	OBČINA ŠENTILJ	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
76198	OBČINA ŠENTJERNEJ	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
76201	OBČINA ŠENTJUR	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	51
77100	OBČINA ŠENTRUPERT	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
76210	OBČINA ŠKOCJAN	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
76228	OBČINA ŠKOFJA LOKA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	51

ŠIFRA PU	NAZIV PRORAČUNSKEGA UPORABNIKA	ŠIFRA DM	IME DELOVNEGA MESTA	PLAČNI RAZRED
76236	OBČINA ŠKOFLJICA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
76244	OBČINA ŠMARJE PRI JELŠAH	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
77054	OBČINA ŠMARJEŠKE TOPLICE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
76252	OBČINA ŠMARTNO OB PAKI	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
76937	OBČINA ŠMARTNO PRI LITIJI	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
76260	OBČINA ŠOŠTANJ	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
76279	OBČINA ŠTORE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
76821	OBČINA TABOR	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	44
75094	OBČINA TIŠINA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
76287	OBČINA TOLMIN	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
76295	OBČINA TRBOVLJE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	51
76309	OBČINA TREBNJE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
76830	OBČINA TRNOVSKA VAS	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	44
76848	OBČINA TRZIN	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
76317	OBČINA TRŽIČ	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
76325	OBČINA TURNIŠČE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
76333	MESTNA OBČINA VELENJE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	54
76856	OBČINA VELIKA POLANA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	44
76341	OBČINA VELIKE LAŠČE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
76864	OBČINA VERŽEJ	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	44
76350	OBČINA VIDEM	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
76368	OBČINA VIPAVA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
76376	OBČINA VITANJE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
76384	OBČINA VODICE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
76392	OBČINA VOJNIK	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50

ŠIFRA PU	NAZIV PRORAČUNSKEGA UPORABNIKA	ŠIFRA DM	IME DELOVNEGA MESTA	PLAČNI RAZRED
76872	OBČINA VRANSKO	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
76406	OBČINA VRHNIKA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	51
76414	OBČINA VUZENICA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
76422	OBČINA ZAGORJE OB SAVI	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	51
76430	OBČINA ZAVRČ	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	46
76449	OBČINA ZREČE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
76880	OBČINA ŽALEC	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	51
76457	OBČINA ŽELEZNIKI	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	50
76899	OBČINA ŽETALE	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	44
76465	OBČINA ŽIRI	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
76902	OBČINA ŽIROVNICA	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48
76910	OBČINA ŽUŽEMBERK	B017801	Direktor/tajnik OBČ UPR	48

3521. Pravilnik o uvrstitvi delovnih mest direktorjev s področja kmetijstva, gozdarstva in prehrane v plačne razrede znotraj razponov plačnih razredov

Na podlagi 11. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 108/09 – uradno prečiščeno besedilo, 13/10, 59/10, 85/10, 107/10, 35/11 – ORZSPJS49a, 27/12 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 46/13, 25/14 – ZFU, 50/14, 95/14 – ZUPPJS15, 82/15, 23/17 – ZDOdv in 67/17) ter za izvrševanje 2. in 3. člena Uredbe o plačah direktorjev v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 68/17) izdaja minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

P R A V I L N I K

o uvrstitvi delovnih mest direktorjev s področja kmetijstva, gozdarstva in prehrane v plačne razrede znotraj razponov plačnih razredov

1. člen

(1) Ta pravilnik določa uvrstitve delovnih mest direktorjev s področja kmetijstva, gozdarstva in prehrane v plačne razrede znotraj razponov plačnih razredov, določenih v prilogi II Uredbe o plačah direktorjev v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 68/17; v nadaljnjem besedilu: uredba).

(2) Uvrstitve iz prejšnjega odstavka so izvedene na podlagi kriterijev in metodologije, ki jih določa uredba.

2. člen

(1) Uvrstitve v plačne razrede se izvedejo za vsako delovno mesto direktorja znotraj posameznega tipa oseb javnega prava.

(2) Uvrstitve delovnih mest direktorjev po posameznih tipih oseb javnega prava so določene v prilogi, ki je sestavni del tega pravilnika.

3. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o uvrstitvi delovnih mest direktorjev s področja kmetijstva, gozdarstva in prehrane v plačne razrede znotraj razponov plačnih razredov (Uradni list RS, št. 106/05).

4. člen

Ta pravilnik začne veljati 1. januarja 2018.

Št. 007-435/2017

Ljubljana, 15. decembra 2017

EVA 2017-2330-0103

Mag. Dejan Židan l.r.
minister
za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

Priloga: Uvrstitev delovnih mest direktorjev po posameznih tipih oseb javnega prava

Dejavnost: KMETIJSTVO, GOZDARSTVO IN PREHRANA
Tip osebe javnega prava: kmetijsko gozdarska zbornica (KGZ)
Razpon plačnega razreda: 51-53

ŠIFRA PU	NAZIV PRORAČUNSKEGA UPORABNIKA	ŠIFRA DM	IME DELOVNEGA MESTA	PLAČNI RAZRED
23469	KMETIJSKO GOZDARSKA ZBORNICA SLOVENIJE KMETIJSKO GOZDARSKI ZAVOD LJUBLJANA	B017375	Direktor KGZ	53
23477	KMETIJSKO GOZDARSKA ZBORNICA SLOVENIJE KMETIJSKO GOZDARSKI ZAVOD MARIBOR	B017375	Direktor KGZ	52
23485	KMETIJSKO GOZDARSKA ZBORNICA SLOVENIJE KMETIJSKO GOZDARSKI ZAVOD PTUJ	B017375	Direktor KGZ	53
23493	KMETIJSKO GOZDARSKA ZBORNICA SLOVENIJE KMETIJSKO GOZDARSKI ZAVOD CELJE	B017375	Direktor KGZ	53
23507	KMETIJSKO GOZDARSKA ZBORNICA SLOVENIJE KMETIJSKO GOZDARSKI ZAVOD NOVA GORICA	B017375	Direktor KGZ	53
23515	KMETIJSKO GOZDARSKA ZBORNICA SLOVENIJE KMETIJSKO GOZDARSKI ZAVOD MURSKA SOBOTA	B017375	Direktor KGZ	52
23523	KMETIJSKO GOZDARSKA ZBORNICA SLOVENIJE KMETIJSKO GOZDARSKI ZAVOD KRANJ	B017375	Direktor KGZ	52
23531	KMETIJSKO GOZDARSKA ZBORNICA SLOVENIJE KMETIJSKI GOZDARSKI ZAVOD NOVO MESTO	B017375	Direktor KGZ	52

3522. Pravilnik o razvidu knjižnic

Na podlagi 27. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 92/15) in za izvrševanje 38. člena Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02 in 92/15) izdaja minister za kulturo

**PRAVILNIK
o razvidu knjižnic****1. člen**

(vsebina)

Ta pravilnik ureja vodenje razvida knjižnic (v nadaljnjem besedilu: razvid), določa podatke, ki se vodijo v razvidu, način, vsebino in obliko vpisa in spremembe podatkov ter izbrisa iz razvida, hrambo dokumentacije in podatkov ter način dostopa do podatkov iz razvida.

2. člen

(vodenje razvida)

(1) Razvid je javna evidenca, v kateri se vodijo podatki o knjižnicah, ki izvajajo knjižnično javno službo v Republiki Sloveniji. Razvid vodi Narodna in univerzitetna knjižnica (v nadaljnjem besedilu: NUK) v elektronski obliki.

(2) Podatki v razvidu se vodijo tako, da so v elektronski obliki ohranjeni vsi predhodni in naknadno spremenjeni podatki ter podatki o statusnih spremembah.

3. člen

(predmet vpisa)

(1) V razvid se vpiše vsaka knjižnica, ki opravlja knjižnično javno službo v skladu z Zakonom o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02 in 92/15; v nadaljnjem besedilu: zakon) in je pravna oseba ali organizacijska enota pravne osebe, in sicer splošne, visokošolske, specialne in nacionalna knjižnica.

(2) Organizacijske enote splošnih knjižnic so predmet vpisa v razvid v sklopu podatkov o pravni osebi, katere organizacijska enota so. Podatki ter opredelitev organizacijske enote v mreži splošne knjižnice se v razvidu vodijo za vsako krajevno knjižnico oziroma izposojevališče.

(3) Organizacijske enote visokošolskih, specialnih in nacionalne knjižnice, ki imajo status posebnih zbirk ali dislociranih enot, niso predmet vpisa v razvid.

4. člen

(vpis v razvid)

(1) Vpis v razvid izvede NUK na podlagi pravnomočne odločbe o izpolnjevanju pogojev iz tretjega oziroma iz četrtega odstavka 36. člena zakona ter izpolnjenega vpisnega obrazca.

(2) Izpolnjenemu vpisnemu obrazcu mora biti priložen veljavni akt o ustanovitvi knjižnice, oziroma za nesamostojne knjižnice drug akt, iz katerega je razvidna ustanovitev oziroma obstoj knjižnice kot organizacijske enote druge pravne osebe.

(3) NUK po vpisu v razvid knjižnici izda potrdilo o vpisu v razvid in ga posreduje knjižnici oziroma pravni osebi, v okviru katere deluje knjižnica.

5. člen

(podatki v razvidu)

V razvidu knjižnic se vodijo in obdelujejo naslednji podatki:

- ime in sedež knjižnice,
- vrsta in status knjižnice,
- ustanovitelj oziroma ustanovitelj,
- ime pravne osebe, če je knjižnica organizacijska enota,
- ime in priimek odgovorne osebe knjižnice,
- zaporedna številka vpisa knjižnice v razvid,
- številka in datum akta o ustanovitvi,

- številka odločbe in datum vpisa v razvid,
- številka odločbe in datum izbrisa iz razvida in
- razlogi za izbris iz razvida.

6. člen

(predlog za spremembo podatkov)

(1) Knjižnica oziroma pravna oseba, v okviru katere deluje knjižnica, je dolžna NUK poslati podatke v zvezi s statusnimi spremembami (ustanovitev, združitve, pripojitev, izločitev, prenehanje delovanja knjižnice) v 15 dneh po uveljavitvi spremembe; do konca meseca februarja v letu, ki sledi letu uveljavitve spremembe, pa mora poslati še morebitne spremembe ostalih podatkov.

(2) Če NUK zahteva obnavljanje podatkov izven rokov iz prejšnjega odstavka, je knjižnica oziroma pravna oseba, v okviru katere deluje knjižnica, dolžna poslati nove podatke v 15 dneh po prejemu zahteve.

(3) Predlog za spremembo podatkov se posreduje v elektronski obliki z uporabo aplikacije za vnos podatkov v razvid.

(4) V primeru nepopolnega predloga za vpis spremembe podatkov NUK knjižnico oziroma pravno osebo obvesti o pomanjkljivosti predloga tako, da na elektronski naslov, ki je naveden v predlogu, pošlje zahtevo za dopolnitev predloga.

7. člen

(izbris iz razvida)

(1) Knjižnica, ki izvaja knjižnično javno službo, se izbriše iz razvida na podlagi pravnomočne odločbe iz šestega odstavka 38. člena zakona.

(2) O izbrisu iz razvida NUK izda sklep in ga posreduje knjižnici oziroma pravni osebi, v okviru katere deluje knjižnica.

(3) NUK knjižnico izbriše iz razvida tudi na podlagi sklepa o prenehanju. V primeru, če ustanovitelj oziroma pravna oseba, v okviru katere deluje knjižnica, NUK ne obvesti o prenehanju delovanja knjižnice, NUK na podlagi ugotovitve o prenehanju izbriše knjižnico iz razvida po uradni dolžnosti.

8. člen

(javna spletna dostopnost dokumentacije in podatkov)

Knjižnica oziroma pravna oseba, v okviru katere deluje knjižnica, mora v skladu s predpisi o dostopu do informacij javnega značaja ažurne, popolne in pregledno urejene podatke ter dokumente v zvezi z ustanovitvijo, delovanjem in statusnimi spremembami (ustanovitev, združitve, pripojitev, izločitev, prenehanje delovanja) knjižnice zagotavljati javno dostopne v elektronski obliki (na spletni strani knjižnice oziroma pravne osebe).

9. člen

(hramba dokumentacije in podatkov)

Dokumente, na podlagi katerih so vpisani podatki v razvid (odločba, vpisni obrazci in podobno) ter podatke o vpisu, spremembah podatkov in izbrisu iz razvida hrani NUK trajno v elektronski obliki.

PREHODNI IN KONČNA DOLOČBA**10. člen**

(vpisi v razvid pred uveljavitvijo tega pravilnika)

NUK podatke za knjižnice, ki so bile vpisane v razvid po določbah Pravilnika o razvidu knjižnic (Uradni list RS, št. 105/03), uskladi z določbami tega pravilnika po uradni dolžnosti do začetka njegove uporabe.

11. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o razvidu knjižnic (Uradni list RS, št. 105/03), uporablja pa se do 31. decembra 2018.

12. člen

(začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. januarja 2019.

Št. 0070-16/2017/12

Ljubljana, dne 14. decembra 2017

EVA 2016-3340-0014

Anton Peršak l.r.
Minister
za kulturo

3523. Pravilnik o spremembah Pravilnika o opredelitvi zdravilskih sistemov in zdravilskih metod ter o postopku evidentiranja, priznavanja in nadzora zdravilskih sistemov in zdravilskih metod, ki se uvajajo v zdravilsko dejavnost

Na podlagi tretjega odstavka 4. člena in 5. člena Zakona o zdravilstvu (Uradni list RS, št. 94/07 in 87/11) ministrica za zdravje izdaja

P R A V I L N I K

o spremembah Pravilnika o opredelitvi zdravilskih sistemov in zdravilskih metod ter o postopku evidentiranja, priznavanja in nadzora zdravilskih sistemov in zdravilskih metod, ki se uvajajo v zdravilsko dejavnost

1. člen

V Pravilniku o opredelitvi zdravilskih sistemov in zdravilskih metod ter o postopku evidentiranja, priznavanja in nadzora zdravilskih sistemov in zdravilskih metod, ki se uvajajo v zdravilsko dejavnost (Uradni list RS, št. 79/08, 115/08 in 101/11) se v Prilogi:

- v 1. skupini – »metode interakcije med umom in telesom« črtata šesta in sedma alineja;
- v 3. skupini – »manipulativne in telesne metode« črtajo prva, druga, tretja, četrta, sedma, deseta, dvanajsta in trinajsta alineja;
- v 4. skupini – »energijske metode« črtajo prva, četrta in peta alineja.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

2. člen

Postopki za pridobitev prve licence za opravljanje zdravilske dejavnosti za metode, ki se na podlagi prejšnjega člena črtajo, in ki so se začeli pred to spremembo se dokončajo v skladu s tem pravilnikom.

3. člen

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

Št. 0070-120/2017

Ljubljana, dne 27. novembra 2017

EVA 2017-2711-0076

Milojka Kolar Celarc l.r.
Ministrica
za zdravje

3524. Odredba o določitvi povprečne cene toplote, ki nastane z zgorevanjem ekstra lahkega kurilnega olja, za leto 2018

Za izvrševanje 123. člena Zakona o vodah (Uradni list RS, št. 67/02, 2/04 – ZZdl-A, 41/04 – ZVO-1, 57/08, 57/12, 100/13, 40/14 in 56/15) v zvezi z 8. členom:

- Uredbe o koncesiji za odvzem termalne vode iz vodnega vira Ce-2/95 za potrebe kopališč in ogrevanje prostorov, namenjenih turistični dejavnosti (Uradni list RS, št. 125/04),
 - Uredbe o koncesiji za rabo podzemne vode iz vrtin B-2/59, VB-4/74 in VB-5/75 za dejavnost kopališč in naravnih zdravilišč (Uradni list RS, št. 39/07 in 122/07),
 - Uredbe o koncesiji za rabo podzemne vode iz vrtin K-1/67, K-2/70, V-1/72, V-3/75 in V-4/84 za dejavnost kopališč in naravnih zdravilišč (Uradni list RS, št. 119/07),
 - Uredbe o koncesiji za rabo podzemne vode iz vrtin P-1/73, P-2/88 in P-3/05 za dejavnost kopališč in naravnih zdravilišč (Uradni list RS, št. 119/07) in
 - Uredbe o koncesiji za rabo podzemne vode iz vrtine JAN-1/04 za dejavnost kopališč in naravnih zdravilišč (Uradni list RS, št. 104/08)
- izdaja ministrica za okolje in prostor

O D R E D B O

o določitvi povprečne cene toplote, ki nastane z zgorevanjem ekstra lahkega kurilnega olja, za leto 2018

1. člen

Cena povprečne prodajne vrednosti 1000 kJ toplote, ki nastane z zgorevanjem ekstra lahkega kurilnega olja, za leto 2018 znaša 0,018 eura.

2. člen

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

Št. 007-326/2017

Ljubljana, dne 13. decembra 2017

EVA 2017-2550-0069

Irena Majcen l.r.
Ministrica
za okolje in prostor

3525. Odredba o določitvi cene osnove plačila za koncesijo za rabo vode za vzrejo salmonidnih vrst rib za leto 2018

Za izvrševanje 123. člena Zakona o vodah (Uradni list RS, št. 67/02, 2/04 – ZZdl-A, 41/04 – ZVO-1, 57/08, 57/12, 100/13, 40/14 in 56/15) v zvezi z drugim odstavkom 8.c člena Uredbe o koncesijah za gospodarsko izkoriščanje vode na posameznih odsekih vodotokov Mučka Bistrica, Studena in Brestanica (Topliški potok) za vzrejo salmonidnih vrst rib (Uradni list RS, št. 45/96, 49/03, 38/04 in 41/04 – ZVO-1) izdaja ministrica za okolje in prostor

O D R E D B O

o določitvi cene osnove plačila za koncesijo za rabo vode za vzrejo salmonidnih vrst rib za leto 2018

1. člen

Cena osnove plačila za koncesijo za rabo vode za vzrejo salmonidnih vrst rib za leto 2018 znaša za 100 kg šarenke 370 eurov.

2. člen

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

Št. 007-327/2017
Ljubljana, dne 13. decembra 2017
EVA 2017-2550-0070

Irena Majcen l.r.
Ministrica
za okolje in prostor

3526. Odredba o določitvi povprečne prodajne vrednosti 1 kWh električne energije kot osnove plačila za koncesijo za rabo vode za proizvodnjo električne energije v hidroelektrarnah do 10 MW nazivne moči za leto 2018

Za izvrševanje 123. člena Zakona o vodah (Uradni list RS, št. 67/02, 2/04 – ZZdri-A, 41/04 – ZVO-1, 57/08, 57/12, 100/13, 40/14 in 56/15) v zvezi z:

drugim odstavkom 8.c člena:

– Uredbe o koncesijah za gospodarsko izkoriščanje vode na posameznih odsekih vodotokov Skopičnika, Tbina, Koritnice, Prodarjeve grape, Bače, Velunje, Mislinje, Mitroviškega potoka, Save Dolinke, Rupovščice, Bohinjske Bistrice, Tople, Rajterbaha in Kneže za proizvodnjo električne energije (Uradni list RS, št. 66/94, 71/94 – popr., 26/95 – popr., 38/96, 57/98, 86/99 – odl. US, 49/03, 41/04 – ZVO-1 in 122/07),

– Uredbe o koncesijah za gospodarsko izkoriščanje vode na posameznih odsekih vodotokov Proščka, Kneže, Bače, Ročice, Brusnika, Klavžarice, Radovne, Završnice in Vipave za proizvodnjo električne energije (Uradni list RS, št. 9/95, 26/95 – popr., 86/99 – odl. US, 49/03, 41/04 – ZVO-1, 63/05, 106/06, 34/08 in 17/09),

– Uredbe o koncesijah za gospodarsko izkoriščanje vode na posameznih odsekih vodotokov Jezernice in Polskave za proizvodnjo električne energije (Uradni list RS, št. 17/96, 49/03 in 41/04 – ZVO-1),

– Uredbe o koncesijah za gospodarsko izkoriščanje vode na posameznih odsekih vodotokov Mirna, Nemiljščica, Hruševka, Temenica, Savinja - na Strugi, Suha, Pretovka ob Mostnici in Sopota za proizvodnjo električne energije (Uradni list RS, št. 17/96, 49/03 in 41/04 – ZVO-1),

– Uredbe o koncesijah za gospodarsko izkoriščanje vode na posameznih odsekih vodotokov Idrijca - na mlinščici, Sava Bohinjka - na mlinščici, Šošnarjev graben, Reka (Dobrunjica), Soriški potok in Črna za proizvodnjo električne energije (Uradni list RS, št. 63/96, 49/03 in 41/04 – ZVO-1),

– Uredbe o koncesijah za gospodarsko izkoriščanje vode na posameznih odsekih vodotokov Gračnica, Mišičev graben, Savinja - Na strugi, Savinja - Kolenčeva struga, Dravinja in Jahodnica za proizvodnjo električne energije (Uradni list RS, št. 31/96, 49/03 in 41/04 – ZVO-1),

– Uredbe o koncesijah za gospodarsko izkoriščanje vode na posameznih odsekih vodotokov Črna (Dolenji Novaki), Dovžanka, Krka, Kazarska, Polskava in Sevnjščica za proizvodnjo električne energije (Uradni list RS, št. 23/97, 57/98, 49/03 in 41/04 – ZVO-1),

– Uredbe o koncesijah za gospodarsko izkoriščanje vode na posameznih odsekih vodotokov Bača, Hobovščica, Jezernica, Krumpah, Lešanščica, Lobnica, Poljanšček - območje mlina, Polskava, Radovna, Roja, Sava Bohinjka - na mlinščici, Savinja in Velka za proizvodnjo električne energije (Uradni list RS, št. 57/98, 49/03 in 41/04 – ZVO-1),

– Uredbe o koncesijah za gospodarsko izkoriščanje vode na posameznih odsekih vodotokov Barbarski potok, Mislinja, Dolžanka, Cerknica, Oresovka, Trševka, Jaška grapa, Dolova grapa, Muštova grapa, Kanomljica, Ravenski potok, Lahinja,

Poljanska Sora, Ramšakov graben, Rečki potok, Zadnja Sora, Savinja za proizvodnjo električne energije (Uradni list RS, št. 5/00, 49/03, 16/04, 41/04 – ZVO-1, 16/05 in 17/09),

– Uredbe o koncesijah za gospodarsko izkoriščanje vode na posameznih odsekih vodotokov Mlečni potok, Zapajliška grapa, Plaščak, Mislinja, Plešiščica, Črni potok, Vuhredščica, Požarnica, Bistrica (Muta), Oplotnica, Dravinja in Poljanska Sora za proizvodnjo električne energije (Uradni list RS, št. 34/01, 49/03 in 52/07),

– Uredbe o koncesijah za gospodarsko izkoriščanje vode na posameznih odsekih vodotokov: Dravinja, Idrijca, Luknjica (pritok Idrijce), Poljanska Sora in Vipava za proizvodnjo električne energije (Uradni list RS, št. 53/01, 93/01, 49/03 in 41/04 – ZVO-1) in

– Uredbe o koncesiji za gospodarsko izkoriščanje vode na odseku vodotoka Krumpah za proizvodnjo električne energije (Uradni list RS, št. 28/02, 49/03 in 41/04 – ZVO-1);

drugim odstavkom 8. člena:

– Uredbe o koncesiji za rabo vode za proizvodnjo električne energije v hidroelektrarnah do 10 MW nazivne moči, za katero so pridobila uporabno dovoljenje javna podjetja za proizvodnjo in distribucijo električne energije (Uradni list RS, št. 67/03, 41/04 – ZVO-1 in 52/07),

– Uredbe o koncesiji za rabo vode za proizvodnjo električne energije v hidroelektrarnah do 10 MW nazivne moči, za katere je bilo pridobljeno vodnogospodarsko dovoljenje (Uradni list RS, št. 49/03, 8/04, 41/04 – ZVO-1, 52/07 in 122/07),

– Uredbe o koncesiji za rabo vode za proizvodnjo električne energije v hidroelektrarnah do 10 MW nazivne moči, za katere je bilo pridobljeno pravnomočno uporabno dovoljenje (Uradni list RS, št. 23/04, 41/04 – ZVO-1, 120/05, 95/06, 52/07, 122/07 in 28/02);

tretjim odstavkom 10. člena Uredbe o koncesiji za rabo vode za proizvodnjo električne energije na delu vodnega telesa vodotoka Lobnica (Uradni list RS, št. 89/08) ter

drugim odstavkom 11. člena:

– Uredbe o koncesijah za rabo vode za proizvodnjo električne energije na delih vodnih teles vodotokov Kamniška Bistrica-Homška Mlinščica, Kamniška Bistrica-Mlinščica Kalcit, Volovljek, Grojzdek in Cerknica (Uradni list RS, št. 29/04 in 41/04 – ZVO-1),

– Uredbe o koncesijah za rabo vode za proizvodnjo električne energije na delih vodnih teles vodotokov Savinja-Letuška struga, reka Reka-Žagarjeva mlinščica (Uradni list RS, št. 61/05),

– Uredbe o koncesiji za rabo vode za proizvodnjo električne energije na delu vodnega telesa vodotoka Klavžarica (Uradni list RS, št. 63/05),

– Uredbe o koncesiji za uporabo vode za proizvodnjo električne energije na delu vodnega telesa vodotoka Savinja-Grušoveljska struga (Uradni list RS, št. 9/06),

– Uredbe o koncesiji za uporabo vode za proizvodnjo električne energije na delih vodnih teles vodotokov Cerknice, Završnice, Vipave in Velke (Uradni list RS, št. 52/07 in 122/07) in

– Uredbe o koncesiji za rabo vode za proizvodnjo električne energije na delih vodnih teles vodotokov Bača, Radoljna, Krka in Vipava (Uradni list RS, št. 122/07)

izdaja ministrica za okolje in prostor

O D R E D B O

o določitvi povprečne prodajne vrednosti 1 kWh električne energije kot osnove plačila za koncesijo za rabo vode za proizvodnjo električne energije v hidroelektrarnah do 10 MW nazivne moči za leto 2018

1. člen

Cena povprečne prodajne vrednosti 1 kWh električne energije kot osnove plačila za koncesijo za rabo vode za proizvodnjo električne energije v hidroelektrarnah do 10 MW nazivne moči za leto 2018 znaša 0,036 eura.

2. člen

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

Št. 007-328/2017
Ljubljana, dne 13. decembra 2017
EVA 2017-2550-0071

Irena Majcen l.r.
Ministrica
za okolje in prostor

3527. Odredba o določitvi višine plačila za koncesijo za stekleničenje podzemne vode za leto 2018

Za izvrševanje 123. člena Zakona o vodah (Uradni list RS, št. 67/02, 2/04 – ZZdl-A, 41/04 – ZVO-1, 57/08, 57/12, 100/13, 40/14 in 56/15) v zvezi z 8. členom:

– Uredbe o koncesiji za odvzem podzemne vode iz vodnih virov Pivovarna Union V-3, V-4, V-6 in V-8 za stekleničenje in proizvodnjo pijač (Uradni list RS, št. 36/05),

– Uredbe o koncesiji za odvzem podzemne vode iz vodnega vira DANA – D-1/02 za stekleničenje in proizvodnjo pijač (Uradni list RS, št. 36/05 in 122/07),

– Uredbe o koncesiji za odvzem podzemne vode iz vodnega vira Maks-2/04 za proizvodnjo pijač (Uradni list RS, št. 66/05 in 122/07),

– Uredbe o koncesiji za odvzem podzemne vode iz vodnih virov G-9/78, G-10/95, V-3/66-70 in K-2a/86 za proizvodnjo pijač (Uradni list RS, št. 68/05),

– Uredbe o koncesiji za odvzem podzemne vode iz vodnih virov ZB 1, ZB 2, ZB 3, ZB 4, ZB 5, ZB 6 in ZB 7 Lurd za proizvodnjo pijač (Uradni list RS, št. 46/05),

– Uredba o koncesiji za odvzem podzemne vode iz vodnega vira VČM-1/100 za proizvodnjo pijač (Uradni list RS, št. 46/05),

– Uredbe o koncesiji za odvzem podzemne vode iz vodnega vira Romih 2/90 za proizvodnjo pijač (Uradni list RS, št. 47/05),

– Uredbe o koncesiji za odvzem podzemne vode iz vodnega vira Č-1 nad Črnicem za proizvodnjo pijač (Uradni list RS, št. 47/05),

– Uredbe o koncesiji za odvzem podzemne vode iz vodnih virov P1/91 in P2/92 v Radomljah za proizvodnjo pijač (Uradni list RS, št. 47/05 in 122/07),

– Uredbe o koncesiji za odvzem podzemne vode iz vodnega vira ŽV-1/02 za proizvodnjo pijač (Uradni list RS, št. 47/05),

– Uredbe o koncesiji za odvzem podzemne vode iz vodnega vira Alpinum 1/04 za stekleničenje in proizvodnjo pijač (Uradni list RS, št. 93/05),

– Uredbe o koncesiji za rabo podzemne vode iz izvira Golobovec nad Podbrdom za stekleničenje in proizvodnjo pijač (Uradni list RS, št. 119/07),

– Uredbe o koncesiji za rabo podzemne vode iz vrtine RgS-2/88 za stekleničenje in proizvodnjo pijač (Uradni list RS, št. 119/07) in

– Uredbe o koncesiji za rabo podzemne vode iz vrtine KOV-1 za stekleničenje in proizvodnjo pijač (Uradni list RS, št. 89/08)

izdaja ministrica za okolje in prostor

O D R E D B O**o določitvi višine plačila za koncesijo za stekleničenje podzemne vode za leto 2018**

1. člen

Višina plačila za koncesijo za 1.000 litrov stekleničene podzemne vode za leto 2018 znaša 1,601 eura.

2. člen

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

Št. 007-329/2017
Ljubljana, dne 13. decembra 2017
EVA 2017-2550-0072

Irena Majcen l.r.
Ministrica
za okolje in prostor

3528. Odredba o določitvi višine nadomestila na hektar za kritje stroškov za vzdrževanje osuševalnih sistemov in delovanje ter vzdrževanje namakalnih sistemov v letu 2018

Na podlagi tretjega odstavka 88. člena Zakona o kmetijskih zemljiščih (Uradni list RS, št. 71/11 – uradno prečiščeno besedilo, 58/12, 27/16 in 27/17 – ZKme-1D) in petega odstavka 50. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o kmetijskih zemljiščih (Uradni list RS, št. 27/16) izdaja minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

O D R E D B O**o določitvi višine nadomestila na hektar za kritje stroškov za vzdrževanje osuševalnih sistemov in delovanje ter vzdrževanje namakalnih sistemov v letu 2018**

1. člen

Ta odredba določa višino nadomestila na hektar za kritje stroškov za vzdrževanje osuševalnih sistemov in delovanje ter vzdrževanje namakalnih sistemov v letu 2018.

2. člen

Višina nadomestila na hektar za kritje stroškov je določena po posameznem osuševalnem in namakalnem sistemu v prilogi, ki je sestavni del te odredbe.

3. člen

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

Št. 422-11/2017
Ljubljana, dne 15. decembra 2017
EVA 2017-2330-0085

Mag. Dejan Židan l.r.
minister
za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

Priloga: Višina nadomestila za kritje stroškov za vzdrževanje osuševalnih sistemov in delovanje ter vzdrževanje namakalnih sistemov v letu 2018

Upravna enota	Šifra	Ime sistema	Višina obveznosti [EUR/ha]
AJDOVŠČINA	1012	Melioracija na Ajdovskem polju	30
AJDOVŠČINA	1022	Melioracija Vipavsko polje	30
AJDOVŠČINA	1032	Melioracija Lozice	30
AJDOVŠČINA	1042	Melioracija Vipavski Križ - Male Žablje	30
AJDOVŠČINA	1052	Melioracija Lokavec	30
AJDOVŠČINA	1062	Melioracija Vrtovin	30
AJDOVŠČINA	1072	Melioracija Selo - Batuje	30
AJDOVŠČINA	1092	Melioracija Log - Zemono	30
AJDOVŠČINA	1122	Melioracija Manče - Podnanos	30
AJDOVŠČINA	1132	Melioracija Dolenje - Ustje	30
AJDOVŠČINA	1142	Melioracija Brje - Žablje	30
AJDOVŠČINA	1162	Melioracija Slap I	30
AJDOVŠČINA	1172	Melioracija Slap II	30
BREŽICE	2022	Melioracijsko območje Brežiško polje - Bukošek	15
BREŽICE	2032	Melioracijsko območje ob Gabernici	18
BREŽICE	2042	Melioracijsko območje Krško polje - Gazice	25
BREŽICE	2051	Namakanje sadovnjakov na območju Brežic, Arnovo selo	25
BREŽICE	2142	Melioracijsko območje ob Sromljici	25
CELJE	3022	Melioracijsko območje Ostrožno - Lopata	24
CELJE	3032	Melioracija Žepine I,II	22
CELJE	3042	Melioracija na območju Ljubečne	23
CELJE	3062	Melioracija na območju naselja Zadobrova	24
CELJE	3072	Osušitev zemljišč Ivenci	25
CELJE	3082	Melioracija na območju Zg. Trnovelj	25
CELJE	3092	Melioracijsko območje Medlog - Babno	25
DOMŽALE	6012	Melioracija Jable	16

DOMŽALE	6042	Melioracija Čudna	0
DOMŽALE	6052	Melioracija Rača	0
DOMŽALE	6062	Melioracija Trzin	15
DOMŽALE	6072	Melioracija Radomlja področje 4	15
DOMŽALE	6082	Melioracija Radomlja področje 3	17
DOMŽALE	6102	Melioracija Radomlja področje 1	15
DOMŽALE	6112	Melioracija Radomlja področje 2	15
GORNJA RADGONA	8022	Melioracijsko območje Slaptinci	15
GORNJA RADGONA	8032	Melioracija Apaške doline - območje Plitvice	20
GORNJA RADGONA	8062	Melioracijsko območje Lomanoše	20
GORNJA RADGONA	8082	Melioracijsko območje Žihlava - Biserjane	20
GORNJA RADGONA	8092	Melioracijsko območje Plitvica II.	20
GORNJA RADGONA	8102	HMS Ščavnica - Sp. Ivanjci- Sp. Ščavnica	20
GORNJA RADGONA	8112	HMS Ščavnica - Grabonoš- Sp. Ivanjci	20
GORNJA RADGONA	8122	Melioracijsko območje Boračeva - Črešnjevci	18
GORNJA RADGONA	8132	HMS Ščavnica - Sp. Ščavnica-Lešane	20
GORNJA RADGONA	8172	HMS Ščavnica, Biserjane - Grabonoš	20
IZOLA	13011	Namakalni sistem Pivol	41
IZOLA	13022	Hidromelioracija Rikorvo	20
KAMNIK	15012	Melioracija površin med Mostami, Komendo in Križem	15
KOPER	17021	Namakanje Sermin hrib	0
KOPER	17052	Melioracija Sermin - Valmarin	31
KOPER	17072	Melioracija doline Badaševice	31
KOPER	17082	Hidromelioracija Tomaž	20
KOPER	17092	Melioracija Ankaranske Bonifike - Purisima	20
KOPER	17122	Melioracija doline Pradisiol	31
KOPER	17132	Hidromelioracija Ankaranska Bonifika - osuševanje	31

KOPER	17171	Namakanje Ankaranska Bonifika - Purisima	41
KOPER	17201	Namakalni kompleks Zontarji	41
KRŠKO	19012	Melioracijsko območje ob Lokvanjskem potoku	18
KRŠKO	19042	Melioracijsko območje Kolarica	20
KRŠKO	19052	Melioracijsko območje Krško polje I	20
KRŠKO	19102	Melioracijsko področje Kalce - Naklo	20
KRŠKO	19301	Velik namakalni sistem Kalce-Naklo I. faza	30
KRŠKO	19541	Velik namakalni sistem Kalce-Naklo II. faza	20
LENART	21042	HMS Pesnica - Melioracijsko območje Zg. Senarska	6
LENART	21052	HMS Pesnica - Melioracija na območju Globovnice I.	13
LENART	21062	HMS Pesnica - MO Velka-žice	20
LENART	21082	HMS Pesnica - Melioracijsko območje Polena	10
LENART	21092	HMS Pesnica - MO Gočova	15
LENART	21122	HMS Pesnica - območje Drvanja - Trotkova	20
LENART	21132	HMS Pesnica - Melioracijsko območje Zamarkova-Voličina	22
LENART	21152	HMS Pesnica - MO Spodnji Porčič	10
LENART	21172	HMS Pesnica - Melioracija na območju Drvanje in Ročice	15
LENART	21182	HMS Pesnica - Melioracijsko območje Šetarovska gmajna	16
LENART	21202	HMS Pesnica - Melioracijsko območje Vinička vas	20
LENART	21212	Melioracija Pesniške doline - območje Šetarova	15
LENDAVA	22062	HMS Ledava Melioracija Turnišče II	21
LENDAVA	22252	Melioracijsko območje Strehovci - Dobrovnik	24
LJUBLJANA	24012	Melioracija ob Gameljščici	19

LJUBLJANA	24112	Melioracija Poljšak	0
LJUBLJANA	24152	Melioracija Dobrunjščica	17
LJUTOMER	29012	Melioracija Kozarica - Virje I	10
LJUTOMER	29042	Melioracija ščavniške doline - območje Cezanjevci II	19
LJUTOMER	29072	Melioracija Kozarica - Virje II	10
LJUTOMER	29092	HMS Ščavnica MO ob Turji	18
LJUTOMER	29102	Melioracija območja Bolehnečici - Berkovci	18
LJUTOMER	29112	Melioracijsko področje Virje - Vučja vas	20
LJUTOMER	29132	Melioracija ščavniške doline - območje Cezanjevci I	19
MOZIRJE	35012	Melioracija Pobrežje	34
MURSKA SOBOTA	36062	HMS Velika Krka	26
MURSKA SOBOTA	36082	HMS Ledava nad jezerom	26
MURSKA SOBOTA	36092	Površinska ureditev odvodnje območja Zenkovci-Beznovci-Vadarci-Lemerje-Bodonci	24
MURSKA SOBOTA	36122	Melioracijsko območje Domajinci-Mlinišče	20
MURSKA SOBOTA	36132	Melioracija zemljišča ob potoku Gruba pri Gorici	17
MURSKA SOBOTA	36152	Melioracija Mala Krka - Domanjševci	26
MURSKA SOBOTA	36162	Melioracijsko območje Tešanovci	13
MURSKA SOBOTA	36192	HMS Ob Krki, območje Hodoš - Krplivnik	26
MURSKA SOBOTA	36212	Melioracijsko območje Noršinci - Nemčavci	26
MURSKA SOBOTA	36222	Melioracijsko območje Markišavci - Nemčavci	26
MURSKA SOBOTA	36251	Namakalni sistem Ivanci	35
MURSKA SOBOTA	36302	Levi breg Ledave	20
MURSKA SOBOTA	36362	Melioracije Moravci	24
MURSKA SOBOTA	36392	Hidromelioracije Gerlinci - Fikšinci	24
MURSKA SOBOTA	36422	HMS Cankova - Korovci	25
MURSKA SOBOTA	36452	Melioracija med železniškim nasipom in potokom Velika Krka od Šalovc do meje z Madžarsko	26

MURSKA SOBOTA	36462	Melioracijsko območje Filovci	20
NOVA GORICA	37082	Melioracija Lijak	30
NOVA GORICA	37091	Namakalni sistem polja Replje	65
NOVA GORICA	37102	Melioracija Lijak 1	30
NOVA GORICA	37111	Oroševalni in namakalni sistem Miren pri Gorici	65
NOVA GORICA	37131	Namakalni sistem polja Šempeter	65
NOVA GORICA	37141	Namakalni sistem polja – Črniče - Perovlek	40
NOVA GORICA	37152	Melioracija Dornberško polje	30
NOVA GORICA	37162	Melioracija ob Lijaku - Ajševica	30
NOVA GORICA	37181	Namakalni sistem polja Prvačina I in II	65
NOVA GORICA	37201	Stabilni oroševalni namakalni sistem Jugovega polja	65
NOVA GORICA	37211	Namakalni sistem polja Orehovlje - Bilje	65
NOVA GORICA	37242	Melioracije Šempaske gmajne	30
NOVA GORICA	37252	Melioracija Črniče - Dolenje	30
NOVA GORICA	37261	Namakalni sistem Vrtojba polje	65
NOVA GORICA	37281	Namakalni sistem polja Dornberk in polja Kobate	65
NOVA GORICA	37301	Namakalni sistem polja Bukovica	65
NOVA GORICA	37312	Melioracija polja Okroglica I	30
NOVA GORICA	37332	Melioracija Prvačina I	30
NOVA GORICA	37342	Melioracija Prvačina II	30
NOVA GORICA	37352	Melioracija Šempasko polje	30
NOVA GORICA	37362	Melioracija Podkraj	0
NOVA GORICA	37372	Melioracija Lepenje	30
NOVA GORICA	37382	Melioracija Okroglica II	30
NOVA GORICA	37392	Melioracija Mrljaki	30
NOVA GORICA	37402	Melioracija Orehovlje	0
NOVA GORICA	37411	Namakalni sistem polja Okroglica I, II	65
NOVA GORICA	37422	Melioracije polja pod Lokami	30
NOVA GORICA	37432	Melioracija Bukovica	30
NOVA GORICA	37471	Oroševalni sistem Križ - Cijanov	65

NOVA GORICA	37501	Namakanje polja Podvogrsko	65
NOVA GORICA	37511	NS Orehovlje - Britof	65
NOVA GORICA	37522	Melioracija Replje	30
NOVA GORICA	37531	Namakanje Šempaske gmajne	65
NOVA GORICA	37541	Namakalni sistem Karavljia - Gramoznica	65
NOVO MESTO	38042	Melioracijsko območje - Dobruška gmajna	20
NOVO MESTO	38062	Melioracija Mokrega polja	11
NOVO MESTO	38072	Melioracijsko območje Draškovec	13
ORMOŽ	39021	NS Ormož - Osluševci	25
ORMOŽ	39052	Melioracijsko območje Lešnica	20
ORMOŽ	39082	Melioracijsko področje južno od ceste Ormož - Ptuj	15
ORMOŽ	39092	Melioracija Sejanske doline	18
ORMOŽ	39132	Melioracija v Sejanski dolini - območje Savci	18
ORMOŽ	39142	Melioracijsko območje Rucmanci - Savci	18
ORMOŽ	39201	Namakalni sistem Ormož - Velika Nedelja	25
ORMOŽ	39222	Melioracijsko območje Ključarovci	20
ORMOŽ	39232	Melioracijsko območje Koračice - Pršetinci	18
PIRAN	40012	Hidromelioracija doline Dragonje	33
PIRAN	40022	Melioracija Jernejske doline	31
PIRAN	40032	Melioracija doline Drnice	33
PIRAN	40081	Namakalni sistem v Sečoveljski dolini	43
PTUJ	42022	Melioracija na zemljišču Gajeveci	15
PTUJ	42032	HMS Pesnica-Melioracijsko območje Žamenci	15
PTUJ	42042	MO Janežovci pri Placarju	22
PTUJ	42092	HMS Pesnica-Melioracijsko območje "Tibolci-Zamušani"	20
PTUJ	42102	Melioracija Pesniške doline - Območje IX/a	15
PTUJ	42132	Melioracija Pesniške doline - MO 12 - Strejaci	18

PTUJ	42162	Melioracija Pesniške doline-območje XV.	10
PTUJ	42172	HMS PESNICA - Mužjak (območje XVI)	10
PTUJ	42192	Melioracija Lovrenc na Dravskem polju, Apače 3	22
PTUJ	42232	HMS Polskava - Od Župečje vasi do Mihovcev	22
PTUJ	42382	Melioracija Pesniške doline - območje Drbetinci	20
PTUJ	42412	Melioracija Podlehnik, Meniško, Placar in Janežovci	20
PTUJ	42432	HMS PESNICA - MO Levanjci (območje 7a)	10
PTUJ	42462	HMS PESNICA - MO 9 - ob Krki (Mostje - Gabernik - Juršinci)	20
PTUJ	42472	HMS PESNICA - območje Žrebečjak (XIX.)	10
PTUJ	42482	HMS Pesnica - območje Svetinci (območje 6)	10
PTUJ	42502	HMS Pesnica - Velovlak II. (območje 7)	22
PTUJ	42522	HMS PESNICA - MO 3 - Ločič II	15
PTUJ	42552	HMS Pesnica - območje Formin 1 in 2	15
PTUJ	42562	HMS PESNICA - Melioracijsko območje Dornava-Mezgovci	18
PTUJ	42572	HMS PESNICA - Melioracijsko območje Podvinci-Pacinje, Desenci-Velovlek	20
PTUJ	42592	HMS Pesnica - območje Velovlak	10
PTUJ	42621	Namakalni sistem Gajeveci	11
PTUJ	42631	Namakalni sistem Formin - Zamušani	50
PTUJ	42662	HMS PESNICA - MO 10 - Mostje III	0
SLOVENJ GRADEC	49012	Melioracijsko območje Mislinjska dobrava - Dobrovski grad II.	18
SLOVENJ GRADEC	49032	Melioracijsko območje Mislinjska dobrava - Dovže	19

SLOVENJ GRADEC	49042	Melioracijsko območje Mislinjska dobrava - Dobrovski grad I.	19
SLOVENSKA BISTRICA	50062	Melioracija ob Ložnici pri Makolah	22
SLOVENSKA BISTRICA	50092	HMS Polskava - Črete in Stari log	22
SLOVENSKA BISTRICA	50132	Melioracija Ložnica - Sp. Pečke	20
SLOVENSKA BISTRICA	50142	HMS Polskava - Zg. Polskava	20
SLOVENSKA BISTRICA	50162	Melioracijsko območje Čadram - Pobrež	25
SLOVENSKA BISTRICA	50172	HMS Polskava - Marof	22
SLOVENSKA BISTRICA	50182	Melioracija Oplotnica - Dobrova	22
SLOVENSKA BISTRICA	50192	Melioracija ob Ložnici in Bistrici	25
SLOVENSKA BISTRICA	50202	Melioracija Cigonca	22
SLOVENSKE KONJICE	51012	Melioracija ob Dravinji od Slovenskih Konjic do avtoceste	18
SLOVENSKE KONJICE	51022	Dravinjska dolina- Melioracijsko območje Spodnja Pristava	18
SLOVENSKE KONJICE	51032	Melioracijsko območje Tepanje - Sp. Grušovje	20
ŠMARJE PRI JELŠAH	54032	Melioracije Kunšperskega polja	22
ŠMARJE PRI JELŠAH	54042	Melioracije zemljišč v območju Podčetrtek - Olimje	22
ŠMARJE PRI JELŠAH	54072	Melioracija na Imenskem polju	22
ŠMARJE PRI JELŠAH	54082	Melioracije Pristavškega polja	22
ŠMARJE PRI JELŠAH	54092	Melioracija polja Sedlarjevo - Buče	24
ŠMARJE PRI JELŠAH	54122	Osušitev doline Bodrišnice in Sevškega potoka	22
TREBNJE	57022	Melioracija Rakovniško polje	20
TREBNJE	57032	Melioracijsko območje Jeseniščica	16
TREBNJE	57042	Melioracijsko območje Volčje Njive	22
VELENJE	59042	Osušitev zemljišč Šentilj (Arnače, Laze, Silova)	25
ŽALEC	62012	Melioracije Šmatevž	25

ŽALEC	62042	Melioracije ob Bolski	25
ŽALEC	62062	Melioracije na območju Pirešice	23
ŽALEC	62152	Melioracija pri Mlinarici, Žovnek, Polzela, Slatina II	23
ŽALEC	62162	Osušitev zemljišč Stebovnik, Črnova, Galicija, Virte, Kaplja vas	23
ŽALEC	62192	Melioracija Gotovlje - Arja vas	23
ŽALEC	62202	Melioracija kompleksa Grajska vas - Latkova vas	22
ŽALEC	62212	Osuševalni sistem Arja vas - Drešinja vas	23
ŽALEC	62222	Melioracije zemljišč Dragopolje	25
ŽALEC	62312	Melioracija zemljišč Čmakovo	30
MARIBOR	64051	Namakalni sistem Miklavž	30
MARIBOR	64062	Melioracija Pesniške doline na področju AK Maribor - območje Močna	5
MARIBOR	64112	HMS Polskava - Požeg - Ješenca	20
MARIBOR	64142	Melioracija Rače - Ješenca	20
MARIBOR	64162	HMS Pesnica, območje ob Jakobskem potoku (spodnji del)	18
MARIBOR	64182	HMS PESNICA - MO Dragučova-Vosek, Dragučova, Pernica	5
PESNICA	65032	HMS PESNICA - melioracijsko področje Dragučova	5
PESNICA	65052	Melioracija Pesniške doline ob Jareninskem potoku	15
PESNICA	65132	HMS Pesnica, območje ob Jakobskem potoku (zgornji del)	16
PESNICA	65142	HMS Pesnica - Vajgen	18
PESNICA	65152	HMS Pesnica, območje Ogriskovo	18
PESNICA	65162	HMS PESNICA - Melioracije ob potoku Cirknica	18
PESNICA	65172	HMS PESNICA - Pernica - Močna, škofijsko, Grošetovo - Lepi dol	8

AJDOVŠČINA	1102	Melioracija polja Batuje	0
AJDOVŠČINA	1081	Namakanje zgornje Vipavske doline	0
AJDOVŠČINA	1151	Polstabilni namakalni sistem farma Vipava	0
BREŽICE	2012	Melioracija Piršembreg	0
BREŽICE	2062	HMS ob Spodnji Sotli I	0
BREŽICE	2072	Melioracija Dobovsko polje I	0
BREŽICE	2081	Gnojilno namakalni sistem Cundrovec	0
BREŽICE	2092	Melioracija Dobovsko polje II	0
BREŽICE	2102	Melioracije na območju Cerklje - Gmajna	0
BREŽICE	2111	Dobovsko polje - namakanje hmeljišč	0
BREŽICE	2121	Oroševalno namakalni sistem Zakotjek	0
BREŽICE	2132	HMS ob spodnji Sotli - od Obreža do Bračne vasi	0
BREŽICE	2151	Namakalni sistem Boršt	0
BREŽICE	2162	Hidromelioracija Čateško polje	0
CELJE	3011	Namakalni sistem Medlog (Babno in Mirošan)	0
CELJE	3102	Melioracijski sistem Lokravec	0
CERKNICA	4012	Melioracija ob Farovščici	0
CERKNICA	4022	Hidromelioracija Dane	0
ČRNOMELJ	5012	Hidromelioracija doline Podturnščice	0
DOMŽALE	6022	Melioracija Moravče	0
DOMŽALE	6032	Melioracija Semesadike	0
DOMŽALE	6092	Hidromelioracija Radomlja področje 5	0
GORNJA RADGONA	8012	Melioracijsko območje Selišči - Kupetinci	0
GORNJA RADGONA	8042	Melioracija Apaške doline - območje Žepovci	0
GORNJA RADGONA	8052	Melioracija Apaške doline - območje Janhova	0
GORNJA RADGONA	8071	Namakalno gnojilni sistem v Apaški dolini	0
GORNJA RADGONA	8142	Melioracijsko območje Turjanci in Hrastje-Mota	0

GORNJA RADGONA	8152	Melioracije v Apaški dolini	0
GORNJA RADGONA	8162	HMS Ščavnica - območje Dragotinci - Kocjan	0
GROSUPLJE	9012	Melioracija Slivnica	0
GROSUPLJE	9022	Melioracijski ukrepi na območju Ratike	0
GROSUPLJE	9032	Melioracija Gatina	0
GROSUPLJE	9052	Melioracijsko območje Črnelo	0
IDRIJA	11012	Hidromelioracija Žirovnica	0
IDRIJA	11022	Hidromelioracija Idrijski Log	0
IDRIJA	11032	Hidromelioracija Godovič	0
IDRIJA	11042	Hidromelioracija Zadlog	0
ILIRSKA BISTRICA	12012	Melioracije Koseze - Dolnji Zemon	0
ILIRSKA BISTRICA	12022	Melioracije Male Loče	0
ILIRSKA BISTRICA	12032	Melioracija Podgraje	0
ILIRSKA BISTRICA	12042	Melioracija polj - objektov: JABLANICA, ŽABOVCI	0
ILIRSKA BISTRICA	12052	Melioracije kompleksa Jasen	0
ILIRSKA BISTRICA	12062	Melioracije kompleksa Vrbovo	0
ILIRSKA BISTRICA	12072	Melioracije kompleksa Vrbica	0
ILIRSKA BISTRICA	12082	Hidromelioracija za območje Zarečica - Mala Bukovica	0
IZOLA	13031	Namakanje Ronkaldo - Baredi	0
KAMNIK	15032	Melioracija Zg.Motnik-Tuhinj	0
KOČEVJE	16012	Hidromelioracija Briga	0
KOPER	17011	Namakalni sistem Moretini	0
KOPER	17042	Melioracija Bonifika - Bertoki	0
KOPER	17062	Hidromelioracija doline Malinske	0
KOPER	17102	Melioracija Abrami	0
KOPER	17112	Melioracija Kaverljag - Dobrave	0
KOPER	17141	Hidromelioracija Ankaranske bonifike - namakanje	0

KOPER	17152	Hidromelioracija Movraške vale	0
KOPER	17181	Namakanje Bonifike - Bertoki	0
KOPER	17191	Namakalni kompleks Lazaret	0
KOPER	17212	Hidromelioracija Sočersko - Gračiške vale	0
KRANJ	18022	Osuševanje Tenetiše II - Letenice	0
KRANJ	18032	Hidromelioracija Žabnica - Suha	0
KRANJ	18042	Melioracija zemljišč na posestvu Brdo	0
KRANJ	18052	Blata - osnovna odvodnja	0
KRANJ	18062	Melioracija Cerklje	0
KRANJ	18072	Melioracija Bela	0
KRANJ	18082	Melioracija Jezersko	0
KRANJ	18102	Desni-zapadni-robni jarek na Zgornjem Jezerskem	0
KRANJ	18122	Melioracija Tenetiše	0
KRŠKO	19022	Melioracijsko območje Lokavec	0
KRŠKO	19032	Melioracijsko območje Račna	0
KRŠKO	19091	Namakalno - oroševalni sistem Stara vas	0
KRŠKO	19112	Melioracija Jelšanski potok - Muzge	0
KRŠKO	19121	Namakanje jagod Žadovinek	0
KRŠKO	19131	Namakalno oroševalni sistem v nasadu jablan Kostanjevica	0
KRŠKO	19142	Osuševanje na kmetiji Perko	0
KRŠKO	19152	Melioracije na območju Muzge - Mraševo	0
KRŠKO	19161	Namakalni sistem Anovec	0
LAŠKO	20012	Melioracije Loke - Grahovše	0
LAŠKO	20022	Melioracija Vrhovo	0
LAŠKO	20032	Melioracije zemljišč v Marofu	0
LENART	21022	Melioracija Pesniške doline - območje Zamarkova	0
LENART	21032	Melioracijsko območje Pesnica - Čagona (Sp. Verjane)	0
LENART	21072	HMS Pesnica - Melioracijsko področje Žerjavci I.	0

LENART	21102	HMS Pesnica - MO Šetarova - Radehova	0
LENART	21112	HMS Pesnica - MO Porčič - Čreta	0
LENART	21142	HMS Pesnica - Melioracijsko območje Sp. Senarska	0
LENART	21162	HMS Pesnica - MO Globovnica II.	0
LENART	21192	HMS Pesnica - Melioracijsko območje Pesnica - Pri jezeru	0
LENART	21231	Namakanje vrtnin na območju Benedikt	0
LENDAVA	22012	Melioracijsko območje Kamovci II.	0
LENDAVA	22022	HMS Ledava - Črnc	0
LENDAVA	22032	Melioracijsko območje Benica - Korung - Kasalaš	0
LENDAVA	22042	Melioracijsko območje Pince - Pašnik	0
LENDAVA	22072	Melioracijsko območje Petišovsko polje-Zatak-Pince	0
LENDAVA	22082	Melioracijsko območje Kasalaš	0
LENDAVA	22092	Melioracija v Dolgi vasi	0
LENDAVA	22102	Melioracija ob Borosnjaku	0
LENDAVA	22112	Melioracijsko območje Benica - Petišovci, Benica - Ritaš	0
LENDAVA	22122	Melioracijsko območje Linica	0
LENDAVA	22132	Melioracijsko območje Riganoc	0
LENDAVA	22142	Melioracija površin na kompleksu EE Benica	0
LENDAVA	22151	Namakalni sistem Dobrovniški pašnik	0
LENDAVA	22162	Melioracijsko območje Ginjevec - Dobrovniški pašnik	0
LENDAVA	22172	Melioracija na področju Tešanovci, Žitkovci, Riganoc	0
LENDAVA	22182	Melioracija Mostje	0
LENDAVA	22192	MO Žitkovci	0
LENDAVA	22202	Melioracijsko območje Pince - Dolina	0
LENDAVA	22212	MO Turško Groblje	0

LENDAVA	22222	MO Motvarjevci - Pašnik - Rastična	0
LENDAVA	22232	MO Kamovci	0
LENDAVA	22242	Melioracija Gaberje - Lakoš	0
LENDAVA	22262	Melioracijsko območje Ujret	0
LENDAVA	22272	Melioracijsko območje Dobrovnik II.	0
LENDAVA	22282	Melioracija Renkovci	0
LENDAVA	22292	Melioracija Radmožanci (med Ledavo in Ginjo)	0
LENDAVA	22302	Melioracija Ivankovci-Lakovško polje	0
LENDAVA	22312	Melioracijsko področje Trimlini	0
LITIJA	23012	Melioracija Ponoviče	0
LITIJA	23021	Namakalni sistem Litija	0
LITIJA	23032	Melioracija Grmača	0
LITIJA	23042	Melioracija Črni potok	0
LITIJA	23052	Melioracija Gabrovka	0
LITIJA	23072	Melioracija Roje	0
LJUBLJANA	24022	Melioracija Gmajnice 2	0
LJUBLJANA	24032	Melioracija Jesenkova in Vnanje Gorice	0
LJUBLJANA	24041	Namakalni sistem Bizovik - Dobrunje	0
LJUBLJANA	24051	Namakalni sistem Kašelj	0
LJUBLJANA	24061	Namakalni sistem Šmartno - Sneberje	0
LJUBLJANA	24072	Melioracija Brest	0
LJUBLJANA	24082	Odvodnjavanje v Podgorju	0
LJUBLJANA	24092	Melioracija Brezovica A	0
LJUBLJANA	24102	Melioracija Gmajnice 3	0
LJUBLJANA	24122	Melioracija Rakova Jelša	0
LJUBLJANA	24162	Melioracija Resnik	0
LJUBLJANA	24172	Melioracija laboratorijskega polja pod Rožnikom	0
LJUBLJANA	24182	Melioracija Dobravica	0
LJUBLJANA	24192	Melioracija Horjulska dolina	0
LJUBLJANA	24202	Melioracija Rašica	0
LJUBLJANA	24212	Melioracija Konjščica	0
LJUBLJANA	24232	Melioracija Gmajnice 1	0
LJUBLJANA	24242	Osuševanje Hauptmance	0
LJUTOMER	29022	Melioracija na levem bregu Ščavnice - območje Kokoriči	0

LJUTOMER	29032	Melioracija Kuršinci - razširitev območja ob potoku Turja	0
LJUTOMER	29051	Namakalno gnojilni sistem Cven	0
LJUTOMER	29061	Namakalni sistem Ljutomer - Noršinci	0
LJUTOMER	29082	Melioracija Logarovci	0
LJUTOMER	29122	Melioracijsko območje Bukovnica (dolina Ščavnice)	0
LJUTOMER	29142	Melioracije ob Ščavnici - I.etapa	0
LOGATEC	30012	Melioracija Rovtarica	0
LOGATEC	30022	Melioracija Mareke	0
LOGATEC	30032	Melioracije Pod Sekirco	0
LOGATEC	30042	Melioracija Reška dolina	0
LOGATEC	30062	Melioracijsko območje Režiše	0
LOGATEC	30072	Melioracijsko območje Logaško polje	0
METLIKA	34011	Namakalni demonstracijski center Metlika	0
METLIKA	34022	Melioracija Mestni log - Metlika	0
METLIKA	34031	Namakalni sistem Krasinec	0
MOZIRJE	35041	Namakalni sistem Loke	0
MOZIRJE	35052	Melioracija zemljišč v Gornjem Gradu in Zgornji Rečici	0
MURSKA SOBOTA	36012	Melioracija Gančki pašnik	0
MURSKA SOBOTA	36042	Melioracija na povodju Kobiljskega potoka	0
MURSKA SOBOTA	36051	Namakanje nasadov na območju Fokovci in Selo	0
MURSKA SOBOTA	36102	Melioracija Kramarovci, Grad - Marof	0
MURSKA SOBOTA	36112	MO Borovje II, Šalamenci – Mlačine, Bodonci	0
MURSKA SOBOTA	36142	HMS Ledava, območje Tešanovci - Bogojina	0
MURSKA SOBOTA	36172	Melioracija Lipa	0
MURSKA SOBOTA	36182	Melioracija Martjanci - Borovje	0

MURSKA SOBOTA	36202	Melioracijsko območje Mezev - Sebeborci	0
MURSKA SOBOTA	36231	Namakalni sistem Bakovska gramoznica	0
MURSKA SOBOTA	36262	Melioracijsko območje Budinski mlin - Plese	0
MURSKA SOBOTA	36272	Melioracija Motvarjevci II., Čobarjevo, Čikečka vas	0
MURSKA SOBOTA	36282	Melioracija ob Kobiljskem potoku-območje Motvarjevci - Kobilje	0
MURSKA SOBOTA	36292	Melioracija zemljišča ob potoku Lipnica-objekt Tešanovci - Mlajtinci	0
MURSKA SOBOTA	36312	Melioracija Muzge	0
MURSKA SOBOTA	36322	Melioracija Beltinci - Hrenovica	0
MURSKA SOBOTA	36331	Namakalni sistem Tešanovci	0
MURSKA SOBOTA	36341	Namakalni sistem Beltinci - Gančki pašnik	0
MURSKA SOBOTA	36351	Namakalni sistem Petanjci	0
MURSKA SOBOTA	36372	Melioracija Šalovci IV	0
MURSKA SOBOTA	36382	Melioracijsko območje Bukovnica	0
MURSKA SOBOTA	36402	Melioracija Tešanovci - Gajič	0
MURSKA SOBOTA	36412	Melioracija zemljišča ob potoku Lipnica-objekt Martjanci in Nemčavci	0
MURSKA SOBOTA	36431	Namakanje kompleksa Beltinci - Nemščak	0
MURSKA SOBOTA	36442	MO Berek	0
MURSKA SOBOTA	36482	Hidromelioracija Dolenci	0
MURSKA SOBOTA	36492	Melioracija Bogojina	0
NOVA GORICA	37012	Melioracija spodnje doline Reke v Goriških Brdih	0
NOVA GORICA	37021	Namakanje Šempasko polje	0

NOVA GORICA	37031	Namakalni sistem Vogršček - S krak	0
NOVA GORICA	37042	Melioracija Dobrovo, Vipolže, Jordanovo, Barbano	0
NOVA GORICA	37052	Melioracija polja Brdice in Šlovrenc	0
NOVA GORICA	37062	Melioracija Goriška Brda (Birša, Oblenč)	0
NOVA GORICA	37071	Namakalni sistem pri Reki in akumulacija Kozlink	0
NOVA GORICA	37121	Polstabilni namakalni sistem Bilje - Počivala	0
NOVA GORICA	37171	Namakalni sistem Vogršček - južni krak	0
NOVA GORICA	37191	Namakalni sistem Vodopivčevo polje Dornberk	0
NOVA GORICA	37232	Melioracije Log	0
NOVA GORICA	37271	Fertiirigacijski sistem Okroglica	0
NOVA GORICA	37292	Melioracija Vrtoče	0
NOVA GORICA	37322	Melioracijsko območje Preserje	0
NOVA GORICA	37402	Melioracija Orehovlje	0
NOVA GORICA	37442	Melioracija Renče	0
NOVA GORICA	37452	Melioracije Ozeljan	0
NOVA GORICA	37462	Hidromelioracija pri farmi Okroglica	0
NOVA GORICA	37552	Ureditev osnovne odvodnje doline Oblenča	0
NOVA GORICA	37561	Namakalni sistemi Neblo	0
NOVO MESTO	38011	Namakalni sistem Šentjernejsko polje	0
NOVO MESTO	38021	Namakanje Orehovica	0
NOVO MESTO	38032	Melioracijsko območje Šentjernejsko polje	0
NOVO MESTO	38091	Stabilni namakalni sistem Grm Novo mesto	0
NOVO MESTO	38132	Hidromelioracijski sistem Radulja	0
NOVO MESTO	38141	Namakalni sistem Klevevž	0
NOVO MESTO	38161	Namakalni sistem Rojsko polje	0
ORMOŽ	39031	Namakalni sistem Trgovišče	0
ORMOŽ	39041	Namakalni sistem Ormož - SD 2	0

ORMOŽ	39062	Melioracija na območju Krčevina	0
ORMOŽ	39072	Melioracijsko območje Podgorski potok	0
ORMOŽ	39112	Melioracija Središče ob Dravi	0
ORMOŽ	39172	Melioracija zemljišč na območju Trgovišče, Cvetkovci in Osluševeci	0
ORMOŽ	39181	Namakalni sistem Ormož - I.etapa, I.faza - Osluševeci	0
ORMOŽ	39192	Melioracijsko območje Otok	0
PIRAN	40061	Namakanje trajnih nasadov Parecag	0
PIRAN	40091	Namakanje doline Dragonje	0
POSTOJNA	41012	Melioracija polja Mali Otok	0
POSTOJNA	41022	Melioracija Slavina - Selce - Petelinje	0
POSTOJNA	41032	Melioracija Šmihel - Strane	0
POSTOJNA	41042	Melioracija Postojnsko polje	0
POSTOJNA	41062	Melioracija Ribnica	0
POSTOJNA	41072	Melioracije na območju KZ Postojna - Brda ob potoku Nanoščica	0
POSTOJNA	41082	Melioracija zemljišča pri Prestranku	0
PTUJ	42012	Melioracije na območju Šturmovec	0
PTUJ	42052	HMS Pesnica - Melioracijsko območje PACINJE	0
PTUJ	42062	HMS Pesnica-Melioracijsko območje MOSTJE	0
PTUJ	42072	HMS Pesnica-Melioracijsko območje BIŠ	0
PTUJ	42082	Melioracija Pesniške doline - območje Ločič, območje XVIII/a-Hvaletinci	0
PTUJ	42112	Melioracijsko območje Muretinci	0
PTUJ	42122	Melioracija Pesniške doline - Mel. območje ob Brnci	0
PTUJ	42142	Melioracija Pesniške doline - območje XII	0
PTUJ	42152	Melioracija Pesniške doline - območje XIII	0

PTUJ	42182	Melioracija Pesniške doline - MO 4 Hvaletinci	0
PTUJ	42201	Namakalni sistem Šturmovec - Semenarna	0
PTUJ	42212	HMS Polskava - Pragersko, območje 7	0
PTUJ	42222	HMS Polskava - Pragersko, območje 8 in 9	0
PTUJ	42242	Melioracije na zemljišču ob Dravinji in Rogatnici	0
PTUJ	42252	HMS Polskava - Od Mihovcev do Sp. Jablane	0
PTUJ	42261	Namakanje Sobetinci	0
PTUJ	42272	HMS Polskava - Mihovska gmajna	0
PTUJ	42282	HMS Polskava - Župečja vas	0
PTUJ	42292	HMS Polskava - Sp. Jablane - Gaj	0
PTUJ	42302	Melioracije ob potoku Rogatnica "NA MENIŠKEM"	0
PTUJ	42322	HMS Polskava - Lancova vas-Barislavci	0
PTUJ	42331	Namakalni sistem Borovci	0
PTUJ	42341	Namakalni sistem Ravno polje - Kungota Dravsko polje	0
PTUJ	42351	Namakalni sistem Videm I, II	0
PTUJ	42372	Melioracije Dežno pri Podlehniku	0
PTUJ	42392	HMS Dravinja-melioracijsko območje ob Dravinji	0
PTUJ	42401	Namakalni sistem Zavrč	0
PTUJ	42442	HMS PESNICA - MO Levanjci (območje XVIII)	0
PTUJ	42452	HMS PESNICA - MO Pri Janezu (območje XVII)	0
PTUJ	42492	Melioracijsko območje Cirkulane	0
PTUJ	42512	HMS Pesnica - območje Balajsovci (Biš območje VII., VIII., IX.)	0
PTUJ	42532	HMS Pesnica - območje Vitomarci (7,8,9) - (območje X, XI)	0

PTUJ	42542	HMS PESNICA - Melioracijsko območje Trnovska vas-Desenci	0
PTUJ	42582	HMS Pesnica, območje Biš - Trnovska vas	0
PTUJ	42602	HMS Pesnica, območje Dornava	0
PTUJ	42642	Melioracija Pesniške doline - melioracijsko območje GrINCI, Gradiščak	0
PTUJ	42671	Namakalni sistem Gorišnica- Moškanjci	0
PTUJ	42681	Namakalni sistem Pongerce	0
RADLJE OB DRAVI	43011	Namakalni sistem Radeljsko polje	0
RADOVLJICA	44012	Melioracijsko območje Suha - Blato	0
RADOVLJICA	44022	Melioracija Poljče	0
RADOVLJICA	44032	Melioracija Blejsko blato	0
RADOVLJICA	44042	Hidromelioracija Senožeta	0
RAVNE NA KOROŠKEM	45012	Melioracije Prevalje - Holmec	0
RAVNE NA KOROŠKEM	45022	Melioracije Krautberger	0
SEVNICA	47012	Melioracijsko območje Šentjanž - Podboršt	0
SEVNICA	47022	Melioracija Mirna - Sevnški del	0
SEVNICA	47032	Melioracijsko območje Čolnišček	0
SEVNICA	47051	Namakalni sistem Loka pri Zidanem mostu	0
SEVNICA	47062	Melioracija na območju Križ	0
SEVNICA	47072	Melioracija Čanje	0
SEŽANA	48012	Melioracija področja reke Raše	0
SEŽANA	48022	Melioracija Vrhpoljsko polje	0
SEŽANA	48032	Melioracija Velike Loče	0
SLOVENJ GRADEC	49021	Namakalni sistem Šmartno - Turiška vas	0
SLOVENJ GRADEC	49052	Melioracijsko območje Podgorje - Žabja vas	0
SLOVENJ GRADEC	49062	Melioracijsko območje Stari trg	0

SLOVENJ GRADEC	49072	Melioracijsko območje Šmartno - Legen	0
SLOVENJ GRADEC	49082	Melioracija Mislinjsko polje	0
SLOVENSKA BISTRICA	50022	Ureditev odvodnje na sadni plantaži Pučnik - Lešnik	0
SLOVENSKA BISTRICA	50072	Melioracijsko območje Zg. Ložnica - Sp. Ložnica	0
SLOVENSKA BISTRICA	50082	Melioracije na območju Pragersko	0
SLOVENSKA BISTRICA	50112	HMS Polskava - Devina	0
SLOVENSKA BISTRICA	50122	HMS Polskava - Sp. Polskava	0
SLOVENSKA BISTRICA	50151	Namakalni sistem Sp. Polskava	0
SLOVENSKA BISTRICA	50212	HMS Polskava - Vrhloga-Trnovec-Sestrže	0
SLOVENSKA BISTRICA	50242	Melioracija doline Dravinje	0
ŠENTJUR PRI CELJU	52012	Melioracije kompleksa Šentjur - Črnolica - Grobelno	0
ŠENTJUR PRI CELJU	52022	Melioracije kompleksa IV Vodruž - Jakob	0
ŠENTJUR PRI CELJU	52032	Osušitev Drameljske doline	0
ŠENTJUR PRI CELJU	52041	Namakalni sistem - sadovnjaki Slom	0
ŠENTJUR PRI CELJU	52052	Melioracije polj Hotunje, Ponikva, Bobovo, Dolga gora	0
ŠENTJUR PRI CELJU	52062	Melioracije Gračnica, Planina, Proseniško, Ponikva	0
ŠKOFJA LOKA	53012	Melioracija območja Žirovsko polje	0
ŠKOFJA LOKA	53022	Melioracije Gorenja vas	0
ŠKOFJA LOKA	53032	Hidromelioracija Dorfarsko polje	0
ŠMARJE PRI JELŠAH	54021	Namakalni sistem Bistrica - Kozje	0
ŠMARJE PRI JELŠAH	54052	Melioracije Senovica - Dvor	0
ŠMARJE PRI JELŠAH	54061	Namakalni sistem Škrbnik - Zagaj	0

ŠMARJE PRI JELŠAH	54102	Melioracija Zibiškega polja	0
ŠMARJE PRI JELŠAH	54112	Melioracija Tlake - Žahenberg	0
ŠMARJE PRI JELŠAH	54132	Melioracija zemljišč ob Bistrici	0
ŠMARJE PRI JELŠAH	54152	Melioracijsko območje Podsreda - Socko	0
TOLMIN	55012	Melioracija Kobariško Blato	0
TREBNJE	57012	Melioracija MIRNA	0
TREBNJE	57052	Melioracijsko območje Dob, Slovenska vas	0
VELENJE	59012	Melioracije Bevče	0
VELENJE	59021	Namakanje plantaž Turn in Velenjski grič	0
VELENJE	59032	Osušitev zemljišč v Ravnah	0
VELENJE	59052	Osušitveni kompleks Gorenje	0
VRHNIKA	60012	Melioracija Podlipske doline	0
VRHNIKA	60022	Melioracija Bevke	0
VRHNIKA	60042	Melioracija Bistra, Verd, Hočevarica	0
VRHNIKA	60052	Melioracija Zabočevo - Brezovica	0
VRHNIKA	60061	Namakanje Bistra	0
VRHNIKA	60072	Melioracija Sinja Gorica - Blatna Brezovica	0
VRHNIKA	60082	Melioracija Ligojna	0
ZAGORJE OB SAVI	61012	Melioracije Kandrše	0
ZAGORJE OB SAVI	61022	Melioracija Mlinše - Kolovrat - Kandrše	0
ŽALEC	62022	Melioracija zemljišč na področju Ložnice	0
ŽALEC	62031	Namakalni sistem Gotovlje	0
ŽALEC	62051	Namakalni sistem Latkova vas	0
ŽALEC	62071	Namakalni sistem Breg	0
ŽALEC	62081	Namakalni sistem Trnava - Brije	0
ŽALEC	62091	Namakalni sistem Inštitut za hmeljarstvo in pivovarstvo Žalec	0
ŽALEC	62101	Namakalni sistem Šentrupert	0
ŽALEC	62111	Namakalni sistem Novo Celje	0

ŽALEC	62122	Melioracija Čeplje II	0
ŽALEC	62131	Namakalni sistem Pod Letušem	0
ŽALEC	62141	Namakanje Šmatevž	0
ŽALEC	62171	Namakalni sistem Podgorje pri Letušu	0
ŽALEC	62182	Melioracija Trnava 1 in 2	0
ŽALEC	62231	Namakalni sistem Šempeter - Vrbje	0
ŽALEC	62242	Melioracijska dela na območju Gomilsko	0
ŽALEC	62251	Namakanje ob Ložnici	0
ŽALEC	62261	Namakalni sistem Gomilsko	0
ŽALEC	62271	Namakalni sistem Letuš	0
ŽALEC	62282	Osušitev zemljišč v Slatini, Podlogu in Grušovljah	0
ŽALEC	62291	Namakalni sistem Lapurje	0
ŽALEC	62302	Melioracije zemljišč na področju Ložnice pod Založami	0
MARIBOR	64011	Namakalni sistem Pekre I. faza	0
MARIBOR	64021	Namakalni sistem Pekre II. Faza	0
MARIBOR	64032	Melioracijsko področje Miklavž	0
MARIBOR	64041	Namakalni sistem Zlatoličje	0
MARIBOR	64072	Melioracija na področju AK Maribor - območje Fram-Morje	0
MARIBOR	64082	Melioracije zemljišč Radvanje in Pekre	0
MARIBOR	64092	HMS Polskava - Podova	0
MARIBOR	64102	Melioracijsko območje ob Korenskem potoku	0
MARIBOR	64121	Namakalni sistem Starše	0
MARIBOR	64132	Melioracija Rače pri črpalki in Pivola-Štekarje	0
MARIBOR	64151	Namakalni sistem Pohorski dvor	0
MARIBOR	64172	HMS PESNICA - Melioracijsko območje ob Jablanskem potoku	0
MARIBOR	64192	Melioracija Hoško in Slivniško Pohorje, Pivole in Polane	0
MARIBOR	64202	Melioracija Ob Prednici	0

MARIBOR	64212	Melioracijsko območje Vukovarski potok	0
PESNICA	65042	Melioracija na zemljišču AK Maribor - območje Zg. Kungota-Jurij-Plač	0
PESNICA	65072	HMS Pesnica Melioracijsko območje "Pesniški dvor"	0
PESNICA	65182	HMS PESNICA - Kungota - Fifolt	0
PESNICA	65192	HMS PESNICA - melioracija Vukovski potok	0
PESNICA	65202	HMS Pesnica - Melioracija ob Gačniškem potoku	0
RUŠE	68012	Melioracija Selnica	0
RUŠE	68022	Melioracijsko območje Gradišče	0

3529. Odločba o soglasju k Aktu o spremembi Akta o ustanovitvi ustanove »Ustanova Petra Pavla Glavarja«

Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport na podlagi 12. člena v povezavi s 17. členom Zakona o ustanovah (Uradni list RS, št. 70/05 – uradno prečiščeno besedilo in 91/05 – popr.) in 39. člena Zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo, 89/07 – odl. US, 126/07 – ZUP-E, 48/09, 8/10 – ZUP-G, 8/12 – ZVRS-F, 21/12, 47/13, 12/14, 90/14 in 51/16) izdaja

O D L O Č B O

o soglasju k Aktu o spremembi Akta o ustanovitvi ustanove »Ustanova Petra Pavla Glavarja«

Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport izdaja soglasje k Aktu o spremembi Akta o ustanovitvi ustanove »Ustanova Petra Pavla Glavarja«, ki sta ga soustanovitelja ustanove Marta Ciraj, Gmajnica 93, 1218 Komenda in Alojz Lah, Klanec 13, 1218 Komenda, sestavila pri notarki Juditi Učakar Rženičnik, Maistrova ulica 2, 1241 Kamnik (v notarski listini opr. št. SV-842/2016 dne 14. novembra 2016), s katerim se med drugimi spremembami ustanovitvenega akta dopolni namen ustanove (4. člen) tako, da se glasi:

»Namen ustanove je:

- pospeševati izobraževanje in razvoj talentov mladih, posebno še nadarjenih, socialno šibkih občanov tako znotraj kot tudi zunaj Občine Komenda,
- pospeševati njihov intelektualni razvoj s spodbujanjem k raznim aktivnostim na področjih, za katere izkazujejo nadarjenost,
- krepi solidarnost med ljudmi preko prispevanja sredstev v skupni fond za namene dodeljevanja štipendij,
- krepi solidarnost med ljudmi preko prispevanja sredstev v skupni fond za namene podeljevanja socialne pomoči, posebno še ostarelim, zlorabljenim in drugim pomoči potrebnim,
- nuditi materialno in drugo pomoč ogroženim in drugim pomoči potrebnim,
- spodbujati duhovni razvoj občanov tako znotraj kot zunaj Občine Komenda preko različnih oblik javnega delovanja in animiranja občanov v skladu z vrednotami Petra Pavla Glavarja.«.

Št. 0070-58/2017/1

Ljubljana, dne 30. oktobra 2017

EVA 2017-3330-0051

dr. Maja Makovec Brenčič l.r.

Ministrica

za izobraževanje, znanost in šport

3530. Odločba o soglasju k spremembi imena in k Aktu o spremembi Akta o ustanovitvi ustanove »Fundacija Rok – Razširimo otrokom krila, ustanova za pomoč otrokom«

Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport na podlagi 12. člena v povezavi s 17. členom Zakona o ustanovah (Uradni list RS, št. 70/05 – uradno prečiščeno besedilo in 91/05 – popr.) in 39. člena Zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo, 89/07 – odl. US, 126/07 – ZUP-E, 48/09, 8/10 – ZUP-G, 8/12 – ZVRS-F, 21/12, 47/13, 12/14, 90/14 in 51/16) izdaja

O D L O Č B O

o soglasju k spremembi imena in k Aktu o spremembi Akta o ustanovitvi ustanove »Fundacija Rok – Razširimo otrokom krila, ustanova za pomoč otrokom«

1. Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport izdaja soglasje k spremembi imena ustanove in k Aktu o spremembi Akta o ustanovitvi ustanove »Fundacija Rok – Razširimo otrokom krila, ustanova za pomoč otrokom«, ki sta ga sprejela ustanovitelja ustanove Rok Kvaternik, Georga Washingtona 54, 11000 Beograd, Republika Srbija in Založba Rokus-Klett, podjetje za založništvo učbenikov in revij, d.o.o., Stegne 9, 1000 Ljubljana, ki jo zastopa Maruša Marija Kmet, direktorica družbe, pri notarki Maši Mažgon, Trg prekomorskih brigad 2, Ljubljana z notarsko listino opr. št. SV 933/215 in SV 934/15 (prečiščeno besedilo akta) dne 22. junija 2015.

2. Ime ustanove se glasi: »Fundacija Rok, ustanova za pomoč otrokom in osebam, ki se znajdejo v socialni stiski«.

Št. 0070-59/2015/2

Ljubljana, dne 27. oktobra 2017

EVA 2015-3330-0041

dr. Maja Makovec Brenčič l.r.

Ministrica

za izobraževanje, znanost in šport

USTAVNO SODIŠČE

3531. Odločba o razveljavitvi 5. člena Odloka o kategorizaciji občinskih cest v Občini Slovenska Bistrica, kolikor kategorizira javno pot »Vrhloga–Šoštar« v delu, ki poteka po zemljišču parc. št. 121, k.o. Vrhloga

Številka: U-I-161/15-11

Datum: 30. 11. 2017

O D L O Č B A

Ustavno sodišče je v postopku za oceno ustavnosti in zakonitosti, začetem z zahtevo Vlade, na seji 30. novembra 2017

o d l o č i l o:

Člen 5 Odloka o kategorizaciji občinskih cest v Občini Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 8/99), kolikor kategorizira javno pot »Vrhloga–Šoštar« v delu, ki poteka po zemljišču parc. št. 121, k. o. Vrhloga, se razveljavi.

O b r a z l o ž i t e v

A.

1. Predlagateljica izpodbija 5. člen Odloka o kategorizaciji občinskih cest v Občini Slovenska Bistrica (v nadaljevanju Odlok o kategorizaciji), kolikor kategorizira javno pot »Vrhloga–Šoštar« v delu, ki naj bi potekal po zemljišču v zasebni lasti. Odlok o kategorizaciji naj bi bil v izpodbijanem delu v neskladju z Zakonom o cestah (Uradni list RS, št. 109/10, 48/12 in 46/15 – v nadaljevanju ZCes-1) ter s 33. in 69. členom Ustave. Navaja, da je Občina Slovenska Bistrica (v nadaljevanju Občina) z izpodbijano določbo Od-

loka o kategorizaciji kategorizirala javno pot v dolžini 110 m po zemljišču parc. št. 121, k. o. Vrhloga, v zasebni lasti, kar naj bi Občina z dokumentom št. 371-110/2013-5-0553 z dne 29. 5. 2015 tudi priznala. Ministrstvo za infrastrukturo naj bi kot organ, pristojen za nadzor nad zakonitostjo splošnih aktov lokalne skupnosti na področju cestne infrastrukture, Občino opozorilo na ugotovljene neskladnosti Odloka o kategorizaciji z Ustavo in ZCes-1 ter jo pozvalo, naj pojasni in natančno obrazloži potek postopka v zadevi pridobivanja predmetnega zemljišča. Ker naj Občina v že navedenem dokumentu ne bi dokazala, da je za potrebe uskladitve Odloka o kategorizaciji z ZCes-1 s postopkom pridobitve predmetnega zemljišča začela pred 1. 4. 2012, naj bi Ministrstvo Vladi predlagalo, da začne postopek za oceno ustavnosti in zakonitosti Odloka o kategorizaciji. Vlada Ustavnemu sodišču predlaga, naj ga v izpodbijanem delu razveljavi.

2. Občina v odgovoru na zahtevo navaja, da je Ustavno sodišče s sklepom št. U-I-237/12 z dne 7. 4. 2014 zavrglo pobudo lastnice zemljišča parc. št. 121, k. o. Vrhloga, za oceno ustavnosti in zakonitosti 5. člena Odloka o kategorizaciji v navedenem delu. Glede na to meni, da Ustavno sodišče ni več pristojno za oceno ustavnosti in zakonitosti Odloka o kategorizaciji. Predlaga zavrženje zahteve. Če Ustavno sodišče temu predlogu ne bi ugodilo, pa meni, da je zahteva neutemeljena. Pojasnjuje, da je bil Odlok o kategorizaciji sprejet v času veljavnosti Zakona o javnih cestah (Uradni list RS, št. 29/97 in nasl. – ZJC) in na njegovi podlagi sprejete Uredbe o merilih za kategorizacijo javnih cest (Uradni list RS, št. 49/97). Ker je bilo skladno z navedenima predpisoma k sprejetju Odloka o kategorizaciji pridobljeno soglasje Direkcije za ceste, Občina meni, da je bil postopek sprejetja izpodbijanega Odloka pravilen in zakonit. Ker naj bi torej Vlada po svojih organih k sprejetju Odloka o kategorizaciji podala soglasje, naj bi bil njen sedanj predlog za njegovo razveljavitev nepravilen in neutemeljen. Ob tem pa Občina dodaja, da se strinja, da je lastniška razmerja na obstoječih kategoriziranih cestah in javnih poteh treba urediti. Vendar gre iz objektivnih razlogov za dolgotrajen in stroškovno zahteven proces. Ker naj bi sporna javna pot v naravi pomenila edini dostop do zemljišč parc. št. 122 in *116, obe k. o. Vrhloga, naj bi zoper lastnico sprožila ustrezne postopke za ureditev lastništva. Ustavnemu sodišču še predlaga, naj v primeru, če bo izpodbijani del Odloka o kategorizaciji razveljavilo, to zaradi zagotovitve javne koristi stori z odložnim rokom.

3. Odgovor Občine je bil posredovan Vladi, ki nanj ni odgovorila.

B.

4. Vlada lahko vložiti zahtevo za oceno ustavnosti oziroma zakonitosti predpisa lokalne skupnosti na podlagi tretjega odstavka 64. člena Zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo, 48/09, 21/12, 47/13, 12/14, 90/14 in 51/16 – v nadaljevanju ZDU-1) pod pogojem, da je pristojno ministrstvo predhodno opozorilo organ lokalne skupnosti, ki je izdal domnevno protiustaven oziroma nezakonit predpis, mu predlagalo ustrezne rešitve in določilo rok, v katerem bi moral organ lokalne skupnosti predpis uskladiti (drugi odstavek 64. člena ZDU-1). Kot izhaja iz listin (zahteva Ministrstva za infrastrukturo za pojasnila Občine in njen odgovor), ki jih je Vlada priložila svoji zahtevi, so navedeni pogoji za vložitev zahteve Vlade v obravnavani zadevi izpolnjeni. Dejstvo, da je Ustavno sodišče že obravnavalo pobudo za začetek postopka za oceno ustavnosti in zakonitosti Odloka o kategorizaciji v izpodbijanem delu in jo s sklepom št. U-I-237/12 zavrglo kot prepozno, na presojo procesne upravičenosti Vlade za vložitev obravnavane zahteve ne more vplivati.

5. Ustava v 69. členu določa, da je razlastitev (odvzem ali omejitev lastninske pravice v javno korist) mogoča le proti nadomestilu v naravi ali proti odškodnini in pod pogoji, ki jih določa zakon. S tem členom Ustava zaradi zagotovitve javne

koristi kljub ustavnopravnemu varstvu lastninske pravice, ki jo zagotavlja 33. člen Ustave, omogoča odvzem ali omejitev lastninske pravice na nepremičnini. Ustava v 69. členu zahteva, naj zakon uredi pogoje za razlastitev, razlastitev pa se lahko opravi v postopku, v katerem se za konkretni primer ugotovi, ali so izpolnjeni zakonski pogoji za razlastitev, ter v katerem sta zagotovljeni tudi sodno varstvo in nadomestilo v naravi ali odškodnina.

6. Pojem in status javnih cest ureja 3. člen ZCes-1. Javne ceste so prometne površine, ki so splošnega pomena za promet in jih lahko vsakdo prosto uporablja na način in pod pogoji, določenimi s predpisi, ki urejajo ceste, in pravili cestnega prometa. V prvem odstavku 39. člena ZCes-1 je določeno, da so javne ceste državne in občinske. Po drugem odstavku 39. člena ZCes-1 so državne ceste v lasti Republike Slovenije, občinske pa v lasti občin. Občina določeno cesto kategorizira, če je za takšno kategorizacijo izkazana javna korist in če cesta ustreza merilom za kategorizacijo javnih cest. Če so zemljišča, po katerih naj bi potekala javna cesta, ki jo občina namerava kategorizirati, v zasebni lasti, mora občina takšna zemljišča pred kategorizacijo pridobiti s pravnim poslom oziroma v postopku razlastitve.

7. Ustavno sodišče je že v številnih zadevah, v katerih so bili izpodbijani občinski odloki o kategorizaciji javnih cest, sprejelo vsebinsko enake odločitve in ponovilo stališče, da so taki predpisi v neskladju z Ustavo, če občina z lastnikom ni sklenila pravnega posla za pridobitev zemljišč oziroma lastnika ni razlastila (npr. odločba št. U-I-289/12 z dne 24. 1. 2013, Uradni list RS, št. 16/13). Tudi v obravnavani zadevi Občina pred kategorizacijo javne poti »Vrhloga–Šoštara« z lastnico zemljišča, po katerih poteka javna pot, ni sklenila pravnega posla za pridobitev njenega zemljišča. Zoper njeno nepremičnino tudi ni bil izveden postopek razlastitve, zato je 5. člen Odloka o kategorizaciji v izpodbijanem delu v neskladju z 69. členom Ustave. Ker 5. člen Odloka o kategorizaciji v tem delu nedopustno posega v lastninsko pravico, je v neskladju tudi s 33. členom Ustave. Ustavno sodišče je zato 5. člen Odloka o kategorizaciji, kolikor kategorizira javno pot »Vrhloga–Šoštara« v delu, ki poteka po zemljišču parc. št. 121, k. o. Vrhloga, razveljavilo. Ker je Ustavno sodišče ugotovilo neskladje izpodbijanega dela Odloka o kategorizaciji z Ustavo iz navedenih razlogov, ni presojalo še njegove skladnosti z ZCes-1.

8. Nasprotna udeleženka je Ustavnemu sodišču predlagala, naj 5. člen Odloka o kategorizaciji v izpodbijanem delu razveljavi z odložnim rokom. Že iz njenega odgovora Ministrstvu za infrastrukturo z dne 29. 5. 2015 je razviden njen namen, da bo pristopila k pridobitvi zemljišča, po katerem poteka sporni del z izpodbijanem Odlokom kategorizirane javne poti. Vsaj od tedaj je torej nasprotna udeleženka imela možnost začeti s postopkom pridobitve predmetnega zemljišča, vendar do sprejetja te odločitve tega postopka ni začela. Ustavno sodišče zato njenemu predlogu ni sledilo. V skladu z ustavnosodno presojo (glej npr. odločbe št. U-I-166/14 z dne 21. 4. 2016, Uradni list RS, št. 32/16, št. U-I-198/14 z dne 23. 3. 2016, Uradni list RS, št. 25/16, in št. U-I-182/14, U-I-183/14 z dne 23. 3. 2016, Uradni list RS, št. 25/16) je Odlok o kategorizaciji v izpodbijanem delu razveljavilo.

C.

9. Ustavno sodišče je sprejelo to odločbo na podlagi tretjega odstavka 45. člena Zakona o Ustavnem sodišču (Uradni list RS, št. 64/07 – uradno prečiščeno besedilo in 109/12 – ZUstS) v sestavi: predsednica dr. Jadranka Sovdat ter sodnice in sodniki dr. Matej Accetto, dr. Dunja Jadek Pensa, DDR, Klemen Jaklič, dr. Rajko Knez, dr. Etelka Korpič - Horvat, dr. Špelca Mežnar, dr. Marijan Pavčnik in Marko Šorli. Odločbo je sprejelo soglasno.

dr. Jadranka Sovdat l.r.
Predsednica

SODNI SVET**3532. Poslovnik Sodnega sveta**

Sodni svet Republike Slovenije je na podlagi 5. člena v zvezi s prvim odstavkom 65. člena Zakona o Sodnem svetu na 109. seji 7. decembra 2017 sprejel

**POSLOVNIK
Sodnega sveta****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen****Predmet**

S tem poslovnikom se podrobneje ureja način dela in organizacija Sodnega sveta, sklicevanje in potek sej, sprejemanje in izvrševanje odločitev, način varovanja podatkov, sodelovanje z drugimi organi, obveščanje javnosti in druga vprašanja izvedbene narave.

2. člen**Položaj in namen delovanja**

Sodni svet je samostojen in neodvisen z Ustavo Republike Slovenije (v nadaljevanju Ustava) določen državni organ, ki v okviru svojih pristojnosti ter v skladu z Ustavo, zakoni in poslovnikom Sodnega sveta (v nadaljevanju poslovnik) skrbi za neodvisnost in samostojnost sodne veje oblasti, kakovost dela sodišč in sodnikov ter krepitev ugleda sodstva.

Pri uresničevanju svoje vloge in nalog deluje nepristransko ter ob tem upošteva in opozarja na pravna, etična in strokovna načela in pravila, ki omogočajo, spodbujajo in zagotavljajo kakovostno delo sodišč in sodnikov ter ugled sodstva.

3. člen**Sodelovanje z drugimi subjekti**

Za zagotovitev uresničevanja svojih nalog v skladu s cilji iz 2. člena Sodni svet sodeluje z državnimi organi in drugimi subjekti v Republiki Sloveniji ter navezuje stike s sodnimi sveti ter drugimi organi in organizacijami iz drugih držav, pa tudi z mednarodnimi organizacijami, ki delujejo na področju sodstva oziroma imajo enak ali podoben namen delovanja kot Sodni svet.

4. člen**Slovnična oblika**

Moška slovnična oblika izrazov, ki se nanašajo na osebe, je v besedilu uporabljena kot nevtralni izraz za moške in ženske.

II. ORGANIZACIJA**1. poglavje****Zunanja podoba****5. člen****Sedež in pečat**

Sedež Sodnega sveta je v Ljubljani.

Sodni svet ima pečat okrogle oblike, v katerem je na sredini grb Republike Slovenije, nad njim in okrog njega napis »Republika Slovenija«, pod njim pa napis »Sodni svet«.

**2. poglavje
Položaj članov****6. člen****Člani**

Funkcija člana Sodnega sveta (v nadaljevanju član) je častna in se opravlja nepoklicno.

Člana, ki sodeluje pri delu Sodnega sveta, ni mogoče klicati na odgovornost za mnenje, ki ga je dal pri odločanju.

Člani imajo položaj ter z njim povezane pravice in obveznosti, določene z Ustavo, zakoni, poslovnikom in drugimi akti Sodnega sveta.

7. člen**Predsednik in podpredsednik**

Predsednik Sodnega sveta (v nadaljevanju predsednik) poleg opravljanja funkcije člana predstavlja in zastopa Sodni svet ter vodi in organizira njegovo delo na način, ki zagotavlja samostojnost in neodvisnost Sodnega sveta, ter varuje njegov položaj, kot ga opredeljujejo Ustava, zakoni in poslovnik.

V ta namen opravlja zlasti naslednje naloge:

- sklicuje in vodi seje,
- predlaga dnevne rede sej,
- nadzira izvrševanje nalog in sprejetih odločitev Sodnega sveta ter daje generalnemu sekretarju in strokovni službi Sodnega sveta napotke, navodila in odredbe v zvezi z delovanjem Sodnega sveta,

– podpisuje odločbe, sklepe, dopise in zapisnike ter druge dokumente Sodnega sveta, če ni s poslovnikom določeno drugače,

- obvešča javnost o stališčih Sodnega sveta,
- zastopa in predstavlja Sodni svet pred državnimi organi in drugimi subjekti v Republiki Sloveniji, organi in organizacijami iz drugih držav ter pred mednarodnimi organizacijami.

Za primer predčasnega prenehanja predsedniške funkcije in v odsotnosti predsednika opravlja vse naloge, opredeljene v prvem in drugem odstavku tega člena, podpredsednik Sodnega sveta (v nadaljevanju podpredsednik).

Predsednik lahko za opravo posameznih nalog, opredeljenih v prvem in drugem odstavku tega člena, pooblasti podpredsednika, člana ali generalnega sekretarja Sodnega sveta (v nadaljevanju generalni sekretar).

3. poglavje**Notranja organizacija****8. člen****Generalni sekretar**

Generalni sekretar v sodelovanju s predsednikom organizira delo Sodnega sveta ter vodi delo strokovne službe.

Za svoje delo je odgovoren predsedniku in članom.

Generalni sekretar opravlja zlasti naslednje naloge:

- pripravlja gradiva za seje in skrbi za tehnično izvedbo sej,
- pripravlja poročila, osnutke odločitev, mnenj, priporočil, smernic in dopisov iz pristojnosti Sodnega sveta,
- skrbi za izvajanje sprejetih odločitev Sodnega sveta,
- skrbi za izvajanje poslovnika,
- skrbi za urejanje spletne strani Sodnega sveta ter javno objavo odločitev, stališč in dokumentov Sodnega sveta,
- izdaja navodila in odredbe strokovni službi,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in poslovnikom, ter po navodilih predsednika in v skladu s sklepi Sodnega sveta.

V času odsotnosti generalnega sekretarja za opravljanje nalog, navedenih v prvem in tretjem odstavku tega člena, nadomešča delavec strokovne službe, ki je sodnik in ki ga določi generalni sekretar.

9. člen

Strokovna služba

Strokovna služba po navodilih predsednika in generalnega sekretarja zagotavlja administrativno in strokovno podporo Sodnemu svetu in njegovim delovnim telesom.

Podrobnejšo organizacijo, število delovnih mest z opisi in pogoji za njihovo zasedbo ter naloge strokovne službe določi Sodni svet z aktom o notranji organizaciji in sistematizaciji delovnih mest.

10. člen

Položaj osebja strokovne službe

Delavci v strokovni službi ne smejo javno izražati svojega mnenja o vprašanih, ki so predmet zadeve, ki je v postopku obravnave pred Sodnim svetom.

4. poglavje

Delovna telesa

11. člen

Delovne skupine

Za predhodno obravnavo posameznih strokovnih in organizacijskih vprašanj v zadevah iz pristojnosti Sodnega sveta ter pripravo poročil in predlogov za seje ima Sodni svet delovne skupine, ki jih ustanovi s posebnim sklepom, s katerim se določijo njihove pristojnosti, delovno področje, način njihovega dela in sestava.

O gradivu, ki ga obravnava na podlagi sklepa Sodnega sveta, izda delovna skupina poročilo s predlogom odločitve Sodnega sveta.

12. člen

Komisija za etiko in integriteto

Komisija za etiko in integriteto (v nadaljevanju komisija) je samostojno delovno telo Sodnega sveta, ki v okviru svojih pristojnosti prispeva h krepitvi profesionalne etične zavesti sodnikov in ugleda sodstva.

Pri izvajanju svojega poslanstva komisija upošteva in opozarja na etična načela Kodeksa sodniške etike in druga etična načela, ki omogočajo, spodbujajo in zagotavljajo kakovostno delo sodišč in sodnikov ter ugled sodstva.

Komisija redno seznanja Sodni svet o svojem delu in sprejetih odločitvah.

Predsednik in člani komisije morajo o svojih nastopih v javnosti v zvezi z delom in stališči komisije ter o obveščanju javnosti o delu in stališčih komisije predhodno seznaniti predsednika Sodnega sveta.

Komisija podrobneje uredi način svojega dela s poslovníkom.

13. člen

Tajnik komisije

Tajnika komisije imenuje Sodni svet.

Tajnik komisije je dodeljeni sodnik.

Tajnik komisije opravlja zlasti naslednje naloge:

- pripravlja gradiva za seje in skrbi za tehnično izvedbo sej,
- pripravlja poročila, osnutke odločitev, mnenj, priporočil, smernic, mnenj in dopisov iz pristojnosti komisije,
- skrbi za izvajanje poslovníka komisije,
- skrbi za izvajanje sprejetih sklepov komisije,
- skrbi za objavo odločitev in stališč komisije,
- ter izvaja druga dela in naloge po navodilih predsednika komisije in v skladu s sklepi komisije.

V primeru, ko je tajnik odsoten, generalni sekretar za opravljanje posameznih nalog, navedenih v tretjem odstavku tega člena, pooblasti drugega delavca strokovne službe.

14. člen

Disciplinski organi

Kot posebno delovno telo Sodnega sveta delujejo tudi disciplinski organi: disciplinski tožilec in njegov namestnik ter disciplinsko sodišče, ki so pristojni za izvedbo disciplinskih postopkov zoper sodnike.

Disciplinski organi delujejo po postopku, ki je predpisan z zakonom.

Pri svojem delu so disciplinski organi neodvisni.

Namestnika predsednika disciplinskega sodišča se za nadomeščanje predsednika v njegovi odsotnosti določata izmenično, upoštevaje abecedni red začetnic njunih priimkov.

15. člen

Izločitev predsednika disciplinskega sodišča

O izločitvi predsednika disciplinskega sodišča odloča Sodni svet.

16. člen

Tajnik disciplinskih organov

Tajnika disciplinskih organov imenuje Sodni svet.

Tajnik disciplinskih organov je dodeljeni sodnik.

Tajnik opravlja zlasti naslednje naloge:

- pripravlja poročila in osnutke odločitev v disciplinskih postopkih,
- skrbi za pravočasnost procesnih dejanj v disciplinskih postopkih ter
- izvaja druga dela in naloge po navodilih predsednika disciplinskega sodišča.

V primeru, ko je tajnik odsoten, generalni sekretar za opravljanje posameznih nalog, navedenih v tretjem odstavku tega člena, pooblasti drugega delavca strokovne službe.

III. POSLOVANJE

1. poglavje

Seje

17. člen

Seje

Sodni svet odloča o zadevah iz svoje pristojnosti na sejah in dopisnih sejah.

18. člen

Javnost sej

Seje Sodnega sveta so zaprte za javnost.

Zaradi interesov izvajanja nalog Sodnega sveta ter krepitve transparentnosti in pravne države lahko Sodni svet odloči, da sejo ali del seje odpre za javnost.

Predlog za javno obravnavo posameznih točk dnevnega reda ali celotne seje lahko poda vsak član pisno pred sejo ali ustno na seji.

V primeru, da Sodni svet odloči, da je seja ali njen del javen, se seja oziroma del seje, za katero je bila sprejeta odločitev o tem, prekine in se zadeve uvrstijo na dnevni red prve naslednje možne seje.

O javnosti seje se javnost vnaprej obvesti z objavo dnevnih redov na spletni strani Sodnega sveta, lahko pa tudi na drug primeren način po odredbi predsednika (npr. izjava za javnost).

19. člen

Navzočnost na sejah in varovanje podatkov

Na sejah so lahko navzoči člani, generalni sekretar in zapisnikar, z dovoljenjem predsednika ali generalnega sekretarja pa tudi zaposleni v strokovni službi.

Po odredbi predsednika so k posameznim točkam dnevnega reda lahko vabljene tudi druge osebe.

Člani in drugi navzoči na seji so dolžni varovati tajnost in zaupnost vseh osebnih in drugih podatkov, do katerih javnost nima dostopa v skladu z zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov in dostopa do informacij javnega značaja.

Na javni seji oziroma na delu seje, ki je po odločitvi Sodnega sveta odprta za javnost, smejo biti navzoče polnoletne osebe. Predsedujoči lahko zaradi vzdrževanja reda na javni seji odredi, da vsi ali posamezni udeleženci, ki so navzoči kot predstavniki javnosti, sejo za določen čas zapustijo.

Snemanje in fotografiranje s strani udeležencev med javno sejo ni dovoljeno.

20. člen

Navzočnost ministra in predsednika vrhovnega sodišča

Minister za pravosodje in predsednik vrhovnega sodišča se lahko na povabilo Sodnega sveta udeležita seje in imata pravico do razprave brez pravice do glasovanja, zlasti kadar Sodni svet obravnava zadeve sodne ali pravosodne uprave, sprejema mnenje k predlogom zakonov, ki urejajo sodišča in sodniško službo, sprejema načelna stališča o razmerah v sodstvu ali obravnava predlog proračuna za sodstvo.

Če se minister za pravosodje ali predsednik vrhovnega sodišča seje ne moreta udeležiti, lahko za udeležbo na seji pooblastita državnega sekretarja oziroma podpredsednika vrhovnega sodišča.

V postopku izbire in imenovanja predsednikov sodišč imata minister za pravosodje in predsednik vrhovnega sodišča pravico sodelovati pri razpravi in postavljati vprašanja, zato ju Sodni svet vedno vabi na sejo.

21. člen

Sklicevanje sej

Seje Sodnega sveta sklicuje predsednik.

Na obrazloženo zahtevo člana je predsednik dolžan sklicati sejo najkasneje v 14 dneh od prejema zahteve.

V zadevah iz prvega odstavka 20. člena poslovnika predsednik skliče sejo tudi na predlog ministra za pravosodje ali predsednika vrhovnega sodišča, razen če Sodni svet odloči, da seja ni potrebna.

Sklici sej so javni in se pred sejo, skupaj z dnevnim redom, objavijo na spletni strani Sodnega sveta in intranetni strani sodišč.

Seje Sodnega sveta so praviloma ob četrtkih na sedežu Sodnega sveta. Predsednik lahko predlaga, da se seja skliče na kakšen drug dan v tednu ali v drugem kraju.

22. člen

Dnevni red

Predlog dnevnega reda z gradivom za sejo mora biti hkra- ti s sklicem seje dostavljen članom vsaj sedem dni pred sejo.

Izjemoma se lahko na dnevni red uvrsti nujna zadeva brez gradiva ali z nepopolnim gradivom.

Vsak član lahko predlaga uvrstitvev zadeve na dnevni red seje ali umik zadeve z dnevnega reda na sami seji.

23. člen

Razlaga poslovnika na seji

Na sejah razlaga postopkovne določbe poslovnika pred- sedujoči.

Na predlog člana lahko Sodni svet sprejme drugačno razlago.

24. člen

Vodenje in potek seje

Predsednik vodi sejo in skrbi za njen nemoten potek.

Predsednik najprej ugotovi udeležbo na seji in sklepčnost.

Po ugotovitvi sklepčnosti Sodni svet odloča o predla- ganem dnevnem redu in predlaganih spremembah (razširitvi oziroma umiku posameznih točk z dnevnega reda).

Kot prva točka dnevnega reda se pregleda uresničevanje sklepov prejšnjih sej. Sledi obravnava ostalih točk potrjenega dnevnega reda.

Med sejo lahko predsednik iz utemeljenih razlogov spre- meni vrstni red obravnavanja posameznih točk dnevnega reda.

Sodni svet lahko na predlog predsednika ali člana odloči, da se iz utemeljenih razlogov posamezna točka umakne z dnevnega reda.

25. člen

Predstavitev točk dnevnega reda in razprava

Obravnava posamezne točke dnevnega reda se začne s kratko predstavitvijo zadeve, če je po mnenju predsednika to nujno. Predsednik lahko za predstavitev zadeve določi po- ročevalca izmed članov, generalnega sekretarja ali delavca strokovne službe.

V razpravi daje predsednik besedo članom, generalnemu sekretarju in vabljenim osebam po vrstnem redu, kot so se prijavili k besedi, pri čemer imajo prednost predsednik in člani.

Razpravljajoči sme govoriti le o vprašanih, ki se nanašajo na obravnavano točko dnevnega reda. Če se tega ne drži, mu lahko predsednik po predhodnem opominu vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko član ugovarja. O ugovoru odloča Sodni svet takoj in brez razprave.

Sodni svet lahko na predlog predsednika ali člana omeji čas razprave pri posamezni točki.

Predsednik sklene razpravo, ko ugotovi, da ni več prigla- šenih k razpravi.

26. člen

Glasovanje

Če narava obravnavane zadeve to zahteva, predsednik po sklenjeni razpravi o posamezni točki dnevnega reda predla- ga sklep, o katerem se glasuje.

Glasovanje je lahko predhodno ali dokončno, o čemer odloča predsedujoči pred glasovanjem. Pri dokončnem glasovanju član ni vezan na odločitev, ki jo je izrazil ob predhodnem glasovanju.

27. člen

Zapisnik

O sprejetih odločitvah na seji se vodi zapisnik.

Za vodenje zapisnika skrbi delavec strokovne službe, ki ga določi generalni sekretar.

Zapisnik obsega podatke o kraju, datumu in zaporedni številki seje; uri pričetka in zaključka seje; imenih navzočih in odsotnih članov ter trajanju njihove prisotnosti na seji (uri prihoda in odhoda); imenih drugih navzočih na seji; navedbo, kdo je vodil sejo; sprejeti dnevni red seje; stališča, mnenja in sklepe, ki jih je Sodni svet sprejel k posameznim točkam dnevnega reda; število glasov za in proti sprejeti odločitvi, na zahtevo člana pa tudi poimenska navedba o tem, kako je glasoval.

Posamičnih mnenj pri obravnavi in glasovanju se ne za- pisuje, razen če to zahteva član, ki je mnenje podal. V zapisnik se vnese njegovo mnenje in kratki razlogi zanj.

Pri zapisniku sprejetih sklepov lahko generalni sekretar izvrši redakcijske popravke.

Zapisnik podpiše predsednik oziroma tisti, ki je na podlagi pooblastila namesto njega vodil sejo.

Zapisnik se objavi na spletni strani Sodnega sveta in in- tranetni strani sodišč po tem, ko ga Sodni svet na dopisni seji potrdi, praviloma najkasneje v naslednjih treh delovnih dneh, in na način, da se spoštujejo predpisi, ki urejajo varovanje osebnih in tajnih podatkov.

Dopisna seja za potrditev zapisnika se izvede praviloma najkasneje v treh delovnih dneh po seji. Na njej se glasuje samo o potrditvi zapisnika. O dopisni seji za potrditev zapisni- ka se ne vodi zapisnika. V ostalem se glede dopisne seje za potrditev zapisnika uporabljajo določbe 28. člena poslovnika.

28. člen

Dopisna seja

V primerih, ko seje ni mogoče sklicati pravočasno, lahko Sodni svet odloči o zadevi iz svoje pristojnosti na dopisni seji. Odločitev, sprejeta na dopisni seji, ima enako pravno veljavo kot odločitev, sprejeta na seji.

Dopisno sejo skliče predsednik, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik. V izjemnih primerih, ko predsednik in podpredsednik nista dosegljiva, lahko dopisno sejo na predlog generalnega sekretarja skliče tudi član.

O sklicu dopisne seje se člani obvestijo na primeren način (npr. po telefonu ali fax-u; prek elektronske pošte; po kratkih sporočilih mobilne telefonije). V sklicu se navede, zakaj se sklicuje dopisna seja ter kako in do kdaj se lahko člani izjavijo o gradivu in predlogih ter glasujejo za sprejem predlogov ali proti njim. Rok za pošiljanje stališč in mnenj ter podajo glasov za ali proti predlogom se lahko določi za vsako točko dnevnega reda posebej.

Za operativno izvedbo dopisne seje je odgovoren generalni sekretar. Predlogi, o katerih se odloča na dopisni seji, in spremljevalno gradivo se članom posredujejo v pisni obliki (bodisi po sredstvih elektronskega komuniciranja bodisi v fizični obliki prek pošte) ali po telefonu.

Člani najprej glasujejo o tem, ali se strinjajo s sklicem dopisne seje, nato pa o predlaganih sklepih. Če se najmanj trije člani ne strinjajo s sklicem dopisne seje, se šteje, da je bilo gradivo umaknjeno z dnevnega reda dopisne seje. Če seja ni prekinjena, so sklepi sprejeti, če za njih glasuje potrebna večina.

Po koncu dopisne seje se člani na primeren način (npr. po telefonu ali fax-u; prek elektronske pošte; po kratkih sporočilih mobilne telefonije) obvesti o rezultatu glasovanja in sprejetih odločitvah.

O dopisni seji se sestavi zapisnik, ki se potrdi na prvi naslednji seji. Za zapisnik dopisne seje se smiselno uporabljajo določbe 27. člena poslovnika.

2. poglavje

Sejnine in drugi stroški

29. člen

Sejnine in drugi stroški

Člani Sodnega sveta in njegovih delovnih teles imajo v zvezi z udeležbo na sejah in v delovnih telesih pravico do sejnine in povračila materialnih stroškov, ki so povezani z njihovim delom.

Za udeležbo na seji, ki traja do tri ure, pripada članom Sodnega sveta in članom Komisije za etiko in integriteto sejnina v neto znesku 90,00 €, predsedniku Sodnega sveta in predsedniku Komisije za etiko in integriteto oziroma osebam, ki namesto njih vodijo sejo, pa v neto znesku 120,00 €. Za vsako nadaljnjo začeto uro seje pripada članu sejnina v neto znesku 60,00 €, predsedniku Sodnega sveta in predsedniku Komisije za etiko in integriteto oziroma osebam, ki namesto njih vodijo sejo, pa sejnina v neto znesku 80,00 €.

Za udeležbo v posameznem disciplinskem postopku pripada predsedniku disciplinskega sodišča in disciplinskemu tožilcu sejnina v pavšalnem enkratnem neto znesku 120,00 €, drugim članom disciplinskega sodišča pa v neto znesku 90,00 €.

Sejnine članom Sodnega sveta se izplačuje dvakrat mesečno. Sejnine članom Komisije za etiko in integriteto se izplačuje enkrat mesečno. Sejnine članom disciplinskih organov se izplačuje za vsak končani postopek po dokončnosti izdane odločbe.

Člani Sodnega sveta in njegovih delovnih teles imajo pravico do povračila stroškov v zvezi z udeležbo na sejah in v disciplinskih postopkih (dnevnicе ter stroški prevoza in parkirnine) v skladu z veljavno zakonodajo.

Glede pravice do povračila stroškov v zvezi s službenimi potovanji (dnevnicе, stroški prevoza in parkirnin, stroški pre-

nočevanja) se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja pravico do povračila stroškov za službena potovanja sodnikom, za zaposlene v strokovni službi Sodnega sveta pa določbe predpisov, ki urejajo pravico do povračila stroškov za službena potovanja javnih uslužbencev.

3. poglavje

Podpisovanje aktov in pisanj

30. člen

Podpisovanje aktov

Splošne in posamične akte, predlagalne akte in stališča podpisuje predsednik oziroma tisti, ki je na podlagi pooblastila vodil sejo namesto predsednika, na kateri je bil akt sprejet.

Vse druge akte, sklepe in pogodbe podpisuje predsednik.

31. člen

Podpisovanje pisanj

Pisanja Sodnega sveta v zadevah iz njegove pristojnosti (npr. dopisi, vabila, odgovori na zahteve za izdajo informacij javnega značaja) podpisuje predsednik.

Za podpisovanje posameznih dopisov izvedbene in administrativne narave je pristojen generalni sekretar, ki lahko za to pooblasti tudi delavca strokovne službe.

4. poglavje

Statistično spremljanje dela

32. člen

Statistično poročilo

Strokovna služba mesečno vodi statistično poročilo o delu Sodnega sveta.

Generalni sekretar izda navodilo za pripravo in obliko statističnih poročil.

IV. ODLOČANJE

33. člen

Akti

Sodni svet ureja splošna vprašanja iz svojih pristojnosti s pravilniki in drugimi splošnimi akti, v skladu z zakonom in poslovnikom.

Sodni svet odloča o pravicah, obveznostih in pravnih koristih z odločbami in sklepi.

Sodni svet sprejema ocene in mnenja v obliki stališč.

Sodni svet pri izvajanju svojih pristojnosti in nalog na državne organe in druge subjekte naslavlja ustrezne pobude, predloge, zahteve in druge predlagalne akte.

34. člen

Sprejemanje odločitev

Sodni svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj osem članov.

Sodni svet sprejema odločitve z javnim glasovanjem in z večino glasov vseh članov, če zakon ali poslovnik ne določata drugače.

Sodni svet lahko odloči, da bo določeno glasovanje tajno.

Člani pri odločanju niso vezani na kakršna koli navodila.

35. člen

Odločanje z dvotretjinsko večino

Sodni svet odloča z dvotretjinsko večino glasov vseh članov v naslednjih zadevah:

- predlogih za izvolitev sodnikov,
- imenovanjih in napredovanjih sodnikov,
- imenovanjih in razrešitvah predsednikov in podpredsednikov sodišč,

- imenovanjih in razrešitvah disciplinskih organov,
- imenovanjih članov Komisije za etiko in integriteto,
- izvolitvi predsednika in podpredsednika Sodnega sveta,
- ugotovitvi o neprimernosti člana za nadaljnje opravljanje funkcije člana Sodnega sveta,
- uvrstitvah v plačni razred,
- pritožbah zoper odločbo o premestitvi oziroma imenovanju na sodniško mesto, v sodniški naziv oziroma na položaj svetnika,
- pritožbah zoper odločbo o uvrstitvi v plačni razred,
- predlogih za razrešitev sodnikov,
- potrditvah ocene, da sodnik ne ustreza sodniški službi,
- sprejemu meril za izbiro kandidatov za sodniško mesto,
- sprejemu meril za kakovost dela sodnikov,
- sprejemu ter spremembah in dopolnitvah poslovnika,
- začetku veljavnosti sprememb in dopolnitev poslovnika,
- oblikovanju mnenja o kandidatu za predsednika Vrhovnega sodišča RS,
- dodelitvi sodnika na mesto generalnega sekretarja,
- sklicu seje na predlog ministra za pravosodje ali predsednika vrhovnega sodišča,
- sprejemu predloga finančnega načrta Sodnega sveta,
- sprejemu letnega poročila Sodnega sveta,
- sprejemu kadrovskega načrta Sodnega sveta,
- izločitvi člana iz razprave in glasovanja v posamezni zadevi ter
- v drugih zadevah, če tako določa zakon ali poslovnik.

V. POSTOPEK

36. člen

Splošno

V postopkih pred Sodnim svetom se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja splošni upravni postopek, če zakon ne določa drugače.

Sodni svet odloča na podlagi pisnih predlogov in predloženih dokazil. Ustno obravnavo opravi, če tako določa zakon ali poslovnik ali če v posamezni zadevi tako odločijo člani.

37. člen

Samostojnost in neodvisnost pri odločanju

Ko Sodni svet odloča o predlogih za izvolitev v sodniško funkcijo, napredovanju na višje sodniško mesto in drugih napredovanjih sodnikov, potrditvi ocene, da sodnik ne ustreza sodniški službi, in o nezdržljivosti sodniške funkcije, samostojno oceni izpolnjevanje pogojev v skladu z zakonom, ki ureja sodniško službo.

Če je treba, lahko Sodni svet v postopkih iz prejšnjega odstavka od personalnega sveta in predsednika sodišča zahteva dodatna pojasnila.

38. člen

Pisno pojasnilo

Pred odločanjem o pravicah, obveznostih in pravnih koristih, kot so odločitve o potrditvi ocene, da sodnik ne ustreza sodniški službi, razrešitvi predsednika ali podpredsednika sodišča ali nezdržljivosti sodniške funkcije, Sodni svet sodnika oziroma predsednika ali podpredsednika sodišča pozove, da se o zadevi pisno izjavi v roku 15 dni od prejema poziva.

Če Sodni svet v roku iz prejšnjega odstavka ne prejme pisne izjave iz prejšnjega odstavka, se šteje, da so izpolnjeni pogoji za sprejem odločitve.

39. člen

Ustna predstavitev

Ko Sodni svet odloča o imenovanju predsednika ali podpredsednika sodišča, povabi vse kandidate, ki izpolnjujejo predpisane pogoje, da na seji tudi ustno predstavijo svoj program in vizijo vodenja sodišča.

Kandidati iz prejšnjega odstavka morajo biti na sejo vabljeni najmanj osem dni pred sklicem seje. V primeru izostanka enega ali več kandidatov lahko Sodni svet odloči, da bo sprejel odločitev tudi brez ustne predstavitve teh kandidatov, pri čemer mora ustrezno upoštevati razloge njihovega izostanka.

40. člen

Obrazložitev in objava odločitev

Odločitve Sodnega sveta o pravicah, obveznostih in pravnih koristih, kot so odločitve o izvolitvi, imenovanju, napredovanju v plačnem razredu ali nazivu, na položaj ali višje sodniško mesto, dodelitvi ali premestitvi sodnika, potrditvi ocene, da sodnik ne ustreza sodniški službi, imenovanju ali razrešitvi predsednika sodišča in pritožbah sodnikov, so obrazložene ter po izkazani vročitvi v anonimizirani obliki objavljene na spletni strani Sodnega sveta.

Sklepi, s katerimi Sodni svet odloča o zadevah javnega značaja, se objavijo na spletni strani Sodnega sveta.

VI. JAVNOST DELA

41. člen

Javnost

Delo Sodnega sveta je javno, razen razprav in posvetovanj na sejah ter sporočil med dopisno sejo.

Javnost dela Sodnega sveta se zagotavlja zlasti z objavo na spletni strani Sodnega sveta, z novinarskimi konferencami, udeležbami na javnih in strokovnih srečanjih, publikacijami ter izdajanjem informacij javnega značaja v skladu z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja.

42. člen

Obveščanje javnosti

Sodni svet obvešča splošno in strokovno javnost o svojem delu ter spremlja poročanje medijev na svojem področju.

V zvezi z medijskimi objavami glede delovanja Sodnega sveta se vodi posebna evidenca.

O odločitvah, stališčih in drugih aktih Sodnega sveta obvešča javnost predsednik oziroma član ali generalni sekretar po pooblastilu predsednika.

Predsednik lahko zaradi obveščanja javnosti o delu Sodnega sveta skliče tiskovno konferenco.

Predsednik, člani in generalni sekretar, ki izražajo mnenja in stališča v imenu Sodnega sveta, morajo v javnih izjavah in pri svojih nastopih izražati, zastopati in predstavljati stališča Sodnega sveta.

Če posamezni član ali generalni sekretar v javnosti nastopa v lastnem imenu oziroma piše in objavlja z delovnega področja Sodnega sveta, mora o tem predhodno obvestiti predsednika ter v izjavah in prispevkih na primeren način opozoriti, da gre za njegova lastna stališča, ki niso nujno stališča Sodnega sveta.

Člani in generalni sekretar v javnosti ne komentirajo zadev iz pristojnosti Sodnega sveta, dokler postopek v zvezi z njimi ni zaključen.

43. člen

Javna objava dokumentov

Na spletni strani Sodnega sveta se objavijo:

- sklici sej in dnevni redi,
- obvestila o tem, da bo seja ali njen del javen,
- zapisniki sej,
- sprejete odločitve, stališča in splošni akti Sodnega sveta,
- poslovnik in spremembe poslovnika,
- letno poročilo in
- drugi pomembnejši dokumenti.

Odločitve Sodnega sveta o pravicah, obveznostih in pravnih koristih, kot so odločitve o izvolitvi, imenovanju, napredovanju v plačnem razredu ali nazivu, na položaj ali višje sodniško mesto, dodelitvi ali premestitvi sodnika, potrditvi ocene, da sodnik ne ustreza sodniški službi, imenovanju ali razrešitvi predsednika sodišča in pritožbah sodnikov, se objavijo na spletni strani Sodnega sveta v anonimizirani obliki.

Pri vseh javnih objavah dokumentov Sodnega sveta se upoštevajo interesi odprtih postopkov ter določila predpisov, ki urejajo varovanje osebnih in tajnih podatkov.

Dnevni redi in zapisniki sej se objavijo tudi na intranetni strani sodišč.

VII. POSTOPEK ZA SPREMEMBO POSLOVNIKA

44. člen

Predlog za spremembo

Spremembo poslovnika lahko predlaga vsak član. Predlog spremembe mora biti obrazložen.

45. člen

Sprejem in uveljavitev

Sprememba poslovnika je sprejeta, če zanjo glasujeta najmanj dve tretjini vseh članov.

Sprememba poslovnika začne veljati z njeno razglasitvijo na seji Sodnega sveta, razen če Sodni svet ne odloči drugače.

Sprememba poslovnika se objavi na spletni strani Sodnega sveta in v Uradnem listu Republike Slovenije.

VIII. KONČNA DOLOČBA

46. člen

Uveljavitev

Ta poslovnik začne veljati, ko ga sprejme Sodni svet z dvotretjinsko večino glasov vseh članov.

Poslovnik se objavi na spletni strani Sodnega sveta in v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. Su 720/2017-3

Ljubljana, dne 7. decembra 2017

Predsednik Sodnega sveta RS
dr. Marko Novak l.r.

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

3533. Pravilnik o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede v Komisiji za preprečevanje korupcije

Na podlagi tretjega odstavka 17. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 56/02, 110/02 – ZDT-B, 72/03, 126/03, 70/04, 53/05, 14/06, 68/06, 1/07 – odl. US, 57/07, 17/08, 58/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E, 80/08, 120/08 – odl. US, 20/09 – ZZZPF, 48/09, 91/09, 98/09 – ZIUZGK, 107/09 – odl. US, 13/10, 13/10 – ZZZPF-A, 59/10, 85/10, 94/10 – ZIU, 107/10, 35/11 – ORZSPJS49a, 110/11 – ZDIU12, 27/12 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 43/12 – ZDIU12-A, 104/12 – ZIPRS1314, 46/13 – ZIPRS1314-A, 46/13, 101/13 – ZIPRS1415, 25/14 – ZFU, 50/14, 95/14 – ZUPPJS15, 82/15, 90/15 – ZUPPJS16, 88/16 – ZUPPJS; v nadaljnjem besedilu: ZSPJS) izdajam

P R A V I L N I K

o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede v Komisiji za preprečevanje korupcije

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

(vsebina)

(1) Ta pravilnik določa način in postopek preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje javnih uslužbencev na delovnem mestu oziroma v nazivu v višji plačni razred (v nadaljnjem besedilu: napredovanje javnih uslužbencev v plačne razrede) v Komisiji za preprečevanje korupcije (v nadaljevanju: komisija).

(2) Napredovanje javnega uslužbenca v plačne razrede po tem pravilniku ne izključuje hkratnega napredovanja javnega uslužbenca v višji naziv, če javni uslužbenec izpolnjuje predpisane pogoje za napredovanje v višji naziv v skladu z določbami uredbe, ki ureja pogoje in postopke napredovanja oziroma pridobitve nazivov.

(3) Javni uslužbenec napreduje v plačni razred vsaka tri leta, če izpolnjuje predpisane pogoje.

2. člen

(pomen izrazov)

(1) Odgovorna oseba po tem pravilniku je predsednik komisije, ki izvršuje pravice in dolžnosti delodajalca.

(2) Napredovalno obdobje je čas od zadnjega napredovanja oziroma prve zaposlitve v javnem sektorju, v katerem javni uslužbenec pridobi tri letne ocene, ki mu omogočajo napredovanje.

(3) Ocenjevalno obdobje je obdobje od 1. januarja do 31. decembra, v katerem se javnega uslužbenca oceni.

(4) Odlična ocena delovne uspešnosti pomeni odlično opravljeno delo, to je visoko nad pričakovanji glede na kriterije ocenjevanja, v ocenjevalnem oziroma napredovalnem obdobju.

(5) Zelo dobra ocena delovne uspešnosti pomeni zelo dobro opravljeno delo, to je nad pričakovanji glede na kriterije ocenjevanja, v ocenjevalnem oziroma napredovalnem obdobju.

(6) Dobra ocena delovne uspešnosti pomeni dobro opravljeno delo, to je v skladu s pričakovanji glede na kriterije ocenjevanja, v ocenjevalnem oziroma napredovalnem obdobju.

(7) Zadovoljiva ocena delovne uspešnosti pomeni zadovoljivo opravljeno delo, to je delno pod pričakovanji glede na kriterije ocenjevanja, v ocenjevalnem oziroma napredovalnem obdobju.

(8) Nezadovoljiva ocena delovne uspešnosti pomeni nezadovoljivo opravljeno delo, to je v celoti pod pričakovanji glede na kriterije ocenjevanja, v ocenjevalnem oziroma napredovalnem obdobju.

II. NAČIN IN POSTOPEK PREVERJANJA IZPOLNJEVANJA POGOJEV

3. člen

(postopek ocenjevanja)

(1) Javne uslužbence, ki so na komisiji zaposleni za določen ali nedoločen čas, za polni delovni čas ali delovni čas, krajši od polnega delovnega časa, se oceni enkrat letno.

(2) Postopek ocenjevanja javnega uslužbenca se izvede vsako leto najkasneje do 15. marca tekočega leta za preteklo leto.

(3) Pri postopku ocenjevanja se ocenijo javni uslužbenci, ki so v prejšnjem koledarskem letu opravljali delo najmanj šest mesecev. Ocenijo se tudi tisti javni uslužbenci, ki so zaradi napolitve s strani delodajalca odsotni več kot

šest mesecev in ki so odsotni več kot šest mesecev zaradi poškodbe pri delu, poklicne bolezni in starševskega varstva (porodniški dopust).

(4) V roku iz drugega odstavka tega člena mora odgovorna oseba oziroma nadrejeni javnega uslužbenca, ki ga določi odgovorna oseba, izpolniti Ocenjevalni list za oceno delovne uspešnosti javnega uslužbenca v ocenjevalnem obdobju ter javnega uslužbenca seznaniti s pisno oceno in z utemeljitvijo. Ocenjevalni list je priloga 1 tega pravilnika in je njegov sestavni del. Zbirni podatki o ocenah v napredovalnem obdobju se vpisujejo v Evidenčni list napredovanja javnega uslužbenca v napredovalnem obdobju, ki je priloga 2 tega pravilnika in je njegov sestavni del. Ocenjevalni in evidenčni listi se hranijo v personalni mapi javnega uslužbenca.

(5) Javnega uslužbenca, ki na podlagi določb tretjega odstavka tega člena ni ocenjen, se oceni ob naslednjem roku ocenjevanja iz drugega odstavka tega člena.

(6) Oceno javnega uslužbenca določi odgovorna oseba oziroma nadrejeni javnega uslužbenca po pooblastilu odgovorne osebe.

4. člen

(način preverjanja izpolnjevanja pogojev)

(1) Preverjanje izpolnjevanja pogojev se izvede na osnovi treh letnih ocen delovne uspešnosti. Letna ocena delovne uspešnosti se opravi na osnovi elementov iz prvega odstavka 17. člena ZSPJS.

(2) Ocena delovne uspešnosti javnega uslužbenca je lahko: odlično, zelo dobro, dobro, zadovoljivo in nezadovoljivo.

(3) Podrobnejša opredelitev kriterijev po elementih delovne uspešnosti iz prvega odstavka tega člena je v prilogi 3 tega pravilnika, ki je njegov sestavni del.

5. člen

(postopek preverjanja izpolnjevanja pogojev)

(1) Postopek preverjanja izpolnjevanja pogojev se izvede vsako leto do 15. marca za vse javne uslužbenke. Ocene javnih uslužbenec se točkujejo, in sicer ocena odlično s 5 točkami, ocena zelo dobro s 4 točkami, ocena dobro s 3 točkami in ocena zadovoljivo z 2 točkama. Ocena nezadovoljivo se ne točkuje. Točke se vpišejo v Evidenčni list napredovanja javnega uslužbenca v napredovalnem obdobju (priloga 2 tega pravilnika). Izpolnjevanje preverjanja pogojev se ugotovi na podlagi seštevka treh letnih ocen.

(2) Za en plačni razred napredujejo tisti javni uslužbenci, ki v napredovalnem obdobju dosežejo:

- ob prvem in drugem napredovanju najmanj 11 točk,
- ob tretjem in četrtem najmanj 12 točk,
- ob petem najmanj 13 točk,
- ob nadaljnjih napredovanjih najmanj 14 točk.

(3) Javni uslužbenci, ki izpolnjujejo predpisane pogoje, napredujejo za največ dva plačna razreda, če ob prvem napredovanju dosežejo najmanj 14 točk, ob nadaljnjih napredovanjih pa 15 točk.

(4) Javnemu uslužbencu, ki na podlagi seštevka treh letnih ocen ni zbral zadostnega števila točk za napredovanje, se ponovno preveri izpolnjevanje pogojev za napredovanje naslednje leto ob preverjanju izpolnjevanja pogojev za napredovanje. Javni uslužbenec napreduje, ko doseže tri ocene, ki skupaj pomenijo izpolnitev pogojev za napredovanje. Pri tem se upoštevajo tri najugodnejše ocene v obdobju od zadnjega napredovanja.

(5) Ne glede na določbe drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena napreduje javni uslužbenec za en plačni razred, če je v času od zadnjega napredovanja oziroma prve zaposlitve preteklo najmanj šest let in je v tem obdobju dosegel povprečno oceno najmanj dobro.

(6) Vsak plačni razred, dosežen z napredovanjem ali z uvrstitvijo nad plačni razred delovnega mesta, se šteje za eno napredovanje.

6. člen

(ugotavljanje izpolnjevanja pogojev o napredovanju)

Izpolnjevanje pogojev za napredovanje javnih uslužbenec ugotavlja pristojna služba organa.

7. člen

(pisno obvestilo, aneks k pogodbi o zaposlitvi)

(1) Ob izpolnitvi pogojev za napredovanje javnega uslužbenca v plačne razrede se javnega uslužbenca obvesti s pisnim obvestilom o napredovanju, o številu plačnih razredov napredovanja in o plačnem razredu osnovne plače.

(2) Hkrati z obvestilom o napredovanju se javnemu uslužbencu izroči pisni predlog aneksa k pogodbi o zaposlitvi.

(3) Obvestilo in pisni predlog aneksa morata biti javnemu uslužbencu izročena najkasneje 15 dni po roku iz drugega odstavka 3. člena tega pravilnika.

8. člen

(napredovanje)

(1) Javnemu uslužbencu pripada plača na osnovi plačnega razreda, pridobljenega z napredovanjem, od 1. aprila v letu, ko izpolni pogoje za napredovanje v višji plačni razred.

(2) Pri prehodu na drugo delovno mesto v okviru javnega sektorja se javnemu uslužbencu napredovalno obdobje ne prekine v primeru, če zasede delovno mesto v istem ali nižjem tarifnem razredu v isti plačni podskupini ali na istovrstnih oziroma sorodnih delovnih mestih v različnih plačnih podskupinah.

(3) V primeru iz prejšnjega odstavka mora odgovorna oseba delodajalca, pri katerem je bil javni uslužbenec zaposlen večji del ocenjevalnega obdobja, le-tega oceniti in mu kopijo ocene izročiti, originali pa ostanejo shranjeni v personalni mapi javnega uslužbenca.

(4) Ne glede na določbo tretjega odstavka 3. člena tega pravilnika mora odgovorna oseba v primerih, ko je javni uslužbenec pri enem delodajalcu zaposlen manj kot šest mesecev in se zaposli pri drugemu delodajalcu v javnem sektorju, izvesti postopek ocenjevanja in podati oceno za to obdobje. Delodajalec, pri katerem javni uslužbenec izpolni pogoj najmanj šestih mesecev zaposlitve, mora upoštevati vse predloge ocen predhodnih delodajalcev javnega uslužbenca in na tej podlagi določiti oceno javnega uslužbenca v ocenjevalnem obdobju.

III. NADZOR

9. člen

(nadzor nad izvajanjem pravilnika)

Nadzor nad izvajanjem tega pravilnika se izvaja v okviru nadzora nad izvajanjem ZSPJS.

IV. KONČNA DOLOČBA

10. člen

(uveljavitev pravilnika)

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

Št. 0070-4/2017/1

Ljubljana, dne 18. decembra 2017

Boris Štefanec l.r.
Predsednik

Ta Pravilnik je usklajen s Sindikatом zaposlenih Komisije za preprečevanje korupcije (dopis št. 101-1/2017/36, z dne 13. 12. 2017).



OCENJEVALNI LIST

PRILOGA 1

za oceno delovne uspešnosti javnega uslužbenca v ocenjevalnem obdobju
od do

1. PODATKI O JAVNEM USLUŽBENCU:	
Ime in priimek	Datum rojstva:
Notranje organizacijska enota:	
Delovno mesto:	Šifra delovnega mesta:
Uradniški naziv (<i>samo za uradnike</i>):	

2. OCENA:	
Javni uslužbenec je delo opravljal: (<i>ustrezno obkroži ali označi s krepkimi črkami</i>) odlično a. zelo dobro b. dobro žig c. zadovoljivo d. nezadovoljivo	
Datum določitve ocene:	Podpis ocenjevalca:
Ime in priimek ocenjevalca:	

3. OBRAZLOŽITEV OCENE:
.....

4. SEZNANITEV Z OCENO:		
Datum:	Podpis ocenjevalca:	Podpis ocenjenega:

5. OCENA DELOVNE USPEŠNOSTI ZA:		
<i>(ustrezno obkroži ali označi s krepkimi črkami)</i>		
5.1. REZULTATI DELA		
STROKOVNOST	OBSEG DELA	PRAVOČASNOST
a. odlično b. zelo dobro c. dobro d. zadovoljivo e. nezadovoljivo	a. odlično b. zelo dobro c. dobro d. zadovoljivo e. nezadovoljivo	a. odlično b. zelo dobro c. dobro d. zadovoljivo e. nezadovoljivo
5.2. SAMOSTOJNOST, USTVARJALNOST, NATANČNOST		
SAMOSTOJNOST	USTVARJALNOST	NATANČNOST
a. odlično b. zelo dobro c. dobro d. zadovoljivo e. nezadovoljivo	a. odlično b. zelo dobro c. dobro d. zadovoljivo e. nezadovoljivo	a. odlično b. zelo dobro c. dobro d. zadovoljivo e. nezadovoljivo
5.3. ZANESLJIVOST		
a. odlično b. zelo dobro c. dobro d. zadovoljivo e. nezadovoljivo		
5.4. KVALITETA SODELOVANJA IN ORGANIZIRANJA DELA		
SODELOVANJE	ORGANIZIRANJE DELA	
a. odlično b. zelo dobro c. dobro d. zadovoljivo e. nezadovoljivo	a. odlično b. zelo dobro c. dobro d. zadovoljivo e. nezadovoljivo	
5.5. DRUGE SPOSOBNOSTI V ZVEZI Z OPRAVLJANJEM DELA		
INTERDISCIPLINARNOST	ODNOS DO UPORABNIKOV STORITEV	KOMUNIKACIJA
a. odlično b. zelo dobro c. dobro d. zadovoljivo e. nezadovoljivo	a. odlično b. zelo dobro c. dobro d. zadovoljivo e. nezadovoljivo	a. odlično b. zelo dobro c. dobro d. zadovoljivo e. nezadovoljivo

Ime in priimek ocenjenega:

Ime in priimek ocenjevalca:

žig:

Datum:

Datum:

**KPK**REPUBLIKA SLOVENIJA
KOMISIJA ZA PREPREČEVANJE KORUPCIJE
VLADAVINA PRAVA | INTEGRITETA | TRANSPARENTNOST

PRILOGA 2

**EVIDENČNI LIST
NAPREDOVANJA JAVNEGA USLUŽBENCA V NAPREDOVALNEM OBDOBJU**

Številka:

Datum:

- Podatki o javnem uslužbencu:

Ime in priimek javnega uslužbenca:

Rojstni datum javnega uslužbenca:

Šifra in ime delovnega mesta oz. naziva:

Notranje organizacijska enota:

Osnovni plačni razred delovnega mesta:

Datum zadnjega napredovanja:

Plačni razred javnega uslužbenca:

Napreovalno obdobje od:

- Ocene javnega uslužbenca v napreovalnem obdobju:v ocenjevalnem obdobju od do – prva ocena št. točk – **napred.obd.**v ocenjevalnem obdobju od do – druga ocena št. točk – **napred.obd.**v ocenjevalnem obdobju od do – tretja ocena št. točk – **napred.obd.****TOČKE SKUPAJ =****- Ocena javnega uslužbenca v napreovalnem obdobju:**

Izpolnjuje pogoje za napredovanje:

Javni uslužbenec napreduje z dnem:

Št. in datum aneksa:

Nov plačni razred je:

Ne izpolnjuje pogojev za napredovanje:

Odgovorna oseba

žig

podpis

PRILOGA 3

Podrobnejša opredelitev elementov delovne uspešnosti javnega uslužbenca**1. KRITERIJI PO ELEMENTU REZULTATI DELA:****a) STROKOVNOST:**

Izvajanje nalog zlasti v skladu:

- z veljavnimi standardi oziroma s pravili stroke.

b) OBSEG DELA

Izvajanje nalog zlasti glede na:

- količino opravljenega dela,
- dodatno delo.

c) PRAVOČASNOST

Izvajanje nalog zlasti v skladu:

- s predvidenimi roki in veljavnimi standardi oziroma s pravili stroke.

2. KRITERIJI PO ELEMENTU SAMOSTOJNOST, USTVARJALNOST, NATANČNOST PRI OPRAVLJANJU DELA**a) SAMOSTOJNOST**

Izvajanje nalog zlasti glede na potrebo po:

- dajanju natančnih navodil,
- po nadzorovanju.

b) USTVARJALNOST

Izvajanje nalog zlasti glede na:

- razvijanje novih, uporabnih idej,
- dajanje koristnih pobud in predlogov.

c) NATANČNOST

Izvajanje nalog zlasti glede na:

- pogostost napak,
- kvaliteto dela.

3. KRITERIJI PO ELEMENTU ZANESLJIVOST PRI OPRAVLJANJU DELA

Izvajanje nalog zlasti v smislu:

- izpolnjevanja dogovorjenih obveznosti,
- popolnega in točnega prenosa informacij.

4. KRITERIJI SODELOVANJA IN ORGANIZACIJA DELA**a) SODELOVANJE**

Izvajanje nalog zlasti v smislu:

- medsebojnega sodelovanja in skupinskega dela,
- odnosa do sodelavcev,
- prenosa znanja in mentorstva.

b) ORGANIZACIJA DELA

Izvajanje nalog zlasti v smislu:

- organiziranega in načrtovanega izkoriščanja delovnega časa glede na vsebino nalog in postavljene roke,
- prilagoditve nepredvidenim situacijam.

5. DRUGE SPOSOBNOSTI V ZVEZI Z OPRAVLJANJEM DELA

a) INTERDISCIPLINARNOST

Izvajanje nalog zlasti v smislu:

- povezovanja znanja z različnih delovnih področij,
- pregleda nad svojim delovnim področjem.

b) ODNOS DO UPORABNIKOV STORITEV

Izvajanje nalog zlasti v smislu:

- sodelovanja in servisiranja uporabnikov storitev.

c) KOMUNICIRANJE

Izvajanje nalog zlasti glede na:

- pisno in ustno izražanje,
- ustvarjanje notranjega in zunanjega socialnega omrežja.

č) DRUGO

Izvajanje nalog zlasti glede na:

- posebnosti, značilne za posamezno dejavnost oz. stroko v javnem sektorju.
-

OBČINE

AJDOVŠČINA

3534. Odlok o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča za območje Občine Ajdovščina

Na podlagi 59. člena Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2017 in 2018 (ZIPRS1718, Uradni list RS, št. 80/16, 33/17, 59/17), VI. poglavja Zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list SRS, št. 18/84, 32/85 – popr., 33/89, Uradni list RS, št. 24/92 – Odl. US, 29/95 – ZPDF, 44/97 – ZSZ, 101/13 – ZDavNepr, 22/14 – Odl. US) in 16. člena Statuta Občine Ajdovščina (Uradni list RS, št. 44/12, 85/15) je Občinski svet Občine Ajdovščina na 27. seji dne 14. 12. 2017 sprejel

O D L O K

o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča za območje Občine Ajdovščina

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

V Občini Ajdovščina se za uporabo stavbnega zemljišča, na območjih, ki jih določa ta odlok, plačuje nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča (v nadaljevanju: nadomestilo).

2. člen

Nadomestilo se plačuje od površine zazidanega in nezazidanega stavbnega zemljišča.

3. člen

Za zazidana stavbna zemljišča se po tem odloku štejejo tista zemljišča, na katerih so gradbene parcele z zgrajenimi stavbami in gradbenimi inženirskimi objekti, ki niso objekti gospodarske javne infrastrukture in tista zemljišča, na katerih se je na podlagi dokončnega gradbenega dovoljenja začelo z gradnjo stavb in gradbenih inženirskih objektov, ki niso objekti gospodarske javne infrastrukture.

Za določitev površine za odmero nadomestila za zazidano stavbno zemljišče se upošteva stanovanjska oziroma poslovna površina stavbe kot tudi površina zemljišč, ki je namenjena poslovni dejavnosti, kot so: nepokrita skladišča, parkirišča, delavnice na prostem in podobne površine.

Stanovanjska površina je čista tlorisna površina sob, predsob, hodnikov v stanovanju, kuhinje, kopalnice, shrambe in drugih zaprtih prostorov stanovanja ter čista tlorisna površina garaže za osebne avtomobile.

Poslovna površina je čista tlorisna površina poslovnega prostora in vseh prostorov, ki so funkcionalno povezani s poslovnim prostorom.

4. člen

Za nezazidana stavbna zemljišča se po tem odloku štejejo tista zemljišča, za katera je z izvedbenim prostorskim aktom določeno, da je na njih dopustna gradnja stanovanjskih in poslovnih stavb, ki niso namenjene za potrebe zdravstva, socialnega in otroškega varstva, šolstva, kulture, znanosti, športa in javne uprave in da je na njih dopustna gradnja grad-

benih inženirskih objektov, ki niso objekti gospodarske javne infrastrukture in tudi niso namenjeni za potrebe zdravstva, socialnega in otroškega varstva, šolstva, kulture, znanosti, športa in javne uprave.

Za določitev površine za odmero nadomestila za nezazidano stavbno zemljišče se upošteva površina nezazidanega stavbnega zemljišča iz prejšnjega odstavka tega člena ter površina nezazidanega stavbnega zemljišča iz 5. člena tega odloka.

5. člen

Če določena stavba še nima določene gradbene parcele, se do njene določitve za zazidano stavbno zemljišče šteje tisti del površine zemljiške parcele, na kateri stoji takšna stavba (fundus), pomnožena s faktorjem 1,5, preostali del površine takšne zemljiške parcele pa se šteje za nezazidano stavbno zemljišče.

II. OBMOČJA, KJER SE PLAČUJE NADOMESTILO

6. člen

Glede na lego zemljišča, od katerega se zajema nadomestilo, se teritorij občine razdeli na naslednja območja:

I. območje – mestno središče,
II. območje – preostali del poselitvenega območja mesta Ajdovščina,

III. območje – stavbna zemljišča v naseljih: Budanje, Cesta, Col, Črniče, Dobravlje, Kamnje, Lokavec, Selo, Skrilje, Vipavski Križ, Vrtovin in stavbna zemljišča v Obrtni coni Pod Batujami, Obrtni coni Mlake in Poslovno obrtni coni Gojače,

IV. območje – stavbna zemljišča v ostalih naseljih,
V. območje – območje lokacij poslovnih prostorov izjemno ugodnih v zvezi s pridobivanjem dohodka.

Meje II., III. in IV. območja iz prejšnjega odstavka so razvidne iz kartografskega dela družbenega plana Občine Ajdovščina za območje Občine Ajdovščina (Uradni list RS, št. 96/04), DKN v merilu 1:5000, medtem ko so meje I. in V. območja iz prejšnjega odstavka razvidne iz grafične priloge tega odloka (priloga 1).

III. MERILA ZA DOLOČANJE NADOMESTILA

Odsek A: za zazidana stavbna zemljišča

7. člen

Višina nadomestila za uporabo zazidanega stavbnega zemljišča se določi z metodo točkovanja, pri kateri se upoštevajo naslednja merila:

– lega in namembnost ter smotrna uporaba zazidanega stavbnega zemljišča,
– izjemne ugodnosti v zvezi s pridobivanjem dohodka v gospodarskih dejavnostih,
– opremljenost zemljišča s komunalnimi objekti in napravami.

8. člen

Glede na lego, namembnost ter smotrno uporabo se zazidano stavbno zemljišče točkuje z naslednjim številom točk:

Vrsta dejavnosti oziroma namen uporabe	I.	II.	III.	IV.
1. Stanovanja in počitniški objekti, samski in dijaški domovi				
– enodružinske prosto stoječe stanovanjske hiše in počitniški objekti	130	80	45	20
– enodružinske vrstne stanovanjske hiše in strnjena pozidava	120	75	40	15
– večstanovanjske hiše (stanovanjski bloki, samski in dijaški domovi)	110	70	35	10
2. Družbene dejavnosti, javna uprava in druge negospodarske dejavnosti	300	200	100	50
3. Gospodarska dejavnost	600	400	200	100

9. člen

Znotraj območja, ki je opredeljeno kot območje lokacij poslovnih prostorov, izjemno ugodnih v zvezi s pridobivanjem dohodka, se pri uporabi zazidanega stavbnega zemljišča upoštevajo dodatne točke za naslednje vrste dejavnosti:

- finančno posredništvo, poslovanje z nepremičninami, najem in poslovne storitve 300 točk
- gostinstvo in trgovina 200 točk
- druge storitvene dejavnosti 100 točk.

10. člen

Opremljenost zazidanega stavbnega zemljišča s komunalnimi in drugimi objekti in napravami individualne in kolektivne rabe se vrednoti glede na prisotno število teh objektov in naprav v območju.

Šteje se, da ima območje popolno komunalno opremljenost, če je v območju:

- omrežje javnih cest,
- kanalizacijsko omrežje,
- javno vodovodno omrežje,
- električno omrežje,

- telefonsko omrežje,
- plinovodno omrežje.

Popolna komunalna opremljenost se točkuje s 180 točkami, minimalna pa s 60 točkami. Za vmesne stopnje komunalne opremljenosti se točkuje dejansko število prisotnih komunalnih objektov in naprav iz drugega odstavka tega člena, in sicer po 30 točk za vsako vrsto.

Območja, ki niso opremljena z vodovodnim in električnim omrežjem, se ne točkujejo, in se od takih zazidanih stavbnih zemljišč ne plačuje nadomestilo.

Odsek B: za nezazidana stavbna zemljišča

11. člen

Višina nadomestila za uporabo nezazidanega stavbnega zemljišča se določi z metodo točkovanja, pri kateri se točkuje:

- lego,
- namembnost zemljišča in
- opremljenost zemljišča s komunalnimi in drugimi objekti ter napravami.

Namembnost zemljišča se glede na njegovo lego točkuje z naslednjim številom točk:

	I.	II.	III.	IV.
1. gradnja stanovanjskih objektov:				
– individualna gradnja	65	40	25	10
– strnjena gradnja	60	35	20	7
2. mešana gradnja (stanovanjskih ali poslovnih objektov)	225	150	75	35
3. gradnja poslovnih objektov	300	200	100	50.

Opremljenost stavbnega zemljišča s komunalnimi in drugimi objekti ter napravami se glede na njegovo lego točkuje tako, da se na posameznih območjih znotraj območij iz 6. člena tega odloka, to je v tistih conah, kjer je večja opremljenost s komunalnimi in drugimi objekti ter napravami, številu točk iz drugega odstavka tega člena prišteje dodatne točke, kot sledi:

- cone v mestu Ajdovščina: Servisna cona, Poslovno obrtna cona Na gmajni, Pod obvoznico I, Pod letališčem, del območja Mirc, del območja Pod železnico 400
 - Poslovno obrtna cona Gojače 200.
- Meja dela območja Mirc in dela območja Pod železnico iz tretjega odstavka tega člena je razvidna iz grafične priloge tega odloka (priloga 2). Meje Servisne cone, Poslovno obrtne cone Na gmajni, Pod obvoznico I., Pod Letališčem in Poslovno obrtne cone Gojače iz tretjega odstavka tega člena so razvidne iz kartografskega dela Odloka o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega in družbenega plana Občine Ajdovščina za območje Občine Ajdovščina (Uradni list RS, št. 96/04).

letna vrednost točke iz tekočega leta revalorizira s povprečno stopnjo inflacije za prihodnje leto, po podatkih Urada za makroekonomske analize in razvoj, razen če se občinski svet odloči, da bo določil novo vrednost točke. Občinski svet določi novo vrednost točke za naslednje leto s sklepom, ki ga sprejme do konca tekočega leta.

Za nepokrita skladišča, parkirišča, delavnice na prostem in podobno se upošteva vrednost točke v višini 50 %.

13. člen

Odmero, nadzor nad obračunavanjem in plačevanjem ter izterjavo nadomestila opravlja Ministrstvo za finance, Davčna uprava RS preko pristojnega davčnega urada.

Pristojni davčni urad ugotovi obveznost zavezancev za plačilo nadomestila z odločbo. Obveznost se odmeri letno.

Za vse postopke v zvezi z odmero, pobiranjem in vračanjem, izterjavo, odpisom in plačevanjem obveznosti v zvezi z nadomestilom, se uporabljajo določbe zakona o davčnem postopku in določbe zakonov in drugih predpisov, ki se nanašajo na odmero, obračun, plačilo in izterjavo nadomestila.

IV. VIŠINA NADOMESTILA

12. člen

Letna višina nadomestila za uporabo zazidanega stavbnega zemljišča se določi tako, da se skupno število točk, prejetih po merilih iz 8., 9. in 10. člena tega odloka, pomnoži s stanovanjsko ali poslovno površino zavezančevega objekta in vrednostjo točke za izračun nadomestila.

Letna višina nadomestila za uporabo nezazidanega stavbnega zemljišča se določi tako, da se skupno število točk, prejetih po merilih iz 11. člena tega odloka, pomnoži s površino nezazidanega stavbnega zemljišča in vrednostjo točke za izračun nadomestila.

Letna vrednost točke za izračun nadomestila za 1 m² zazidanega in nezazidanega stavbnega zemljišča za leto 2018 znaša 0,00228 EUR.

Letna vrednost točke za izračun nadomestila za 1 m² zazidanega in nezazidanega stavbnega zemljišča za vsako naslednje leto, se pred iztekom tekočega leta določi tako, da se

V. ZAVEZANCI

14. člen

Nadomestilo mora plačati neposredni uporabnik stavbe ali dela stavbe oziroma zemljišča kot lastnik, kot najemnik oziroma drug uporabnik stanovanja ali poslovnega prostora oziroma nezazidanega stavbnega zemljišča.

Nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča se obračunava ne glede na to ali je stavbno zemljišče v uporabi ali ne, pri čemer se pri obračunu nadomestila za zazidana stavbna zemljišča upošteva zadnja namembnost, ki se je odvijala na stavbnem zemljišču.

VI. OPROSTITVE PLAČILA NADOMESTILA

15. člen

Poleg primerov iz 59. člena Zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list SRS, št. 18/84 (32/85 popr.), 33/89, RS, št. 24/92

Odl. US: U-I-105/91-18, 29/95 – ZPDF, 44/97 – ZSZ, 27/98 Odl. US: U-I-83/96, 120/06 Odl. US: U-I-286/04-46, 21/07 Odl. US: U-I-218/05-7), so plačila nadomestila oproščeni tudi:

– občani, ki prejemajo denarno socialno pomoč. Te se lahko začasno oprosti plačevanja nadomestila, če se na osnovi poročila Centra za socialno delo ugotovi, da bi plačevanje nadomestila ogrožalo socialno varnost zavezanca in njegove družine,

– lastniki oziroma uporabniki poslovnih prostorov, ki so namenjeni dejavnosti društev oziroma karitativni in humanitarni dejavnosti,

– plačila nadomestila so za dobo pet let oproščeni občani, ki so z uvedenim krajevnim samopriskom oziroma z lastnimi prispevki zbrali sredstva za izgradnjo posameznih komunalnih objektov in to v višini, kot so te komunalne naprave ovrednotene v 10. členu tega odloka. Petletna doba oprostitve velja od dneva vselitve v stanovanje ali stanovanjsko hišo oziroma zgraditve posameznega komunalnega objekta ali naprave.

Pravico do oprostitve iz tega člena zavezanci uveljavljajo z zahtevkom na občinsko upravo, ki o oprostitvi odloči z odločbo. Zahtevek za oprostitvev plačila nadomestila morajo zavezanci vložiti najkasneje do 30. novembra tekočega leta. Zahtevku je treba priložiti ustrezna dokazila, ki potrjujejo njihovo upravičenost do oprostitve.

Oprostitve oziroma delne oprostitve iz prve, druge in tretje alineje prvega odstavka tega člena se ne uporabljajo za nezazidana stavbna zemljišča.

16. člen

Če zavezanec poda pisni predlog, da se določenemu nezazidanemu stavbnemu zemljišču odvzame status stavbnega zemljišča in občinska uprava po predhodnem mnenju odbora za urejanje prostora in varstvo okolja presodi, da je ta predlog utemeljen, se zavezanca za to nezazidano stavbno zemljišče oprosti plačila nadomestila. Zavezanci morajo utemeljene predloge vložiti pri občinski upravi do 31. januarja za tekoče leto. O oprostitvi izda občinska uprava ustrezno odločbo.

Kolikor se na nezazidanem stavbnem zemljišču, za katerega je bil podan predlog za odvzem statusa stavbnega zemljišča in se ni obračunavalo nadomestilo, pridobiva gradbeno dovoljenje, je investitor dolžan za celotno obdobje oprostitve poravnati nadomestilo za uporabo nezazidanega stavbnega zemljišča z zakonitimi zamudnimi obrestmi.

16.a člen

Zavezanca za plačilo nadomestila za uporabo nezazidanega stavbnega zemljišča se v letu, v katerem pridobi dokončno gradbeno dovoljenje na tem nezazidanem stavbnem zemljišču, oprosti plačila nadomestila za to nezazidano zemljišče.

Za uveljavljanje oprostitve po tem členu morajo zavezanci vložiti pisno vlogo s potrebnimi dokazili o dokončnosti gradbenega dovoljenja v letu uveljavljanja oprostitve, praviloma do prejema odločbe o odmeri nadomestila. O oprostitvi izda občinska uprava ustrezno odločbo.

Ne glede na določbo drugega odstavka tega člena je oprostitvev mogoče uveljavljati tudi po prejetju odločbe o odmeri nadomestila in po plačilu nadomestila s tem, da ob povračilu že plačanega nadomestila ni mogoče uveljavljati obresti.

16.b člen

Zavezanca za plačilo nadomestila za uporabo nezazidanega stavbnega zemljišča se oprosti plačila nadomestila za določeno nezazidano zemljišče, če Občini Ajdovščina poda ponudbo za prodajo tega nezazidanega zemljišča po ceni, ki ni višja od 50 % maksimalno dosežene cene, po kateri je Občina Ajdovščina v preteklem letu kupovala oziroma prodajala zemljišča v primerljivih conah. Zavezanec se mora v ponudbi zavezati, da ga ponudba Občini Ajdovščina veže za celotno tekoče leto. Zavezanec lahko nezazidano zemljišče proda tudi drugim kupcem po drugačni ceni, vendar le do dneva prejetja obvestila Občine Ajdovščina, da sprejema ponudbo. Ponudbo

mora zavezanec vložiti za vsako leto odmere nadomestila posebej in sicer do 25. marca tekočega leta. O oprostitvi izda občinska uprava ustrezno odločbo.

Zavezanec, ki z Občino Ajdovščina v mesecu dni po sprejemu ponudbe ne sklene pogodbe o prodaji zemljišča, mora za celotno obdobje oprostitve poravnati nadomestilo za uporabo nezazidanega stavbnega zemljišča z zakonitimi zamudnimi obrestmi.

VII. PODATKI ZA IZRAČUN NADOMESTILA

17. člen

Za izračun nadomestila se uporabijo uradni podatki in evidence, s katerimi razpolaga občinska uprava. Zavezanci so dolžni sporočiti pristojnemu organu občinske uprave vse spremembe, ki vplivajo na višino nadomestila (sprememba vrste dejavnosti, spremembe poslovne in stanovanjske površine oziroma površine nezazidanega stavbnega zemljišča) najkasneje v 30 dneh od nastanka spremembe.

18. člen

Na zahtevo občinske uprave in v roku, ki ga ta določi, so zavezanci dolžni sporočiti vse zahtevane podatke, ki so potrebni za izračun nadomestila.

Zavezanci, ki podatka o površini občinski upravi ne sporočijo, oziroma tega ne storijo na njeno zahtevo ali se ugotovi, da so sporočili netočne podatke, se odmeri nadomestilo od 200 m² za stanovanjske površine in od 1000 m² za poslovno površino. Če občinska uprava oceni, da je stanovanjskih površin več kot 200 m², poslovnih površin pa več kot 1000 m² in zavezanec podatkov ne prijavi oziroma tega ne stori na njeno zahtevo ali se ugotovi, da je sporočil netočne podatke, se nadomestilo odmeri na podlagi ocene površine celotne parcele zavezanca.

VIII. KAZENSKES DOLOČBE

19. člen

Z globo v znesku 835 eur se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost:

– če pristojnemu organu ne sporoči vseh sprememb, ki vplivajo na višino nadomestila (17. člen),

– če na zahtevo pristojnega organa ne sporoči zahtevanih podatkov ali če sporoči netočne podatke (18. člen).

Z globo v znesku 208 eur se kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe, samostojnega podjetnika posameznika ali posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost, kot tudi posameznik, če stori prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena.

Nadzor nad izvajanjem določb tega odloka opravlja pristojni inšpektorat Občine Ajdovščina.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča – uradno prečiščeno besedilo (UPB1) (Uradni list RS, št. 12/13).

21. člen

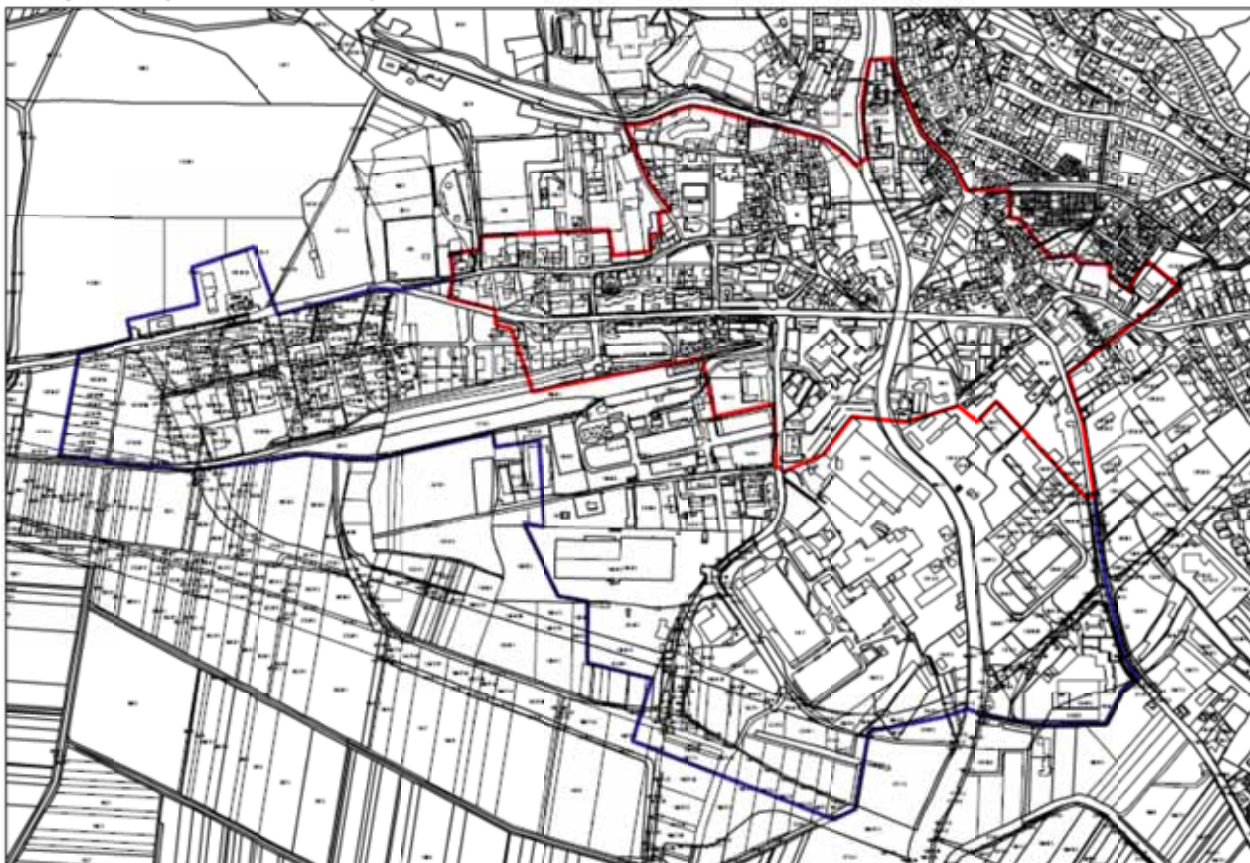
Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. januarja 2018.

Št. 422-011/2017

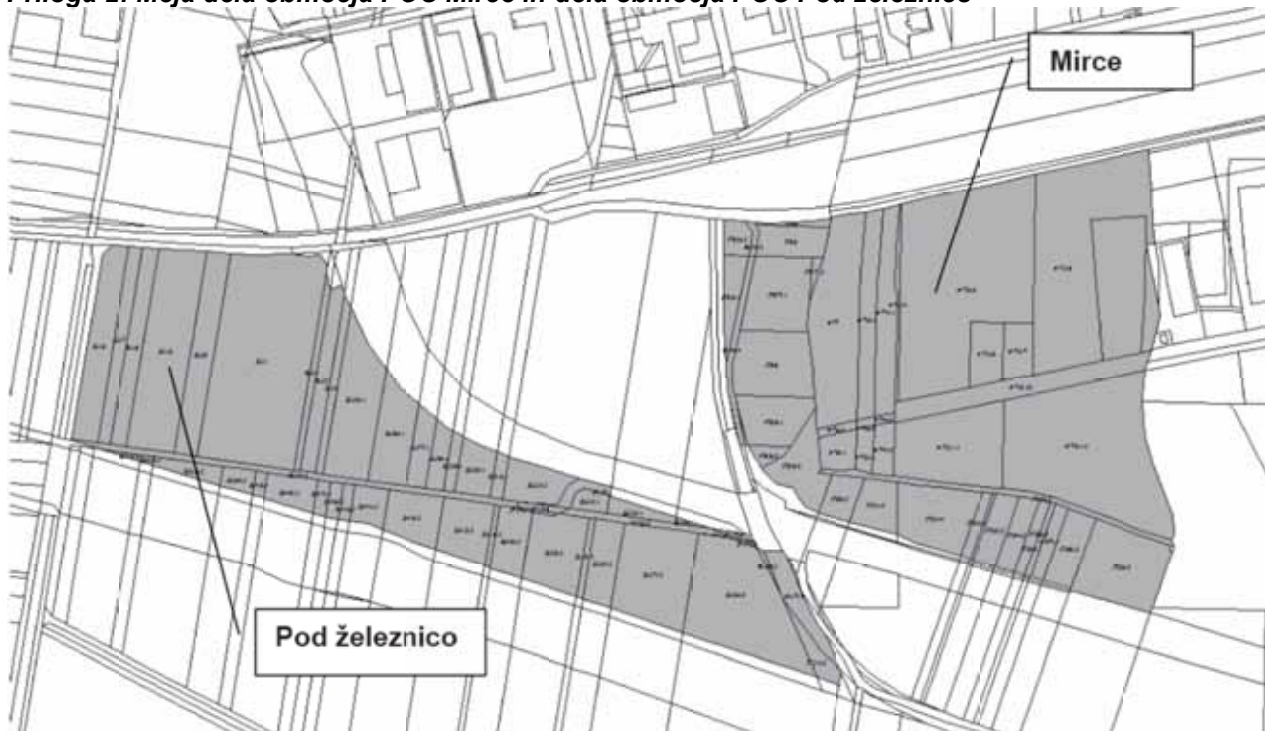
Ajdovščina, dne 14. decembra 2017

Župan
Občine Ajdovščina
Tadej Beočanin l.r.

Priloga 1: Meje I. in V. območja



Priloga 2: Meja dela območja POC Mirce in dela območja POC Pod železnico



3535. Odlok o pokopališkem redu v Občini Ajdovščina

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odl. US), 4. člena Zakona o pogrebni in pokopališki dejavnosti /ZPPDej/ (Uradni list RS, št. 62/16), 3. člena Zakona o prekrških /ZP-1/ (Uradni list RS, št. 29/11 – UPB8, 21/13, 111/13, 74/14 – odl. US, 92/14 – odl. US in 32/16) in 16. člena Statuta Občine Ajdovščina (Uradni list RS, št. 44/12, 85/15) je Občinski svet Občine Ajdovščina na 27. redni seji dne 14. 12. 2017 sprejel

O D L O K

o pokopališkem redu v Občini Ajdovščina

1 SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(uporaba izrazov)

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

2. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom Občina Ajdovščina (v nadaljevanju: občina) določa:

- način zagotavljanja 24-urne dežurne službe;
- način izvajanja pogrebne slovesnosti;
- storitve pokopališko pogrebne skupine, ki se lahko zagotavljajo na posameznem pokopališču;
- osnovni obseg pogreba;
- način in čas pokopa;
- način pokopa, če je plačnik občina;
- možnost pokopa zunaj pokopališča, z določitvijo prostora;
- ravnanje s pokojnikom do pokopa v krajih, kjer na pokopališčih ni mrliške vežice;
- pokopališča, na katerih je uporaba mrliških vežic obvezna;
- obratovanje mrliških vežic;
- obseg prve ureditve groba;
- vzdrževanje reda, čistoče in miru na pokopališču;
- način oddaje grobov v najem;
- postavljanje, spreminjanje ali odstranitev spomenikov, obnovo spomenikov in grobnic ter vsak drug poseg v prostor na pokopališču;
- zvrsti grobov;
- okvirne tehnične normative za grobove;
- mirovalno dobo za grobove;
- enotni cenik uporabe pokopališča, pokopaliških objektov in naprav ter druge pokopališke infrastrukture;
- pogrebno pristojbino, ki jo lahko določi občina za izvedbo pogreba na posameznem pokopališču, in ki jo upravljavcu pokopališča plača izvajalec pogreba;
- razmerje grobnine za posamezno vrsto groba glede na enojni grob;
- druga vprašanja pogrebne in pokopališke dejavnosti ter uporabnikov.

3. člen

(obseg pogrebne in pokopališke dejavnosti)

- (1) Pogrebna dejavnost obsega zagotavljanje 24-urne dežurne službe, ki je obvezna občinska gospodarska javna služba, poleg tega še prevoz, pripravo in upeljevanje pokojnika ter pripravo in izvedbo pogreba.
- (2) Pokopališka dejavnost obsega upravljanje ter urejanje pokopališč.

4. člen

(upravljavec pokopališč)

- (1) Naloge upravljavca pokopališča so:
- vzdrževanje pokopališč, pokopaliških objektov in naprav ter druge pokopališke infrastrukture, skladno z 21. členom tega odloka,
 - storitve najema pokopaliških objektov in naprav, vključno s sklepanjem najemnih pogodb in vodenjem evidenc sklenjenih pogodb,
 - oddajanje grobov v najem, vključno s sklepanjem najemnih pogodb z najemniki grobov in vodenjem evidenc sklenjenih pogodb,
 - storitve grobarjev in storitve pokopališko pogrebne skupine,
 - izvajanje investicij in investicijskega vzdrževanja,
 - vodenje katastra grobov za vsako pokopališče posebej v besedilni in grafični obliki, skladno s standardi občinskega geografskega informacijskega sistema,
 - vodenje evidence o pokojnikih, ki so ali so bili pokopani na pokopališču,
 - vodenje evidenc o grobovih in pokopih,
 - izdajanje soglasij v zvezi s posegi na območju pokopališč,
 - vodenje finančnih evidenc o zbranih grobarinah in stroških po posameznem pokopališču.
- (2) Storitve iz druge in četrte alineje prvega odstavka tega člena upravljavec pokopališča zaračunava izvajalcem pogrebni storitev v skladu s cenikom, določenim v 30. členu tega odloka.
- (3) Upravljavec je dolžan do konca meseca marca občini dostaviti letno poročilo, iz katerega je razvidno izvajanje javne službe in nalog iz prvega odstavka tega člena ter poslovanje po posameznih pokopališčih v preteklem letu.
- (4) Upravljavec pokopališč v občini je Komunalno stanovanjska družba d.o.o. Ajdovščina.

5. člen

(izrazi)

Izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo enak pomen, kot je določeno v zakonu, ki ureja pogrebno in pokopališko dejavnost ter v podzakonskih predpisih, ki so izdani na njegovi podlagi, razen izraza »pokopališko pogrebna skupina«, ki se ga v tem odloku uporablja namesto izraza »pokopališko pogrebno moštvo«.

6. člen

(uporaba predpisov)

Za vprašanja v zvezi z opravljanjem pogrebne in pokopališke dejavnosti iz tretjega člena tega odloka, ki niso posebej urejena s tem odlokom, se uporabljajo republiški in občinski predpisi s področja izvajanja pogrebne in pokopališke dejavnosti.

2 24-URNA DEŽURNA SLUŽBA

7. člen

(24-urna dežurna služba)

- (1) 24-urna dežurna služba obsega pripravljenost na domu, vsak prevoz od kraja smrti oziroma mesta najdbe do hladilnih prostorov izvajalca javne službe ali zdravstvenega zavoda zaradi obdukcije pokojnika, odvzema organov oziroma drugih postopkov na pokojniku, in nato do hladilnih prostorov izvajalca javne službe.
- (2) Izvajalec 24-urne dežurne službe na območju občine je Komunalno stanovanjska družba d. o. o. Ajdovščina.
- (3) Sredstva za izvajanje 24-urne dežurne službe se krijejo iz občinskega proračuna na osnovi mesečnih zahtevkov.

3 POGREBNA SLOVESNOST

8. člen

(način izvajanja pogrebne slovesnosti)

(1) Pogrebna slovesnost obsega dejanja slovesa pred pokopom pokojnika, oziroma pred upepelitvijo.

(2) Čas in način pogrebne slovesnosti in pokopa uskladiata upravljavec pokopališča in naročnik pogreba, oziroma izbrani izvajalec pogrebne dejavnosti.

(3) Pogrebna slovesnost se izvede v skladu s pokojnikovo voljo in na način, določen s tem odlokom.

(4) Če pokojnik ni izrazil svoje volje o načinu pokopa in pogrebni slovesnosti, odloča o tem naročnik pogreba.

(5) Pri pogrebni slovesnosti lahko sodelujejo predstavniki verskih skupnosti in društev. Izjemoma lahko pogrebno slovesnost organizirajo tudi državni organi v skladu s protokolarnimi predpisi.

4 STORITVE POKOPALIŠKO POGREBNE SKUPINE

9. člen

(pokopališko pogrebna skupina)

(1) Storitve pokopališko pogrebne skupine na pokopališčih v občini zagotavlja upravljavec pokopališča.

(2) Storitve pokopališko pogrebne skupine obsegajo prevoz ali prenos krste ali žare iz upepeljevalnice, mrliške vežice oziroma prostorov, navedenih v tretjem odstavku 19. člena, do mesta pokopa, s položitvijo v grob ali z raztrosom pepela.

(3) Storitve pokopališko pogrebne skupine zaračuna upravljavec pokopališča iz prvega odstavka tega člena naročniku pogrebne storitve v skladu s cenikom, določenim s tem odlokom.

5 POGREB

10. člen

(osnovni obseg pogreba)

Osnovni obseg pogreba obsega prijavo pokopa, pripravo pokojnika, minimalno pogrebno slovesnost in pokop, vključno s pogrebno opremo, ki zadošča minimalnim standardom.

5.1 Prijava pokopa

11. člen

(prijava pokopa)

(1) Pokop prijavi upravljavcu pokopališča iz 4. člena tega odloka naročnik pogreba oziroma izvajalec pogrebne dejavnosti, ki ga je izbral naročnik pogreba, ali občina.

(2) K prijavi pokopa je treba priložiti listino, ki jo izda pooblaščen zdravnik oziroma zdravstvena organizacija, ali matičar matičnega registra, kjer je bila smrt prijavljena.

5.2 Priprava pokojnika

12. člen

(priprava pokojnika)

Priprava pokojnika obsega vsa potrebna dela pred in po upepelitvi ali pokopom, ki jih izvede izvajalec pogrebne dejavnosti, v skladu z zakonom, ki ureja pogrebno in pokopališko dejavnost.

5.3 Minimalna pogrebna slovesnost

13. člen

(minimalna pogrebna slovesnost)

Minimalna pogrebna slovesnost, ki jo izvede pokopališko pogrebna skupina, obsega prevoz ali prenos pokojnika iz

upepeljevalnice, mrliške vežice oziroma prostorov, navedenih v tretjem odstavku 19. člena tega odloka, do mesta pokopa.

5.4 Pokop

14. člen

(pokop)

(1) Pokop obsega dejanja, ki omogočajo položitev posmrtnih ostankov oziroma upepeljenih ostankov pokojnika v grobni prostor ali raztros pepela in na način, določen s tem odlokom.

(2) Pokop se opravi na pokopališču, zunaj pokopališča pa je dovoljen le kot raztros pepela ali posebni pokop stanovskih predstavnikov v grobnice verskih skupnosti.

6 NAČIN IN ČAS POKOPA

15. člen

(način pokopa)

(1) Na območju občine so dovoljene naslednje vrste pokopov:

– pokop s krsto, kjer se pokojnika položi v krsto in pokoplje v grob;

– pokop z žaro, kjer se upepeljeni ostanki pokojnika shranijo v žaro in pokopljejo v grob ali položijo v žarni zid;

– raztros pepela, ki se opravi na posebej določenem prostoru na pokopališču ali zunaj njega.

(2) Drugačno ravnanje s pepelom, kot je določeno v drugi in tretji alineji prejšnjega odstavka, ni dovoljeno.

(3) O načinu pokopa se dogovorita upravljavec pokopališča in naročnik pogreba oziroma izbrani izvajalec pogrebne dejavnosti.

16. člen

(čas pokopa)

(1) Pokop na pokopališčih v občini se lahko opravi vsak dan od 9. do 18. ure, vse dni v letu, z izjemo naslednjih prazničnih dni: 1. januar, velikonočna nedelja, 1. maj, 1. november in 25. december.

(2) Čas pokopa uskladiata upravljavec pokopališča in naročnik pogreba oziroma izbrani izvajalec pogrebne dejavnosti.

(3) Upravljavec pokopališča v Ajdovščini je o terminu pokopa dolžan predhodno obvestiti upravljavca letališča in podjetje Pipistrel ter pridobiti podatke pri upravljavcu nogometnega stadiona o aktivnostih na nogometnem stadionu ter v skladu s tem časovno uskladiti termin pokopa.

7 NAČIN POKOPA, ČE JE PLAČNIK OBČINA

17. člen

(način pokopa, če je plačnik občina)

Če je plačnik pokopa občina, se pokop opravi v krsto, kjer se pokojnika položi v krsto in pokoplje v grob, ali v žaro, kjer se upepeljeni ostanki pokojnika shranijo v žaro in pokopljejo v grob, ali položijo v žarni grob, ali raztrosijo na določenem prostoru znotraj pokopališča.

8 POKOP ZUNAJ POKOPALIŠČA

18. člen

(pokop zunaj pokopališča)

(1) V občini je pokop zunaj pokopališča dovoljen le kot raztros pepela ali posebni pokop stanovskih predstavnikov v grobnice verskih skupnosti skladno s 14. členom tega odloka.

(2) Pokop zunaj pokopališča lahko opravi le izvajalec pogrebne dejavnosti v skladu s tem odlokom.

(3) Pokop ali raztros pepela zunaj pokopališča oziroma posebni pokop stanovskih predstavnikov v grobnice verskih

skupnosti se lahko opravi po predhodnem soglasju, ki ga izda občinska uprava na podlagi vloge naročnika pogrebne storitve.

(4) Pokop zunaj pokopališča ni dovoljen na parcelah, ki so v javni rabi ne glede na lastništvo, na parcelah znotraj vodovarstvenih območij ali v bližini vodnih virov.

9 MRLIŠKE VEŽICE

19. člen

(mrliške vežice)

(1) Na pokopališčih v občini so mrliške vežice, katerih uporaba je obvezna, na naslednjih pokopališčih: Ajdovščina, Brje, Budanje, Col, Dobravlje, Gaberje, Gojače, Kamnje, Lokavec, Otlica, Planina, Podkraj, Selo, Stomaž, Šmarje, Ustje, Velike Žablje, Vipavski Križ, Vrtovin.

(2) Mrliške vežice iz prejšnjega odstavka se uporabljajo praviloma vsak dan, v poletnem času od 7. do 21. ure, v zimskem času pa od 8. do 20. ure. O času uporabe se dogovorita naročnik pogreba in upravljavec pokopališča.

(3) Na pokopališčih v občini, kjer ni mrliške vežice ali je leta neuporabna, so lahko pokojniki, ki bodo pokopani na pokopališču, do pogreba doma, v mrliški vežici po izboru naročnika pogreba, v objektih verskih skupnosti, ali v ustreznih prostorih pri izvajalcu pogrebne dejavnosti.

10 PRVA UREDITEV GROBA

20. člen

(prva ureditev groba)

Prva ureditev groba zajema izkop, zasutje grobne jame ter odvoz odvečne zemlje in posušenega cvetja na odlagališče.

11 VZDRŽEVANJE REDA, ČISTOČE IN MIRU NA POKOPALIŠČU

21. člen

(vzdrževanje reda, čistoče in miru na pokopališču)

Upravljavec pokopališča vzdržuje red, čistočo in mir na pokopališču tako da:

- skrbi za urejenost in vzdržuje pokopališče in pokopališke objekte;
- določa mesto, datum in uro pokopa, glede na predhodni dogovor z naročnikom pogreba oziroma izbranim izvajalcem pogrebne dejavnosti;
- organizira in nadzira dela na pokopališču;
- skrbi za red in čistočo na pokopališču in v njegovi neposredni okolici;
- skrbi za urejenost in vzdrževanje mrliške vežice in njenega funkcionalnega prostora,
- skrbi za urejenost zapuščenih grobov, ki nimajo najemnika, do izteka mirovalne dobe.

22. člen

(prepovedi)

Na pokopališčih v občini ni dovoljeno:

- odlaganje odpadkov izven za to določenega prostora;
- vođenje živali na pokopališki prostor in v objekte na območju pokopališča;
- opravljanje prevozov, ali kamnoseških, vrtnarskih, kovino-strugarskih in drugih del v času napovedane pogrebne svečanosti.

12 NAČIN ODDAJE GROBOV V NAJEM

23. člen

(oddaja grobov v najem)

(1) Grob oddaja v najem upravljavec pokopališča, na podlagi najemne pogodbe v skladu s tem odlokom.

(2) Najemnik groba je lahko samo ena pravna ali fizična oseba.

(3) Če naročnik pogreba ob prijavi pogreba nima v najemu groba, mu ga dodeli v najem upravljavec pokopališča, s katerim mora naročnik pogreba pred naročilom pogreba skleniti najemno pogodbo, razen pri raztrosu pepela ali pokopu zunaj pokopališča.

(4) Ob pisnem soglasju naročnika pogreba lahko namesto njega najemno pogodbo z upravljavcem pokopališča sklene druga pravna ali fizična oseba. Če nobena druga oseba ob pisnem soglasju z upravljavcem pokopališča ne sklene najemne pogodbe, jo mora skleniti naročnik pogreba, v skladu s prejšnjim odstavkom.

24. člen

(pogodba o najemu groba)

Pogodba o najemu groba mora določati najmanj:

- osebe najemnega razmerja;
- čas najema;
- vrsto, zaporedno številko in velikost groba;
- osnove za obračun višine letne najemnine in način plačevanja;
- obveznost najemodajalca glede urejanja grobov, oziroma prostora za grob in plačevanja grobnine;
- obveznost najemodajalca;
- ukrepe v primeru neizpolnjevanja obveznosti najemnika iz te pogodbe.

13 POSEGI V PROSTOR NA POKOPALIŠČU

25. člen

(posegi v prostor na pokopališču)

(1) Postavljanje, spreminjanje ali odstranitev spomenikov in grobnic ter vsak drug poseg v prostor na pokopališču je dovoljen ob predhodnem soglasju upravljavca pokopališča v skladu z zakonom in tem odlokom.

(2) Upravljavec pokopališča izda soglasje v treh dneh od prejema popolne vloge, razen v primerih, ko so objekti kulturna dediščina ali kulturni spomenik. O zavrnitvi soglasja odloči občinska uprava v 15 dneh. Odločitev občinske uprave je dokončna, zoper njo pa je mogoč upravni spor.

(3) Druga vzdrževalna dela na pokopališču in grobovih je potrebno izvajati tako, da ne motijo pogrebnih slovesnosti.

14 GROBOVI

26. člen

(zvrsti grobov)

Na pokopališčih v občini so naslednje zvrsti grobov in prostorov:

- enojni, dvojni, otroški, povečani grobni prostor, vrstni grobovi in grobnice,
- grobišča, kostnice in skupna grobišča,
- žarni grobovi,
- prostor za anonimne pokope,
- prostor za raztros pepela.

15 OKVIRNI TEHNIČNI NORMATIVI ZA GROBOVE

27. člen

(grobovi)

(1) Enojni grobovi so tisti, ki omogočajo pokop odrasle osebe. V enojne grobove se pokopavajo krste in žare. Enojni grobovi so globoki 1,60 m in se lahko poglobijo do 2,0 m, če to dopuščajo geološki pogoji. Širina enojnega groba je 0,8 m do 1,0 m, dolžina pa 2,0 m.

(2) Dvojni grobovi so tisti, ki omogočajo pokop ene krste poleg druge na enaki višini v grobu. V dvojne grobove se poleg krst pokopavajo tudi žare. Dvojni grobovi so globoki 1,6 m in se lahko poglobijo do 2,0 m, če to dopuščajo geološki pogoji. Širina dvojnega groba je 1,5 m, dolžina pa 2,0 m.

(3) Otroški grobovi so tisti, ki omogočajo pokop otroka. V otroške grobove se pokopavajo otroške krste in žare. Otroški grobovi so globoki 1,5 m in se lahko poglobijo do 2,0 m, če to dopuščajo geološki pogoji. Širina otroškega groba je 0,7 m do 0,8 m, dolžina pa 1,0 m.

(4) Povečan grobni prostor je grobni prostor večjih dimenzij od standardnega grobnega prostora.

(5) Vrstni grobovi so tisti, ki so razporejeni drug ob drugem ter oblikovani in urejeni po enotnih merilih. V njih se pokojnike pokopava brez poglobitve po vrstnem redu. Vrstni grobovi so globoki 1,6 m, široki 0,8 do 1,0 m, dolžina vrstnega groba pa je 2,0 m. Vrstne grobove se po 25 letih, šteto od zadnjega pokopa, preuredi za ponoven pokop.

(6) Grobnice imajo v celoti obzidan podzemni del. V grobnice se krste pokopava tako, da se polagajo ena na drugo ali pa na police. V grobnice se pokopava krste s kovinskimi vložki in žare.

(7) Kadar se predvideva več zaporednih pokopov v grob, se le-tega izkoplje poglobljeno in to toliko, da je nad zadnjo krsto še 1,0 m zemlje.

(8) Nagrobne spomenike se postavlja na betonski temelj, ki ne sme segati iznad površine zemlje. Nagrobni spomeniki, robniki, druga znamenja in rastline ne smejo segati čez mejo določenega grobnega prostora. Med grobnimi prostori v vrsti je razdalja 0,4 m. Višina nagrobnih spomenikov praviloma ne sme biti več kot 1,1 m.

28. člen

(žarni grobovi)

(1) Žarni grobovi so talni in zidni. V žarne grobove se pokopava le žare.

(2) Talni žarni grob je globok 0,7 m in širok 0,6 m. Dolžina žarnega groba je 1,0 m. Talni žarni grob se lahko poglobi za 0,3 m za nove žare.

(3) Dimenzije pokončnega žarnega groba so: višina 0,8 m, širina 1,0 m in globina 0,6 m, vanj pa je mogoče shraniti 4 žare.

(4) Žare ni dovoljeno shranjevati izven pokopališča.

29. člen

(mirovalna doba za grobove)

(1) Mirovalna doba je čas, ki mora preteči od zadnjega pokopa na istem mestu v istem grobu. Mirovalna doba za pokop s krsto ne sme biti krajša od 15 let. Za pokop z žaro prejšnji stavek ne velja.

(2) Prekop groba in pokop pokojnika na isto mesto v grobu, kjer je bil kdo pokopan, se sme opraviti po preteku mirovalne dobe.

16 CENIK UPORABE POKOPALIŠČA, POKOPALIŠKIH OBJEKTOV IN NAPRAV TER DRUGE POKOPALIŠKE INFRASTRUKTURE

30. člen

(cenik)

(1) Za uporabo pokopališča, pokopaliških objektov in naprav ter druge pokopališke infrastrukture plačujejo uporabniki oziroma najemniki storitve na podlagi sprejetega cenika uporabe pokopališča. Cenik za opravljanje storitev predlaga upravljavec pokopališča, potrdi pa ga Občinski svet Občine Ajdovščina. Cenik uporabe pokopališča predloži upravljavec pokopališča v potrditev enkrat letno, oziroma ob vsaki spremembi cen.

(2) V ceniku iz prejšnjega odstavka tega člena se določi razmerje grobnine za posamezno vrsto groba glede na enojni grob.

17 POGREBNA PRISTOJBINA

31. člen

(pogrebna pristojbina)

Pogrebna pristojbina, ki jo upravljavcu pokopališča plača izvajalec pogreba, se obračuna na podlagi sprejetega cenika pogrebnih pristojbin. Cenik pogrebne pristojbine predlaga upravljavec pokopališča, potrdi pa ga Občinski svet Občine Ajdovščina. Cenik pogrebnih pristojbin predloži upravljavec pokopališča v potrditev enkrat letno, oziroma ob vsaki spremembi cen.

18 NADZOR

32. člen

(nadzor)

Nadzor nad izvajanjem določil tega odloka izvaja pristojna občinska inšpekcija.

19 PREKRŠKI

33. člen

(prekrški)

(1) Z denarno kaznijo 150 EUR se kaznuje posameznika, ki:

- odlaga odpadke na pokopališču izven za to določenega prostora (druga alineja 22. člena),
- vodi pse ali druge živali po pokopališču in v objekte na območju pokopališča (četrti alineja 22. člena tega odloka).

(2) Z denarno kaznijo 500 EUR se kaznuje samostojnega podjetnika posameznika in posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost ter pravno osebo, ki:

- opravlja prevoze, kamnoseška, vrtnarska, kovinostružarska in druga dela v času napovedane pogrebne svečanosti (sedma alineja 22. člena tega odloka).

(3) Z denarno kaznijo 300 EUR se kaznuje odgovorno osebo pravne osebe ali odgovorno osebo podjetnika posameznika oziroma posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost, ki:

- opravlja prevoze, kamnoseška, vrtnarska, kovinostružarska in druga dela v času napovedane pogrebne svečanosti (sedma alineja 22. člena tega odloka).

20 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

34. člen

(1) Do sprejema novega cenika iz 30. člena tega odloka velja za območje celotne občine Ajdovščina sprejeti cenik Komunalno stanovanjske družbe Ajdovščina, št. 3546-1/06 z dne 19. 12. 2007.

(2) Upravljavec pokopališča je dolžan v roku enega leta po uveljavitvi tega odloka skleniti pogodbe iz 23. člena tega odloka.

(3) Krajevne skupnosti so dolžne na dan 3. 1. 2018 izvršiti nakazilo neporabljenih sredstev iz naslova pobranih grobarin po stanju na dan 31. 12. 2017 na račun Komunalno stanovanjske družbe Ajdovščina. Vsa morebitna nakazila grobarin, ki bodo nakazana na račune krajevnih skupnosti po 31. 12. 2017, so le-te dolžne prenakazati Komunalno stanovanjski družbi Ajdovščina v roku sedmih dni po prejemu.

35. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o izvajanju pokopališke in pogrebne dejavnosti ter o urejanju pokopališč v Občini Ajdovščina (Uradni list RS, št. 27/08).

36. člen

(objava in začetek veljavnosti)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se prične s 1. 1. 2018.

Št. 3546-1/2017

Ajdovščina, dne 14. decembra 2017

Župan
Občine Ajdovščina
Tadej Beočanin l.r.

3536. Odlok o prodaji blaga zunaj prodajaln ter o gospodarjenju z javnimi tržnicami in sejmišči v Občini Ajdovščina

Na podlagi 6. člena Zakona o trgovini (Uradni list RS, št. 24/08, 47/15), 3. in 17. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 29/11 – UPB, 21/13, 111/13, 74/14 – odl. US, 92/14 – odl. US, 32/16 in 15/17 – odl. US), 28. in 29. člena Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 86/10, 75/12, 47/13 – ZDU-1G, 50/14, 90/14 – ZDU-1I, 14/15 – ZUUJFO in 76/15) ter 16. člena Statuta Občine Ajdovščina (Uradni list RS, št. 44/12 in 85/15) je Občinski svet Občine Ajdovščina na 27. redni seji dne 14. 12. 2017 sprejel

O D L O K

o prodaji blaga zunaj prodajaln ter o gospodarjenju z javnimi tržnicami in sejmišči v Občini Ajdovščina

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) S tem odlokom se ureja področje prodaje na tržnicah in sejmiščih ter prodaje blaga zunaj prodajaln na območju občine Ajdovščina, določa naloge in način izvajanja gospodarjenja z javnimi tržnicami in sejmišči, obveznosti izvajalca in prodajalcev, določitev cene zakupa prodajnih mest in uporabe stojnic ter nadzor in kazenske določbe v zvezi s kršitvami določb tega odloka.

(2) Za vprašanja v zvezi s prodajo blaga zunaj prodajaln, ki niso posebej urejena s tem odlokom, se uporablja zakon, ki ureja področje trgovine.

2. člen

pojmi

(1) V tem odloku uporabljeni pojmi imajo enak pomen kot je določen v zakonu, ki ureja trgovino.

(2) Opredelitev pojmov po tem odloku:

– Izraz »prodaja blaga zunaj prodajaln« pomeni prodajo blaga na premičnih stojnicah, prodajo s prodajnim avtomatom, če je ta nameščen na zunanjih površinah, prodajo s potujočo prodajalno in priložnostno prodajo na prireditvah, shodih, sejmiših in podobno;

– »Potujoča prodajalna« je prodaja iz vozila, ki je prirejeno tako, da omogoča prodajo blaga;

– Za »premično stojnico« se šteje prodajna miza ali mizi podobna priprava, ki omogoča prodajo blaga. Za premično stojnico po tem odloku se šteje tudi prodaja iz vozila, ki ni prirejeno za prodajo blaga (tovorno vozilo, kombinirano vozilo ali osebni avtomobil iz katerega se prodaja blago, kot npr. suha roba, jabolka ...);

– »Prodajalec« je pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik ali fizična oseba, ki prodaja blago.

3. člen

tržnice in sejmišča

(1) Osrednja tržnica se nahaja na javnih površinah med rimskima stolpoma, stavbo Lokarjev drevored 10 in Trgom prve slovenske vlade. V okviru osrednje tržnice deluje tudi poslovni prostor na naslovu Lokarjev drevored 10 z identifikacijsko številko stavbe ID 2392-446-8, pri čemer prostor rimska kopalnica ni predmet tega odloka.

(2) Osrednja tržnica posluje od ponedeljka do sobote.

(3) Na osrednji tržnici se izvaja prodaja kmetijskih pridelkov, sadja, zelenjave, svežega cvetja, produktov dopolnilnih dejavnosti na kmetijah, predelanih kmetijskih pridelkov in nooletnih drevesc.

(4) Živinsko sejmišče (v nadaljevanju: sejmišče) se nahaja na zahodnem delu Ajdovščine, na območju med Goriško cesto in nogometnim stadionom.

(5) Sejmišče posluje vsak četrtek.

(6) Župan lahko s sklepom določi javno tržnico (v nadaljevanju: tržnico) ali sejmišče tudi na drugih lokacijah v občini.

4. člen

javni interes

(1) Delovanje tržnic in sejmišč je v javnem interesu.

(2) Lokalna skupnost uresničuje javni interes iz prvega odstavka tega člena z zagotavljanjem materialnih pogojev in površin, na katerih delujejo tržnice in sejmišča, ter z zagotavljanjem veterinarskega nadzora na sejmiščih.

II. GOSPODARJENJE S TRŽNICAMI IN SEJMIŠČI

5. člen

naloge vezane na gospodarjenje s tržnicami in sejmišči ter izvajanje teh nalog

(1) Gospodarjenje s tržnicami in sejmišči obsega: vzdrževanje objektov in naprav na tržnicah in sejmiščih, zagotavljanje pogojev za poslovanje tržnic in sejmišč ter opravljanje drugih nalog v zvezi s poslovanjem na tržnicah in sejmiščih.

(2) Za namen izvajanja gospodarjenja s tržnicami in sejmišči sklene Občina Ajdovščina pogodbo z izvajalcem, ki mora gospodariti z nepremičninami in opremo kot dober gospodar, ter je dolžan izpolnjevati obveznosti iz 16. člena tega odloka.

6. člen

tržni red in cenik

(1) Tržni red določa: pogoje za dodelitev prodajnega prostora na tržnici oziroma sejmišču, način dodelitve prodajnega prostora, obratovalni čas, pravice in dolžnosti izvajalca, obveznosti prodajalcev, ureditev prodajnih prostorov, določila glede vzdrževanje reda in čistoče in druga določila, pomembna za nemoteno delovanje tržnice oziroma sejmišča.

(2) Cenik določa cene najema prodajnih prostorov na tržnicah in sejmiščih.

(3) Tržni red mora biti skupaj s cenikom storitev in urnikom obratovalnega časa izobešen na vidnem mestu na tržnici in na sejmišču.

7. člen

prodaja na tržnici in na sejmišču

(1) Na tržnici se prodaja predvsem kmetijske pridelke in živila, gozdne sadeže, zelišča, cvetje, izdelke domače in umetne obrti, tekstilne izdelke in obutev. Na tržnici ni dovoljena prodaja živih živali.

(2) Na sejmišču se prodaja žive živali.

(3) O najemu prodajnega prostora na tržnici in sejmišču odloča izvajalec.

(4) V vlogi za najem prodajnega prostora mora zainteresirani prodajalec navesti vrsto blaga, ki ga namerava prodajati in priložiti dokazila iz 10. člena tega odloka.

(5) Izvajalec prodajni prostor dodeli prodajalcu, ki izpolnjuje pogoje, določene s tržnim redom, in če razpolaga s prostim prodajnim prostorom na zeleni lokaciji.

(6) Prodajalci na tržnici oziroma na sejmišču so stalni in občasni. Stalni prodajalci so tisti, ki prodajo opravljajo skozi vse leto ali skupaj vsaj tri mesece v letu, ostali prodajalci so občasni.

(7) Izvajalec s stalnimi prodajalci sklene pisno pogodbo o najemu, v kateri se opredelijo pravice in obveznosti izvajalca in prodajalca. Občasnim prodajalcem izvajalec dodeli prodajne prostore dnevno, z ustno pogodbo, za katero se šteje, da je sklenjena, ko je prodajalcu dodeljen prodajni prostor in ko prodajalec v dnevu, ko poteka prodaja, plača ceno najema.

(8) Občasni prodajalci si lahko pri izvajalcu rezervirajo prost prodajni prostor za določen čas, v kolikor so na tržnici na razpolago prosti prodajni prostori.

(9) Če prodajalec ne zasede pogodbenega ali rezerviranega prodajnega prostora do ure, določene v tržnem redu, lahko izvajalec za tisti dan na ta prodajni prostor razporedi drugega prodajalca.

III. PRODAJA BLAGA ZUNAJ PRODAJALN

8. člen

lokacijski in drugi pogoji za prodajo izven prodajaln

(1) Prodaja blaga zunaj prodajaln se opravlja v skladu z določili tega odloka in v skladu z drugimi predpisi, ki urejajo področje trgovine.

(2) Prodaja blaga izven prodajaln se opravlja praviloma na javnih površinah, ki so v lasti Občine Ajdovščina (v nadaljevanju: občina).

(3) Prodaja izven prodajaln poteka vsak dan, praviloma med 8. in 20. uro.

(4) Zaradi vizualne izpostavljenosti v mestu Ajdovščina na lokalni cesti LZ 001331 Tovarniška ulica v 20 m pasu od roba cestišča oziroma od notranjega roba pločnika prodaja blaga zunaj prodajaln ni dovoljena.

(5) V 20 m pasu od roba cestišča oziroma od notranjega roba pločnika na lokalni cesti LZ 001331 Tovarniška ulica na pripadajočih zemljiščih k trgovskim in drugim stavbam ni dovoljeno razstavljanje prodajnih artiklov, razen ob prireditvah, v kolikor to za organizacijo prireditve ni moteče.

(6) V času prireditev se prodajo blaga zunaj prodajaln prilagodi potrebam prireditev, po potrebi se lahko prodajo blaga zunaj prodajaln v času prireditev začasno ustavi.

(7) Na javnih površinah se lahko izvaja prodaja izven prodajaln samo na stojnicah, ki so označene z logotipom Vipavska dolina.

(8) Ne glede na določbe prejšnjega odstavka tega člena lahko izvajalec izjemoma pisno odobri prodajo na stojnici, ki ni označena z logotipom Vipavska dolina, če takšne stojnice ne more zagotoviti ali bi bila uporaba neracionalna oziroma tehnično neizvedljiva.

9. člen

soglasje občine za prodajo izven prodajaln

(1) Za prodajo izven prodajaln, ki se ne vrši na organizirani tržnici, mora prodajalec pridobiti pisno soglasje občine.

(2) Soglasje občine za prodajo izven prodajaln izda občinska uprava vlagatelju na podlagi njegove vloge.

(3) Soglasje občine je vezano na prostor oziroma lokacijo prodaje in je časovno omejeno. Soglasje lahko občina izda za daljše časovno obdobje, vendar največ za eno leto, lahko pa ga izda tudi za občasno ali posamično prodajo.

(4) V kolikor se bo prodaja izvajala na zemljiščih, ki niso v lasti občine, občina v soglasju navede, da soglašala s prodajo izven javnih površin.

(5) Za prodajo blaga na premičnih stojnicah, prodajo s prodajnimi avtomati in potujočo prodajalno, se šteje tudi prodaja

blaga na prireditvah (sejmi, boljša tržnica, shodi in podobno). V tem primeru lahko organizator prireditve pridobi pisno soglasje občine iz prvega odstavka tega člena za vse prodajalce, ki prodajajo na prireditvi.

(6) Ne glede na določbe tega člena soglasje občine za prodajo izven prodajaln ni potrebno, če gre za prodajo kmetijskih pridelkov na lokalnem trgu in se ti pridelki neposredno tržijo.

(7) Soglasje za prodajo s potujočo prodajalno se prodajalec izda samo, če sta izpolnjena naslednja pogoja:

– v krajih s stalno locirano prodajalno se lahko prodaja s potujočo prodajalno izvaja izven 300 m pasu od lokacije prodajalne in

– če prodajalec s potujočo prodajalno prodaja v kraju s stalno locirano prodajalno, je dolžan prodajo izvajati tudi v najmanj 4 krajih brez stalno locirane prodajalne.

10. člen

vloga za izdajo soglasja za prodajo izven prodajaln

(1) Vloga za izdajo soglasja občine mora vlagatelj oddati na občini najmanj 15 dni pred začetkom nameravane prodaje, z izjemo vloge za pridobitev soglasja za prodajo hitro pokvarljivega sezonskega blaga, ki jo mora prodajalec oddati najmanj 5 dni pred začetkom nameravane prodaje.

(2) V vlogi mora prodajalec navesti:

– podatke vlagatelja,
– vrsto blaga, ki se bo prodajala,
– način prodaje blaga zunaj prodajaln,
– lokacijo, kjer se bo prodaja opravljala (naslov, parcelna številka),

– časovno obdobje prodaje (navedba dni in ur prodaje).

(3) Prodajalec mora vlogi priložiti:

– dokazilo, ki izkazuje pravico prodajalca do prodaje,
– soglasje organizatorja prireditve, če gre za organizirano prireditev,

– v primeru, da se namerava prodaja opravljati na površinah izven javnih površin v lasti občine, tudi pisno soglasje lastnika ali pooblaščenega upravljavca zemljišča, na katerem se bo izvajala prodaja.

(4) Dokazilo, ki izkazuje pravico prodajalca do prodaje, je lahko:

– izpis upravne enote iz registra kmetijskih gospodarstev, če je prodajalec kmetijsko gospodarstvo,

– dovoljenje upravne enote za opravljanje dopolnilne dejavnosti na kmetiji, če gre za prodajo blaga, ki izhaja iz opravljanja dopolnilne dejavnosti na kmetiji,

– dokazilo upravne enote o prigrisatvi opravljanja osebnega dopolnilnega dela, če gre za prodajo blaga, ki izhaja iz osebnega dopolnilnega dela,

– izpis iz Poslovnega registra Slovenije, če je prodajalec pravna ali fizična oseba, ki je registriran kot poslovni subjekt,

– drugo dokazilo, ki ga na podlagi veljavne zakonodaje izda upravni organ, in izkazuje pravico prodajalca do prodaje.

IV. STROŠKI IN CENA

11. člen

stroški in cena najema prodajnega prostora na tržnicah in sejmiščih

(1) Stroški storitve najema prodajnega prostora na tržnicah in sejmiščih so:

– stroški izvajalca, vključno s stroškom sklepanja pogodb in vodenjem evidenc,

– stroški vzdrževanja in zavarovanja tržnih prostorov in opreme,

– materialni stroški vezani na delovanje tržnic in sejmišč.

(2) Kalkulacijo cen izdelava izvajalec.

(3) Izvajalec pripravi predlog cenika najema prodajnih prostorov v roku enega meseca od sklenitve pogodbe in ga predloži v potrditev občinskemu svetu.

(4) Zaradi zagotavljanja javnega interesa delovanja tržnic in sejmišč lahko občina iz proračuna krije del stroškov iz prvega odstavka tega člena. Odločitev o subvencioniranju cen najema prodajnih prostorov sprejme občinski svet.

12. člen

cena za uporabo stojnice

(1) Pri prodaji blaga zunaj prodajaln, ki se ne izvaja na organizirani tržnici, izvajalec prodajalcu zaračuna storitev za uporabo stojnice.

(2) Storitev za uporabo stojnice vključuje prevoz stojnice na prodajni prostor.

(3) Ceno storitve za uporabo stojnice občinski svet potrdi hkrati s cenikom najema prodajnih prostorov na tržnicah in sejmiščih.

V. OBVEZNOSTI PRODAJALCEV

13. člen

(1) Prodajalci so dolžni ves čas prodaje upoštevati predpise, ki urejajo področje trgovine in prodajo izven prodajaln, ter izpolnjevati pogoje določene z odlokom in tržnim redom.

(2) Prodajalci se ne smejo samovoljno širiti izven območja prodajnega prostora ali spreminjati lokacije prodajnega prostora.

(3) Prodajalci ne smejo svojega prodajnega prostora odati drugemu prodajalcu.

(4) Prodajalci so dolžni vzdrževati red in čistočo na svojem prodajnem prostoru in sproti odstranjevati odpadke. Če prodajalec odpadkov ne odstranjuje sproti, jih odstrani izvajalec oziroma javno podjetje na stroške prodajalca.

(5) Prodajalci na tržnih površinah ne smejo skladiščiti blaga ali opreme.

(6) Prodajalci so dolžni po končani prodaji prodajni prostor pospraviti ter odstraniti vso svojo opremo, blago in prodajno embalažo. V kolikor prodajalec navedenega ne odstrani, odstranitev izvede izvajalec oziroma javno podjetje na stroške prodajalca.

(7) Prodajalci so se dolžni spoštljivo obnašati do drugih prodajalcev, kupcev in delavcev izvajalca.

14. člen

izposoja opreme in naprav

Prodajalci so dolžni po izteku obratovalnega časa tržnice oziroma sejmišča izvajalcu vrniti nepoškodovano in očiščeno tržno opremo in naprave, ki si jih lahko izposodijo za namene prodaje. V primeru izgube ali poškodb je prodajalec dolžan plačati vso nastalo škodo.

15. člen

plačilo za najem prodajnega prostora

(1) Stalni prodajalci morajo ceno najema prodajnega prostora plačati v rokih in na način, naveden v pogodbi o dodelitvi prodajnega prostora.

(2) Občasni prodajalci ceno najema prodajnega prostora plačujejo dnevno.

VI. OBVEZNOSTI IZVAJALCA

16. člen

(1) Izvajalec je dolžan:

- skrbeti, da je ureditev in poslovanje prodajnih prostorov skladno s predpisi,
- razporejati in oddajati prodajalcem v najem prodajne prostore,
- preverjati, ali prodajalci izpolnjujejo pogoje, določene z odlokom in tržnim redom,

– skrbeti za urejenost prodajnih prostorov, čistočo tržnic in sejmišč,

– redno zaračunavati stroške za najem prodajnih prostorov po veljavnem ceniku ter izterjevati neplačane zapadle terjatve,

– vzdrževati opremo, potrebno za delovanje tržnic in sejmišč,

– voditi evidenco o sklenjenih najemnih pogodbah,

– v primeru prodaje neprimerne ali nedovoljenega blaga obvestiti pristojno inšpekcijsko službo.

(2) Izvajalec mora v roku enega meseca od sklenitve pogodbe pripraviti tržni red in ga predložiti v potrditev županu.

(3) Izvajalec mora do konca meseca marca občini dostaviti letno poročilo o poslovanju v preteklem letu.

(4) Izvajalec mora na zahtevo občini predložiti poročilo o stanju nepremičnin in javne infrastrukture ter opravljenih in potrebnih investicijah in organizacijskih ukrepih na tržnicah in sejmiščih.

(5) Izvajalec je dolžan zagotavljati zadostno število stojnic z logotipom Vipavska dolina. Ker se stojnice uporabljajo tudi za prireditve, se v pogodbi iz drugega odstavka petega člena opredeli število stojnic glede na potrebe prireditelja.

(6) Prostor na naslovu Lokarjev drevored 10 z identifikacijsko številko stavbe ID 2392-446-8 izvajalec odda v najem skladno z zakonom, ki ureja ravnanje s stvarnim premoženjem lokalnih skupnosti.

VII. NADZOR

17. člen

(1) Inšpekcijski nadzor nad prodajo in kvaliteto blaga opravljajo pristojni tržni in drugi inšpekcijski organi.

(2) Nadzor nad izvajanjem določb tega odloka izvaja Medobčinska uprava občin Šempeter - Vrtojba, Renče - Vogrsko, Miren - Kostanjevica, Vipava in Ajdovščina.

VIII. KAZENSKÉ DOLOČBE

18. člen

(1) Z globo v znesku 300,00 EUR se kaznuje za prekršek prodajalec – pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik:

– če prodaja v nasprotju z določili četrtega, petega, šestega, sedmega ali osmega odstavka 8. člena tega odloka,

– če prodaja brez pridobljenega soglasja občine ali v nasprotju z izdanim soglasjem občine, ki ga izda občinska uprava na podlagi 9. člena tega odloka,

– če za prodajajo na tržnici oziroma na sejmišču ni sklenil pogodbe za najem prodajnega prostora po 15. členu tega odloka.

(2) Z globo v znesku 100,00 EUR se kaznuje za prekršek prodajalec – fizična oseba, posameznik:

– če prodaja v nasprotju z določili četrtega, petega, šestega ali sedmega odstavka 8. člena tega odloka,

– če prodaja brez pridobljenega soglasja občine ali v nasprotju z izdanim soglasjem občine, ki ga izda občinska uprava na podlagi 9. člena tega odloka,

– če za prodajajo na tržnici oziroma na sejmišču ni sklenil pogodbe za najem prodajnega prostora po 15. členu tega odloka.

(3) Z globo v znesku 100,00 EUR se kaznuje za prekršek prodajalec, ki ne izpolnjuje oziroma krši obveznosti prodajalcev, določenih v prvem do sedmem odstavku 13. člena tega odloka.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

19. člen

(1) Občina sklene pogodbo z izvajalcem iz drugega odstavka 5. člena tega odloka v roku dveh mesecev od uveljavitve

odloka. Do sklenitve pogodbe z izvajalcem naloge izvajalca izvaja javno podjetje KSD d.o.o. Ajdovščina.

(2) Do potrditve cenika iz 11. člena tega odloka se uporablja Sklep o potrditvi cenika uporabe tržnih prostorov in sejmišča ter najema inventarja za prodajo na tržnici (Uradni list RS, št. 57/11, 91/11).

20. člen

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o prodaji blaga zunaj prodajaln in o urejanju javnih tržnic ter sejmišč v Občini Ajdovščina (Uradni list RS, št. 57/11).

21. člen

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati z dnem 1. 1. 2018.

Št. 301-5/2017

Ajdovščina, dne 14. decembra 2017

Župan
Občine Ajdovščina
Tadej Beočanin l.r.

3537. Odlok o spremembi proračuna Občine Ajdovščina za leto 2018

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08 – odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 – odl. US, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, 11/11 – UPB4, 14/13 – popr., 101/13 in 55/15 – ZFisP – v nadaljevanju: ZJF), 16. člena Statuta Občine Ajdovščina (Uradni list RS, št. 44/12 in 85/15) je Občinski svet Občine Ajdovščina na 27. redni seji dne 14. 12. 2017 sprejel

O D L O K

o spremembi proračuna Občine Ajdovščina za leto 2018

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Ajdovščina za leto 2018 (Uradni list RS, št. 82/16 in 38/17) se spremeni 2. člen, tako da se glasi:

»V splošnem delu proračuna so prikazani prejemi in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni podkontov.

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

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
	I. SKUPAJ PRIHODKI	23.397.737,59
70	DAVČNI PRIHODKI	13.351.509,00
700	davki na dohodek in dobiček	10.886.999,00
703	davki na premoženje	2.086.187,00
704	domači davki na blago in storitve	378.323,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI	4.177.316,96
	udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	2.470.877,08
710	od premoženja	2.470.877,08
711	takse in pristojbine	33.000,00
712	denarne kazni	25.700,00
713	prihodki od prodaje blaga in storitev	26.774,80
714	drugi nedavčni prihodki	1.620.965,08
72	KAPITALSKI PRIHODKI	2.915.000,00
720	prihodki od prodaje osnovnih sredstev	210.000,00
	prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih osnovnih sredstev	2.705.000,00
722		2.705.000,00

73	PREJETE DONACIJE	751.300,00
730	prejete donacije iz domačih virov	751.300,00
74	TRANSFERNI PRIHODKI	1.600.561,63
	transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.470.361,63
740		
741	prejeta sredstva iz državnega proračuna in proračuna EU	130.200,00
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	602.050,00
	prejeta sredstva iz drugih evropskih inštitucij	602.050,00
787		
	II. SKUPAJ ODHODKI	31.384.649,31
40	TEKOČI ODHODKI	5.270.875,13
400	plače in drugi izdatki zaposlenim	1.038.128,39
	prispevki delodajalcev za socialno varnost	154.762,10
401		
402	izdatki za blago in storitve	3.881.484,64
403	plačila domačih obresti	80.000,00
409	sredstva, izločena v rezerve	116.500,00
41	TEKOČI TRANSFERI	9.390.400,43
410	subvencije	785.375,37
	transferi posameznikom in gospodinjstvom	4.829.952,19
411		
412	transferi neprofitnim organizacijam	1.085.267,90
413	drugi tekoči domači transferi	2.689.804,97
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	16.296.726,75
420	nakup in gradnja osnovnih sredstev	16.296.726,75
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	426.647,00
	investicijski transferi fiz. in prav. osebam, ki niso proračunski uporabniki	241.000,00
431		
432	investicijski transferi proračunskim uporabnikom	185.647,00
	III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK – PRIMANJKLJAJ	-7.986.911,72
	B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	
	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	1.325.700,00
75		
751	prodaja kapitalskih deležev	1.325.700,00
	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
44		
441	povečanje kapitalskih deležev in naložb	0,00
	VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEN. KAPITAL. DELEŽEV	
	C. RAČUN FINANCIRANJA	
	VII. ZADOLŽEVANJE	
50	ZADOLŽEVANJE	4.122.712,77
500	zadolževanje	4.122.712,77
	VIII. ODPLAČILO DOLGA	
55	ODPLAČILO DOLGA	904.900,00
500	odplačilo domačega dolga	904.900,00
	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH	3.443.398,95
IX.		
X.	NETO ZADOLŽEVANJE	0,00
XI.	NETO FINANCIRANJE	0,00
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	0,00

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 podkote, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – podkontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Ajdovščina.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.«

2. člen

V Odloku o proračunu Občine Ajdovščina za leto 2018 (Uradni list RS, št. 82/16 in 38/18) se spremeni 12. člen, tako da se glasi:

»Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežka izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2018 lahko likvidnostno zadolži.

Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežka izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb in odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2018 za investicije, predvidene v občinskem proračunu lahko zadolži do višine 4.122.712,77 evrov.«

3. člen

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

Št. 4102-4/2016

Ajdovščina, dne 14. decembra 2017

Župan
Občine Ajdovščina
Tadej Beočanin l.r.

3538. Pravilnik o spremembah Pravilnika o uporabi Dvorane prve slovenske vlade v Ajdovščini

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Ajdovščina (Uradni list RS, št. 44/12, 85/15) je Občinski svet Občine Ajdovščina na 27. seji dne 14. 12. 2017 sprejel

P R A V I L N I K o spremembah Pravilnika o uporabi Dvorane prve slovenske vlade v Ajdovščini

1. člen

2. člen Pravilnika o uporabi Dvorane prve slovenske vlade v Ajdovščini (Uradni list RS, št. 71/16) se spremeni tako, da se glasi: »Lastnica dvorane je Občina Ajdovščina. V imenu Občine Ajdovščina z dvorano upravlja Občinska uprava Občine Ajdovščina (v nadaljevanju: občinska uprava), ki lahko posamezne naloge v zvezi s tem odda zunanjemu izvajalcu.«

2. člen

Prvi odstavek 7. člena se spremeni tako, da se glasi: »Vlogo za uporabo dvorane uporabniki oddajo na predpisanem obrazcu, praviloma 14 dni pred uporabo.«

Tretji odstavek se spremeni tako, da se glasi: »Po odobritvi uporabnikove vloge se rezervirani termin vpiše v koledar zasedenosti dvorane, ki se nahaja na spletni strani dvorane.«

3. člen

8. člen se spremeni tako, da se glasi: »Uporabe dvorane se ne dovoli:

- če bi se z izvedbo dogodka kakorkoli škodovalo ugledu lokalne skupnosti ali države,
- če je uporabnik že uporabljal dvorano v nasprotju z določili tega pravilnika,
- zaradi drugih utemeljenih razlogov.«

4. člen

11. člen se črta.

5. člen

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

Št. 610-3/2007

Ajdovščina, dne 14. decembra 2017

Župan
Občine Ajdovščina
Tadej Beočanin l.r.

BISTRICA OB SOTLI

3539. Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve »Pomoč družini na domu« na območju Občine Bistrica ob Sotli za leto 2018

Na podlagi 38. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/06, 127/06, 8/07, 51/08, 5/09, 6/12) in 15. člena Statuta Občine Bistrica ob Sotli (Uradni list RS, št. 82/16 – uradno prečiščeno besedilo) je Občinski svet Občine Bistrica ob Sotli na 22. redni seji dne 7. 12. 2017 sprejel

S K L E P

o soglasju k ceni socialno varstvene storitve »Pomoč družini na domu« na območju Občine Bistrica ob Sotli za leto 2018

I.

Cena storitve Pomoč družini na domu znaša v letu 2018 17,92 EUR na efektivno uro, od tega znašajo stroški za neposredno socialno oskrbo 16,00 EUR, stroški vodenja pa 1,92 EUR.

II.

Občina Bistrica ob Sotli subvencionira ceno socialno-varstvene storitve pomoč družini na domu iz proračunskih sredstev uporabnikom storitve v višini 12,92 EUR na efektivno uro.

Končna cena storitve za uporabnika, zmanjšana za subvencijo občine znaša 5,00 EUR na efektivno uro.

III.

Cena ure storitve, opravljene v nedeljo in na dan državnega praznika ali dela prostega dne znaša 19,77 EUR na efektivno uro, subvencija občine znaša 14,25 EUR na efektivno uro, končna cena za uporabnika znaša 5,52 EUR.

IV.

S tem sklepom preneha veljati Sklep o soglasju k ceni socialno-varstvene storitve pomoč družini na domu v Občini Bistrica ob Sotli (Uradni list RS, št. 6/17).

V.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati se začne s 1. 1. 2018.

Št. 032-0012/2014-05-22

Bistrica ob Sotli, dne 7. decembra 2017

Župan
Občine Bistrica ob Sotli
Franjo Debelak l.r.

BOVEC**3540. Odlok o rebalansu proračuna Občine Bovec za leto 2017**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 in 60/07), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02 56/02 – ZJU, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSPDPO, 109/08 in 49/09) in Statuta Občine Bovec (Uradni list RS, št. 72/06, 89/10) je Občinski svet Občine Bovec na 23. redni seji dne 14. 12. 2017 sprejel

ODLOK**o rebalansu proračuna Občine Bovec za leto 2017**

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Bovec za leto 2017 (Uradni list RS, št. 11/17, 18/17, 27/17, 41/17 in 54/17) se spremeni 2. člen in se glasi:

»V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov. Določa se v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		v EUR
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	5.985.624,75
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	4.477.902,64
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	3.481.468,00
700	DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	2.745.101,00
703	DAVKI NA PREMOŽENJE	321.826,00
704	DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	414.441,00
706	DRUGI DAVKI	100,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	996.434,64
710	UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	624.852,84
711	TAKSE IN PRISTOJBINE	5.650,00
712	DENARNE KAZNI	7.270,00
713	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	250.861,80
714	DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI	107.800,00
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	476.275,85
720	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	363.994,78
722	PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEEOPR. DOLG. SREDSTEV	112.281,07
73	PREJETE DONACIJE (730+731)	4.900,00

730	PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	4.900,00
74	TRANSFERNI PRIHODKI	649.926,03
740	TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ	623.125,00
741	PREJETA SREDSTVA IZ DRŽ. PRORAČ. IZ SRED. PRORAČ. EU	26.801,03
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	376.620,23
782	PREJETA SRED. IZ PROR. EU-ZA STRUKTURNO POLITIKO	
787	PREJETA SREDSTVA OD DRUGIH EVROPSKIH INSTITUCIJ	376.620,23
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	7.164.798,90
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	1.997.955,44
400	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	528.869,20
401	PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	84.372,41
402	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	1.357.784,83
403	PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	24.529,00
409	SREDSTVA, IZLOČENA V REZERVE	2.400,00
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	1.944.196,90
410	SUBVENCije	41.500,00
411	TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	598.244,00
412	TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZAC. IN USTANOVAM	160.222,00
413	DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	1.144.230,90
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	2.967.091,92
420	NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	2.967.091,92
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (431+432)	255.554,64
431	INVES. TRANSF. PRAV. IN FIZ. OSEBAM, KI NISO PR.POR.	100.577,00
432	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	154.977,64
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I.–II.) (prih.–odhod.)	–1.179.174,15
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751)	36.640,00
750	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	36.640,00
751	PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	7.500,00
441	POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	7.500,00
442	PORABA SREDSTEV KUPNIN IZ NASLOVA PRIVATIZACIJE	
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREM. KAPITAL. DELEŽEV (IV.–V.)	29.140,00
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0,00
500	DOMAČE ZADOLŽEVANJE	

VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	600.693,36
550	ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	600.693,36
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE SREDSTEV NA RAČUNIH)	-1.750.727,51
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.–VIII.)	-600.693,36
XI.	NETO FINANCIRANJE	-1.179.174,15
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČ. OB KONCU PRET. LETA	1.760.414,36

2. člen

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

Št. 410-01/2016-10
Bovec, dne 14. decembra 2017

Župan
Občine Bovec
Valter Mlekuž l.r.

3541. Sklep o začasnem financiranju Občine Bovec v obdobju januar–marec 2018

Na podlagi 32. in 33. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617) in Statuta Občine Bovec (Uradni list RS, št. 72/06 in 89/10) je župan Občine Bovec dne 13. 12. 2017 sprejel

S K L E P

o začasnem financiranju Občine Bovec v obdobju januar–marec 2018

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem sklepom se določa in ureja začasno financiranje Občine Bovec (v nadaljevanju: občina) v obdobju od 1. januarja do 31. marca 2018 oziroma do sprejetja proračuna Občine Bovec za leto 2018 (v nadaljnjem besedilu: obdobje začasnega financiranja).

2. člen

Začasno financiranje temelji na proračunu občine za leto 2017. Obseg prihodkov in drugih prejemkov ter odhodkov in drugih izdatkov občine je določen v skladu z Zakonom o javnih financah (v nadaljevanju ZJF) in Odlokom o proračunu Občine Bovec za leto 2017 (Uradni list RS, št. 11/17, dne 3. 3. 2017) ter sprejetimi rebalansi proračuna (Uradni list RS, št. 18/17, dne 14. 4. 2017; Uradni list RS, št. 27/017, dne 2. 6. 2017; Uradni list RS, št. 41/17, dne 28. 7. 2017 in Uradni list RS, št. 54/17, dne 29. 9. 2017).

2. VIŠINA ZAČASNEGA FINANCIRANJA

3. člen

V obdobju začasnega financiranja se financiranje nalog občine ter drugih s predpisi določenih namenov nadaljuje na podlagi proračuna občine za leto 2017 in za iste programe kot v letu 2017.

V obdobju začasnega financiranja od 1. januarja do 31. marca 2018 oziroma do sprejetja proračuna Občine Bovec za leto 2018 se smejo porabiti sredstva do višine porabljenih sredstev (tj. realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proraču-

na občine) v enakem obdobju leta 2017, ki so priloga k temu sklepu.

Po preteku začasnega financiranja se v tem obdobju plačane obveznosti vključijo v proračun občine za leto 2018.

4. člen

V obdobju začasnega financiranja se lahko prejemki in izdatki občine povečajo za namenske prejemke in izdatke, ki so tako opredeljeni s 43. členom ZJF oziroma odlokom o proračunu, če niso načrtovani v začasnem financiranju.

3. IZVRŠEVANJE ZAČASNEGA FINANCIRANJA

5. člen

V obdobju začasnega financiranja se za izvrševanje začasnega financiranja uporabljajo ZJF, pravilnik, ki ureja postopke za izvrševanje proračuna Republike Slovenije, zakon, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije in odlok o proračunu.

6. člen

V obdobju začasnega financiranja lahko neposredni uporabniki prevzemajo in plačujejo obveznosti iz istih proračunskih postavk kot v proračunu leta 2017.

Novo proračunske postavke lahko neposredni uporabnik odpre le na podlagi 41., 43. in 44. člena ZJF.

4. OBSEG ZADOLŽEVANJA OBČINE V OBDOBJU ZAČASNEGA FINANCIRANJA

7. člen

V obdobju začasnega financiranja se občina lahko likvidnostno zadolži v primeru, da bo obseg prihodkov in drugih prejemkov v obdobju začasnega financiranja manjši od obsega odhodkov in drugih izdatkov, kot je omenjen v drugem odstavku 3. člena tega sklepa.

5. KONČNE DOLOČBE

8. člen

Župan o sklepu obvesti občinski svet in nadzorni odbor.

9. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2018 dalje.

Št. 410-01/2017-2
Bovec, dne 13. decembra 2017

Župan
Občine Bovec
Valter Mlekuž l.r.

CELJE

3542. Odlok o proračunu Mestne občine Celje za leto 2018

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617) ter 10., 19., 66.–68. in 115. člena Statuta Mestne občine Celje (Uradni list

RS, št. 106/13 in 93/15) in 70. člena Poslovnika Mestnega sveta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 4/14) je Mestni svet Mestne občine Celje na 23. redni seji dne 12. decembra 2017 sprejel

O D L O K

o proračunu Mestne občine Celje za leto 2018

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom se za Mestno občino Celje za leto 2018 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

(1) V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

(2) Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

v evrih

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	61.233.323
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	49.568.052
70	DAVČNI PRIHODKI	34.988.324
	700 DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	24.860.556
	703 DAVKI NA PREMOŽENJE	9.066.100
	704 DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	1.058.668
	706 DRUGI DAVKI	3.000
71	NEDAČNI PRIHODKI	14.579.728
	710 UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	11.599.028
	711 TAKSE IN PRISTOJBINE	40.000
	712 GLOBE IN DRUGE DENARNE KAZNI	413.000
	713 PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	288.500
	714 DRUGI NEDAČNI PRIHODKI	2.239.200
72	KAPITALSKI PRIHODKI	5.832.500
	720 PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	1.132.500
	721 PRIHODKI OD PRODAJE ZALOG	0
	722 PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEOPREDMETENIH SREDSTEV	4.700.000
73	PREJETE DONACIJE	2.000
	730 PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	2.000
	731 PREJETE DONACIJE IZ TUJINE	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	5.726.930
	740 TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ	2.884.275
	741 PREJETA SREDSTVA IZ DRŽ. PRORAČ. IZ SREDSTEV PRORAČUNA EU	2.842.655
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	103.841

	787 PREJETA SREDSTVA OD DRUGIH EVROPSKIH INSTITUCIJ	103.841
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	64.336.965
40	TEKOČI ODHODKI	13.129.525
	400 PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	3.839.486
	401 PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	556.010
	402 IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	7.913.029
	403 PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	255.000
	409 REZERVE	566.000
41	TEKOČI TRANSFERI	24.828.904
	410 SUBVENCije	2.382.592
	411 TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	11.212.200
	412 TRANSFERI NEPRIDOBITNIM ORGANIZACIJAM IN USTANOVAM	461.715
	413 DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	10.772.397
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	25.299.536
	420 NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	25.299.536
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	1.079.000
	431 INVESTICIJSKI TRANSF. PRAVNIM IN FIZIČNIM OSEBAM, KI NISO PU	150.000
	432 INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	929.000
III.	PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ (I-II)	-3.103.642
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPIT. DELEŽEV	0
	750 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	751 PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	752 KUPNINE IZ NASLOVA PRIVATIZACIJE	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	50.000
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	50.000
	440 DANA POSOJILA	0
	441 POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV IN FINANČNIH NALOŽB	50.000
	442 PORABA SREDSTEV KUPNIN IZ NASLOVA PRIVATIZACIJE	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV-V)	-50.000
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE	6.000.000
50	ZADOLŽEVANJE	6.000.000
	500 DOMAČE ZADOLŽEVANJE	6.000.000
VIII.	ODPLAČILA DOLGA	2.846.358
55	ODPLAČILA DOLGA	2.846.358
	550 ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	2.846.358
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I+IV+VII-II-V-VIII)	0
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII-VIII)	3.153.642
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI+X-IX)	3.103.642
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. 2017	700.000

(3) 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 podkonte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

(4) Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – podkontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Mestne občine Celje <http://moc.celje.si/>.

(5) Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – podkonta.

4. člen

(1) Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

– požarna taksa po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list SRS, št. 2/76, 21/78 – ZSlaR-A, 15/84, Uradni list RS, št. 71/93 – ZGas, 71/93 – ZVPoz in 83/12 – ZVPoz-D), ki se uporablja za namene, določene v tem zakonu,

– državna sredstva, evropska sredstva in sredstva drugih sofinancerjev za investicije in tekoče zadeve,

– turistična taksa,

– lastna sredstva krajevnih skupnosti, ki se uporabljajo za namene, določene v finančnem načrtu posamezne krajevne skupnosti,

– komunalni prispevek,

– najemnine za stanovanja in poslovne prostore,

– najemnine za gospodarsko javno infrastrukturo.

(2) Če je bil v tekočem letu vplačan namenski prejemek, izdatek pa ni bil realiziran, se pravica porabe na proračunski postavki, ki ni bila porabljena v tekočem letu, prenese v naslednje leto za isti namen.

5. člen

(1) Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

(2) O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna (finančnem načrtu neposrednega uporabnika) med glavnimi programi v okviru področja proračunske porabe oziroma med podprogrami v okviru glavnih programov odloča na predlog neposrednega uporabnika župan, v višini do 20 %.

(3) Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu septembru in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2018 in njegovi realizaciji.

6. člen

(1) Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu za projekt, ki so vključeni v veljavni načrt razvojnih programov, odda javno naročilo za celotno vrednost projekta, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

(2) Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke in investicijske transfere, ne sme presežati 80 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

(3) Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za

blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presežati 30 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

(4) Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami, razen če na podlagi teh pogodb lastninska pravica preide oziroma lahko preide iz najemodajalca na najemnika, in prevzemanje obveznosti za pogodbe za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitve in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov ter prevzemanje obveznosti za pogodbe, ki se financirajo iz namenskih sredstev EU, namenskih sredstev finančnih mehanizmov in sredstev drugih donatorjev.

(5) Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

7. člen

(1) O spremembi vrednosti veljavnih projektov do 20 % izhodiščne vrednosti odloča župan. Mestni svet odloča o uvrstitvi novih projektov v veljavni načrt razvojnih programov in o spremembi vrednosti projektov nad 20 % izhodiščne vrednosti projektov.

(2) Projekte, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, neposredni uporabnik uvrsti v načrt razvojnih programov v 30 dneh po uveljavitvi proračuna.

(3) Neusklajenost med veljavnim proračunom in veljavnim načrtom razvojnih programov je dopustna le v delih, kjer se projekti financirajo z namenskimi prejemki.

8. člen

(1) V skladu z drugim odstavkom 84. člena Statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 106/13 in 93/15) so posamezni pravni posli, ki jih sklepajo krajevne skupnosti in mestne četrti, do višine 5.000,00 evrov z DDV, veljavni brez soglasja župana.

(2) Pravni posli, sklenjeni v nasprotju s prejšnjo določbo, so nični.

9. člen

(1) V proračunu občine se zagotavljajo sredstva za proračunsko rezervo, ki deluje kot proračunski sklad.

(2) Proračunska rezerva se v letu 2018 oblikuje v višini 50.000,00 evrov.

(3) Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF župan in o tem s pisnimi poročili obvešča mestni svet.

10. člen

V skladu z 42. členom ZJF se oblikuje splošna proračunska rezervacija v višini 516.000,00 evrov. O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije odloča župan.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA

11. člen

(1) Župan lahko v letu 2018 odpiše dolgove, ki jih imajo dolžniki do občine, in sicer največ do skupne višine 10.000,00 evrov, v primeru, če bi bili stroški postopka izterjave v nesorazmerju z višino terjatve ali če se zaradi nevnovčljivosti premoženja dolžnika ugotovi, da terjatve ni mogoče izterjati.

(2) Obseg sredstev se v primerih, ko dolg do posameznega dolžnika neposrednega uporabnika ne presega stroška dveh evrov, v poslovnih knjigah razknjiži in se v kvoto iz prvega odstavka tega člena ne všteva.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE
IN JAVNEGA SEKTORJA

12. člen

(1) Za kritje presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2018 lahko zadolži do višine 6.000.000,00 evrov.

(2) Mestna občina Celje v letu 2018 ne bo izdajala poroštev.

6. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

13. člen

V obdobju začasnega financiranja Mestne občine Celje v letu 2019, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

14. člen

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

Št. 410-29/2017

Celje, dne 12. decembra 2017

Župan
Mestne občine Celje
Bojan Šrot l.r.

3543. Odlok o spremembi Odloka o občinskih cestah in cestnoprometni ureditvi v Mestni občini Celje

Na podlagi določb 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US), 9. člena Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06, 57/08, 36/11 in 14/15 – ZUUJFO), 3. in 17. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 29/11 – uradno prečiščeno besedilo, 21/13, 111/13, 74/14 – odl. US, 92/14 – odl. US, 32/16 in 15/17 – odl. US), 6. člena Zakona o pravilih cestnega prometa (Uradni list RS, št. 82/13 – uradno prečiščeno besedilo, 68/16 in 54/17) ter 10., 19. in 115. člena Statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 106/13 in 93/15) je Mestni svet Mestne občine Celje na 23. redni seji dne 12. 12. 2017 sprejel

O D L O K**o spremembi Odloka o občinskih cestah in cestnoprometni ureditvi v Mestni občini Celje**

1. člen

(1) V Odloku o občinskih cestah in cestnoprometni ureditvi v Mestni občini Celje (Uradni list RS, št. 101/11, 22/12, 75/12, 56/13, 43/14, 48/16 in 27/17), se v prilogi: »Priloga 2: Cenik parkiranja in ostalih stroškov na območju Mestne občine Celje«, ki je sestavni del tega odloka, v celoti briše 5. točka: »5. PARKIRIŠČE PRED LETNIM BAZENOM, Ljubljanska cesta 41«.

(2) V dosedanji 6. točki: »6. PARKIRIŠČA ZA STANOVALCE STAREGA MESTNEGA JEDRA«, ki postane nova 5. točka, se v sedmi vrstici, kjer je navedena cena za letno dovolilnico za parkirišče »Okopi« v višini 360,00 EUR, le-ta spremeni tako, da odslej znaša 300,00 EUR.

(3) Vse ostale točke v prilogi: »Priloga 2: Cenik parkiranja in ostalih stroškov na območju Mestne občine Celje«, se smiselno preštevilčijo.

KONČNA DOLOČBA

2. člen

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati 1. januarja 2018.

Št. 0302-7/2011-10

Celje, dne 12. decembra 2017

Župan
Mestne občine Celje
Bojan Šrot l.r.

3544. Sklep o določitvi subvencioniranja cene storitve uporabe javnih objektov za leto 2018

Na podlagi 30. člena Odloka o koncesiji za opravljanje gospodarske javne službe gospodarjenja z javnimi objekti (Uradni list RS, št. 7/11 in 80/11), 46., 47., 71., 134. in 137. člena Koncesijske pogodbe za opravljanje gospodarske javne službe gospodarjenja z javnimi objekti, 59. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPP, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40), 10., 19. in 115. člena Statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 106/13 in 93/15) je Mestni svet Mestne občine Celje na 23. redni seji dne 12. 12. 2017 sprejel

S K L E P**o določitvi subvencioniranja cene storitve uporabe javnih objektov za leto 2018**

1. člen

(1) Mestna občina Celje bo v skladu z določili 30. člena Odloka o koncesiji za opravljanje gospodarske javne službe gospodarjenja z javnimi objekti, 46., 47., 71., 134. in 137. člena Koncesijske pogodbe za opravljanje gospodarske javne službe gospodarjenja z javnimi objekti in 59. člena Zakona o gospodarskih javnih službah subvencionirala cene storitev uporabe javnih objektov, ki so opredeljene v planu uporabe javnih objektov za leto 2018, vključenih v izvajanje javne službe gospodarjenja z javnimi objekti.

(2) Subvencioniranje cene uporabe se izvaja ločeno po posameznih javnih objektih.

2. člen

(1) Kot osnova za določitev subvencije za leto 2018 do polne cene uporabnine za izvajanje javnega programa uporabe javnih objektov je stroškovna cena izvajanja javnega programa posamičnega javnega objekta, izračunana na uro uporabe posamičnega javnega objekta, zmanjšana za prihodek od uporabe javnih objektov za izvajanja javnega programa.

(2) Dejanska vrednost subvencioniranja cen javnega programa uporabe javnih objektov se določi s sprejetim proračunom Mestne občine Celje.

3. člen

(1) Skupna vrednost subvencij cen javnega programa uporabe javnih objektov, določena s potrjenim proračunom Mestne občine Celje za leto 2018, znaša 1.442.000 EUR z DDV in zagotavlja pokritje celotne razlike med vsemi odhodki in prihodki izvajanja javnih programov v javnih objektih.

(2) Mestna občina Celje bo sredstva subvencije nakazovala koncesionarju ZPO Celje d.o.o. mesečno na podlagi mesečnih zahtevkov, ki jih izstavlja koncesionar, v višini 1/12 letne vrednosti subvencije.

(3) Razporeditev subvencij po objektih je naslednja:

Opis	Dvorana Golovec	Zimski bazen	Kegljišče	Drsališče	Letno kopališče	Dvorana Zlatorog	Arena Petrol	Olimp	Skalna klet	SKUPAJ
A) PRIHODKI IN ODHODKI JAVNEGA PROGRAMA										
Prihodki brez subvencij	168.837	157.016	10.208	141.354	102.120	88.027	48.801	41.154	53.157	977.899
MOC										
Vsi odhodki k+javnega programa	335.777	392.614	53.538	346.901	208.671	328.653	289.462	57.365	114.590	2.573.723
PRESEŽEK ODHODKOV NAD ODHODKI	-166.939	-235.598	-43.330	-205.547	-106.551	-240.625	-240.661	-16.211	-61.433	-1.316.896
B) UPORABA OBJEKTOV										
Ure uporabe – javni program	1.300	2.040	880	1.105	690	1.680	150	1.600	1.045	10.490
od tega ure za rekreacijo		1.560	0	695	630	0	0	0	0	2.885
prodane vstopnice za rekreacijo		32.700		13.900	20.950					67.550
C) VREDNOSTI NA URO										
Prihodek na uro uporabe	129,87	76,97	11,60	127,92	148,00	52,40	325,34	25,72	50,87	93,22
Vsi odhodki na uro uporabe	258,29	192,46	60,84	313,94	302,42	195,63	1929,75	35,85	109,66	245,35
Presežek odhodkov na enoto mere	128,41	115,49	49,24	186,02	154,42	143,23	1604,41	10,13	58,79	152,13
D) SUBVENCije NA ENOTO MERE BREZ DDV										
Subvencije za vadbene programe in prireditve	128,41	115,49	49,24	186,02	154,42	143,23	1604,41	10,13	58,79	152,13
Subvencije na vstopnico		5,51		9,30	4,64					
E) SKUPNA VREDNOST SUBVENCIJ BREZ DDV	166.939,21	235.597,96	43.330,31	205.547,02	106.550,04	240.625,34	240.661,05	16.210,96	61.433,11	1.316.895,00
Vadbeni programi in netržne prireditve	166.939,21	55.434,81	43.330,31	76.266,31	9.264,89	240.625,34	240.661,05	16.210,96	61.433,11	910.166,00
Rekreacija		180.163,14	0,00	129.280,70	97.285,15	0,00	0,00	0,00	0,00	406.729,00
F) SKUPNA VREDNOST SUBVENCIJ Z DDV	182.798,44	257.979,76	47.446,69	225.073,98	116.672,27	263.484,75	263.523,85	17.751,01	67.269,26	1.442.000,00

4. člen

ZPO Celje d.o.o. bo poročal o porabi subvencij v okviru poročil o izvajanju in poslovanju javne službe gospodarjenja z javnimi objekti.

5. člen

(1) Mestna občina Celje dovoljuje prelivanje subvencij med objekti, ki so posledica sprememb v pogojih poslovanja (sprememba v številu ur uporabe, prihodkih in vseh odhodkih).

(2) Prelivanje subvencij med programi (javni program in drugi programi) ni dovoljeno in predstavlja nenamensko porabo subvencije.

(3) V primeru, da so prihodki od uporabe javnih objektov za izvajanje javnega programa višji od načrtovanih, se za ta presežek zmanjša subvencija za tekoče leto, in sicer v naslednjem mesečnem obračunu, ki sledi ugotovitvi potrebe po znižanju subvencije, če to ni mogoče pa najkasneje ob določitvi subvencije za naslednje leto.

6. člen

Za nadzor nad uporabo subvencije se smiselno uporabijo določila koncesijske pogodbe.

7. člen

Ta sklep začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 671-4/2017

Celje, dne 12. decembra 2017

Župan
Mestne občine Celje
Bojan Šrot l.r.

CERKNICA

3545. Odlok o proračunu Občine Cerknica za leto 2018

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB, 76/08, 79/09, 51/10 in 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP) in ZIPRS1819 (Uradni list RS, št. 80/16 in 33/17), ter 107. člena Statuta Občine Cerknica (Uradni list RS, št. 2/17 – uradno prečiščeno besedilo) je Občinski svet Občine Cerknica na 21. seji dne 14. 12. 2017 sprejel

O D L O K

o proračunu Občine Cerknica za leto 2018

1. SPLOŠNA DOLOČILA

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom Občina Cerknica za leto 2018 določa proračun, postopke izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		Proračun 2018
Skupina/Podskupina kontov		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	13.036.879
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	11.377.047
70	DAVČNI PRIHODKI	8.453.128
	700 Davki na dohodek in dobiček	7.177.828
	703 Davki na premoženje	1.128.300

	704 Domači davki na blago in storitve	147.000
	706 Drugi davki	0
71	NEDAVČNI PRIHODKI	2.923.919
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	1.428.900
	711 Takse in pristojbine	6.700
	712 Globe in druge denarne kazni	50.100
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	0
	714 Drugi nedavčni prihodki	1.438.219
72	KAPITALSKI PRIHODKI	659.511
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	563.074
	721 Prihodki od prodaje zalog	3.000
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopr. dolg. sredstev	93.437
73	PREJETE DONACIJE	0
	730 Prejete donacije iz domačih virov	0
	731 Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	1.000.321
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.000.321
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU	0
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	13.240.178
40	TEKOČI ODHODKI	3.065.255
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	660.565
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	83.320
	402 Izdatki za blago in storitve	2.006.370
	403 Plačila domačih obresti	80.000
	409 Rezerve	235.000
41	TEKOČI TRANSFERI	4.940.813
	410 Subvencije	464.000
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.694.000
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	524.891
	413 Drugi tekoči domači transferi	2.257.922
	414 Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	5.007.210
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	5.007.210
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	226.900
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam	130.000
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	96.900
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK/PRIMANJKLJAJ (I.-II.)	-203.299
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	0
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA DELEŽEV	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	0

V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
44	DANA POSOJILA IN POV. KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	440 Dana posojila	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN KAP. DELEŽEV	0
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
	500 Domače zadolževanje	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	505.909
55	ODPLAČILA DOLGA	505.909
	550 Odplačila domačega dolga	505.909
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH	-709.208
X.	NETO ZADOLŽEVANJE	-505.909
XI.	NETO FINANCIRANJE	203.299

2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

S proračunom se zagotavljajo sredstva za financiranje nalog, ki jih v skladu z ustavo in zakonom izvaja Občina Cerknica.

V splošnem delu proračuna so prejemki in izdatki proračuna Občine Cerknica izkazani v bilanci prihodkov in odhodkov, v računu finančnih terjatev in naložb ter v računu financiranja.

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 podkonte, določene s predpisanim enotnim kontnim načrtom.

Stanje denarnih sredstev na računu proračuna na koncu preteklega leta je sestavni del proračuna za tekoče leto.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – podskupin kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Cerknica.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

(izvrševanje proračuna)

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – konta.

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan, kot odredbodajalec, oziroma od njega pooblaščen oseba.

Sredstva proračuna se uporabljajo le za namene, ki so določeni s proračunom. V imenu občine se prevzemajo obveznosti v okviru sredstev, ki so v proračunu predvidena za posamezne namene.

Sredstva proračuna iz tekočih transferjev se neposrednim in posrednim proračunskim uporabnikom med letom praviloma dodeljuje mesečno na podlagi zahtevkov, katerim je priložena zahtevana dokumentacija, sredstva iz naslova investicijskih transferjev pa na podlagi zahtevkov, katerim je priložena finančna dokumentacija o izvršenih investicijah. Pri tem se upošteva zapadlost uporabnikovih obveznosti in likvidnostno stanje proračuna.

Proračunski uporabniki so dolžni pri porabi proračunskih sredstev za nabavo blaga, oddajo građenj in naročanje storitev upoštevati določila Zakona o javnih naročilih in Uredbe o enotni metodologiji za izdelavo programov za javna naročila investicijskega značaja.

Vsak izdatek iz proračuna mora imeti za podlago verodostojno knjigovodsko listino, s katero se izkazuje obveznost za plačilo. Pred izplačilom iz proračuna morajo vsako izplačilo preveriti in potrditi skrbniki proračunskih postavk.

4. člen

(namenski prihodki in odhodki proračuna)

Namenski prihodki proračuna so, poleg prihodkov, določenih v 43. členu ZJF, tudi naslednji prihodki:

– prihodki požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 71/93 – ZGas, 71/93 – ZVPoz in 83/12 – ZVPoz-D), ki se uporabljajo za namen, določen s tem zakonom,

– okoljske dajatve, ki so na podlagi zakona, ki ureja varstvo okolja, predpisane zaradi obremenjevanja okolja z odpadnimi vodami in zaradi odlaganja odpadkov na odlagališčih, ki so infrastruktura, namenjena izvajanju obvezne gospodarske javne službe varstva okolja in se lahko porabijo le za:

- gradnjo infrastrukture, namenjene izvajanju občinskih obveznih javnih služb varstva okolja v skladu z državnimi operativnimi programi, sprejetimi predpisi varstva okolja na področju čiščenja in odvajanja odpadnih voda, ravnanja s komunalnimi odpadki in odlaganja odpadkov,
- prihodki od najemnine za uporabo javne infrastrukture, ki se v skladu z določili Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja lahko uporabljajo za investicije in investicijska vzdrževalna dela na tisti javni infrastrukturi, za katero so zaračunani,

- prihodki od pristojbin za vzdrževanje gozdnih cest,
- drugi prihodki, če je tako določeno z zakonom.

Če so namenski prejemki vplačani v proračun v nižjem obsegu, kot so izkazani v proračunu, lahko proračunski uporabnik prevzema in plačuje obveznosti samo v višini dejansko vplačanih oziroma razpoložljivih sredstev.

Namenska sredstva, ki niso bila porabljena v preteklem letu, se prenesejo v proračun za tekoče leto.

5. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, sprememba proračuna ali rebalans proračuna. O prerazporeditvah pravic porabe občinskega finančnega načrta med proračunskimi uporabniki in področji proračunske porabe ter med glavnimi programi odloča župan, če nastanejo utemeljeni razlogi; če je na določenih postavkah manjša realizacija, na drugih pa potreba po dodatnih sredstvih ali če to narekuje dinamika izvajanja investicij. Župan odloča o prerazporeditvi pravic tudi v načrtu razvojnih programov.

Med izvrševanjem proračuna Občine Cerknica, finančna služba lahko odpre nov konto ali poveča obseg sredstev na kontu za izdatke oziroma odpre novo proračunsko postavko v skladu s programsko klasifikacijo, če pri planiranju proračuna ni bilo mogoče predvideti prejemnika proračunskih sredstev ali načina izvedbe projekta.

Župan s polletnim poročilom o izvrševanju proračuna obvesti občinski svet, razen če se v navedenem obdobju sprejme

rebalans proračuna. Z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu in njegovi realizaciji.

6. člen

(načrt razvojnih programov)

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu za projekte iz načrta razvojnih programov prične s postopkom prevzemanja obveznosti za celotno vrednost projekta, če so zanj načrtovane pravice porabe na postavkah sprejetih proračunov.

Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

Ne glede na določilo prve alineje tega člena, lahko v primeru, ko gre za pridobivanje sredstev iz nacionalnih in evropskih razpisov, ter zaradi drugih utemeljenih razlogov, nove projekte v načrt razvojnih programov uvrsti s sklepom župana.

Župan lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Projekte, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, se lahko uvrstijo v načrt razvojnih programov tudi po uveljavitvi proračuna na podlagi sklepa župana.

Župan je pooblaščen, da v postopkih priprave dokumentacije za investicijske projekte, tudi za potrebe prijav na objavljene razpise za sofinanciranje, s sklepom potrjuje dokumente identifikacije investicijskega projekta (DIP).

7. člen

(proračunski skladi)

V proračunu se, na podlagi 42. člena Zakona o javnih financah, del predvidenih proračunskih prejemkov vnaprej ne razporedi, ampak zadrži kot splošna proračunska rezervacija, ki se v proračunu izkazuje kot posebna proračunska postavka. Sredstva splošne proračunske rezervacije se uporabljajo za nepredvidene namene, za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva ali za namene, za katere se med letom izkaže, da niso bila zagotovljena sredstva v zadostnem obsegu, ker jih pri pripravi proračuna ni bilo mogoče načrtovati.

Sredstva proračunske postavke splošne proračunske rezervacije se določijo v proračunu v obsegu, ki ne sme biti višji od 2 % prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov. O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije odloča župan.

Splošna proračunska rezervacija se oblikuje v višini 230.000 €.

Proračunski sklad je račun proračunske rezerve za naravne nesreče, oblikovan na podlagi 49. člena Zakona o javnih financah. Sredstva iz rezerve se uporabljajo za financiranje izdatkov za odpravo posledic naravnih nesreč. V sredstva proračunske rezerve se izloča del skupno doseženih letnih prejemkov proračuna v višini, ki je določena s proračunom, vendar največ do višine 1,5 % prejemkov proračuna.

Obvezna proračunska rezerva se oblikuje v višini 5.000 €.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA OBČINE

8. člen

(odpis, delni odpis, odlog in obročno plačevanje dolga)

V skladu s 77. členom Zakona o javnih financah, župan lahko na prošnjo dolžnika ob primernem zavarovanju in obrestovanju odloži plačilo, dovoli obročno plačilo dolga ali spremeni dinamiko plačila dolga, če se s tem bistveno izboljšajo možnosti za plačilo dolga dolžnika, od katerega sicer ne bi bilo mogoče izterjati celotnega dolga.

Župan lahko zahteva takojšnje plačilo celotnega dolga, katerega plačilo je odloženo, če eden izmed obrokov ni pravočasno plačan.

Župan lahko odpiše ali delno odpiše plačilo dolga do višine 9.000,00 €, če bi bili stroški postopka izterjave v nesorazmerju z višino terjatve ali če se zaradi nevnovčljivosti

premoženja ugotovi, da terjatve ni mogoče izterjati ali v primeru zastaranja terjatve.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

9. člen

(zadolževanje, vračilo občinskega dolga, upravljanje s prostimi denarnimi sredstvi)

Če se zaradi neenakomernega pritekanja prihodkov izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti, lahko župan odloči o najetju likvidnostnega posojila, vendar le do višine 5 % vseh izdatkov zadnjega sprejetega proračuna v letu 2017. Ta omejitev ne velja za zadolžitve občine za sredstva sofinanciranja investicij iz proračuna Evropske unije – zanje se občina lahko likvidnostno zadolži največ do višine odobrenih sredstev.

Občina lahko s črpanjem posojil pridobiva sredstva, potrebna za vračilo občinskega dolga pred njegovo dospelostjo, če se s tem zmanjšajo stroški občinskega dolga ali izboljša struktura dolga na način, da se zniža izpostavljenost makroekonomskim in tržnim tveganjem. S prostimi denarnimi sredstvi na računih upravlja župan.

10. člen

(obseg zadolževanja posrednih uporabnikov občinskega proračuna in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je občina ter pravnih oseb, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv na upravljanje)

Posredni proračunski uporabniki občinskega proračuna, javni gospodarski zavodi in javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina ter druge pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv, se lahko zadolžijo in izdajajo poročila s soglasjem občine pod pogoji, ki jih določijo občinski svet in če imajo te pravne osebe zagotovljena sredstva za servisiranje dolga iz neproračunskih virov. Izdana soglasja se ne štejejo v največji obseg možnega zadolževanja občine.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

11. člen

(začasno zadrževanje izvrševanja proračuna)

Če se med proračunskim letom povečajo izdatki ali zmanjšajo prejemki proračuna, lahko župan, skladno s 40. členom ZJF, za največ 45 dni zadrži izvrševanje posameznih izdatkov. Sredstva proračuna se prednostno zagotavljajo za namene, ki so določeni z zakoni oziroma občinskimi odloki in še omogočajo minimalni obseg delovanja uporabnikov.

12. člen

(začasno financiranje v letu 2019)

V obdobju začasnega financiranja Občine Cerknica v letu 2019, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

13. člen

(uveljavitev odloka)

Ta odlok začne veljati 1. 1. 2018.

Št. 410-1003/2017

Cerknica, dne 14. decembra 2017

Župan
Občine Cerknica
Marko Rupar l.r.

3546. Pravilnik o spremembi Pravilnika o plačilih občinskih funkcionarjev, nagradah članov delovnih teles občinskega sveta, nadzornega odbora ter drugih občinskih organov in odborov

Na podlagi 17. člena Statuta Občine Cerknica (Uradni list RS, št. 2/17 – UPB1) ter v skladu s 34.a členom Zakona o lokalni samoupravi (Zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US)) in Pravilnika o plačilih občinskih funkcionarjev, nagradah članov delovnih teles občinskega sveta, nadzornega odbora ter drugih občinskih organov in odborov (Uradni list RS, št. 16/11, z dne 7. 3. 2011) je Občinski svet Občine Cerknica na 21. redni seji dne 14. 12. 2017 sprejel

P R A V I L N I K

o spremembi Pravilnika o plačilih občinskih funkcionarjev, nagradah članov delovnih teles občinskega sveta, nadzornega odbora ter drugih občinskih organov in odborov

1. člen

V 7. členu se dodata novi alineji:

- »– za udeležbo na nadaljevalnem delu v višini 50 % sejnine
– plačilo za izvedbo nadzora po programu dela ali sklepu nadzornega odbora 90,00 EUR«
Črta se drugi odstavek 7. člena.

2. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2018.

Št. 007-12/2017

Cerknica, dne 14. decembra 2017

Župan
Občine Cerknica
Marko Rupar l.r.

Č R E N Š O V C I

3547. Sklep o začasnem financiranju Občine Črenšovci v obdobju januar–marec 2018

Na podlagi 32. in 33. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB4, 110/11 – ZDIU12, 14/13 – popr., 101/13 in 55/15 – ZFisP) in 38. člena Statuta Občine Črenšovci (Uradni list RS, št. 58/10) je župan Občine Črenšovci dne 12. 12. 2017 sprejel

S K L E P

o začasnem financiranju Občine Črenšovci v obdobju januar–marec 2018

1. člen

(vsebina sklepa)

S tem sklepom se določa in ureja začasno financiranje Občine Črenšovci (v nadaljevanju: občina) v obdobju od 1. januarja do 31. marca 2018 (v nadaljnjem besedilu: obdobje začasnega financiranja).

2. člen

(podlaga za začasno financiranje)

Zčasno financiranje temelji na proračunu občine za leto 2017. Obseg prihodkov in drugih prejemkov ter odhodkov in drugih izdatkov občine je določen v skladu z Zakonom o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB4, 110/11 – ZDIU12, 14/13 – popr., 101/13 in 55/15 – ZFisP; v nadaljevanju: ZJF) in Odlok o proračunu Občine Črenšovci za leto 2017 (Uradni list RS, št. 6/17); v nadaljevanju: odlok o proračunu).

Do sprejetja proračuna Občine Črenšovci za leto 2018 se financiranje funkcij Občine Črenšovci ter njegovih nalog in drugih s predpisi določenih namenov začasno nadaljujejo na podlagi proračuna Občine Črenšovci za leto 2017.

3. člen

(višina splošnega dela proračuna)

V obdobju začasnega financiranja se smejo uporabiti sredstva do višine, sorazmerne s porabljenimi sredstvi v enakem obdobju v proračunu za leto 2017.

V obdobju začasnega financiranja se lahko prejemki in izdatki občine povečajo za namenske prejemke in izdatke, ki so tako opredeljeni s 43. členom ZJF oziroma odlok o proračunu, če niso načrtovani v začasnem financiranju.

Po preteku začasnega financiranja se v tem obdobju plačane obveznosti vključijo v proračun tekočega leta.

4. člen

(obseg zadolževanja občine)

V obdobju začasnega financiranja se občina ne sme zadolževati.

5. člen

(uveljavitev sklepa)

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2018 dalje.

Št. Ž-94/2017

Črenšovci, dne 12. decembra 2017

Župan
Občine Črenšovci
Anton Törnár l.r.

3548. Soglasje k določitvi cene storitve pomoč družini na domu in določitvi subvencioniranja cene storitve pomoč družini na domu za leto 2018

Na podlagi 99. in tretjega odstavka 101. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 23/07 – popr., 57/12, 39/16 in 29/17), 37. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/06, 127/06, 8/07, 51/08, 5/09 in 6/12) ter 13. člena Statuta Občine Črenšovci (Uradni list RS, št. 58/10) je Občinski svet Občine Črenšovci dne 15. 12. 2017 sprejel

S O G L A S J E

k določitvi cene storitve pomoč družini na domu in določitvi subvencioniranja cene storitve pomoč družini na domu za leto 2018

1. člen

Občinski svet Občine Črenšovci soglaša:
– da ekonomska cena storitve pomoč družini na domu od 1. 1. 2018, od ponedeljka do sobote znaša 16,30 EUR na

uro. V ekonomsko ceno so vključeni stroški storitve pomoči na domu do uporabnika storitve (stroški neposredne socialne oskrbe) v višini 14,08 EUR na efektivno uro in stroški strokovnega vodenja v višini 2,22 EUR na efektivno uro.

– da ekonomska cena storitve pomoč družini na domu ob nedeljah in dela prostih dnevih znaša 18,02 EUR na uro. V ekonomsko ceno so vključeni stroški storitve pomoči na domu do uporabnika storitve (stroški neposredne socialne oskrbe) v višini 15,80 EUR na efektivno uro in stroški strokovnega vodenja v višini 2,22 EUR na efektivno uro.

2. člen

Cena socialno varstvene storitve Pomoč družini na domu, zmanjšana za 60 % subvencijo občine za neposredno socialno oskrbo, znaša za uporabnika:

- 5,63 EUR na efektivno uro za delovne dni;
- 6,32 EUR na efektivno uro za nedeljo in dela proste dni.

3. člen

Domu starejših Lendava se bodo sredstva za izvajanje storitve pomoči družini na domu nakazovala mesečno, na podlagi posebej sklenjene pogodbe.

4. člen

To soglasje začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2018.

Št. 0320-5K/2017

Črenšovci, dne 15. decembra 2017

Župan
Občine Črenšovci
Anton Törnar l.r.

GROSUPLJE

3549. Odlok o načinu izvajanja lekarniške dejavnosti v Javnem zavodu Lekarna Ljubljana na območju Občine Grosuplje

Na podlagi 5. in 27. člena Zakona o lekarniški dejavnosti (Uradni list RS, št. 85/16) in 18. člena Statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 65/17) je Občinski svet Občine Grosuplje na 18. redni seji dne 13. 12. 2017 sprejel

O D L O K

o načinu izvajanja lekarniške dejavnosti v Javnem zavodu Lekarna Ljubljana na območju Občine Grosuplje

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(predmet odloka)

S tem odlokom se določa način izvajanja lekarniške dejavnosti v Javnem zavodu Lekarna Ljubljana na območju Občine Grosuplje.

2. člen

(javni zavod, koncesija)

Lekarniška dejavnost je javna zdravstvena služba, ki jo opravljajo izvajalci lekarniške dejavnosti, to je javni zavodi in fizične ali pravne osebe s koncesijo za izvajanje lekarniške dejavnosti.

II. JAVNI ZAVOD

3. člen

Javni zavod za opravljanje lekarniške dejavnosti ustanovi občina za opravljanje te dejavnosti na svojem območju ali več sosednjih občin skupaj v soglasju z ministrstvom, pristojnim za zdravstvo, in po poprejšnjem mnenju Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

Organizacija in delovanje javnega zavoda se določi z ustanovitvenim aktom.

III. DRUG JAVNI ZAVOD

4. člen

Občina se lahko odloči, da izvaja lekarniško dejavnost drug javni zavod, ki izpolnjuje zakonsko določene pogoje za opravljanje lekarniške dejavnosti, če ugotovi, da se bo na tak način učinkoviteje zagotovila ustavna pravica občanov do lokalne samouprave in zdravstvenega varstva.

5. člen

Ob sprejemu tega odloka je oseba iz 4. člena tega odloka na osnovi odločbe Občinskega ljudskega odbora Ljubljana Center z dne 20. 8. 1960, št. 03/3-LE-93/1 in Sklepa Občinskega sveta Občine Grosuplje o soglasju k odprtju nove lekarne Javnega zavoda Lekarna Ljubljana na območju občine z dne 6. 7. 2010, št. 160-0001/10, sedanji Javni zavod Lekarna Ljubljana, Komenskega 11, Ljubljana.

Občina z zavodom iz prvega odstavka tega člena sklene pogodbo, v kateri se na novo določijo bistvene pravice in obveznosti izvajanja javne službe.

Občina Grosuplje s sklenitvijo pogodbe z ustanoviteljem Javnega zavoda Lekarna Ljubljana uredi nastalo razmerje.

V medsebojni pogodbi se dogovorijo tudi pravice in obveznosti v zvezi z organizacijo nove lekarne pri Zdravstvenem domu Grosuplje in uredijo razmerja med že obstoječimi enotami Javnega zavoda Lekarna Ljubljana na območju Občine Grosuplje v skladu z določili Zakona o lekarniški dejavnosti.

IV. OBMOČJE OPRAVLJANJA LEKARNIŠKE DEJAVNOSTI

6. člen

(območje)

Lekarniška dejavnost se izvaja na območju Občine Grosuplje.

V. POSLOVNI ČAS OPRAVLJANJA LEKARNIŠKE DEJAVNOSTI

7. člen

(poslovni čas)

Poslovni čas lekarne se določi glede na krajevne potrebe po preskrbi z zdravili, tako da ne sme biti krajši od 40 ur na teden. Čas izvajanja dežurne službe, ki jo mora lekarna še dodatno zagotoviti v skladu s krajevnimi potrebami, se ne všteva v 40-urni časovni okvir.

Poslovni čas lekarne potrdi pristojni občinski upravni organ.

VI. NADZOR NAD IZVAJANJEM LEKARNIŠKE DEJAVNOSTI

8. člen

Nadzor nad opravljanjem lekarniške dejavnosti se opravlja v skladu z Zakonom o lekarniški dejavnosti in Zakonom o zdravstveni dejavnosti.

VII. KONČNA DOLOČBA

9. člen

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

Št. 007/0004/09

Grosuplje, dne 13. decembra 2017

Župan
Občine Grosuplje
dr. Peter Verlič

Po pooblastilu župana
št. 021-1/10 z dne 27. 7. 2012
mag. Dušan Hočevar l.r.
Direktor občinske uprave

3550. Sklep o določitvi cen programov vzgoje in izobraževanja v Vzgojno varstvenem zavodu Kekec Grosuplje

Na podlagi 31. in 32. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 12/96, 44/00, 78/03, 113/03 – UPB1, 72/05, 100/05 – UPB2, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10, 62/10 – ZUPJS, 94/10 – ZIU, 40/11 – ZUPJS-A, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO), 20. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05, 120/05 in 93/15) in 18. člena Statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 65/17) je Občinski svet Občine Grosuplje na 18. redni seji dne 13. 12. 2017 sprejel

S K L E P

o določitvi cen programov vzgoje in izobraževanja v Vzgojno varstvenem zavodu Kekec Grosuplje

1. člen

Cene programov v Vzgojno varstvenem zavodu Kekec Grosuplje znašajo od 1. 1. 2018 dalje mesečno na otroka:

– dnevni program za otroke prvega starostnega obdobja od 1 do 3 let	487,00 EUR
– dnevni program za otroke drugega starostnega obdobja od 3 do 6 let	380,00 EUR.

Plačilo staršev se za vsak dan odsotnosti otroka iz vrtca, ki jo starši najavijo do 8. ure zjutraj prvega dne odsotnosti, zniža za stroške prehrane, ki znašajo 2,05 EUR na dan, korigiran z odstotkom, ki ga k ceni programa prispeva posamezni plačnik. Če starši ne javijo otrokove odsotnosti, se zaračuna polni znesek neporabljenih živil, to je 2,05 EUR.

2. člen

V primeru odsotnosti otroka iz vrtca se plačilo staršev samo za dneve odsotnosti znižuje postopoma, in sicer:

1. Nепrekinjena odsotnost otroka do vključno 5 delovnih dni – plačilo staršev po odločbi v nezmanjšani višini.

2. Nепrekinjena odsotnost otroka od 6 do vključno 10 delovnih dni – plačilo staršev se zniža na 80 % plačila po odločbi.

3. Nепrekinjena odsotnost otroka od 11 do vključno 15 delovnih dni – prispevek staršev se zniža na 60 % plačila po odločbi.

4. Nепrekinjena odsotnost otroka od 16 do vključno 22 delovnih dni – prispevek staršev se zniža na 50 % plačila po odločbi.

5. Nепrekinjena odsotnost otroka nad 22 delovnih dni do vključno 60 delovnih dni – prispevek staršev se zniža na 40 % plačila po odločbi.

Kar pomeni postopno zniževanje plačila staršev, in sicer, če je otrok, kot primer, odsoten cel mesec, potem se plačilo staršev za prvih 5 dni odsotnosti ne zmanjša, za 6. do vključno 10. delovni dan odsotnosti starši plačajo 80 % plačila po odločbi, za 11. do vključno 15. delovni dan odsotnosti starši plačajo 60 % plačila po odločbi, za 16. do vključno 22. delovni dan odsotnosti starši plačajo 50 % plačila po odločbi, za dneve odsotnosti otroka nad 22 delovnih dni do vključno 60 delovnih dni pa starši plačajo 40 % plačila po odločbi.

Po 60 delovnih dneh neprekinjene odsotnosti otroka se postopno zniževanje plačila staršev prekine in začne ponovno s 1. točko tega člena.

Sistem postopnega zniževanja plačila se opravi po odbitku stroška prehrane otroka, ki je opredeljen v zadnjem odstavku 1. člena tega sklepa.

Ta način obračunavanja plačila staršev, v primeru odsotnosti otrok, velja tudi za zavode izven Občine Grosuplje, kjer so v varstvu otroci iz Občine Grosuplje.

3. člen

V primeru, da se plačilo staršev otrok, za katere je Občina Grosuplje po veljavnih predpisih dolžna kriti del cene programa predšolske vzgoje v vrtcu, financira oziroma sofinancira iz državnega proračuna, dodatno znižanje iz 2. člena ni možno uveljavljati.

4. člen

Starši lahko koristijo dodatno varstvo otrok izven obratovalnega časa v vseh enotah vrtca. Staršem se zaračunava dodatno varstvo v višini 5,00 EUR za vsako polurno prisotnost otroka po obratovalnem času. Zaradi organizacije dela, morajo starši potrebo po dodatnem varstvu pisno napovedati en teden pred prvo prisotnostjo otroka izven obratovalnega časa.

5. člen

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

Št. 602-4/2017

Grosuplje, dne 13. decembra 2017

Župan
Občine Grosuplje
dr. Peter Verlič

Po pooblastilu župana
št. 021-1/10 z dne 27. 7. 2012
mag. Dušan Hočevar l.r.
Direktor občinske uprave

3551. Sklep o določitvi cen programov vzgoje in izobraževanja v Zasebnem vrtcu s koncesijo Sonček Grosuplje

Na podlagi 31. in 32. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 12/96, 44/00, 78/03, 113/03 – UPB1, 72/05, 100/05 – UPB2, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10, 62/10 – ZUPJS, 94/10 – ZIU, 40/11 – ZUPJS-A, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO), 20. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05, 120/05 in 93/15) in 18. člena Statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 65/17) je Občinski svet Občine Grosuplje na 8. redni seji dne 13. 12. 2017 sprejel

S K L E P
o določitvi cen programov vzgoje
in izobraževanja v Zasebnem vrtcu s koncesijo
Sonček Grosuplje

1. člen

Cena programa v Zasebnem vrtcu s koncesijo Sonček Grosuplje znaša mesečno na otroka od 1. 1. 2018:

– program za otroke prve starostne skupine	557,00 EUR
– program za otroke druge starostne skupine	440,00 EUR.

Plačilo staršev se za vsak dan odsotnosti otroka v vrtcu zniža za stroške prehrane, ki znašajo 4,31 EUR na dan, korigirano z odstotkom, ki ga k ceni programa prispeva posamezni plačnik. Če starši ne javijo otrokove odsotnosti, se zaračuna polni znesek neporabljenih živil, to je 4,31 EUR.

2. člen

V primeru odsotnosti otroka iz vrtca se plačilo staršev samo za dneve odsotnosti znižuje postopoma, in sicer:

1. Neprekinjena odsotnost otroka do vključno 5 delovnih dni – plačilo staršev po odločbi v nezmanjšani višini.
2. Neprekinjena odsotnost otroka od 6 do vključno 10 delovnih dni – plačilo staršev se zniža na 80 % plačila po odločbi.
3. Neprekinjena odsotnost otroka od 11 do vključno 15 delovnih dni – prispevek staršev se zniža na 60 % plačila po odločbi.
4. Neprekinjena odsotnost otroka od 16 do vključno 22 delovnih dni – prispevek staršev se zniža na 50 % plačila po odločbi.
5. Neprekinjena odsotnost otroka nad 22 delovnih dni do vključno 60 delovnih dni – prispevek staršev se zniža na 40 % plačila po odločbi.

Kar pomeni postopno zniževanje plačila staršev, in sicer, če je otrok, kot primer, odsoten cel mesec, potem se plačilo staršev za prvih 5 dni odsotnosti ne zmanjša, za 6. do vključno 10. delovni dan odsotnosti starši plačajo 80 % plačila po odločbi, za 11. do vključno 15. delovni dan odsotnosti starši plačajo 60 % plačila po odločbi, za 16. do vključno 22. delovni dan odsotnosti starši plačajo 50 % plačila po odločbi, za dneve odsotnosti otroka nad 22 delovnih dni do vključno 60 delovnih dni pa starši plačajo 40 % plačila po odločbi.

Po 60 delovnih dneh neprekinjene odsotnosti otroka se postopno zniževanje plačila staršev prekine in začne ponovno s 1. točko tega člena.

Sistem postopnega zniževanja plačila se opravi po odbitku stroška prehrane otroka, ki je opredeljen v zadnjem odstavku 1. člena tega sklepa.

3. člen

V primeru, da se plačilo staršev otrok, za katere je Občina Grosuplje po veljavnih predpisih dolžna kriti del cene programa predšolske vzgoje v vrtcu, financira oziroma sofinancira iz državnega proračuna, dodatno znižanje iz 2. člena ni možno uveljavljati.

4. člen

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

Št. 602-4/2017

Grosuplje, dne 13. decembra 2017

Župan
Občine Grosuplje
dr. Peter Verlič

Po pooblastilu župana
št. 021-1/10 z dne 27. 7. 2012
mag. Dušan Hočevar l.r.
Direktor občinske uprave

3552. Sklep o določitvi cen programov vzgoje
in izobraževanja v Zasebnem vrtcu s koncesijo
Jurček, Mala vas

Na podlagi 31. in 32. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 12/96, 44/00, 78/03, 113/03 – UPB1, 72/05, 100/05 – UPB2, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10, 62/10 – ZUPJS, 94/10 – ZIU, 40/11 – ZUPJS-A, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO), 20. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05, 120/05 in 93/15) in 18. člena Statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 65/17) je Občinski svet Občine Grosuplje na 8. redni seji dne 13. 12. 2017 sprejel

S K L E P
o določitvi cen programov vzgoje
in izobraževanja v Zasebnem vrtcu s koncesijo
Jurček, Mala vas

1. člen

Cena programov v Zasebnem vrtcu s koncesijo Jurček v Mali vasi znaša mesečno na otroka od 1. 1. 2018:

– program za otroke prve starostne skupine	557,00 EUR
– program za otroke druge starostne skupine	440,00 EUR.

Plačilo staršev se za vsak dan odsotnosti otroka v vrtcu zniža za stroške prehrane, ki znašajo 3,76 EUR na dan, korigirano z odstotkom, ki ga k ceni programa prispeva posamezni plačnik. Če starši ne javijo otrokove odsotnosti, se zaračuna polni znesek neporabljenih živil, to je 3,76 EUR.

2. člen

V primeru odsotnosti otroka iz vrtca se plačilo staršev samo za dneve odsotnosti znižuje postopoma, in sicer:

1. Neprekinjena odsotnost otroka do vključno 5 delovnih dni – plačilo staršev po odločbi v nezmanjšani višini.
2. Neprekinjena odsotnost otroka od 6 do vključno 10 delovnih dni – plačilo staršev se zniža na 80 % plačila po odločbi.
3. Neprekinjena odsotnost otroka od 11 do vključno 15 delovnih dni – prispevek staršev se zniža na 60 % plačila po odločbi.
4. Neprekinjena odsotnost otroka od 16 do vključno 22 delovnih dni – prispevek staršev se zniža na 50 % plačila po odločbi.
5. Neprekinjena odsotnost otroka nad 22 delovnih dni do vključno 60 delovnih dni – prispevek staršev se zniža na 40 % plačila po odločbi.

Kar pomeni postopno zniževanje plačila staršev, in sicer, če je otrok, kot primer, odsoten cel mesec, potem se plačilo staršev za prvih 5 dni odsotnosti ne zmanjša, za 6. do vključno 10. delovni dan odsotnosti starši plačajo 80 % plačila po odločbi, za 11. do vključno 15. delovni dan odsotnosti starši plačajo 60 % plačila po odločbi, za 16. do vključno 22. delovni dan odsotnosti starši plačajo 50 % plačila po odločbi, za dneve odsotnosti otroka nad 22 delovnih dni do vključno 60 delovnih dni pa starši plačajo 40 % plačila po odločbi.

Po 60 delovnih dneh neprekinjene odsotnosti otroka se postopno zniževanje plačila staršev prekine in začne ponovno s 1. točko tega člena.

Sistem postopnega zniževanja plačila se opravi po odbitku stroška prehrane otroka, ki je opredeljen v zadnjem odstavku 1. člena tega sklepa.

3. člen

V primeru, da se plačilo staršev otrok, za katere je Občina Grosuplje po veljavnih predpisih dolžna kriti del cene programa predšolske vzgoje v vrtcu, financira oziroma sofinancira iz državnega proračuna, dodatno znižanje iz 2. člena ni možno uveljavljati.

4. člen

Ta sklep začne veljati na dan sprejema na Občinskem svetu Občine Grosuplje in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 602-4/2017

Grosuplje, dne 13. decembra 2017

Župan
Občine Grosuplje
dr. Peter Verlič

Po pooblastilu župana
št. 021-1/10 z dne 27. 7. 2012
mag. Dušan Hočevar l.r.
Direktor občinske uprave

3553. Sklep o določitvi cene programov vzgoje in izobraževanja v Zasebnem vrtcu s koncesijo Kobacaj Grosuplje

Na podlagi 31. in 32. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 12/96, 44/00, 78/03, 113/03 – UPB1, 72/05, 100/05 – UPB2, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10, 62/10 – ZUPJS, 94/10 – ZIU, 40/11 – ZUPJS-A, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO), 20. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05, 120/05 in 93/15) in 18. člena Statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 65/17) je Občinski svet Občine Grosuplje na 8. redni seji dne 13. 12. 2017 sprejel

S K L E P

o določitvi cene programov vzgoje in izobraževanja v Zasebnem vrtcu s koncesijo Kobacaj Grosuplje

1. člen

Cena programa v Zasebnem vrtcu s koncesijo Kobacaj Grosuplje znaša mesečno na otroka od 1. 1. 2018:

– program za otroke prve starostne skupine	557,00 EUR
– program za otroke druge starostne skupine	440,00 EUR.

Plačilo staršev se za vsak dan odsotnosti otroka v vrtcu zniža za stroške prehrane, ki znašajo 3,69 EUR na dan, korigirano z odstotkom, ki ga k ceni programa prispeva posamezni plačnik. Če starši ne javijo otrokove odsotnosti, se zaračuna polni znesek neporabljenih živil, to je 3,69 EUR.

2. člen

V primeru odsotnosti otroka iz vrtca se plačilo staršev samo za dneve odsotnosti znižuje postopoma, in sicer:

1. Neprekinjena odsotnost otroka do vključno 5 delovnih dni – plačilo staršev po odločbi v nezmanjšani višini.
2. Neprekinjena odsotnost otroka od 6 do vključno 10 delovnih dni – plačilo staršev se zniža na 80 % plačila po odločbi.
3. Neprekinjena odsotnost otroka od 11 do vključno 15 delovnih dni – prispevek staršev se zniža na 60 % plačila po odločbi.
4. Neprekinjena odsotnost otroka od 16 do vključno 22 delovnih dni – prispevek staršev se zniža na 50 % plačila po odločbi.
5. Neprekinjena odsotnost otroka nad 22 delovnih dni do vključno 60 delovnih dni – prispevek staršev se zniža na 40 % plačila po odločbi.

Kar pomeni postopno zniževanje plačila staršev, in sicer, če je otrok, kot primer, odsoten cel mesec, potem se plačilo

staršev za prvih 5 dni odsotnosti ne zmanjša, za 6. do vključno 10. delovni dan odsotnosti starši plačajo 80 % plačila po odločbi, za 11. do vključno 15. delovni dan odsotnosti starši plačajo 60 % plačila po odločbi, za 16. do vključno 22. delovni dan odsotnosti starši plačajo 50 % plačila po odločbi, za dneve odsotnosti otroka nad 22 delovnih dni pa starši plačajo 40 % plačila po odločbi.

Po 60 delovnih dneh neprekinjene odsotnosti otroka se postopno zniževanje plačila staršev prekine in začne ponovno s 1. točko tega člena.

Sistem postopnega zniževanja plačila se opravi po odbitku stroška prehrane otroka, ki je opredeljen v zadnjem odstavku 1. člena tega sklepa.

3. člen

V primeru, da se plačilo staršev otrok, za katere je Občina Grosuplje po veljavnih predpisih dolžna kriti del cene programa predšolske vzgoje v vrtcu, financira oziroma sofinancira iz državnega proračuna, dodatno znižanje iz 2. člena ni možno uveljavljati.

4. člen

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

Št. 602-4/2017

Grosuplje, dne 13. decembra 2017

Župan
Občine Grosuplje
dr. Peter Verlič

Po pooblastilu župana
št. 021-1/10 z dne 27. 7. 2012
mag. Dušan Hočevar l.r.
Direktor občinske uprave

3554. Sklep o določitvi cen programov vzgoje in izobraževanja v Zasebnem vrtcu s koncesijo Biba Šmarje Sap

Na podlagi 31. in 32. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 12/96, 44/00, 78/03, 113/03 – UPB1, 72/05, 100/05 – UPB2, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10, 62/10 – ZUPJS, 94/10 – ZIU, 40/11 – ZUPJS-A, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO), 20. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05, 120/05 in 93/15) in 18. člena Statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 65/17) je Občinski svet Občine Grosuplje na 8. redni seji dne 13. 12. 2017 sprejel

S K L E P

o določitvi cen programov vzgoje in izobraževanja v Zasebnem vrtcu s koncesijo Biba Šmarje Sap

1. člen

Cena programa v Zasebnem vrtcu s koncesijo Biba Šmarje Sap znaša od 1. 1. 2018

– program za otroke prve starostne skupine	557,00 EUR
– program za otroke druge starostne skupine	440,00 EUR.

Plačilo staršev se za vsak dan odsotnosti otroka iz zasebnega vrtca zniža za stroške prehrane, ki znašajo 3,07 EUR na dan, korigirano z odstotkom, ki ga k ceni programa prispeva posamezni plačnik. Če starši ne javijo otrokove odsotnosti, se zaračuna polni znesek neporabljenih živil, to je 3,07 EUR.

2. člen

V primeru odsotnosti otroka iz vrtca se plačilo staršev samo za dneve odsotnosti znižuje postopoma, in sicer:

1. Neprekinjena odsotnost otroka do vključno 5 delovnih dni – plačilo staršev po odločbi v nezmanjšani višini.

2. Neprekinjena odsotnost otroka od 6 do vključno 10 delovnih dni – plačilo staršev se zniža na 80 % plačila po odločbi.

3. Neprekinjena odsotnost otroka od 11 do vključno 15 delovnih dni – prispevek staršev se zniža na 60 % plačila po odločbi.

4. Neprekinjena odsotnost otroka od 16 do vključno 22 delovnih dni – prispevek staršev se zniža na 50 % plačila po odločbi.

5. Neprekinjena odsotnost otroka nad 22 delovnih dni do vključno 60 delovnih dni – prispevek staršev se zniža na 40 % plačila po odločbi.

Kar pomeni postopno zniževanje plačila staršev, in sicer, če je otrok, kot primer, odsoten cel mesec, potem se plačilo staršev za prvih 5 dni odsotnosti ne zmanjša, za 6. do vključno 10. delovni dan odsotnosti starši plačajo 80 % plačila po odločbi, za 11. do vključno 15. delovni dan odsotnosti starši plačajo 60 % plačila po odločbi, za 16. do vključno 22. delovni dan odsotnosti starši plačajo 50 % plačila po odločbi, za dneve odsotnosti otroka nad 22 delovnih dni do vključno 60 delovnih dni pa starši plačajo 40 % plačila po odločbi.

Po 60 delovnih dneh neprekinjene odsotnosti otroka se postopno zniževanje plačila staršev prekine in začne ponovno s 1. točko tega člena.

Sistem postopnega zniževanja plačila se opravi po odbitku stroška prehrane otroka, ki je opredeljen v zadnjem odstavku 1. člena tega sklepa.

3. člen

V primeru, da se plačilo staršev otrok, za katere je Občina Grosuplje po veljavnih predpisih dolžna kriti del cene programa predšolske vzgoje v vrtcu, financira oziroma sofinancira iz državnega proračuna, dodatno znižanje iz 2. člena ni možno uveljavljati.

4. člen

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

Št. 602-4/2017

Grosuplje, dne 13. decembra 2017

Župan
Občine Grosuplje
dr. Peter Verlič

Po pooblastilu župana
št. 021-1/10 z dne 27. 7. 2012
mag. Dušan Hočevar l.r.
Direktor občinske uprave

HODOŠ**3555. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Hodoš za leto 2018**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 14. člena Statuta Občine Hodoš (Glasilo Ōrség 48/2016) ter 16. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Hodoš (Glasilo Ōrség, št. 52/2017) je Občinski svet Občine Hodoš na 18. redni seji dne 6. 12. 2017 sprejel

S K L E P**o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Hodoš za leto 2018**

1. člen

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Hodoš za leto 2018 znaša za zazidano stavbno zemljišče 0,00113 EUR, vrednost točke za izračun nadomestila za nezazidano stavbno zemljišče 0,00021 EUR.

2. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po sprejemu in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2018 dalje.

3. člen

Z začetkom uporabe tega sklepa preneha veljati Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Hodoš (Uradni list RS, št. 74/16).

Št. 032-0003/2014-141

Hodoš, dne 7. decembra 2017

Župan
Občine Hodoš
Ludvik Orban l.r.

ILIRSKA BISTRICA**3556. Odlok o programu opremljanja in merilih za odmero komunalnega prispevka na območju Občine Ilirska Bistrica**

Na podlagi tretjega odstavka 74. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP (106/10 popr.), 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12 in 14/15 – ZUUJFO), 17. člena Uredbe o vsebini programa opremljanja stavbnih zemljišč (Uradni list RS, št. 80/07), Pravilnika o merilih za odmero komunalnega prispevka (Uradni list RS, št. 95/07) in na podlagi 16. člena Statuta Občine Ilirska Bistrica (Uradne objave Primorskih novic, št. 18/95, 18/97, 30/98, Uradni list RS, št. 31/99 in Uradne objave Snežnika, št. 4/06) je Občinski svet Občine Ilirska Bistrica na 23. seji dne 21. 11. 2017 sprejel

O D L O K**o programu opremljanja in merilih za odmero komunalnega prispevka na območju Občine Ilirska Bistrica**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(predmet odloka)

(1) S tem odlokom se sprejme program opremljanja, podlage za odmero komunalnega prispevka, obračunska območja obstoječe komunalne opreme, skupni oziroma obračunski stroški obstoječe komunalne opreme, preračun obračunskih stroškov na enoto mere in podrobnejša merila za odmero komunalnega prispevka.

(2) Navedene podlage so podrobneje prikazane v Podlagah za program opremljanja stavbnih zemljišč za območje Občine Ilirska Bistrica (v nadaljevanju: Program opremljanja), katerega je pod številko projekta 747/17, oktober 2017, izdelalo

podjetje Studio 3 Ajdovščina d.o.o. in je na vpogled na sedežu občine.

(3) Izrazi, uporabljeni v tem odloku, ki označujejo posameznike in ki so zapisani v moški ali ženski spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske osebe.

2. člen

(predmet komunalnega prispevka)

Predmet obračuna komunalnega prispevka so predvideni in obstoječi objekti na območju Občine Ilirska Bistrica, kateri so zgrajeni oziroma se načrtujejo v skladu z veljavnimi prostorskimi akti in ki se bodo prvič opremljali bodisi s prometnim omrežjem, kanalizacijskim omrežjem, vodovodnim omrežjem ali z objekti zbiranja komunalnih odpadkov oziroma bodo povečevali neto tlorisno površino ali spreminjali namembnost.

3. člen

(pojmi)

Kratice in pojmi, uporabljeni v odloku, imajo naslednji pomen:

– Aparcela – parcela je zemljišče, sestavljeno iz ene ali več parcel, na katerem stoji oziroma na katerem je predviden objekt in na katerem so urejene površine, ki služijo temu objektu oziroma je predvidena ureditev površin, ki bodo služile takšnemu objektu. Kot parcela objekta štejejo tudi gradbene parcele objektov oziroma funkcionalna zemljišča objektov (vključno s stavbišči) po prejšnjih predpisih.

– NTP – tlorisna je neto tlorisna površina objekta, določena s standardom SIST ISO 9836, ki se praviloma pridobi iz projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja,

– Dp je delež parcele objekta pri izračunu komunalnega prispevka,

– Dt je delež neto tlorisne površine objekta pri izračunu komunalnega prispevka,

– Cpj je obračunski strošek opremljanja m² parcele objekta z določeno vrsto komunalne opreme na posameznem obračunskem območju,

– Ctij je obračunski strošek opremljanja m² neto tlorisne površine objekta z določeno vrsto komunalne opreme na posameznem obračunskem območju,

– Cpj1 je indeksirani obračunski strošek opremljanja m² parcele objekta z določeno vrsto komunalne opreme na posameznem obračunskem območju,

– Ctij1 je indeksirani obračunski strošek opremljanja m² neto tlorisne površine objekta z določeno vrsto komunalne opreme na posameznem obračunskem območju,

– f – faktor oddaljenosti posamezne vrste komunalne infrastrukture

– Kp je komunalni prispevek za določeno vrsto komunalne opreme na posameznem obračunskem območju,

– KP je celotni izračunani komunalni prispevek.

II. PODLAGE ZA ODMERO KOMUNALNEGA PRISPEVKA

4. člen

(obračunsko območje)

Obračunska območja, opremljena s posamezno komunalno opremo, so prikazana prostorskem informacijskem sistemu Občine Ilirska Bistrica.

5. člen

(opremljenost naselij s posamezno vrsto komunalne opreme)

(1) S prometnim omrežjem, kanalizacijskim omrežjem, vodovodnim omrežjem, omrežjem javnih površin in parkirišč in omrežjem objektov ravnanja z odpadki je opremljeno območje Občine Ilirska Bistrica.

(2) Ne glede na določbe prvega odstavka tega člena, se komunalni prispevek odmeri od dejanske opremljenosti objekta s posamezno vrsto komunalne opreme.

(3) Pri obračunu prometnega, kanalizacijskega in vodovodnega omrežja se glede na oddaljenost gradbene parcele od mesta priključitve za vsak posamezni priključek individualne ali kolektivne komunalne infrastrukture upoštevajo naslednji faktorji k obračunu:

– linijska infrastruktura poteka preko parcele, ki je predmet obračuna f= 1,00

– linijska infrastruktura poteka v 0–50 m pasu od parcelne meje f= 0,80

– linijska infrastruktura poteka v 50–100 m pasu od parcelne meje f= 0,60

– linijska infrastruktura oddaljena več kot 100 m od parcelne meje f= 0,40

(4) Šteje se, da uporabnik infrastrukturo do mesta priključitve izvede na svoje stroške.

6. člen

(dejanska opremljenost objekta s komunalno opremo)

Če iz gradiva, katerega predloži zavezanec ob oddaji vloge za plačilo komunalnega prispevka, ni razvidno drugačno stanje, veljajo naslednje določbe:

– vsak obstoječi ali predvideni objekt je opremljen s primarnim prometnim omrežjem;

– vsak obstoječi objekt je opremljen s sekundarnim prometnim omrežjem;

– vsak predvideni objekt je opremljen s sekundarnim prometnim omrežjem, če upravljavec omrežja izda soglasje za priklop; če upravljavec omrežja zahteva, da je za priklop objekta na obstoječe omrežje potrebno zgraditi ali izboljšati del javnega prometnega omrežja, se opremljenost objekta ugotavlja posebej;

– vsak obstoječi ali predvideni objekt je opremljen s primarnim in sekundarnim kanalizacijskim omrežjem, če upravljavec posameznega omrežja izda soglasje za priključitev; če upravljavec posameznega omrežja zahteva, da je za priključitev objekta na obstoječe omrežje potrebno zgraditi ali izboljšati del javnega kanalizacijskega ali vodovodnega omrežja, se opremljenost objekta ugotavlja posebej;

– če obstoječega ali predvidenega objekta po veljavni zakonodaji ni potrebno priključiti na kanalizacijsko ali vodovodno omrežje, se šteje da, objekt ni opremljen s kanalizacijskim ali vodovodnim omrežjem;

– z objekti zbiranja komunalnih odpadkov so opremljeni vsi objekti na območju občine.

7. člen

(razmerje med merilom parcele objekta in neto tlorisno površino objekta)

Razmerje med merilom parcele objekta [Dp] in merilom neto tlorisne površine objekta [Dt] je na celotnem območju opremljanja enako in znaša Dp = 0,5 ter Dt = 0,5.

8. člen

(faktor dejavnosti)

(1) Faktor dejavnosti se skladno s Pravilnikom o merilih za odmero komunalnega prispevka določi za vso komunalno opremo, katero določa predmetni odlok.

(2) Vrste stavbe so določene na podlagi Uredbe o uvedbi in uporabi e-notne klasifikacije vrst objektov in o določitvi objektov državnega pomena (Uradni list RS, št. 33/03, 78/05, 25/10 in 109/11).

(3) Faktor dejavnosti znaša 1,0, razen za stavbe, ki so:

– za upravne in pisarniške stavbe (CC-SI: 122) znaša 1,3,

– za trgovske in druge stavbe za storitveno dejavnost (CC-SI: 123) znaša 1,3,

– za garažne objekte (CC-SI: 1242) znaša 0,8,

– za industrijske stavbe in skladišča (CC-SI: 125) znaša 0,8,

– za druge nestanovanjske stavbe (CC-SI: 127) znaša 0,7,

– za objekte za šport, rekreacijo in prosti čas (CC-SI: 241) znaša 0,7.

9. člen

(skupni in obračunski stroški)

Prikaz obračunskih [OS] stroškov obstoječe komunalne opreme (Preglednica 1):

Vrsta komunalne opreme	Obračunsko območje	Vrednost (€)
Cestno omrežje	C	49.544.642
Vodovodno omrežje	V	24.031.160
Kanalizacijsko omrežje	K	6.965.240
Javne površine in parkirišča	JPP	8.439.205
Prostori za ravnanje z odpadki	RO	663.115

10. člen

(obračunski stroški opremljanja m² parcele objekta [Cp_{ij}] in neto tlorisne površine objekta [Ct_{ij}] s posamezno komunalno opremo)

Obračunski stroški opremljanja m² parcele objekta in m² neto tlorisne površine (NTP) objekta se obračunajo z upoštevanjem Preglednice 2, pri čemer se za določitev območja opremljanja s posamezno komunalno opremo smiselno upoštevajo določila 4., 5. in 6. člena predmetnega odloka (Preglednica 2):

Vrsta komunalne opreme	Obračunsko območje	Cp _{ij} (EUR/m ²)	Ct _{ij} (EUR/m ²)
Cestno omrežje	C	3,88	18,15
Vodovodno omrežje	V	1,88	8,80
Kanalizacijsko omrežje	K	0,55	2,55
Javne površine in parkirišča	JPP	0,66	3,09
Prostori za ravnanje z odpadki	RO	0,05	0,24

11. člen

(indeksiranje stroškov opremljanja)

Obračunski stroški opremljanja kvadratnega metra parcele objekta z določeno vrsto komunalne opreme na posameznem obračunskem območju [Cp_{ij}] in stroški opremljanja kvadratnega metra neto tlorisne površine objekta z določeno vrsto komunalne opreme na posameznem obračunskem območju [Ct_{ij}] se pri odmeri komunalnega prispevka indeksirajo z uporabo povprečnega letnega indeksa cen za posamezno leto, ki ga objavlja Združenje za gradbeništvo v okviru Gospodarske zbornice Slovenije, pod »Gradbena dela ostala nizka gradnja«, na naslednji način:

$$Cp_{ij1} = Cp_{ij} \times IND$$

$$Ct_{ij1} = Ct_{ij} \times IND$$

kjer je:

IND – faktor indeksacije, kateri se ob odmeri komunalnega prispevka indeksira od dneva uveljavitve Programa opremljanja.

III. IZRAČUN KOMUNALNEGA PRISPEVKA

12. člen

(izračun komunalnega prispevka)

(1) Komunalni prispevek za posamezno vrsto komunalne opreme za primer gradnje novega objekta na novi parceli objekta in odmere komunalnega prispevka za obstoječi objekt, ki se opravi po uradni dolžnosti, se izračuna na naslednji način:

$$Kp_{ij} = (A_{parc} \times Cp_{ij1} \times Dp \times K_{dej} \times f) + (NTP \times Ct_{ij1} \times Dt \times K_{dej} \times f)$$

$$KP = \sum Kp_{ij}$$

(2) Površina parcele objekta in neto tlorisna površina objekta se pridobita iz projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja.

(3) Če parcela objekta ni določena oziroma podatka o površini parcele objekta ni mogoče pridobiti, se ta določi v skladu z določili izvedbenega prostorskega akta občine.

(4) Če podatka o neto tlorisni površini objekta ni mogoče pridobiti, se le-ta pridobi iz uradnih evidenc Geodetske uprave Republike Slovenije.

13. člen

(posebni primeri obračuna komunalnega prispevka)

(1) V primeru spremembe neto tlorisne površine obstoječega objekta, gradnje novega objekta na parceli prej odstranjenega obstoječega objekta, oziroma spremembe namembnosti objekta, se komunalni prispevek odmeri na način, da se izračuna razlika med komunalnim prispevkom za predvideno stanje objekta in komunalnim prispevkom za obstoječe stanje objekta. Če je razlika pozitivna, se komunalni prispevek obračuna v njenem celotnem znesku. V nasprotnem se komunalni prispevek ne obračuna in ne vrača.

(2) V primeru gradnje novega objekta na obstoječi parceli objekta ali njenemu delu, se že poravnane obveznosti iz naslova obračuna komunalnega prispevka za obstoječo parcelo objekta ali njen del pri izračunu novega komunalnega prispevka upoštevajo. Breme dokazovanja že plačanih obveznosti iz naslova komunalnega prispevka je na strani investitorja.

(3) V primeru legalizacije obstoječega objekta se komunalni prispevek zanj obračuna enako kot za novogradnjo.

(4) Komunalni prispevek se bo na območju, katero se bo komunalno opremljalo po uveljavitvi predmetnega odloka, odmeril na podlagi za to investicijo sprejetega programa komunalnega opremljanja oziroma po pogodbi o opremljanju, ki bo prikazala in obračunala predvidene stroške izgradnje komunalne opreme. Stroški za obstoječo (primarna in sekundarna oprema), že zgrajeno komunalno opremo na tem območju se bodo obračunali na podlagi predmetnega programa opremljanja.

(5) To pomeni:

$$Cp_{ij} \text{ skupni} = Cp_{ij} \text{ obstoječi} + Cp_{ij} \text{ investicija}$$

$$Ct_{ij} \text{ skupni} = Ct_{ij} \text{ obstoječi} + Ct_{ij} \text{ investicija}$$

kjer je:

Cp_{ij} skupni Cp_{ij}, ki se odmeri na posameznem območju investicije;

Ct_{ij} skupni Ct_{ij}, ki se odmeri na posameznem območju investicije;

Cp_{ij} obstoječi Cp_{ij}, ki je predmet obstoječih obračunskih stroškov;

Ct_{ij} obstoječi Ct_{ij}, ki je predmet obstoječih obračunskih stroškov;

Cp_{ij} investicija Cp_{ij}, ki je predmet investicije;Ct_{ij} investicija Ct_{ij}, ki je predmet investicije.

IV. ODMERA KOMUNALNEGA PRISPEVKA

14. člen

(zavezanec za plačilo komunalnega prispevka)

Zavezanec za plačilo komunalnega prispevka je investitor oziroma lastnik objekta, ki se na novo priključuje na komunalno opremo, povečuje neto tlorisno površino objekta ali spreminja njegovo namembnost.

15. člen

(odmera komunalnega prispevka)

(1) Komunalni prispevek odmeri pristojni organ občine z odločbo na zahtevo zavezanca ali po uradni dolžnosti.

(2) Če se postopek odmere komunalnega prispevka začne na zahtevo zavezanca iz prejšnjega odstavka, mora biti zahtevi priložen tisti del projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja, ki je potreben za odmero komunalnega prispevka. Če se komunalni prispevek odmerja zaradi izboljšanja opremljenosti stavbnega zemljišča se lahko za vhodne podatke uporabi tudi uradne evidence Geodetske uprave Republike Slovenije.

(3) Če se postopek odmere komunalnega prispevka začne po uradni dolžnosti, potem ko občina od upravne enote prejme obvestilo o popolnosti vloge za pridobitev gradbenega dovoljenja, mora biti obvestilu upravne enote priložen tisti del projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja, ki je potreben za odmero komunalnega prispevka.

(4) Kadar se komunalni prispevek odmerja zaradi izboljšanja opremljenosti stavbnega zemljišča s komunalno opremo, izda pristojni organ občinske uprave odločbo po uradni dolžnosti vsem lastnikom objektov na območju, ki se opremlja z novo komunalno opremo oziroma se obstoječa komunalna oprema izboljšuje in niso plačali komunalnega prispevka za to opremo.

(5) Komunalni prispevek plača zavezanec v enkratnem znesku v skladu z določili iz odločbe.

(6) Zavezanec je dolžan plačati komunalni prispevek pred izdajo gradbenega dovoljenja v roku 15 dni po pravnomočnosti odmerne odločbe.

(7) Kolikor se za plačilo komunalnega prispevka ne sklepa pogodba o opremljanju stavbnih zemljišč in komunalni prispevek ni plačan v roku 15 dni, se na ponovno vlogo investitorja odmeri komunalni prispevek na novo.

(8) Z odločbo se odloči tudi o morebitnih oprostitev in olajšavah plačila komunalnega prispevka.

16. člen

(pogodbena razmerja med investitorjem in občino)

Če se občina in investitor dogovorita, da bo investitor sam, na lastne stroške, delno ali v celoti zgradil komunalno opremo na neopremljenem ali delno opremljenem zemljišču, se tak dogovor sklene s pogodbo o opremljanju, v kateri se natančno opredelijo pogodbene obveznosti obeh strank.

17. člen

(stroški priključevanja)

(1) Odmerjeni komunalni prispevek zagotavlja investitorju priključek na komunalno opremo v skladu s tehničnimi rešitvami upravljavca posamezne javne infrastrukture komunalne opreme, ne zajema pa stroškov izvedbe priključitve na posamezno vrsto komunalne opreme.

(2) Priključitev na komunalno opremo po občinskem odloku o gospodarski javni infrastrukturi izvede občinsko komunalno podjetje po predhodno pridobljenem potrdilu o plačanem komunalnem prispevku.

V. OPROSTITVE PLAČILA KOMUNALNEGA PRISPEVKA

18. člen

(oprostitve plačila komunalnega prispevka)

(1) Komunalni prispevek se ne obračuna za gradnjo neprofitnih stanovanj in gradnjo stavb za zdravstvo, osnovno šolstvo in druge objekte, kjer je Občina Ilirska Bistrica lastnik ali solastnik.

(2) Komunalni prispevek se ne plača za gradnjo gospodarske javne infrastrukture.

(3) Za gradnjo javnih objektov, katerih investitor je uporabnik občinskega proračuna, se prispevek odmeri in se zavezanca v skladu z investicijsko dokumentacijo v celoti ali delno oprosti plačila komunalnega prispevka. Ta točka člena se nanaša predvsem na:

- varovana stanovanja za starejše občane in invalide, ter neprofitna stanovanja, kjer je investitor občina oziroma stanovanjski sklad občine;
- gasilske domove,
- kulturne in športne objekte,
- otroške vrtce in šole,
- vaške domove,
- druge objekte posebnega javnega interesa, kadar o tem odloči s sklepom občinski svet.

(4) V primeru, da občina proda komunalno opremljeno zemljišče ter je cena komunalne opreme vključena in prikazana v ceni zemljišča, se komunalni prispevek ne obračuna za tisto vrsto komunalne opreme, ki je definirana v pogodbi o odkupu zemljišča.

(5) Občina lahko z odločbo o odmeri komunalnega prispevka predpiše, da se komunalni prispevek plača le v višini 50 % v primeru gradnje (novogradnje, nadomestne gradnje, rekonstrukcije, prezidave oziroma nadzidave) spomenika kulturne dediščine pod pogojem, da za objekt ni potrebna novogradnja komunalne opreme.

(6) Komunalni prispevek se oprosti pri izvedbah začasnih priključitev na komunalno omrežje, kar velja le za gradbišča, javne prireditve,časne objekte in podobne primere.

VI. DRŽAVNE POMOČI

19. člen

(državna pomoč)

(1) Občina lahko s sklepom občinskega sveta opredeli tudi druge olajšave pri obračunu komunalnega prispevka v primerih izgradnje večjih s komunalno opremo opremljenih območij (industrijske cone, obrtne cone, stanovanjska območja).

(2) V takem primeru se zavezanca lahko oprosti plačila komunalnega prispevka le pod pogoji in v mejah, ki ne pomenijo kršitve sheme »de minimis« pomoči v Skladu z Uredbo Komisije (ES) št. 1407/2013 z dne 18. december 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči »de minimis« (Uradni list EU L 352, 24. 12. 2013).

(3) Določbe tega odloka smiselno veljajo tudi v primeru uredbe, ki deloma ali v celoti nadomesti to uredbo oziroma druge uredbe, ki sektorsko ureja dodeljevanje državnih pomoči.

(4) Državna pomoč se bo obravnavala v skladu z zakoni in drugimi predpisi, ki veljajo na področju državne pomoči.

20. člen

(vsebina in namen državne pomoči)

(1) Oprostitev plačila komunalnega prispevka po tem odloku se dodelijo za pomoč de minimis v skladu z vsebino Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013.

(2) Namen pomoči je spodbujanje gospodarske dejavnosti v Občini Ilirska Bistrica.

21. člen

(pogoji in omejitve de minimis)

(1) Do pomoči de minimis se dodelijo sredstva pomoči v skladu s 3. členom Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013.

(2) Skupna vrednost pomoči, dodeljenemu enotnemu podjetju, na podlagi pravila de minimis ne sme preseči 200.000,00 EUR (v primeru podjetij, ki delujejo v komercialnem cestnem tovornem prometu, znaša zgornja dovoljena meja pomoči 100.000,00 EUR) v obdobju zadnjih treh proračunskih let, ne gleda na obliko ali namen pomoči ter ne glede na to, ali se pomoč dodeli iz sredstev države, občine ali Unije. »Enotno podjetje« pomeni vsa podjetja, ki so med seboj povezana in v razmerjih definiranih v 2. točki 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013.

(3) Do pomoči niso upravičena mikro, majhna in srednje velika enotna podjetja, ki:

- so po veljavni zakonodaji v postopku zaradi insolventnosti ali v postopku prisilnega prenehanja,
- so kapitalsko neustrezna,
- so lastniško, upravljavsko ali kakorkoli drugače povezana s podjetji, ki so v postopku prisilnega prenehanja,
- nimajo poravnanih obveznosti zaradi sklepa Komisije o razglasitvi pomoči nezakonito in nezdržljivo z notranjim trgovom,
- redno ne izplačujejo plač,
- redno ne izplačujejo socialnih prispevkov,
- so davčni dolžniki.

22. člen

(obveznosti prejemnika pomoči in občine)

(1) Občina Ilirska Bistrica bo od prejemnika pomoči pred oprostilom plačila komunalnega prispevka pridobila pisno izjavo:

– o izpolnjevanju pogojev z Uredbo Komisije (ES) št. 1407/2013 z dne 18. december 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči »de minimis« (Uradni list EU L 352, 24. 12. 2013).

– o vseh drugih pomočeh de minimis, ki jih je podjetje prejelo na podlagi te ali drugih uredb de minimis v predhodnih dveh in tekočem proračunskem letu,

– o drugih že prejetih ali zaprosenih pomočeh za iste upravičene stroške in zagotovilo, da z dodeljenim zneskom pomoči de minimis ne bo presežena zgornja meja de minimis pomoči ter intenzivnost pomoči po drugih predpisih,

– o tem, ali gre za primer pripojenega podjetja ali delitev podjetja,

– o seznamu podjetij, s katerimi je povezan, tako da se preveri skupni znesek že prejetih de minimis pomoči za vsa, z njim povezana podjetja.

(2) V primeru kršitev določb prejšnjega odstavka in drugih nepravilnosti se oprostitev plačila komunalnega prispevka ne odobri oziroma se odmeri v skladu z določbami tega odloka.

(3) V kolikor prejemnik pomoči projekta ne izvede, ni upravičen do oprostitve komunalnega prispevka po tem odloku.

(4) Občina Ilirska Bistrica bo prejemnika pomoči pisno obvestila, da je pomoč dodeljena po pravilu de minimis v skladu z Uredbo Komisije (ES) št. 1407/2013 z dne 18. december 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči »de minimis« (Uradni list EU L 352, 24. 12. 2013) in znesku de minimis pomoči.

(5) Prejemnik pomoči mora hraniti vso dokumentacijo, ki je bila podlaga za odobritev pomoči po tem odloku 10 let od datuma prejema pomoči.

(6) Občina Ilirska Bistrica bo hranila evidence o individualni pomoči de minimis 10 let od datuma podelitve pomoči.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

23. člen

(povezava spremenjene zakonodaje)

Vloge za odmero komunalnega prispevka, ki bodo prispele na Občino Ilirska Bistrica pred pričetkom veljave predmetnega Odloka in bodo imele priloženo projektno dokumentacijo za pridobitev gradbenega dovoljenja, na podlagi katerega lahko pristojni organ Občine Ilirska Bistrica izda odločbo o plačilu komunalnega prispevka oziroma bodo vsebovale vse podatke, na podlagi katerih lahko občina izda odločbo o plačilu komunalnega prispevka, bodo obravnavane na podlagi veljavnega Pravilnika o podlagah za odmero komunalnega prispevka na osnovi povprečnih stroškov opremljanja stavbnih zemljišč s posameznimi vrstami komunalne opreme (Uradni list RS, št. 95/07).

24. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati:

– Sklep Občinskega sveta Občine Ilirska Bistrica o povprečnih stroških komunalne opreme v Občini Ilirska Bistrica v letu 1999 št. 462-84/99-230 z dne 2. 7. 1999 (Uradne objave časopisa Snežnik, št. 6-7/julij 99);

– Odlok o tarifnem sistemu odvajanja in čiščenja komunalnih odpadnih in padavinskih voda na območju Občine Ilirska Bistrica (Uradni objave Snežnik, št. 1/2004) in

– Odlok o tarifnem sistemu oskrbe z vodo iz javnih vodovodov na območju Občine Ilirska Bistrica (Uradni objave Snežnik, št. 1/2004).

25. člen

(začetek veljavnosti in uporabe)

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

Št. 352-8/2016

Ilirska Bistrica, dne 21. novembra 2017

Župan
Občine Ilirska Bistrica
Emil Rojc l.r.

3557. Sklep o začasnem financiranju Občine Ilirska Bistrica v obdobju januar–marec 2018

Na podlagi 33. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617) in 34. člena Statuta Občine Ilirska Bistrica (Uradne objave PN, št. 18/95, 18/97, 30/98, Uradni list RS, št. 31/99, Uradne objave glasila Snežnik, št. 4/06) je župan Občine Ilirska Bistrica dne 13. 12. 2017 sprejel

S K L E P

o začasnem financiranju Občine Ilirska Bistrica v obdobju januar–marec 2018

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina sklepa)

S tem sklepom se določa in ureja začasno financiranje Občine Ilirska Bistrica (v nadaljevanju: občina) v obdobju od 1. januarja do 31. marca 2018 (v nadaljnjem besedilu: obdobje začasnega financiranja).

2. člen

(podlaga za začasno financiranje)

Začasno financiranje temelji na rebalansu II proračuna občine za leto 2017. Obseg prihodkov in drugih prejemkov ter odhodkov in drugih izdatkov občine je določen v skladu z Zakonom o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 11/11 – UPB4, 110/11 – ZDIU12; v nadaljevanju: ZJF) in Odlokom o rebalansu II proračuna Občine Ilirska Bistrica za leto 2017 (Uradni list RS, št. 67/17 v nadaljevanju: odlok o proračunu).

2. VIŠINA IN STRUKTURA ZAČASNEGA FINANCIRANJA

3. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V obdobju začasnega financiranja se prihodki in drugi prejemki ter odhodki in izdatki določijo v višini porabljenih sredstev v enakem obdobju lani, torej od 1. januarja do 31. marca lanskega leta. Obseg odhodkov in drugih izdatkov v obdobju 1. januar–31. marec 2017 je znašal 2.854.452,64 evrov.

Namenski prejemki in izdatki opredeljeni v 43. členu ZJF oziroma v odloku o proračunu se v obdobju začasnega financiranja lahko povečajo ali zmanjšajo.

3. IZVRŠEVANJE ZAČASNEGA FINANCIRANJA

4. člen

(uporaba predpisov)

V obdobju začasnega financiranja se za izvrševanje začasnega financiranja uporabljajo ZJF, določbe Zakona o izvr-

ševanju proračuna Republike Slovenije in Odloka o rebalansu II proračuna Občine Ilirska Bistrica za leto 2017.

5. člen

(prevzemanje in plačevanje obveznosti)

V obdobju začasnega financiranja lahko neposredni uporabniki prevzemajo in plačujejo obveznosti iz istih proračunskih postavk kot v proračunu preteklega leta.

Nove proračunske postavke lahko neposredni uporabnik odpre le na podlagi 41., 43. in 44. člena ZJF.

Po preteku začasnega financiranja, se v tem obdobju nastala plačila in druge finančne obveznosti vključijo v proračun občine za leto 2018.

4. OBSEG ZADOLŽEVANJA OBČINE V OBDOBJU ZAČASNEGA FINANCIRANJA

6. člen

(obseg zadolževanja občine)

V obdobju začasnega financiranja se lahko občina zadolži do višine, ki je potrebna za odplačilo glavnice dolga v tekočem proračunskem letu.

5. KONČNA DOLOČBA

7. člen

(uveljavitev sklepa)

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2018 dalje.

Št. 410-247/2017

Ilirska Bistrica, dne 13. decembra 2017

Župan
Občine Ilirska Bistrica
Emil Rojc l.r.

IVANČNA GORICA

3558. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra na zemljišču parc. št. 974/2 k.o. 1827 – Krka

Na podlagi prvega odstavka 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 14/05 – popr., 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 – odločba US, 120/06 – odločba US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 76/10 – ZRud-1A, 20/11 – odl. US in 57/12) in 16. ter 95. člena Statuta Občine Ivančna Gorica (Uradni list RS, št. 91/15 – UPB2) je Občinski svet Občine Ivančna Gorica na 20. seji dne 5. 4. 2017 sprejel

S K L E P

o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra na zemljišču parc. št. 974/2 k.o. 1827 – Krka

I.

S tem sklepom se ukine status grajenega javnega dobra na nepremičnini

– parc. št. 974/2 v izmeri 2 m² k.o. 1827 – Krka s tem preneha biti zemljišče s statusom grajenega javnega dobra in postane lastnina Občine Ivančna Gorica, Sokolska 8, Ivančna Gorica.

II.

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

Št. 7113-0029/2017-3

Ivančna Gorica, dne 5. aprila 2017

Župan
Občine Ivančna Gorica
Dušan Strnad l.r.

JESENICE

3559. Odlok o proračunu Občine Jesenice za leto 2018

Na podlagi 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99 in sprem.), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in sprem.), 14. člena Statuta Občine Jesenice (Uradni list RS, št. 101/15) je Občinski svet Občine Jesenice na 24. seji dne 7. 12. 2017 sprejel

O D L O K

o proračunu Občine Jesenice za leto 2018

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Jesenice za leto 2018 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna, posebnosti ravnanja z občinskim finančnim premoženjem ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. člen

(pomen izrazov)

A. Izrazi iz Zakona o javnih financah (v nadaljevanju ZJF) imajo po tem odloku enak pomen.

B. Izrazi v tem odloku imajo naslednji pomen:

1. Neposredni proračunski uporabniki občinskega proračuna (PU) so občinska uprava, skupni občinski upravi, krajevne skupnosti in občinski organi: občinski svet, nadzorni odbor in župan;

2. področja proračunske porabe (PPP) so področja, na katerih občina deluje, oziroma nudi storitve in v katera so, upoštevaje delovna področja neposrednih uporabnikov, razvrščeni izdatki v finančnih načrtih neposrednih uporabnikov. Področja proračunske porabe so določena s predpisano programsko klasifikacijo izdatkov občinskega proračuna;

3. glavni program (GPR) je splošni program, ki je del področja proračunske porabe, v katerega so razvrščeni izdatki v finančnih načrtih neposrednih uporabnikov. Glavni programi so določeni s predpisano programsko klasifikacijo izdatkov občinskega proračuna. Glavni program ima določene splošne cilje, s katerimi se izvajajo cilji področja proračunske porabe in na katerega se nanašajo kazalci učinkovitosti;

4. podprogram (PPR) je program, ki je del glavnega programa, v katerega so razvrščeni izdatki v finančnem načrtu neposrednega uporabnika. Podprogram ima jasno določene specifične cilje in kazalce učinkovitosti ter uspešnosti in z njim se izvajajo cilji glavnega programa;

5. proračunska postavka (PP) je del podprograma, ki prikazuje celoto ali del aktivnosti, projekta ali ekonomskega namena porabe sredstev iz delovnega področja neposrednega uporabnika;

6. podskupina kontov (trimestna številka) je del postavke, ki v skladu s predpisanim kontnim načrtom okvirno določa ekonomski namen dela izdatkov postavke;

7. konto (K – štirimestna številka) je del postavke, ki v skladu s predpisanim kontnim načrtom natančno določa ekonomski namen izdatkov postavke in je temeljna enota za izvrševanje proračuna.

II. VIŠINA IN SESTAVA PRORAČUNA

3. člen

(sestava proračuna)

Proračun sestavljajo splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov.

Splošni del proračuna sestavljajo bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

Stanje sredstev na računih proračuna na koncu preteklega leta je sestavni del proračuna naslednjega leta.

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih proračunskih uporabnikov, ki so razdeljeni na področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogrami so razdeljeni na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Sestavni del proračuna je tudi načrt razvojnih programov, ki ga sestavljajo načrti financiranja projektov in programov neposrednih proračunskih uporabnikov.

Posebni del proračuna do ravni kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani občine.

4. člen

(višina splošnega dela proračuna)

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

Proračun leta 2018		
A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	SP 18
		V EUR
	Skupina/Podskupina kontov	
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	17.679.090
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	15.937.071
70	DAVČNI PRIHODKI	12.951.136
	700 Davki na dohodek in dobiček	10.353.436
	703 Davki na premoženje	2.038.300
	704 Domači davki na blago in storitve	559.400
	706 Drugi davki	0
71	NEDAČNI PRIHODKI	2.985.935
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	2.613.935
	711 Takse in pristojbine	9.000
	712 Denarne kazni	59.700
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	120.200
	714 Drugi nedavčni prihodki	183.099
72	KAPITALSKI PRIHODKI	344.412
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	194.412
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	150.000
73	PREJETE DONACIJE	0
	730 Prejete donacije iz domačih virov	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	1.397.607
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	644.808

	741 Prejeta sredstva iz drž. proračuna iz sredstev EU	752.799
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	21.614.687
40	TEKOČI ODHODKI	5.259.365
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	1.407.416
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	214.919
	402 Izdatki za blago in storitve	3.315.130
	403 Plačila domačih obresti	51.900
	409 Rezerve	270.000
41	TEKOČI TRANSFERI	8.785.341
	410 Subvencije	461.429
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	4.149.221
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	719.971
	413 Drugi tekoči domači transferi	3.454.720
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	5.454.172
	420 Nakupi in gradnja osnovnih sredstev	5.454.172
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	2.115.808
	431 Investicijski transferi pravnim in fiz. osebam, ki niso pr. up.	0
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	2.115.808
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I. – II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	-3.935.597
III/1.	PRIMARNI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I.- 7102) – (II.- 403 – 404) (Skupaj prihodki brez prihodkov od obresti minus skupaj odhodki brez plačil obresti)	-3.884.697
III/2.	TEKOČI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (70 + 71) – (40 + 41) (Tekoči prihodki minus tekoči odhodki in tekoči transferi)	1.892.364
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	5.257
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	440 Dana posojila	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	5.257
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. – V.)	-5.257
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	1.107.543
50	ZADOLŽEVANJE	1.107.543
	500 Domače zadolževanje	1.107.543
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	807.298
55	ODPLAČILA DOLGA	807.298
	550 Odplačila domačega dolga	807.298
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-3.640.609
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	300.245
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	3.935.597
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. 2017	3.640.609

III. IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

5. člen

(raven proračuna in pristojnosti neposrednega proračunskega uporabnika)

Proračun se izvršuje na ravni konta.

Pristojnosti neposrednih proračunskih uporabnikov, razen krajevnih skupnosti, izvršuje župan oziroma od njega pooblaščen oseba.

Pristojnosti krajevnih skupnosti izvršujejo predsedniki svetov krajevnih skupnosti.

6. člen

(veljavni proračun)

Veljavni proračun je sprejeti proračun, ki vključuje vse spremembe med izvrševanjem proračuna na podlagi ZJF in tega odloka.

7. člen

(vplačila in izplačila iz proračuna)

Občina Jesenice v letu 2018 razpolaga s sredstvi, ki bodo vplačana na podračun proračuna do konca leta.

Neposredni proračunski uporabniki, kot nosilci terjatev, so dolžni zagotavljati popolno in pravočasno pobiranje prejemkov proračuna iz svoje pristojnosti ter vplačila teh prejemkov na podračun proračuna.

Sredstva proračuna za leto 2018 se nakazujejo proračunskim uporabnikom za izvajanje programov, opredeljenih v posebnem delu proračuna, do konca proračunskega leta, ki je enako koledarskemu letu.

Vsako izplačilo iz proračuna mora imeti za podlago listine, s katerimi se ugotavlja obveznost in višina izplačila.

Sredstva proračuna se uporabijo za plačevanje že opravljenih storitev in dobav. Obveznosti v breme občinskega proračuna se plačujejo v rokih, ki so za posamezne namene porabe določeni v zakonu o izvrševanju proračuna. Dogovarjanje predplačil je možno le v soglasju z županom in z vrsto finančnih zavarovanj, s katerimi ponudniki zavarujejo izpolnjevanje obveznosti v postopkih javnih naročil.

8. člen

(namenski prejemki in izdatki proračuna)

Vsi prejemki proračuna so namenjeni za pokrivanje vseh izdatkov proračuna, razen namenskih prejemkov proračuna.

Namenski prejemki proračuna so poleg prejemkov, določenih v ZJF (donacije, namenski prejemki proračunskega sklada, prihodki od lastne dejavnosti neposrednih uporabnikov, prihodki od okoljskih dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda, prihodki od okoljskih dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov, prihodki od prodaje ali zamenjave občinskega stvarnega premoženja in odškodnine iz naslova zavarovanj), tudi naslednji prejemki:

1. prihodki od požarne takse, ki se namenijo za investicije v zagotavljanje protipožarne varnosti;

2. prihodki od turistične takse, ki se namenijo za spodbujanje razvoja turizma;

3. prihodki, zbrani s plačili komunalnih prispevkov, ki se uporabijo za gradnjo komunalne opreme;

4. prihodki iz naslova takse za vzdrževanje gozdnih cest, ki se namenijo vzdrževanju gozdnih cest;

5. prihodki od počitniške dejavnosti, ki se namenijo za financiranje te dejavnosti;

6. prejemki iz državnega proračuna in drugih virov za določene namene.

Če je po sprejemu proračuna na podračun proračuna vplačan namenski prejemek, ki zahteva sorazmeren izdatek, ki v proračunu ni izkazan, ali ni izkazan v zadostni višini, se v višini dejanskih prejemkov povečata obseg prejemkov in izdatkov proračuna.

Pravice porabe namenskih sredstev, ki niso bile porabljene v tekočem letu, razen pravic porabe sredstev, ki jih nepo-

sredni proračunski uporabnik doseže z lastno dejavnostjo, se prenesejo v proračun prihodnjega leta za isti namen.

Za obseg prenesenih pravic porabe namenskih sredstev se povečata obseg izdatkov v finančnem načrtu neposrednega proračunskega uporabnika, na katerega se nanašajo in proračun.

9. člen

(dodeljevanje proračunskih sredstev)

Sredstva se delijo med letom enakomerno med neposredne in posredne proračunske uporabnike v okviru doseženih prejemkov in v odvisnosti od zapadlosti obveznosti, če ni v zakonu, posebnem aktu občine ali s pogodbo med občino in uporabnikom določeno drugače.

Sredstva za plače, prispevke delodajalca in osebne prejemke delavcev občinske uprave in delavcev v javnih zavodih se zagotavljajo po merilih in na način, kot je določeno v zakonu o izvrševanju proračuna Republike Slovenije, v skladu s kolektivno pogodbo in v skladu z veljavno zakonodajo.

Sredstva, ki jih proračunski uporabniki dosežejo z lastno dejavnostjo, se uporabljajo za pokrivanje izdatkov za blago in storitve, stroškov investicijskega vzdrževanja in investicij, če ni z zakonom ali odlokom drugače določeno.

V primeru, da posamezni proračunski uporabnik preneha delovati, opravljanje njegovih nalog pa v celoti ali delno ne prevzame drug uporabnik, o razporeditvi neporabljenih sredstev odloča občinski svet na predlog župana.

Drugi prejemniki proračunskih sredstev prejemajo proračunska sredstva na osnovi pogodbe, sklenjene na podlagi razpisa ali odločbe oziroma sklepa občinskega sveta ali sklepa oziroma odredbe župana.

10. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun.

Župan je pooblaščen, da v skladu z zakonom o javnih financah in tem odlokom neomejeno prerazporedi pravice porabe v posebnem delu proračuna v okviru istega glavnega programa. Med glavnimi programi v okviru področja proračunske porabe župan lahko prerazporedi pravice porabe, če s tem ni bistveno ogroženo izvajanje nalog, za katere so bila sredstva zagotovljena.

Posameznemu neposrednemu proračunskemu uporabniku pa lahko župan zmanjša pravico porabe največ do višine 10 % vseh proračunskih sredstev neposrednega proračunskega uporabnika in pravico porabe poveča enemu ali več neposrednim proračunskim uporabnikom.

O prerazporeditvah in s tem o veljavnem proračunu župan šestmesečno poroča občinskemu svetu.

Prerazporejanje sredstev med bilanco prihodkov in odhodkov, računom finančnih terjatev in naložb in računom financiranja ni dovoljeno. Ne glede na to določbo pa lahko župan prerazporedi sredstva iz bilance prihodkov in odhodkov v primeru, da gre za pokrivanje obveznosti, povezanih z zadolževanjem in poroštvo.

O prerazporeditvah sredstev iz prejšnjega odstavka župan obvesti občinski svet v 30 dneh.

11. člen

(prevzemanje obveznosti v breme proračuna tekočega leta)

Uporabniki proračunskih sredstev smejo prevzemati obveznosti le v okviru sredstev, ki so v proračunu predvidena za posamezne namene.

Neposredni proračunski uporabniki prevzemajo obveznosti s pisno pogodbo, sklenjeno skladno s predpisi o javnem naročanju, razen če ni z zakonom določeno drugače.

Krajevne skupnosti lahko brez predhodnega soglasja župana sklepajo pravne posle in prevzemajo obveznosti v okviru svoje dejavnosti do višine sredstev, ki so za posamezne namene zagotovljena v finančnih načrtih krajevnih skupnosti in v proračunu občine.

12. člen

(prevzemanje obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

Uporabniki proračunskih sredstev lahko prevzemajo obveznosti, ki zahtevajo plačila v prihodnjih letih, če so za ta namen že planirana sredstva v proračunu za tekoče leto.

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za investicijske odhodke in investicijske transfere za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj že načrtovane pravice porabe na postavki proračuna za tekoče leto in s tem lahko prevzema obveznosti, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega proračunskega uporabnika za investicijske odhodke in investicijske transfere, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih, ne sme presežati 75 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega proračunskega uporabnika za blago in storitve in za tekoče transfere, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih, ne sme presežati 25 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitev iz tretjega in četrtega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami, razen če na podlagi teh pogodb lastninska pravica preide oziroma lahko preide iz najemodajalca na najemnika ter prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

Ne glede na določbe prvega, drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena lahko neposredni proračunski uporabnik prevzema obveznosti za pogodbe, ki se sofinancirajo iz namenskih sredstev Evropske unije, sredstev državnega proračuna ali sredstev drugih donatorjev ter pripadajočih postavk udeležbe Občine Jesenice.

13. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

Župan lahko na predlog neposrednega uporabnika samostojno spremeni vrednost projektov iz načrta razvojnih programov največ do 20 % vrednosti projekta. O spremembi vrednosti projekta nad 20 % odloča občinski svet.

Projekti, ki niso uvrščeni v načrt razvojnih programov tekočega leta in se jim zaključek financiranja zaradi prenosa plačil iz predhodnega leta prestavi v tekoče leto, se po uveljavitve proračuna uvrstijo v načrt razvojnih programov tekočega leta.

Novi projekti se lahko uvrstijo v načrt razvojnih programov tekočega leta samo na podlagi odločitve občinskega sveta.

Ne glede na prvi odstavek tega člena lahko župan spremeni vrednost projekta iz načrta razvojnih programov za več kot 20 %, če sprememba projekta ni višja od 30.000,00 € glede na sprejeti načrt razvojnih programov.

14. člen

(splošna proračunska rezervacija)

Sredstva splošne proračunske rezervacije za financiranje posameznih namenov, ki jih ob sprejemanju proračuna ni bilo mogoče predvideti ali zagotoviti v zadostni višini, se lahko oblikujejo največ v višini 2 % prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov. Višina splošne proračunske rezervacije je določena v posebnem delu proračuna.

O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije v višini, določeni v posebnem delu proračuna, odloča župan. Dodeljena sredstva splošne proračunske rezervacije se razporedijo v finančni načrt neposrednega uporabnika.

15. člen

(proračunski sklad)

Sredstva proračunske rezerve občine, ki deluje kot proračunski sklad, se lahko oblikujejo največ v višini 1,5 % prejemkov proračuna.

Sredstva proračunske rezerve se uporabljajo za financiranje izdatkov za odpravo posledic naravnih nesreč (potres, poplava, zemeljski plaz, snežni plaz, visok sneg, močan veter, toča, žled, pozeba, suša, množični pojav nalezljive človeške, živalske ali rastlinske bolezni) in drugih nesreč, ki jih povzročajo naravne sile in ekološke nesreče.

Proračunska rezerva se v letu 2018 oblikuje v višini 70.000,00 evrov.

O uporabi sredstev proračunske rezerve v posameznem primeru do višine 100.000 evrov na predlog oddelka za finance, plan in analize odloča župan in o tem s pisnimi obvestili obvešča občinski svet.

16. člen

(začasno zadrževanje izvrševanja proračuna in rebalans)

Če prejemki med letom ne pritekajo v predvideni višini, ali se zaradi novih obveznosti povečajo izdatki, lahko župan na predlog občinske uprave največ za 45 dni zadrži izvrševanje posameznih izdatkov.

Če se med izvajanjem ukrepov začasnega zadržanja izvrševanja proračuna proračun ne more uravnovesiti, mora župan najkasneje 15 dni pred iztekom roka za začasno zadržanje izvrševanja proračuna predlagati občinskemu svetu rebalans proračuna.

V obdobju sprejemanja rebalansa lahko župan ponovno začasno zadrži izvrševanje posameznih izdatkov.

IV. POSEBNOSTI RAVNANJA Z OBČINSKIM FINANČNIM PREMOŽENJEM

17. člen

(upravljanje s prostimi denarnimi sredstvi)

S prostimi denarnimi sredstvi na računih upravlja župan. Prosta denarna sredstva se lahko nalagajo v Banko Slovenije, banke, hranilnice in državne vrednostne papirje ob upoštevanju načela varnosti, likvidnosti in donosnosti naložb.

Posredni uporabniki morajo na zahtevo za finance pristojnega organa občine prosta denarna sredstva najprej ponuditi proračunu, če je to potrebno za zagotavljanje likvidnosti oziroma za izvrševanje občinskega proračuna.

18. člen

(odpis dolga)

Župan lahko dolžniku do višine 1.000,00 evrov odpiše, oziroma delno odpiše plačilo dolga, če bi bili stroški postopka izterjave v nesorazmerju z višino terjatve.

V. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

19. člen

(obseg zadolževanja in izdanih poroštev)

Zadolževanje občine je možno na način in v skladu z določbami ZJF ter v okvirih, ki so določeni v splošnem delu proračuna.

Zaradi kritja presežka odhodkov in izdatkov nad prihodki in prejemki proračuna leta 2018 se občina v letu 2018 lahko zadolži za največ 1.107.543,00 €.

20. člen

(likvidnostno zadolževanje)

Občina se lahko likvidnostno zadolži največ do višine 5 % zadnjega sprejetega proračuna. Soglasje ministrstva za finance v tem primeru ni potrebno. Dolg iz tega naslova mora občina odplačati do konca proračunskega leta, tj. do 31. decembra.

Omejitev v višini 5 % ne velja za zadolžitev za sredstva sofinanciranja investicije iz proračuna Evropske unije.

21. člen

(zadolževanje v obdobju začasnega financiranja)

V obdobju začasnega financiranja se lahko občina zadolži do višine, ki je potrebna za odplačilo glavnice občinskega dolga v tekočem proračunskem letu.

VI. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

22. člen

Če bo v letu 2019 potrebno začasno financiranje občine, se uporablja ta odlok in sklep župana o določitvi začasnega financiranja.

23. člen

Odlok o proračunu Občine Jesenice za leto 2018 začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 410-42/2017

Jesenice, dne 7. decembra 2017

Župan
Občine Jesenice
Tomaž Tom Mencinger l.r.

3560. Sklep o nadomestnem mandatu članici Občinskega sveta Občine Jesenice

Občinski svet Občine Jesenice je na podlagi 30. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLV-UPB3 in spr.) ter 14. člena Statuta Občine Jesenice (Uradni list RS, št. 101/15) na 24. redni seji dne 7. 12. 2017 sprejel naslednji

SKLEP

1. člen

Občinski svet Občine Jesenice je na svoji 23. redni seji Občinskega sveta Občine Jesenice sprejel sklep št. 574, s katerim je ugotovil, da je občinskemu svetniku Janezu Poljšaku predčasno prenehal mandat z dnem 18. 9. 2017.

2. člen

Občinski svet občine Jesenice potrjuje mandat nadomestni članici Občinskega sveta Občine Jesenice za preostanek mandatne dobe, ga. Maji Križnar, roj. 29. 11. 1984, stanujoči na Hrušici 2A, 4276 Hrušica.

3. člen

Ta sklep prične veljati z dnem sprejema na seji Občinskega sveta Občine Jesenice in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 041-4/2017

Jesenice, dne 7. decembra 2017

Župan
Občine Jesenice
Tomaž Tom Mencinger l.r.

KAMNIK

3561. Cenik obračuna storitve gospodarske javne službe čiščenja komunalne odpadne vode v občinah Domžale, Kamnik, Mengeš, Cerklje na Gorenjskem, Komenda in Trzin

Na podlagi 5. člena Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb

varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12, 109/12) ter 11., 16. in 17. člena Odloka o čiščenju komunalnih odpadnih in padavin-skih voda (Uradni vestnik Občine Domžale, št. 4/08, 8/09, 1/11 in 10/13; Uradni list RS, št. 42/08, 38/10 in 6/14; Uradni vestnik Občine Trzin, št. 11/07, 3/09, 6/10 in 6/13; Uradni vestnik Občine Mengeš, št. 3/08, 2/09, 10/10, 7/13; Uradne objave Glasila Občine Komenda, št. 8/10 in 9/13; Uradni vestnik Občine Cerklje na Gorenjskem, št. 3/13) je Skupni organ občin Domžale, Kamnik, Mengeš, Cerklje na Gorenjskem, Komenda in Trzin na 22. seji dne 7. 12. 2017 sprejel

CENIK

obračuna storitve gospodarske javne službe čiščenja komunalne odpadne vode v občinah Domžale, Kamnik, Mengeš, Cerklje na Gorenjskem, Komenda in Trzin

Zaračunana cena storitve javne službe čiščenja komunalne odpadne vode je sestavljena iz:

- omrežnine, ki se zaračunava vsem uporabnikom storitve javne službe čiščenja komunalne odpadne vode na CČN
- cene storitve čiščenja komunalne odpadne vode ali cene storitev, povezanih z nepretočnimi greznicami, obstoječimi greznicami in malimi komunalnimi čistilnimi napravami (mKČN) – čiščenja vsebine / blata

1. CENA STORITVE ČIŠČENJA KOMUNALNE ODPA-DNE VODE

			cene v EUR/m ³
obračunska postavka	cena brez DDV	DDV 9,5 %	cena z DDV
storitev čiščenja komunalne odpadne vode	0,3681	0,0350	0,4031

V ceno storitve čiščenja komunalne odpadne vode, ki se zaračuna uporabnikom, ki so priključeni na javno kanalizacijo po količini dobavljene vode, so vključeni stroški, povezani z izvajanjem storitve javne službe čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode (JP CČN d.o.o.).

2. CENA STORITVE, POVEZANE Z NEPRETOČNIMI GREZNICAMI, OBSTOJEČIMI GREZNICAMI IN mKČN – ČIŠČENJE VSEBINE / BLATA

			cene v EUR/m ³
obračunska postavka	cena brez DDV	DDV 9,5 %	cena z DDV
storitev, povezana z nepretočnimi greznicami in mKČN – čiščenje vsebine / blata	0,0133	0,0013	0,0146

V ceno storitev, povezanih z nepretočnimi greznicami, obstoječimi greznicami in malimi komunalnimi čistilnimi napravami, ki se zaračuna uporabnikom po količini dobavljene vode, so vključeni stroški, povezani z izvajanjem storitve javne službe čiščenja vsebine greznic oziroma blata mKČN (JP CČN d. o. o.).

3. OMREŽNINA

			cene v EUR/mesečno
obračunska postavka	cena brez DDV	DDV 9,5 %	cena z DDV
DN ≤ 20	2,2561	0,2143	2,4704
20 ≤ DN < 40	6,7683	0,6430	7,4113
40 ≤ DN < 50	22,5609	2,1433	24,7042
50 ≤ DN < 65	33,8414	3,2149	37,0563
65 ≤ DN < 80	67,6828	6,4299	74,1127
80 ≤ DN < 100	112,8047	10,7164	123,5211
100 ≤ DN < 150	225,6093	21,4329	247,0422

Omrežnina vključuje stroške javne infrastrukture, s katero se izvaja javna služba čiščenja odpadne vode in se uporabnikom obračunava glede na zmogljivost priključkov, določeno s premerom vodomera.

Cenik je oblikovan v skladu z Uredbo o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12, 109/12) in veljavnim sklepom o sprejemu cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja – čiščenje odpadne vode, ki ga je sprejel Skupni organ občin Domžale, Kamnik, Mengeš, Cerklje na Gorenjskem, Komenda in Trzin dne 7. 12. 2017.

Cenik se uporablja od 1. 1. 2018 dalje.

Št. 0142-14/2017

Domžale, dne 18. decembra 2017

Vodja skupnega organa
Župan Občine Domžale
Toni Dragar l.r.

KRANJSKA GORA

3562. Odlok o proračunu Občine Kranjska Gora za leto 2018

Na podlagi 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99 z vsemi spremembami in dopolnitvami), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, 72/93 z vsemi spremembami in dopolnitvami), 16. člena Statuta Občine Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 31/17) je Občinski svet Občine Kranjska Gora na 21. redni seji dne 13. 12. 2017 sprejel

ODLOK

o proračunu Občine Kranjska Gora za leto 2018

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za proračun Občine Kranjska Gora za leto 2018 (v nadaljevanju: proračun) določajo višina proračuna, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštvo občine in javnega sektorja na ravni občine.

2. VIŠINA IN SESTAVA PRORAČUNA

2. člen

(sestava proračuna)

Proračun sestavljajo: splošni del (bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja), posebni del proračuna (finančni načrti neposrednih proračunskih uporabnikov) in načrt razvojnih programov (projekti).

Finančni načrti neposrednih uporabnikov so razdeljeni na področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogrami so razdeljeni na proračunske postavke, le-te pa so razdeljene na podskupine kontov in konte določene s kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku na se objavita na spletni strani Občine Kranjska Gora.

3. člen

(višina splošnega dela proračuna)

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

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	9.301.348
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	8.192.892
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	5.950.902
700	DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	3.594.282
703	DAVKI NA PREMOŽENJE	1.505.610
704	DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	851.010
706	DRUGI DAVKI	0
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	2.241.990
710	UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	1.982.900
711	TAKSE IN PRISTOJBINE	10.000
712	GLOBE IN DRUGE DENARNE KAZNI	30.200
713	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	6.000
714	DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI	212.890
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	304.600
720	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	204.600
721	PRIHODKI OD PRODAJE ZALOG	0
722	PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEOPREDMETENIH SREDSTEV	100.000
73	PREJETE DONACIJE (730+731)	0
730	PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	0
731	PREJETE DONACIJE IZ TUJINE	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740+741)	803.856
740	TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ	734.900
741	PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ SREDSTEV PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE	68.956
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE (786+787)	0
786	OSTALA PREJETA SREDSTVA IZ PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE	0
787	PREJETA SREDSTVA OD DRUGIH EVROPSKIH INSTITUCIJ	0
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	11.713.527
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	2.835.301
400	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	417.128
401	PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	65.760
402	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	2.252.413
403	PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	0
409	REZERVE	100.000
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	3.490.612
410	SUBVENCije	150.000
411	TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	1.262.119

412	TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZACIJAM IN USTANOVAM	536.284
413	DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	1.542.209
414	TEKOČI TRANSFERI V TUJINO	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	5.040.261
420	NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	5.040.261
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (431+432)	347.353
431	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRAVNIM IN FIZ. OSEBAM	175.100
432	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	172.253
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I.-II.)	-2.412.179
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
75	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	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 (440+441)	150.000
440	DANA POSOJILA	0
441	POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV IN FINANČNIH NALOŽB	150.000
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	-150.000
C. RAČUN FINANCIRANJA		
50	VII. ZADOLŽEVANJE (500)	0
500	DOMAČE ZADOLŽEVANJE	0
55	VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	0
550	ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	0
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (III.+VI.+X.) = (I.+IV.+VII.) - (II.+V.+VIII.)	-2.562.179
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	0
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	2.412.179
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU PRETEKLEGA LETA	2.562.179
	- OD TEGA PRESEŽEK FINANČNE IZRAVNAVE IZ PRETEKLEGA LETA	

Proračunski primanjkljaj bo pokrit iz ocenjenih presežkov preteklih let.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

4. člen

(izvrševanje proračuna)

V tekočem letu se izvršuje proračun tekočega leta.

Proračun se izvršuje skladno z določbami zakona, ki ureja javne finance in podzakonskimi predpisi, izdanimi na njegovi podlagi in tega odloka.

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – konta.

Veljavni načrt razvojnih programov tekočega leta mora biti za tekoče leto usklajen z veljavnim proračunom.

Pristojnosti neposrednih proračunskih uporabnikov izvršuje župan oziroma od njega pooblaščen oseba.

5. člen

(namenski prihodki in odhodki proračuna)

Namenski prihodki proračuna (po prvem odstavku 43. in 80. člena ZJF):

- donacije,
 - namenski prejemki proračunskega sklada,
 - prihodki od lastne dejavnosti neposrednih uporabnikov,
 - prihodki od okoljskih dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda,
 - prihodki od okoljskih dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov,
 - prihodki od prodaje ali zamenjave občinskega stvarnega premoženja,
 - najemnina od oddaje stvarnega premoženja v najem,
 - odškodnine iz naslova zavarovanj.
- Poleg teh pa so namenski prihodki tudi:
1. prihodki od požarne takse,
 2. prihodki od turistične takse,
 3. prihodki iz naslova takse za vzdrževanje gozdnih cest,
 4. prihodki od počitniške dejavnosti,
 5. koncesijska dajatev za trajnostno gospodarjenje z divjadjo,
 6. prejemki iz državnega proračuna in drugih virov za določene namene.

Namenska sredstva, ki niso bila porabljen v preteklem letu, razen sredstva, ki jih neposredni uporabnik doseže za lastno dejavnostjo, se prenesejo v proračun za tekoče leto. Za obseg prenesenih sredstev se povečata obseg sredstev v finančnem načrtu uporabnika, na katerega se nanašajo.

Če se po sprejemu proračuna vplača namenski prejemek, ki zahteva sorazmeren namenski izdatek, ki v proračunu ni izkazan ali ni izkazan v zadostni višini, se v višini dejanskih prejemkov povečata obseg izdatkov finančnega načrta neposrednega uporabnika in proračun.

6. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna za leto izvrševanja.

Župan lahko v skladu z zakonom o javnih financah in tem odlokom neomejeno prerazporedi pravice porabe v posebnem delu proračuna v okviru istega glavnega programa. Med glavnimi programi v okviru področja proračunske porabe župan lahko prerazporedi pravice porabe, če s tem ni bistveno ogroženo izvajanje nalog, za katere so bila sredstva zagotovljena.

Prerazporejanje sredstev med bilanco prihodkov in odhodkov, računom finančnih terjatev in naložb ter računom financiranja ni dovoljeno.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna ob polletju in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu in njegovi realizaciji.

7. člen

(največji dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

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

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presegati 25 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami, razen če na podlagi teh pogodb lastninska pravica pride iz najemodajalca na najemnika, in prevzemanje obveznosti za pogodbe za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov ter prevzemanje obveznosti za pogodbe, ki se financirajo iz namenskih sredstev EU, namenskih sredstev finančnih mehanizmov in sredstev drugih donatorjev.

8. člen

(spremljanje in spreminjanje načrta razvojnih programov)

Župan lahko na predlog neposrednega uporabnika samostojno poveča vrednost projekta iz načrta razvojnih programov največ do 20 % vrednosti projekta. O povečanju vrednosti projekta nad 20 % odloča občinski svet. Ne glede na prvi stavek tega odstavka pa lahko župan spremeni vrednost projekta za več kot 20 %, če sprememba projekta ni višja od 30.000,00 eur glede na sprejeti načrt razvojnih programov.

Projekti, ki niso uvrščeni v načrt razvojnega programa tekočega leta in se jim zaključek financiranja zaradi prenosa plačil iz predhodnega leta prestavi v tekoče leto, se v 30 dneh od uveljavitve proračuna brez soglasja občinskega sveta uvrstijo v načrt razvojnega programa tekočega leta.

Novi projekti se lahko uvrstijo v načrt razvojnega programa tekočega leta samo na podlagi odločitve občinskega sveta. Vso investicijsko dokumentacijo za projekte, vključene v načrt razvojnih programov, sprejema župan.

9. člen

(proračunski sklad)

V proračunu se zagotavljajo sredstva za proračunsko rezervo. V sredstva proračunske rezerve se izloča del skupno doseženih letnih prejemkov proračuna, ki se določa s proračunom, vendar največ do višine 1,5 % prejemkov proračuna. Proračunska rezerva se v letu 2018 oblikuje v višini 50.000,00 €.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena Zakona o javnih financah do višine 100.000,00 € župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

V drugih primerih uporabe sredstev proračunske rezerve, ki presega višino, določeno z aktom o proračunu, odloča občinski svet s posebnim odlokom.

10. člen

(splošna proračunska rezervacija)

Sredstva splošne proračunske rezervacije se uporabljajo za nepredvidene namene, za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva, ali za namene, za katere se med letom izkaže, da niso zagotovljena sredstva v zadostnem obsegu, ker jih pri pripravi proračuna ni bilo mogoče načrtovati. Sredstva proračunske rezervacije se lahko oblikujejo največ v višini 2 % prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov.

O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije odloča župan.

Dodeljena sredstva splošne proračunske rezervacij se razporedijo v finančni načrt neposrednega uporabnika proračuna.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA

11. člen

(odpis dolga)

Župan lahko odpiše ali delno odpiše plačilo dolga, če bi bili stroški postopka izterjave v nesorazmerju z višino terjatve

ali če se zaradi neunovčljivosti premoženja dolžnika ugotovi, da terjatve ni mogoče izterjati (77. čl. ZFJ). Skupna letna višina odpisanih dolgov je 1.000,00 eur. Kot dolgovi se po zakonu o javnih financah ne štejejo dolgovi do države oziroma občine iz naslova obveznih dajatev.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

12. člen

(obseg zadolževanja in poroštev)

Zadolževanje občine je možno na način in v skladu s 85. členom zakona o javnih financah ter v okvirih, ki so določeni v splošnem delu proračuna.

Občina se v letu 2018 ne bo zadolževala in ne bo izdala poroštev za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnega podjetja, zato se le ti v letu 2018 ne morejo zadolževati.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

13. člen

(začasno financiranje)

V kolikor bo v letu 2019 potrebno začasno financiranje občine, se za čas začasnega financiranja uporablja ta odlok in sklep o začasnem financiranju, ki ga izda župan.

14. člen

(uveljavitev odloka)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2018.

Št. 410-001/2017-2

Kranjska Gora, dne 13. decembra 2017

Župan
Občine Kranjska Gora
Janez Hrovat l.r.

3563. Sklep o povprečni gradbeni ceni koristne stanovanjske površine, ceni za stavbno zemljišče in povprečnih stroškov komunalnega urejanja stavbnih zemljišč v Občini Kranjska Gora za leto 2018

Na podlagi 6. člena Odloka o povprečni gradbeni ceni koristne stanovanjske površine, ceni za stavbno zemljišče in povprečnih stroškov komunalnega urejanja stavbnih zemljišč v Občini Kranjska Gora (UVG 30/2000) ter 16. člena Statuta Občine Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 31/17) je Občinski svet Občine Kranjska Gora na 21. seji dne 13. 12. 2017 sprejel

S K L E P

o povprečni gradbeni ceni koristne stanovanjske površine, ceni za stavbno zemljišče in povprečnih stroškov komunalnega urejanja stavbnih zemljišč v Občini Kranjska Gora za leto 2018

1. člen

Izhodiščna cena za 1 m² koristne stanovanjske površine, izračunane po standardu SIST ISO 9836 za III. stopnjo opre-

mljenosti, brez stroškov komunalnega urejanja in brez cene stavbnega zemljišča na dan 31. 12. 2017 znaša 1.106,34 EUR.

2. člen

Povprečni stroški komunalnega urejanja stavbnega zemljišča za III. stopnjo opremljenosti in gostoto naseljenosti 100–200 prebivalcev na hektar znašajo 156,45 EUR/m² uporabne površine, in sicer:

- za komunalne objekte in naprave v individualni rabi 70,68 EUR/m²
- za komunalne objekte in naprave v kolektivni rabi 85,77 EUR/m².

3. člen

Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2018.

Št. 4224-18/2017-2

Kranjska Gora, dne 14. decembra 2017

Župan
Občine Kranjska Gora
Janez Hrovat l.r.

	Vrednost točke za: stanovanjsko oziroma poslovno površino	Vrednost točke za: zazidano stavbno zemljišče – gradbeno parcelo	Vrednost točke za: za nezazidano stavbno zemljišče
	EUR	EUR	EUR
A. stanovanjski namen	0,0001206	0,000042	0,000042
B. poslovni namen	0,0003364	0,000042	0,000042

2. člen

Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2018 dalje.

Št. 4224-18/2017-1

Kranjska Gora, dne 14. decembra 2017

Župan
Občine Kranjska Gora
Janez Hrovat l.r.

METLIKA

3565. Odlok o ustanovitvi javnega podjetja Komunala Metlika d.o.o. (uradno prečiščeno besedilo – UPB1)

Na podlagi 87. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Metlika (Uradni list RS, št. 56/17) je Občinski svet Občine Metlika, v vlogi edine družbenice in ustanoviteljice javnega podjetja Komunala Metlika d.o.o., na 21. redni seji dne 11. decembra 2017 sprejel uradno prečiščeno besedilo Odloka o ustanovitvi javnega podjetja Komunala Metlika d.o.o., ki obsega:

- Odlok o ustanovitvi javnega podjetja Komunala Metlika d.o.o. (Uradni list RS, št. 94/14)
- Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega podjetja Komunala Metlika d.o.o. (Uradni list RS, št. 56/17).

Št. 007-3/2011

Metlika, dne 11. decembra 2017

Župan
Občine Metlika
Darko Zevnik l.r.

3564. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Kranjska Gora za leto 2018

Na podlagi 61. člena Zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list RS, št. 18/84, 32/85, 33/89, Uradni list RS, št. 24/92) in v povezavi s l. točko prvega odstavka 56. člena Zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list RS, št. 44/97), 218. člena Zakona o graditvi objektov, uradno prečiščeno besedilo (ZGO-1-UPB1, Uradni list RS, št. 102/04, 126/07, 108/09), 17. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Kranjska Gora (UVG 47/1996, 33/2003, 35/2005), ter 16. člena Statuta Občine Kranjska Gora (Uradni list RS, št. 31/17) je Občinski svet Občine Kranjska Gora na 21. seji dne 13. 12. 2017 sprejel

S K L E P

o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Kranjska Gora za leto 2018

1. člen

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Kranjska Gora za leto 2018 znaša mesečno:

O D L O K

o ustanovitvi javnega podjetja Komunala Metlika d.o.o. (uradno prečiščeno besedilo – UPB1)

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

Javno podjetje Komunala Metlika d.o.o. je bilo ustanovljeno z Odlokom o preoblikovanju Javnega podjetja Komunala Metlika (Uradni list RS, št. 21/95, 17/00 in 71/08).

Javno podjetje Komunala Metlika d.o.o. je pravni naslednik javnega podjetja Komunala Metlika p.o., vpisanega v sodni register pri Okrožnem sodišču v Novem mestu pod reg. št. vložka 1-270/00.

S tem odlokom se uskladi organizacija in upravljanje Javnega podjetja Komunala Metlika d.o.o. z Zakonom o gospodarskih družbah in Zakonom o gospodarskih javnih službah.

Ta odlok nadomešča Odlok o ustanovitvi Javnega podjetja Komunala Metlika d.o.o. (Uradni list RS, št. 89/12) in predstavlja prečiščeno besedilo akta o ustanovitvi javnega podjetja Komunala Metlika d.o.o.

2. člen

Ta odlok ima hkrati naravo akta o ustanovitvi družbe z omejeno odgovornostjo ter zato opredeljuje naslednje določbe v skladu z Zakonom o gospodarskih družbah:

- firmo, sedež in dejavnosti družbe,
- navedbo ustanovitelja družbe,
- znesek osnovnega kapitala in osnovnega vložka in poslovni delež,
- razmerje med ustanoviteljem kot edinim družbenikom in družbo,

- način upravljanja družbe,
- ostale določbe pomembne za poslovanje in upravljanje družbe.

II. IME, SEDEŽ IN LOGOTIP DRUŽBE

3. člen

Podjetje posluje pod firmo: Komunala Metlika, javno podjetje d.o.o.

Skrajšana označba podjetja je Komunala Metlika d.o.o. Sedež podjetja je v Metliki, Cesta XV. brigade 4.

4. člen

Pri poslovanju uporablja javno podjetje pečat, ki je pravokotne oblike, dimenzij 40 (štirideset) x 20 (dvajset) mm, v katerem je napis: KOMUNALA Metlika, d. o. o., Cesta XV. brigade 4, 8330 Metlika in grafični simbol firme.

5. člen

Firma in sedež podjetja se lahko spremenita na podlagi predloga nadzornega sveta s spremembo tega odloka.

III. DEJAVNOST PODJETJA

6. člen

Javno podjetje opravlja naslednje dejavnosti:

A01.110	Pridelovanje žit (razen riža), stročnic in oljnic
A01.130	Pridelovanje zelenjadnic in melon, korenovk in gomoljnic
A01.160	Pridelovanje rastlin za vlakna
A01.190	Pridelovanje cvetja in drugih enoletnih rastlin
A01.240	Gojenje pečkataga in koščičastega sadja
A01.250	Gojenje drugih sadnih dreves in grmovnic
A01.260	Pridelovanje oljnih sadežev
A01.270	Gojenje rastlin za izdelavo napitkov
A01.280	Gojenje začimbnih, aromatskih in zdravilnih rastlin
A01.290	Gojenje drugih trajnih nasadov
A01.300	Razmnoževanje rastlin
A01.500	Mešano kmetijstvo
A02.100	Gojenje gozdov in druge gozdarske dejavnosti
A02.400	Storitve za gozdarstvo
C20.150	Proizvodnja gnojil in dušikovih spojin
C25.620	Mehanska obdelava kovin
C33.140	Popravila električnih naprav
D35.111	Proizvodnja električne energije v hidroelektrarnah
D35.119	Druga proizvodnja električne energije
E36.000	Zbiranje, prečiščevanje in distribucija vode
E37.000	Ravnanje z odpadki
E38.110	Zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov
E38.210	Ravnanje z nenevarnimi odpadki
E38.310	Demontaža odpadnih naprav
E38.320	Pridobivanje sekundarnih surovin iz ostankov in odpadkov
E39.000	Saniranje okolja in drugo ravnanje z odpadki
F41.100	Organizacija izvedbe stavbnih projektov
F41.200	Gradnja stanovanjskih in nestanovanjskih stavb
F42.110	Gradnja cest

F42.210	Gradnja objektov oskrbne infrastrukture za tekočine in pline
F42.910	Gradnja vodnih objektov
F42.990	Gradnja drugih objektov nizke gradnje
F43.110	Rušenje objektov
F43.220	Inštaliranje vodovodnih, plinskih in ogrevalnih napeljav in naprav
F43.390	Druga zaključna gradbena dela
F43.990	Druga specializirana gradbena dela
G46.130	Posredništvo pri prodaji lesa in gradbenega materiala
G46.140	Posredništvo pri prodaji strojev, industrijske opreme, ladij, letal
G46.610	Trgovina na debelo s kmetijskimi stroji, priključki, opremo
G46.620	Trgovina na debelo z obdelovalnimi stroji
G46.630	Trgovina na debelo z rudarskimi in gradbenimi stroji
G46.770	Trgovina na debelo z ostanki in odpadki
H49.310	Mestni in primestni kopenski potniški promet
H49.391	Medkrajevni in drug cestni potniški promet
H49.410	Cestni tovorni promet
H49.410	Cestni tovorni promet
H52.100	Skladiščenje
H52.240	Pretovarjanje
I55.300	Dejavnost avtokampov, taborov
L68.200	Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
L68.320	Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
M69.200	Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje
M70.220	Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
M71.129	Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje
M73.120	Posredovanje oglaševalskega prostora
M74.900	Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
N77.120	Dajanje tovornjakov v najem in zakup
N77.310	Dajanje kmetijskih strojev in opreme v najem in zakup
N77.320	Dajanje gradbenih strojev in opreme v najem in zakup
N77.390	Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
N81.100	Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
N81.290	Čiščenje cest in drugo čiščenje
N81.300	Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
N82.110	Nudenje celovitih pisarniških storitev
N82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
N82.990	Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
S95.220	Popravila gospodinjskih in hišnih naprav in opreme
S95.240	Popravila pohištva
S95.290	Popravila drugih osebnih ali gospodinjskih izdelkov
S96.030	Pogrebna dejavnost

7. člen

Podjetje poleg navedenih dejavnosti opravlja še naloge po javnih pooblastilih, danih z odloki, ki urejajo področje posa-

mezne gospodarske javne službe (evidence, soglasja, mnenja, kataster ipd.) in v manjšem obsegu tudi druge dejavnosti, ki so namenjene boljšemu in popolnejšemu opravljanju gospodarskih javnih služb.

Poleg splošnih pogojev, ki so predpisani za opravljanje dejavnosti podjetja, mora podjetje pri opravljanju dejavnosti upoštevati tudi pogoje, določene z odloki in drugimi pravnimi akti, ki jih sprejme Občinski svet Občine Metlika.

Podjetje sme opravljati tudi vse druge posle, potrebne za njegov obstoj in opravljanje dejavnosti, ne pomenijo pa neposrednega opravljanja dejavnosti.

IV. TRAJANJE DRUŽBE

8. člen

Javno podjetje se ustanavlja za nedoločen čas.

V. ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI

9. člen

Podjetje odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem, ki je v pravnem prometu.

Podjetje ima vsa pooblastila v pravnem prometu s tretjimi osebami, razen za promet z nepremičninami, katerih vrednost presega 5.000,00 EUR (pet tisoč evrov), izdajanje vrednostnih papirjev in dolgoročno zadolževanje, za kar potrebuje soglasje ustanovitelja.

VI. USTANOVITELJ

10. člen

Ustanovitelj in edini lastnik Javnega podjetja Komunala Metlika d.o.o. je Občina Metlika.

Ustanoviteljske pravice izvršuje Občinski svet Občine Metlika.

11. člen

Ustanovitelj samostojno odloča, v skladu z zakonom, o naslednjih zadevah:

- določitvi posebnih pogojev za izvajanje dejavnosti javnega podjetja ter o zagotavljanju in uporabi javnih dobrin;
- cenah oziroma tarifah za uporabo javnih dobrin;
- potrjuje letno poročilo;
- potrjuje letni plan;
- razdelitvi dobička in pokrivanju izgube in porabi bilančnega dobička;
- spremembah in dopolnitvah tega odloka;
- statusnih spremembah podjetja;
- imenovanju in razreševanju članov nadzornega sveta, razen tistega, ki ga izvoli svet delavcev;
- povečanju in zmanjšanju osnovnega kapitala;
- delitvi in prenehanju poslovnih deležev;
- prenehanju javnega podjetja;
- drugih zadevah, za katere tako določata Zakon o gospodarskih javnih službah in Zakon o gospodarskih družbah.

Odločitve ustanovitelja se vpisujejo v knjigo sklepov, v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske družbe.

VII. ZASTOPANJE IN PREDSTAVLJANJE

12. člen

Podjetje zastopa in predstavlja direktor, brez omejitev, razen v primeru sklepanja poslov ali sprejemanja odločitev, ki se nanašajo na pravni promet z nepremičninami, katerih vrednost presega 5.000,00 EUR (pet tisoč evrov), izdajanje vrednostnih papirjev in dolgoročno zadolževanje, za kar potrebuje soglasje ustanovitelja.

V času odsotnosti direktorja zastopa in predstavlja podjetje njegov namestnik z enakimi pooblastili, kot jih ima direktor.

13. člen

Direktor lahko podeli posameznemu delavcu javnega podjetja poslovno pooblastilo.

Pooblaščenec je pooblaščen zastopati podjetje v okviru pooblastil, ki so navedene v pooblastilu, ne more pa odtujiti ali obremeniti nepremičnin, ne prevzeti menične ali poroštvene obveznosti in ne najeti posojila, ter se ne sme spustiti v spor, če ni dobil za vsak posamezen takšen posel posebnega pooblastila.

Poslovni pooblaščenec ne more prenesti pooblastila na drugega delavca.

14. člen

Direktor podjetja določi predstavnike podjetja za podpisovanje finančne dokumentacije in delavce, pooblašcene za poslovanje z gotovino.

15. člen

Direktor podjetja sme dati drugi osebi posamično ali skupno prokuro ob soglasju nadzornega sveta.

VIII. OSNOVNI KAPITAL

16. člen

Osnovni kapital javnega podjetja znaša 600.000,00 EUR (šeststo tisoč evrov). Ta osnovni kapital zagotavlja s svojim osnovnim vložkom v enaki višini Občina Metlika.

Edini družbenik javnega podjetja je Občina Metlika, ki ji pripada poslovni delež v celoti (100 %).

17. člen

Objekti in naprave namenjene opravljanju gospodarskih javnih služb (infrastrukturni objekti), ki jih ima v najemu javno podjetje, so last Občine Metlika. Občina Metlika kot ustanoviteljica daje javnemu podjetju v najem infrastrukturne objekte na podlagi pogodbe o poslovnem najemu infrastrukturnih objektov in naprav.

Uporabo teh objektov in naprav za opravljanje gospodarskih javnih služb urejajo splošni predpisi in odloki občinskega sveta občine, ki urejajo posamezno gospodarsko javno službo.

IX. STATUSNE SPREMEMBE

18. člen

Za vse statusne spremembe podjetja (delitev podjetja, združevanje podjetja, izločitev, prenehanje obstoja podjetja ipd.) je potrebno pridobiti ustrezen akt ustanovitelja, s katerim se določijo pogoji in način izvedbe statusnih sprememb.

X. POSLOVNA POLITIKA

19. člen

Temelje poslovne politike obravnava nadzorni svet na predlog direktorja in jih posreduje v potrditev ustanovitelju.

Z namenom, da bi zagotovili uspešen razvoj podjetja in vzdrževali njegovo nenehno usposobljenost za uspešno izvajanje njegovih nalog, obravnava nadzorni svet podjetja planske akte in jih posreduje v sprejem ustanovitelju ter preverja izvrševanje planskih aktov.

20. člen

Direktor pripravi letni plan ter ga posreduje v obravnavo nadzornemu svetu ter v potrditev ustanovitelju.

Za zagotovitev nemotenega procesa poslovanja se sprejemajo tudi operativni plani.

21. člen

Direktor podjetja in vodje organizacijskih enot so dolžni redno spremljati uresničevanje planskih aktov ter v okviru svojih pristojnosti sprejemati ukrepe, potrebne za njihovo uresničevanje.

22. člen

Direktor daje poročilo o uresničevanju planov ob sprejemanju polletnega in letnega obračuna nadzornemu svetu in ob sprejemanju letnega obračuna še občinskemu svetu.

23. člen

Planski akti se spremenijo, če so se bistveno spremenile možnosti in pogoji gospodarjenja.

XI. RAZPOREJANJE DOBIČKA IN POKRIVANJE IZGUBE

24. člen

Ugotavljanje in razporejanje dobička poteka skladno s predpisi.

Nadzorni svet sprejme predlog za delitev dobička ali pokrivanje izgube in ga posreduje ustanovitelju. Za pokrivanje izgube se smiselno uporabljajo predvsem določbe zakonov, ki urejajo gospodarske družbe in javne gospodarske službe, slovenskih računovodskih standardov in določila občinskih odlokov ter pogodb o poslovnem najemu infrastrukturnih objektov in naprav, oziroma o izvajanju javnih služb v Občini Metlika.

XII. UPRAVLJANJE JAVNEGA PODJETJA

25. člen

Javno podjetje upravlja ustanovitelj neposredno in preko organov družbe, ki sta:

- nadzorni svet,
- direktor.

Nadzorni svet

26. člen

Javno podjetje ima nadzorni svet, ki je organ upravljanja javnega podjetja in ga sestavlja pet članov. Član nadzornega sveta mora izpolnjevati pogoje za člana nadzornega sveta, ki jih določa zakon, ki ureja gospodarske družbe.

Štiri člane, ki zastopajo interese ustanovitelja, imenuje in razrešuje ustanovitelj.

Enega člana, ki zastopa interese zaposlenih, imenuje in razrešuje svet delavcev, v skladu z Zakonom o sodelovanju delavcev pri upravljanju.

Nadzorni svet izvoli izmed svojih članov predsednika in namestnika predsednika.

Mandat članov nadzornega sveta je štiri leta in so po preteku mandata lahko ponovno imenovani.

27. člen

Konstitutivno sejo nadzornega sveta skliče in vodi do izvolitve predsednika direktor javnega podjetja. Konstitutivno sejo je direktor dolžan sklicati najpozneje v roku 30 dni od prejema obvestila občinskega sveta o izvolitvi članov nadzornega sveta.

28. člen

Seje nadzornega sveta sklicuje predsednik nadzornega sveta, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika s soglasjem predsednika.

Vsak član nadzornega sveta ali direktor lahko zahteva, da predsednik nadzornega sveta skliče sejo sveta in navede razloge zanjo. Seja mora biti sklicana najpozneje v dveh tednih po vloženi zahtevi.

Če zahteva člana nadzornega sveta ali poslovodje iz prejšnjega odstavka ni bila sprejeta, lahko vsaj dva člana nad-

zornega sveta ali poslovodja sam skliče sejo nadzornega sveta in predlaga dnevni red.

Nadzorni svet lahko sprejema sklepe pisno, telefonsko, z uporabo elektronskih medijev ali na podoben način, če nihče izmed njegovih članov temu ne nasprotuje.

29. člen

Seja nadzornega sveta se sklicuje z vabilom, ki mora biti članom sveta in drugim vabljenim dostavljeno najmanj 5 (pet) dni pred datumom, določenim z vabilom. V nujnih primerih lahko predsednik skliče sejo tudi brez pisnega vabila. K vabilu za sejo se praviloma priloži potrebno gradivo. V vabilu morajo biti navedene točke dnevnega reda.

30. člen

Nadzorni svet lahko polnopravno obravnava in sprejema zaključke, kolikor je na seji prisotno več kot polovica izvoljenih članov nadzornega sveta. Za veljavnost sklepa organa vodenja ali nadzora je potrebna večina oddanih glasov, če zakon ne določa drugače. V primeru enakega števila glasov je odločilen glas predsednika nadzornega sveta.

Na sejo sveta se brez pravice glasovanja vabi direktorja javnega podjetja.

Seje sveta se praviloma sklicujejo na sedežu javnega podjetja Komunala Metlika d.o.o.

Nadzorni svet sprejme poslovnik o svojem delu z večino glasov vseh svojih članov.

31. člen

Nadzorni svet ima naslednje pristojnosti oziroma pooblastila:

- nadzoruje vodenje poslov družbe;
- imenuje in razrešuje direktorja javnega podjetja;
- odloča o sklenitvi pogodbe o zaposlitvi s poslovodno osebo;
- predlaga ustanovitelju sprejem sklepov iz njegove pristojnosti;
- na predlog poslovodstva daje mnenje k predlogom sklepov, ki jih le-ta predlaga ustanovitelju;
- preverja in potrjuje letno poročilo ter sestavi poročilo o ugotovitvah za ustanovitelja;
- poroča ustanovitelju;
- obravnava obračune in zaključni račun podjetja ter ga posreduje ustanovitelju v sprejem;
- predlaga politiko cen oziroma tarif na predlog direktorja;
- obravnava planske akte in jih posreduje ustanovitelju v potrditev;
- spremlja izvajanje planskih dokumentov in sprejema navodila k planskim dokumentom;
- na predlog direktorja javnega podjetja daje soglasje k nakupom in prodaji osnovnih sredstev večje vrednosti – (nad 30.000 €);
- odloča o najetju dolgoročnih kreditov;
- podaja mnenja in odloča o zahtevah, ki so jih delavci izrazili s stavko;
- spremlja izvajanje splošnih aktov podjetja;
- obvešča delavce o zadevah opredeljenih v zakonu o soupravljanju delavcev;
- sprejema poslovnik o svojem delu;
- odloča o drugih zadevah, za katere je tako določeno z zakonom, statutom ali drugim aktom.

32. člen

Članom nadzornega sveta za udeležbo na sejah pripada sejnina, ki jo določi Občinski svet Občine Metlika.

Članom nadzornega sveta pripada tudi dnevnic in povračilo stroškov prevoza v primerih, ko kot člani upravnega organa, opravljajo delo izven kraja sedeža javnega podjetja.

33. člen

Člana nadzornega sveta, ki svojih dolžnosti ne opravlja, se lahko razreši na predlog predsednika nadzornega sveta.

V primerih, ko član nadzornega sveta iz objektivnih razlogov (odselitev ipd.) ne more več opravljati funkcije, ga mora občinski svet ali svet delavcev razrešiti in imenovati oziroma izvoliti novega člana takoj, oziroma najpozneje v roku 30 (trideset) dni po prejemu predloga.

34. člen

Član nadzornega sveta lahko pred potekom mandata odstopi, pri čemer svoj odstop lahko obrazloži.

Poslovodni organ

35. člen

Poslovodni organ podjetja je direktor. Mandat direktorja traja štiri leta, ista oseba je po poteku mandata lahko ponovno imenovana.

36. člen

Direktorja podjetja imenuje nadzorni svet na podlagi javnega razpisa.

37. člen

Kandidat za direktorja mora izpolnjevati poleg splošnih pogojev, določenih z zakonom, še naslednje pogoje:

- da ima najmanj visoko izobrazbo pravne, ekonomske, gradbene, komunalne, zdravstvene ali njim podobne smeri,
- da ima vsaj 6 let izkušenj na vodilnih delovnih mestih,
- da ima sposobnost za uspešno gospodarjenje in organizacijske sposobnosti, razvidne iz doseganjih zaposlitev,
- da predloži program dela in razvoja javnega podjetja.

38. člen

Direktor organizira in vodi delovni proces in poslovanje podjetja preko vodij organizacijskih enot, skrbi za zakonitost dela podjetja in samostojno odloča v okviru svojih pristojnosti:

- predlaga temelje poslovne politike;
- predlaga razvojni in delovni program ter sprejema ukrepe za njegovo izvajanje;
- izvršuje sklepe, ki jih je sprejel nadzorni svet in svet delavcev ter ustanovitelj;
- določa organizacijo podjetja v soglasju z nadzornim svetom;
- imenuje in razrešuje delavce s posebnimi pooblastili in odgovornostmi in vodje enot;
- odloča direktno ali preko pooblaščenca o razporejanju delavcev k določenim delom in nalogam;
- izreka disciplinske ukrepe v skladu z zakonskimi pooblastili;
- daje ocene rezultatov delovnega prispevka delavcev;
- predlaga uvedbo disciplinskega postopka;
- odloča o odstranitvi z dela in iz podjetja v skladu s pravilnikom o delovnih razmerjih;
- skrbi za varstvo pri delu in požarno varnost;
- odloča o razporejanju delovnega časa;
- odloča o delu prek polnega delovnega časa;
- napotuje delavce na izobraževanje;
- odloča o odsotnosti z dela z ali brez nadomestila plače;
- sestavlja predlog tehnološkega in ekonomskega viška delavcev;
- daje poročilo o periodičnih rezultatih poslovanja in po zaključnem računu;
- zagotavlja zakonitost dela podjetja s pravico zadržanja sklepov nadzornega sveta in sveta delavcev, če je z njimi kršen zakon ali splošni akt;
- izdaja posamične akte ter pravilnike in druge splošne akte, ki urejajo delo in poslovanje podjetja, za katere ni pristojni nadzorni svet, v skladu s tem odlokom;
- skladno s planom odloča o uporabi sredstev za reprezentanco;
- odloča o službenih potovanjih;
- sklepa pogodbe, s katerimi se zagotavlja poslovanje in izpolnjuje letni plan;

- opravlja naloge s področja obrambe in zaščite;
- podeljuje poslovno pooblastilo;
- opravlja druge naloge po določbah tega odloka in splošnih aktov;
- odloča o nagradah in pohvalah delavcem;
- zaposluje nove delavce.

39. člen

Direktor je za svoje delo odgovoren nadzornemu svetu, ki na podlagi ugotovljene odgovornosti lahko odloči o njegovi predčasni razrešitvi.

40. člen

Direktor je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je bil imenovan:

- na lastno zahtevo,
- če ustanovitelj ne sprejme poročila o poslovnih izidih podjetja po letnem obračunu in ob tem ugotovi, da je direktor odgovoren za neizvajanje planskih dokumentov oziroma nepravilne poslovne politike;
- v drugih primerih določenih z zakonom in pogodbo o zaposlitvi.

41. člen

Pobudo, da se začne postopek za razrešitev direktorja, lahko podata nadzorni svet in ustanovitelj.

XIII. SODELOVANJE DELAVCEV PRI UPRAVLJANJU

42. člen

Pravice in sodelovanje delavcev pri upravljanju javnega podjetja se podrobneje uredijo z notranjimi akti javnega podjetja, v skladu z določbami zakona, ki ureja sodelovanje delavcev pri upravljanju in v skladu s sklenjenimi kolektivnimi pogodbami.

XIV. FINANCIRANJE DEJAVNOSTI JAVNEGA PODJETJA

43. člen

Dejavnost javnega podjetja se financira iz naslednjih virov:

- s ceno javnih dobrin, ki jih zagotavlja javno podjetje;
- s cenami storitev;
- iz namenskih sredstev proračuna Občine Metlika;
- iz drugih virov.

XV. POSLOVNA SKRIVNOST

44. člen

Člani organov javnega podjetja, zaposleni in druge osebe morajo kot poslovno skrivnost varovati vse podatke, ki jih kot poslovno skrivnost opredeljuje zakon, ki ureja gospodarske družbe.

Nadzorni svet na predlog direktorja javnega podjetja s pisnim sklepom določi, kateri podatki se v javnem podjetju štejejo za poslovno skrivnost, način njihovega varovanja in odgovornost oseb, ki jih morajo varovati.

XVI. SPLOŠNI AKTI

45. člen

Splošni akti podjetja so akti, s katerimi ustanovitelj, nadzorni svet in direktor, v okviru svojih pristojnosti, urejajo vprašanja pomembna za poslovanje javnega podjetja.

Pri sprejemanju splošnih aktov sodelujejo delavci v skladu z zakonom.

Posamezna vprašanja, ki jih ureja ta odlok, se lahko podrobneje uredijo z drugimi splošnimi akti (pravilnik, poslovnik, sklep).

46. člen

S pravilniki, sklepi ali poslovniki nadzorni svet in direktor urejata naslednje zadeve:

- finančno poslovanje, računovodstvo;
- delovna razmerja, odgovornost delavcev za delovne obveznosti, izobraževanje, pripravništvo;
- stanovanjska razmerja;
- varstvo pri delu in varstvo pred požari;
- način dela organov podjetja;
- druge zadeve na podlagi tega odloka in zakona.

Vprašanja navedena v prvem odstavku tega člena se lahko uredijo s posebnimi akti za posamezne zadeve oziroma z enim ali več splošnimi akti.

47. člen

Splošni akti morajo biti objavljeni, preden začnejo veljati. Veljati začnejo praviloma osmi dan po objavi ali z dnem, ki ga določa splošni akt.

Razlago splošnih aktov dajeta nadzorni svet oziroma direktor, vsak iz svoje pristojnosti.

Odlok o ustanovitvi javnega podjetja Komunala Metlika d.o.o. (Uradni list RS, št. 94/14) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

XVII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

48. člen

Z dnem, ko začne veljati ta odlok, preneha veljati Odlok o ustanovitvi Javnega podjetja Komunala Metlika d.o.o. (Uradni list RS, št. 89/12).

49. člen

Z dnem, ko začne veljati ta odlok, prenehajo veljati vsi splošni akti, ki so v nasprotju s tem odlokom, s tem, da se določbe, ki niso v nasprotju z določili tega odloka, uporabljajo do uskladitve splošnih aktov. Splošni akti podjetja se morajo v roku 6 mesecev uskladiti z določili tega odloka.

50. člen

Ta odlok sprejme Občinski svet Občina Metlika in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Odlok začne veljati naslednji dan po objavi in vpisu v sodni register.

Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega podjetja Komunala Metlika d.o.o. (Uradni list RS, št. 56/17) vsebuje naslednjo končno določbo:

2. člen

Ta odlok sprejme Občinski svet Občina Metlika in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Odlok začne veljati naslednji dan po objavi in vpisu v sodni register.

3566. Sklep o višini točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Metlika v letu 2018

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Metlika (Uradni list RS, št. 79/16) in 14. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Metlika (Uradni list RS, št. 60/04), je Občinski svet Občine Metlika na 21. redni seji dne 11. decembra 2017 sprejel

S K L E P

o višini točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Metlika v letu 2018

1. člen

S tem sklepom se določi vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Metlika za leto 2018.

2. člen

Vrednost točke znaša 0,00626 EUR.

3. člen

Sklep se uporablja za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Metlika v letu 2018.

Št. 4224-2/2017-1

Metlika, dne 11. decembra 2017

Župan
Občine Metlika
Darko Zevnik l.r.

MOKRONOG - TREBELNO

3567. Odlok o spremembi proračuna Občine Mokronog - Trebelno za leto 2018

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB, 27/08 – Odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 – Odl. US, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB, 110/11 – ZDIU12, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617), določil Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06, 101/07 – Odl. US, 57/08, 94/10 – ZIU, 36/11 in 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO) in 19. člena Statuta Občine Mokronog - Trebelno (Uradni list RS, št. 66/10 – UPB) je Občinski svet Občine Mokronog - Trebelno na 17. redni seji dne 13. 12. 2017 sprejel

ODLOK

o spremembi proračuna Občine Mokronog - Trebelno za leto 2018

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Mokronog - Trebelno za leto 2018 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

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

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV (v EUR)	
skupina/podskupine kontov	proračun 2018
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	4.002.338,00
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	3.562.992,00
70 DAVČNI PRIHODKI	2.718.522,00
700 Davki na dohodek in dobiček	2.360.197,00
703 Davki na premoženje	255.975,00
704 Domači davki na blago in storitve	102.350,00
706 Drugi davki	0,00
71 NEDAČNI PRIHODKI	844.470,00
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	53.607,00
711 Takse in pristojbine	4.000,00
712 Denarne kazni	30.950,00
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	25.000,00
714 Drugi nedavčni prihodki	730.913,00
72 KAPITALSKI PRIHODKI	36.146,00
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	
721 Prihodki od prodaje zalog	
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	36.146,00
73 PREJETE DONACIJE	0,00
730 Prejete donacije iz domačih virov	0,00
731 Prejete donacije iz tujine	0,00
74 TRANSFERNI PRIHODKI	403.200,00
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	403.200,00
741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	4.881.338,00
40 TEKOČI ODHODKI	1.131.503,00
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	282.360,00
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	43.683,00
402 Izdatki za blago in storitve	732.460,00
403 Plačila domačih obresti	13.000,00
409 Rezerve	60.000,00
41 TEKOČI TRANSFERI	1.412.110,00
410 Subvencije	15.200,00
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	759.400,00
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	119.980,00
413 Drugi tekoči domači transferi	517.530,00
414 Tekoči transferi v tujino	0,00
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	2.298.732,00
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	2.298.732,00
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	38.993,00
430 Investicijski transferi proračunskim upor.	
431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	38.993,00
432 Investicijski transferi proračunskim upor.	
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK OZIROMA PRIMANJKLJAJ (I.-II.)	-879.000,00
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL TER VRAČILA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0

75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
750 Prejeta vračila danih posojil	0
751 Prodaja kapitalskih deležev	0
752 Kupnine iz naslova privatizacije	0
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0
44. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
440 Dana posojila	0
441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA	
VII. ZADOLŽEVANJE (500)	825.000,00
50 ZADOLŽEVANJE	825.000,00
500 Domače zadolževanje	825.000,00
VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	96.000,00
55 ODPLAČILA DOLGA	96.000,00
550 Odplačila domačega dolga	96.000,00
IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-150.000,00
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-729.000,00
XI. STANJE SREDSTEV NA RAČUNU NA DAN 31. 12.	150.000,00

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov (PU), ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe (PPP), glavne programe (GPR) in podprograme PPR), predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke (PP), 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 prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Mokronog - Trebelno.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

(izvrševanje proračuna)

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – konta.

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

- prihodki požarne takse;
- prihodki krajevnega samoprispevka;
- prihodki od okoljske dajatve za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda;
- prihodki od okoljske dajatve za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov;
- prihodki iz naslova namenskih sredstev iz državnega proračuna in drugih javnih skladov za investicije;
- prihodki od komunalnega prispevka;
- prihodki od turistične takse;
- drugi namenski prihodki.

4. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

(1) Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

(2) Na predlog župana lahko občinski svet neomejeno odloča o prerazporeditvah pravic porabe v okviru posebnega dela proračuna.

(3) Občinski svet lahko na predlog župana odloča o odpiranju novih proračunskih postavk v okviru veljavnega načrta razvojnih programov.

(4) Župan je pooblaščen, da v skladu z Zakonom o javnih financah in tem odlokom neomejeno razporedi pravice porabe v posebnem delu proračuna med glavnimi programi v okviru področja proračunske porabe.

(5) Župan s polletnim poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu juliju in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu in njegovi realizaciji.

(6) Med izvrševanjem proračuna se lahko odpre nov konto oziroma poveča obseg sredstev na kontu za izdatke, če pri planiranju proračuna ni bilo mogoče predvideti prejemnika proračunskih sredstev ali način izvedbe projektov. Nov konto se odpre v okviru že odprte proračunske postavke in v okviru sredstev posameznega uporabnika.

5. člen

(začasno zadržanje izvrševanje proračuna)

Če med proračunskim letom, zaradi nastanka novih obveznosti za proračun ali spremenjenih gospodarskih gibanj, povečajo ali zmanjšajo prejemki proračuna, lahko župan uvede ukrepe začasnega zadržanja izvrševanja proračuna v skladu s 40. členom Zakona o javnih financah.

6. člen

(največji dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

(1) Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah sprejetega proračuna.

(2) Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke in investicijske transfere ne sme presegati 80 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

- v letu 2019 70 % navedenih pravic porabe in
- v ostalih prihodnjih letih 10 % navedenih pravic porabe.

(3) Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presegati 25 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

(4) Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami, razen če na podlagi teh pogodb lastninska pravica preide oziroma lahko preide iz najemodajalca na najemnika in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

(5) Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

7. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

(1) Predstojnik neposrednega uporabnika lahko spremeni vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 20 % mora predhodno potrditi občinski svet.

(2) Projekti, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, se uvrstijo v načrt razvojnih programov po uveljavitvi proračuna.

(3) Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

8. člen

(proračunski skladi)

(1) Proračunski sklad je račun proračunske rezerve, oblikovan po ZJF.

(2) O porabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 3.000 € odloča župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

9. člen

(proračunska rezervacija)

(1) Sredstva splošne proračunske rezervacije se uporabljajo za nepredvidene namene, za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva, ali za namene, da niso zagotovljena sredstva v zadostnem obsegu, ker jih v proračunu ni bilo mogoče načrtovati. O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije odloča župan.

(2) Dodeljena sredstva splošne proračunske rezervacije se razporedijo v finančni načrt neposrednega uporabnika.

10. člen

(pravice porabe za realizacijo letnih programov)

Pravice porabe za realizacijo letnih programov in predpisov, v katerih je opredeljen obseg sredstev za financiranje posameznih izdatkov proračuna, se zagotavljajo v znesku, določenem s proračunom, ne glede na znesek, ki je predviden z letnim programom ali s posebnim predpisom.

11. člen

(uporaba Zakona o izvrševanju proračuna RS)

Za vse, kar ni posebej urejeno z Odlokom o proračunu občine Mokronog - Trebelno za leto 2018, se neposredno uporabljajo določbe veljavnega Zakona o izvrševanju proračuna Republike Slovenije.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA

12. člen

(odpis dolga)

(1) Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan dolžniku do višine 300 EUR odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga, če bi bili stroški postopka izterjave v nesorazmerju z višino terjatve ali če se zaradi neunovčljivosti premoženja dolžnika ugotovi, da terjatve ni mogoče izterjati.

(2) O odpisih župan z zaključnim računom obvesti občinski svet.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

13. člen

(obseg zadolževanja občine)

(1) Če se zaradi neenakomernega pritekanja prejemkov, izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti, lahko župan odloči o najetju likvidnostnega posojila, vendar največ do 5 % vseh izdatkov zadnjega realiziranega proračuna.

(2) V letu 2018 se Občina Mokronog - Trebelno namerava zadolžiti v višini 825.000,00 €:

- 700.000,00 € za financiranje investicij pri poslovni banki in
- 125.000,00 € za financiranje v skladu z merili iz prvega odstavka 23. člena ZFO-1.

14. člen

(obseg zadolževanja občine za upravljanje z dolgom občinskega proračuna)

Za potrebe upravljanja občinskega dolga se občina lahko v letu 2018 zadolži do višine 813.393,00 €.

15. člen

(obseg zadolževanja posrednih uporabnikov občinskega proračuna in poročstva občine)

(1) Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je Občina Mokronog - Trebelno, se lahko zadolžujejo v soglasju in pod pogoji, ki jih določa odlok o ustanovitvi in občinski svet ter če imajo te osebe zagotovljena sredstva za servisiranje dolga iz neproračunskih virov. Izdana soglasja se ne štejejo v največji možni obseg zadolževanja občine.

(2) Občina lahko izdaja poročstva za obveznosti iz naslova zadolževanja posrednih proračunskih uporabnikov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je, v obsegu in po pogojih, ki jih določa občinski svet na predlog župana in če imajo te osebe zagotovljena sredstva za servisiranje dolga iz neproračunskih virov.

(3) Izdana poročstva občine iz drugega odstavka tega člena se štejejo v največji obseg možnega zadolževanja občine.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

16. člen

(začasno financiranje)

V obdobju začasnega financiranja Občine Mokronog - Trebelno v letu 2019, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

17. člen

(veljavnost odloka)

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

Št. 410-0037/2017

Mokronog, dne 14. decembra 2017

Župan
Občine Mokronog - Trebelno
Anton Maver l.r.

PIRAN

3568. Odlok o razveljavitvi Odloka o ustanovitvi proračunskega stanovanjskega sklada Občine Piran

Na podlagi 33. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US) in 31. člena Statuta Občine Piran (Uradni list RS, št. 5/14 – uradno prečiščeno besedilo in 35/17)

**RAZGLAŠAM ODLOK
o razveljavitvi Odloka o ustanovitvi proračunskega stanovanjskega sklada Občine Piran,**

ki ga je sprejel Občinski svet Občine Piran na 25. redni seji dne 5. 12. 2017.

Št. 007-0004/2017

Piran, dne 5. decembra 2017

Župan
Občine Piran
Peter Bossman l.r.

Na podlagi 60. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617) in 17. člena Statuta Občine Piran (Uradni list RS, št. 5/14 – uradno prečiščeno besedilo in 35/17) je Občinski svet Občine Piran na 25. redni seji dne 5. decembra 2017 sprejel

ODLOK

o razveljavitvi Odloka o ustanovitvi proračunskega stanovanjskega sklada Občine Piran

1. člen

S tem odlokom se razveljavi Odlok o ustanovitvi proračunskega stanovanjskega sklada Občine Piran (Uradne objave Primorske novice, št. 36/2002).

2. člen

Ta odlok začne veljati z dnem 1. 1. 2018.

Št. 007-0004/2017

Piran, dne 5. decembra 2017

Župan
Občine Piran
Peter Bossman l.r.

Visto l'articolo 33 della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 94/07 – Testo Consolidato Ufficiale, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO e 76/16 – Sentenza della Corte Costituzionale) e visto l'articolo 31 dello Statuto del Comune di Pirano – (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 5/14 – Testo Consolidato Ufficiale e 35/17)

**PROMULGO IL DECRETO
di abrogazione del Decreto di costituzione del Fondo di bilancio per l'edilizia residenziale pubblica del Comune di Pirano,**

approvato dal Consiglio comunale del Comune di Pirano nella 25ª seduta ordinaria del 5 dicembre 2017.

N. 007-0004/2017

Pirano, 5 dicembre 2017

Il Sindaco
del Comune di Pirano
Peter Bossman m.p.

Visto l'articolo 60 della Legge sulla finanza pubblica (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 11/11 – Testo Consolidato Ufficiale, 14/13 – corr., 101/13, 55/15 – ZFisP e 96/15 – ZIPRS1617) e l'art. 17 dello Statuto del Comune di Pirano (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 5/14 – Testo Consolidato Ufficiale e 35/17) il Consiglio comunale del Comune di Pirano nella 25ª seduta ordinaria del 5 dicembre 2017 approva il seguente

DECRETO

di abrogazione del Decreto di costituzione del Fondo di bilancio per l'edilizia residenziale pubblica del Comune di Pirano

Art. 1

Con il presente Decreto è abrogato il Decreto di costituzione del Fondo di bilancio per l'edilizia residenziale pubblica del

Comune di Pirano (Bollettino Ufficiale delle Primorske novice, n. 36/2002).

Art. 2

Il presente Decreto entra in vigore il 1° gennaio 2018.

N. 007-0004/2017
Pirano, 5 dicembre 2017

Il Sindaco
del Comune di Pirano
Peter Bossman m.p.

3569. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Osnovna šola Cirila Kosmača Piran

Na podlagi 33. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US) in 31. člena Statuta Občine Piran (Uradni list RS, št. 5/14 – uradno prečiščeno besedilo in 35/17)

RAZGLAŠAM ODLOK
o ustanovitvi javnega zavoda Osnovna šola Cirila Kosmača Piran,

ki ga je sprejel Občinski svet Občine Piran na 24. redni seji dne 26. 10. 2017.

Št. 014-3/2017
Piran, dne 26. oktobra 2017

Župan
Občine Piran
Peter Bossman l.r.

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 40., 41., in 140. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj), Zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju (Uradni list RS, št. 42/07 – uradno prečiščeno besedilo in 45/08 – ZArbit) ter 17. člena Statuta Občine Piran (Uradni list RS, št. 5/14 – uradno prečiščeno besedilo in 35/17) je Občinski svet Občine Piran na 24. redni seji dne 26. oktobra 2017 sprejel

ODLOK
o ustanovitvi javnega zavoda Osnovna šola Cirila Kosmača Piran

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se na področju osnovnošolskega izobraževanja ustanovi javni zavod, določi njegova dejavnost, organi in njihove pristojnosti, financiranje ter uredijo medsebojna razmerja med ustanoviteljem in javnim zavodom.

V tem odloku uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

2. člen

Za izvajanje osnovnošolske dejavnosti Občina Piran, s sedežem v Piranu, Tartinijev trg 2 (v nadaljevanju: ustanovitelj),

ustanavlja javni zavod Osnovna šola Cirila Kosmača Piran (v nadaljevanju: zavod), v čigar sestavo sodi Podružnična šola Portorož.

3. člen

Zavod posluje pod imenom: Osnovna šola Cirila Kosmača Piran.

Ime zavoda v italijanskem jeziku se glasi: Scuola elementare Ciril Kosmač Pirano.

Sedež zavoda je: Oljčna pot 24, Piran.

Skrajšano ime zavoda je: OŠ Cirila Kosmača Piran.

V sestavo OŠ Cirila Kosmača Piran sodijo:

– matična osnovna šola, Oljčna pot 24, Piran in

– podružnična osnovna šola, Sončna pot 20/b, Portorož.

Zavod je pravni naslednik zavoda Osnovna šola Cirila Kosmača Piran, ki je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču Koper na registrskem vložku št. 1/02132/00 in prevzema vse pravice in obveznosti tega zavoda.

Zavod je vpisan v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za šolstvo.

4. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu, povezanim z dejavnostjo, za katero je ustanovljen, samostojno, upoštevajoč omejitve, ki jih določa šesti odstavek 37. člena tega odloka.

Podružnična šola Portorož ni pravna oseba in v pravnem prometu nima pooblastil.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga za opravljanje dejavnosti.

Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanovitelju.

5. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do višine sredstev, ki so v proračunu ustanovitelja predvidena za opravljanje javne službe zavoda v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova opravljanja drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja na trgu.

6. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike s premerom 35 mm in pečat s premerom 20 mm. Pečat vsebuje ime in sedež zavoda. Sredi pečata je grb Republike Slovenije. Število posameznih pečatov, njihovo uporabo in hrambo ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi ravnatelj.

7. člen

Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti delavca zavoda.

8. člen

Poslovne listine ter finančno dokumentacijo v odnosih z banko in organizacijo, ki izvaja plačilni promet, podpisujejo ravnatelj ter pooblaščenki podpisniki, ki jih določi ravnatelj.

Ravnatelj z odločbo določi delavce zavoda, ki so pooblaščenki podpisniki za zavod v primerih, ki niso navedeni v tem odloku.

9. člen

Šolski okoliš Osnovne šole Cirila Kosmača Piran obsega naselji Piran in Portorož v celoti.

Šolski okoliš matične šole obsega naselje Piran, ki zajema Adamičevo ulico, Alma Vivoda ulico, Aškerčevo ulico, Bidovčevo ulico, Bolniško ulico, Bonifacijevu ulico, Budičinovo ulico, Cankarjevo nabrežje, Cesto rabskih žrtev 1,1A in 3, Dantejevo ulico, Engelsovo ulico, Fornace, Galilejevo ulico, Gallusovo ulico, Garibaldijevo ulico, Goriško ulico, Gortanovo ulico, Gradnikov trg, Grajsko ulico, Gramscijevo ulico, Gre-

gorčičevo ulico, Grudnovo ulico, Istrsko ulico, Kajuhovo ulico, Kidričevo nabrežje, Kogojevo ulico, Kosovelovo ulico, Krivo ulico, Kumarjevo ulico, Leninovo ulico, Levstikovo ulico, Marušičevo ulico, Marxovo ulico, Mašerovo ulico, Matteottijevo ulico, Mazzinijevo ulico, Miljska vrata, Obzidno ulico, Oljčno pot, Partizansko ulico, Prečno ulico, Prešernovo nabrežje, Prežihovo ulico, Pristaniško ulico, Prvomajski trg, Ulico Pusterla, Rakovčevo ulico, Razgled, Resslerovo ulico, Ribiško ulico, Rozmanovo ulico, Savudrijsko ulico, Stjenkovo ulico, Tartinijev trg, Teslovo ulico, Tomažičevo ulico, Trg bratstva, Trinkovo ulico, Trubarjevo ulico, Turšičev trg, Ulico Ivana Regenta, Ulico IX. korpusa, Ulico svobode, Vegovo ulico, Verdijevo ulico, Vidalijevo ulico, Vilharjevo ulico, Vivantijevo ulico, Vodnikov trg, Vodopivčevo ulico, Vojkovo ulico, Vrtno ulico, Zelenjavni trg, Židovski trg in Župančičevo ulico ter del naselja Portorož, ki zajema Bernardinsko reber, Cesto rabskih žrtev št. 2, Ladjedelniško reber, Lepo cesto, Obalo št. 2, 2A, 3, 4, 4A, 4B, 4C, 4D, 4E, 4F, 5, 5A, 5B, 5C, 7, 7A in 7B ter Vilfanovo ulico od št. 1 do št. 6.

Šolski okoliš podružnične šole zajema Arze, Belokriško cesto, Cvetno pot, Fieso, Fizine, Ulico k sončni poti, Koprsko cesto, Lepo cesto od št. 1 do 48, Letoviško pot, Med vrtovi, Mirni kot, Obala od št. 8 do št. 89, Pacug, Pod anteno, Postajališko pot, Pot pomorščakov, Prečno pot, Senčno pot, Solinsko pot, Sončno pot, Staro cesto, Stopniško pot, Strmo pot, Šentjane, Vesno, Vilfanovo ulico od št. 7 do 47 in Zatišje.

Mejno območje rešuje zavod sporazumno glede na racionalno oblikovanje oddelkov, v okviru normativov ter v skladu z zakonom. Mejno območje med matično enoto in podružnično šolo zavod rešuje čim bolj racionalno v okviru matične enote v Piranu.

Zavod vpisuje v šolo otroke, ki imajo stalno ali začasno prebivališče na območju šolskega okoliša. Starši imajo pravico vpisati otroka v podružnico šole, na območju katere ima otrok stalno ali začasno prebivališče. Otroka oziroma učenca iz drugega šolskega okoliša lahko zavod vpiše v šolo, če:

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

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

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

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

II. DEJAVNOST ZAVODA

10. člen

Osnovna dejavnost zavoda je izvajanje osnovnošolskega izobraževanja. Zavod izvaja javno veljavni izobraževalni program, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

Osnovna dejavnost zavoda po Uredbi o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) je: P 85.200 Osnovnošolsko izobraževanje.

Osnovna dejavnost zavoda se opravlja kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

Poleg osnovne dejavnosti izvaja zavod tudi druge dejavnosti, s katerimi dopolnjuje osnovno dejavnost:

- A01.130 Pridelovanje zelenjadnic in melon, korenovk in gomoljnic
- A01.190 Pridelovanje cvetja in drugih enoletnih rastlin
- A01.2 Gojenje trajnih nasadov
- A01.280 Gojenje začimbnih, aromatskih in zdravilnih rastlin
- A01.29 Gojenje drugih trajnih nasadov

- C18.120 Drugo tiskanje
- C18.130 Priprava za tisk in objavo
- C18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
- E38.110 Zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov
- E38.120 Zbiranje in odvoz nevarnih odpadkov
- E38.2 Ravnanje z odpadki
- H49.39 Drug kopenski potniški promet
- I55.20 Dejavnost počitniških domov in podobnih nastanitvenih obratov za kratkotrajno bivanje
- I55.201 Počitniški domovi in letovišča
- I55.209 Druge nastanitve za krajši čas
- I56.290 Druga oskrba z jedmi
- I56.2 Priložnostna priprava in dostava jedi ter druga oskrba z jedmi
- J58.1 Izdajanje knjig, periodike in drugo založništvo
- J58.130 Izdajanje časopisov
- J59 Dejavnosti v zvezi s filmi, video in zvočnimi zapisi
- J59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- J62 Računalniško programiranje, svetovanje in druge s tem povezane dejavnosti
- J62.030 Upravljanje računalniških naprav in sistemov
- J62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
- J63.1 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti, obratovanje spletnih portalov
- L68.3 Poslovanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi
- L68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- M72 Znanstvena raziskovalna in razvojna dejavnost
- M74.300 Prevajanje in tolmačenje
- N77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
- N77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
- N79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
- N82.300 Organiziranje razstav, sejmov in srečanj
- Q88.910 Dnevno varstvo otrok
- R90.0 Kulturne in razvedrilne dejavnosti
- R90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizorjanje
- R90.030 Umetniško ustvarjanje
- R90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- R91.011 Dejavnost knjižnic
- R91.012 Dejavnost arhivov
- R93 Športne in druge dejavnosti za prosti čas
- R93.110 Obratovanje športnih objektov
- R93.190 Druge športne dejavnosti
- R93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas.

Šola lahko tudi brez vpisa v sodni register opravlja druge dejavnosti, ki so namenjene za opravljanje registriranih dejavnosti in se opravljajo v manjšem obsegu ter lahko prispevajo k popolnejši in smotrnejši izrabi zmogljivosti sredstev in znanja šole.

Zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanovitelja.

11. člen

Zavod lahko po predhodnem soglasju ustanovitelja organizira delo v novem oddelku v skladu z zakonom, če so obstoječe prostorske kapacitete zavoda normativno zasedene.

III. ORGANI ZAVODA

12. člen

Organi zavoda so:

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

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

1. Svet zavoda

13. člen

(splošno)

Svet zavoda šteje enajst članov, izmed katerih so:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev zavoda, od katerih je obvezno en predstavnik podružnične šole, in
- trije predstavniki staršev, od katerih je obvezno en predstavnik podružnične šole. Člani sveta so imenovani oziroma izvoljeni za obdobje štirih let in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni, vendar največ dvakrat zaporedoma. Članu sveta zavoda preneha mandat v svetu zavoda pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:
 - izgubi pravico biti voljen oziroma imenovan v svet zavoda,
 - je odpoklican,
 - odstopi ali
 - umre.

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu sveta iz določenega razloga prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma za izvolitev novega člana.

Če delavcu predčasno preneha mandat v svetu zavoda, postane član sveta zavoda za preostanek mandatne dobe tisti kandidat za člana sveta iz vrst delavcev, ki je med neizvoljenimi kandidati za člane sveta dobil največje število glasov, vendar ne manj kot pet odstotkov glasov tistih, ki so glasovali. Če sta dva kandidata za člana sveta zavoda dobila enako število glasov, postane član sveta tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

Če predstavniku staršev v svetu zavoda preneha mandat zaradi spremenjenega statusa njegovega otroka, postane član sveta za preostanek mandatne dobe predstavnik staršev med novo vpisanimi otroki. Če predstavniku staršev v svetu zavoda preneha mandat iz drugih razlogov, postane član sveta predstavnik staršev, ki je med neizvoljenimi kandidati za člana sveta dobil največje število glasov.

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

Če pred potekom mandatne dobe iz kakršnegakoli razloga preneha mandat več kot tretjini članov sveta in jih ni mogoče nadomestiti na način iz drugega in tretjega odstavka tega člena, se v petnajstih dneh od dneva ugotovitve o prenehanju mandata razpišejo nadomestne volitve.

14. člen

(predstavniki ustanovitelja)

Člane sveta, ki so predstavniki ustanovitelja, imenuje in razrešuje Občinski svet Občine Piran po postopku in na način, določen s poslovnikom občinskega sveta.

15. člen

(predstavniki delavcev)

Člane sveta, ki so predstavniki delavcev zavoda, volijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah po postopku in na način, ki ga določa ta odlok.

V svet zavoda se izvolijo štirje predstavniki delavcev matične šole in en predstavnik delavcev podružnične šole. Oseba, ki opravlja funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja, ne more voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet zavoda.

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ devetdeset in najmanj šestdeset dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najpozneje petnajst dni pred potekom mandata sveta zavoda.

S sklepom o razpisu volitev se določi dan volitev, število članov sveta zavoda, ki se volijo in imenuje volilna komisija. Sklep o razpisu volitev se mora objaviti na način, dostopen vsem delavcem.

S sklepom o razpisu volitev se imenuje volilna komisija. Član volilne komisije mora imeti aktivno volilno pravico in ne sme biti kandidat za predstavnika delavcev v svetu.

Volilna komisija vodi postopek volitev članov sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev. V volilno komisijo se imenuje predsednika in dva člana ter njihove namestnike. Člani volilne komisije in njihovi namestniki lahko volijo člane sveta zavoda, ne morejo pa biti voljeni.

Volilno komisijo se imenuje za dobo štirih let. Volilna komisija je sklepčna, če sta navzoči dve tretjini članov volilne komisije oziroma namestniki članov, ki so odsotni.

16. člen

Predstavnike delavcev zavoda se voli:

- iz vrst delavcev matične šole v Piranu – štiri člane in
- iz vrst delavcev podružnične šole v Portorožu – en član.

Predlogi kandidatov za svet zavoda, ki se predložijo volilni komisiji najpozneje enaindvajseti dan po dnevu razpisa volitev, morajo biti pisni. Predlogom kandidatov je treba priložiti podpisane delavcev, ki predlagajo kandidate za člane sveta.

Kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda se predlagajo posebej za matično šolo v Piranu in posebej za podružnično šolo v Portorožu.

Kandidat za člana sveta je lahko le zaposleni v šoli, ki ga predlaga najmanj deset odstotkov zaposlenih v matični oziroma podružnični šoli. Pravico biti izvoljeni v svet zavoda imajo vsi delavci, ki imajo aktivno volilno pravico in so zaposleni v šoli najmanj dvanajst mesecev (pasivna volilna pravica).

Oseba, ki opravlja funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja, ne more kandidirati.

Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda imajo učiteljski zbor, najmanj deset odstotkov delavcev matične oziroma podružnične šole in reprezentativni sindikat.

Podpisani pisni predlogi kandidatov se predložijo volilni komisiji skupaj s soglasji kandidatov.

Pravico voliti predstavnike v svet zavoda imajo vsi delavci zavoda, ki delajo v zavodu nepretrgoma najmanj šest mesecev (aktivna volilna pravica).

Če je kandidatov za člane predstavnikov delavcev manj, kot se jih voli, mora volilna komisija to takoj javno objaviti in določiti rok za prijavo dodatnih kandidatov za predstavnike delavcev, ki ne sme biti daljši od sedem dni in začne teči z dnem javne objave.

17. člen

Postopek glasovanja vodi volilna komisija v sestavi predsednika in dveh članov oziroma njihovih namestnikov. Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev.

Voli se osebno z glasovnicami. Vsak delavec, ki ima pravico glasovati, ima en glas. Na glasovnici so navedena imena in priimki kandidatov iz matične in podružnične šole v skladu s prvim odstavkom 16. člena tega odloka, po abecednem redu priimkov z navedbo, koliko kandidatov se voli izmed kandidatov iz matične in podružnične šole. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi

glasovnica, če je volivec obkrožil več kandidatov, kot se jih voli za matično oziroma podružnično šolo.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda z aktivno volilno pravico. Če se je volitev udeležila polovica ali manj kot polovica delavcev z aktivno volilno pravico, je mogoče nove volitve izvesti šele po šestih mesecih.

18. člen

V matični šoli so izvoljeni tisti štirje kandidati, ki so dobili najvišje število glasov, v podružnični šoli pa tisti kandidat, ki je dobil najvišje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov iz matične oziroma podružnične šole dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

O poteku volitev na voliščih se piše zapisnik, volilna komisija pa izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v petih dneh od dneva izvedbe glasovanja.

Če volilna komisija razveljavi volitve zaradi nepravilnosti, se opravijo ponovne volitve v šestdesetih dneh po pravnomočnosti sklepa volilne komisije o neveljavnosti volitev.

19. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj deset odstotkov delavcev v zavodu z aktivno volilno pravico oziroma na zahtevo reprezentativnega sindikata, če gre za člana sveta, ki ga je predlagal ta sindikat.

Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic. Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic. Zahteva se predloži volilni komisiji, ki najpozneje v sedmih dneh preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razlogov za odpoklic.

Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic, v tridesetih dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja.

Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico v času glasovanja o odpoklicu. Za izvedbo glasovanja o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda se smiselno uporabljajo določbe zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju.

20. člen

(predstavniki staršev)

Predstavnike staršev izvolijo starši na svetu staršev izmed svojih članov, in sicer:

- iz vrst staršev učencev, ki obiskujejo matično šolo v Piranu – dva člana,
- iz vrst staršev učencev, ki obiskujejo podružnično šolo – en član.

En predstavnik staršev mora imeti svojega otroka vključenega v podružnično šolo vsaj polovico časa trajanja mandata sveta zavoda. Izvoljeni so tisti predstavniki, ki so dobili največje število glasov. Predstavniku staršev preneha mandat, ko preneha status učenca njegovemu otroku.

Kandidata za člana sveta zavoda – predstavnika staršev predlagajo najmanj trije člani sveta staršev.

Člane sveta zavoda – predstavnike staršev voli svet staršev.

Če sta dva kandidata dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki je glede na status otroka lahko član sveta zavoda daljše časovno obdobje.

Odpoklic člana sveta zavoda – predstavnika staršev se začne na podlagi pisne zahteve najmanj deset odstotkov staršev, ki imajo otroka vključenega v šolo.

Če je predstavnik sveta staršev v svetu zavoda odpoklican, mora svet zavoda takoj začeti postopek za izpeljavo volitev novega člana sveta zavoda – predstavnika staršev.

Za volitve članov sveta, ki so predstavniki staršev, se smiselno uporabljajo določbe tega odloka, ki urejajo volitve članov sveta, ki so predstavniki delavcev, razen če ni s tem členom drugače določeno.

21. člen

(konstituiranje sveta zavoda)

Svet zavoda se lahko konstituira, ko je izvoljena večina predstavnikov.

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče dotedanji predsednik sveta zavoda najpozneje v dvajsetih dneh po imenovanju oziroma izvolitvi vseh članov sveta zavoda. Če je dotedanjemu predsedniku potekel mandat, skliče prvo sejo ravnatelj. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika dotedanji predsednik sveta zavoda oziroma ravnatelj.

Svet zavoda se konstituira na svoji prvi seji. Na tej seji člani izmed sebe izvolijo predsednika sveta in njegovega namestnika. Od tega dneva začne teči mandat članov sveta zavoda. Do konstituiranja novega sveta zavoda opravlja naloge sveta zavoda dotedanji svet zavoda. O izvolitvi predsednika sveta in njegovega namestnika na prvi seji odloča svet zavoda z večino glasov na tej seji prisotnih članov.

Svet zavoda odloča z večino glasov vseh članov, razen v primeru iz tretjega odstavka tega člena ali v primerih, ko zakon o financiranju vzgoje in izobraževanja določa drugače.

22. člen

(naloge)

Svet zavoda opravlja naslednje naloge:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- sprejema finančni načrt in letno poročilo,
- sprejema letno poročilo o samoevalvaciji šole,
- ustanovitelju predlaga razporeditev presežka oziroma način kritja primanjkljaja zavoda,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o izobraževalni in vzgojni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca v zavodu, če z zakonom ni določeno drugače,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev in skupnost učencev,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom v zavodu,
- sprejema splošne akte zavoda, ki ne smejo biti v nasprotju s tem odlokom,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- odloča o najemanju kreditov s predhodnim soglasjem ustanovitelja,
- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
- ocenjuje delo ravnatelja in
- druge naloge, določene z zakonom, tem odlokom ter pravili zavoda.

2. Ravnatelj

23. člen

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj. Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod ter je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

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

24. člen

Ravnatelj zavoda se imenuje na podlagi javnega razpisa po postopku, določenem z zakonom.

V javnem razpisu se določijo pogoji, ki jih mora izpolnjevati kandidat, čas, za katerega bo imenovan, rok, do katerega se sprejemajo prijave, in rok, v katerem bodo prijavljeni kandidati obveščeni o imenovanju, ki ne sme biti daljši od štirih mesecev od njegove objave. Rok za prijavo kandidatov ne sme biti krajši od osem in ne daljši od petnajst dni. Kandidat mora k prijavi predložiti program vodenja zavoda.

Javni razpis ni potreben, če ravnatelj predlaga pomočnika ravnatelja izmed strokovnih delavcev zavoda.

Za ravnatelja šole je lahko imenovan, kdor ima najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje, oziroma raven izobrazbe, pridobljeno po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje ter izpolnjuje druge pogoje za učitelja ali za svetovalnega delavca na šoli, na kateri bo opravljal funkcijo ravnatelja, ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju, ima naziv svetnik ali svetovalec oziroma najmanj pet let naziv mentor in opravljen ravnateljski izpit.

Ne glede na določbo iz prejšnjega odstavka je za ravnatelja lahko imenovan tudi kandidat, ki nima ravnateljskega izpita, mora pa si ga pridobiti najpozneje v enem letu po začetku mandata. Če ravnatelj ravnateljskega izpita ne opravi v enem letu po začetku mandata, mu preneha mandat po zakonu.

Mandat ravnatelja traja pet let.

25. člen

Ravnatelja imenuje svet zavoda.

Svet si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti mnenje učiteljskega zbora, ustanovitelja in sveta staršev. Učiteljski zbor o mnenju glasuje tajno. Ustanovitelj in svet staršev morata

mnenje obrazložiti. Mnenje ustanovitelja poda župan na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Če organi iz prejšnjega odstavka tega člena ne posredujejo mnenja v dvajsetih dneh od dneva, ko so bili zanj zaproseni, lahko svet zavoda o izbiri odloči brez tega mnenja.

Ko svet zavoda izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru, pristojnemu za osnovno šolstvo. Če minister ne da mnenja v tridesetih dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet zavoda odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja.

Po prejemu mnenja ministra oziroma po poteku roka iz prejšnjega odstavka svet zavoda odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev sveta zavoda je mogoče uveljavljati sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

26. člen

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

Če v osmih dneh po prenehanju mandata ravnatelju svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih osmih dneh minister, svet zavoda pa mora takoj začeti postopek za imenovanje ravnatelja.

Ista oseba lahko v istem zavodu opravlja funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja največ dvakrat.

27. člen

Ravnatelju preneha mandat s potekom mandata, za katerega je bil imenovan.

Ravnatelj je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je imenovan.

Ravnatelj je lahko razrešen:

- če ravnatelj sam zahteva razrešitev,
- če nastane kakšen od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če ravnatelj pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda, ali če ne izvršuje sklepov sveta zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo, ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti šole.

Ravnatelja razreši svet zavoda.

Svet zavoda mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti ravnatelja z razlogi zanj in mu dati možnost, da se o njih izjavi. Svet s predlogom za razrešitev seznaniti ustanovitelja, učiteljski zbor in svet staršev.

Svet zavoda obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja posreduje v mnenje ministru. Svetu zavoda ni treba zaprositi za mnenje ministra, če ravnatelja razreši na njegov predlog. V tem primeru svet o razrešitvi ravnatelja le obvesti ministrstvo.

Če minister ne da mnenja v tridesetih dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet zavoda odloči o razrešitvi ravnatelja brez tega mnenja.

Svet po prejemu ministrovega mnenja oziroma po preteku trideset (30)-dnevnega roka odloči o razrešitvi s sklepom in ga vroči ravnatelju. Zoper odločitev sveta je mogoče uveljavljati sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

3. Pomočnik ravnatelja

28. člen

Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik ali delavec zavoda, ki ga v ta namen pisno pooblasti ravnatelj.

Pomočnika ravnatelja zavoda se imenuje na podlagi javnega razpisa po postopku, določenem z zakonom in v skladu

z drugim in tretjim odstavkom 24. člena tega odloka. Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen šole za ravnatelja oziroma ravnateljskega izpita. Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj. Obveznosti in pristojnosti pomočnika ravnatelja se podrobno določijo v aktu o sistemizaciji delovnih mest.

Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj. Ravnatelj mora pomočnika ravnatelja, ki ga razreši, seznaniti z razlogi za razrešitev. Pred razrešitvijo mora ravnatelj z razlogi za razrešitev seznaniti učiteljski zbor.

4. Vodja podružnične šole

29. člen

Podružnično šolo vodi vodja, ki ga imenuje in razrešuje ravnatelj izmed delavcev podružnične šole. Vodja podružnične šole opravlja naloge, določene z aktom o ustanovitvi, oziroma naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

5. Strokovni organi

30. člen

Strokovni organi v zavodu so: učiteljski zbor, programski učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktivni.

Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda in opravlja naslednje naloge:

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

Programski učiteljski zbor sestavljajo vsi učitelji, ki poučujejo v izobraževalnem programu, in drugi strokovni delavci, ki sodelujejo pri izvajanju tega izobraževalnega programa. Programski učiteljski zbor vodi strokovni delavec, ki ga določi ravnatelj. Programski učiteljski zbor opravlja naslednje naloge:

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

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku. Oddelčni učiteljski zbor opravlja naslednje naloge:

- obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku,
- oblikuje program dela z nadarjenimi učenci in tistimi, ki teže napredujejo,

- odloča o vzgojnih ukrepih in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Razrednik:

- vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora,
- analizira vzgojne in učne rezultate oddelka,
- skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev,

- sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo,
- odloča o vzgojnih ukrepih ter
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Strokovne aktivne sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij.

Strokovni aktivni:

- obravnavajo problematiko predmeta oziroma predmetnega področja,
- usklajujejo merila za ocenjevanje, dajejo učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev in učencev ter

- opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem delovnem načrtu.

6. Svet staršev

31. člen

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

Svet staršev zavoda je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka. Svet staršev ima predsednika in namestnika predsednika.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

Svet staršev:

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

7. Svetovalna služba

32. člen

Zavod organizira v skladu z zakonom ter normativi in standardi svetovalno službo, ki svetuje učencem in staršem, sodeluje z učitelji in vodstvom zavoda pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji razvoja zavoda ter opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela in opravlja poklicno svetovanje. Pri opravljanju poklicnega svetovanja se svetovalna služba povezuje z Zavodom Republike Slovenije za zaposlovanje.

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

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

8. Knjižnica

33. člen

Zavod ima knjižnico.

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

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

IV. ZAPOSLENI V ZAVODU

34. člen

Vzgojno-izobraževalno in drugo strokovno delo v zavodu opravljajo učitelji, svetovalni delavci, knjižničarji in drugi strokovni delavci, ki z njimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih

nalog, potrebnih za nemoteno delovanje zavoda (v nadaljnjem besedilu: strokovni delavci).

Strokovni delavci izvajajo vzgojno-izobraževalno delo v skladu z zakonom in javno veljavnimi programi tako, da zagotavljajo objektivnost, kritičnost in pluralnost ter so pri tem strokovno avtonomni.

Strokovni delavci morajo obvladati slovenski knjižni jezik in imeti ustrezno strokovno izobrazbo, določeno z zakonom in drugimi predpisi.

Strokovna, administrativna, tehnična in druga dela so določena s sistemizacijo delovnih mest.

V. SPLOŠNI AKTI

35. člen

Vsa vprašanja, ki niso urejena s tem odlokom, uredi zavod s splošnim aktom.

Splošni akti ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

Splošne akte v skladu z veljavno zakonodajo sprejme svet zavoda ali ravnatelj.

VI. STATUSNE SPREMEMBE IN PRENEHANJE ZAVODA

36. člen

O statusnih spremembah odloča ustanovitelj, ko so za to izpolnjeni pogoji, določeni v predpisu, ki določa merila za ustanovitev javnih šol.

O ukinitvi šole odloča ustanovitelj po pridobitvi soglasja Vlade Republike Slovenije.

Ustanovitelj najmanj eno leto pred sprejemom statusnih sprememb seznanj štolske, starše in ministrstvo, pristojno za osnovno šolstvo, o razlogih za spremembo in s programom ukrepov, povezanih z načrtovano spremembo.

VII. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI

37. člen

Zavod se financira v skladu z zakonom o financiranju vzgoje in izobraževanja. Za nadstandardne storitve lahko zavod pridobiva sredstva tudi na razpisih, z donacijami, sponzorstvi, prispevki staršev in iz drugih virov.

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda v skladu z zakonom o financiranju vzgoje in izobraževanja.

Premoženje zavoda je last ustanovitelja.

Medsebojna razmerja v zvezi z upravljanjem premoženja ustanovitelj in zavod uredita s posebno pogodbo. V pogodbi se določi seznam celotnega premoženja, ki je zavodu dano v upravljanje.

Zavod je dolžan upravljati premoženje iz prejšnjega odstavka s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Zavod samostojno gospodari s premoženjem, ki mu je dano v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja ali ga obremeniti s stvarnimi pravicami. S stvarnimi pravicami ga lahko obremeni le po predhodnem soglasju ustanovitelja. Zavod lahko prostore v času, ko jih sam ne potrebuje, odda v najem po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Če da prostore v najem za največ petnajst dni, ne potrebuje prehodnega soglasja ustanovitelja. Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem s soglasjem ustanovitelja. Zavod se sme zadolževati le s predhodnim soglasjem ustanovitelja.

38. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem odlokom, se uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju ustanovitelja pa tudi za plače.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča ustanovitelj na predlog ravnatelja po predhodnem soglasju sveta zavoda.

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja, ki v zavodu nastane pri izvajanju medsebojno dogovorjenega programa iz osnovnih dejavnosti, upoštevajoč predpisana merila ter normative in standarde, ki veljajo za področje dejavnosti zavoda, odloča na predlog ravnatelja, po predhodnem soglasju sveta zavoda, ustanovitelj.

Vsa soglasja iz tega člena daje v imenu ustanovitelja občinski svet. Občinski svet lahko s posebnim sklepom pooblasti župana za izdajanje soglasij po tem členu.

39. člen

Zavod ustanovi šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega razreda ali skupine učencev, ki niso sestavina izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno.

Sklad iz prejšnjega odstavka tega člena pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij in iz drugih virov.

Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki zavoda, katere predlaga svet zavoda. Upravni odbor imenuje svet staršev in lahko sprejme pravila za delovanje sklada.

40. člen

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost planov in programov dela s plani in programi ustanovitelja,
- spremlja in nadzira namenskost in gospodarnost porabe sredstev,
- odloča o statusnih spremembah,
- daje soglasje k spremembam dejavnosti in
- opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

Zavod je dolžan:

- vsako leto predložiti letni delovni in finančni načrt,
- vsako leto predložiti poročilo o izvajanju letnega delovnega načrta in razvoju zavoda,
- vsako leto predložiti načrt investicijskega vzdrževanja in upravljanja z nepremičninami ter
- na zahtevo ustanovitelja posredovati podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti ter za statistične namene.

VIII. NADZOR

41. člen

Nadzor nad finančnim poslovanjem in zakonitostjo dela opravljajo pristojni državni organi, občinska uprava, nadzorni odbor občine in notranja revizija, ki jo pooblasti ustanovitelj ali zavod.

Strokovni nadzor se izvaja v skladu z zakonom o financiranju vzgoje in izobraževanja.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

42. člen

Zavod mora uskladiti svoje akte z določbami tega odloka v roku šest mesecev od njegove uveljavitve.

43. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka dosedanji ravnatelj in dosedanji člani sveta zavoda nadaljujejo z delom do izteka mandata, za katerega so bili imenovani. To velja tudi za dosedanji mandat sveta staršev.

44. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Osnovna šola Cirila Kosmača Piran (Uradne objave Primorske novice, št. 12/1997, 15/1999, 32/2006, 44/2007, 11/2010).

45. člen

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

Št. 014-3/2017

Piran, dne 26. oktobra 2017

Župan
Občine Piran
Peter Bossman l.r.

Visto l'articolo 33 della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 94/07 – Testo Consolidato Ufficiale, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO e 76/16 – Sentenza della Corte Costituzionale) e visto l'articolo 31 dello Statuto del Comune di Pirano (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 5/14 – Testo Consolidato Ufficiale e 35/17)

**PROMULGO IL DECRETO
di fondazione dell'Ente pubblico Scuola
elementare Ciril Kosmač Pirano,**

approvato dal Consiglio comunale del Comune di Pirano nella 24ª seduta ordinaria del 26 ottobre 2017.

N. 014-3/2017

Pirano, 26 ottobre 2017

Il Sindaco
del Comune di Pirano
Peter Bossman m.p.

Visto l'articolo 3 della Legge sugli enti (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC e 127/06 – ZJZP), visti gli articoli 40, 41 e 140 della Legge sull'organizzazione e sul finanziamento dell'educazione e dell'istruzione (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 16/07 – Testo Consolidato Ufficiale, 36/08, 58/09, 64/09 – corr., 65/09 – corr., 20/11, 40/12 – Z UJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – corr. e 25/17 – ZVaj), vista la Legge sulla partecipazione dei dipendenti alla gestione (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 42/07 – Testo Consolidato Ufficiale e 45/08 – ZArbit) e visto l'art. 17 dello Statuto del Comune di Pirano (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 5/14 – Testo Consolidato Ufficiale e 35/17), il Consiglio comunale del Comune di Pirano nella 24ª seduta ordinaria del 26 ottobre 2017 approva il seguente

**DECRETO
di fondazione dell'ente pubblico Scuola
elementare Ciril Kosmač Pirano**

I. DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Con il presente Decreto nel campo dell'istruzione primaria e/o elementare, viene fondato l'ente pubblico, vengono definiti la sua attività, i suoi organi e le loro competenze nonché stabiliti il finanziamento e la regolamentazione dei rapporti tra fondatore ed ente pubblico.

Le espressioni utilizzate nel presente Decreto, scritte nella forma grammaticale di genere maschile, sono utilizzate quale forma neutra per il genere femminile e maschile.

Art. 2

Per lo svolgimento delle attività nel campo dell'istruzione primaria e/o elementare, il Comune di Pirano, con sede a Pirano, Piazza Tartini 2 (nel prosieguo: Fondatore), fonda l'Ente pubblico Scuola elementare Ciril Kosmač (nel prosieguo: Istituto), nell'ambito del quale opera la Sezione periferica di Portorose.

Art. 3

Denominazione dell'Istituto: Osnovna šola Cirila Kosmača Piran.

Denominazione dell'Istituto in lingua italiana: Scuola elementare Ciril Kosmač Pirano.

Sede dell'Istituto: Vicolo degli Oliveti 24, Pirano.

Denominazione abbreviata: SE Ciril Kosmač Pirano.

Sono parte integrante della SE Ciril Kosmač di Pirano:

– la Sede centrale, Vicolo degli Oliveti 24, Pirano e

– la Sezione periferica, Strada del Sole 20/b, Portorose.

L'Istituto è successore legale dell'Istituto Scuola elementare Ciril Kosmač Pirano, iscritto al registro giudiziario presso il Tribunale distrettuale di Capodistria, partita 1/02132/00 e ne assume tutti i diritti e obblighi.

L'Istituto è iscritto all'albo degli Istituti per l'Educazione e l'Istruzione presso il Ministero dell'Istruzione.

Art. 4

L'Istituto è persona giuridica e ha facoltà di agire autonomamente nei negozi giuridici legati all'attività per cui è stato fondato, comunque nel rispetto dei limiti di cui al sesto capoverso dell'art. 37 del presente Decreto.

La Sezione periferica di Portorose non è persona giuridica e non ha delega per agire nei negozi giuridici.

L'Istituto risponde dei propri obblighi sino all'ammontare dei mezzi di cui dispone per l'esercizio delle proprie attività.

Per la gestione del patrimonio l'Istituto risponde al Fondatore.

Art. 5

Il Fondatore risponde per gli obblighi dell'Istituto in forma limitata e sussidiaria, sino all'ammontare dei mezzi, previsti dal bilancio del Comune di Pirano per lo svolgimento della funzione pubblica in armonia con la legge e altre norme.

Il Fondatore non risponde per gli obblighi dell'Istituto derivanti dalle attività svolte per conto terzi.

Art. 6

L'Istituto dispone di un timbro di forma circolare, del diametro di 35 mm e un timbro del diametro di 20 mm. Sul timbro sono impressi il nome e la sede dell'Istituto. Al centro presenta lo stemma della Repubblica di Slovenia. Il numero dei timbri, il loro uso e la loro custodia, nonché i dipendenti che ne rispondono sono stabiliti dal preside.

Art. 7

Il preside, durante la propria assenza, può delegare in forma scritta uno dei dipendenti a svolgere singole funzioni di sua competenza e a sostituirlo.

Art. 8

I documenti amministrativi e finanziari riguardanti i rapporti con la banca e con l'Organizzazione incaricata dei pagamenti, vengono firmati dal preside e dagli altri soggetti autorizzati dallo stesso.

Per i casi non definiti dal presente Decreto il preside stabilisce, con decisione, i dipendenti dell'Istituto autorizzati alla firma.

Art. 9

La circoscrizione scolastica ovvero l'ambito territoriale della Scuola elementare Ciril Kosmač Pirano comprende gli abitati di Pirano e Portorose.

La circoscrizione scolastica della sede centrale comprende l'abitato di Pirano che a sua volta comprende le seguenti vie: Via Luis Adamič, Via Alma Vivoda, Via Anton Aškerc, Via Ferdo Bidovec, Via dell'Ospedale, Via Antonio Bonifacio, Via Pino Budicin, Riva Ivan Cankar, Strada Vittime di Arbe 1, 1A e 3, Via Dante Alighieri, Via Friedrich Engels, Fornace, Via Galileo Galilei, Via Jacobus Gallus, Via Giuseppe Garibaldi, Via Gorizia, Via Vladimir Gortan, Piazza Alojz Gradnik, Calle del Castello, Via Antonio Gramsci, Via Simon Gregorčič, Via Igo Gruden, Via dell'Istria, Via Kajuh, Riva Boris Kidrič, Via Marij Kogoj, Via Srečko Kosovel, Calle Storta, Via Srečko Kumar, Via Lenin, Via Fran Levstik, Via Drago Marušič, Via Karl Marx, Via Sergej Mašera, Via Giacomo Matteotti, Via Giuseppe Mazzini, Calle di Porta Muggia, Via delle Mura, Strada degli Oliveti, Via dei Partigiani, Via Traversale, Riva France Prešeren, Via Prežihov Voranc, Via del Porto, Piazza Primo Maggio, Via Pusterla, Via Jakodin Rakovac, Belvedere, Calle Josef Ressler, Via dei Pescatori, Via Franc Rozman, Via Salvore, Via Stjenka, Piazza Giuseppe Tartini, Via Nikola Tesla, Via Pinko Tomažič, Piazza Fratellanza, Via Ivan Trinko, Via Primož Trubar, Piazza Ivan Turšič, Via Ivan Regent, Via IX Corpo d'Armata, Via Libertà, Via Jurij Vega, Via Giuseppe Verdi, Via Lorenzo Vidali, Via Miroslav Vilhar, Via Angelo Vivante, Piazza Valentin Vodnik, Via Vinko Vodopivec, Via Vojko, Calle degli Orti, Piazza delle Erbe, Piazza degli Ebrei e Via Oton Župančič nonché parte dell'abitato di Portorose, con le seguenti vie: Salita di Bernardino, Strada Vittime di Arbe n. 2, Salita del Cantiere, Strada Bella, Lungomare n. 2, 2A, 3, 4, 4A, 4B, 4C, 4D, 4E, 4F, 5, 5A, 5B, 5C, 7, 7A e 7B nonché Via Vilfan dal n. 1 al n. 6.

La circoscrizione scolastica della sezione periferica comprende le seguenti vie: Arse, Strada di Croce bianca, Via dei Fiori, Fiesso, Fisine, Alla Strada del Sole, Strada di Capodistria, Strada Bella dal n. 1 al n. 48, Strada di Villeggiatura, Fra gli Orti, Vicolo Quieto, Lungomare dal n. 8 al n. 89, Pazzugo, Sotto l'Antenna, Vicolo della Stazione, Strada dei Marinai, Via Traversale, Via Ombrata, Via delle Saline, Strada del Sole, Strada Vecchia, Scalinata, Salita, Sentiane, Vesna, Via Vilfan dal n. 7 al n. 47 e Solitudine.

Le iscrizioni dei bambini residenti nelle zone limitrofe che insistono lungo le singole circoscrizioni sono regolate dall'Istituto d'accordo con gli interessati e in osservanza di una formazione razionale delle sezioni scolastiche, secondo i criteri e a norma di legge. Le questioni della zona limitrofa che insiste tra la sede centrale e la scuola periferica sono risolte dall'Istituto, sempre in osservanza del principio di razionalità, nell'ambito della sede centrale di Pirano.

All'Istituto si possono iscrivere i bambini che hanno residenza permanente o temporanea in una determinata circoscrizione scolastica. I genitori hanno il diritto di iscrivere un figlio alla scuola periferica, se nell'ambito della circoscrizione scolastica della stessa il bambino ha residenza permanente o temporanea. Inoltre, all'Istituto si può iscrivere un bambino o un alunno proveniente da un'altra circoscrizione scolastica nei seguenti casi:

- se con tale atto, date le capacità ricettive della scuola, non è violato il diritto primario degli altri genitori di iscrivere a scuola il proprio figlio nella propria circoscrizione scolastica,
- se ciò non comporti la creazione di sezioni aggiuntive o l'esigenza di disporre di nuovi locali,
- se nella scuola, nella cui circoscrizione risiede il bambino o l'alunno, non è in calo il numero di adesioni con la conseguente riduzione delle classi, il che eventualmente potrebbe portare al cambiamento dello status della scuola o persino alla chiusura totale della stessa.

Prima di iscrivere un bambino o un alunno residente in un'altra circoscrizione, l'Istituto deve ottenere parere favorevole dell'ente scolastico che insiste sulla circoscrizione scolastica in cui risiede l'alunno.

II. ATTIVITÀ DELL'ISTITUTO

Art. 10

L'attività principale dell'Istituto è l'istruzione primaria e/o elementare. L'Istituto segue il programma d'istruzione vigente, approvato con le modalità e le procedure stabilite dalla legge.

L'attività principale dell'Istituto in base al Regolamento sulla classificazione delle attività standard (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 69/07 e 17/08) è: P85.200 Istruzione primaria: scuole elementari.

L'attività principale dell'Istituto è considerata servizio pubblico di pubblico interesse.

Oltre all'attività principale, l'Istituto svolge ancora altre attività con le quali completa la propria attività principale:

- A01.130 Coltivazione di ortaggi e meloni, radici e tuberi
- A01.190 Floricoltura e coltivazione di altre colture non permanenti
- A01.2 Coltivazione di colture permanenti
- A01.280 Coltivazione di spezie, piante aromatiche e farmaceutiche
- A01.29 Coltivazione di altre colture permanenti
- C18.120 Altra stampa
- C18.130 Lavorazioni preliminari alla stampa e ai media
- C18.200 Riproduzione di supporti registrati
- E38.110 Raccolta di rifiuti non pericolosi
- E38.120 Raccolta di rifiuti pericolosi solidi e non solidi
- E38.2 Trattamento e smaltimento dei rifiuti
- H49.39 Altri trasporti terrestri di passeggeri
- I55.20 Alloggi per vacanze e altre strutture per brevi soggiorni
- I55.201 Villaggi turistici
- I55.209 Altre strutture per brevi soggiorni
- I56.290 Mense e catering continuativo su base contrattuale
- I56.2 Fornitura di pasti preparati (catering) e altri servizi di ristorazione
- J58.1 Edizione di libri, periodici ed altre attività editoriali
- J58.130 Edizione di quotidiani
- J59 Attività di produzione cinematografica, di video e di registrazioni musicali e sonore
- J59.200 Attività di registrazione sonora e di editoria musicale
- J62 Produzione di software, consulenza informatica e attività connesse
- J62.030 Gestione di strutture informatizzate
- J62.090 Altre attività dei servizi connessi alle tecnologie dell'informatica
- J63.1 Elaborazione dei dati e attività connesse; portali web
- L68.3 Attività immobiliari per conto terzi
- L68.200 Affitto e gestione di immobili di proprietà o in leasing
- M72 Ricerca scientifica e sviluppo
- M74.300 Traduzione e interpretariato
- N77.330 Vendita o affitto di attrezzature di cancelleria e informatiche
- N77.390 Noleggio di altre macchine, attrezzature e beni materiali nca
- N79.900 Altri servizi di prenotazione e attività connesse
- N82.300 Organizzazione di mostre, convegni e fiere
- Q88.910 Assistenza diurna per bambini
- R90.0 Attività creative, artistiche e di intrattenimento
- R90.020 Attività di supporto alle rappresentazioni artistiche
- R90.030 Creazioni artistiche
- R90.040 Gestione di strutture artistiche
- R91.011 Attività di biblioteche
- R91.012 Attività di archivi
- R93 Attività sportive, di intrattenimento e di divertimento
- R93.110 Gestione di impianti sportivi

- R93.190 Altre attività sportive
R93.299 Altre attività di intrattenimento e di divertimento nca

La scuola può svolgere anche altre attività senza l'iscrizione all'elenco giudiziario se sono destinate a favorire le attività registrate, sono di volume minore e possono contribuire a sfruttare in modo razionale e completo le strutture, i mezzi e il sapere della scuola.

L'Istituto può contrarre o allargare i contenuti dell'attività che svolge soltanto con il consenso del Fondatore.

Art. 11

L'Istituto, previo consenso del Fondatore, può organizzare il lavoro in una nuova sezione in armonia con la legge, ma soltanto se sono esaurite le capacità ricettive e nel rispetto delle relative normative e/o criteri.

III. ORGANI DELL'ISTITUTO

Art. 12

Organi dell'Istituto sono:

- il Consiglio d'Istituto
- il Preside,
- gli Organi professionali e
- il Consiglio dei genitori.

L'Istituto può prevedere anche altri organi, le cui funzioni, composizione e modalità d'elezione o nomina vengono stabilite dal regolamento.

1. Consiglio d'Istituto

Art. 13

(In generale)

Il Consiglio d'Istituto conta undici membri dei quali:

- tre rappresentanti del fondatore,
- cinque rappresentanti dei lavoratori dell'Istituto, tra i quali obbligatoriamente uno rappresenta la sezione periferica, e
- tre rappresentanti dei genitori, dei quali uno è obbligatoriamente rappresentante della sezione periferica. I membri del Consiglio sono nominati ossia eletti per il periodo di quattro anni e possono essere rieletti, ma al massimo per due mandati consecutivi. Il mandato del membro del Consiglio d'Istituto cessa prima della fine del periodo per cui era stato nominato, ossia eletto se:
 - perde il diritto di essere eletto o nominato a membro del Consiglio d'Istituto,
 - viene sollevato dall'incarico,
 - si dimette oppure
 - in caso di decesso.

Il Consiglio d'Istituto dopo aver constatato la cessazione del mandato di un membro dello stesso per un qualsiasi motivo, informa tempestivamente gli organi competenti per l'elezione o la nomina del nuovo membro.

Se il mandato nel Consiglio d'Istituto cessa anticipatamente a un dipendente, gli subentra nell'incarico di membro del Consiglio d'Istituto sino al termine del mandato ordinario, il candidato al Consiglio d'Istituto nominato dai dipendenti che tra i non eletti ha ottenuto il maggior numero di voti, ma non meno del cinque per cento dei voti dei votanti. Se due candidati al Consiglio d'Istituto avevano ottenuto lo stesso numero di voti, la nomina spetta al candidato con maggiore anzianità di servizio nell'Istituto.

Se cessa il mandato al rappresentante dei genitori nel Consiglio d'Istituto in seguito al cambiamento di status del figlio, diventa rappresentante dei genitori nel Consiglio d'Istituto il rappresentante dei genitori tra i nuovi iscritti. Se cessa il mandato al rappresentante dei genitori nel Consiglio d'Istituto per altri motivi, diventa membro del Consiglio il rappresentante dei

genitori che ha ottenuto il maggior numero di voti tra i candidati al Consiglio d'Istituto, non eletti.

Non sono necessarie elezioni o nomine suppletive per i membri del Consiglio d'Istituto se è cessato il mandato a meno di un terzo dei membri e alla fine del mandato quadriennale mancano meno di sei mesi.

Se prima della fine del mandato per qualsiasi motivo cessa il mandato a più di un terzo dei membri del Consiglio d'Istituto e non è possibile sostituirli come previsto al secondo e terzo comma del presente articolo, vengono indette elezioni suppletive entro quindici giorni dalla constatazione della fine del mandato.

Art. 14

(Rappresentanti del Fondatore)

I membri del Consiglio d'Istituto che rappresentano il Fondatore, sono nominati e revocati dal Consiglio comunale di Pirano, in base alle procedure e alle modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio comunale.

Art. 15

(Rappresentanti dei lavoratori)

I membri del Consiglio d'Istituto, rappresentanti dei lavoratori dell'Istituto, vengono eletti dai lavoratori dell'Istituto stessi a suffragio diretto e a scrutinio segreto in base alle procedure e alle modalità stabilite dal presente Decreto.

Nel Consiglio d'Istituto si eleggono quattro rappresentanti dei lavoratori della sede centrale e un rappresentante della Scuola periferica. La persona che svolge le funzioni di preside o vicepresidente, non può votare né essere eletta ossia nominata, nel Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto indice le elezioni per i rappresentanti dei lavoratori dell'Istituto nel Consiglio con delibera, al massimo 90 giorni e almeno 60 giorni prima della scadenza del mandato. Le elezioni si svolgono entro e non oltre i 15 giorni antecedenti l'estinzione del mandato del Consiglio d'Istituto.

Con la delibera sull'indizione delle elezioni si stabiliscono il giorno delle votazioni, il numero di membri del Consiglio d'Istituto che vengono votati e si nomina la Commissione elettorale. La delibera sull'indizione delle elezioni deve essere pubblicata in modo tale che sia accessibile a tutti i lavoratori.

Con la delibera sull'indizione delle elezioni, si nomina la Commissione elettorale. I membri della Commissione elettorale devono avere diritto di voto attivo e non devono essere candidati a rappresentante dei lavoratori nel Consiglio.

La Commissione elettorale conduce le procedure per l'elezione dei membri rappresentanti dei lavoratori al Consiglio d'Istituto. Nella Commissione elettorale vengono nominati il presidente, due membri e i loro sostituti. I membri della Commissione elettorale e i loro sostituti possono votare i membri del Consiglio d'Istituto, ma non possono candidarsi.

La Commissione elettorale viene nominata per quattro anni. La Commissione elettorale raggiunge il quorum deliberativo se sono presenti almeno due terzi dei membri della Commissione elettorale medesima, ossia i sostituti dei membri assenti.

Art. 16

A rappresentanti dei lavoratori nell'Istituto vengono eletti:

- tra i lavoratori della Sede centrale a Pirano – quattro membri e
- tra i lavoratori della Sezione periferica di Portorose – un membro.

Le proposte dei candidati per il Consiglio d'Istituto vanno presentate alla Commissione elettorale al massimo entro 21 giorni dall'indizione delle elezioni e devono essere espresse in forma scritta. Alla proposta dei candidati vanno allegati le firme dei lavoratori che propongono i candidati a membro del Consiglio d'Istituto.

I candidati a rappresentanti dei lavoratori nel Consiglio d'Istituto vengono proposti separatamente sia per la sede centrale di Pirano, sia per la sezione periferica di Portorose.

Candidato al Consiglio d'Istituto può essere soltanto un dipendente della scuola, proposto da almeno il 10 per cento dei dipendenti della sede centrale ossia delle sezioni periferiche. Possono essere eletti nel Consiglio d'Istituto i lavoratori che hanno diritto di voto attivo e sono impiegati presso la scuola da almeno 12 mesi (diritto di voto passivo).

Chi svolge le funzioni di preside o vicepreside non può candidarsi.

Hanno diritto di proporre i candidati al Consiglio d'Istituto: il Collegio Insegnanti, almeno il 10 per cento dei dipendenti della sede centrale, ossia delle sezioni periferiche, nonché la rappresentanza sindacale.

Le proposte scritte e firmate per i candidati vanno inviate alla Commissione elettorale unitamente all'assenso dei candidati.

Hanno diritto di eleggere i rappresentanti nel Consiglio d'Istituto i prestatori di lavoro dell'Istituto, impiegati ininterrottamente nell'Istituto da almeno sei mesi (diritto di voto attivo).

Se il numero dei candidati dei lavoratori è inferiore a quello dei membri da eleggere, la Commissione elettorale è tenuta immediatamente a comunicarlo pubblicamente e a fissare il termine ultimo per la proposta di candidati dei lavoratori, che non deve superare i sette giorni e decorre dal giorno della pubblicazione ufficiale.

Art. 17

Le operazioni di voto sono dirette dalla Commissione elettorale composta dal presidente e da due membri, ossia dai loro sostituti. Le operazioni di voto devono essere svolte in modo da garantire la massima segretezza. La Commissione elettorale può stabilire il termine della votazione anticipata per i lavoratori che il giorno delle elezioni saranno assenti.

Il voto è personale ed espresso su scheda. Ciascun lavoratore avente diritto di voto ha a disposizione un voto. Sulla scheda sono riportati nell'ordine alfabetico i nomi e cognomi dei candidati della sede centrale e della sezione periferica, in conformità con quanto previsto al primo comma dell'art. 16 del presente Decreto, con l'indicazione del numero di candidati da eleggere nella sede centrale e nella sezione periferica. Si vota cerchiando il numero progressivo davanti ai nomi dei candidati prescelti.

La scheda non compilata o la scheda dalla quale non sia possibile intendere la volontà manifestata dall'elettore, saranno nulle. Sarà nulla anche la scheda sulla quale l'elettore avrà cerchiato più candidati di quanti se ne votino per la sede centrale, ossia per le sezioni periferiche.

Le elezioni si considerano valide se vi ha aderito più della metà dei lavoratori dell'Istituto con diritto di voto attivo. Se alle elezioni partecipa la metà o meno della metà dei lavoratori con diritto di voto attivo, le nuove elezioni possono essere indette soltanto dopo sei mesi.

Art. 18

Nella sede centrale saranno eletti i quattro candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti, mentre nella sezione periferica il candidato che ha ottenuto il maggior numero di voti. Nel caso in cui presso la sede centrale o presso la sezione periferica due o più candidati ottengano lo stesso numero di voti, è eletto quello con maggiore anzianità di servizio nell'Istituto.

Sull'esito delle elezioni nei seggi viene stilato il verbale, la Commissione elettorale redige la relazione sui risultati delle elezioni e la pubblica entro i cinque giorni successivi alle votazioni.

Qualora la Commissione elettorale riscontri irregolarità e annulli le elezioni, queste saranno ripetute entro 60 giorni dall'entrata in vigore della delibera della Commissione elettorale di annullamento delle elezioni.

Art. 19

Il procedimento di revoca del rappresentante dei lavoratori nel Consiglio d'Istituto inizia su proposta scritta di almeno il 10 per cento dei lavoratori dell'Istituto con diritto di voto attivo, oppure su istanza della rappresentanza sindacale, se si tratta di un membro del Consiglio proposto dal sindacato.

Alla richiesta di revoca del mandato, presentata dai lavoratori, devono essere allegati le firme dei lavoratori che propongono la revoca. La richiesta deve contenere le motivazioni per la revoca. La richiesta va presentata alla Commissione elettorale che al più tardi entro sette giorni deve accertare se la richiesta sia corretta dal punto di vista formale, senza entrare nel merito dei motivi.

Qualora la Commissione non respinga la richiesta di revoca, indice entro 30 giorni la votazione sulla revoca del mandato al rappresentante dei lavoratori nel Consiglio d'Istituto e fissa la data della votazione.

Il rappresentante dei lavoratori nel Consiglio d'Istituto è sollevato dall'incarico se a favore del provvedimento ha votato la maggioranza degli aventi diritto al voto in seno all'Istituto, con diritto di voto attivo all'atto della votazione. Per la votazione sulla revoca del mandato al rappresentante dei lavoratori nel Consiglio d'Istituto si applicano, *mutatis mutandis*, le norme della Legge sulla partecipazione dei dipendenti alla gestione.

Art. 20

(Rappresentanti dei genitori)

I rappresentanti dei genitori vengono eletti dai genitori al Consiglio dei genitori nel proprio seno e precisamente:

– tra le fila dei genitori degli alunni presso la sede centrale di Pirano – due membri,

– tra le fila dei genitori degli alunni che frequentano la scuola periferica – un membro.

Un rappresentante dei genitori deve avere il figlio iscritto alla sezione periferica per almeno metà della durata del suo mandato nel Consiglio d'Istituto. Sono eletti i rappresentanti che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Il mandato del rappresentante dei genitori decade quando scade lo status di alunno del proprio figlio.

Il candidato al Consiglio d'Istituto – rappresentante dei genitori viene proposto da almeno tre membri del Consiglio dei genitori.

I membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti i genitori, vengono eletti dal Consiglio dei genitori.

Qualora due candidati ottengano lo stesso numero di voti, sarà eletto il candidato che, in base allo status del figlio a scuola, può far parte del Consiglio d'Istituto per un periodo di tempo più lungo.

La revoca del mandato al membro del Consiglio d'Istituto – rappresentante dei genitori viene proposta in forma scritta da almeno il 10 per cento dei genitori che hanno un figlio che frequenta la scuola dell'obbligo.

Se un membro del Consiglio dei genitori viene sollevato dall'incarico, il Consiglio d'Istituto deve immediatamente avviare le procedure per eleggere un nuovo membro, rappresentante dei lavoratori.

Per l'elezione dei membri del Consiglio d'Istituto – rappresentanti dei genitori si applicano, *mutatis mutandis*, le norme previste per l'elezione dei membri del Consiglio – rappresentanti dei lavoratori, salvo il presente articolo disponga diversamente.

Art. 21

(Costituzione del Consiglio d'Istituto)

Il Consiglio d'Istituto può costituirsi quando è stata eletta la maggioranza dei membri.

La prima seduta del Consiglio d'Istituto nella sua nuova composizione, viene convocata dal presidente uscente entro 20 giorni dalla nomina o l'elezione di tutti i membri del Consiglio d'Istituto. Se il mandato del presidente uscente è già scaduto, la prima seduta viene convocata dal preside. La prima seduta

del Consiglio d'Istituto, sino all'elezione del nuovo presidente, viene presieduta dal presidente uscente, ossia dal preside.

Il Consiglio d'Istituto si costituisce con la prima seduta. Durante tale seduta i membri eleggono nel proprio seno il presidente del Consiglio e il suo vice. Da tale giorno inizia a decorrere il mandato dei membri del Consiglio d'Istituto. Sino alla costituzione del nuovo Consiglio d'Istituto ne svolge le funzioni il Consiglio d'Istituto uscente. L'elezione del presidente e del suo sostituto avviene a maggioranza di voti dei membri presenti.

Il Consiglio d'Istituto delibera a maggioranza di tutti i suoi membri, eccezion fatta per il caso del terzo comma del presente articolo o quando la Legge sul finanziamento dell'educazione e dell'istruzione stabilisce diversamente.

Art. 22

(Compiti)

Il Consiglio d'Istituto svolge i seguenti compiti:

- nomina e revoca il preside,
- nomina il preside facente funzioni,
- approva il programma di sviluppo dell'Istituto,
- approva il programma di lavoro annuale e il resoconto sulla sua attuazione,
- approva il piano finanziario e il resoconto annuale,
- approva il resoconto annuale sull'autovalutazione della scuola,
- propone al fondatore la destinazione dei fondi in eccedenza oppure le modalità di copertura del deficit dell'Istituto,
- decide in merito all'introduzione di programmi che superano gli standard e di altri programmi,
- discute i resoconti su problematiche legate all'istruzione e all'educazione,
- decide dei ricorsi sullo status degli alunni nell'Istituto, se non è previsto diversamente dalla legge,
- decide dei ricorsi legati ai diritti, doveri e responsabilità dei lavoratori dell'Istituto,
- discute questioni che vengono sottoposte dal Collegio insegnanti, dall'Ispettorato scolastico, dal sindacato rappresentativo dei dipendenti, dal Consiglio dei genitori e della Comunità degli alunni,
- decide dei ricorsi dei genitori in relazione all'attività educativo-didattica dell'Istituto,
- approva gli atti generali dell'Istituto, i quali non devono essere in contrasto con il presente Decreto,
- propone al Fondatore modifiche o estensioni dell'attività,
- fornisce al Fondatore e al Preside proposte e pareri su singole questioni,
- indice le elezioni dei rappresentanti dei lavoratori nel Consiglio d'Istituto,
- approva il programma per risolvere gli esuberanti tra i dipendenti,
- decide in merito all'accensione di prestiti, previo consenso del Fondatore,
- vigila sulla legalità del lavoro e della gestione dell'Istituto,
- propone al Fondatore la revisione della gestione, che può essere svolta anche dal revisore interno del Fondatore,
- valuta il lavoro del preside e
- svolge altri compiti definiti dalla legge, dal presente Decreto e dal regolamento dell'Istituto.

2. Il Preside

Art. 23

Il preside ha la funzione di guida pedagogica e di organo amministrativo dell'Istituto.

Il preside organizza e dirige il lavoro e la gestione dell'Istituto, lo rappresenta ed è responsabile per la legalità del lavoro nell'Istituto.

Il preside svolge i seguenti compiti:

- organizza, pianifica e dirige il lavoro dell'Istituto,
- predisporre il programma di sviluppo dell'Istituto,

– prepara la proposta del piano di lavoro annuale e risponde per la sua attuazione,

– garantisce e constata la qualità con l'autovalutazione della scuola, risponde della preparazione del piano di autovalutazione della scuola,

– risponde dell'attuazione dei diritti degli alunni,

– dirige il lavoro del Collegio insegnanti,

– configura la proposta dei programmi che superano gli standard,

– incoraggia l'aggiornamento e il perfezionamento dei quadri,

– organizza il lavoro dei mentori per i tirocinanti,

– definisce il piano finanziario e l'approvazione dei resoconti annuali,

– assiste al lavoro educativo e didattico degli insegnanti, segue il loro lavoro e li consiglia,

– propone l'avanzamento di ruolo dei quadri professionali e stabilisce la promozione dei dipendenti secondo le classi retributive,

– segue il lavoro del servizio di consulenza scolastica,

– garantisce la collaborazione dell'Istituto con i genitori (riunioni dei genitori, colloqui e altre forme di collaborazione),

– informa i genitori sul lavoro dell'Istituto, sulle modifiche dei diritti e doveri degli alunni,

– prende provvedimenti disciplinari,

– stabilisce la sistematizzazione dei posti di lavoro, ovvero la dotazione organica dell'Istituto,

– decide delle assunzioni e della responsabilità disciplinari dei lavoratori,

– nomina e revoca il proprio vice e il dirigente della scuola periferica,

– cura la collaborazione dell'Istituto con il Servizio sanitario scolastico,

– garantisce l'attuazione dei decreti degli organi statali o degli organi degli enti locali e

– svolge altri compiti in armonia con le leggi e le altre norme.

Art. 24

Il preside dell'Istituto viene nominato tramite bando di concorso pubblico, in base alle procedure stabilite dalla legge.

Nel bando di concorso pubblico vengono stabiliti i requisiti e le condizioni che il candidato deve soddisfare, la durata dell'incarico, il termine per l'invio delle domande e il termine entro il quale i candidati saranno informati dell'esito del bando, che non può essere superiore a quattro mesi dalla pubblicazione. Il termine per l'invio delle domande non può essere inferiore a 8 giorni e superiore a 15 giorni. Il candidato deve allegare alla domanda il programma di lavoro alla guida dell'Istituto.

Per quanto concerne il conferimento dell'incarico di vicepreside, il bando pubblico non è necessario se il preside propone a proprio vice uno dei quadri professionali dell'Istituto.

Può essere nominato preside della scuola chi è in possesso almeno di un titolo di studio conseguito in base ai programmi per ottenere un'istruzione di secondo grado, oppure un livello di preparazione ottenuto, in base a programmi di studio che ai sensi della legge corrispondono all'istruzione di secondo grado, nonché soddisfa le condizioni previste per gli insegnanti, i consulenti scolastici nella scuola dove svolgerà le funzioni di preside, ha almeno cinque anni di esperienza nel settore dell'educazione e dell'istruzione, possiede il titolo di consigliere o consulente, oppure il titolo di mentore da almeno cinque anni e ha superato l'esame per presidi.

Indipendentemente da quanto disposto al comma precedente, può essere nominato preside anche il candidato che non ha ancora sostenuto l'esame per presidi, tuttavia lo deve sostenere entro un anno dall'inizio del suo mandato. Qualora non superi l'esame per presidi entro un anno dalla nomina, il mandato gli viene revocato in base alla legge.

Il preside dura in carica cinque anni.

Art. 25

Il Preside viene nominato dal Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio prima di deliberare sulla scelta del candidato a preside, deve ottenere il parere del Collegio insegnanti su tutti i candidati che soddisfano le condizioni e i requisiti richiesti, il parere del Fondatore e il parere del Consiglio dei genitori. Il Collegio insegnanti vota il parere a scrutinio segreto. Il Fondatore e il Consiglio dei genitori devono fornire parere motivato. Il parere del Fondatore viene presentato dal Sindaco su proposta della Commissione per i mandati, le elezioni e le nomine.

Se gli organi di cui al comma precedente non presentano i pareri entro 20 giorni dall'istanza, il Consiglio d'Istituto ha la facoltà di procedere alla selezione anche se non in possesso di tali pareri.

Dopo aver scelto il candidato a preside tra quelli presentatisi, il Consiglio d'Istituto trasmette la proposta motivata per la nomina al Ministro dell'Istruzione. Se il Ministro non si esprime entro trenta giorni, il Consiglio d'Istituto ha la facoltà di procedere alla selezione anche se non in possesso di tali pareri.

Dopo aver ricevuto il parere del Ministro, ossia dopo la scadenza del termine previsto dal comma precedente, il Consiglio d'Istituto decide della nomina con relativa delibera e informa della decisione tutti i candidati interessati. Contro la decisione del Consiglio d'Istituto è possibile chiedere la tutela legale in base alla Legge sugli enti.

Art. 26

Qualora il mandato del preside cessi anzitempo, ossia se nessuno dei candidati a preside è stato nominato, il Consiglio d'Istituto nomina un preside facente funzioni tra i quadri professionali dell'Istituto oppure tra i candidati presentatisi, tuttavia per un periodo massimo di un anno.

Se entro otto giorni dalla scadenza del mandato al preside il Consiglio d'Istituto non nomina né il preside né il facente funzioni, quest'ultimo viene nominato dal Ministro entro gli otto giorni successivi. Il Consiglio d'Istituto deve avviare immediatamente le procedure per la nomina del preside.

La stessa persona in seno allo stesso Istituto può svolgere le mansioni di preside facente funzioni al massimo per due volte.

Art. 27

L'incarico di preside cessa al termine del periodo per cui era stato nominato.

Il preside può essere sollevato dall'incarico anticipatamente rispetto al periodo per cui è stato nominato.

Il preside può essere sollevato dall'incarico:

- se chiede autonomamente di essere sostituito,
- se si verifica uno dei casi di cessazione del rapporto di lavoro, previsti dalla legge;
- se il preside nello svolgimento del proprio lavoro non rispetta le disposizioni e gli atti generali dell'Istituto o se non attua le delibere del Consiglio d'Istituto oppure se agisce in contrasto con le stesse,
- se con il suo operato improprio o negligente causa all'Istituto un danno di rilevante entità, o se trascura o espleta con negligenza i suoi compiti, facendo insorgere o se a seguito di ciò potrebbero insorgere turbative maggiori nell'operato dell'Istituto.

Il preside viene sollevato dall'incarico dal Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto prima di deliberare la revoca del mandato del preside, deve informarlo dei motivi del provvedimento e dargli la possibilità di esprimersi in merito. Il Consiglio informa delle proprie decisioni il Fondatore, il Collegio insegnanti nonché il Consiglio dei genitori.

Il Consiglio d'Istituto trasmette la proposta con le relative motivazioni al Ministro per un parere. Il Consiglio d'Istituto non è tenuto a rivolgersi al Ministro se la revoca del mandato avviene su richiesta del preside stesso. In tale caso il Ministro viene soltanto informato della revoca del mandato.

Qualora il Ministro non si esprima entro 30 giorni dall'istanza, il Consiglio d'Istituto può decidere autonomamente della revoca.

Dopo aver ottenuto il parere del Ministro, ossia trascorso il termine dei trenta giorni, il Consiglio d'Istituto delibera sulla revoca e notifica tale provvedimento al preside. Contro la decisione del Consiglio è possibile presentare ricorso al Foro competente in armonia con la legge che regola gli enti.

3. Il Vicepreside

Art. 28

Durante la sua assenza, il preside viene sostituito dal suo vice o da un dipendente dell'Istituto mediante delega per iscritto dal preside.

Il vicepreside viene nominato con bando di concorso pubblico in base al procedimento definito dalla legge e in armonia con il secondo e terzo comma dell'art. 24 del presente Decreto. A vicepreside può essere nominato chi soddisfa le condizioni e i requisiti richiesti per svolgere le funzioni di preside, eccezion fatta per la scuola o l'esame per presidi. Il vicepreside svolge le funzioni di cui viene incaricato per iscritto dal preside. Gli obblighi e le competenze del vicepreside vengono definiti nel dettaglio nell'atto di definizione della dotazione organica dell'Istituto.

Il vicepreside viene nominato e revocato dal preside. Il preside deve informare il suo vice dei motivi della revoca. Prima di sollevarlo dall'incarico deve informare il Collegio insegnanti.

4. Dirigente della Sezione periferica

Art. 29

La Sezione periferica è guidata da un dirigente, che viene nominato e sollevato dall'incarico dal preside tra i dipendenti della sezione periferica stessa. Il dirigente della sezione periferica svolge le funzioni definite nell'atto di costituzione, ossia le funzioni per le quali viene incaricato per iscritto dal Preside.

5. Organi professionali

Art. 30

Gli organi professionali dell'Istituto sono: il Collegio insegnanti, il Collegio insegnanti programmatico, il Consiglio di classe, il Capoclasse e gli Attivi professionali.

Il Collegio insegnanti è costituito dai docenti dell'Istituto e svolge le seguenti funzioni:

- discute e decide di questioni tecniche e professionali attinenti all'attività educativa,
- fornisce il parere sul piano di lavoro annuale,
- propone l'introduzione dei programmi che superano gli standard e altri programmi ed attività,
- decide sull'aggiornamento dei programmi di insegnamento e sul loro svolgimento, a norma di legge,
- fornisce il parere in merito alla proposta di nomina del preside,
- propone la promozione dei quadri professionali e dà pareri sulle proposte del
 - preside,
 - decide in materia disciplinare,
 - esercita altre funzioni in osservanza della legge.

Il Collegio insegnanti programmatico è composto dai docenti impegnati nel programma d'istruzione e dai quadri professionali che collaborano alla realizzazione di tale programma. Il Collegio insegnanti programmatico è guidato da uno dei membri incaricato dal preside.

Il Collegio insegnanti programmatico svolge:

- funzioni legate al piano e alla realizzazione delle valutazioni del sapere e
- altre funzioni indicate dalla scuola in base alle norme legislative in materia di valutazione del sapere ovvero di assegnazione dei voti.

Il Consiglio di classe è costituito dai docenti che insegnano in una determinata classe. Il Consiglio di classe svolge le seguenti funzioni:

- esamina la problematica educativo-didattica nella singola classe,
 - prepara il programma di lavoro con gli alunni dotati e per coloro che apprendono con difficoltà,
 - decide in materia disciplinare e
 - esercita altre funzioni in osservanza della legge.
- Il Capoclasse:
- dirige il lavoro del Consiglio di classe,
 - analizza i risultati educativi e il profitto della classe,
 - provvede alla soluzione dei problemi educativi e di apprendimento dei singoli alunni,
 - collabora con i genitori e con il Servizio di consulenza scolastica,
 - decide in materia disciplinare e
 - esercita altre funzioni in osservanza della legge.

Gli Attivi professionali riuniscono gli insegnanti di una singola materia ossia diverse materie affini.

Gli attivi professionali esaminano:

- la problematica riguardante la singola materia oppure le materie affini,
- armonizzano i criteri di assegnazione dei voti, forniscono al Collegio insegnanti proposte per migliorare l'attività educativa e didattica, esaminano le osservazioni fatte dai genitori e dagli alunni e
- svolgono altre funzioni di carattere tecnico-professionale stabilite dal programma annuale di lavoro.

6. Il Consiglio dei genitori

Art. 31

Al fine di poter attuare in maniera organizzata gli interessi dei genitori, nell'istituto si costituisce il Consiglio dei genitori. Il supporto tecnico e finanziario per il funzionamento del Consiglio dei genitori è garantito dall'Istituto.

Fanno parte del Consiglio dei genitori un rappresentante per classe, eletto dai genitori stessi alla loro riunione. Il Consiglio dei genitori ha un presidente e un suo sostituto.

La prima convocazione del Consiglio dei genitori è disposta dal preside.

Il Consiglio dei genitori:

- propone programmi superiori agli standard,
- fornisce il consenso alla proposta del preside relativa alle prestazioni che superano le normative,
- collabora alla stesura del programma di sviluppo dell'Istituto, del piano formativo, del Regolamento d'Istituto, e dà parere al piano di lavoro annuale,
- discute le relazioni del preside concernenti la problematica educativa,
- esamina i ricorsi dei genitori in relazione all'attività educativa,
- elegge i rappresentanti dei genitori nel Consiglio d'Istituto e negli altri organi della scuola,
- fornisce pareri sui candidati che soddisfano le condizioni per la nomina a preside,
- può approvare il proprio programma di collaborazione con la scuola, soprattutto per quanto riguarda l'inclusione nell'ambito locale,
- in accordo con la dirigenza della scuola può costituire gruppi di lavoro e
- svolge altre funzioni in osservanza della legge e di altre prescrizioni.

7. Servizio di consulenza

Art. 32

L'Istituto organizza in base alla legge, alle normative e agli standard il Servizio di consulenza, che è a disposizione dei genitori e degli alunni, collabora con gli insegnanti e con

la direzione dell'Istituto nella programmazione, supervisione e valutazione dello sviluppo dell'Istituto nello svolgimento dell'attività educativo-didattica, offrendo consulenza in merito alla formazione professionale. Nello svolgimento delle consulenze in materia di formazione professionale il Servizio di consulenza è in contatto con l'Ufficio di collocamento della Repubblica di Slovenia.

Il Servizio di consulenza collabora alla preparazione di programmi individuali per bambini con particolari necessità.

Il lavoro nel Servizio di consulenza viene svolto da psicologi, pedagoghi, assistenti sociali, pedagoghi sociali e difettologi.

8. Biblioteca

Art. 33

L'Istituto è dotato di una biblioteca.

La biblioteca raccoglie materiale bibliotecario, lo analizza professionalmente, lo conserva, lo presenta e lo cede in prestito svolgendo inoltre lavoro di documentazione e informazione come parte integrante dell'azione educativa dell'Istituto.

L'Istituto costituisce un fondo per i libri di testo, la cui gestione è stabilita dal Ministro. Per gli alunni di famiglie socialmente disagiate che non possono versare il contributo per il prestito dei libri di testo, i mezzi vengono garantiti dallo Stato in base ai criteri stabiliti dal Ministro.

IV. DIPENDENTI DELL'ISTITUTO

Art. 34

L'attività di istruzione scolastica nonché le altre attività tecnico-professionali dell'Istituto vengono svolte da insegnanti, consulenti, bibliotecari e da altro personale qualificato che coadiuva il loro lavoro professionale, necessario per un funzionamento regolare dell'Istituto (nel prosieguo: quadri professionali).

I quadri professionali esercitano l'attività di istruzione scolastica in osservanza della legge e dei programmi in vigore nell'obiettivo di garantire l'oggettività, la distanza critica e il pluralismo. Dal punto di vista professionale, nel proprio lavoro sono autonomi.

I quadri professionali devono avere la padronanza della lingua slovena e devono essere in possesso dei titoli di studio come previsto dalla legge e da altri atti.

I lavori professionali, amministrativi tecnici e altri vengono svolti dai dipendenti, in base all'atto di definizione della dotazione organica dell'Istituto.

V. ATTI GENERALI

Art. 35

Tutte le questioni che non sono regolate dal presente Decreto, vengono regolate dall'Istituto con un atto generale.

Gli atti generali non devono essere in contrasto con il presente Decreto.

Gli atti generali in conformità alle leggi vigenti sono adottati dal Consiglio d'Istituto o dal Preside.

VI. MODIFICHE DELLO STATUS E CHIUSURA DELL'ISTITUTO

Art. 36

Dei cambiamenti di status decide il Fondatore quando sono soddisfatte le condizioni previste nell'atto che definisce i criteri per la fondazione delle scuole pubbliche.

Della chiusura dell'Istituto decide il Fondatore, dopo aver ottenuto il consenso del Governo della Repubblica di Slovenia.

Il Fondatore informa almeno con un anno d'anticipo la Scuola, i genitori e il Ministero dell'Istruzione delle modifiche allo status, con i motivi del provvedimento e il programma d'interventi legati alla prevista modifica.

VII. ACQUISIZIONE DEI MEZZI PER L'ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ PER GLI OBBLIGHI

Art. 37

L'Istituto viene finanziato in base alla Legge sul finanziamento dell'educazione e dell'istruzione. Per i programmi superiori agli standard l'Istituto può ottenere mezzi anche da bandi di concorso, donazioni, sponsor, contributi dei genitori e da altre fonti.

Il Fondatore e lo Stato garantiscono le condizioni per il funzionamento dell'Istituto in base alla Legge sul finanziamento dell'educazione e dell'istruzione.

I beni patrimoniali dell'Istituto sono di proprietà del Fondatore.

I rapporti reciproci riguardo alla gestione del patrimonio vengono regolati dal Fondatore e dall'Istituto con apposito contratto. Nel contratto viene stabilito l'elenco dei beni che vengono dati in gestione all'Istituto.

L'Istituto è tenuto a gestire il patrimonio di cui al comma precedente con la diligenza del buon padre di famiglia.

L'Istituto gestisce autonomamente il patrimonio, ma non può alienarlo con negozi giuridici oppure gravarlo con alcun onere derivante da diritti reali. L'aggravio mediante i diritti reali può essere fatto soltanto previo consenso del Fondatore. L'Istituto può cedere in locazione i propri vani di cui temporaneamente non necessita, previo consenso del Fondatore.

Se i vani vengono dati in locazione per un massimo di 15 giorni, il consenso del Fondatore non è necessario. L'Istituto può disporre dei beni mobili con il consenso del Fondatore. L'Istituto può accendere prestiti soltanto previo consenso del Fondatore.

Art. 38

Le entrate eccedenti le uscite che l'Istituto ricava dalla vendita di prodotti ossia con servizi prestati nell'ambito dell'attività scolastica o altra attività, in virtù del presente Decreto, vengono impiegate per coprire le spese materiali, per la manutenzione a titolo di investimento, e per gli altri investimenti, nonché, previo consenso del Fondatore, anche per gli stipendi.

Sulla destinazione dei fondi in eccedenza decide il Fondatore su proposta del preside, previo assenso del Consiglio d'Istituto.

Sulle modalità di copertura di un eventuale disavanzo ovvero deficit insorto nel corso dell'esercizio dell'attività educativa principale comunemente accordata e svolta in osservanza dei criteri, delle normative e degli standard prescritti e validi per il settore, decide il Fondatore, su proposta del preside e previo assenso del Consiglio d'Istituto.

Tutti gli atti di consenso di cui al presente articolo vengono approvati a nome del Fondatore dal Consiglio comunale. Il Consiglio comunale con specifica delibera può autorizzare il Sindaco al rilascio degli atti di consenso di cui al presente articolo.

Art. 39

L'Istituto costituisce un Fondo scolastico con cui finanziare le attività delle singole classi o di gruppi di alunni, che non fanno parte del programma formativo ossia che non sono finanziate dai mezzi pubblici, per l'acquisto di attrezzature superiori allo standard, per elevare la qualità dell'insegnamento e simili.

Il Fondo di cui al comma precedente ottiene mezzi dai contributi dei genitori, da donazioni e da altre fonti.

Il Fondo è gestito dal Consiglio d'amministrazione che ha un presidente e sei membri, almeno tre dei quali sono rappresentanti dell'Istituto, proposti dal Consiglio d'Istituto. Il Consiglio d'amministrazione viene nominato dal Consiglio dei genitori e può approvare un regolamento per il funzionamento del Fondo.

Art. 40

Il Fondatore ha nei confronti dell'Istituto i seguenti diritti e doveri:

- accerta se i piani e i programmi di lavoro sono in armonia con i piani e i programmi del Fondatore stesso,
- segue e controlla l'uso finalizzato e razionale dei mezzi,
- decide dei cambiamenti di status,
- dà il consenso alle modifiche dell'attività,
- svolge altri compiti in armonia con il presente Decreto e con altri atti.

L'Istituto è tenuto a:

- presentare ogni anno il piano annuale di lavoro e il piano finanziario,
- presentare annualmente il resoconto sull'attuazione del piano di lavoro e di sviluppo dell'Istituto,
- presentare annualmente il piano degli investimenti per la manutenzione e della gestione degli immobili nonché
- su richiesta del Fondatore, comunicare i dati necessari a seguire e finanziare le attività, nonché per scopi statistici.

VIII. CONTROLLO

Art. 41

Il controllo della gestione finanziaria e della legalità del lavoro è demandato agli Organi statali competenti, all'Amministrazione comunale, al Comitato di controllo comunale e alla revisione interna, con delega del Fondatore o dell'Istituto.

Il controllo professionale si svolge in armonia con la Legge sul finanziamento dell'educazione e dell'istruzione.

IX. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 42

L'Istituto deve armonizzare i propri atti con le disposizioni del presente Decreto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.

Art. 43

Dall'entrata in vigore del presente Decreto, il preside e i membri del Consiglio d'Istituto proseguono il loro lavoro sino alla scadenza del mandato per cui sono stati nominati. Altrettanto vale anche per il mandato del Consiglio dei genitori.

Art. 44

Dal giorno di entrata in vigore del presente Decreto cessa di avere effetto il Decreto sulla costituzione dell'Ente pubblico Scuola elementare Ciril Kosmač Pirano (Bollettino Ufficiale delle Primorske novice, n. 12/1997, 15/1999, 32/2006, 44/2007, 11/2010).

Art. 45

Il presente Decreto entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia.

N. 014-3/2017
Pirano, 26 ottobre 2017

Il Sindaco
del Comune di Pirano
Peter Bossman m.p.

3570. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Osnovna šola Lucija

Na podlagi 33. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US) in 31. člena Statuta Občine Piran (Uradni list RS, št. 5/14 – uradno prečiščeno besedilo in 35/17)

RAZGLAŠAM ODLOK
o ustanovitvi javnega zavoda
Osnovna šola Lucija,

ki ga je sprejel Občinski svet Občine Piran na 24. redni seji dne 26. 10. 2017.

Št. 014-4/2017
Piran, dne 26. oktobra 2017

Župan
Občine Piran
Peter Bossman l.r.

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 40., 41., in 140. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj), Zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju (Uradni list RS, št. 42/07 – uradno prečiščeno besedilo in 45/08 – ZArbit) ter 17. člena Statuta Občine Piran (Uradni list RS, št. 5/14 – uradno prečiščeno besedilo in 35/17) je Občinski svet Občine Piran na 24. redni seji dne 26. oktobra 2017 sprejel

ODLOK
o ustanovitvi javnega zavoda Osnovna šola
Lucija

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se na področju osnovnošolskega izobraževanja ustanovi javni zavod, določi njegova dejavnost, organi in njihove pristojnosti, financiranje ter uredijo medsebojna razmerja med ustanoviteljem in javnim zavodom.

V tem odloku uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

2. člen

Za izvajanje osnovnošolske dejavnosti Občina Piran, s sedežem v Piranu, Tartinijev trg 2 (v nadaljevanju: ustanovitelj), ustanavlja javni zavod Osnovna šola Lucija (v nadaljevanju: zavod), v čigar sestavo sodi Podružnična šola Strunjan.

3. člen

Zavod posluje pod imenom: Osnovna šola Lucija.
Ime zavoda v italijanskem jeziku se glasi: Scuola elementare Lucia.

Sedež zavoda je: Fazan 1, Portorož.

Skrajšano ime zavoda je: OŠ Lucija.

V sestavo OŠ Lucija sodijo:

– matična osnovna šola, Fazan 1, Lucija, in

– podružnična osnovna šola, Strunjan 35, Strunjan.

Zavod je pravni naslednik zavoda Osnovna šola Lucija, ki je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču Koper na registrskem vložku št. 1/02133/00 in prevzema vse pravice in obveznosti tega zavoda.

Zavod je vpisan v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za šolstvo.

4. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu, povezanim z dejavnostjo, za katero je ustanovljen, samostojno, upoštevajoč omejitve, ki jih določa šesti odstavek 37. člena tega odloka.

Podružnična šola Strunjan ni pravna oseba in v pravnem prometu nima pooblastil.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga za opravljanje dejavnosti.

Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanovitelju.

5. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do višine sredstev, ki so v proračunu ustanovitelja predvidena za opravljanje javne službe zavoda v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova opravljanja drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja na trgu.

6. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike s premerom 35 mm in pečat s premerom 20 mm. Pečat vsebuje ime in sedež zavoda. Sredi pečata je grb Republike Slovenije. Število posameznih pečatov, njihovo uporabo in hrambo ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi ravnatelj.

7. člen

Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti delavca zavoda.

8. člen

Poslovne listine ter finančno dokumentacijo v odnosih z banko in organizacijo, ki izvaja plačilni promet, podpisujejo ravnatelj ter pooblaščenici podpisniki, ki jih določi ravnatelj.

Ravnatelj z odločbo določi delavce zavoda, ki so pooblaščenici podpisniki za zavod v primerih, ki niso navedeni v tem odloku.

9. člen

Šolski okoliš Osnovne šole Lucija obsega območja oziroma naselja: Lucija in Strunjan.

Šolski okoliš matične šole obsega naselje Lucija, ki zajema Bazoviško ulico, Cesto solinarjev, Čokovo ulico, Fazan, Fazansko ulico, Garibaldijevo ulico, Kajuhovo ulico, Kampolin, Kogojevo ulico, Kosmačevo ulico, Kosovelovo ulico, Kozinovo ulico, Liminjan, Liminjansko cesto, Lucan, Obalo od hišne št. 91 do 144H, Podvozno cesto, Pot k izviri, Semovo ulico, Senčna pot hišne št. 82, 84, 85, 85A, 86, 87, 89, 89A, 91 in 93; Šolsko ulico, Ukmarjevo ulico, Ulico borcev NOB, Ulico Božidarja Jakca, Ulico Istrskega odreda, Ulica XXX. divizije, Vinjole, Vojkovo ulico ter del Seče od hišne št. 1 do 36, od hišne št. 42 do 42D, od hišne št. 53 do 55A, od hišne št. 71 do 89, od hišne št. 104 do 109, od hišne št. 119 do 119A in od hišne št. 121 do 204.

Šolski okoliš podružnične šole zajema naselje Strunjan, in sicer od hišne št. 1 do 153.

Mejno območje rešuje zavod sporazumno glede na racionalno oblikovanje oddelkov, v okviru normativov ter v skladu z zakonom. Mejno območje med matično enoto in podružnično šolo zavod rešuje čim bolj racionalno v okviru matične enote v Luciji.

Zavod vpisuje v šolo otroke, ki imajo stalno aličasno prebivališče na območju šolskega okoliša. Starši imajo pravico vpisati otroka v podružnico šole, na območju katere ima otrok stalno aličasno prebivališče. Otroka oziroma učenca iz drugega šolskega okoliša lahko zavod vpiše v šolo, če:

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

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

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

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

II. DEJAVNOST ZAVODA

10. člen

Osnovna dejavnost zavoda je izvajanje osnovnošolskega izobraževanja. Zavod izvaja javno veljavni izobraževalni program, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

Osnovna dejavnost zavoda po Uredbi o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) je: P 85.200 Osnovnošolsko izobraževanje.

Osnovna dejavnost zavoda se opravlja kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

Poleg osnovne dejavnosti izvaja zavod tudi druge dejavnosti, s katerimi dopolnjuje osnovno dejavnost:

- A01.130 Pridelovanje zelenjadnic in melon, korenovk in gomoljnic
- A01.190 Pridelovanje cvetja in drugih enoletnih rastlin
- A01.2 Gojenje trajnih nasadov
- A01.280 Gojenje začimbnih, aromatskih in zdravilnih rastlin
- A01.29 Gojenje drugih trajnih nasadov
- C18.120 Drugo tiskanje
- C18.130 Priprava za tisk in objavo
- C18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
- E38.110 Zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov
- E38.120 Zbiranje in odvoz nevarnih odpadkov
- E38.2 Ravnanje z odpadki
- H49.39 Drug kopenski potniški promet
- I55.20 Dejavnost počitniških domov in podobnih nastanitvenih obratov za kratkotrajno bivanje
- I55.201 Počitniški domovi in letovišča
- I55.209 Druge nastanitve za krajši čas
- I56.290 Druga oskrba z jedmi
- I56.2 Priložnostna priprava in dostava jedi ter druga oskrba z jedmi
- J58.1 Izdajanje knjig, periodike in drugo založništvo
- J58.130 Izdajanje časopisov
- J59 Dejavnosti v zvezi s filmi, video- in zvočnimi zapisi
- J59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- J62 Računalniško programiranje, svetovanje in druge s tem povezane dejavnosti
- J62.030 Upravljanje računalniških naprav in sistemov
- J62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
- J63.1 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti, obratovanje spletnih portalov
- L68.3 Poslovanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi
- L68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- M72 Znanstvena raziskovalna in razvojna dejavnost
- M74.300 Prevajanje in tolmačenje
- N77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
- N77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
- N79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti

- N82.300 Organiziranje razstav, sejmov in srečanj
- Q88.910 Dnevno varstvo otrok
- R90.0 Kulturne in razvedrilne dejavnosti
- R90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizorjanje
- R90.030 Umetniško ustvarjanje
- R90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- R91.011 Dejavnost knjižnic
- R91.012 Dejavnost arhivov
- R93 Športne in druge dejavnosti za prosti čas
- R93.110 Obratovanje športnih objektov
- R93.190 Druge športne dejavnosti
- R93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas.

Šola lahko tudi brez vpisa v sodni register opravlja druge dejavnosti, ki so namenjene za opravljanje registriranih dejavnosti in se opravljajo v manjšem obsegu ter lahko prispevajo k popolnejši in smotnejši izrabi zmogljivosti sredstev in znanja šole.

Zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanovitelja.

11. člen

Zavod lahko po predhodnem soglasju ustanovitelja organizira delo v novem oddelku v skladu z zakonom, če so obstoječe prostorske kapacitete zavoda normativno zasedene.

III. ORGANI ZAVODA

12. člen

Organi zavoda so:

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

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

1. Svet zavoda

13. člen

(splošno)

Svet zavoda šteje enajst članov, izmed katerih so:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev zavoda, od katerih je obvezno en predstavnik podružnične šole, in
- trije predstavniki staršev, od katerih je obvezno en predstavnik podružnične šole. Člani sveta so imenovani oziroma izvoljeni za obdobje štirih let in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni, vendar največ dvakrat zaporedoma. Članu sveta zavoda preneha mandat v svetu zavoda pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:
 - izgubi pravico biti voljen oziroma imenovan v svet zavoda,
 - je odpoklican,
 - odstopi ali
 - umre.

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu sveta iz določenega razloga prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma za izvolitev novega člana.

Če delavcu predčasno preneha mandat v svetu zavoda, postane član sveta zavoda za preostanek mandatne dobe tisti kandidat za člana sveta iz vrst delavcev, ki je med neizvoljenimi kandidati za člane sveta dobil največje število glasov, vendar ne manj kot pet odstotkov glasov tistih, ki so glasovali. Če sta dva kandidata za člana sveta zavoda dobila enako število glasov, postane član sveta tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

Če predstavniku staršev v svetu zavoda preneha mandat zaradi spremenjenega statusa njegovega otroka, postane član

sveta za preostanek mandatne dobe predstavnik staršev med novovpisanimi otroki. Če predstavniku staršev v svetu zavoda preneha mandat iz drugih razlogov, postane član sveta predstavnik staršev, ki je med neizvoljenimi kandidati za člana sveta dobil največje število glasov.

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

Če pred potekom mandatne dobe iz kakršnegakoli razloga preneha mandat več kot tretjini članov sveta in jih ni mogoče nadomestiti na način iz drugega in tretjega odstavka tega člena, se v petnajstih dneh od dneva ugotovitve o prenehanju mandata razpišejo nadomestne volitve.

14. člen

(predstavniki ustanovitelja)

Člane sveta, ki so predstavniki ustanovitelja, imenuje in razrešuje Občinski svet Občine Piran po postopku in na način, določen s poslovnikom občinskega sveta.

15. člen

(predstavniki delavcev)

Člane sveta, ki so predstavniki delavcev zavoda, volijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah po postopku in na način, ki ga določa ta odlok.

V svet zavoda se izvolijo štirje predstavniki delavcev matične šole in en predstavnik delavcev podružnične šole. Oseba, ki opravlja funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja, ne more voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet zavoda.

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ devetdeset in najmanj šestdeset dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najpozneje petnajst dni pred potekom mandata sveta zavoda.

S sklepom o razpisu volitev se določi dan volitev, število članov sveta zavoda, ki se volijo in imenuje volilna komisija. Sklep o razpisu volitev se mora objaviti na način, dostopen vsem delavcem.

S sklepom o razpisu volitev se imenuje volilna komisija. Član volilne komisije mora imeti aktivno volilno pravico in ne sme biti kandidat za predstavnika delavcev v svetu.

Volilna komisija vodi postopek volitev članov sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev. V volilno komisijo se imenuje predsednika in dva člana ter njihove namestnike. Člani volilne komisije in njihovi namestniki lahko volijo člane sveta zavoda, ne morejo pa biti voljeni.

Volilno komisijo se imenuje za dobo štirih let. Volilna komisija je sklepčna, če sta navzoči dve tretjini članov volilne komisije oziroma namestniki članov, ki so odsotni.

16. člen

Predstavnike delavcev zavoda se voli:

- iz vrst delavcev matične šole v Luciji – štiri člane in
- iz vrst delavcev podružnične šole v Strunjanu – en član.

Predlogi kandidatov za svet zavoda, ki se predložijo volilni komisiji najpozneje enaindvajseti dan po dnevu razpisa volitev, morajo biti pisni. Predlogom kandidatov je treba priložiti podpise delavcev, ki predlagajo kandidate za člane sveta.

Kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda se predlagajo posebej za matično šolo v Luciji in posebej za podružnično šolo v Strunjanu.

Kandidat za člana sveta je lahko le zaposleni v šoli, ki ga predlaga najmanj deset odstotkov zaposlenih v matični oziroma podružnični šoli. Pravico biti izvoljeni v svet zavoda imajo vsi delavci, ki imajo aktivno volilno pravico in so zaposleni v šoli najmanj dvanajst mesecev (pasivna volilna pravica).

Oseba, ki opravlja funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja, ne more kandidirati.

Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda imajo učiteljski zbor, najmanj deset odstotkov delavcev matične oziroma podružnične šole in reprezentativni sindikat.

Podpisani pisni predlogi kandidatov se predložijo volilni komisiji skupaj s soglasji kandidatov.

Pravico voliti predstavnike v svet zavoda imajo vsi delavci zavoda, ki delajo v zavodu nepretrgoma najmanj šest mesecev (aktivna volilna pravica).

Če je kandidatov za člane predstavnikov delavcev manj, kot se jih voli, mora volilna komisija to takoj javno objaviti in določiti rok za prijavo dodatnih kandidatov za predstavnike delavcev, ki ne sme biti daljši od sedem dni in začne teči z dnem javne objave.

17. člen

Postopek glasovanja vodi volilna komisija v sestavi predsednika in dveh članov oziroma njihovih namestnikov. Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev.

Voli se osebno z glasovnicami. Vsak delavec, ki ima pravico glasovati, ima en glas. Na glasovnici so navedena imena in priimki kandidatov iz matične in podružnične šole v skladu s prvim odstavkom 16. člena tega odloka, po abecednem redu priimkov z navedbo, koliko kandidatov se voli izmed kandidatov iz matične in podružnične šole. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec obkrožil več kandidatov, kot se jih voli za matično oziroma podružnično šolo.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda z aktivno volilno pravico. Če se je volitev udeležila polovica ali manj kot polovica delavcev z aktivno volilno pravico, je mogoče nove volitve izvesti šele po šestih mesecih.

18. člen

V matični šoli so izvoljeni tisti štirje kandidati, ki so dobili najvišje število glasov, v podružnični šoli pa tisti kandidat, ki je dobil najvišje število glasov. Če sta dva kandidata iz matične oziroma podružnične šole dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

O poteku volitev na voliščih se piše zapisnik, volilna komisija pa izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v petih dneh od dneva izvedbe glasovanja.

Če volilna komisija razveljavi volitve zaradi nepravilnosti, se opravijo ponovne volitve v šestdesetih dneh po pravnomočnosti sklepa volilne komisije o neveljavnosti volitev.

19. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj deset odstotkov delavcev v zavodu z aktivno volilno pravico oziroma na zahtevo reprezentativnega sindikata, če gre za člana sveta, ki ga je predlagal ta sindikat.

Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic. Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic. Zahteva se predloži volilni komisiji, ki najpozneje v sedmih dneh preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razlogov za odpoklic.

Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic, v tridesetih dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja.

Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico v času glasovanja o odpoklicu. Za izvedbo glasovanja o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda se smiselno uporabljajo določbe zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju.

20. člen

(predstavniki staršev)

Predstavnike staršev izvolijo starši na svetu staršev izmed svojih članov, in sicer:

- iz vrst staršev učencev, ki obiskujejo matično šolo v Luciji – dva člana,
- iz vrst staršev učencev, ki obiskujejo podružnično šolo – en član.

En predstavnik staršev mora imeti svojega otroka vključene v podružnično šolo vsaj polovico časa trajanja mandata sveta zavoda. Izvoljeni so tisti predstavniki, ki so dobili največje število glasov. Predstavniku staršev preneha mandat, ko preneha status učenca njegovemu otroku.

Kandidata za člana sveta zavoda – predstavnika staršev predlagajo najmanj trije člani sveta staršev.

Člane sveta zavoda – predstavnike staršev voli svet staršev.

Če sta dva kandidata dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki je glede na status otroka lahko član sveta zavoda daljše časovno obdobje.

Odpoklic člana sveta zavoda – predstavnika staršev se začne na podlagi pisne zahteve najmanj deset odstotkov staršev, ki imajo otroka vključenega v šolo.

Če je predstavnik sveta staršev v svetu zavoda odpoklican, mora svet zavoda takoj začeti postopek za izpeljavo volitev novega člana sveta zavoda – predstavnika staršev.

Za volitve članov sveta, ki so predstavniki staršev, se smiselno uporabljajo določbe tega odloka, ki urejajo volitve članov sveta, ki so predstavniki delavcev, razen če ni s tem členom drugače določeno.

21. člen

(konstituiranje sveta zavoda)

Svet zavoda se lahko konstituira, ko je izvoljena večina predstavnikov.

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče dotedanji predsednik sveta zavoda najpozneje v dvajsetih dneh po imenovanju oziroma izvolitvi vseh članov sveta zavoda. Če je dotedanjemu predsedniku potekel mandat, skliče prvo sejo ravnatelj. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika dotedanji predsednik sveta zavoda oziroma ravnatelj.

Svet zavoda se konstituira na svoji prvi seji. Na tej seji člani izmed sebe izvolijo predsednika sveta in njegovega namestnika. Od tega dneva začne teči mandat članov sveta zavoda. Do konstituiranja novega sveta zavoda opravlja naloge sveta zavoda dotedanji svet zavoda. O izvolitvi predsednika sveta in njegovega namestnika na prvi seji odloča svet zavoda z večino glasov na tej seji prisotnih članov.

Svet zavoda odloča z večino glasov vseh članov, razen v primeru iz tretjega odstavka tega člena ali v primerih, ko zakon o financiranju vzgoje in izobraževanja določa drugače.

22. člen

(naloge)

Svet zavoda opravlja naslednje naloge:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- sprejema finančni načrt in letno poročilo,
- sprejema letno poročilo o samoevalvaciji šole,
- ustanovitelj predlaga razporeditev presežka oziroma način kritja primanjkljaja zavoda,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o izobraževalni in vzgojni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca v zavodu, če z zakonom ni določeno drugače,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev in skupnost učencev,

- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom v zavodu,
- sprejema splošne akte zavoda, ki ne smejo biti v nasprotju s tem odlokom,
- predlaga ustanovitelj spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelj in ravnatelj zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- odloča o najemanju kreditov s predhodnim soglasjem ustanovitelja,
- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- predlaga ustanovitelj revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
- ocenjuje delo ravnatelja in
- druge naloge, določene z zakonom, tem odlokom ter pravili zavoda.

2. Ravnatelj

23. člen

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj. Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod ter je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in za pripravo letnega poročila o samoevalvaciji šole,
- odgovarja za uresničevanje pravic učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- določa finančni načrt in sprejema letna poročila,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govornilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika in vodjo podružnične šole,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko zdravstveno službo,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov oziroma organov lokalne skupnosti in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

24. člen

Ravnatelj zavoda se imenuje na podlagi javnega razpisa po postopku, določenem z zakonom.

V javnem razpisu se določijo pogoji, ki jih mora izpolnjevati kandidat, čas, za katerega bo imenovan, rok, do katerega se sprejemajo prijave, in rok, v katerem bodo prijavljeni kandidati obveščeni o imenovanju, ki ne sme biti daljši od štirih mesecev od njegove objave. Rok za prijavo kandidatov ne sme biti krajši

od osem in ne daljši od petnajst dni. Kandidat mora k prijavi predložiti program vodenja zavoda.

Javni razpis ni potreben, če ravnatelj predlaga pomočnika ravnatelja izmed strokovnih delavcev zavoda.

Za ravnatelja šole je lahko imenovan, kdor ima najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje, oziroma raven izobrazbe, pridobljeno po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje ter izpolnjuje druge pogoje za učitelja ali za svetovalnega delavca na šoli, na kateri bo opravljal funkcijo ravnatelja, ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju, ima naziv svetnik ali svetovalac oziroma najmanj pet let naziv mentor in opravljen ravnateljski izpit.

Ne glede na določbo iz prejšnjega odstavka je za ravnatelja lahko imenovan tudi kandidat, ki nima ravnateljskega izpita, mora pa si ga pridobiti najpozneje v enem letu po začetku mandata. Če ravnatelj ravnateljskega izpita ne opravi v enem letu po začetku mandata, mu preneha mandat po zakonu.

Mandat ravnatelja traja pet let.

25. člen

Ravnatelja imenuje svet zavoda.

Svet si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti mnenje učiteljskega zbora, ustanovitelja in sveta staršev. Učiteljski zbor o mnenju glasuje tajno. Ustanovitelj in svet staršev morata mnenje obrazložiti. Mnenje ustanovitelja poda župan na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Če organi iz prejšnjega odstavka tega člena ne posredujejo mnenja v dvajsetih dneh od dneva, ko so bili zanj zaproseni, lahko svet zavoda o izbiri odloči brez tega mnenja.

Ko svet zavoda izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru, pristojnemu za osnovno šolstvo. Če minister ne da mnenja v tridesetih dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet zavoda odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja.

Po prejemu mnenja ministra oziroma po poteku roka iz prejšnjega odstavka svet zavoda odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev sveta zavoda je mogoče uveljavljati sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

26. člen

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

Če v osmih dneh po prenehanju mandata ravnatelju svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih osmih dneh minister, svet zavoda pa mora takoj začeti postopek za imenovanje ravnatelja.

Ista oseba lahko v istem zavodu opravlja funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja največ dvakrat.

27. člen

Ravnatelju preneha mandat s potekom mandata, za katerega je bil imenovan.

Ravnatelj je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je imenovan.

Ravnatelj je lahko razrešen:

- če ravnatelj sam zahteva razrešitev,
- če nastane kakšen od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če ravnatelj pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali če ne izvršuje sklepov sveta zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči škodo ali če zanemarljivo ali malomarno opravlja svoje dolžnosti,

tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti šole.

Ravnatelja razreši svet zavoda.

Svet zavoda mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti ravnatelja z razlogi zanj in mu dati možnost, da se o njih izjavi. Svet s predlogom za razrešitev seznaniti ustanovitelja, učiteljski zbor in svet staršev.

Svet zavoda obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja posreduje v mnenje ministru. Svetu zavoda ni treba zaprositi za mnenje ministra, če se ravnatelja razreši na njegov predlog. V tem primeru svet o razrešitvi ravnatelja le obvesti ministrstvo.

Če minister ne da mnenja v tridesetih dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet zavoda odloči o razrešitvi ravnatelja brez tega mnenja.

Svet po prejemu mnenja ministra oziroma po preteku tridesetdnevnega roka odloči o razrešitvi s sklepom in ga vroči ravnatelju. Zoper odločitev sveta je mogoče uveljavljati sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

3. Pomočnik ravnatelja

28. člen

Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik ali delavec zavoda, ki ga v ta namen pisno pooblasti ravnatelj.

Pomočnika ravnatelja zavoda se imenuje na podlagi javnega razpisa po postopku, določenem z zakonom in v skladu z drugim in tretjim odstavkom 24. člena tega odloka. Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen šole za ravnatelja oziroma ravnateljskega izpita. Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj. Obveznosti in pristojnosti pomočnika ravnatelja se podrobno določijo v aktu o sistemizaciji delovnih mest.

Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj. Ravnatelj mora pomočnika ravnatelja, ki ga razreši, seznaniti z razlogi za razrešitev. Pred razrešitvijo mora ravnatelj z razlogi za razrešitev seznaniti učiteljski zbor.

4. Vodja podružnične šole

29. člen

Podružnično šolo vodi vodja, ki ga imenuje in razrešuje ravnatelj izmed delavcev podružnične šole. Vodja podružnične šole opravlja naloge, določene z aktom o ustanovitvi, oziroma naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

5. Strokovni organi

30. člen

Strokovni organi v zavodu so: učiteljski zbor, programski učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktiv.

Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda in opravlja naslednje naloge:

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

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

Programski učiteljski zbor opravlja naslednje naloge:

– opravlja naloge v zvezi z načrtom in izvedbo ocenjevanja znanja ter

– druge naloge, ki jih na podlagi podzakonskih aktov o ocenjevanju znanja določi šola.

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku. Oddelčni učiteljski zbor opravlja naslednje naloge:

– obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku,

– oblikuje program dela z nadarjenimi učenci in tistimi, ki težje napredujejo,

– odloča o vzgojnih ukrepih in

– opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Razrednik:

– vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora,

– analizira vzgojne in učne rezultate oddelka,

– skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev,

– sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo,

– odloča o vzgojnih ukrepih ter

– opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Strokovne aktivne sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij. Strokovni aktivni:

– obravnavajo problematiko predmeta oziroma predmetnega področja,

– usklajujejo merila za ocenjevanje, dajejo učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev in učencev ter

– opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem delovnem načrtu.

6. Svet staršev

31. člen

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

Svet staršev zavoda je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka. Svet staršev ima predsednika in namestnika predsednika.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

Svet staršev:

– predlaga nadstandardne programe,

– daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,

– sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja zavoda, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter daje mnenje o letnem delovnem načrtu,

– razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,

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

– voli predstavnike staršev v svet zavoda in druge organe šole,

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

– lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,

– v dogovoru z vodstvom šole lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine ter

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

7. Svetovalna služba

32. člen

Zavod organizira v skladu z zakonom ter normativi in standardi svetovalno službo, ki svetuje učencem in staršem, sodeluje z učitelji in vodstvom zavoda pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji razvoja zavoda ter opravljanju vzgoj-

no-izobraževalnega dela in opravlja poklicno svetovanje. Pri opravljanju poklicnega svetovanja se svetovalna služba povezuje z Zavodom Republike Slovenije za zaposlovanje.

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

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

8. Knjižnica

33. člen

Zavod ima knjižnico.

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

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

IV. ZAPOSLENI V ZAVODU

34. člen

Vzgojno-izobraževalno in drugo strokovno delo v zavodu opravljajo učitelji, svetovalni delavci, knjižničarji in drugi strokovni delavci, ki z njimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih nalog, potrebnih za nemoteno delovanje zavoda (v nadaljnjem besedilu: strokovni delavci).

Strokovni delavci izvajajo vzgojno-izobraževalno delo v skladu z zakonom in javnoveljavnimi programi tako, da zagotavljajo objektivnost, kritičnost in pluralnost ter so pri tem strokovno avtonomni.

Strokovni delavci morajo obvladati slovenski knjižni jezik in imeti ustrezno strokovno izobrazbo, določeno z zakonom in drugimi predpisi.

Strokovna, administrativna, tehnična in druga dela so določena s sistemizacijo delovnih mest.

V. SPLOŠNI AKTI

35. člen

Vsa vprašanja, ki niso urejena s tem odlokom, uredi zavod s splošnim aktom.

Splošni akti ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

Splošne akte v skladu z veljavno zakonodajo sprejme svet zavoda ali ravnatelj.

VI. STATUSNE SPREMEMBE IN PRENEHANJE ZAVODA

36. člen

O statusnih spremembah odloča ustanovitelj, ko so za to izpolnjeni pogoji, določeni v predpisu, ki določa merila za ustanovitev javnih šol.

O ukinitvi šole odloča ustanovitelj po pridobitvi soglasja Vlade Republike Slovenije.

Ustanovitelj najmanj eno leto pred sprejemom statusnih sprememb seznanja šolo, starše in ministrstvo, pristojno za osnovno šolstvo, o razlogih za spremembo in s programom ukrepov, povezanih z načrtovano spremembo.

VII. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI

37. člen

Zavod se financira v skladu z zakonom o financiranju vzgoje in izobraževanja. Za nadstandardne storitve lahko za-

vod pridobiva sredstva tudi na razpisih, z donacijami, sponzorstvi, prispevki staršev in iz drugih virov.

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda v skladu z zakonom o financiranju vzgoje in izobraževanja.

Premoženje zavoda je last ustanovitelja.

Medsebojna razmerja v zvezi z upravljanjem premoženja ustanovitelj in zavod uredita s posebno pogodbo. V pogodbi se določi seznam celotnega premoženja, ki je zavodu dano v upravljanje.

Zavod je dolžan upravljati premoženje iz prejšnjega odstavka s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Zavod samostojno gospodari s premoženjem, ki mu je dano v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja ali ga obremeniti s stvarnimi pravicami. S stvarnimi pravicami ga lahko obremeni le po predhodnem soglasju ustanovitelja. Zavod lahko prostore v času, ko jih sam ne potrebuje, odda v najem po predhodnem soglasju ustanovitelja. Če da prostore v najem za največ petnajst dni, ne potrebuje prehodnega soglasja ustanovitelja. Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem s soglasjem ustanovitelja. Zavod se sme zadolževati le s predhodnim soglasjem ustanovitelja.

38. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem odlokom, se uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju ustanovitelja pa tudi za plače.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča ustanovitelj na predlog ravnatelja po predhodnem soglasju sveta zavoda.

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja, ki v zavodu nastane pri izvajanju medsebojno dogovorjenega programa iz osnovnih dejavnosti, upoštevajoč predpisana merila ter normative in standarde, ki veljajo za področje dejavnosti zavoda, odloča na predlog ravnatelja, po predhodnem soglasju sveta zavoda, ustanovitelj.

Vsa soglasja iz tega člena daje v imenu ustanovitelja občinski svet. Občinski svet lahko s posebnim sklepom pooblasti župana za izdajanje soglasij po tem členu.

39. člen

Zavod ustanovi šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega razreda ali skupine učencev, ki niso sestavina izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno.

Sklad iz prejšnjega odstavka tega člena pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij in iz drugih virov.

Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki zavoda, katere predlaga svet zavoda. Upravni odbor imenuje svet staršev in lahko sprejme pravila za delovanje sklada.

40. člen

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost planov in programov dela s plani in programi ustanovitelja,
- spremlja in nadzira namenskost in gospodarnost porabe sredstev,
- odloča o statusnih spremembah,
- daje soglasje k spremembam dejavnosti in
- opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

Zavod je dolžan:

- vsako leto predložiti letni delovni in finančni načrt,
- vsako leto predložiti poročilo o izvajanju letnega delovnega načrta in razvoju zavoda,
- vsako leto predložiti načrt investicijskega vzdrževanja in upravljanja z nepremičninami ter

– na zahtevo ustanovitelja posredovati podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti ter za statistične namene.

VIII. NADZOR

41. člen

Nadzor nad finančnim poslovanjem in zakonitostjo dela opravljajo pristojni državni organi, občinska uprava, nadzorni odbor občine in notranja revizija, ki jo pooblasti ustanovitelj ali zavod.

Strokovni nadzor se izvaja v skladu z zakonom o financiranju vzgoje in izobraževanja.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

42. člen

Zavod mora uskladiti svoje akte z določbami tega odloka v roku šest mesecev od njegove uveljavitve.

43. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka dosedanji ravnatelj in dosedanji člani sveta zavoda nadaljujejo z delom do izteka mandata, za katerega so bili imenovani. To velja tudi za dosejani mandat sveta staršev.

44. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Osnovna šola Lucija (Uradne objave Primorske novice, št. 12/1997, 15/1999, 44/2007, 11/2010).

45. člen

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

Št. 014-4/2017

Pirano, dne 26. oktobra 2017

Župan
Občine Pirano
Peter Bossman l.r.

Visto l'articolo 33 della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 94/07 – Testo Consolidato Ufficiale, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO e 76/16 – Sentenza della Corte Costituzionale) e visto l'articolo 31 dello Statuto del Comune di Pirano – (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 5/14 – Testo Consolidato Ufficiale e 35/17).

PROMULGO IL DECRETO di fondazione dell'Ente pubblico Scuola elementare Lucia,

approvato dal Consiglio comunale del Comune di Pirano nella 24ª seduta ordinaria del 26 ottobre 2017

N. 014-4/2017

Pirano 26. ottobre 2017

Il Sindaco
del Comune di Pirano
Peter Bossman m.p.

Visto l'articolo 3 della Legge sugli enti (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC e 127/06 – ZJZP), visti gli articoli 40, 41 e 140 della Legge sull'or-

ganizzazione e sul finanziamento dell'educazione e dell'istruzione (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 16/07 – Testo Consolidato Ufficiale, 36/08, 58/09, 64/09 – corr., 65/09 – corr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – corr. e 25/17 – ZVaj), vista, la Legge sulla partecipazione dei dipendenti alla gestione (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 42/07 – Testo Consolidato Ufficiale e 45/08 – ZArbit) e visto l'art. 17 dello Statuto del Comune di Pirano (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 5/14 – Testo Consolidato Ufficiale e 35/17), il Consiglio comunale del Comune di Pirano nella 24ª seduta ordinaria del 26 ottobre 2017 approva il seguente

D E C R E T O

di fondazione dell'ente pubblico Scuola elementare Lucia

I. DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Con il presente Decreto nel campo dell'istruzione primaria e/o elementare, viene fondato l'ente pubblico, vengono definiti la sua attività, i suoi organi e le loro competenze nonché stabiliti il finanziamento e la regolamentazione dei rapporti tra fondatore ed ente pubblico.

Le espressioni utilizzate nel presente Decreto, scritte nella forma grammaticale di genere maschile, sono utilizzate quale forma neutra per il genere femminile e maschile.

Art. 2

Per lo svolgimento delle attività nel campo dell'istruzione primaria e/o elementare, il Comune di Pirano, con sede a Pirano, Piazza Tartini 2 (nel prosieguo: Fondatore), fonda l'Ente pubblico Scuola elementare Lucia (nel prosieguo: Istituto), nell'ambito del quale opera la Sezione periferica di Strugnano.

Art. 3

Denominazione dell'Istituto: Osnovna šola Lucija.

Denominazione dell'Istituto in lingua italiana: Scuola elementare Lucia.

Sede dell'Istituto: Fasano 1, Portorose.

Denominazione abbreviata: SE Lucia.

Sono parte integrante della SE Lucia:

– la Sede centrale, Fasano 1, Lucia e

– la Sezione periferica, Strugnano 35, Strugnano.

L'Istituto è successore legale dell'Istituto Scuola elementare Lucia, iscritto al registro giudiziario presso il Tribunale distrettuale di Capodistria, partita 1/02133/00 e ne assume tutti i diritti e obblighi.

L'Istituto è iscritto all'albo degli Istituti per l'Educazione e l'Istruzione presso il Ministero dell'Istruzione.

Art. 4

L'Istituto è persona giuridica e ha facoltà di agire autonomamente nei negozi giuridici legati all'attività per cui è stato fondato autonomamente, comunque nel rispetto dei limiti previsti di cui al sesto capoverso dell'art. 37 del presente Decreto.

La Sezione periferica di Strugnano non è persona giuridica e non ha delega per agire nei negozi giuridici.

L'Istituto risponde dei propri obblighi sino all'ammontare dei mezzi di cui dispone per l'esercizio delle proprie attività.

Per la gestione del patrimonio l'Istituto risponde al Fondatore.

Art. 5

Il Fondatore risponde per gli obblighi dell'Istituto in forma limitata e sussidiaria, sino all'ammontare dei mezzi, previsti dal bilancio del Comune di Pirano per lo svolgimento della funzione pubblica in armonia con la legge e altre norme.

Il Fondatore non risponde per gli obblighi dell'Istituto derivanti dalle attività svolte per conto terzi.

Art. 6

L'Istituto dispone di un timbro di forma circolare, del diametro di 35 mm e un timbro del diametro di 20 mm. Sul timbro sono impressi il nome e la sede dell'Istituto. Al centro presenta lo stemma della Repubblica di Slovenia. Il numero dei timbri, il loro uso e la loro custodia, nonché i dipendenti che ne rispondono sono stabiliti dal preside.

Art. 7

Il preside, durante la propria assenza, può delegare in forma scritta uno dei dipendenti a svolgere singole funzioni di sua competenza e a sostituirlo.

Art. 8

I documenti amministrativi e finanziari riguardanti i rapporti con la banca e con l'Organizzazione incaricata dei pagamenti, vengono firmati dal preside e dagli altri soggetti autorizzati dallo stesso.

Per i casi non definiti dal presente Decreto il preside stabilisce, con decisione, i dipendenti dell'Istituto autorizzati alla firma.

Art. 9

La circoscrizione scolastica ovvero l'ambito territoriale della Scuola elementare Lucia comprende gli abitati di Pirano e Portorose.

La circoscrizione scolastica della sede centrale comprende l'abitato di Lucia che a sua volta comprende le seguenti vie: Via Basovizza, Strada dei Salinari, Via Miroslav Čok, Fasano, Via Fasano, Calle Giuseppe Garibaldi, Via Kajuh, Campolino, Via Marij Kogoj, Via Ciril Kosmač, Via Srečko Kosovel, Via Marjan Kozina, Limignano, Strada di Limignano, Luzzano, Lungomare dal numero civico 91 al 144H, Strada del Sottopassaggio, Via della Sorgente, Via Antonio Sema, Via Ombrata, i numeri civici: 82, 84, 85, 85A, 86, 87, 89, 89A, 91 e 93; Via delle Scuole, Via Anton Ukmar, Via Combattenti LPL, Via Božidar Jakac, Via Distaccamento Istriano, Via XXX Divisione, Vignole, Via Vojko nonché parte dell'abitato di Sezza e precisamente dal numero civico 1 al 36, dal 42 al 42D, dal 53 al 55A, dal 71 al 89, dal 104 al 109, dal 119 al 119A e dal 121 al 204.

La circoscrizione scolastica della sezione periferica comprende l'abitato di Strugnano e precisamente dal numero civico 1 al 153.

Le iscrizioni dei bambini residenti nelle zone limitrofe che insistono lungo le singole circoscrizioni sono regolate dall'Istituto d'accordo con gli interessati e in osservanza di una formazione razionale delle sezioni scolastiche, secondo i criteri e a norma di legge. Le questioni della zona limitrofa che insiste tra la sede centrale e la scuola periferica sono risolte dall'Istituto, sempre in osservanza del principio di razionalità, nell'ambito della sede centrale di Lucia.

All'Istituto si possono iscrivere i bambini che hanno residenza permanente o temporanea in una determinata circoscrizione scolastica. I genitori hanno il diritto di iscrivere un figlio alla scuola periferica, se nell'ambito della circoscrizione scolastica della stessa il bambino ha residenza permanente o temporanea. Inoltre, all'Istituto si può iscrivere un bambino o un alunno proveniente da un'altra circoscrizione scolastica nei seguenti casi:

– se con tale atto, date le capacità ricettive della scuola, non è violato il diritto primario degli altri genitori di iscrivere a scuola il proprio figlio nella propria circoscrizione scolastica,

– se ciò non comporti la creazione di sezioni aggiuntive o l'esigenza di disporre di nuovi locali,

– se nella scuola, nella cui circoscrizione risiede il bambino o l'alunno, non è in calo il numero di adesioni con la conseguente riduzione delle classi, il che eventualmente potrebbe portare al cambiamento dello status della scuola o persino alla chiusura totale della stessa.

Prima di iscrivere un bambino o un alunno residente in un'altra circoscrizione, l'Istituto deve ottenere parere favorevole dell'ente scolastico che insiste sulla circoscrizione scolastica in cui risiede l'alunno.

II. ATTIVITÀ DELL'ISTITUTO

Art. 10

L'attività principale dell'Istituto è l'istruzione primaria e/o elementare. L'Istituto segue il programma d'istruzione vigente, approvato con le modalità e le procedure stabilite dalla legge.

L'attività principale dell'Istituto in base al Regolamento sulla classificazione delle attività standard (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 69/07 e 17/08) è: P85.200 Istruzione primaria: scuole elementari.

L'attività principale dell'Istituto è considerata servizio pubblico di pubblico interesse.

Oltre all'attività principale, l'Istituto svolge ancora altre attività con le quali completa la propria attività principale:

- A01.130 Coltivazione di ortaggi e meloni, radici e tuberi
- A01.190 Floricoltura e coltivazione di altre colture non permanenti
- A01.2 Coltivazione di colture permanenti
- A01.280 Coltivazione di spezie, piante aromatiche e farmaceutiche
- A01.29 Coltivazione di altre colture permanenti
- C18.120 Altra stampa
- C18.130 Lavorazioni preliminari alla stampa e ai media
- C18.200 Riproduzione di supporti registrati
- E38.110 Raccolta di rifiuti non pericolosi
- E38.120 Raccolta di rifiuti pericolosi solidi e non solidi
- E38.2 Trattamento e smaltimento dei rifiuti
- H49.39 Altri trasporti terrestri di passeggeri
- I55.20 Alloggi per vacanze e altre strutture per brevi soggiorni
- I55.201 Villaggi turistici
- I55.209 Altre strutture per brevi soggiorni
- I56.290 Mense e catering continuativo su base contrattuale
- I56.2 Fornitura di pasti preparati (catering) e altri servizi di ristorazione
- J58.1 Edizione di libri, periodici ed altre attività editoriali
- J58.130 Edizione di quotidiani
- J59 Attività di produzione cinematografica, di video e di registrazioni musicali e sonore
- J59.200 Attività di registrazione sonora e di editoria musicale
- J62 Produzione di software, consulenza informatica e attività connesse
- J62.030 Gestione di strutture informatizzate
- J62.090 Altre attività dei servizi connessi alle tecnologie dell'informatica
- J63.1 Elaborazione dei dati e attività connesse; portali web
- L68.3 Attività immobiliari per conto terzi
- L68.200 Affitto e gestione di immobili di proprietà o in leasing
- M72 Ricerca scientifica e sviluppo
- M74.300 Traduzione e interpretariato
- N77.330 Vendita o affitto di attrezzature di cancelleria e informatiche
- N77.390 Noleggio di altre macchine, attrezzature e beni materiali nca
- N79.900 Altri servizi di prenotazione e attività connesse
- N82.300 Organizzazione di mostre, convegni e fiere
- Q88.910 Assistenza diurna per bambini
- R90.0 Attività creative, artistiche e di intrattenimento
- R90.020 Attività di supporto alle rappresentazioni artistiche

- R90.030 Creazioni artistiche
- R90.040 Gestione di strutture artistiche
- R91.011 Attività di biblioteche
- R91.012 Attività di archivi
- R93 Attività sportive, di intrattenimento e di divertimento
- R93.110 Gestione di impianti sportivi
- R93.190 Altre attività sportive
- R93.299 Altre attività di intrattenimento e di divertimento nca

La scuola può svolgere anche altre attività senza l'iscrizione all'elenco giudiziario se sono destinate a favorire le attività registrate, sono di volume minore e possono contribuire a sfruttare in modo razionale e completo le strutture, i mezzi e il sapere della scuola.

L'Istituto può contrarre o allargare i contenuti dell'attività che svolge soltanto con il consenso del Fondatore.

Art. 11

L'Istituto, previo consenso del Fondatore, può organizzare il lavoro in una nuova sezione in armonia con la legge, ma soltanto se sono esaurite le capacità ricettive e nel rispetto delle relative normative e/o criteri.

III. ORGANI DELL'ISTITUTO

Art. 12

Organi dell'Istituto sono:

- il Consiglio d'Istituto,
- il Preside,
- gli Organi professionali e
- il Consiglio dei genitori.

L'Istituto può prevedere anche altri organi, le cui funzioni, composizione e modalità d'elezione o nomina vengono stabilite dal regolamento.

1. Consiglio d'Istituto

Art. 13

(In generale)

Il Consiglio d'Istituto conta undici membri dei quali:

- tre rappresentanti del Fondatore,
- cinque rappresentanti dei lavoratori dell'Istituto, tra i quali obbligatoriamente uno rappresenta la sezione periferica,
- tre rappresentanti dei genitori, dei quali uno è obbligatoriamente rappresentante della sezione periferica. I membri del Consiglio sono nominati ossia eletti per il periodo di quattro anni e possono essere rieletti, ma al massimo per due mandati consecutivi. Il mandato del membro del Consiglio d'Istituto cessa prima della fine del periodo per cui era stato nominato, ossia eletto se:

- perde il diritto di essere eletto o nominato a membro del Consiglio d'Istituto,
- viene sollevato dall'incarico,
- si dimette oppure
- in caso di decesso.

Il Consiglio d'Istituto dopo aver constatato la cessazione del mandato di un membro dello stesso per un qualsiasi motivo, informa tempestivamente gli organi competenti per l'elezione o la nomina del nuovo membro.

Se il mandato nel Consiglio d'Istituto cessa anticipatamente a un dipendente, gli subentra nell'incarico di membro del Consiglio d'Istituto sino al termine del mandato ordinario, il candidato al Consiglio d'Istituto nominato dai dipendenti che tra i non eletti ha ottenuto il maggior numero di voti, ma non meno del cinque per cento dei voti dei votanti. Se due candidati al Consiglio d'Istituto avevano ottenuto lo stesso numero di voti, la nomina spetta al candidato con maggiore anzianità di servizio nell'Istituto.

Se cessa il mandato al rappresentante dei genitori nel Consiglio d'Istituto in seguito al cambiamento di status del figlio, diventa rappresentante dei genitori nel Consiglio d'Istituto il rappresentante dei genitori tra i nuovi iscritti. Se cessa il mandato al rappresentante dei genitori nel Consiglio d'Istituto per altri motivi, diventa membro del Consiglio il rappresentante dei genitori che ha ottenuto il maggior numero di voti tra i candidati al Consiglio d'Istituto, non eletti.

Non sono necessarie elezioni o nomine suppletive per i membri del Consiglio d'Istituto se è cessato il mandato a meno di un terzo dei membri e alla fine del mandato quadriennale mancano meno di sei mesi.

Se prima della fine del mandato per qualsiasi motivo cessa il mandato a più di un terzo dei membri del Consiglio d'Istituto e non è possibile sostituirli come previsto al secondo e terzo comma del presente articolo, vengono indette elezioni suppletive entro quindici giorni dalla constatazione della fine del mandato.

Art. 14

(Rappresentanti del Fondatore)

I membri del Consiglio d'Istituto che rappresentano il Fondatore, sono nominati e revocati dal Consiglio comunale di Pirano, in base alle procedure e alle modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio comunale.

Art. 15

(Rappresentanti dei lavoratori)

I membri del Consiglio d'Istituto, rappresentanti dei lavoratori dell'Istituto, vengono eletti dai lavoratori dell'Istituto stessi a suffragio diretto e a scrutinio segreto in base alle procedure e alle modalità stabilite dal presente Decreto.

Nel Consiglio d'Istituto si eleggono quattro rappresentanti dei lavoratori della sede centrale e un rappresentante della Scuola periferica. La persona che svolge le funzioni di preside o vicepreside, non può votare né essere eletta ossia nominata, nel Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto indice le elezioni per i rappresentanti dei lavoratori dell'Istituto nel Consiglio con delibera, al massimo 90 giorni e almeno 60 giorni prima della scadenza del mandato. Le elezioni si svolgono entro e non oltre i 15 giorni antecedenti l'estinzione del mandato del Consiglio d'Istituto.

Con la delibera sull'indizione delle elezioni si stabiliscono il giorno delle votazioni, il numero di membri del Consiglio d'Istituto che vengono votati e si nomina la Commissione elettorale. La delibera sull'indizione delle elezioni deve essere pubblicata in modo tale che sia accessibile a tutti i lavoratori.

Con la delibera sull'indizione delle elezioni, si nomina la Commissione elettorale. I membri della Commissione elettorale devono avere diritto di voto attivo e non devono essere candidati a rappresentante dei lavoratori nel Consiglio.

La Commissione elettorale conduce le procedure per l'elezione dei membri rappresentanti dei lavoratori al Consiglio d'Istituto. Nella Commissione elettorale vengono nominati il presidente, due membri e i loro sostituti. I membri della Commissione elettorale e i loro sostituti possono votare i membri del Consiglio d'Istituto, ma non possono candidarsi.

La Commissione elettorale viene nominata per quattro anni. La Commissione elettorale raggiunge il quorum deliberativo se sono presenti almeno due terzi dei membri della Commissione elettorale medesima, ossia i sostituti dei membri assenti.

Art. 16

A rappresentanti dei lavoratori nell'Istituto vengono eletti:

– tra i lavoratori della Sede centrale a Lucia – quattro membri e

– tra i lavoratori della Sezione periferica di Strignano – un membro.

Le proposte dei candidati per il Consiglio d'Istituto vanno presentate alla Commissione elettorale al massimo entro

21 giorni dall'indizione delle elezioni e devono essere espresse in forma scritta. Alla proposta dei candidati vanno allegate le firme dei lavoratori che propongono i candidati a membro del Consiglio d'Istituto.

I candidati a rappresentanti dei lavoratori nel Consiglio d'Istituto vengono proposti separatamente sia per la sede centrale di Pirano sia per la sezione periferica di Portorose.

Candidato al Consiglio d'Istituto può essere soltanto un dipendente della scuola, proposto da almeno il 10 per cento dei dipendenti della sede centrale ossia delle sezioni periferiche. Possono essere eletti nel Consiglio d'Istituto i lavoratori che hanno diritto di voto attivo e sono impiegati presso la scuola da almeno 12 mesi (diritto di voto passivo).

Chi svolge le funzioni di preside o vicepreside non può candidarsi.

Hanno diritto di proporre i candidati al Consiglio d'Istituto: il Collegio Insegnanti, almeno il 10 per cento dei dipendenti della sede centrale, ossia delle sezioni periferiche, nonché la rappresentanza sindacale.

Le proposte scritte e firmate per i candidati vanno inviate alla Commissione elettorale unitamente all'assenso dei candidati.

Hanno diritto di eleggere i rappresentanti nel Consiglio d'Istituto i prestatori di lavoro dell'Istituto, impiegati ininterrottamente nell'Istituto da almeno sei mesi (diritto di voto attivo).

Se il numero dei candidati dei lavoratori è inferiore a quello dei membri da eleggere, la Commissione elettorale è tenuta immediatamente a comunicarlo pubblicamente e a fissare il termine ultimo per la proposta di candidati dei lavoratori, che non deve superare i sette giorni e decorre dal giorno della pubblicazione ufficiale.

Art. 17

Le operazioni di voto sono dirette dalla Commissione elettorale composta dal presidente e da due membri, ossia dai loro sostituti. Le operazioni di voto devono essere svolte in modo da garantire la massima segretezza. La Commissione elettorale può stabilire il termine della votazione anticipata per i lavoratori che il giorno delle elezioni saranno assenti.

Il voto è personale ed espresso su scheda. Ciascun lavoratore avente diritto di voto ha a disposizione un voto. Sulla scheda sono riportati nell'ordine alfabetico i nomi e cognomi dei candidati della sede centrale e della sezione periferica, in conformità con quanto previsto al primo comma dell'art. 16 del presente Decreto, con l'indicazione del numero di candidati da eleggere nella sede centrale e nella sezione periferica. Si vota cerchiando il numero progressivo davanti ai nomi dei candidati prescelti.

La scheda non compilata o la scheda dalla quale non sia possibile intendere la volontà manifestata dall'elettore, saranno nulle. Sarà nulla anche la scheda sulla quale l'elettore avrà cerchiato più candidati di quanti se ne votino per la sede centrale, ossia per le sezioni periferiche.

Le elezioni si considerano valide se vi ha aderito più della metà dei lavoratori dell'Istituto con diritto di voto attivo. Se alle elezioni partecipa la metà o meno della metà dei lavoratori con diritto di voto attivo, le nuove elezioni possono essere indette soltanto dopo sei mesi.

Art. 18

Nella sede centrale saranno eletti i quattro candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti, mentre nella sezione periferica il candidato che ha ottenuto il maggior numero di voti. Nel caso in cui presso la sede centrale o presso la sezione periferica due o più candidati ottengano lo stesso numero di voti, è eletto quello con maggiore anzianità di servizio nell'Istituto.

Sull'esito delle elezioni nei seggi viene stilato il verbale, la Commissione elettorale redige la relazione sui risultati delle elezioni e la pubblica entro i cinque giorni successivi alle votazioni.

Qualora la Commissione elettorale riscontri irregolarità e annulli le elezioni, queste saranno ripetute entro 60 giorni dall'entrata in vigore della delibera della Commissione elettorale di annullamento delle elezioni.

Art. 19

Il procedimento di revoca del rappresentante dei lavoratori nel Consiglio d'Istituto inizia su proposta scritta di almeno il 10 per cento dei lavoratori dell'Istituto con diritto di voto attivo, oppure su istanza della rappresentanza sindacale, se si tratta di un membro del Consiglio proposto dal sindacato.

Alla richiesta di revoca del mandato, presentata dai lavoratori, devono essere allegate le firme dei lavoratori che propongono la revoca. La richiesta deve contenere le motivazioni per la revoca. La richiesta va presentata alla Commissione elettorale che al più tardi entro sette giorni deve accertare se la richiesta sia corretta dal punto di vista formale, senza entrare nel merito dei motivi.

Qualora la Commissione non respinga la richiesta di revoca, indice entro 30 giorni la votazione sulla revoca del mandato al rappresentante dei lavoratori nel Consiglio d'Istituto e fissa la data della votazione.

Il rappresentante dei lavoratori nel Consiglio d'Istituto è sollevato dall'incarico se a favore del provvedimento ha votato la maggioranza degli aventi diritto al voto in seno all'Istituto, con diritto di voto attivo all'atto della votazione. Per la votazione sulla revoca del mandato al rappresentante dei lavoratori nel Consiglio d'Istituto si applicano, *mutatis mutandis*, le norme della Legge sulla partecipazione dei dipendenti alla gestione.

Art. 20

(Rappresentanti dei genitori)

I rappresentanti dei genitori vengono eletti dai genitori al Consiglio dei genitori nel proprio seno e precisamente:

- tra le fila dei genitori degli alunni presso la sede centrale di Lucia – due membri,
- tra le fila dei genitori degli alunni che frequentano la scuola periferica – un membro.

Un rappresentante dei genitori deve avere il figlio iscritto alla sezione periferica per almeno metà della durata del suo mandato nel Consiglio d'Istituto. Sono eletti i rappresentanti che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Il mandato del rappresentante dei genitori decade quando scade lo status di alunno del proprio figlio.

Il candidato al Consiglio d'Istituto – rappresentante dei genitori viene proposto da almeno tre membri del Consiglio dei genitori.

I membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti i genitori, vengono eletti dal Consiglio dei genitori.

Qualora due candidati ottengano lo stesso numero di voti, sarà eletto il candidato che, in base allo status del figlio a scuola, può far parte del Consiglio d'Istituto per un periodo di tempo più lungo.

La revoca del mandato al membro del Consiglio d'Istituto – rappresentante dei genitori viene proposta in forma scritta da almeno il 10 per cento dei genitori che hanno un figlio che frequenta la scuola dell'obbligo.

Se un membro del Consiglio dei genitori viene sollevato dall'incarico, il Consiglio d'Istituto deve immediatamente avviare le procedure per eleggere un nuovo membro, rappresentante dei lavoratori.

Per l'elezione dei membri del Consiglio d'Istituto – rappresentanti dei genitori si applicano, *mutatis mutandis*, le norme previste per l'elezione dei membri del Consiglio- rappresentanti dei lavoratori, salvo il presente articolo disponga diversamente.

Art. 21

(Costituzione del Consiglio d'Istituto)

Il Consiglio d'Istituto può costituirsi quando è stata eletta la maggioranza dei membri.

La prima seduta del Consiglio d'Istituto nella sua nuova composizione, viene convocata dal presidente uscente entro 20 giorni dalla nomina o l'elezione di tutti i membri del Consiglio d'Istituto. Se il mandato del presidente uscente è già scaduto, la prima seduta viene convocata dal preside. La prima seduta del Consiglio d'Istituto, sino all'elezione del nuovo presidente, viene presieduta dal presidente uscente, ossia dal preside.

Il Consiglio d'Istituto si costituisce con la prima seduta. Durante tale seduta i membri eleggono nel proprio seno il presidente del Consiglio e il suo vice. Da tale giorno inizia a decorrere il mandato dei membri del Consiglio d'Istituto. Sino alla costituzione del nuovo Consiglio d'Istituto ne svolge le funzioni il Consiglio d'Istituto uscente. L'elezione del presidente e del suo sostituto avviene a maggioranza di voti dei membri presenti.

Il Consiglio d'Istituto delibera a maggioranza di tutti i suoi membri, eccezion fatta per il caso del terzo comma del presente articolo o quando la Legge sul finanziamento dell'educazione e dell'istruzione stabilisce diversamente.

Art. 22

(Compiti)

Il Consiglio d'Istituto svolge i seguenti compiti:

- nomina e revoca il preside,
- nomina il preside facente funzioni,
- approva il programma di sviluppo dell'Istituto,
- approva il programma di lavoro annuale e il resoconto sulla sua attuazione,
- approva il piano finanziario e il resoconto annuale,
- approva il resoconto annuale sull'autovalutazione della scuola,
- propone al fondatore la destinazione dei fondi in eccedenza oppure le modalità di copertura del deficit dell'Istituto,
- decide in merito all'introduzione di programmi che superano gli standard e di altri programmi,
- discute i resoconti su problematiche legate all'istruzione e all'educazione,
- decide dei ricorsi sullo status degli alunni nell'Istituto, se non è previsto diversamente dalla legge,
- decide dei ricorsi legati ai diritti, doveri e responsabilità dei lavoratori dell'Istituto,
- discute questioni che vengono sottoposte dal Collegio insegnanti, dall'Ispettorato scolastico, dal sindacato rappresentativo dei dipendenti, dal Consiglio dei genitori e della Comunità degli alunni,
- decide dei ricorsi dei genitori in relazione all'attività educativo-didattica dell'Istituto,
- approva gli atti generali dell'Istituto, i quali non devono essere in contrasto con il presente Decreto,
- propone al Fondatore modifiche o estensioni dell'attività,
- fornisce al Fondatore e al Preside proposte e pareri su singole questioni,
- indice le elezioni dei rappresentanti dei lavoratori nel Consiglio d'Istituto,
- approva il programma per risolvere gli esuberanti tra i dipendenti,
- decide in merito all'accensione di prestiti, previo consenso del Fondatore,
- vigila sulla legalità del lavoro e della gestione dell'Istituto,
- propone al Fondatore la revisione della gestione, che può essere svolta anche dal revisore interno del Fondatore,
- valuta il lavoro del preside e
- svolge altri compiti definiti dalla legge, dal presente Decreto e dal regolamento dell'Istituto.

2. Il Preside

Art. 23

Il preside ha la funzione di guida pedagogica e di organo amministrativo dell'Istituto.

Il preside organizza e dirige il lavoro e la gestione dell'Istituto, lo rappresenta ed è responsabile per la legalità del lavoro nell'Istituto.

Il preside svolge i seguenti compiti:

- organizza, pianifica e dirige il lavoro dell'Istituto,
- predispose il programma di sviluppo dell'Istituto,
- prepara la proposta del piano di lavoro annuale e risponde per la sua attuazione,
- garantisce e constata la qualità con l'autovalutazione della scuola, risponde della preparazione del piano di autovalutazione della scuola,
- risponde dell'attuazione dei diritti degli alunni,
- dirige il lavoro del Collegio insegnanti,
- configura la proposta dei programmi che superano gli standard,
- incoraggia l'aggiornamento e il perfezionamento dei quadri,
- organizza il lavoro dei mentori per i tirocinanti,
- definisce il piano finanziario e l'approvazione dei resoconti annuali,
- assiste al lavoro educativo e didattico degli insegnanti, segue il loro lavoro e li consiglia,
- propone l'avanzamento di ruolo dei quadri professionali e stabilisce la promozione dei dipendenti secondo le classi retributive,
- segue il lavoro del servizio di consulenza scolastica,
- garantisce la collaborazione dell'Istituto con i genitori (riunioni dei genitori, colloqui e altre forme di collaborazione),
- informa i genitori sul lavoro dell'Istituto, sulle modifiche dei diritti e doveri degli alunni,
- prende provvedimenti disciplinari,
- stabilisce la sistematizzazione dei posti di lavoro, ovvero la dotazione organica dell'Istituto,
- decide delle assunzioni e della responsabilità disciplinari dei lavoratori,
- nomina e revoca il proprio vice e il dirigente della scuola periferica,
- cura la collaborazione dell'Istituto con il Servizio sanitario scolastico,
- garantisce l'attuazione dei decreti degli organi statali o degli organi degli enti locali e
- svolge altri compiti in armonia con le leggi e le altre norme.

Art. 24

Il preside dell'Istituto viene nominato tramite bando di concorso pubblico, in base alle procedure stabilite dalla legge.

Nel bando di concorso pubblico vengono stabiliti i requisiti e le condizioni che il candidato deve soddisfare, la durata dell'incarico, il termine per l'invio delle domande e il termine entro il quale i candidati saranno informati dell'esito del bando, che non può essere superiore a quattro mesi dalla pubblicazione. Il termine per l'invio delle domande non può essere inferiore a 8 giorni e superiore a 15 giorni. Il candidato deve allegare alla domanda il programma di lavoro alla guida dell'Istituto.

Per quanto concerne il conferimento dell'incarico di vicepreside, il bando pubblico non è necessario se il preside propone a proprio vice uno dei quadri professionali dell'Istituto.

Può essere nominato preside della scuola chi è in possesso almeno di un titolo di studio conseguito in base ai programmi per ottenere un'istruzione di secondo grado, oppure un livello di preparazione ottenuto, in base a programmi di studio che ai sensi della legge corrispondono all'istruzione di secondo grado, nonché soddisfa le condizioni previste per gli insegnanti, i consulenti scolastici nella scuola dove svolgerà le funzioni di preside, ha almeno cinque anni di esperienza nel settore dell'educazione e dell'istruzione, possiede il titolo di consigliere o consulente, oppure il titolo di mentore da almeno cinque anni e ha superato l'esame per presidi.

Indipendentemente da quanto disposto al comma precedente, può essere nominato preside anche il candidato che

non ha ancora sostenuto l'esame per presidi, tuttavia lo deve sostenere entro un anno dall'inizio del suo mandato. Qualora non superi l'esame per presidi entro un anno dalla nomina, il mandato gli viene revocato in base alla legge.

Il preside dura in carica cinque anni.

Art. 25

Il Preside viene nominato dal Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio prima di deliberare sulla scelta del candidato a preside, deve ottenere il parere del Collegio insegnanti su tutti i candidati che soddisfano le condizioni e i requisiti richiesti, il parere del Fondatore e il parere del Consiglio dei genitori. Il Collegio insegnanti vota il parere a scrutinio segreto. Il Fondatore e il Consiglio dei genitori devono fornire parere motivato. Il parere del Fondatore viene presentato dal Sindaco su proposta della Commissione per i mandati, le elezioni e le nomine.

Se gli organi di cui al comma precedente non presentano i pareri entro 20 giorni dall'istanza, il Consiglio d'Istituto ha la facoltà di procedere alla selezione anche se non in possesso di tali pareri.

Dopo aver scelto il candidato a preside tra quelli presentatisi, il Consiglio d'Istituto trasmette la proposta motivata per la nomina al Ministro dell'Istruzione. Se il Ministro non si esprime entro trenta giorni, il Consiglio d'Istituto ha la facoltà di procedere alla selezione anche se non in possesso di tali pareri.

Dopo aver ricevuto il parere del Ministro, ossia dopo la scadenza del termine previsto dal comma precedente, il Consiglio d'Istituto decide della nomina con relativa delibera e informa della decisione tutti i candidati interessati. Contro la decisione del Consiglio d'Istituto è possibile chiedere la tutela legale in base alla Legge sugli enti.

Art. 26

Qualora il mandato del preside cessi anzitempo, ossia se nessuno dei candidati a preside è stato nominato, il Consiglio d'Istituto nomina un preside facente funzioni tra i quadri professionali dell'Istituto oppure tra i candidati presentatisi, tuttavia per un periodo massimo di un anno.

Se entro otto giorni dalla scadenza del mandato al preside il Consiglio d'Istituto non nomina né il preside né il facente funzioni, quest'ultimo viene nominato dal Ministro entro gli otto giorni successivi. Il Consiglio d'Istituto deve avviare immediatamente le procedure per la nomina del preside.

La stessa persona in seno allo stesso Istituto può svolgere le mansioni di preside facente funzioni al massimo per due volte.

Art. 27

L'incarico di preside cessa al termine del periodo per cui era stato nominato.

Il preside può essere sollevato dall'incarico anticipatamente rispetto al periodo per cui è stato nominato.

Il preside può essere sollevato dall'incarico:

- se chiede autonomamente di essere sostituito,
- se si verifica uno dei casi di cessazione del rapporto di lavoro, previsti dalla legge,
- se il preside nello svolgimento del proprio lavoro non rispetta le disposizioni e gli atti generali dell'Istituto o se non attua le delibere del Consiglio d'Istituto oppure se agisce in contrasto con le stesse,
- se con il suo operato improprio o negligente causa all'Istituto un danno di rilevante entità, o se trascura o espleta con negligenza i suoi compiti, facendo insorgere o se a seguito di ciò potrebbero insorgere turbative maggiori nell'operato dell'Istituto.

Il preside viene sollevato dall'incarico dal Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto prima di deliberare la revoca del mandato del preside, deve informarlo dei motivi del provvedimento e dargli la possibilità di esprimersi in merito. Il Consiglio informa delle proprie decisioni il Fondatore, il Collegio insegnanti nonché il Consiglio dei genitori.

Il Consiglio d'Istituto trasmette la proposta con le relative motivazioni al Ministro per un parere. Il Consiglio d'Istituto

non è tenuto a rivolgersi al Ministro se la revoca del mandato avviene su richiesta del preside stesso. In tale caso il Ministro viene soltanto informato della revoca del mandato.

Qualora il Ministro non si esprima entro 30 giorni dall'istanza, il Consiglio d'Istituto può decidere autonomamente della revoca.

Dopo aver ottenuto il parere del Ministro, ossia trascorso il termine dei trenta giorni, il Consiglio d'Istituto delibera sulla revoca e notifica tale provvedimento al preside. Contro la decisione del Consiglio è possibile presentare ricorso al Foro competente in armonia con la legge che regola gli enti.

3. Il Vicepreside

Art. 28

Durante la sua assenza, il preside viene sostituito dal suo vice o da un dipendente dell'Istituto mediante delega per iscritto dal preside.

Il vicepreside viene nominato con bando di concorso pubblico in base al procedimento definito dalla legge e in armonia con il secondo e terzo comma dell'art. 24 del presente Decreto. A vicepreside può essere nominato chi soddisfa le condizioni e i requisiti richiesti per svolgere le funzioni di preside, eccezion fatta per la scuola o l'esame per presidi. Il vicepreside svolge le funzioni di cui viene incaricato per iscritto dal preside. Gli obblighi e le competenze del vicepreside vengono definiti nel dettaglio nell'atto di definizione della dotazione organica dell'Istituto.

Il vicepreside viene nominato e revocato dal preside. Il preside deve informare il suo vice dei motivi della revoca. Prima di sollevarlo dall'incarico deve informare il Collegio insegnanti.

4. Dirigente della Sezione periferica

Art. 29

La Sezione periferica è guidata da un dirigente, che viene nominato e sollevato dall'incarico dal preside tra i dipendenti della sezione periferica stessa. Il dirigente della sezione periferica svolge le funzioni definite nell'atto di costituzione, ossia le funzioni per le quali viene incaricato per iscritto dal Preside.

5. Organi professionali

Art. 30

Gli organi professionali dell'Istituto sono: il Collegio insegnanti, il Collegio insegnanti programmatico, il Consiglio di classe, il Capoclasse e gli Attivi professionali.

Il Collegio insegnanti è costituito dai docenti dell'Istituto e svolge le seguenti funzioni:

- discute e decide di questioni tecniche e professionali attinenti all'attività educativa,
- fornisce il parere sul piano di lavoro annuale,
- propone l'introduzione dei programmi che superano gli standard e altri programmi ed attività,
- decide sull'aggiornamento dei programmi di insegnamento e sul loro svolgimento, a norma di legge,
- fornisce il parere in merito alla proposta di nomina del preside,
- propone la promozione dei quadri professionali e dà pareri sulle proposte del preside,
- decide in materia disciplinare,
- esercita altre funzioni in osservanza della legge.

Il Collegio insegnanti programmatico è composto dai docenti impegnati nel programma d'istruzione e i quadri professionali che collaborano alla realizzazione di tale programma. Il Collegio insegnanti programmatico è guidato da uno dei membri incaricato dal preside.

Il Collegio insegnanti programmatico svolge:

- funzioni legate al piano e alla realizzazione delle valutazioni del sapere e
- altre funzioni indicate dalla scuola in base alle norme legislative in materia di valutazione del sapere ovvero di assegnazione dei voti.

Il Consiglio di classe è costituito dai docenti che insegnano in una determinata classe. Il Consiglio di classe svolge le seguenti funzioni:

- esamina la problematica educativo-didattica nella singola classe,
 - prepara il programma di lavoro con gli alunni dotati e per coloro che apprendono con difficoltà,
 - decide in materia disciplinare e
 - esercita altre funzioni in osservanza della legge.
- Il Capoclasse:
- dirige il lavoro del Consiglio di classe,
 - analizza i risultati educativi e il profitto della classe,
 - provvede alla soluzione dei problemi educativi e di apprendimento dei singoli alunni,
 - collabora con i genitori e con il Servizio di consulenza scolastica,

- decide in materia disciplinare e
- esercita altre funzioni in osservanza della legge.

Gli Attivi professionali riuniscono gli insegnanti di una singola materia ossia diverse materie affini.

Gli attivi professionali esaminano:

- la problematica riguardante la singola materia oppure le materie affini,
- armonizzano i criteri di assegnazione dei voti, forniscono al Collegio insegnanti proposte per migliorare l'attività educativa e didattica, esaminano le osservazioni fatte dai genitori e dagli alunni e
- svolgono altre funzioni di carattere tecnico-professionale stabilite dal programma annuale di lavoro.

6. Il Consiglio dei genitori

Art. 31

Al fine di poter attuare in maniera organizzata gli interessi dei genitori, nell'Istituto si costituisce il Consiglio dei genitori. Il supporto tecnico e finanziario per il funzionamento del Consiglio dei genitori è garantito dall'Istituto.

Fanno parte del Consiglio dei genitori un rappresentante per classe, eletto dai genitori stessi alla loro riunione. Il Consiglio dei genitori ha un presidente e un suo sostituto.

La prima convocazione del Consiglio dei genitori è disposta dal preside.

Il Consiglio dei genitori:

- propone programmi superiori agli standard,
- fornisce il consenso alla proposta del preside relativa alle prestazioni che superano le normative,
- collabora alla stesura del programma di sviluppo dell'Istituto, del piano formativo, del Regolamento d'Istituto, e dà parere al piano di lavoro annuale,
- discute le relazioni del preside concernenti la problematica educativa,
- esamina i ricorsi dei genitori in relazione all'attività educativa,
- elegge i rappresentanti dei genitori nel Consiglio d'Istituto e negli altri organi della scuola,
- fornisce pareri sui candidati che soddisfano le condizioni per la nomina a preside,
- può approvare il proprio programma di collaborazione con la scuola, soprattutto per quanto riguarda l'inclusione nell'ambito locale,
- in accordo con la dirigenza della scuola può costituire gruppi di lavoro e
- svolge altre funzioni in osservanza della legge e di altre prescrizioni.

7. Servizio di consulenza

Art. 32

L'Istituto organizza in base alla legge, alle normative e agli standard il Servizio di consulenza, che è a disposizione dei genitori e degli alunni, collabora con gli insegnanti e con la direzione dell'Istituto nella programmazione, supervisione e

valutazione dello sviluppo dell'Istituto nello svolgimento dell'attività educativo-didattica, offrendo consulenza in merito alla formazione professionale. Nello svolgimento delle consulenze in materia di formazione professionale il Servizio di consulenza è in contatto con l'Ufficio di collocamento della Repubblica di Slovenia.

Il Servizio di consulenza collabora alla preparazione di programmi individuali per bambini con particolari necessità.

Il lavoro nel Servizio di consulenza viene svolto da psicologi, pedagoghi, assistenti sociali, pedagoghi sociali e dietetologi.

8. Biblioteca

Art. 33

L'Istituto è dotato di una biblioteca.

La biblioteca raccoglie materiale bibliotecario, lo analizza professionalmente, lo conserva, lo presenta e lo cede in prestito svolgendo inoltre lavoro di documentazione e informazione come parte integrante dell'azione educativa dell'Istituto.

L'Istituto costituisce un fondo per i libri di testo, la cui gestione è stabilita dal Ministro. Per gli alunni di famiglie socialmente disagiate che non possono versare il contributo per il prestito dei libri di testo, i mezzi vengono garantiti dallo Stato in base ai criteri stabiliti dal Ministro.

IV. DIPENDENTI DELL'ISTITUTO

Art. 34

L'attività di istruzione scolastica nonché le altre attività tecnico-professionali dell'Istituto vengono svolte da insegnanti, consulenti, bibliotecari e da altro personale qualificato che coadiuva il loro lavoro professionale, necessario per un funzionamento regolare dell'Istituto (nel prosieguo: quadri professionali).

I quadri professionali esercitano l'attività di istruzione scolastica in osservanza della legge e dei programmi in vigore nell'obiettivo di garantire l'oggettività, la distanza critica e il pluralismo. Dal punto di vista professionale, nel proprio lavoro sono autonomi.

I quadri professionali devono avere la padronanza della lingua slovena e devono essere in possesso dei titoli di studio come previsto dalla legge e da altri atti.

I lavori professionali, amministrativi tecnici e altri vengono svolti dai dipendenti, in base all'atto di definizione della dotazione organica dell'Istituto.

V. ATTI GENERALI

Art. 35

Tutte le questioni che non sono regolate dal presente Decreto, vengono regolate dall'Istituto con un atto generale.

Gli atti generali non devono essere in contrasto con il presente Decreto.

Gli atti generali in conformità alle leggi vigenti sono adottati dal Consiglio d'Istituto o dal Preside.

VI. MODIFICHE DELLO STATUS E CHIUSURA DELL'ISTITUTO

Art. 36

Dei cambiamenti di status decide il Fondatore quando sono soddisfatte le condizioni previste nell'atto che definisce i criteri per la fondazione delle scuole pubbliche.

Della chiusura dell'Istituto decide il Fondatore, dopo aver ottenuto il consenso del Governo della Repubblica di Slovenia.

Il Fondatore informa almeno con un anno d'anticipo la Scuola, i genitori e il Ministero dell'Istruzione delle modifiche

allo status, con i motivi del provvedimento e il programma d'interventi legati alla prevista modifica.

VII. ACQUISIZIONE DEI MEZZI PER L'ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ PER GLI OBBLIGHI

Art. 37

L'Istituto viene finanziato in base alla Legge sul finanziamento dell'educazione e dell'istruzione. Per i programmi superiori agli standard l'Istituto può ottenere mezzi anche da bandi di concorso, donazioni, sponsor, contributi dei genitori e da altre fonti.

Il Fondatore e lo Stato garantiscono le condizioni per il funzionamento dell'Istituto in base alla Legge sul finanziamento dell'educazione e dell'istruzione.

I beni patrimoniali dell'Istituto sono di proprietà del Fondatore.

I rapporti reciproci riguardo alla gestione del patrimonio vengono regolati dal Fondatore e dall'Istituto con apposito contratto. Nel contratto viene stabilito l'elenco dei beni che vengono dati in gestione all'Istituto.

L'Istituto è tenuto a gestire il patrimonio di cui al comma precedente con la diligenza del buon padre di famiglia.

L'Istituto gestisce autonomamente il patrimonio, ma non può alienarlo con negozi giuridici oppure gravarlo con alcun onere derivante da diritti reali. L'aggravio mediante i diritti reali può essere fatto soltanto previo consenso del Fondatore. L'Istituto può cedere in locazione i propri vani di cui temporaneamente non necessita, previo consenso del Fondatore.

Se i vani vengono dati in locazione per un massimo di 15 giorni, il consenso del Fondatore non è necessario. L'Istituto può disporre dei beni mobili con il consenso del Fondatore. L'Istituto può accendere prestiti soltanto previo consenso del Fondatore.

Art. 38

Le entrate eccedenti le uscite che l'Istituto ricava dalla vendita di prodotti ossia con servizi prestati nell'ambito dell'attività scolastica o altra attività, in virtù del presente Decreto, vengono impiegate per coprire le spese materiali, per la manutenzione a titolo di investimento, e per gli altri investimenti, nonché, previo consenso del Fondatore, anche per gli stipendi.

Sulla destinazione dei fondi in eccedenza decide il Fondatore su proposta del preside, previo assenso del Consiglio d'Istituto.

Sulle modalità di copertura di un eventuale disavanzo ovvero deficit insorto nel corso dell'esercizio dell'attività educativa principale comunemente accordata e svolta in osservanza dei criteri, delle normative e degli standard prescritti e validi per il settore, decide il Fondatore, su proposta del preside e previo assenso del Consiglio d'Istituto.

Tutti gli atti di consenso di cui al presente articolo vengono approvati a nome del Fondatore dal Consiglio comunale. Il Consiglio comunale con specifica delibera può autorizzare il Sindaco al rilascio degli atti di consenso di cui al presente articolo.

Art. 39

L'Istituto costituisce un Fondo scolastico con cui finanzia le attività delle singole classi o di gruppi di alunni, che non fanno parte del programma formativo ossia che non sono finanziate dai mezzi pubblici, per l'acquisto di attrezzature superiori allo standard, per elevare la qualità dell'insegnamento e simili.

Il Fondo di cui al comma precedente ottiene mezzi dai contributi dei genitori, da donazioni e da altre fonti.

Il Fondo è gestito dal Consiglio d'amministrazione che ha un presidente e sei membri, almeno tre dei quali sono rappresentanti dell'Istituto, proposti dal Consiglio d'Istituto. Il Consiglio d'amministrazione viene nominato dal Consiglio dei genitori e può approvare un regolamento per il funzionamento del Fondo.

Art. 40

Il Fondatore ha nei confronti dell'Istituto i seguenti diritti e doveri:

- accerta se i piani e i programmi di lavoro sono in armonia con i piani e i programmi del Fondatore stesso,
- segue e controlla l'uso finalizzato e razionale dei mezzi,
- decide dei cambiamenti di status,
- dà il consenso alle modifiche dell'attività,
- svolge altri compiti in armonia con il presente Decreto e con altri atti.

L'Istituto è tenuto a:

- presentare ogni anno il piano annuale di lavoro e il piano finanziario,
- presentare annualmente il resoconto sull'attuazione del piano di lavoro e di sviluppo dell'Istituto,
- presentare annualmente il piano degli investimenti per la manutenzione e della gestione degli immobili nonché
- su richiesta del Fondatore, comunicare i dati necessari a seguire e finanziare le attività, nonché per scopi statistici.

VIII. CONTROLLO

Art. 41

Il controllo della gestione finanziaria e della legalità del lavoro è demandato agli Organi statali competenti, all'Amministrazione comunale, al Comitato di controllo comunale e alla revisione interna, con delega del Fondatore o dell'Istituto.

Il controllo professionale si svolge in armonia con la Legge sul finanziamento dell'educazione e dell'istruzione.

IX. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 42

L'Istituto deve armonizzare i propri atti con le disposizioni del presente Decreto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.

Art. 43

Dall'entrata in vigore del presente Decreto, il preside e i membri del Consiglio d'Istituto proseguono il loro lavoro sino alla scadenza del mandato per cui sono stati nominati. Altrettanto vale anche per il mandato del Consiglio dei genitori.

Art. 44

Dal giorno di entrata in vigore del presente Decreto cessa di avere effetto il Decreto sulla costituzione dell'Ente pubblico Scuola elementare Lucia (Bollettino Ufficiale delle Primorske novice, n. 12/1997, 15/1999, 44/2007, 11/2010).

Art. 45

Il presente Decreto entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia.

N. 014-4/2017
Pirano, 26 ottobre 2017

Il Sindaco
del Comune di Pirano
Peter Bossman m.p.

3571. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Osnovna šola Sečovlje

Na podlagi 33. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US) in 31. člena Statuta Občine Piran (Uradni list RS, št. 5/14 – uradno prečiščeno besedilo in 35/17)

RAZGLAŠAM ODLOK o ustanovitvi javnega zavoda Osnovna šola Sečovlje,

ki ga je sprejel Občinski svet Občine Piran na 24. redni seji dne 26. 10. 2017.

Št. 014-5/2017
Piran, dne 26. oktobra 2017

Župan
Občine Piran
Peter Bossman l.r.

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 40., 41., in 140. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj), Zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju (Uradni list RS, št. 42/07 – uradno prečiščeno besedilo in 45/08 – ZArbit) ter 17. člena Statuta Občine Piran (Uradni list RS, št. 5/14 – uradno prečiščeno besedilo in 35/17) je Občinski svet Občine Piran na 24. redni seji dne 26. oktobra 2017 sprejel

ODLOK o ustanovitvi javnega zavoda Osnovna šola Sečovlje

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se na področju osnovnošolskega izobraževanja ustanovi javni zavod, določi njegova dejavnost, organi in njihove pristojnosti, financiranje ter uredijo medsebojna razmerja med ustanoviteljem in javnim zavodom.

V tem odloku uporabljeni izrazi, zapisani v slovnici obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

2. člen

Za izvajanje osnovnošolske dejavnosti Občina Piran, s sedežem v Piranu, Tartinijev trg 2 (v nadaljevanju: ustanovitelj), ustanavlja javni zavod Osnovna šola Sečovlje (v nadaljevanju: zavod), v čigar sestavo sodijo Podružnična šola in vrtec Sv. Peter in enota Vrtec Sečovlje.

3. člen

Zavod posluje pod imenom: Osnovna šola Sečovlje. Ime zavoda v italijanskem jeziku se glasi: Scuola elementare Sicciole.

Sedež zavoda je: Sečovlje 78, Sečovlje.

Skrajšano ime zavoda je: OŠ Sečovlje.

V sestavo OŠ Sečovlje sodijo:

– matična osnovna šola, Sečovlje 78, Sečovlje,

– podružnična osnovna šola in vrtec Sv. Peter, Sv. Peter 13, Sv. Peter in

– enota Vrtec Sečovlje, Sečovlje 78, Sečovlje.

Zavod je pravni naslednik zavoda Osnovna šola Sečovlje, ki je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču Koper na registrskem vložku št. 1/00495/03, in prevzema vse pravice in obveznosti tega zavoda.

Zavod je vpisan v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za šolstvo.

4. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu, povezanem z dejavnostjo, za katero je ustanovljen, samostojno,

upoštevajoč omejitve, ki jih določa šesti odstavek 37. člena tega odloka.

Podružnična šola in enote vrtca niso pravna oseba in v pravnem prometu nimajo pooblastil.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga za opravljanje dejavnosti.

Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanovitelju.

5. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do višine sredstev, ki so v proračunu ustanovitelja predvidena za opravljanje javne službe zavoda v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova opravljanja drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja na trgu.

6. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike s premerom 35 mm in pečat s premerom 20 mm. Pečat vsebuje ime in sedež zavoda. Sredi pečata je grb Republike Slovenije. Število posameznih pečatov, njihovo uporabo in hrambo ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi ravnatelj.

7. člen

Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti delavca zavoda.

8. člen

Poslovne listine ter finančno dokumentacijo v odnosih z banko in organizacijo, ki izvaja plačilni promet, podpisujejo ravnatelj ter pooblaščen podpisniki, ki jih določi ravnatelj.

Ravnatelj z odločbo določi delavce zavoda, ki so pooblaščen podpisniki za zavod v primerih, ki niso navedeni v tem odloku.

9. člen

Šolski okoliš Osnovne šole Sečovlje obsega območja oziroma naselja: Sečovlje, Dragonja, Parecag, Nova vas nad Dragonjo, Padna, Sv. Peter in del Seče.

Šolski okoliš matične šole obsega naselja Dragonja, Parecag, Sečovlje in del Seče od hišne št. 37 do št. 41A, od št. 43 do št. 52, od št. 56 do št. 70A, od št. 90 do št. 103 in od št. 110 do št. 118.

Šolski okoliš podružnične šole zajema naselja Nova vas nad Dragonjo, Padna in Sv. Peter.

Mejno območje rešuje zavod sporazumno glede na racionalno oblikovanje oddelkov v šoli, v okviru normativov ter v skladu z zakonom. Mejno območje med matično enoto in podružnično šolo zavod rešuje čim bolj racionalno v okviru matične enote v Sečovljah.

Zavod vpisuje v šolo otroke, ki imajo stalno ali začasno prebivališče na območju šolskega okoliša. Starši imajo pravico vpisati otroka v podružnico šole, na območju katere ima otrok stalno ali začasno prebivališče. Otroka oziroma učenca iz drugega šolskega okoliša lahko zavod vpiše v šolo, če:

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

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

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

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

II. DEJAVNOST ZAVODA

10. člen

Osnovni dejavnosti zavoda sta izvajanje osnovnošolskega izobraževanja in predšolske vzgoje. Zavod izvaja javno ve-

ljavni izobraževalni program in program za predšolske otroke, ki sta sprejeta na način in po postopku, določenim z zakonom.

Osnovni dejavnosti zavoda po Uredbi o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) sta: P85.200 Osnovnošolsko izobraževanje in P85.100 Predšolska vzgoja.

Osnovna dejavnost zavoda se opravlja kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

Poleg osnovnih dejavnosti izvaja zavod tudi druge dejavnosti, s katerimi dopolnjuje osnovno dejavnost:

A01.130	Pridelovanje zelenjadnic in melon, korenovk in gomoljnic
A01.190	Pridelovanje cvetja in drugih enoletnih rastlin
A01.2	Gojenje trajnih nasadov
A01.280	Gojenje začimbnih, aromatskih in zdravilnih rastlin
A01.29	Gojenje drugih trajnih nasadov
C18.120	Drugo tiskanje
C18.130	Priprava za tisk in objavo
C18.200	Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
E38.110	Zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov
E38.120	Zbiranje in odvoz nevarnih odpadkov
E38.2	Ravnanje z odpadki
H49.39	Drug kopenski potniški promet
I55.20	Dejavnost počitniških domov in podobnih nastanitvenih obratov za kratkotrajno bivanje
I55.201	Počitniški domovi in letovišča
I55.209	Druge nastanitve za krajši čas
I56.290	Druga oskrba z jedmi
I56.2	Priložnostna priprava in dostava jedi ter druga oskrba z jedmi
J58.1	Izdajanje knjig, periodike in drugo založništvo
J58.130	Izdajanje časopisov
J59	Dejavnosti v zvezi s filmi, video- in zvočnimi zapisi
J59.200	Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
J62	Računalniško programiranje, svetovanje in druge s tem povezane dejavnosti
J62.030	Upravljanje računalniških naprav in sistemov
J62.090	Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
J63.1	Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti, obratovanje spletnih portalov
L68.3	Poslovanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi
L68.200	Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
M72	Znanstvena raziskovalna in razvojna dejavnost
M74.300	Prevajanje in tolmačenje
N77.330	Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
N77.390	Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
N79.900	Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
N82.300	Organiziranje razstav, sejmov in srečanj
Q88.910	Dnevno varstvo otrok
R90.0	Kulturne in razvedrilne dejavnosti
R90.020	Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizorjanje
R90.030	Umetniško ustvarjanje
R90.040	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
R91.011	Dejavnost knjižnic
R91.012	Dejavnost arhivov
R93	Športne in druge dejavnosti za prosti čas
R93.110	Obratovanje športnih objektov
R93.190	Druge športne dejavnosti
R93.299	Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas.

Šola lahko tudi brez vpisa v sodni register opravlja druge dejavnosti, ki so namenjene za opravljanje registriranih dejavnosti in se opravljajo v manjšem obsegu ter lahko prispevajo k popolnejši in smotrnejši izrabi zmogljivosti sredstev in znanja šole.

Zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanovitelja.

11. člen

Zavod lahko po predhodnem soglasju ustanovitelja organizira delo v novem oddelku v skladu z zakonom, če so obstoječe prostorske kapacitete zavoda normativno zasedene.

III. ORGANI ZAVODA

12. člen

Organi zavoda so:

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

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

1. Svet zavoda

13. člen

(splošno)

Svet zavoda šteje enajst članov, izmed katerih so:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev zavoda, od katerih je obvezno en predstavnik podružnične šole in en predstavnik enote vrtca, in

– trije predstavniki staršev, od katerih je obvezno en predstavnik podružnične šole in en predstavnik enote vrtca. Člani sveta so imenovani oziroma izvoljeni za obdobje štirih let in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni, vendar največ dvakrat zaporedoma. Članu sveta zavoda preneha mandat v svetu zavoda pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

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

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu sveta iz določenega razloga prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma za izvolitev novega člana.

Če delavcu predčasno preneha mandat v svetu zavoda, postane član sveta zavoda za preostanek mandatne dobe tisti kandidat za člana sveta iz vrst delavcev, ki je med neizvoljenimi kandidati za člane sveta dobil največje število glasov, vendar ne manj kot pet odstotkov glasov tistih, ki so glasovali. Če sta dva kandidata za člana sveta zavoda dobila enako število glasov, postane član sveta tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

Če predstavniku staršev v svetu zavoda preneha mandat zaradi spremenjenega statusa njegovega otroka, postane član sveta za preostanek mandatne dobe predstavnik staršev med novovpisanimi otroki. Če predstavniku staršev v svetu zavoda preneha mandat iz drugih razlogov, postane član sveta predstavnik staršev, ki je med neizvoljenimi kandidati za člana sveta dobil največje število glasov.

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

Če pred potekom mandatne dobe iz kakršnegakoli razloga preneha mandat več kot tretjini članov sveta in jih ni mogo-

če nadomestiti na način iz drugega in tretjega odstavka tega člena, se v petnajstih dneh od dneva ugotovitve o prenehanju mandata razpišejo nadomestne volitve.

14. člen

(predstavniki ustanovitelja)

Člane sveta, ki so predstavniki ustanovitelja, imenuje in razrešuje Občinski svet Občine Piran po postopku in na način, določen s poslovnikom občinskega sveta.

15. člen

(predstavniki delavcev)

Člane sveta, ki so predstavniki delavcev zavoda, volijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah po postopku in na način, ki ga določa ta odlok.

V svet zavoda se izvolijo trije predstavniki delavcev matične šole in en predstavnik delavcev podružnične šole ter en predstavnik enote vrtca. Oseba, ki opravlja funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja, ne more voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet zavoda.

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ devetdeset in najmanj šestdeset dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najpozneje petnajst dni pred potekom mandata sveta zavoda.

S sklepom o razpisu volitev se določi dan volitev, število članov sveta zavoda, ki se volijo, in imenuje volilna komisija. Sklep o razpisu volitev se mora objaviti na način, dostopen vsem delavcem.

S sklepom o razpisu volitev se imenuje volilna komisija. Član volilne komisije mora imeti aktivno volilno pravico in ne sme biti kandidat za predstavnika delavcev v svetu.

Volilna komisija vodi postopek volitev članov sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev. V volilno komisijo se imenuje predsednika in dva člana ter njihove namestnike. Člani volilne komisije in njihovi namestniki lahko volijo člane sveta zavoda, ne morejo pa biti voljeni.

Volilno komisijo se imenuje za dobo štirih let. Volilna komisija je sklepčna, če sta navzoči dve tretjini članov volilne komisije oziroma namestniki članov, ki so odsotni.

16. člen

Predstavnike delavcev zavoda se voli:

- iz vrst delavcev matične šole v Sečovljah – tri člane,
- iz vrst delavcev podružnične šole in vrtca v Sv. Petru – en član,
- iz vrst delavcev enote vrtca v Sečovljah – en član.

Predlogi kandidatov za svet zavoda, ki se predložijo volilni komisiji najpozneje enaindvajseti dan po dnevu razpisa volitev, morajo biti pisni. Predlogom kandidatov je treba priložiti podpise delavcev, ki predlagajo kandidate za člane sveta.

Kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda se predlagajo posebej za matično šolo v Sečovljah in posebej za podružnično šolo in vrtec v Sv. Petru ter posebej za enoto vrtca v Sečovljah.

Kandidat za člana sveta je lahko le zaposleni v šoli, ki ga predlaga najmanj deset odstotkov zaposlenih v matični oziroma podružnični šoli. Pravico biti izvoljeni v svet zavoda imajo vsi delavci, ki imajo aktivno volilno pravico in so zaposleni v šoli najmanj dvanajst mesecev (pasivna volilna pravica).

Oseba, ki opravlja funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja, ne more kandidirati.

Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda imajo učiteljski zbor, vzgojiteljski zbor, najmanj deset odstotkov delavcev matične oziroma podružnične šole, vrtca in reprezentativni sindikat.

Podpisani pisni predlogi kandidatov se predložijo volilni komisiji skupaj s soglasji kandidatov.

Pravico voliti predstavnike v svet zavoda imajo vsi delavci zavoda, ki delajo v zavodu nepretrgoma najmanj šest mesecev (aktivna volilna pravica).

Če je kandidatov za člane predstavnikov delavcev manj, kot se jih voli, mora volilna komisija to takoj javno objaviti in določiti rok za prijavo dodatnih kandidatov za predstavnike delavcev, ki ne sme biti daljši od sedem dni in začne teči z dnem javne objave.

17. člen

Postopek glasovanja vodi volilna komisija v sestavi predsednika in dveh članov oziroma njihovih namestnikov. Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsonni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev.

Voli se osebno z glasovnicami. Vsak delavec, ki ima pravico glasovati, ima en glas. Na glasovnici so navedena imena in priimki kandidatov iz matične in podružnične šole in vrtca Sv. Peter ter enote vrtca v Sečovljah v skladu s prvim odstavkom 16. člena tega odloka, po abecednem redu priimkov z navedbo, koliko kandidatov se voli izmed kandidatov iz matične, podružnične šole in vrtca Sv. Peter ter enote vrtca v Sečovljah. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec obkrožil več kandidatov, kot se jih voli za matično oziroma podružnično šolo.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda z aktivno volilno pravico. Če se je volitev udeležila polovica ali manj kot polovica delavcev z aktivno volilno pravico, je mogoče nove volitve izvesti šele po šestih mesecih.

18. člen

V matični šoli so izvoljeni tisti trije kandidati, ki so dobili najvišje število glasov, v podružnični šoli in vrtcu Sv. Peter tisti kandidat, ki je dobil najvišje število glasov ter v enoti vrtca v Sečovljah tisti kandidat, ki je dobil najvišje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov iz matične oziroma podružnične šole in vrtca Sv. Peter ali enote vrtca v Sečovljah dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

O poteku volitev na voliščih se piše zapisnik, volilna komisija pa izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v petih dneh od dneva izvedbe glasovanja.

Če volilna komisija razveljavi volitve zaradi nepravilnosti, se opravijo ponovne volitve v šestdesetih dneh po pravnomočnosti sklepa volilne komisije o neveljavnosti volitev.

19. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj deset odstotkov delavcev v zavodu z aktivno volilno pravico oziroma na zahtevo reprezentativnega sindikata, če gre za člana sveta, ki ga je predlagal ta sindikat.

Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic. Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic. Zahteva se predloži volilni komisiji, ki najpozneje v sedmih dneh preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razlogov za odpoklic.

Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic, v tridesetih dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja.

Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico v času glasovanja o odpoklicu. Za izvedbo glasovanja o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda se smiselno uporabljajo določbe zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju.

20. člen

(predstavniki staršev)

Predstavniki staršev izvolijo starši na svetu staršev izmed svojih članov, in sicer:

– iz vrst staršev učencev, ki obiskujejo matično šolo v Sečovljah – en član,

– iz vrst staršev učencev oziroma otrok, ki obiskujejo podružnično šolo in vrtec Sv. Peter – en član,

– iz vrst staršev otrok, ki obiskujejo enoto vrtca v Sečovljah – en član.

En predstavnik staršev mora imeti svojega otroka vključnega v podružnično šolo vsaj polovico časa trajanja mandata sveta zavoda. Izvoljeni so tisti predstavniki, ki so dobili največje število glasov. Predstavniku staršev preneha mandat, ko preneha status učenca oziroma varovanca njegovemu otroku.

Kandidata za člana sveta zavoda – predstavnika staršev predlagajo najmanj trije člani sveta staršev.

Člane sveta zavoda – predstavnike staršev voli svet staršev.

Če sta dva kandidata dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki je glede na status otroka lahko član sveta zavoda daljše časovno obdobje.

Odpoklic člana sveta zavoda – predstavnika staršev se začne na podlagi pisne zahteve najmanj deset odstotkov staršev, ki imajo otroka vključenega v šolo ali vrtec.

Če je predstavnik sveta staršev v svetu zavoda odpoklican, mora svet zavoda takoj začeti postopek za izpeljavo volitev novega člana sveta zavoda – predstavnika staršev.

Za volitve članov sveta, ki so predstavniki staršev, se smiselno uporabljajo določbe tega odloka, ki urejajo volitve članov sveta, ki so predstavniki delavcev, razen če ni s tem členom drugače določeno.

21. člen

(konstituiranje sveta zavoda)

Svet zavoda se lahko konstituira, ko je izvoljena večina predstavnikov.

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče dotedanji predsednik sveta zavoda najpozneje v dvajsetih dneh po imenovanju oziroma izvolitvi vseh članov sveta zavoda. Če je dotedanjemu predsedniku potekel mandat, skliče prvo sejo ravnatelj. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika dotedanji predsednik sveta zavoda oziroma ravnatelj.

Svet zavoda se konstituira na svoji prvi seji. Na tej seji člani izmed sebe izvolijo predsednika sveta in njegovega namestnika. Od tega dneva začne teči mandat članov sveta zavoda. Do konstituiranja novega sveta zavoda opravlja naloge sveta zavoda dotedanji svet zavoda. O izvolitvi predsednika sveta in njegovega namestnika na prvi seji odloča svet zavoda z večino glasov na tej seji prisotnih članov.

Svet zavoda odloča z večino glasov vseh članov, razen v primeru iz tretjega odstavka tega člena ali v primerih, ko zakon o financiranju vzgoje in izobraževanja določa drugače.

22. člen

(naloge)

Svet zavoda opravlja naslednje naloge:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- sprejema finančni načrt in letno poročilo,
- sprejema letno poročilo o samoevalvaciji šole,
- ustanovitelj predlaga razporeditev presežka oziroma način kritja primanjkljaja zavoda,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o izobraževalni in vzgojni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca oziroma otroka v zavodu, če z zakonom ni določeno drugače,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, vzgojiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev in skupnost učencev,

- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom v zavodu,
- sprejema splošne akte zavoda, ki ne smejo biti v nasprotju s tem odlokom,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- odloča o najmanju kreditov s predhodnim soglasjem ustanovitelja,
- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
- ocenjuje delo ravnatelja in
- druge naloge, določene z zakonom, tem odlokom ter pravili zavoda.

2. Ravnatelj

23. člen

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj. Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod ter je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in za pripravo letnega poročila o samoevalvaciji šole,
- odgovarja za uresničevanje pravic otrok ter pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega in vzgojiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- določa finančni načrt in sprejema letna poročila,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev in vzgojiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic otrok ter pravic in obveznosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika in vodjo podružnične šole in enote vrtca,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko in predšolsko zdravstveno službo,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov oziroma organov lokalne skupnosti in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

24. člen

Ravnatelj zavoda se imenuje na podlagi javnega razpisa po postopku, določenem z zakonom.

V javnem razpisu se določijo pogoji, ki jih mora izpolnjevati kandidat, čas, za katerega bo imenovan, rok, do katerega se sprejemajo prijave, in rok, v katerem bodo prijavljeni kandidati obveščeni o imenovanju, ki ne sme biti daljši od štirih mesecev

od njegove objave. Rok za prijavo kandidatov ne sme biti krajši od osem in ne daljši od petnajst dni. Kandidat mora k prijavi predložiti program vodenja zavoda.

Javni razpis ni potreben, če ravnatelj predlaga pomočnika ravnatelja izmed strokovnih delavcev zavoda.

Za ravnatelja šole je lahko imenovan, kdor ima najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje, oziroma raven izobrazbe, pridobljeno po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje ter izpolnjuje druge pogoje za učitelja ali za svetovalnega delavca na šoli, na kateri bo opravljal funkcijo ravnatelja, ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju, ima naziv svetnik ali svetovalac oziroma najmanj pet let naziv mentor in opravljen ravnateljski izpit.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka je za ravnatelja lahko imenovan tudi kandidat, ki nima ravnateljskega izpita, mora pa si ga pridobiti najpozneje v enem letu po začetku mandata. Če ravnatelj ravnateljskega izpita ne opravi v enem letu po začetku mandata, mu preneha mandat po zakonu.

Mandat ravnatelja traja pet let.

25. člen

Ravnatelja imenuje svet zavoda.

Svet si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti mnenje učiteljskega in vzgojiteljskega zbora, ustanovitelja in sveta staršev. Učiteljski in vzgojiteljski zbor o mnenju glasuje tajno. Ustanovitelj in svet staršev morata mnenje obrazložiti. Mnenje ustanovitelja poda župan na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Če organi iz prejšnjega odstavka tega člena ne posredujejo mnenja v dvajsetih dneh od dneva, ko so bili zanj zaproseni, lahko svet zavoda o izbiri odloči brez tega mnenja.

Ko svet zavoda izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru, pristojnemu za osnovno šolstvo. Če minister ne da mnenja v tridesetih dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet zavoda odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja.

Po prejemu mnenja ministra oziroma po poteku roka iz prejšnjega odstavka svet zavoda odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev sveta zavoda je mogoče uveljavljati sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

26. člen

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

Če v osmih dneh po prenehanju mandata ravnatelju svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih osmih dneh minister, svet zavoda pa mora takoj začeti postopek za imenovanje ravnatelja.

Ista oseba lahko v istem zavodu opravlja funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja največ dvakrat.

27. člen

Ravnatelju preneha mandat s potekom mandata, za katerega je bil imenovan.

Ravnatelj je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je imenovan.

Ravnatelj je lahko razrešen:

- če ravnatelj sam zahteva razrešitev,
- če nastane kakšen od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če ravnatelj pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda, ali če ne izvršuje sklepov sveta zavoda, ali ravna v nasprotju z njimi,

– če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči škodo, ali če zanemarja, ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti šole.

Ravnatelja razreši svet zavoda.

Svet zavoda mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti ravnatelja z razlogi zanjo in mu dati možnost, da se o njih izjavi. Svet s predlogom za razrešitev seznaniti ustanovitelja, učiteljski in vzgojiteljski zbor ter svet staršev.

Svet zavoda obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja posreduje v mnenje ministru. Svetu zavoda ni treba zaprositi za mnenje ministra, če se ravnatelja razreši na njegov predlog. V tem primeru svet o razrešitvi ravnatelja le obvesti ministrstvo.

Če minister ne da mnenja v tridesetih dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet zavoda odloči o razrešitvi ravnatelja brez tega mnenja.

Svet po prejemu mnenja ministra oziroma po preteku tridesetdnevnega roka odloči o razrešitvi s sklepom in ga vroči ravnatelju. Zoper odločitev sveta je mogoče uveljavljati sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

3. Pomočnik ravnatelja

28. člen

Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik ali delavec zavoda, ki ga v ta namen pisno pooblasti ravnatelj.

Pomočnika ravnatelja zavoda se imenuje na podlagi javnega razpisa po postopku, določenem z zakonom in v skladu z drugim in tretjim odstavkom 24. člena tega odloka. Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja javne šole ali javnega vrtca, razen šole za ravnatelja oziroma ravnateljskega izpita. Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj. Obveznosti in pristojnosti pomočnika ravnatelja se podrobno določijo v aktu o sistemizaciji delovnih mest.

Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj. Ravnatelj mora pomočnika ravnatelja, ki ga razreši, seznaniti z razlogi za razrešitev. Pred razrešitvijo mora ravnatelj z razlogi za razrešitev seznaniti učiteljski in vzgojiteljski zbor.

4. Vodja podružnične šole in vodja enote vrtca

29. člen

Podružnično šolo vodi vodja, ki ga imenuje in razrešuje ravnatelj izmed delavcev podružnične šole. Vodja podružnične šole opravlja naloge, določene z aktom o ustanovitvi oziroma naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

Pomočnik ravnatelja zavoda je istočasno pedagoški vodja enote vrtca.

5. Strokovni organi

30. člen

Strokovni organi v zavodu so: učiteljski zbor, vzgojiteljski zbor, programski učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktiv učiteljev ter strokovni aktiv vzgojiteljev.

Učiteljski in vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda in opravlja naslednje naloge:

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

Programski učiteljski zbor sestavljajo vsi učitelji, ki poučujejo v izobraževalnem programu, in drugi strokovni delavci, ki sodelujejo pri izvajanju tega izobraževalnega programa. Programski učiteljski zbor vodi strokovni delavec, ki ga določi ravnatelj. Programski učiteljski zbor opravlja naslednje naloge:

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

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku. Oddelčni učiteljski zbor opravlja naslednje naloge:

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

Razrednik:

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

Strokovne aktivne sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij. Strokovni aktivni učiteljev:

- obravnavajo problematiko predmeta oziroma predmetnega področja,

– usklajujejo merila za ocenjevanje, dajejo učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev in učencev ter

- opravlja druge strokovne naloge, določene v letnem delovnem načrtu.

Strokovni aktiv v vrtcu sestavljajo vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev. Strokovni aktiv v vrtcu:

- obravnava vzgojno delo,
- daje vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela,
- obravnava pripombe staršev ter
- opravlja druge strokovne naloge, določene v letnem delovnem načrtu.

6. Svet staršev

31. člen

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

Svet staršev zavoda je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka. Svet staršev ima predsednika in namestnika predsednika.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

Svet staršev:

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

– sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja zavoda, vzgojnega načrta, pri pravih šolskega reda ter daje mnenje o letnem delovnem načrtu,

- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki oziroma o vzgojno-varstveni problematiki,

– obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim oziroma vzgojno-varstvenim delom,

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

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

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

- v dogovoru z vodstvom šole lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine ter
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

7. Svetovalna služba

32. člen

Zavod organizira v skladu z zakonom ter normativi in standardi svetovalno službo, ki svetuje učencem, otrokom in staršem, sodeluje z učitelji, vzgojitelji in vodstvom zavoda pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji razvoja zavoda ter opravljanju vzgojno-izobraževalnega in vzgojno-varstvenega dela ter opravlja poklicno svetovanje. Pri opravljanju poklicnega svetovanja se svetovalna služba povezuje z Zavodom Republike Slovenije za zaposlovanje.

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

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

8. Knjižnica

33. člen

Zavod ima knjižnico.

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

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

IV. ZAPOSLENI V ZAVODU

34. člen

Vzgojno-izobraževalno, vzgojno-varstveno in drugo strokovno delo v zavodu opravljajo učitelji, vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev, svetovalni delavci, knjižničarji in drugi strokovni delavci, ki z njimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih nalog, potrebnih za nemoteno delovanje zavoda (v nadaljnjem besedilu: strokovni delavci).

Strokovni delavci izvajajo vzgojno-izobraževalno in vzgojno-varstveno delo v skladu z zakonom in javno veljavnimi programi tako, da zagotavljajo objektivnost, kritičnost in pluralnost ter so pri tem strokovno avtonomni.

Strokovni delavci morajo obvladati slovenski knjižni jezik in imeti ustrezno strokovno izobrazbo, določeno z zakonom in drugimi predpisi.

Strokovna, administrativna, tehnična in druga dela so določena s sistemizacijo delovnih mest.

V. SPLOŠNI AKTI

35. člen

Vsa vprašanja, ki niso urejena s tem odlokom, uredi zavod s splošnim aktom.

Splošni akti ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

Splošne akte v skladu z veljavno zakonodajo sprejme svet zavoda ali ravnatelj.

VI. STATUSNE SPREMEMBE IN PRENEHANJE ZAVODA

36. člen

O statusnih spremembah odloča ustanovitelj, ko so za to izpolnjeni pogoji, določeni v predpisu, ki določa merila za ustanovitev javnih šol.

O ukinitvi šole odloča ustanovitelj po pridobitvi soglasja Vlade Republike Slovenije.

Ustanovitelj najmanj eno leto pred sprejemom statusnih sprememb seznaniti šolo, starše in ministrstvo, pristojno za osnovno šolstvo oziroma za predšolsko vzgojo, o razlogih za spremembo in s programom ukrepov, povezanih z načrtovano spremembo.

VII. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI

37. člen

Zavod se financira v skladu z zakonom o financiranju vzgoje in izobraževanja. Za nadstandardne storitve lahko zavod pridobiva sredstva tudi na razpisih, z donacijami, sponzorstvi, prispevki staršev in iz drugih virov.

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda v skladu z zakonom o financiranju vzgoje in izobraževanja.

Premoženje zavoda je last ustanovitelja.

Medsebojna razmerja v zvezi z upravljanjem premoženja ustanovitelj in zavod uredita s posebno pogodbo. V pogodbi se določi seznam celotnega premoženja, ki je zavodu dano v upravljanje.

Zavod je dolžan upravljati premoženje iz prejšnjega odstavka s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Zavod samostojno gospodari s premoženjem, ki mu je dano v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja ali ga obremeniti s stvarnimi pravicami. S stvarnimi pravicami ga lahko obremeni le po predhodnem soglasju ustanovitelja. Zavod lahko prostore v času, ko jih sam ne potrebuje, odda v najem po predhodnem soglasju ustanovitelja. Če da prostore v najem za največ petnajst dni, ne potrebuje prehodnega soglasja ustanovitelja. Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem s soglasjem ustanovitelja. Zavod se sme zadolževati le s predhodnim soglasjem ustanovitelja.

38. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem odlokom, se uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju ustanovitelja pa tudi za plače.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča ustanovitelj na predlog ravnatelja po predhodnem soglasju sveta zavoda.

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja, ki v zavodu nastane pri izvajanju medsebojno dogovorjenega programa iz osnovnih dejavnosti, upoštevajoč predpisana merila ter normative in standarde, ki veljajo za področje dejavnosti zavoda, odloča na predlog ravnatelja, po predhodnem soglasju sveta zavoda, ustanovitelj.

Vsa soglasja iz tega člena daje v imenu ustanovitelja Občinski svet. Občinski svet lahko s posebnim sklepom pooblasti župana za izdajanje soglasij po tem členu.

39. člen

Zavod ustanovi šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega razreda ali skupine učencev, ki niso sestavina izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno.

Sklad iz prejšnjega odstavka tega člena pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij in iz drugih virov.

Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki zavoda, katere predlaga svet zavoda. Upravni odbor imenuje svet staršev in lahko sprejme pravila za delovanje sklada.

40. člen

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost planov in programov dela s plani in programi ustanovitelja,
- spremlja in nadzira namenskost in gospodarnost porabe sredstev,
- daje soglasje k sistemizaciji delovnih mest za dejavnost predšolske vzgoje,
- odloča o statusnih spremembah,
- daje soglasje k spremembam dejavnosti in
- opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

Zavod je dolžan:

- vsako leto predložiti letni delovni in finančni načrt,
- vsako leto predložiti poročilo o izvajanju letnega delovnega načrta in razvoju zavoda,
- vsako leto predložiti načrt investicijskega vzdrževanja in upravljanja z nepremičninami ter
- na zahtevo ustanovitelja posredovati podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti ter za statistične namene.

VIII. NADZOR

41. člen

Nadzor nad finančnim poslovanjem in zakonitostjo dela opravljajo pristojni državni organi, občinska uprava, nadzorni odbor občine in notranja revizija, ki jo pooblasti ustanovitelj ali zavod.

Strokovni nadzor se izvaja v skladu z zakonom o financiranju vzgoje in izobraževanja.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

42. člen

Zavod mora uskladiti svoje akte z določbami tega odloka v roku šest mesecev od njegove uveljavitve.

43. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka dosednji ravnatelj in dosednji člani sveta zavoda nadaljujejo z delom do izteka mandata, za katerega so bili imenovani. To velja tudi za dosednji mandat sveta staršev.

44. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Osnovna šola Sečovlje (Uradne objave Primorske novice, št. 12/1997, 15/1999, 44/2007, 11/2010).

45. člen

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

Št. 014-5/2017

Piran, dne 26. oktobra 2017

Župan
Občine Piran
Peter Bossman l.r.

Visto l'articolo 33 della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 94/07 – Testo Consolidato Ufficiale, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO e 76/16 – Sentenza della Corte Costituzionale) e visto l'articolo 31 dello Statuto del Comune di Pirano (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 5/14 – Testo Consolidato Ufficiale e 35/17)

**PROMULGO IL DECRETO
di fondazione dell'Ente pubblico Scuola
elementare Sicciole,**

approvato dal Consiglio comunale del Comune di Pirano nella 24ª seduta ordinaria del 26 ottobre 2017.

N. 014-5/2017

Pirano, 26. ottobre 2017

Il Sindaco
del Comune di Pirano
Peter Bossman m.p.

Visto l'articolo 3 della Legge sugli enti (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC e 127/06 – ZJZP), visti gli articoli 40, 41 e 140 della Legge sull'organizzazione e sul finanziamento dell'educazione e dell'istruzione (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 16/07 – Testo Consolidato Ufficiale, 36/08, 58/09, 64/09 – corr., 65/09 – corr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – corr. e 25/17 – ZVaj), vista, la Legge sulla partecipazione dei dipendenti alla gestione (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 42/07 – Testo Consolidato Ufficiale e 45/08 – ZArbit) e visto l'art. 17 dello Statuto del Comune di Pirano (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 5/14 – Testo Consolidato Ufficiale e 35/17), il Consiglio comunale del Comune di Pirano nella 24ª seduta ordinaria del 26 ottobre 2017 approva il seguente

DECRETO

**di fondazione dell'ente pubblico Scuola
elementare Sicciole**

I. DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Con il presente Decreto nel campo dell'istruzione primaria e/o elementare, viene fondato l'ente pubblico, vengono definiti la sua attività, i suoi organi e le loro competenze nonché stabiliti il finanziamento e la regolamentazione dei rapporti tra fondatore ed ente pubblico.

Le espressioni utilizzate nel presente Decreto, scritte nella forma grammaticale di genere maschile, sono utilizzate quale forma neutra per il genere femminile e maschile.

Art. 2

Per lo svolgimento delle attività nel campo dell'istruzione primaria e/o elementare, il Comune di Pirano, con sede a Pirano, Piazza Tartini 2 (nel prosieguo: Fondatore), fonda l'Ente pubblico Scuola elementare Sicciole (nel prosieguo: Istituto), nell'ambito del quale operano la Sezione periferica di Sv. Peter e la Scuola dell'infanzia di Sv. Peter nonché l'unità Scuola dell'infanzia di Sicciole.

Art. 3

Denominazione dell'Istituto: Osnovna šola Sečovlje.
Denominazione dell'Istituto in lingua italiana: Scuola elementare Sicciole.

Sede dell'Istituto: Sicciole 78, Sicciole.

Denominazione abbreviata: SE Sicciole.

Sono parte integrante della SE Sicciole:

– la Sede centrale, Sicciole 78, Sicciole,

– la Sezione periferica e la Scuola dell'infanzia di Sv. Peter, con sede a Sv. Peter 13, Sv. Peter, e

– l'Unità: Scuola dell'infanzia Sicciole, con sede a Sicciole 78, Sicciole.

L'Istituto è successore legale dell'Istituto Scuola elementare Sicciole, iscritto al registro giudiziario presso il Tribunale distrettuale di Capodistria, partita 1/00495/03 e ne assume tutti i diritti e obblighi.

L'Istituto è iscritto all'albo degli Istituti per l'Educazione e l'Istruzione presso il Ministero dell'Istruzione.

Art. 4

L'Istituto è persona giuridica e ha facoltà di agire autonomamente nei negozi giuridici legati all'attività per cui è stato fondato, comunque nel rispetto dei limiti di cui al sesto capoverso dell'art. 37 del presente Decreto.

La Sezione periferica e le unità della Scuola dell'infanzia non sono persone giuridiche e non hanno delega per agire nei negozi giuridici.

L'Istituto risponde dei propri obblighi sino all'ammontare dei mezzi di cui dispone per l'esercizio delle proprie attività.

Per la gestione del patrimonio l'Istituto risponde al Fondatore.

Art. 5

Il Fondatore risponde per gli obblighi dell'Istituto in forma limitata e sussidiaria, sino all'ammontare dei mezzi, previsti dal bilancio del Comune di Pirano per lo svolgimento della funzione pubblica in armonia con la legge e altre norme.

Il Fondatore non risponde per gli obblighi dell'Istituto derivanti dalle attività svolte per conto terzi.

Art. 6

L'Istituto dispone di un timbro di forma circolare, del diametro di 35 mm e un timbro del diametro di 20 mm. Sul timbro sono impressi il nome e la sede dell'Istituto. Al centro presenta lo stemma della Repubblica di Slovenia. Il numero dei timbri, il loro uso e la loro custodia, nonché i dipendenti che ne rispondono sono stabiliti dal preside.

Art. 7

Il preside, durante la propria assenza, può delegare in forma scritta uno dei dipendenti a svolgere singole funzioni di sua competenza e a sostituirlo.

Art. 8

I documenti amministrativi e finanziari riguardanti i rapporti con la banca e con l'Organizzazione incaricata dei pagamenti, vengono firmati dal preside e dagli altri soggetti autorizzati dallo stesso.

Per i casi non definiti dal presente Decreto il preside stabilisce, con decisione, i dipendenti dell'Istituto autorizzati alla firma.

Art. 9

La circoscrizione scolastica ovvero l'ambito territoriale della Scuola elementare Sicciole comprende le seguenti aree e/o abitati: Sicciole, Dragogna, Parezzago, Nova vas nad Dragonjo, Padna, Sv. Peter e parte dell'abitato di Sezza.

La circoscrizione scolastica della sede centrale comprende gli abitati di Dragogna, Parezzago, Sicciole e parte dell'abitato di Sezza, e precisamente i numeri civici dal 37 al 41A, dal 43 al 52, dal 56 al 70A, dal 90 al 103 e dal 110 al 118.

La circoscrizione scolastica della sezione periferica comprende il perimetro degli abitati di Nova vas nad Dragonjo, Padna e Sv. Peter.

Le iscrizioni dei bambini residenti nelle zone limitrofe che insistono lungo le singole circoscrizioni sono regolate dall'Istituto d'accordo con gli interessati e in osservanza di una formazione razionale delle sezioni scolastiche, secondo i criteri e a norma di legge. Le questioni della zona limitrofa che insiste tra la sede centrale e la scuola periferica sono risolte dall'Istituto, sempre in osservanza del principio di razionalità, nell'ambito della sede centrale di Sicciole.

All'Istituto si possono iscrivere i bambini che hanno residenza permanente o temporanea in una determinata circoscrizione scolastica. I genitori hanno il diritto di iscrivere un figlio alla scuola periferica, se nell'ambito della circoscrizione scolastica della stessa il bambino ha residenza permanente o temporanea. Inoltre, all'Istituto si può iscrivere un bambino o un alunno proveniente da un'altra circoscrizione scolastica nei seguenti casi:

– se con tale atto, date le capacità ricettive della scuola, non è violato il diritto primario degli altri genitori di iscrivere a scuola il proprio figlio nella propria circoscrizione scolastica,

– se ciò non comporti la creazione di sezioni aggiuntive o l'esigenza di disporre di nuovi locali,

– se nella scuola, nella cui circoscrizione risiede il bambino o l'alunno, non è in calo il numero di adesioni con la conseguente riduzione delle classi, il che eventualmente potrebbe portare al cambiamento dello status della scuola o persino alla chiusura totale della stessa.

Prima di iscrivere un bambino o un alunno residente in un'altra circoscrizione, l'Istituto deve ottenere parere favorevole dell'ente scolastico che insiste sulla circoscrizione scolastica in cui risiede il bambino o l'alunno.

II. ATTIVITÀ DELL'ISTITUTO

Art. 10

Le attività principali dell'Istituto sono l'istruzione primaria e/o elementare e l'istruzione prescolastica. L'Istituto segue i vigenti programmi d'istruzione scolastica e d'istruzione prescolastica, approvati con le modalità e le procedure stabilite dalla legge.

Le due attività principali dell'Istituto in base al Regolamento sulla classificazione delle attività standard (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 69/07 e 17/08) sono: P85.200 Istruzione primaria: scuole elementari e P85.100 Istruzione prescolastica.

Le attività principali dell'Istituto sono considerate servizio pubblico di pubblico interesse.

Oltre alle attività principali, l'Istituto svolge ancora altre attività con le quali completa le proprie attività principali:

A01.130	Coltivazione di ortaggi e meloni, radici e tuberi
A01.190	Floricoltura e coltivazione di altre colture non permanenti
A01.2	Coltivazione di colture permanenti
A01.280	Coltivazione di spezie, piante aromatiche e farmaceutiche
A01.29	Coltivazione di altre colture permanenti
C18.120	Altra stampa
C18.130	Lavorazioni preliminari alla stampa e ai media
C18.200	Riproduzione di supporti registrati
E38.110	Raccolta di rifiuti non pericolosi
E38.120	Raccolta di rifiuti pericolosi solidi e non solidi
E38.2	Trattamento e smaltimento dei rifiuti
H49.39	Altri trasporti terrestri di passeggeri
I55.20	Alloggi per vacanze e altre strutture per brevi soggiorni
I55.201	Villaggi turistici
I55.209	Altre strutture per brevi soggiorni
I56.290	Mense e catering continuativo su base contrattuale
I56.2	Fornitura di pasti preparati (catering) e altri servizi di ristorazione
J58.1	Edizione di libri, periodici ed altre attività editoriali
J58.130	Edizione di quotidiani
J59	Attività di produzione cinematografica, di video e di registrazioni musicali e sonore
J59.200	Attività di registrazione sonora e di editoria musicale

J62	Produzione di software, consulenza informatica e attività connesse
J62.030	Gestione di strutture informatizzate
J62.090	Altre attività dei servizi connessi alle tecnologie dell'informatica
J63.1	Elaborazione dei dati e attività connesse; portali web
L68.3	Attività immobiliari per conto terzi
L68.200	Affitto e gestione di immobili di proprietà o in leasing
M72	Ricerca scientifica e sviluppo
M74.300	Traduzione e interpretariato
N77.330	Vendita o affitto di attrezzature di cancelleria e informatiche
N77.390	Noleggio di altre macchine, attrezzature e beni materiali nca
N79.900	Altri servizi di prenotazione e attività connesse
N82.300	Organizzazione di mostre, convegni e fiere
Q88.910	Assistenza diurna per bambini
R90.0	Attività creative, artistiche e di intrattenimento
R90.020	Attività di supporto alle rappresentazioni artistiche
R90.030	Creazioni artistiche
R90.040	Gestione di strutture artistiche
R91.011	Attività di biblioteche
R91.012	Attività di archivi
R93	Attività sportive, di intrattenimento e di divertimento
R93.110	Gestione di impianti sportivi
R93.190	Altre attività sportive
R93.299	Altre attività di intrattenimento e di divertimento nca.

La scuola può svolgere anche altre attività senza l'iscrizione all'elenco giudiziario se sono destinate a favorire le attività registrate, sono di volume minore e possono contribuire a sfruttare in modo razionale e completo le strutture, i mezzi e il sapere della scuola.

L'Istituto può contrarre o allargare i contenuti dell'attività che svolge soltanto con il consenso del Fondatore.

Art. 11

L'Istituto, previo consenso del Fondatore, può organizzare il lavoro in una nuova sezione in armonia con la legge, ma soltanto se sono esaurite le capacità ricettive e nel rispetto delle relative normative e/o criteri.

III. ORGANI DELL'ISTITUTO

Art. 12

Organi dell'Istituto sono:

- il Consiglio d'Istituto,
- il Preside,
- gli Organi professionali e
- il Consiglio dei genitori.

L'Istituto può prevedere anche altri organi, le cui funzioni, composizione e modalità d'elezione o nomina vengono stabilite dal regolamento.

1. Consiglio d'Istituto

Art. 13

(In generale)

Il Consiglio d'Istituto conta undici membri dei quali:

- tre rappresentanti del fondatore,
- cinque rappresentanti dei lavoratori dell'Istituto, tra i quali obbligatoriamente uno rappresenta la sezione periferica, e uno l'unità della scuola dell'infanzia, e

– tre rappresentanti dei genitori, dei quali uno è obbligatoriamente rappresentante della sezione periferica e uno dell'unità della scuola dell'infanzia. I membri del Consiglio sono nominati ossia eletti per il periodo di quattro anni e possono essere rieletti, ma al massimo per due mandati consecutivi. Il mandato del membro del Consiglio d'Istituto cessa prima della fine del periodo per cui era stato nominato, ossia eletto se:

- perde il diritto di essere eletto o nominato a membro del Consiglio d'Istituto,
- viene sollevato dall'incarico,
- si dimette oppure
- in caso di decesso.

Il Consiglio d'Istituto dopo aver constatato la cessazione del mandato di un membro dello stesso per un qualsiasi motivo, informa tempestivamente gli organi competenti per l'elezione o la nomina del nuovo membro.

Se il mandato nel Consiglio d'Istituto cessa anticipatamente a un dipendente, gli subentra nell'incarico di membro del Consiglio d'Istituto sino al termine del mandato ordinario, il candidato al Consiglio d'Istituto nominato dai dipendenti che tra i non eletti ha ottenuto il maggior numero di voti, ma non meno del cinque per cento dei voti dei votanti. Se due candidati al Consiglio d'Istituto avevano ottenuto lo stesso numero di voti, la nomina spetta al candidato con maggiore anzianità di servizio nell'Istituto.

Se cessa il mandato al rappresentante dei genitori nel Consiglio d'Istituto in seguito al cambiamento di status del figlio, diventa rappresentante dei genitori nel Consiglio d'Istituto il rappresentante dei genitori tra i nuovi iscritti. Se cessa il mandato al rappresentante dei genitori nel Consiglio d'Istituto per altri motivi, diventa membro del Consiglio il rappresentante dei genitori che ha ottenuto il maggior numero di voti tra i candidati al Consiglio d'Istituto, non eletti.

Non sono necessarie elezioni o nomine suppletive per i membri del Consiglio d'Istituto se è cessato il mandato a meno di un terzo dei membri e alla fine del mandato quadriennale mancano meno di sei mesi.

Se prima della fine del mandato per qualsiasi motivo cessa il mandato a più di un terzo dei membri del Consiglio d'Istituto e non è possibile sostituirli come previsto al secondo e terzo comma del presente articolo, vengono indette elezioni suppletive entro quindici giorni dalla constatazione della fine del mandato.

Art. 14

(Rappresentanti del Fondatore)

I membri del Consiglio d'Istituto che rappresentano il Fondatore, sono nominati e revocati dal Consiglio comunale di Pirano, in base alle procedure e alle modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio comunale.

Art. 15

(Rappresentanti dei lavoratori)

I membri del Consiglio d'Istituto, rappresentanti dei lavoratori dell'Istituto, vengono eletti dai lavoratori dell'Istituto stessi a suffragio diretto e a scrutinio segreto in base alle procedure e alle modalità stabilite dal presente Decreto.

Nel Consiglio d'Istituto si eleggono tre rappresentanti dei lavoratori della sede centrale e un rappresentante della Scuola periferica nonché un rappresentante della Scuola dell'infanzia. La persona che svolge le funzioni di preside o vicepreside, non può votare né essere eletta ossia nominata, nel Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto indice le elezioni dei rappresentanti dei lavoratori dell'Istituto nel Consiglio con delibera, al massimo 90 giorni e almeno 60 giorni prima della scadenza del mandato. Le elezioni si svolgono entro e non oltre i 15 giorni antecedenti l'estinzione del mandato del Consiglio d'Istituto.

Con la delibera sull'indizione delle elezioni si stabiliscono il giorno delle votazioni, il numero di membri del Consiglio d'Isti-

tuto che vengono votati e si nomina la Commissione elettorale. La delibera sull'indizione delle elezioni deve essere pubblicata in modo tale che sia accessibile a tutti i lavoratori.

Con la delibera sull'indizione delle elezioni, si nomina la Commissione elettorale. I membri della Commissione elettorale devono avere diritto di voto attivo e non devono essere candidati a rappresentante dei lavoratori nel Consiglio.

La Commissione elettorale conduce le procedure per l'elezione dei membri rappresentanti dei lavoratori al Consiglio d'Istituto. Nella Commissione elettorale vengono nominati il presidente, due membri e i loro sostituti. I membri della Commissione elettorale e i loro sostituti possono votare i membri del Consiglio d'Istituto, ma non possono candidarsi.

La Commissione elettorale viene nominata per quattro anni. La Commissione elettorale raggiunge il quorum deliberativo se sono presenti almeno due terzi dei membri della Commissione elettorale medesima, ossia i sostituti dei membri assenti.

Art. 16

A rappresentanti dei lavoratori nell'Istituto vengono eletti:

- tra i lavoratori della Sede centrale a Sicciole – tre membri,
- tra i lavoratori della Sezione periferica e della Scuola dell'infanzia di Sv. Peter – un membro,
- tra i lavoratori dell'Unità della Scuola dell'infanzia – un membro.

Le proposte dei candidati per il Consiglio d'Istituto vanno presentate alla Commissione elettorale al massimo entro 21 giorni dall'indizione delle elezioni e devono essere espresse in forma scritta. Alla proposta dei candidati vanno allegati le firme dei lavoratori che propongono i candidati a membro del Consiglio d'Istituto.

I candidati a rappresentanti dei lavoratori nel Consiglio d'Istituto vengono proposti separatamente sia per la sede centrale di Sicciole, sia per la sezione periferica e per la Scuola dell'infanzia di Sv. Peter, sia per l'Unità della Scuola dell'infanzia di Sicciole.

Candidato al Consiglio d'Istituto può essere soltanto un dipendente della scuola, proposto da almeno il 10 per cento dei dipendenti della sede centrale ossia delle sezioni periferiche. Possono essere eletti nel Consiglio d'Istituto i lavoratori che hanno diritto di voto attivo e sono impiegati presso la scuola da almeno 12 mesi (diritto di voto passivo).

Chi svolge le funzioni di preside o vicepreside non può candidarsi.

Hanno diritto di proporre i candidati al Consiglio d'Istituto: il Collegio Insegnanti, almeno il 10 per cento dei dipendenti della sede centrale ossia delle sezioni periferiche, nonché la rappresentanza sindacale.

Le proposte scritte e firmate per i candidati vanno inviate alla Commissione elettorale unitamente all'assenso dei candidati.

Hanno diritto di eleggere i rappresentanti nel Consiglio d'Istituto i prestatori di lavoro dell'Istituto, impiegati ininterrottamente nell'Istituto da almeno sei mesi (diritto di voto attivo).

Se il numero dei candidati dei lavoratori è inferiore a quello dei membri da eleggere, la Commissione elettorale è tenuta immediatamente a comunicarlo pubblicamente e a fissare il termine ultimo per la proposta di candidati dei lavoratori, che non deve superare i sette giorni e decorre dal giorno della pubblicazione ufficiale.

Art. 17

Le operazioni di voto sono dirette dalla Commissione elettorale composta dal presidente e da due membri, ossia dai loro sostituti. Le operazioni di voto devono essere svolte in modo da garantire la massima segretezza. La Commissione elettorale può stabilire il termine della votazione anticipata per i lavoratori che il giorno delle elezioni saranno assenti.

Il voto è personale ed espresso su scheda. Ciascun lavoratore avente diritto di voto ha a disposizione un voto. Sulla scheda sono riportati nell'ordine alfabetico i nomi e cognomi dei

candidati della sede centrale, della sezione periferica e della Scuola dell'infanzia di Sv. Peter nonché dell'Unità della Scuola dell'infanzia di Sicciole, in conformità con quanto previsto al primo comma dell'art. 16 del presente Decreto, con l'indicazione del numero di candidati da eleggere presso la sede centrale e presso la sezione periferica e la Scuola dell'infanzia di Sv. Peter nonché presso l'Unità della Scuola dell'infanzia a Sicciole. Si vota cerchiando il numero progressivo davanti ai nomi dei candidati prescelti.

La scheda non compilata o la scheda dalla quale non sia possibile intendere la volontà manifestata dall'elettore, saranno nulle. Sarà nulla anche la scheda sulla quale l'elettore avrà cerchiato più candidati di quanti se ne votino per la sede centrale, ossia per le sezioni periferiche.

Le elezioni si considerano valide se vi ha aderito più della metà dei lavoratori dell'Istituto con diritto di voto attivo. Se alle elezioni partecipa la metà o meno della metà dei lavoratori con diritto di voto attivo, le nuove elezioni possono essere indette soltanto dopo sei mesi.

Art. 18

Nella sede centrale saranno eletti i tre candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti, mentre nella sezione periferica e nella Scuola dell'infanzia di Sv. Peter il candidato che ha ottenuto il maggior numero di voti, come pure presso l'Unità della Scuola dell'infanzia di Sicciole dove è eletto il candidato che ha ottenuto il maggior numero di voti. Nel caso in cui presso la sede centrale, presso la sezione periferica e la Scuola dell'infanzia di Sv. Peter oppure presso l'Unità della Scuola dell'infanzia di Sicciole due o più candidati ottengano lo stesso numero di voti, saranno eletti quelli con maggiore anzianità di servizio nell'Istituto.

Sull'esito delle elezioni nei seggi viene stilato il verbale, la Commissione elettorale redige la relazione sui risultati delle elezioni e la pubblica entro i cinque giorni successivi alle votazioni.

Qualora la Commissione elettorale riscontri irregolarità e annulli le elezioni, queste saranno ripetute entro 60 giorni dall'entrata in vigore della delibera della Commissione elettorale di annullamento delle elezioni.

Art. 19

Il procedimento di revoca del rappresentante dei lavoratori nel Consiglio d'Istituto inizia su proposta scritta di almeno il 10 per cento dei lavoratori dell'Istituto con diritto di voto attivo, oppure su istanza della rappresentanza sindacale, se si tratta di un membro del Consiglio proposto dal sindacato.

Alla richiesta di revoca del mandato, presentata dai lavoratori, devono essere allegati le firme dei lavoratori che propongono la revoca. La richiesta deve contenere le motivazioni per la revoca. La richiesta va presentata alla Commissione elettorale che al più tardi entro sette giorni deve accertare se la richiesta sia corretta dal punto di vista formale, senza entrare nel merito dei motivi.

Qualora la Commissione non respinga la richiesta di revoca, indice entro 30 giorni la votazione sulla revoca del mandato al rappresentante dei lavoratori nel Consiglio d'Istituto e fissa la data della votazione.

Il rappresentante dei lavoratori nel Consiglio d'Istituto è sollevato dall'incarico se a favore del provvedimento ha votato la maggioranza degli aventi diritto al voto in seno all'Istituto con diritto di voto attivo all'atto della votazione. Per la votazione sulla revoca del mandato al rappresentante dei lavoratori nel Consiglio d'Istituto si applicano, *mutatis mutandis*, le norme della Legge sulla partecipazione dei dipendenti alla gestione.

Art. 20

(Rappresentanti dei genitori)

I rappresentanti dei genitori vengono eletti dai genitori al Consiglio dei genitori nel proprio seno e precisamente:

– tra le fila dei genitori degli alunni presso la sede centrale di Sicciole – un membro,

– tra le fila dei genitori degli alunni che frequentano la scuola periferica e la scuola dell'infanzia di Sv. Peter – un membro,

– tra le fila dei genitori degli alunni che frequentano l'unità della Scuola dell'infanzia di Sicciole – un membro.

Un rappresentante dei genitori deve avere il figlio iscritto alla sezione periferica per almeno metà della durata del suo mandato nel Consiglio d'Istituto. Sono eletti i rappresentanti che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Il mandato del rappresentante dei genitori decade quando scade lo status di alunno o di assistito del proprio figlio.

Il candidato al Consiglio d'Istituto – rappresentante dei genitori viene proposto da almeno tre membri del Consiglio dei genitori.

I membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti i genitori, vengono eletti dal Consiglio dei genitori.

Qualora due candidati ottengano lo stesso numero di voti, sarà eletto il candidato che, in base allo status del figlio a scuola, può far parte del Consiglio d'Istituto per un periodo di tempo più lungo.

La revoca del mandato al membro del Consiglio d'Istituto – rappresentante dei genitori viene proposta in forma scritta da almeno il 10 per cento dei genitori che hanno un figlio che frequenta la scuola dell'obbligo o la scuola dell'infanzia.

Se un membro del Consiglio dei genitori viene sollevato dall'incarico, il Consiglio d'Istituto deve immediatamente avviare le procedure per eleggere un nuovo membro, rappresentante dei lavoratori.

Per l'elezione dei membri del Consiglio d'Istituto – rappresentanti dei genitori si applicano, *mutatis mutandis*, le norme previste per l'elezione dei membri del Consiglio – rappresentanti dei lavoratori, salvo il presente articolo disponga diversamente.

Art. 21

(Costituzione del Consiglio d'Istituto)

Il Consiglio d'Istituto può costituirsi quando è stata eletta la maggioranza dei membri.

La prima seduta del Consiglio d'Istituto nella sua nuova composizione, viene convocata dal presidente uscente entro 20 giorni dalla nomina o l'elezione di tutti i membri del Consiglio d'Istituto. Se il mandato del presidente uscente è già scaduto, la prima seduta viene convocata dal preside. La prima seduta del Consiglio d'Istituto, sino all'elezione del nuovo presidente, viene presieduta dal presidente uscente, ossia dal preside.

Il Consiglio d'Istituto si costituisce con la prima seduta. Durante tale seduta i membri eleggono nel proprio seno il presidente del Consiglio e il suo vice. Da tale giorno inizia a decorrere il mandato dei membri del Consiglio d'Istituto. Sino alla costituzione del nuovo Consiglio d'Istituto ne svolge le funzioni il Consiglio d'Istituto uscente. L'elezione del presidente e del suo sostituto avviene a maggioranza di voti dei membri presenti.

Il Consiglio d'Istituto delibera a maggioranza di tutti i suoi membri, eccezion fatta per il caso del terzo comma del presente articolo o quando la Legge sul finanziamento dell'educazione e dell'istruzione stabilisce diversamente.

Art. 22

(Compiti)

Il Consiglio d'Istituto svolge i seguenti compiti:

- nomina e revoca il preside,
- nomina il preside facente funzioni,
- approva il programma di sviluppo dell'Istituto,
- approva il programma di lavoro annuale e il resoconto sulla sua attuazione,
- approva il piano finanziario e il resoconto annuale,
- approva il resoconto annuale sull'autovalutazione della scuola,

– propone al fondatore la destinazione dei fondi in eccedenza oppure le modalità di copertura del deficit dell'Istituto,

– decide in merito all'introduzione di programmi che superano gli standard e di altri programmi,

– discute i resoconti su problematiche legate all'istruzione e all'educazione,

– decide dei ricorsi sullo status degli alunni nell'Istituto, se non è previsto diversamente dalla legge,

– decide dei ricorsi legati ai diritti, doveri e responsabilità dei lavoratori dell'Istituto,

– discute questioni che vengono sottoposte dal Collegio insegnanti della scuola primaria o dal Collegio insegnanti della scuola dell'infanzia, dall'Ispettorato scolastico, dal sindacato rappresentativo dei dipendenti, dal Consiglio dei genitori e della Comunità degli alunni,

– decide dei ricorsi dei genitori in relazione all'attività educativo-didattica dell'Istituto,

– approva gli atti generali dell'Istituto, i quali non devono essere in contrasto con il presente Decreto,

– propone al Fondatore modifiche o estensioni dell'attività,

– fornisce al Fondatore e al Preside proposte e pareri su singole questioni,

– indice le elezioni dei rappresentanti dei lavoratori nel Consiglio d'Istituto,

– approva il programma per risolvere gli esuberanti tra i dipendenti,

– decide in merito all'accensione di prestiti, previo consenso del Fondatore,

– vigila sulla legalità del lavoro e della gestione dell'Istituto,

– propone al Fondatore la revisione della gestione, che può essere svolta anche dal revisore interno del Fondatore,

– valuta il lavoro del preside e

– svolge altri compiti definiti dalla legge, dal presente Decreto e dal regolamento dell'Istituto.

2. Il Preside

Art. 23

Il preside ha la funzione di guida pedagogica e di organo amministrativo dell'Istituto.

Il preside organizza e dirige il lavoro e la gestione dell'Istituto, lo rappresenta ed è responsabile per la legalità del lavoro nell'Istituto.

Il preside svolge i seguenti compiti:

- organizza, pianifica e dirige il lavoro dell'Istituto,
- predispose il programma di sviluppo dell'Istituto,
- prepara la proposta del piano di lavoro annuale e risponde per la sua attuazione,
- garantisce e constata la qualità con l'autovalutazione della scuola, risponde della preparazione del piano di autovalutazione della scuola,
- risponde dell'attuazione dei diritti dei bambini e dei diritti e doveri degli alunni,
- dirige il lavoro del Collegio insegnanti,
- configura la proposta dei programmi che superano gli standard,
- incoraggia l'aggiornamento e il perfezionamento dei quadri,
- organizza il lavoro dei mentori per i tirocinanti,
- definisce il piano finanziario e l'approvazione dei resoconti annuali,
- assiste al lavoro educativo e didattico degli insegnanti, segue il loro lavoro e li consiglia,
- propone l'avanzamento di ruolo dei quadri professionali e stabilisce la promozione dei dipendenti secondo le classi retributive,
- segue il lavoro del servizio di consulenza scolastica,
- garantisce la collaborazione dell'Istituto con i genitori (riunioni dei genitori, colloqui e altre forme di collaborazione),

- informa i genitori sul lavoro dell'Istituto, sulle modifiche dei diritti dei bambini e dei diritti e doveri degli alunni,
- prende provvedimenti disciplinari,
- stabilisce la sistematizzazione dei posti di lavoro ovvero la dotazione organica dell'Istituto,
- decide delle assunzioni e della responsabilità disciplinari dei lavoratori,
- nomina e revoca il proprio vice e il dirigente della scuola periferica,
- cura la collaborazione dell'Istituto con il Servizio sanitario scolastico,
- garantisce l'attuazione dei decreti degli organi statali o degli organi degli enti locali e
- svolge altri compiti in armonia con le leggi e le altre norme.

Art. 24

Il preside dell'Istituto viene nominato tramite bando di concorso pubblico, in base alle procedure stabilite dalla legge.

Nel bando di concorso pubblico vengono stabiliti i requisiti e le condizioni che il candidato deve soddisfare, la durata dell'incarico, il termine per l'invio delle domande e il termine entro il quale i candidati saranno informati dell'esito del bando, che non può essere superiore a quattro mesi dalla pubblicazione. Il termine per l'invio delle domande non può essere inferiore a 8 giorni e superiore a 15 giorni. Il candidato deve allegare alla domanda il programma di lavoro alla guida dell'Istituto.

Per quanto concerne il conferimento dell'incarico di vicepresidente, il bando pubblico non è necessario se il preside propone a proprio vice uno dei quadri professionali dell'Istituto.

Può essere nominato preside della scuola chi è in possesso almeno di un titolo di studio conseguito in base ai programmi per ottenere un'istruzione di secondo grado, oppure un livello di preparazione ottenuto in base a programmi di studio che ai sensi della legge corrispondono all'istruzione di secondo grado, nonché soddisfa le condizioni previste per gli insegnanti, i consulenti scolastici nella scuola dove svolgerà le funzioni di preside, ha almeno cinque anni di esperienza nel settore dell'educazione e dell'istruzione, possiede il titolo di consigliere o consulente, oppure il titolo di mentore da almeno cinque anni e ha superato l'esame per presidi.

Indipendentemente da quanto disposto al comma precedente, può essere nominato preside anche il candidato che non ha ancora sostenuto l'esame per presidi, tuttavia lo deve sostenere entro un anno dall'inizio del suo mandato. Qualora non superi l'esame per presidi entro un anno dalla nomina, il mandato gli viene revocato in base alla legge.

Il preside dura in carica cinque anni.

Art. 25

Il Preside viene nominato dal Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio prima di deliberare sulla scelta del candidato a preside, deve ottenere il parere del Collegio insegnanti della scuola primaria e di quello della scuola dell'infanzia su tutti i candidati che soddisfano le condizioni e i requisiti richiesti, il parere del Fondatore e il parere del Consiglio dei genitori. Il Collegio insegnanti della scuola elementare e della scuola dell'infanzia votano il parere a scrutinio segreto. Il Fondatore e il Consiglio dei genitori devono fornire parere motivato. Il parere del Fondatore viene presentato dal Sindaco su proposta della Commissione per i mandati, le elezioni e le nomine.

Se gli organi di cui al comma precedente non presentano i pareri entro 20 giorni dall'istanza, il Consiglio d'Istituto ha la facoltà di procedere alla selezione anche se non in possesso di tali pareri.

Dopo aver scelto il candidato a preside tra quelli presentatisi, il Consiglio d'Istituto trasmette la proposta motivata per la nomina al Ministro dell'Istruzione. Se il Ministro non si esprime entro trenta giorni, il Consiglio d'Istituto ha la facoltà di procedere alla selezione anche se non in possesso di tali pareri.

Dopo aver ricevuto il parere del Ministro, ossia dopo la scadenza del termine previsto dal comma precedente, il Consiglio d'Istituto decide della nomina con relativa delibera e informa della decisione tutti i candidati interessati. Contro la decisione del Consiglio d'Istituto è possibile chiedere la tutela legale in base alla Legge sugli enti.

Art. 26

Qualora il mandato del preside cessi anzitempo, ossia se nessuno dei candidati a preside è stato nominato, il Consiglio d'Istituto nomina un preside facente funzioni tra i quadri professionali dell'Istituto oppure tra i candidati presentatisi, tuttavia per un periodo massimo di un anno.

Se entro otto giorni dalla scadenza del mandato al preside il Consiglio d'Istituto non nomina né il preside né il facente funzioni, quest'ultimo viene nominato dal Ministro entro gli otto giorni successivi. Il Consiglio d'Istituto deve avviare immediatamente le procedure per la nomina del preside.

La stessa persona in seno allo stesso Istituto può svolgere le mansioni di preside facente funzioni al massimo per due volte.

Art. 27

L'incarico di preside cessa al termine del periodo per cui era stato nominato.

Il preside può essere sollevato dall'incarico anticipatamente rispetto al periodo per cui è stato nominato.

Il preside può essere sollevato dall'incarico:

- se chiede autonomamente di essere sostituito,
- se si verifica uno dei casi di cessazione del rapporto di lavoro, previsti dalla legge,
- se il preside nello svolgimento del proprio lavoro non rispetta le disposizioni e gli atti generali dell'Istituto o se non attua le delibere del Consiglio d'Istituto oppure se agisce in contrasto con le stesse,

- se con il suo operato improprio o negligente causa all'Istituto un danno di rilevante entità, o se trascura o espleta con negligenza i suoi compiti, facendo insorgere o se a seguito di ciò potrebbero insorgere turbative maggiori nell'operato dell'Istituto.

Il preside viene sollevato dall'incarico dal Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto prima di deliberare la revoca del mandato del preside, deve informarlo dei motivi del provvedimento e dargli la possibilità di esprimersi in merito. Il Consiglio informa delle proprie decisioni il Fondatore, il Collegio insegnanti della scuola elementare e quello della scuola dell'infanzia nonché il Consiglio dei genitori.

Il Consiglio d'Istituto trasmette la proposta con le relative motivazioni al Ministro per un parere. Il Consiglio d'Istituto non è tenuto a rivolgersi al Ministro se la revoca del mandato avviene su richiesta del preside stesso. In tal caso il Ministro viene soltanto informato della revoca del mandato.

Qualora il Ministro non si esprima entro 30 giorni dall'istanza, il Consiglio d'Istituto può decidere autonomamente della revoca.

Dopo aver ottenuto il parere del Ministro, ossia trascorso il termine dei trenta giorni, il Consiglio d'Istituto delibera sulla revoca e notifica tale provvedimento al preside. Contro la decisione del Consiglio è possibile presentare ricorso al Foro competente in armonia con la legge che regola gli enti.

3. Il Vicepreside

Art. 28

Durante la sua assenza, il preside viene sostituito dal suo vice o da un dipendente dell'Istituto mediante delega per iscritto dal preside.

Il vicepresidente viene nominato con bando di concorso pubblico in base al procedimento definito dalla legge e in armonia con il secondo e terzo comma dell'art. 24 del presente Decreto.

A vicepreside può essere nominato chi soddisfa le condizioni e i requisiti richiesti per svolgere le funzioni di preside di scuola pubblica elementare o di direttore di scuola pubblica dell'infanzia, eccezion fatta per la scuola o l'esame per presidi. Il vicepreside svolge le funzioni di cui viene incaricato per iscritto dal preside. Gli obblighi e le competenze del vicepreside vengono definiti nel dettaglio nell'atto di definizione della dotazione organica dell'Istituto.

Il vicepreside viene nominato e revocato dal preside. Il preside deve informare il suo vice dei motivi della revoca. Prima di sollevarlo dall'incarico deve informare il Collegio insegnanti della scuola elementare e il Collegio insegnanti della scuola dell'infanzia.

4. Dirigente della Sezione periferica e Dirigente della Scuola dell'infanzia

Art. 29

La Sezione periferica è guidata da un dirigente, che viene nominato e sollevato dall'incarico dal preside tra i dipendenti della sezione periferica stessa. Il dirigente della sezione periferica svolge le funzioni definite nell'atto di costituzione, ossia le funzioni per le quali viene incaricato per iscritto dal Preside.

Il vicepreside ricopre altresì la carica di dirigente scolastico dell'unità della Scuola dell'infanzia.

5. Organi professionali

Art. 30

Gli organi professionali dell'Istituto sono: il Collegio insegnanti della scuola elementare e quello della scuola dell'infanzia, il Collegio insegnanti programmatico, il Consiglio di classe, il Capoclasse e gli Attivi professionali degli insegnanti della scuola elementare e l'Attivo professionale della scuola dell'infanzia.

Il Collegio insegnanti della scuola elementare e il Collegio del personale docente della scuola dell'infanzia sono formati dai docenti dell'Istituto e svolgono le seguenti funzioni:

- discutono e decidono di questioni tecniche e professionali attinenti all'attività educativa,
- forniscono pareri sul piano di lavoro annuale,
- propongono l'introduzione di programmi che superano gli standard e altri programmi d'attività,
- decidono sull'aggiornamento dei programmi di insegnamento e sul loro svolgimento, a norma di legge,
- forniscono il parere in merito alla proposta di nomina del preside,
- propongono la promozione dei quadri professionali e danno pareri sulle proposte del preside,
- decidono in materia disciplinare,
- esercitano altre funzioni in osservanza della legge.

Il Collegio insegnanti programmatico è composto dai docenti impegnati nel programma d'istruzione e dai quadri professionali che collaborano alla realizzazione di tale programma. Il Collegio insegnanti programmatico è guidato da uno dei membri incaricato dal preside.

Il Collegio insegnanti programmatico svolge:

- funzioni legate al piano e alla realizzazione delle valutazioni del sapere e
- altre funzioni indicate dalla scuola in base alle norme legislative in materia di valutazione del sapere ovvero di assegnazione dei voti.

Il Consiglio di classe è costituito dai docenti che insegnano in una determinata classe. Il Consiglio di classe svolge le seguenti funzioni:

- esamina la problematica educativo-didattica nella singola classe,
- prepara il programma di lavoro con gli alunni dotati e per coloro che apprendono con difficoltà,
- decide in materia disciplinare e
- esercita altre funzioni in osservanza della legge.

Il Capoclasse:

- dirige il lavoro del Consiglio di classe,
 - analizza i risultati educativi e il profitto della classe,
 - provvede alla soluzione dei problemi educativi e di apprendimento dei singoli alunni,
 - collabora con i genitori e con il Servizio di consulenza scolastica,
 - decide in materia disciplinare e
 - esercita altre funzioni in osservanza della legge.
- Gli Attivi professionali riuniscono gli insegnanti di una singola materia ossia diverse materie affini.
- Gli attivi professionali esaminano:
- la problematica riguardante la singola materia oppure le materie affini,
 - armonizzano i criteri di assegnazione dei voti, forniscono al Collegio insegnanti proposte per migliorare l'attività educativa e didattica, esaminano le osservazioni fatte dai genitori e dagli alunni e
 - svolgono altre funzioni di carattere tecnico-professionale stabilite dal programma annuale di lavoro.

L'Attivo professionale della scuola dell'infanzia è composto dal personale docente e dai loro assistenti. L'attivo professionale della scuola dell'infanzia:

- esamina il lavoro educativo ovvero pedagogico,
- fornisce al Collegio docenti della scuola dell'infanzia proposte di arricchimento dell'attività educativa,
- esamina le osservazioni fatte dai genitori e
- svolge altre funzioni professionali, stabilite nel piano annuale di lavoro.

6. Il Consiglio dei genitori

Art. 31

Al fine di poter attuare in maniera organizzata gli interessi dei genitori, nell'istituto si costituisce il Consiglio dei genitori. Il supporto tecnico e finanziario per il funzionamento del Consiglio dei genitori è garantito dall'Istituto.

Fanno parte del Consiglio dei genitori un rappresentante per classe, eletto dai genitori stessi alla loro riunione. Il Consiglio dei genitori ha un presidente e un suo sostituto.

La prima convocazione del Consiglio dei genitori è disposta dal preside.

Il Consiglio dei genitori:

- propone programmi superiori agli standard,
- fornisce il consenso alla proposta del preside relativa alle prestazioni che superano le normative,
- collabora alla stesura del programma di sviluppo dell'Istituto, del piano formativo, del Regolamento d'Istituto, e dà parere al piano di lavoro annuale,
- discute le relazioni del preside concernenti la problematica educativa,
- esamina i ricorsi dei genitori in relazione all'attività educativa,
- elegge i rappresentanti dei genitori nel Consiglio d'Istituto e negli altri organi della scuola,
- fornisce pareri sui candidati che soddisfano le condizioni per la nomina a preside,
- può approvare il proprio programma di collaborazione con la scuola, soprattutto per quanto riguarda l'inclusione nell'ambito locale,
- in accordo con la dirigenza della scuola può costituire gruppi di lavoro e
- svolge altre funzioni in osservanza della legge e di altre prescrizioni.

7. Servizio di consulenza

Art. 32

L'Istituto organizza in base alla legge, alle normative e agli standard il Servizio di consulenza, che è a disposizione dei genitori e degli alunni, collabora con gli insegnanti e con

la direzione dell'Istituto nella programmazione, supervisione e valutazione dello sviluppo dell'Istituto nello svolgimento dell'attività educativo-didattica e educativo-assistenziale, offrendo consulenza in merito alla formazione professionale. Nello svolgimento delle consulenze in materia di formazione professionale il Servizio di consulenza è in contatto con l'Ufficio di collocamento della Repubblica di Slovenia.

Il Servizio di consulenza collabora alla preparazione di programmi individuali per bambini con particolari necessità.

Il lavoro nel Servizio di consulenza viene svolto da psicologi, pedagoghi, assistenti sociali, pedagoghi sociali e dietologi.

8. Biblioteca

Art. 33

L'Istituto è dotato di una biblioteca.

La biblioteca raccoglie materiale bibliotecario, lo analizza professionalmente, lo conserva, lo presenta e lo cede in prestito svolgendo inoltre lavoro di documentazione e informazione come parte integrante dell'azione educativa dell'Istituto.

L'Istituto costituisce un fondo per i libri di testo, la cui gestione è stabilita dal Ministro. Per gli alunni di famiglie socialmente disagiate che non possono versare il contributo per il prestito dei libri di testo, i mezzi vengono garantiti dallo Stato in base ai criteri stabiliti dal Ministro.

IV. DIPENDENTI DELL'ISTITUTO

Art. 34

L'attività di istruzione scolastica e prescolastica nonché le altre attività tecnico-professionali dell'Istituto vengono svolte da insegnanti della scuola primaria e della scuola materna, consulenti, bibliotecari e da altro personale qualificato che coadiuva il loro lavoro professionale, necessario per un funzionamento regolare dell'Istituto (nel prosieguo: quadri professionali).

I quadri professionali esercitano l'attività di istruzione scolastica e prescolastica in osservanza della legge e dei programmi in vigore nell'obiettivo di garantire l'oggettività, la distanza critica e il pluralismo. Dal punto di vista professionale, nel proprio lavoro sono autonomi.

I quadri professionali devono avere la padronanza della lingua slovena e devono essere in possesso dei titoli di studio come previsto dalla legge e da altri atti.

I lavori professionali, amministrativi tecnici e altri vengono svolti dai dipendenti, in base all'atto di definizione della dotazione organica dell'Istituto.

V. ATTI GENERALI

Art. 35

Tutte le questioni che non sono regolate dal presente Decreto, vengono regolate dall'Istituto con un atto generale.

Gli atti generali non devono essere in contrasto con il presente Decreto.

Gli atti generali in conformità alle leggi vigenti sono adottati dal Consiglio d'Istituto o dal Preside.

VI. MODIFICHE DELLO STATUS E CHIUSURA DELL'ISTITUTO

Art. 36

Dei cambiamenti di status decide il Fondatore quando sono soddisfatte le condizioni previste nell'atto che definisce i criteri per la fondazione delle scuole pubbliche.

Della chiusura dell'Istituto decide il Fondatore, dopo aver ottenuto il consenso del Governo della Repubblica di Slovenia.

Il Fondatore informa almeno con un anno d'anticipo la Scuola, i genitori e il Ministero dell'Istruzione delle modifiche allo status, con i motivi del provvedimento e il programma d'interventi legati alla prevista modifica.

VII. ACQUISIZIONE DEI MEZZI PER L'ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ PER GLI OBBLIGHI

Art. 37

L'Istituto viene finanziato in base alla Legge sul finanziamento dell'educazione e dell'istruzione. Per i programmi superiori agli standard l'Istituto può ottenere mezzi anche da bandi di concorso, donazioni, sponsor, contributi dei genitori e da altre fonti.

Il Fondatore e lo Stato garantiscono le condizioni per il funzionamento dell'Istituto in base alla Legge sul finanziamento dell'educazione e dell'istruzione.

I beni patrimoniali dell'Istituto sono di proprietà del Fondatore.

I rapporti reciproci riguardo alla gestione del patrimonio vengono regolati dal Fondatore e dall'Istituto con apposito contratto. Nel contratto viene stabilito l'elenco dei beni che vengono dati in gestione all'Istituto.

L'Istituto è tenuto a gestire il patrimonio di cui al comma precedente con la diligenza del buon padre di famiglia.

L'Istituto gestisce autonomamente il patrimonio, ma non può alienarlo con negozi giuridici oppure gravarlo con alcun onere derivante da diritti reali. L'aggravio mediante i diritti reali può essere fatto soltanto previo consenso del Fondatore. L'Istituto può cedere in locazione i propri vani di cui temporaneamente non necessita, previo consenso del Fondatore. Se i vani vengono dati in locazione per un massimo di 15 giorni, il consenso del Fondatore non è necessario. L'Istituto può disporre dei beni mobili con il consenso del Fondatore. L'Istituto può accendere prestiti soltanto previo consenso del Fondatore.

Art. 38

Le entrate eccedenti le uscite che l'Istituto ricava dalla vendita di prodotti ossia con servizi prestati nell'ambito dell'attività scolastica o altra attività, in virtù del presente Decreto, vengono impiegate per coprire le spese materiali, per la manutenzione a titolo di investimento, e per gli altri investimenti, nonché, previo consenso del Fondatore, anche per gli stipendi.

Sulla destinazione dei fondi in eccedenza decide il Fondatore su proposta del preside, previo assenso del Consiglio d'Istituto.

Sulle modalità di copertura di un eventuale disavanzo ovvero deficit insorto nel corso dell'esercizio dell'attività educativa principale comunemente accordata e svolta in osservanza dei criteri, delle normative e degli standard prescritti e validi per il settore, decide il Fondatore, su proposta del preside e previo assenso del Consiglio d'Istituto.

Tutti gli atti di consenso di cui al presente articolo vengono approvati a nome del Fondatore dal Consiglio comunale. Il Consiglio comunale con specifica delibera può autorizzare il Sindaco al rilascio degli atti di consenso di cui al presente articolo.

Art. 39

L'Istituto costituisce un Fondo scolastico con cui finanziare le attività delle singole classi o di gruppi di alunni, che non fanno parte del programma formativo ossia che non sono finanziate dai mezzi pubblici, per l'acquisto di attrezzature superiori allo standard, per elevare la qualità dell'insegnamento e simili.

Il Fondo di cui al comma precedente ottiene mezzi dai contributi dei genitori, da donazioni e da altre fonti.

Il Fondo è gestito dal Consiglio d'amministrazione che ha un presidente e sei membri, almeno tre dei quali sono rappresentanti dell'Istituto, proposti dal Consiglio d'Istituto. Il Consiglio d'amministrazione viene nominato dal Consiglio dei genitori e può approvare un regolamento per il funzionamento del Fondo.

Art. 40

Il Fondatore ha nei confronti dell'Istituto i seguenti diritti e doveri:

- accerta se i piani e i programmi di lavoro sono in armonia con i piani e i programmi del Fondatore stesso,
- segue e controlla l'uso finalizzato e razionale dei mezzi,
- fornisce il consenso alla sistematizzazione dei posti di lavoro ovvero alla definizione della dotazione organica per l'attività dell'educazione prescolare,
- decide dei cambiamenti di status,
- dà il consenso alle modifiche dell'attività,
- svolge altri compiti in armonia con il presente Decreto e con altri atti.

L'Istituto è tenuto a:

- presentare ogni anno il piano annuale di lavoro e il piano finanziario,
- presentare annualmente il resoconto sull'attuazione del piano di lavoro e di sviluppo dell'Istituto,
- presentare annualmente il piano degli investimenti per la manutenzione e della gestione degli immobili nonché – su richiesta del Fondatore, comunicare i dati necessari a seguire e finanziare le attività, nonché per scopi statistici.

VIII. CONTROLLO

Art. 41

Il controllo della gestione finanziaria e della legalità del lavoro è demandato agli Organi statali competenti, all'Amministrazione comunale, al Comitato di controllo comunale e alla revisione interna, con delega del Fondatore o dell'Istituto.

Il controllo professionale si svolge in armonia con la Legge sul finanziamento dell'educazione e dell'istruzione.

IX. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 42

L'Istituto deve armonizzare i propri atti con le disposizioni del presente Decreto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.

Art. 43

Dall'entrata in vigore del presente Decreto, il preside e i membri del Consiglio d'Istituto proseguono il loro lavoro sino alla scadenza del mandato per cui sono stati nominati. Altrettanto vale anche per il mandato del Consiglio dei genitori.

Art. 44

Dal giorno di entrata in vigore del presente Decreto cessa di avere effetto il Decreto sulla costituzione dell'Ente pubblico Scuola elementare Sicciole (Bollettino Ufficiale delle Primorske novice, n. 12/1997, 15/1999, 44/2007, 11/2010).

Art. 45

Il presente Decreto entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia.

N. 014-5/2017

Pirano, 26. ottobre 2017

Il Sindaco
del Comune di Pirano
Peter Bossman m.p.

3572. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Osnovna šola Vincenzo e Diego de Castro Piran

Na podlagi 33. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09,

51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US) in 31. člena Statuta Občine Piran (Uradni list RS, št. 5/14 – uradno prečiščeno besedilo in 35/17)

RAZGLAŠAM ODLOK
o ustanovitvi javnega zavoda Osnovna šola
Vincenzo e Diego de Castro Piran,

ki ga je sprejel Občinski svet Občine Piran na 24. redni seji dne 26. 10. 2017.

Št. 014-6/2017

Pirano, dne 26. oktobra 2017

Župan
Občine Piran
Peter Bossman l.r.

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 40., 41. in 140. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj), Zakona o posebnih pravicah italijanske in madžarske narodne skupnosti na področju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 35/01 in 102/07 – ZOSn-F), Zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju (Uradni list RS, št. 42/07 – uradno prečiščeno besedilo in 45/08 – ZArbit) ter 17. člena Statuta Občine Piran (Uradni list RS, št. 5/14 – uradno prečiščeno besedilo in 35/17) je Občinski svet Občine Piran na 24. redni seji dne 26. oktobra 2017 sprejel

ODLOK

o ustanovitvi javnega zavoda Osnovna šola
Vincenzo e Diego de Castro Piran

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se na področju osnovnošolskega izobraževanja ustanovi javni zavod, določi njegova dejavnost, organi in njihove pristojnosti, financiranje in uredijo medsebojna razmerja med ustanoviteljema ter javnim zavodom.

V tem odloku uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

2. člen

Za izvajanje osnovnošolske dejavnosti Občina Piran, s sedežem v Piranu, Tartinijev trg 2, in Samoupravna skupnost italijanske narodnosti Piran, s sedežem v Piranu, Kajuhova 12, Piran (v nadaljevanju: ustanovitelj), ustanavljata javni zavod Osnovna šola Vincenzo e Diego de Castro Piran (v nadaljevanju: zavod), v čigar sestavo sodijo podružnične šole v Luciji, Strunjanu in v Sečovljah.

3. člen

Zavod posluje pod imenom: Scuola elementare Vincenzo e Diego de Castro Pirano – Osnovna šola Vincenzo e Diego de Castro Piran.

Sedež zavoda je: Vojkova ulica 1, Piran.

Skrajšano ime zavoda je: SE Vincenzo e Diego de Castro Pirano – OŠ Vincenzo e Diego de Castro Piran.

V sestavo SE Vincenzo e Diego de Castro Pirano – OŠ Vincenzo e Diego de Castro Piran sodijo:

– matična osnovna šola, Vojkova ulica 1, Piran,
 – Scuola elementare Vincenzo e Diego de Castro Pirano, Sezione periferica di Lucia – Osnovna šola Vincenzo e Diego de Castro Piran, Podružnična šola Lucija, s sedežem v Luciji, Fazanska ulica 3a, Portorož,

– Scuola elementare Vincenzo e Diego de Castro Pirano, Sezione periferica di Sicciole – Osnovna šola Vincenzo e Diego de Castro Piran, Podružnična šola Sečovlje, s sedežem v Sečovljah, Sečovlje 79, Sečovlje,

– Scuola elementare Vincenzo e Diego de Castro Pirano, Sezione periferica di Strugnano – Osnovna šola Vincenzo e Diego de Castro Piran, Podružnična šola Strunjan, s sedežem v Strunjanu, Strunjan 35, Strunjan.

Zavod je pravni naslednik zavoda Scuola elementare Vincenzo e Diego de Castro Pirano – Osnovna šola Vincenzo e Diego de Castro Piran, ki je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču Koper na registrskem vložku št. 1/000029/00 in prevzema vse pravice in obveznosti tega zavoda.

Zavod je vpisan v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za šolstvo.

4. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu, povezanim z dejavnostjo, za katero je ustanovljen, samostojno, upoštevajoč omejitve, ki jih določa šesti odstavek 37. člena tega odloka.

Podružnične šole niso pravne osebe in v pravnem prometu nimajo pooblastil.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga za opravljanje dejavnosti.

Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren Občini Piran.

5. člen

Občina Piran odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do višine sredstev, ki so v proračunu Občine Piran predvidena za opravljanje javne službe zavoda v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Ustanovitelja ne odgovarjata za obveznosti zavoda iz naslova opravljanja drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja na trgu.

6. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike s premerom 35 mm in pečat s premerom 20 mm. Pečat vsebuje ime in sedež zavoda. Sredi pečata je grb Republike Slovenije. Število posameznih pečatov, njihovo uporabo in hrambo ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi ravnatelj.

7. člen

Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti delavca zavoda.

8. člen

Poslovne listine ter finančno dokumentacijo v odnosih z banko in organizacijo, ki izvaja plačilni promet, podpisujejo ravnatelj ter pooblaščenki podpisniki, ki jih določi ravnatelj.

Ravnatelj z odločbo določi delavce zavoda, ki so pooblaščenki podpisniki za zavod v primerih, ki niso navedeni v tem odloku.

9. člen

Šolski okoliš Scuole elementare Vincenzo e Diego de Castro Pirano – Osnovne šole Vincenzo e Diego de Castro Piran obsega območje, ki je v Statutu Občine Piran določeno kot narodnostno mešano območje.

II. DEJAVNOST ZAVODA

10. člen

Osnovna dejavnost zavoda je izvajanje osnovnošolskega izobraževanja. Zavod izvaja javno veljavni izobraževalni pro-

gram z italijanskim učnim jezikom, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

Osnovna dejavnost zavoda po Uredbi o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) je: P85.200 Osnovnošolsko izobraževanje.

Osnovna dejavnost zavoda se opravlja kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

Poleg osnovne dejavnosti izvaja zavod tudi druge dejavnosti, s katerimi dopolnjuje osnovno dejavnost:

A01.130	Pridelovanje zelenjadnic in melon, korenovk in gomoljnic
A01.190	Pridelovanje cvetja in drugih enoletnih rastlin
A01.2	Gojenje trajnih nasadov
A01.280	Gojenje začimbnih, aromatskih in zdravilnih rastlin
A01.29	Gojenje drugih trajnih nasadov
C18.120	Drugo tiskanje
C18.130	Priprava za tisk in objavo
C18.200	Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
E38.110	Zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov
E38.120	Zbiranje in odvoz nevarnih odpadkov
E38.2	Ravnanje z odpadki
H49.39	Drug kopenski potniški promet
I55.20	Dejavnost počitniških domov in podobnih nastanitvenih obratov za kratkotrajno bivanje
I55.201	Počitniški domovi in letovišča
I55.209	Druge nastanitve za krajši čas
I56.290	Druga oskrba z jedmi
I56.2	Priložnostna priprava in dostava jedi ter druga oskrba z jedmi
J58.1	Izdajanje knjig, periodike in drugo založništvo
J58.130	Izdajanje časopisov
J59	Dejavnosti v zvezi s filmi, video- in zvočnimi zapisi
J59.200	Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
J62	Računalniško programiranje, svetovanje in druge s tem povezane dejavnosti
J62.030	Upravljanje računalniških naprav in sistemov
J62.090	Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
J63.1	Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti, obratovanje spletnih portalov
L68.3	Poslovanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi
L68.200	Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
M72	Znanstvena raziskovalna in razvojna dejavnost
M74.300	Prevajanje in tolmačenje
N77.330	Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
N77.390	Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
N79.900	Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
N82.300	Organiziranje razstav, sejmov in srečanj
Q88.910	Dnevno varstvo otrok
R90.0	Kulturne in razvedrilne dejavnosti
R90.020	Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizorjanje
R90.030	Umetniško ustvarjanje
R90.040	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
R91.011	Dejavnost knjižnic
R91.012	Dejavnost arhivov
R93	Športne in druge dejavnosti za prosti čas
R93.110	Obratovanje športnih objektov
R93.190	Druge športne dejavnosti
R93.299	Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas.

Šola lahko tudi brez vpisa v sodni register opravlja druge dejavnosti, ki so namenjene za opravljanje registriranih dejavnosti in se opravljajo v manjšem obsegu ter lahko prispevajo k polnejši in smotnejši izrabi zmogljivosti sredstev in znanja šole.

Zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanoviteljev.

11. člen

Zavod lahko po predhodnem soglasju ustanoviteljev organizira delo v novem oddelku v skladu z zakonom, če so obstoječe prostorske kapacitete zavoda normativno zasedene.

III. ORGANI ZAVODA

12. člen

Organi zavoda so:

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

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

1. Svet zavoda

13. člen

(splošno)

Svet zavoda šteje enajst članov, izmed katerih so:

– trije predstavniki ustanoviteljev, kot je določeno s 14. členom tega odloka,

– pet predstavnikov delavcev zavoda, od katerih so obvezno trije predstavniki delavcev matične, en predstavnik delavcev podružnične šole Lucija, en predstavnik delavcev podružnične šole Sečovlje,

– trije predstavniki staršev, od katerih je obvezno en predstavnik matične šole, en predstavnik podružnične šole Lucija in en predstavnik podružnične šole Sečovlje. Člani sveta so imenovani oziroma izvoljeni za obdobje štirih let in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni, vendar največ dvakrat zaporedoma. Članu sveta zavoda preneha mandat v svetu zavoda pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

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

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu sveta iz določenega razloga prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma za izvolitev novega člana.

Če delavcu predčasno preneha mandat v svetu zavoda, postane član sveta zavoda za preostanek mandatne dobe tisti kandidat za člana sveta iz vrst delavcev, ki je med neizvoljenimi kandidati za člane sveta dobil največje število glasov, vendar ne manj kot pet odstotkov glasov tistih, ki so glasovali. Če sta dva kandidata za člana sveta zavoda dobila enako število glasov, postane član sveta tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

Če predstavniku staršev v svetu zavoda preneha mandat zaradi spremenjenega statusa njegovega otroka, postane član sveta za preostanek mandatne dobe predstavnik staršev med novovpisanimi otroki. Če predstavniku staršev v svetu zavoda preneha mandat iz drugih razlogov, postane član sveta predstavnik staršev, ki je med neizvoljenimi kandidati za člana sveta dobil največje število glasov.

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

Če pred potekom mandatne dobe iz kakršnegakoli razloga preneha mandat več kot tretjini članov sveta in jih ni mogoče nadomestiti na način iz drugega in tretjega odstavka tega člena, se v petnajstih dneh od dneva ugotovitve o prenehanju mandata razpišejo nadomestne volitve.

14. člen

(predstavniki ustanovitelja)

Imenovanje članov sveta, ki so predstavniki ustanoviteljev, poteka krožno, in sicer tako, da se vsak mandat izmenjujejo dva predstavnika Občinskega sveta Občine Piran in en predstavnik sveta Samoupravne skupnosti italijanske narodnosti Piran ter obratno. V prvem mandatu dva predstavnika ustanoviteljev imenuje Občinski svet Občine Piran.

Člane sveta, ki so predstavniki Občine Piran, imenuje in razrešuje Občinski svet Občine Piran po postopku in na način, določen s poslovníkom občinskega sveta.

Člane sveta, ki so predstavniki Samoupravne skupnosti italijanske narodnosti, imenuje in razrešuje svet Samoupravne skupnosti italijanske narodnosti. Predstavniki ustanoviteljev morajo aktivno govoriti italijanski jezik.

15. člen

(predstavniki delavcev)

Člane sveta, ki so predstavniki delavcev zavoda, volijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah po postopku in na način, ki ga določa ta odlok.

V svet zavoda se izvoli pet predstavnikov delavcev zavoda, od katerih sta dva predstavnika pedagoških delavcev matične, en predstavnik pedagoških delavcev podružnične šole Lucija, en predstavnik pedagoških delavcev podružnične šole Sečovlje in en predstavnik vseh nepedagoških delavcev zavoda.

Oseba, ki opravlja funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja, ne more voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet zavoda.

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ devetdeset in najmanj šestdeset dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najpozneje petnajst dni pred potekom mandata sveta zavoda.

S sklepom o razpisu volitev se določi dan volitev, število članov sveta zavoda, ki se volijo, in imenuje volilna komisija. Sklep o razpisu volitev se mora objaviti na način, dostopen vsem delavcem.

S sklepom o razpisu volitev se imenuje volilna komisija. Član volilne komisije mora imeti aktivno volilno pravico in ne sme biti kandidat za predstavnika delavcev v svetu.

Volilna komisija vodi postopek volitev članov sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev. V volilno komisijo se imenuje predsednika in dva člana ter njihove namestnike.

Člani volilne komisije in njihovi namestniki lahko volijo člane sveta zavoda, ne morejo pa biti voljeni.

Volilno komisijo se imenuje za dobo štirih let. Volilna komisija je sklepčna, če sta navzoči dve tretjini članov volilne komisije oziroma namestniki članov, ki so odsotni.

16. člen

Predstavnike delavcev zavoda se voli:

- iz vrst delavcev matične šole v Piranu – tri člane,
- iz vrst delavcev podružnične šole v Luciji – en član,
- iz vrst delavcev podružnične šole v Sečovljah – en član.

Predlogi kandidatov za svet zavoda, ki se predložijo volilni komisiji najpozneje enainvajseti dan po dnevu razpisa volitev, morajo biti pisni. Predlogom kandidatov je treba priložiti podpise delavcev, ki predlagajo kandidate za člane sveta.

Kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda se predlagajo posebej za matično šolo v Piranu in posebej za vsako podružnično šolo.

Kandidat za člana sveta je lahko le zaposleni v šoli, ki ga predlaga najmanj deset odstotkov zaposlenih v matični oziroma

podružnični šoli. Pravico biti izvoljeni v svet zavoda imajo vsi delavci, ki imajo aktivno volilno pravico in so zaposleni v šoli najmanj dvanajst mesecev (pasivna volilna pravica).

Oseba, ki opravlja funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja, ne more kandidirati.

Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda imajo učiteljski zbor, najmanj deset odstotkov delavcev matične oziroma podružnične šole in reprezentativni sindikat.

Podpisani pisni predlogi kandidatov se predložijo volilni komisiji skupaj s soglasji kandidatov.

Pravico voliti predstavnike v svet zavoda imajo vsi delavci zavoda, ki delajo v zavodu nepretrgoma najmanj šest mesecev (aktivna volilna pravica).

Če je kandidatov za člane predstavnikov delavcev manj, kot se jih voli, mora volilna komisija to takoj javno objaviti in določiti rok za prijavo dodatnih kandidatov za predstavnike delavcev, ki ne sme biti daljši od sedem dni in začne teči z dnem javne objave.

17. člen

Postopek glasovanja vodi volilna komisija v sestavi predsednika in dveh članov oziroma njihovih namestnikov. Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev.

Voli se osebno z glasovnicami. Vsak delavec, ki ima pravico glasovati, ima en glas. Na glasovnici so navedena imena in priimki kandidatov iz matične in podružnične šole v skladu s prvim odstavkom 16. člena tega odloka, po abecednem redu priimkov z navedbo, koliko kandidatov se voli izmed kandidatov iz matične in podružnične šole. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec obkrožil več kandidatov, kot se jih voli za matično oziroma podružnično šolo.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda z aktivno volilno pravico. Če se je volitev udeležila polovica ali manj kot polovica delavcev z aktivno volilno pravico, je mogoče nove volitve izvesti šele po šestih mesecih.

18. člen

V matični šoli so izvoljeni trije kandidati, ki so dobili najvišje število glasov, v podružničnih šolah pa tista kandidata, ki sta dobila najvišje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov iz matične oziroma podružnične šole dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

O poteku volitev na voliščih se piše zapisnik, volilna komisija pa izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v petih dneh od dneva izvedbe glasovanja.

Če volilna komisija razveljavi volitve zaradi nepravilnosti, se opravijo ponovne volitve v šestdesetih dneh po pravnomočnosti sklepa volilne komisije o neveljavnosti volitev.

19. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj deset odstotkov delavcev v zavodu z aktivno volilno pravico oziroma na zahtevo reprezentativnega sindikata, če gre za člana sveta, ki ga je predlagal ta sindikat.

Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic. Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic. Zahteva se predloži volilni komisiji, ki najpozneje v sedmih dneh preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razlogov za odpoklic.

Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic, v tridesetih dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja.

Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda, ki imajo aktivno

volilno pravico v času glasovanja o odpoklicu. Za izvedbo glasovanja o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda se smiselno uporabljajo določbe zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju.

20. člen

(predstavniki staršev)

Predstavnike staršev izvolijo starši na svetu staršev izmed svojih članov, in sicer:

- iz vrst staršev učencev, ki obiskujejo matično šolo v Piranu – en član,
- iz vrst staršev učencev, ki obiskujejo podružnično šolo Lucija – en član,
- iz vrst staršev učencev, ki obiskujejo podružnično šolo Sečovlje – en član.

En predstavnik staršev mora imeti svojega otroka vključnega v podružnično šolo vsaj polovico časa trajanja mandata sveta zavoda. Izvoljeni so tisti predstavniki, ki so dobili največje število glasov. Predstavniku staršev preneha mandat, ko preneha status učenca njegovemu otroku.

Kandidata za člana sveta zavoda – predstavnika staršev predlagajo najmanj trije člani sveta staršev.

Člane sveta zavoda – predstavnike staršev voli svet staršev.

Če sta dva kandidata dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki je glede na status otroka lahko član sveta zavoda daljše časovno obdobje.

Odpoklic člana sveta zavoda – predstavnika staršev se začne na podlagi pisne zahteve najmanj deset odstotkov staršev, ki imajo otroka vključenega v šolo.

Če je predstavnik sveta staršev v svetu zavoda odpoklican, mora svet zavoda takoj začeti postopek za izpeljavo volitev novega člana sveta zavoda – predstavnika staršev.

Za volitve članov sveta, ki so predstavniki staršev, se smiselno uporabljajo določbe tega odloka, ki urejajo volitve članov sveta, ki so predstavniki delavcev, razen če ni s tem členom drugače določeno.

21. člen

(konstituiranje sveta zavoda)

Svet zavoda se lahko konstituira, ko je izvoljena večina predstavnikov.

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče dotedanji predsednik sveta zavoda najpozneje v dvajsetih dneh po imenovanju oziroma izvolitvi vseh članov sveta zavoda. Če je dotedanjemu predsedniku potekel mandat, skliče prvo sejo ravnatelj. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika dotedanji predsednik sveta zavoda oziroma ravnatelj.

Svet zavoda se konstituira na svoji prvi seji. Na tej seji člani izmed sebe izvolijo predsednika sveta in njegovega namestnika. Od tega dneva začne teči mandat članov sveta zavoda. Do konstituiranja novega sveta zavoda opravlja naloge sveta zavoda dotedanji svet zavoda. O izvolitvi predsednika sveta in njegova namestnika na prvi seji odloča sveta zavoda z večino glasov na tej seji prisotnih članov.

Svet zavoda odloča z večino glasov vseh članov, razen v primeru iz tretjega odstavka tega člena ali v primerih, ko zakon o financiranju vzgoje in izobraževanja določa drugače.

22. člen

(naloge)

- Svet zavoda opravlja naslednje naloge:
- imenuje in razrešuje ravnatelja,
 - imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja,
 - sprejema program razvoja zavoda,
 - sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi ureničitvi,
 - sprejema finančni načrt in letno poročilo,
 - sprejema letno poročilo o samoevalvaciji šole,

- Občini Piran predlaga razporeditev presežka oziroma način kritja primanjkljaja zavoda,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o izobraževalni in vzgojni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca v zavodu, če z zakonom ni določeno drugače,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev in skupnost učencev,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom v zavodu,
- sprejema splošne akte zavoda, ki ne smejo biti v nasprotju s tem odlokom,
- predlaga ustanoviteljema spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanoviteljema in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- odloča o najemanju kreditov s predhodnim soglasjem Občine Piran,
- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- predlaga Občini Piran revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor Občine Piran,
- ocenjuje delo ravnatelja in
- druge naloge, določene z zakonom, tem odlokom ter pravili zavoda.

2. Ravnatelj

23. člen

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj. Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod ter je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in za pripravo letnega poročila o samoevalvaciji šole,
- odgovarja za uresničevanje pravic učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- določa finančni načrt in sprejema letna poročila,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika in vodjo podružnične šole,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko zdravstveno službo,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov oziroma organov lokalne skupnosti in

– opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

24. člen

Ravnatelj zavoda se imenuje na podlagi javnega razpisa po postopku, določenem z zakonom.

V javnem razpisu se določijo pogoji, ki jih mora izpolnjevati kandidat, čas, za katerega bo imenovan, rok, do katerega se sprejemajo prijave, in rok, v katerem bodo prijavljeni kandidati obveščeni o imenovanju, ki ne sme biti daljši od štirih mesecev od njegove objave. Rok za prijavo kandidatov ne sme biti krajši od osem in ne daljši od petnajst dni. Kandidat mora k prijavi predložiti program vodenja zavoda.

Javni razpis ni potreben, če ravnatelj predlaga pomočnika ravnatelja izmed strokovnih delavcev zavoda.

Za ravnatelja šole je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje iz Zakona o posebnih pravicah pripadnikov italijanske narodnosti na področju vzgoje in izobraževanja ter kdor ima najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje, oziroma raven izobrazbe, pridobljeno po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje ter izpolnjuje druge pogoje za učitelja ali za svetovalnega delavca na šoli, na kateri bo opravljal funkcijo ravnatelja, ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju, ima naziv svetnik ali svetovalec oziroma najmanj pet let naziv mentor in opravljen ravnateljski izpit.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka je za ravnatelja lahko imenovan tudi kandidat, ki nima ravnateljskega izpita, mora pa si ga pridobiti najpozneje v enem letu po začetku mandata. Če ravnatelj ravnateljskega izpita ne opravi v enem letu po začetku mandata, mu preneha mandat po zakonu.

Mandat ravnatelja traja pet let.

25. člen

Ravnatelja imenuje svet zavoda.

Svet si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti mnenje učiteljskega zbora, obrazloženo mnenje Občine Piran, obrazloženo mnenje Samoupravne skupnosti italijanske narodnosti Piran in obrazloženo mnenje sveta staršev. Učiteljski zbor o mnenju glasuje tajno. Mnenje Občine Piran poda župan na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Če organi iz prejšnjega odstavka tega člena ne posredujejo mnenja v dvajsetih dneh od dneva, ko so bili zanj zaproseni, lahko svet zavoda o izbiri odloči brez tega mnenja.

Ko svet zavoda izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru, pristojnemu za osnovno šolstvo. Če minister ne da mnenja v tridesetih dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet zavoda odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja.

Po prejemu mnenja ministra oziroma po poteku roka iz prejšnjega odstavka svet zavoda odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev sveta zavoda je mogoče uveljavljati sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

26. člen

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

Če v osmih dneh po prenehanju mandata ravnatelju svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih osmih dneh minister, svet zavoda pa mora takoj začeti postopek za imenovanje ravnatelja.

Ista oseba lahko v istem zavodu opravlja funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja največ dvakrat.

27. člen

Ravnatelju preneha mandat s potekom mandata, za katerega je bil imenovan.

Ravnatelj je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je imenovan.

Ravnatelj je lahko razrešen:

- če ravnatelj sam zahteva razrešitev,
- če nastane kakšen od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če ravnatelj pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda, ali če ne izvršuje sklepov sveta zavoda, ali ravna v nasprotju z njimi,

– če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči škodo, ali če zanemarljivo, ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti šole.

Ravnatelja razreši svet zavoda.

Svet zavoda mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti ravnatelja z razlogi zanj in mu dati možnost, da se o njih izjavi. Svet s predlogom za razrešitev seznaniti ustanovitelja (Občina Piran in Samoupravno skupnost italijanske narodnosti Piran), učiteljski zbor in svet staršev.

Svet zavoda obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja posreduje v mnenje ministru. Svetu zavoda ni treba zaprositi za mnenje ministra, če se ravnatelja razreši na njegov predlog. V tem primeru svet o razrešitvi ravnatelja le obvesti ministrstvo.

Če minister ne da mnenja v tridesetih dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet zavoda odloči o razrešitvi ravnatelja brez tega mnenja.

Svet po prejemu mnenja ministra oziroma po preteku tridesetdnevnega roka odloči o razrešitvi s sklepom in ga vroči ravnatelju. Zoper odločitev sveta je mogoče uveljavljati sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

3. Pomočnik ravnatelja

28. člen

Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik ali delavec zavoda, ki ga v ta namen pisno pooblasti ravnatelj.

Pomočnika ravnatelja zavoda se imenuje na podlagi javnega razpisa po postopku, določenem z zakonom in v skladu z drugim in tretjim odstavkom 24. člena tega odloka. Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen šole za ravnatelja oziroma ravnateljskega izpita. Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj. Obveznosti in pristojnosti pomočnika ravnatelja se podrobno določijo v aktu o sistemizaciji delovnih mest.

Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj. Ravnatelj mora pomočnika ravnatelja, ki ga razreši, seznaniti z razlogi za razrešitev. Pred razrešitvijo mora ravnatelj z razlogi za razrešitev seznaniti učiteljski zbor.

4. Vodja podružnične šole

29. člen

Podružnične šole vodijo vodje, ki jih imenuje in razrešuje ravnatelj izmed delavcev podružnične šole.

Vodja podružnične šole opravlja naloge, določene z aktom o ustanovitvi, oziroma naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

5. Strokovni organi

30. člen

Strokovni organi v zavodu so: učiteljski zbor, programski učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktivni.

Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda in opravlja naslednje naloge:

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

– daje mnenje o letnem delovnem načrtu,

– predlaga uvedbo nadstandardnih ter drugih programov in dejavnosti,

– odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,

– daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja,

– daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja,

– odloča o vzgojnih ukrepih in

– opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

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

Programski učiteljski zbor opravlja naslednje naloge:

– opravlja naloge v zvezi z načrtom in izvedbo ocenjevanja znanja ter

– druge naloge, ki jih na podlagi podzakonskih aktov o ocenjevanju znanja določi šola.

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku. Oddelčni učiteljski zbor opravlja naslednje naloge:

– obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku,

– oblikuje program dela z nadarjenimi učenci in tistimi, ki teže napredujejo,

– odloča o vzgojnih ukrepih in

– opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Razrednik:

– vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora,

– analizira vzgojne in učne rezultate oddelka,

– skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev,

– sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo,

– odloča o vzgojnih ukrepih ter

– opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Strokovne aktivne sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij.

Strokovni aktivni:

– obravnavajo problematiko predmeta oziroma predmetnega področja,

– usklajujejo merila za ocenjevanje, dajejo učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev in učencev ter

– opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem delovnem načrtu.

6. Svet staršev

31. člen

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

Svet staršev zavoda je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka. Svet staršev ima predsednika in namestnika predsednika.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

Svet staršev:

– predlaga nadstandardne programe,

– daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,

– sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja zavoda, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter daje mnenje o letnem delovnem načrtu,

– razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,

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

- voli predstavnike staršev v svet zavoda in druge organe šole,
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
- v dogovoru z vodstvom šole lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine ter
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

7. Svetovalna služba

32. člen

Zavod organizira v skladu z zakonom ter normativi in standardi svetovalno službo, ki svetuje učencem in staršem, sodeluje z učitelji in vodstvom zavoda pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji razvoja zavoda ter opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela ter opravlja poklicno svetovanje. Pri opravljanju poklicnega svetovanja se svetovalna služba povezuje z Zavodom Republike Slovenije za zaposlovanje.

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

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

8. Knjižnica

33. člen

Zavod ima knjižnico.

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

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

IV. ZAPOSLENI V ZAVODU

34. člen

Vzgojno-izobraževalno in drugo strokovno delo v zavodu opravljajo učitelji, svetovalni delavci, knjižničarji in drugi strokovni delavci, ki z njimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih nalog, potrebnih za nemoteno delovanje zavoda (v nadaljnjem besedilu: strokovni delavci).

Strokovni delavci izvajajo vzgojno-izobraževalno delo v skladu z zakonom in javno veljavnimi programi tako, da zagotavljajo objektivnost, kritičnost in pluralnost ter so pri tem strokovno avtonomni.

Strokovni delavci morajo imeti ustrezno strokovno izobrazbo, določeno z zakonom in drugimi predpisi.

V šolah z italijanskim učnim jezikom opravljajo vzgojno-izobraževalno delo strokovni delavci, ki obvladajo italijanski jezik kot učni jezik.

Določba iz prejšnjega odstavka ne velja za učitelje, ki poučujejo slovenski jezik.

Strokovni delavec v šoli z italijanskem učnim jezikom mora obvladati slovenski jezik v skladu s katalogom znanja, ki ga minister, pristojen za šolstvo, določi za ustni del strokovnega izpita iz tega predmeta za te strokovne delavce. Strokovni delavec, ki je končal osnovno in srednjo šolo v Republiki Sloveniji, ne opravlja strokovnega izpita iz slovenskega jezika.

Strokovna, administrativna, tehnična in druga dela so določena s sistemizacijo delovnih mest. Delavci morajo imeti

izobrazbo določeno s sistemizacijo delovnih mest, kar velja tudi za znanje in uporabo italijanskega in slovenskega jezika.

V. SPLOŠNI AKTI

35. člen

Vsa vprašanja, ki niso urejena s tem odlokom, uredi zavod s splošnim aktom.

Splošni akti ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

Splošne akte v skladu z veljavno zakonodajo sprejme svet zavoda ali ravnatelj.

VI. STATUSNE SPREMEMBE IN PRENEHANJE ZAVODA

36. člen

O statusnih spremembah odločata ustanovitelja, ko so za to izpolnjeni pogoji, določeni v predpisu, ki določa merila za ustanovitev javnih šol.

O ukinitvi šole odločata ustanovitelja po pridobitvi soglasja Vlade Republike Slovenije.

Ustanovitelja najmanj eno leto pred sprejemom statusnih sprememb seznanita šolo, starše in ministrstvo, pristojno za osnovno šolstvo, o razlogih za spremembo in s programom ukrepov, povezanih z načrtovano spremembo.

VII. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI

37. člen

Zavod se financira v skladu z zakonom o financiranju vzgoje in izobraževanja. Za nadstandardne storitve lahko zavod pridobiva sredstva tudi na razpisih, z donacijami, sponzorstvi, prispevki staršev in iz drugih virov.

Občina Piran zagotavlja pogoje za delo zavoda v skladu z zakonom o financiranju vzgoje in izobraževanja.

Premoženje zavoda je last Občine Piran.

Medsebojna razmerja v zvezi z upravljanjem premoženja Občina Piran in zavod uredita s posebno pogodbo. V pogodbi se določi seznam celotnega premoženja, ki je zavodu dano v upravljanje.

Zavod je dolžan upravljeti premoženje iz prejšnjega odstavka s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Zavod samostojno gospodari s premoženjem, ki mu je dano v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja ali ga obremeniti s stvarnimi pravicami. S stvarnimi pravicami ga lahko obremeni le po predhodnem soglasju Občine Piran. Zavod lahko prostore v času, ko jih sam ne potrebuje, odda v najem po predhodnem soglasju Občine Piran.

Če da prostore v najem za največ petnajst dni, ne potrebuje prehodnega soglasja Občine Piran. Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem s soglasjem ustanovitelja Občine Piran. Zavod se sme zadolževati le s predhodnim soglasjem Občine Piran.

38. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja, oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem odlokom, se uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju Občine Piran pa tudi za plače.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča Občina Piran na predlog ravnatelja po predhodnem soglasju sveta zavoda.

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja, ki v zavodu nastane pri izvajanju medsebojno dogovorjenega programa iz osnovnih dejavnosti, upoštevajoč predpisana merila ter normative in standarde, ki veljajo za področje

dejavnosti zavoda, odloča na predlog ravnatelja, po predhodnem soglasju sveta zavoda, Občina Piran.

Vsa soglasja iz tega člena daje v imenu Občine Piran občinski svet. Občinski svet lahko s posebnim sklepom pooblasti župana za izdajanje soglasij po tem členu.

39. člen

Zavod ustanovi šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega razreda ali skupine učencev, ki niso sestavina izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno.

Sklad iz prejšnjega odstavka tega člena pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij in iz drugih virov.

Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki zavoda, katere predlaga svet zavoda. Upravni odbor imenuje svet staršev in lahko sprejme pravila za delovanje sklada.

40. člen

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavljata skladnost planov in programov dela s plani in programi ustanoviteljev,
- odločata o statusnih spremembah,
- opravljata druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

Občina Piran kot ustanovitelj:

- spremlja in nadzira namenskost in gospodarnost porabe sredstev,
- daje soglasje k spremembam dejavnosti in
- opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

Zavod je dolžan Občini Piran:

- vsako leto predložiti letni delovni in finančni načrt,
- vsako leto predložiti poročilo o izvajanju letnega delovnega načrta in razvoju zavoda,
- vsako leto predložiti načrt investicijskega vzdrževanja in upravljanja z nepremičninami ter
- na zahtevo Občine Piran posredovati podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti ter za statistične namene.

VIII. NADZOR

41. člen

Nadzor nad finančnim poslovanjem in zakonitostjo dela opravljajo pristojni državni organi, občinska uprava, nadzorni odbor občine in notranja revizija, ki jo pooblasti ustanovitelj ali zavod.

Strokovni nadzor se izvaja v skladu z zakonom o financiranju vzgoje in izobraževanja.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

42. člen

Zavod mora uskladiti svoje akte z določbami tega odloka v roku šest mesecev od njegove uveljavitve.

43. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka dosednji ravnatelj in dosednji člani sveta zavoda nadaljujejo z delom do izteka mandata, za katerega so bili imenovani. To velja tudi za dosednji mandat sveta staršev.

44. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Osnovna šola Vincenzo e Diego de Castro Piran (Uradne objave Primorske novice, št. 12/1997, 15/1999, 24/2007, 1/2008, 11/2010).

45. člen

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

Št. 014-6/2017

Piran, dne 26. oktobra 2017

Župan
Občine Piran
Peter Bossman i.r.

Visto l'articolo 33 della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 94/07 – Testo Consolidato Ufficiale, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO e 76/16 – Sentenza della Corte Costituzionale) e visto l'articolo 31 dello Statuto del Comune di Pirano – (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 5/14 – Testo Consolidato Ufficiale e 35/17)

PROMULGO IL DECRETO di fondazione dell'Ente pubblico Scuola elementare Vincenzo e Diego de Castro Pirano,

approvato dal Consiglio comunale del Comune di Pirano nella 24ª seduta ordinaria del 26 ottobre 2017.

N. 014-6/2017

Pirano, 26. ottobre 2017

Il Sindaco
del Comune di Pirano
Peter Bossman m.p.

Visto l'articolo 3 della Legge sugli enti (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC e 127/06 – ZJZP), visti gli articoli 40, 41 e 140 della Legge sull'organizzazione e sul finanziamento dell'educazione e dell'istruzione (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 16/07 – Testo Consolidato Ufficiale, 36/08, 58/09, 64/09 – corr., 65/09 – corr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – corr. e 25/17 – ZVaj)), vista la Legge sui diritti particolari delle Comunità nazionali italiana e ungherese nel settore dell'Educazione e dell'Istruzione, (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 35/01 e 102/07 – ZOsn-F), la Legge sulla partecipazione dei dipendenti alla gestione (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 42/07 – Testo Consolidato Ufficiale e 45/08 – ZArbit) e visto l'art. 17 dello Statuto del Comune di Pirano (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 5/14 – Testo Consolidato Ufficiale e 35/17), il Consiglio comunale del Comune di Pirano nella 24ª seduta ordinaria del 26 ottobre 2017 approva il seguente

DECRETO

di fondazione dell'ente pubblico Scuola elementare Vincenzo e Diego de Castro Pirano

I. DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Con il presente Decreto nel campo dell'istruzione primaria e/o elementare viene fondato l'ente pubblico, vengono definiti la sua attività, i suoi organi e le loro competenze nonché stabiliti il finanziamento e la regolamentazione dei rapporti tra Fondatori ed Ente pubblico.

Le espressioni utilizzate nel presente Decreto, scritte nella forma grammaticale di genere maschile, sono utilizzate quale forma neutra per il genere femminile e maschile.

Art. 2

Per lo svolgimento delle attività nel campo dell'istruzione primaria e/o elementare, il Comune di Pirano, con sede a Pirano, Piazza Tartini 2 e la Comunità autogestita della nazionalità italiana Pirano, con sede a Pirano, Via Kajuh 12, (nel prosieguo: Fondatori), fondano l'Ente pubblico Scuola elementare Vincenzo e Diego de Castro Pirano (nel prosieguo: Istituto), nell'ambito del quale operano le sezioni periferiche di Lucia, Strugnano e Sicciole.

Art. 3

Denominazione dell'Istituto: Scuola elementare Vincenzo e Diego de Castro Pirano – Osnovna šola Vincenzo e Diego de Castro Piran.

Sede dell'Istituto: Via Vojko 1, Pirano.

Denominazione abbreviata: SE Vincenzo e Diego de Castro Pirano – OŠ Vincenzo e Diego de Castro Piran.

Sono parte integrante della SE Vincenzo e Diego de Castro Pirano – OŠ Vincenzo e Diego de Castro Piran:

– la Sede centrale, Via Vojko 1, Pirano,

– la Scuola elementare Vincenzo e Diego de Castro Pirano, Sezione periferica di Lucia – Osnovna šola Vincenzo e Diego de Castro Piran, Podružnična šola Lucija, con sede a Lucia, Via Fasano 3a, Portorose,

– la Scuola elementare Vincenzo e Diego de Castro Pirano, Sezione periferica di Sicciole – Osnovna šola Vincenzo e Diego de Castro Piran, Podružnična šola Sečovlje, con sede a Sicciole 79, Sicciole,

– la Scuola elementare Vincenzo e Diego de Castro Pirano, Sezione periferica di Strugnano – Osnovna šola Vincenzo e Diego de Castro Piran, Podružnična šola Strunjan, con sede a Strugnano 35, Strugnano.

L'Istituto è successore legale dell'Istituto Scuola elementare Vincenzo e Diego de Castro Pirano – Osnovna šola Vincenzo e Diego de Castro Piran, iscritto al registro giudiziario presso il Tribunale distrettuale di Capodistria, partita 1/0000029/00 e ne assume tutti i diritti e obblighi.

L'Istituto è iscritto all'albo degli Istituti per l'Educazione e l'Istruzione presso il Ministero dell'Istruzione.

Art. 4

L'Istituto è persona giuridica e ha facoltà di agire autonomamente nei negozi giuridici legati all'attività per cui è stato fondato, comunque nel rispetto dei limiti di cui al sesto capoverso dell'Art. 37 del presente Decreto.

Le Sezioni periferiche non sono persone giuridiche e non hanno delega per agire nei negozi giuridici.

L'Istituto risponde dei propri obblighi sino all'ammontare dei mezzi di cui dispone per l'esercizio delle proprie attività.

Per la gestione del patrimonio l'Istituto risponde al Comune di Pirano.

Art. 5

Il Comune di Pirano risponde per gli obblighi dell'Istituto in forma limitata e sussidiaria, sino all'ammontare dei mezzi, previsti dal bilancio del Comune di Pirano per lo svolgimento della funzione pubblica in armonia con la legge e altre norme.

I Fondatori non rispondono per gli obblighi dell'Istituto derivanti dalle attività svolte per conto terzi.

Art. 6

L'Istituto dispone di un timbro di forma circolare, del diametro di 35 mm e un timbro del diametro di 20 mm. Sul timbro sono impressi il nome e la sede dell'Istituto. Al centro presenta lo stemma della Repubblica di Slovenia. Il numero dei timbri, il loro uso e la loro custodia, nonché i dipendenti che ne rispondono sono stabiliti dal preside.

Art. 7

Il preside, durante la propria assenza, può delegare in forma scritta uno dei dipendenti a svolgere singole funzioni di sua competenza e a sostituirlo.

Art. 8

I documenti amministrativi e finanziari riguardanti i rapporti con la banca e con l'Organizzazione incaricata dei pagamenti, vengono firmati dal preside e dagli altri soggetti autorizzati dallo stesso.

Per i casi non definiti dal presente Decreto il preside stabilisce, con decisione, i dipendenti dell'Istituto autorizzati alla firma.

Art. 9

La circoscrizione scolastica ovvero l'ambito territoriale della Scuola elementare Vincenzo e Diego de Castro Pirano – Osnovna šola Vincenzo e Diego de Castro Piran, comprende il territorio del Comune di Pirano indicato dal suo Statuto come nazionalmente misto.

II. ATTIVITÀ DELL'ISTITUTO

Art. 10

L'attività principale dell'Istituto è l'istruzione primaria e/o elementare. L'Istituto segue il programma d'istruzione vigente con lingua d'insegnamento italiana, approvato con le modalità e le procedure stabilite dalla legge.

L'attività principale dell'Istituto in base al Regolamento sulla classificazione delle attività standard (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 69/07 e 17/08) è: P85.200 Istruzione primaria: scuole elementari.

L'attività principale dell'Istituto è considerata servizio pubblico di pubblico interesse.

Oltre all'attività principale, l'Istituto svolge ancora altre attività con le quali completa la propria attività principale:

- A01.130 Coltivazione di ortaggi e meloni, radici e tuberi
- A01.190 Floricoltura e coltivazione di altre colture non permanenti
- A01.2 Coltivazione di colture permanenti
- A01.280 Coltivazione di spezie, piante aromatiche e farmaceutiche
- A01.29 Coltivazione di altre colture permanenti
- C18.120 Altra stampa
- C18.130 Lavorazioni preliminari alla stampa e ai media
- C18.200 Riproduzione di supporti registrati
- E38.110 Raccolta di rifiuti non pericolosi
- E38.120 Raccolta di rifiuti pericolosi solidi e non solidi
- E38.2 Trattamento e smaltimento dei rifiuti
- H49.39 Altri trasporti terrestri di passeggeri
- I55.20 Alloggi per vacanze e altre strutture per brevi soggiorni
- I55.201 Villaggi turistici
- I55.209 Altre strutture per brevi soggiorni
- I56.290 Mense e catering continuativo su base contrattuale
- I56.2 Fornitura di pasti preparati (catering) e altri servizi di ristorazione
- J58.1 Edizione di libri, periodici e altre attività editoriali
- J58.130 Edizione di quotidiani
- J59 Attività di produzione cinematografica, di video e di registrazioni musicali e sonore
- J59.200 Attività di registrazione sonora e di editoria musicale
- J62 Produzione di software, consulenza informatica e attività connesse
- J62.030 Gestione di strutture informatizzate
- J62.090 Altre attività dei servizi connessi alle tecnologie dell'informatica
- J63.1 Elaborazione dei dati e attività connesse; portali web
- L68.3 Attività immobiliari per conto terzi
- L68.200 Affitto e gestione di immobili di proprietà o in leasing

M72	Ricerca scientifica e sviluppo
M74.300	Traduzione e interpretariato
N77.330	Vendita o affitto di attrezzature di cancelleria e informatiche
N77.390	Noleggio di altre macchine, attrezzature e beni materiali nca
N79.900	Altri servizi di prenotazione e attività connesse
N82.300	Organizzazione di mostre, convegni e fiere
Q88.910	Assistenza diurna per bambini
R90.0	Attività creative, artistiche e di intrattenimento
R90.020	Attività di supporto alle rappresentazioni artistiche
R90.030	Creazioni artistiche
R90.040	Gestione di strutture artistiche
R91.011	Attività di biblioteche
R91.012	Attività di archivi
R93	Attività sportive, di intrattenimento e di divertimento
R93.110	Gestione di impianti sportivi
R93.190	Altre attività sportive
R93.299	Altre attività di intrattenimento e di divertimento nca.

La scuola può svolgere anche altre attività senza l'iscrizione all'elenco giudiziario se sono destinate a favorire le attività registrate, sono di volume minore e possono contribuire a sfruttare in modo razionale e completo le strutture, i mezzi e il sapere della scuola.

L'Istituto può contrarre o allargare i contenuti dell'attività che svolge soltanto con il consenso dei Fondatori.

Art. 11

L'Istituto, previo consenso dei Fondatori, può organizzare il lavoro in una nuova sezione in armonia con la legge, ma soltanto se sono esaurite le capacità ricettive e nel rispetto delle relative normative e/o criteri.

III. ORGANI DELL'ISTITUTO

Art. 12

Organi dell'Istituto sono:

- il Consiglio d'Istituto,
- il Preside,
- gli Organi professionali e
- il Consiglio dei genitori.

L'Istituto può prevedere anche altri organi, le cui funzioni, composizione e modalità d'elezione o nomina vengono stabilite dal regolamento.

1. Consiglio d'Istituto

Art. 13

(In generale)

Il Consiglio d'Istituto conta undici membri dei quali:

- tre rappresentanti dei Fondatori, come stabilito dall'art. 14 del presente Decreto,
- cinque rappresentanti dei lavoratori dell'Istituto, tre dei quali sono obbligatoriamente rappresentanti dei lavoratori della sede centrale, uno rappresenta la sezione periferica di Lucia e uno la sezione periferica di Sicciole,
- tre rappresentanti dei genitori, dei quali uno è obbligatoriamente rappresentante della sede centrale, uno della sezione periferica di Lucia e uno della sezione periferica di Sicciole. I membri del Consiglio sono nominati ossia eletti per il periodo di quattro anni e possono essere rieletti, ma al massimo per due mandati consecutivi. Il mandato del membro del Consiglio d'Istituto cessa prima della fine del periodo per cui era stato nominato, ossia eletto se:
 - perde il diritto di essere eletto o nominato a membro del Consiglio d'Istituto,

- viene sollevato dall'incarico,
- si dimette oppure
- in caso di decesso.

Il Consiglio dopo aver constatato la cessazione del mandato di un membro del Consiglio per un qualsiasi motivo, informa tempestivamente gli organi competenti per l'elezione o la nomina del nuovo membro.

Se il mandato nel Consiglio d'Istituto cessa anticipatamente a un dipendente, gli subentra nell'incarico di membro del Consiglio d'Istituto sino al termine del mandato ordinario, il candidato al Consiglio d'Istituto nominato dai dipendenti che tra i non eletti ha ottenuto il maggior numero di voti, ma non meno del cinque per cento dei voti dei votanti. Se due candidati al Consiglio d'Istituto avevano ottenuto lo stesso numero di voti, la nomina spetta al candidato con maggiore anzianità di servizio nell'Istituto.

Se cessa il mandato al rappresentante dei genitori nel Consiglio d'Istituto in seguito al cambiamento di status del figlio, diventa rappresentante dei genitori nel Consiglio d'Istituto il rappresentante dei genitori tra i nuovi iscritti. Se cessa il mandato al rappresentante dei genitori nel Consiglio d'Istituto per altri motivi, diventa membro del Consiglio il rappresentante dei genitori che ha ottenuto il maggior numero di voti tra i candidati al Consiglio d'Istituto non eletti.

Non sono necessarie elezioni o nomine suppletive per i membri del Consiglio d'Istituto se è cessato il mandato a meno di un terzo dei membri e alla fine del mandato quadriennale mancano meno di sei mesi.

Se prima della fine del mandato per qualsiasi motivo cessa il mandato a più di un terzo dei membri del Consiglio d'Istituto e non è possibile sostituirli come previsto al secondo e terzo comma del presente articolo, vengono indette elezioni suppletive entro quindici giorni dalla constatazione della fine del mandato.

Art. 14

(Rappresentanti dei Fondatori)

La nomina dei membri del Consiglio che sono rappresentanti dei Fondatori, avviene a rotazione e precisamente in modo tale che a ogni mandato si alternino due rappresentanti del Consiglio comunale di Pirano e un rappresentante della Comunità autogestita della nazionalità italiana di Pirano e viceversa. Nel primo mandato i due membri sono nominati dal Consiglio comunale di Pirano.

I membri del Consiglio che rappresentano il Comune di Pirano, sono nominati e revocati dal Consiglio comunale di Pirano, in base alle procedure e alle modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio comunale.

I membri del Consiglio che rappresentano la Comunità autogestita della nazionalità italiana vengono nominati e revocati dal Consiglio della Comunità autogestita della nazionalità italiana. I rappresentanti dei Fondatori devono conoscere attivamente la lingua italiana.

Art. 15

(Rappresentanti dei lavoratori)

I membri del Consiglio, rappresentanti dei lavoratori dell'Istituto, vengono eletti dai lavoratori dell'Istituto stessi a suffragio diretto e a scrutinio segreto in base alle procedure e alle modalità stabilite dal presente Decreto.

Nel Consiglio d'Istituto si eleggono cinque rappresentanti dei lavoratori dell'Istituto, due dei quali sono quadri pedagogici della sede centrale, un rappresentante dei quadri pedagogici della Scuola periferica di Lucia, un rappresentante dei quadri pedagogici della Scuola periferica di Sicciole, e un rappresentante di tutti i quadri non pedagogici dell'Istituto.

La persona che svolge le funzioni di preside o vicepresidente, non può votare e né essere eletta ossia nominata nel Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto indice le elezioni dei rappresentanti dei lavoratori dell'Istituto nel Consiglio con delibera, al massimo 90 giorni e almeno 60 giorni prima della scadenza del mandato. Le elezioni si svolgono entro e non oltre i 15 giorni antecedenti l'estinzione del mandato del Consiglio d'Istituto.

Con la delibera sull'indizione delle elezioni si stabiliscono il giorno delle votazioni, il numero di membri del Consiglio d'Istituto che vengono votati e si nomina la Commissione elettorale. La delibera sull'indizione delle elezioni deve essere pubblicata in modo tale che sia accessibile a tutti i lavoratori.

Con la delibera sull'indizione delle elezioni, si nomina la Commissione elettorale. I membri della Commissione elettorale devono avere diritto di voto attivo e non devono essere candidati a rappresentante dei lavoratori nel Consiglio.

La Commissione elettorale conduce le procedure per l'elezione dei membri rappresentanti dei lavoratori al Consiglio d'Istituto. Nella Commissione elettorale vengono nominati il presidente, due membri e i loro sostituti.

I membri della Commissione elettorale e i loro sostituti possono votare i membri del Consiglio d'Istituto, ma non possono candidarsi.

La Commissione elettorale viene nominata per quattro anni. La Commissione elettorale raggiunge il quorum deliberativo se sono presenti almeno due terzi dei membri della Commissione elettorale medesima ossia i sostituti dei membri assenti.

Art. 16

A rappresentanti dei lavoratori nell'ente vengono eletti:

- tra i lavoratori della Sede centrale a Pirano – tre membri,
- tra i lavoratori della Scuola periferica di Lucia – un membro,
- tra i lavoratori della Scuola periferica di Sicciole – un membro.

Le proposte dei candidati per il Consiglio d'Istituto vanno presentate alla Commissione elettorale al massimo entro 21 giorni dall'indizione delle elezioni e devono essere espresse in forma scritta. Alla proposta dei candidati vanno allegate le firme dei lavoratori che propongono i candidati a membro del Consiglio d'Istituto.

I candidati a rappresentanti dei lavoratori nel Consiglio d'Istituto vengono proposti separatamente per la sede centrale di Pirano e separatamente per ogni scuola periferica.

Candidato al Consiglio d'Istituto può essere soltanto un dipendente della scuola, proposto da almeno il 10 per cento dei dipendenti della sede centrale ossia delle sezioni periferiche. Possono essere eletti nel Consiglio d'Istituto i lavoratori che hanno diritto di voto attivo e sono impiegati presso la scuola da almeno 12 mesi (diritto di voto passivo).

Chi svolge le funzioni di preside o vicepresidente non può candidarsi.

Hanno diritto di proporre i candidati al Consiglio d'Istituto: il Collegio Insegnanti, almeno il 10 per cento dei dipendenti della sede centrale ossia delle sezioni periferiche, nonché la rappresentanza sindacale.

Le proposte scritte e firmate per i candidati vanno inviate alla Commissione elettorale unitamente all'assenso dei candidati.

Hanno diritto di eleggere i rappresentanti nel Consiglio d'Istituto i prestatori di lavoro dell'Istituto, impiegati ininterrottamente nell'Istituto da almeno sei mesi (diritto di voto attivo).

Se il numero dei candidati dei lavoratori è inferiore a quello dei membri da eleggere, la Commissione elettorale è tenuta immediatamente a comunicarlo pubblicamente e a fissare il termine ultimo per la proposta di candidati dei lavoratori, che non deve superare i sette giorni e decorre dal giorno della pubblicazione ufficiale.

Art. 17

Le operazioni di voto sono dirette dalla Commissione elettorale composta dal presidente e da due membri, ossia dai loro sostituti. Le operazioni di voto devono essere svolte in modo da

garantire la massima segretezza. La Commissione elettorale può stabilire il termine della votazione anticipata per i lavoratori che il giorno delle elezioni saranno assenti.

Il voto è personale ed espresso su scheda. Ciascun lavoratore avente diritto di voto ha a disposizione un voto. Sulla scheda sono riportati nell'ordine alfabetico i nomi e cognomi dei candidati della sede centrale e delle sezioni periferiche, in conformità con quanto previsto al primo comma dell'art. 16 del presente Decreto, con l'indicazione del numero di candidati da eleggere nella sede centrale e nelle sezioni periferiche. Si vota cerchiando il numero progressivo davanti ai nomi dei candidati prescelti.

La scheda non compilata o la scheda dalla quale non sia possibile intendere la volontà manifestata dall'elettore, saranno nulle. Sarà nulla anche la scheda sulla quale l'elettore avrà cerchiato più candidati di quanti se ne votino per la sede centrale, ossia per le sezioni periferiche.

Le elezioni si considerano valide se vi ha aderito più della metà dei lavoratori dell'Istituto con diritto di voto attivo. Se alle elezioni partecipa la metà o meno della metà dei lavoratori con diritto di voto attivo, le nuove elezioni possono essere indette soltanto dopo sei mesi.

Art. 18

Nella sede centrale saranno eletti i tre candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti, mentre nelle due sezioni periferiche i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Nel caso due o più candidati nella sede centrale o nelle sezioni periferiche ottengano lo stesso numero di voti, saranno eletti quelli con maggiore anzianità di servizio nell'Istituto.

Sull'esito delle elezioni nei seggi viene stilato il verbale, la Commissione elettorale redige la relazione sui risultati delle elezioni e la pubblica entro i cinque giorni successivi alle votazioni.

Qualora la Commissione elettorale riscontri irregolarità e annulli le elezioni, queste saranno ripetute entro 60 giorni dall'entrata in vigore della delibera della Commissione elettorale di annullamento delle elezioni.

Art. 19

Il procedimento di revoca del rappresentante dei lavoratori nel Consiglio d'Istituto inizia su proposta scritta di almeno il 10 per cento dei lavoratori dell'Istituto con diritto di voto attivo, oppure su istanza della rappresentanza sindacale, se si tratta di un membro del Consiglio proposto dal sindacato.

Alla richiesta di revoca del mandato, presentata dai lavoratori, devono essere allegate le firme dei lavoratori che propongono la revoca. La richiesta deve contenere le motivazioni per la revoca. La richiesta va presentata alla Commissione elettorale che al più tardi entro sette giorni deve accertare se la richiesta sia corretta dal punto di vista formale, senza entrare nel merito dei motivi.

Qualora la Commissione non respinga la richiesta di revoca, indice entro 30 giorni la votazione sulla revoca del mandato al rappresentante dei lavoratori nel Consiglio d'Istituto e fissa la data della votazione.

Il rappresentante dei lavoratori nel Consiglio d'Istituto è sollevato dall'incarico se a favore del provvedimento ha votato la maggioranza degli aventi diritto al voto in seno all'Istituto, con diritto di voto attivo all'atto della votazione. Per la votazione sulla revoca del mandato al rappresentante dei lavoratori nel Consiglio d'Istituto si applicano, *mutatis mutandis*, le norme della Legge sulla partecipazione dei dipendenti alla gestione.

Art. 20

(Rappresentanti dei genitori)

I rappresentanti dei genitori vengono eletti dai genitori al Consiglio dei genitori nel proprio seno e precisamente:

- tra le fila dei genitori degli alunni presso la sede centrale di Pirano – un membro,

– tra le fila dei genitori degli alunni che frequentano la scuola periferica di Lucia – un membro,
 – tra le fila dei genitori degli alunni che frequentano la scuola periferica di Sicciole – un membro.

Un rappresentante dei genitori deve avere il figlio iscritto alla sezione periferica per almeno metà della durata del suo mandato nel Consiglio d'Istituto. Sono eletti i rappresentanti che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Il mandato del rappresentante dei genitori decade quando scade lo status di alunno del proprio figlio.

Il candidato al Consiglio d'Istituto – rappresentante dei genitori viene proposto da almeno tre membri del Consiglio dei genitori.

I membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti i genitori, vengono eletti dal Consiglio dei genitori.

Qualora due candidati ottengano lo stesso numero di voti, sarà eletto il candidato che, in base allo status del figlio a scuola, può far parte del Consiglio d'Istituto per un periodo di tempo più lungo.

La revoca del mandato al membro del Consiglio d'Istituto – rappresentante dei genitori viene proposta in forma scritta da almeno il 10 per cento dei genitori che hanno un figlio che frequenta la scuola dell'obbligo.

Se un membro del Consiglio dei genitori viene sollevato dall'incarico, il Consiglio d'Istituto deve immediatamente avviare le procedure per eleggere un nuovo membro, rappresentante dei lavoratori.

Per l'elezione dei membri del Consiglio d'Istituto – rappresentanti dei genitori si applicano, *mutatis mutandis*, le norme previste per l'elezione dei membri del Consiglio – rappresentanti dei lavoratori, salvo il presente articolo disponga diversamente.

Art. 21

(Costituzione del Consiglio d'Istituto)

Il Consiglio d'Istituto può costituirsi quando è stata eletta la maggioranza dei membri.

La prima seduta del Consiglio d'Istituto nella sua nuova composizione, viene convocata dal presidente uscente entro 20 giorni dalla nomina o l'elezione di tutti i membri del Consiglio d'Istituto. Se il mandato del presidente uscente è già scaduto, la prima seduta viene convocata dal preside. La prima seduta del Consiglio d'Istituto, sino all'elezione del nuovo presidente, viene presieduta dal presidente uscente ossia dal preside.

Il Consiglio d'Istituto si costituisce con la prima seduta. Durante tale seduta i membri eleggono nel proprio seno il presidente del Consiglio e il suo vice. Da tale giorno inizia a decorrere il mandato dei membri del Consiglio d'Istituto. Sino alla costituzione del nuovo Consiglio d'Istituto ne svolge le funzioni il Consiglio d'Istituto uscente. L'elezione del presidente e del suo sostituto avviene a maggioranza di voti dei membri presenti.

Il Consiglio d'Istituto delibera a maggioranza di tutti i suoi membri, eccezion fatta per il caso del terzo comma del presente articolo o quando la Legge sul finanziamento dell'educazione e dell'istruzione stabilisce diversamente.

Art. 22

(Compiti)

Il Consiglio d'Istituto svolge i seguenti compiti:

- nomina e revoca il preside,
- nomina il preside facente funzioni,
- approva il programma di sviluppo dell'Istituto,
- approva il programma di lavoro annuale e il resoconto sulla sua attuazione,
- approva il piano finanziario e il resoconto annuale,
- approva il resoconto annuale sull'autovalutazione della scuola,
- propone al Comune di Pirano la destinazione dei fondi in eccedenza oppure le modalità di copertura del deficit dell'Istituto,

– decide in merito all'introduzione di programmi che superano gli standard e di altri programmi,

– discute i resoconti su problematiche legate all'istruzione e all'educazione,

– decide dei ricorsi sullo status degli alunni nell'Istituto, se non è previsto diversamente dalla legge,

– decide dei ricorsi legati ai diritti, doveri e responsabilità dei lavoratori dell'Istituto,

– discute questioni che vengono sottoposte dal Collegio insegnanti, dall'Ispettorato scolastico, dal sindacato rappresentativo dei dipendenti, dal Consiglio dei genitori e della Comunità degli alunni,

– decide dei ricorsi dei genitori in relazione all'attività educativo-didattica dell'Istituto,

– approva gli atti generali dell'Istituto, i quali non devono essere in contrasto con il presente Decreto,

– propone ai Fondatori modifiche o estensioni dell'attività,

– fornisce ai Fondatori e al preside proposte e pareri su singole questioni,

– indice le elezioni dei rappresentanti dei lavoratori nel Consiglio d'Istituto,

– approva il programma per risolvere gli esuberi tra i dipendenti,

– decide in merito all'accensione di prestiti, previo consenso del Comune di Pirano,

– vigila sulla legalità del lavoro e della gestione dell'Istituto,

– propone al Comune di Pirano la revisione della gestione, che può essere svolta anche dal revisore interno del Comune di Pirano,

– valuta il lavoro del preside e

– svolge altri compiti definiti dalla legge, dal presente Decreto e dal regolamento dell'Istituto.

2. Il Preside

Art. 23

Il preside ha la funzione di guida pedagogica e di organo amministrativo dell'Istituto.

Il preside organizza e dirige il lavoro e la gestione dell'Istituto, lo rappresenta ed è responsabile per la legalità del lavoro nell'Istituto.

Il preside svolge i seguenti compiti:

– organizza, pianifica e dirige il lavoro dell'Istituto,

– predispone il programma di sviluppo dell'Istituto,

– prepara la proposta del piano di lavoro annuale e risponde per la sua attuazione,

– garantisce e constata la qualità con l'autovalutazione della scuola, risponde della preparazione del piano di autovalutazione della scuola,

– risponde dell'attuazione dei diritti degli alunni,

– dirige il lavoro del Collegio insegnanti,

– configura la proposta dei programmi che superano gli standard,

– incoraggia l'aggiornamento e il perfezionamento dei quadri,

– organizza il lavoro dei mentori per i tirocinanti,

– definisce il piano finanziario e l'approvazione dei resoconti annuali,

– assiste al lavoro educativo e didattico degli insegnanti, segue il loro lavoro e li consiglia,

– propone l'avanzamento di ruolo dei quadri professionali e stabilisce la promozione dei dipendenti secondo le classi retributive,

– segue il lavoro del servizio di consulenza scolastica,

– garantisce la collaborazione dell'Istituto con i genitori (riunioni dei genitori, colloqui e altre forme di collaborazione),

– informa i genitori sul lavoro dell'Istituto, sulle modifiche dei diritti e dei doveri degli alunni,

– prende provvedimenti disciplinari,

– stabilisce la sistematizzazione dei posti di lavoro ovvero la dotazione organica dell'Istituto,

- decide delle assunzioni e della responsabilità disciplinari dei lavoratori,
- nomina e revoca il proprio vice e il dirigente della scuola periferica,
- cura la collaborazione dell'Istituto con il Servizio sanitario scolastico,
- garantisce l'attuazione dei decreti degli organi statali o degli organi degli enti locali e
- svolge altri compiti in armonia con le leggi e le altre norme.

Art. 24

Il preside dell'Istituto viene nominato tramite bando di concorso pubblico, in base alle procedure stabilite dalla legge.

Nel bando di concorso pubblico vengono stabiliti i requisiti e le condizioni che il candidato deve soddisfare, la durata dell'incarico, il termine per l'invio delle domande e il termine entro il quale i candidati saranno informati dell'esito del bando, che non può essere superiore a quattro mesi dalla pubblicazione. Il termine per l'invio delle domande non può essere inferiore a 8 giorni e superiore a 15 giorni. Il candidato deve allegare alla domanda il programma di lavoro alla guida dell'Istituto.

Per quanto concerne il conferimento dell'incarico di vicepreside, il bando pubblico non è necessario se il preside propone a proprio vice uno dei quadri professionali dell'Istituto.

Può essere nominato preside della scuola chi soddisfa le condizioni della Legge sui diritti particolari degli appartenenti alla Comunità nazionale italiana nel settore dell'educazione e dell'istruzione, nonché è in possesso di un titolo di studio conseguito in base ai programmi per ottenere un'istruzione di secondo grado, oppure un livello di preparazione ottenuto, in base a programmi di studio che ai sensi della legge corrispondono all'istruzione di secondo grado, nonché soddisfa le condizioni previste per gli insegnanti, i consulenti scolastici nella scuola dove svolgerà le funzioni di preside, ha almeno cinque anni di esperienza nel settore dell'educazione e dell'istruzione, possiede il titolo di consigliere o consulente, oppure il titolo di mentore da almeno cinque anni e ha superato l'esame per presidi.

Indipendentemente da quanto disposto al comma precedente, può essere nominato preside anche il candidato che non ha ancora sostenuto l'esame per presidi, tuttavia lo deve sostenere entro un anno dall'inizio del suo mandato. Qualora non superi l'esame per presidi entro un anno dalla nomina, il mandato gli viene revocato in base alla legge.

Il preside dura in carica cinque anni.

Art. 25

Il preside viene nominato dal Consiglio dell'Istituto.

Il Consiglio prima di deliberare sulla scelta del candidato a preside, deve ottenere il parere del Collegio insegnanti su tutti i candidati che soddisfano le condizioni e i requisiti richiesti, il parere motivato del Comune di Pirano, il parere motivato della Comunità autogestita della nazionalità italiana di Pirano e il parere motivato del Consiglio dei genitori. Il Collegio insegnanti vota il parere a scrutinio segreto. Il parere del Comune di Pirano viene presentato dal Sindaco su proposta della Commissione per i mandati, le elezioni e le nomine.

Se gli organi di cui al comma precedente non presentano i pareri entro 20 giorni dall'istanza, il Consiglio d'Istituto ha la facoltà di procedere alla selezione anche se non in possesso di tali pareri.

Dopo aver scelto il candidato a preside tra quelli presentatisi, il Consiglio d'Istituto trasmette la proposta motivata per la nomina al Ministro dell'Istruzione. Se il Ministro non si esprime entro trenta giorni, il Consiglio d'Istituto ha la facoltà di procedere alla nomina anche se non in possesso di tale parere.

Dopo aver ricevuto il parere del Ministro, ossia dopo la scadenza del termine previsto dal comma precedente, il Consiglio d'Istituto decide della nomina con relativa delibera e informa della decisione tutti i candidati interessati. Contro la

decisione del Consiglio d'Istituto è possibile chiedere la tutela legale in base alla Legge sugli enti.

Art. 26

Qualora il mandato del preside cessi anzitempo ossia se nessuno dei candidati a preside è stato nominato, il Consiglio d'Istituto nomina un preside facente funzioni tra i quadri professionali dell'Istituto oppure tra i candidati presentatisi, tuttavia per un periodo massimo di un anno.

Se entro otto giorni dalla scadenza del mandato al preside, il Consiglio d'Istituto non nomina né il preside né il facente funzioni, quest'ultimo viene nominato dal Ministro entro gli otto giorni successivi. Il Consiglio d'Istituto deve avviare immediatamente le procedure per la nomina del preside.

La stessa persona in seno allo stesso Istituto può svolgere le mansioni di preside facente funzioni al massimo per due volte.

Art. 27

L'incarico di preside cessa al termine del periodo per cui era stato nominato.

Il preside può essere sollevato dall'incarico anticipatamente rispetto al periodo per cui è stato nominato.

Il preside può essere sollevato dall'incarico:

- se chiede autonomamente di essere sostituito,
- se si verifica uno dei casi di cessazione del rapporto di lavoro, previsti dalla legge,

– se il preside nello svolgimento del proprio lavoro non rispetta le disposizioni e gli atti generali dell'Istituto o se non attua le delibere del Consiglio d'Istituto oppure se agisce in contrasto con le stesse,

– se con il suo operato improprio o negligente causa all'Istituto un danno di rilevante entità, o se trascura o espleta con negligenza i suoi compiti, facendo insorgere o se a seguito di ciò potrebbero insorgere turbative maggiori nell'operato dell'Istituto.

Il preside viene sollevato dall'incarico dal Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto prima di deliberare la revoca del mandato del preside, deve informarlo dei motivi del provvedimento e dargli la possibilità di esprimersi in merito. Il Consiglio informa delle proprie decisioni i Fondatori (il Comune di Pirano e la Comunità autogestita della nazionalità italiana di Pirano), il Collegio insegnanti e il Consiglio dei genitori.

Il Consiglio d'Istituto trasmette la proposta con le relative motivazioni al Ministro per un parere. Il Consiglio d'Istituto non è tenuto a rivolgersi al Ministro se la revoca del mandato avviene su richiesta del preside stesso. In tal caso il Ministro viene soltanto informato della revoca del mandato.

Qualora il Ministro non si esprima entro 30 giorni dall'istanza, il Consiglio d'Istituto può decidere autonomamente della revoca.

Dopo aver ottenuto il parere del Ministro, ossia trascorso il termine dei trenta giorni, il Consiglio d'Istituto delibera sulla revoca e notifica tale provvedimento al preside. Contro la decisione del Consiglio è possibile presentare ricorso al Foro competente in armonia con la legge che regola gli enti.

3. Il Vicepreside

Art. 28

Durante la sua assenza, il preside viene sostituito dal suo vice o da un dipendente dell'Istituto mediante delega per iscritto dal preside.

Il vicepreside viene nominato con bando di concorso pubblico in base al procedimento definito dalla legge e in armonia con il secondo e terzo comma dell'art. 24 del presente Decreto. A vicepreside può essere nominato chi soddisfa le condizioni e i requisiti richiesti per svolgere le funzioni di preside, eccezion fatta per la scuola o l'esame per presidi. Il vicepreside svolge le funzioni di cui viene incaricato per iscritto dal preside. Gli obbli-

ghi e le competenze del vicepresidente vengono definiti nel dettaglio nell'atto di definizione della dotazione organica dell'Istituto.

Il vicepresidente viene nominato e revocato dal preside. Il preside deve informare il suo vice dei motivi della revoca. Prima di sollevarlo dall'incarico deve informare il Collegio insegnanti.

4. Dirigenti delle sezioni periferiche

Art. 29

Le sezioni periferiche sono guidate da dirigenti, che sono nominati e sollevati dall'incarico dal preside tra i dipendenti della sezione periferica stessa.

Il dirigente della sezione periferica svolge le funzioni definite nell'atto di costituzione, ossia le funzioni per le quali viene incaricato per iscritto dal preside.

5. Organi professionali

Art. 30

Gli organi professionali dell'Istituto sono: il Collegio insegnanti, il Collegio insegnanti programmatico, il Consiglio di classe, il Capoclasse e gli Attivi professionali.

Il Collegio insegnanti è costituito dai docenti dell'Istituto e svolge le seguenti funzioni:

- discute e decide delle questioni tecniche e professionali attinenti all'attività educativa,
- fornisce il parere sul piano di lavoro annuale,
- propone l'introduzione dei programmi che superano gli standard e altri programmi ed attività,
- decide sull'aggiornamento dei programmi di insegnamento e sul loro svolgimento, a norma di legge,
- fornisce il parere in merito alla proposta di nomina del preside,
- propone la promozione dei quadri professionali e dà pareri sulle proposte del preside,
- decide in materia disciplinare,
- esercita altre funzioni in osservanza della legge.

Il Collegio insegnanti programmatico è composto dai docenti impegnati nel programma d'istruzione e dai quadri professionali che collaborano alla realizzazione di tale programma. Il Collegio insegnanti programmatico è guidato da uno dei membri incaricato dal preside.

Il Collegio insegnanti programmatico svolge:

- funzioni legate al piano e alla realizzazione delle valutazioni del sapere e
- altre funzioni indicate dalla scuola in base alle norme legislative in materia di valutazione del sapere ovvero di assegnazione dei voti.

Il Consiglio di classe è costituito dai docenti che insegnano in una determinata classe. Il Consiglio di classe svolge le seguenti funzioni:

- esamina la problematica educativo-didattica nella singola classe,
- prepara il programma di lavoro con gli alunni dotati e per coloro che apprendono con difficoltà,
- decide in materia disciplinare e
- esercita altre funzioni in osservanza della legge.

Il Capoclasse:

- dirige il lavoro del Consiglio di classe,
- analizza i risultati educativi e il profitto della classe,
- provvede alla soluzione dei problemi educativi e di apprendimento dei singoli alunni,
- collabora con i genitori e con il Servizio di consulenza scolastica,
- decide in materia disciplinare e
- esercita altre funzioni in osservanza della legge.

Gli Attivi professionali riuniscono gli insegnanti di una singola materia ossia diverse materie affini.

Gli attivi professionali esaminano:

- la problematica riguardante la singola materia oppure le materie affini,

- armonizzano i criteri di assegnazione dei voti, forniscono al Collegio insegnanti proposte per migliorare l'attività educativa e didattica, esaminano le osservazioni fatte dai genitori e dagli alunni e

- svolgono altre funzioni di carattere tecnico-professionale stabilite dal programma annuale di lavoro.

6. Il Consiglio dei genitori

Art. 31

Al fine di poter attuare in maniera organizzata gli interessi dei genitori, nell'istituto si costituisce il Consiglio dei genitori. Il supporto tecnico e finanziario per il funzionamento del Consiglio dei genitori è garantito dall'Istituto.

Fanno parte del Consiglio dei genitori un rappresentante per classe, eletto dai genitori stessi alla loro riunione. Il Consiglio dei genitori ha un presidente e un suo sostituto.

La prima convocazione del Consiglio dei genitori è disposta dal preside.

Il Consiglio dei genitori:

- propone programmi superiori agli standard,
- fornisce il consenso alla proposta del preside relativa alle prestazioni che superano le normative,
- collabora alla stesura del programma di sviluppo dell'Istituto, del piano formativo, del Regolamento d'Istituto, e dà parere al piano di lavoro annuale,
- discute le relazioni del preside concernenti la problematica educativa,
- esamina i ricorsi dei genitori in relazione all'attività educativa,
- elegge i rappresentanti dei genitori nel Consiglio d'Istituto e negli altri organi della scuola,
- fornisce pareri sui candidati che soddisfano le condizioni per la nomina a preside,
- può approvare il proprio programma di collaborazione con la scuola, soprattutto per quanto riguarda l'inclusione nell'ambito locale,
- in accordo con la dirigenza della scuola può costituire gruppi di lavoro e
- svolge altre funzioni in osservanza della legge e di altre prescrizioni.

7. Servizio di consulenza

Art. 32

L'Istituto organizza in base alla legge, alle normative e agli standard il Servizio di consulenza, che è a disposizione dei genitori e degli alunni, collabora con gli insegnanti e con la direzione dell'Istituto nella programmazione, supervisione e valutazione dello sviluppo dell'Istituto nello svolgimento dell'attività educativo-didattica, offrendo consulenza in merito alla formazione professionale. Nello svolgimento delle consulenze in materia di formazione professionale il Servizio di consulenza è in contatto con l'Ufficio di collocamento della Repubblica di Slovenia.

Il Servizio di consulenza collabora alla preparazione di programmi individuali per bambini con particolari necessità.

Il lavoro nel Servizio di consulenza viene svolto da psicologi, pedagoghi, assistenti sociali, pedagoghi sociali e dietologi.

8. Biblioteca

Art. 33

L'Istituto è dotato di una biblioteca.

La biblioteca raccoglie materiale bibliotecario, lo analizza professionalmente, lo conserva, lo presenta e lo cede in prestito svolgendo inoltre lavoro di documentazione e informazione come parte integrante dell'azione educativa dell'Istituto.

L'Istituto costituisce un fondo per i libri di testo, la cui gestione è stabilita dal Ministro. Per gli alunni di famiglie so-

cialmente disagiate che non possono versare il contributo per il prestito dei libri di testo, i mezzi vengono garantiti dallo Stato in base ai criteri stabiliti dal Ministro.

IV. DIPENDENTI DELL'ISTITUTO

Art. 34

L'attività educativa nonché le altre attività tecnico-professionali dell'Istituto vengono svolte da insegnanti, consulenti, bibliotecari e da altro personale qualificato che coadiuva il loro lavoro professionale, necessario per un funzionamento regolare dell'Istituto (nel prosieguo: quadri professionali).

I quadri professionali esercitano l'attività educativa in osservanza della legge e dei programmi in vigore nell'obiettivo di garantire l'oggettività, la distanza critica e il pluralismo. Dal punto di vista professionale, nel proprio lavoro sono autonomi.

I quadri professionali devono essere in possesso dei titoli di studio come previsti dalla legge e da altri atti.

Nelle scuole con lingua d'insegnamento italiana il lavoro di educazione e istruzione è svolto da quadri professionali che conoscono l'italiano come lingua d'insegnamento.

La disposizione del comma precedente non si applica agli insegnanti di sloveno.

I quadri professionali della scuola con lingua d'insegnamento italiana devono conoscere la lingua slovena in base al catalogo del sapere, definito dal Ministro dell'Istruzione come parte orale dell'esame professionale di questa lingua per i quadri interessati. Il quadri professionali che hanno terminato la scuola primaria e quella secondaria in Slovenia non sostengono l'esame di sloveno.

I lavori professionali, amministrativi tecnici e altri vengono svolti dai dipendenti, in base all'atto di definizione della dotazione organica dell'Istituto. I dipendenti devono essere in possesso dei titoli di studio come previsto dall'atto sulla dotazione organica, il che vale anche per la padronanza e l'uso delle lingue italiana e slovena.

V. ATTI GENERALI

Art. 35

Tutte le questioni che non sono regolate dal presente Decreto, vengono regolate dall'Istituto con un atto generale.

Gli atti generali non devono essere in contrasto con il presente Decreto.

Gli atti generali in conformità alle leggi vigenti sono adottati dal Consiglio d'Istituto o dal Preside.

VI. MODIFICHE DELLO STATUS E CHIUSURA DELL'ISTITUTO

Art. 36

Dei cambiamenti di status decidono i Fondatori quando sono soddisfatte le condizioni previste nell'atto che definisce i criteri per la fondazione delle scuole pubbliche.

Della chiusura dell'Istituto decidono i Fondatori, dopo aver ottenuto il consenso del Governo della Repubblica di Slovenia.

I Fondatori informano almeno con un anno d'anticipo la Scuola, i genitori e il Ministero dell'Istruzione delle modifiche allo status, con i motivi del provvedimento e il programma d'interventi legati alla prevista modifica.

VII. ACQUISIZIONE DEI MEZZI PER L'ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ PER GLI OBBLIGHI

Art. 37

L'Istituto viene finanziato in base alla Legge sul finanziamento dell'educazione e dell'istruzione. Per i programmi

superiori agli standard l'Istituto può ottenere mezzi anche da bandi di concorso, donazioni, sponsor, contributi dei genitori e da altre fonti.

Il Comune di Pirano garantisce le condizioni per il funzionamento dell'Istituto in base alla Legge sul finanziamento dell'educazione e dell'istruzione.

I beni patrimoniali dell'Istituto sono di proprietà del Comune di Pirano.

I rapporti reciproci riguardo alla gestione del patrimonio vengono regolati dal Comune di Pirano e dall'Istituto con apposito contratto. Nel contratto viene stabilito l'elenco dei beni che vengono dati in gestione all'Istituto.

L'Istituto è tenuto a gestire il patrimonio di cui al comma precedente con la diligenza del buon padre di famiglia.

L'Istituto gestisce autonomamente il patrimonio, ma non può alienarlo con negozi giuridici oppure gravarlo con alcun onere derivante da diritti reali. L'aggravio mediante i diritti reali può essere fatto soltanto previo consenso del Comune di Pirano. L'Istituto può cedere in locazione i propri vani di cui temporaneamente non necessita, previo consenso del Comune di Pirano.

Se i vani vengono dati in locazione per un massimo di 15 giorni, il consenso del Comune di Pirano non è necessario. L'Istituto può disporre dei beni mobili con il consenso del Fondatore, il Comune di Pirano. L'Istituto può accendere prestiti soltanto previo consenso del Comune di Pirano.

Art. 38

Le entrate eccedenti le uscite che l'Istituto ricava dalla vendita di prodotti ossia con servizi prestati nell'ambito dell'attività scolastica o altra attività, in virtù del presente Decreto, vengono impiegate per coprire le spese materiali, per la manutenzione a titolo di investimento, e per gli altri investimenti, nonché, previo consenso del Comune di Pirano, anche per gli stipendi.

Sulla destinazione dei fondi in eccedenza decide il Comune di Pirano su proposta del preside previo assenso del Consiglio d'Istituto.

Sulle modalità di copertura di un eventuale disavanzo ovvero deficit insorto nel corso dell'esercizio dell'attività educativa principale comunemente accordata e svolta in osservanza dei criteri, delle normative e degli standard prescritti e validi per il settore, decide il Comune di Pirano, su proposta del preside e previo assenso del Consiglio d'Istituto.

Tutti gli atti di consenso di cui al presente articolo vengono approvati a nome del Comune di Pirano dal Consiglio comunale. Il Consiglio comunale con specifica delibera può autorizzare il Sindaco al rilascio degli atti di consenso di cui al presente articolo.

Art. 39

L'Istituto costituisce un Fondo scolastico con cui finanziare le attività delle singole classi o di gruppi di alunni, che non fanno parte del programma formativo ossia che non sono finanziate dai mezzi pubblici, per l'acquisto di attrezzature superiori allo standard, per elevare la qualità dell'insegnamento e simili.

Il Fondo di cui al comma precedente ottiene mezzi dai contributi dei genitori, da donazioni e da altre fonti.

Il Fondo è gestito dal Consiglio d'amministrazione che ha un presidente e sei membri, almeno tre dei quali sono rappresentanti dell'Istituto, proposti dal Consiglio d'Istituto. Il Consiglio d'amministrazione viene nominato dal Consiglio dei genitori e può approvare un regolamento per il funzionamento del Fondo.

Art. 40

I Fondatori hanno nei confronti dell'Istituto i seguenti diritti e doveri:

- accertano se i piani e i programmi di lavoro sono in armonia con i piani e i programmi dei Fondatori,
- decidono dei cambiamenti di status,
- svolgono altre funzioni in armonia con il presente Decreto e con altri atti.

Il Comune di Pirano in veste di Fondatore:
 – segue e controlla l'uso finalizzato e razionale dei mezzi,
 – dà il consenso alle modifiche dell'attività e
 – svolge altri compiti in armonia con il presente Decreto e con altri atti.

L'Istituto nel rapporto con il Comune di Pirano è tenuto a:
 – presentare ogni anno il piano annuale di lavoro e il piano finanziario,
 – presentare annualmente il resoconto sull'attuazione del piano di lavoro e di sviluppo dell'Istituto,
 – presentare annualmente il piano degli investimenti per la manutenzione e della gestione degli immobili nonché
 – su richiesta del Comune di Pirano, comunicare i dati necessari a seguire e finanziare le attività, nonché per scopi statistici.

VIII. CONTROLLO

Art. 41

Il controllo della gestione finanziaria e della legalità del lavoro è demandato agli Organi statali competenti, all'Amministrazione comunale, al Comitato di controllo comunale e alla revisione interna, con delega del Fondatore o dell'Istituto.

Il controllo professionale si svolge in armonia con la Legge sul finanziamento dell'educazione e dell'istruzione.

IX. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 42

L'Istituto deve armonizzare i propri atti con le disposizioni del presente Decreto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.

Art. 43

Dall'entrata in vigore del presente Decreto, il preside e i membri del Consiglio d'Istituto proseguono il loro lavoro sino alla scadenza del mandato per cui sono stati nominati. Altrettanto vale anche per il mandato del Consiglio dei genitori.

Art. 44

Dal giorno di entrata in vigore del presente Decreto, cessa di avere effetto il Decreto sulla costituzione dell'Ente pubblico Scuola elementare Vincenzo e Diego de Castro Pirano (Bollettino Ufficiale delle Primorske novice, n. 12/1997, 15/1999, 24/2007, 1/2008, 11/2010).

Art. 45

Il presente Decreto entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia.

N. 014-6/2017
 Pirano, 26 ottobre 2017

Il Sindaco
 del Comune di Pirano
Peter Bossman m.p.

3573. Sklep o začasnem financiranju Občine Piran v obdobju januar–marec 2018

Na podlagi 33. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB-4 s spremembami), 31. člena Statuta Občine Piran (Uradni list RS, št. 5/14 – uradno prečiščeno besedilo in 35/17) in Odloka o proračunu Občine Piran za leto 2017 (Uradni list RS, št. 3/17, 20/17 in 26/17) je župan Občine Piran dne 14. decembra 2017 sprejel

S K L E P

o začasnem financiranju Občine Piran v obdobju januar–marec 2018

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1.

S tem sklepom se določa in ureja začasno financiranje Občine Piran v obdobju od 1. januarja do 31. marca 2018.

2.

Začasno financiranje temelji na proračunu Občine Piran za leto 2017 (Uradni list RS, št. 3/17, 20/17 in 26/17).

Obseg prihodkov in drugih prejemkov ter odhodkov in drugih izdatkov občine je določen v skladu z Zakonom o javnih financah in Odlokom o proračunu Občine Piran za leto 2017.

2. VIŠINA IN STRUKTURA ZAČASNEGA FINANCIRANJA

3.

V obdobju začasnega financiranja se smejo uporabiti sredstva proračuna do višine, sorazmerne s porabljenimi sredstvi v enakem obdobju proračuna za leto 2017, kar znaša 4.505.249,35 €.

V obdobju začasnega financiranja se prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki splošnega dela proračuna določijo v naslednjih zneskih:

		V EUR	
Skupina/Podskupina kontov		Proračun januar–marec 2018	
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV			
	1.0	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+74)	3.580.852,96
		TEKOČI PRIHODKI (I.+II.)	3.350.577,84
I.	70	DAVČNI PRIHODKI	2.875.085,79
	700	Davki na dohodek in dobiček	2.028.884,00
	703	Davki na premoženje	431.171,33
	704	Domači davki na blago in storitve	503.402,70
	706	Drugi davki	-88.372,24
II.	71	NEDAVČNI PRIHODKI	475.492,05
	710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	641.501,07
	711	Takse in pristojbine	8.245,35
	712	Globe in druge denarne kazni	70.161,50
	713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	6.790,00
	714	Drugi nedavčni prihodki	-251.205,87
III.	72	KAPITALSKI PRIHODKI	168.997,86
	720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	5.092,60
	722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	163.905,26
IV.	74	TRANSFERNI PRIHODKI	61.277,26
	740	Transforni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	29.204,68
	741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	32.072,58

2.0	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	4.256.291,01	
I.	40	TEKOČI ODHODKI	1.219.523,97
	400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	432.051,82
	401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	67.453,12
	402	Izdatki za blago in storitve	604.363,13
	403	Plačila domačih obresti	11.043,22
	409	Rezerve	104.612,68
II.	41	TEKOČI TRANSFERI	2.397.076,33
	410	Subvencije	213.750,86
	411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	903.977,76
	412	Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	295.910,56
	413	Drugi tekoči domači transferi	983.437,15
III.	42	INVESTICIJSKI ODHODKI	606.427,57
	420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	606.427,57
IV.	43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	33.263,14
	431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	21.026,25
	432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	12.236,89
	3.0	PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ 1.0–2.0	-675.438,05
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB			
	4.0	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751)	0,00
	5.0	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	0,00
	6.0	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (4.0–5.0)	0,00
C. RAČUN FINANCIRANJA			
	7.0	ZADOLŽEVANJE (500)	0,00
	8.0	ODPLAČILA DOLGA (550)	248.958,34
	550	Odplačila domačega dolga	248.958,34
	9.0	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNIH (1+4+7-2-5-8)	-924.396,39
	10.0	NETO ZADOLŽEVANJE (7-8)	-248.958,34
	11.0	NETO FINANCIRANJE (6+10-9)	675.438,05
	12.0	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. 2017	2.488.904,00

V obdobju začasnega financiranja se lahko prejemki in izdatki občine povečajo za namenske prejemke in izdatke, ki so tako opredeljeni s 43. členom Zakona o javnih financah oziroma Odlokom o proračunu Občine Piran, če niso načrtovani v začasnem financiranju.

3. IZVRŠEVANJE ZAČASNEGA FINANCIRANJA

4.

V obdobju začasnega financiranja se za izvrševanje začasnega financiranja uporabljajo zakon o javnih financah, zakon, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije ter Odlok o proračunu Občine Piran za leto 2017.

5.

V obdobju začasnega financiranja lahko neposredni uporabniki občinskega proračuna prevzemajo in plačujejo obveznosti iz istih proračunskih postavk kot v proračunu preteklega leta.

Nove proračunske postavke lahko neposredni uporabnik odpre le na podlagi 41., 43. in 44. člena zakona o javnih financah.

V obdobju začasnega financiranja se občina lahko likvidnostno zadolži.

Po preteku začasnega financiranja, se v tem obdobju plačane obveznosti vključijo v proračun občine za leto 2018.

4. KONČNA DOLOČBA

6.

Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja se od 1. januarja 2018 do uveljavitve proračuna Občine Piran za leto 2018 oziroma do 31. 3. 2018.

Št. 410-2/2017

Piran, dne 14. decembra 2017

Župan
Občine Piran
Peter Bossman i.r.

Visto l'art. 33 della Legge sulla finanza pubblica (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 11/11 – Testo Consolidato Ufficiale 4, e successive modifiche) l'art. 31 dello Statuto del Comune di Pirano (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 5/14 – Testo Consolidato Ufficiale e 35/17) e il Decreto sul Bilancio di previsione del Comune di Pirano per l'anno 2017 (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia, n. 3/17, 20/17 e 26/17) il Sindaco del Comune di Pirano, il giorno 14 dicembre 2017, adotta la seguente

DELIBERA

sull'esercizio provvisorio del Comune di Pirano per il periodo gennaio–marzo 2018

1. DISPOSIZIONI GENERALI

1.

La presente delibera stabilisce e regola l'esercizio provvisorio del Comune di Pirano, nel periodo dal 1 gennaio al 31 marzo 2018.

2.

L'esercizio provvisorio si basa sul bilancio di previsione del Comune di Pirano per l'anno 2017 (Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia n. 3/17, 20/17 e 26/17).

Il volume delle entrate e degli altri ricavi, delle uscite e di altre spese del Comune è determinato in conformità alla Legge sulla finanza pubblica e al Decreto sul bilancio di previsione del Comune di Pirano per l'anno 2017.

2. AMMONTARE E STRUTTURA DELL'ESERCIZIO
PROVVISORIO

3.

Nel periodo dell'esercizio provvisorio di regola si possono assumere impegni di spesa nei limiti degli impegni di spesa assunti nel medesimo periodo dell'esercizio di bilancio dell'anno 2017, e cioè per un ammontare equivalente a EURO 4.505.249,35.

Nel periodo dell'esercizio provvisorio, le entrate e altri ricavi, nonché le uscite e altre spese, riferite alla parte generale del bilancio di previsione, saranno determinate nei seguenti importi:

Gruppo / Sottogruppo di conti		Bilancio di previsione gennaio-marzo 2018 (in EUR)
A. BILANCIO DELLE ENTRATE E DELLE SPESE		
1.0	ENTRATE (70+71+72+74)	3.580.852,96
	ENTRATE CORRENTI (I+II)	3.350.577,84
I.	70 ENTRATE TRIBUTARIE	2.875.085,79
	700 IMPOSTE SUL REDDITO E SULL'UTILE	2.028.884,00
	703 IMPOSTE SUL PATRIMONIO	431.171,33
	704 IMPOSTE LOCALI SUI BENI E SUI SERVIZI	503.402,70
	706 ALTRE IMPOSTE	-88.372,24
II.	71 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	475.492,05
	710 PARTECIPAZIONE AGLI UTILI E RICAVI PATRIMONIALI	641.501,07
	711 TASSE E CONTRIBUTI	8.245,35
	712 AMMENZE ED ALTRE PENE PECUNIARIE	70.161,50
	713 RICAVI DALLA VENDITA DI BENI E SERVIZI	6.790,00
	714 ALTRE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	-251.205,87
III.	72 ENTRATE IN CONTO CAPITALE	168.997,86
	720 RICAVI DALLA VENDITA DI IMMOBILIZZAZIONI	5.092,60
	722 RICAVI DALLA VENDITA DI TERRENI E IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	163.905,26
IV.	74 ENTRATE DA TRASFERIMENTI	61.277,26
	740 TRASFERIMENTI DA ALTRE ISTITUZIONI FINANZIARIE PUBBLICHE	29.204,68
	741 FONDI TRASFERITI DAL BILANCIO STATALE, DERIVANTI DAL BILANCIO DELL'UNIONE EUROPEA	32.072,58
2.0	SPESE (40+41+42+43)	4.256.291,01
I.	40 SPESE CORRENTI	1.219.523,97
	400 SALARI ED ALTRE RETRIBUZIONI AI DIPENDENTI	432.051,82
	401 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DEI DATORI DI LAVORO	67.453,12
	402 SPESE PER BENI E SERVIZI	604.363,13
	403 INTERESSI PASSIVI SU PIAZZA NAZIONALE	11.043,22

	409	RISERVE	104.612,68
II.	41	TRASFERIMENTI CORRENTI	2.397.076,33
	410	SOVVENZIONI	213.750,86
	411	TRASFERIMENTI A FAVORE DI PERSONE SINGOLE E NUCLEI FAMILIARI	903.977,76
	412	TRASFERIMENTI A FAVORE DI ORGANIZZAZIONI ED ISTITUZIONI NON PROFIT	295.910,56
	413	ALTRI TRASFERIMENTI CORRENTI NAZIONALI	983.437,15
III.	42	SPESE DI INVESTIMENTO	606.427,57
	420	ACQUISTO E COSTRUZIONE DI IMMOBILIZZAZIONI	606.427,57
IV.	43	TRASFERIMENTI DI INVESTIMENTO	33.263,14
	431	TRASFERIMENTI DI INVESTIMENTO A FAVORE DI PERSONE FISICHE E GIURIDICHE NON FRUITORI DI BILANCIO	21.026,25
	432	TRASFERIMENTI DI INVESTIMENTO A FAVORE DI FRUITORI DI BILANCIO	12.236,89
	3.0	ECCEDEZZA DI BILANCIO (DISAVANZO DI BILANCIO) 1.0-2.0/	-675.438,05
B. CONTO DEI CREDITI FINANZIARI E DEGLI INVESTIMENTI			
	4.0	RESTITUZIONE CREDITI EROGATI E VENDITA DI QUOTE CAPITALE (750+751)	0,00
	5.0	CREDITI EROGATI E AUMENTO QUOTE DI CAPITALE (440+441)	0,00
	6.0	CREDITI RICEVUTI DIMINUITI DEI CREDITI EROGATI E MODIFICA DELLE QUOTE CAPITALE (4.0-5.0)	0,00
C. CONTO FINANZIARIO			
	7.0	INDEBITAMENTO (500)	0,00
	8.0	RESTITUZIONE DEL DEBITO (550)	248.958,34
	550	RESTITUZIONE DEBITI ASSUNTI IN AMBITO NAZIONALE	248.958,34
	9.0	MODIFICA DELL'AMMONTARE DEI FONDI SUI CONTI (1+4+7-2-5-8)	-924.396,39
	10.0	INDEBITAMENTO NETTO (7-8)	-248.958,34
	11.0	FINANZIAMENTO NETTO (6+10-9)	675.438,05
	12.0	VALUTAZIONE DEL SALDO DI CASSA AL 31/12 DELL'ANNO PRECEDENTE	2.488.904,00

Durante il periodo dell'esercizio provvisorio le entrate e le uscite possono aumentare alla voce entrate ed impegni di spesa finalizzati, come definiti nell'art. 43 della Legge sulla finanza pubblica, ovvero dal Decreto sul bilancio del Comune di Pirano, allorché non siano stati previsti nell'ambito dell'esercizio provvisorio stesso.

3. ESECUZIONE DELL'ESERCIZIO PROVVISORIO

4.

Durante il periodo d'esercizio provvisorio, per l'esecuzione dell'esercizio provvisorio si applicano le norme della Legge sulla finanza pubblica, della Legge finanziaria della Repubblica di Slovenia e del Decreto sul bilancio di previsione del Comune di Pirano per l'anno 2017.

5.

Durante il periodo dell'esercizio provvisorio i fruitori diretti del bilancio comunale possono assumere impegni di spesa e pagare gli stessi dalle medesime partite di bilancio, al pari del bilancio dell'anno precedente.

Le nuove partite di bilancio possono essere aperte dai fruitori diretti esclusivamente in base agli articoli 41, 43 e 44 della Legge sulla finanza pubblica.

Nel periodo dell'esercizio provvisorio il Comune può contrarre prestiti finalizzati a superare una momentanea carenza di liquidità.

Trascorso l'esercizio provvisorio le spese sostenute in tale periodo vengono incluse nel bilancio comunale di previsione per l'anno 2018.

4. DISPOSIZIONE FINALE

6.

La delibera entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia e, si applica dal 1 gennaio 2018 sino all'entrata in vigore del Bilancio di previsione del Comune di Pirano per l'anno 2018, ovvero sino al 31 marzo 2018.

N. 410-2/2017
Pirano, 14 dicembre 2017

Il Sindaco
del Comune di Pirano
Peter Bossman m.p.

PUCONCI**3574. Odlok o proračunu Občine Puconci za leto 2018**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617) ter 17., 99., 102., 103. in 105. člena Statuta Občine Puconci (Uradni list RS, št. 91/15) je Občinski svet Občine Puconci na 25. seji dne 14. 12. 2017 sprejel

ODLOK**o proračunu Občine Puconci za leto 2018**

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom se za Občino Puconci za leto 2018 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

II. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA
IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

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

v eurih

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		Proračun leta 2018
Skupina/Podskupina kontov/Konto		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	8.038.404
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	5.938.690
70	DAVČNI PRIHODKI	4.668.869
	700 Davki na dohodek in dobiček	4.129.158
	703 Davki na premoženje	349.020
	704 Domači davki na blago in storitve	190.691
71	NEDAVČNI PRIHODKI	1.269.821
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	618.393
	711 Takse in pristojbine	3.500
	712 Globe in druge denarne kazni	2.500
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	2.000
	714 Drugi nedavčni prihodki	643.428
72	KAPITALSKI PRIHODKI	426.155
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	1.700
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	424.455
73	PREJETE DONACIJE	5.000
	730 Prejete donacije iz domačih virov	5.000
74	TRANSFERNI PRIHODKI	1.668.559
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	935.491
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	733.068
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	8.263.073
40	TEKOČI ODHODKI	2.481.985
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	323.704
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	52.550
	402 Izdatki za blago in storitve	1.835.065
	403 Plačila domačih obresti	38.000
	409 Rezerve	232.666
41	TEKOČI TRANSFERI	2.910.469
	410 Subvencije	189.000
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.587.100
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	263.388
	413 Drugi tekoči domači transferi	870.981
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	2.502.899
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	2.502.899

43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	367.720
	431 Investicijski transferi pravnim in fiz. osebam, ki niso proračunski uporabniki	130.800
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	236.920
III.	PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ	-51.104
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	440 Dana posojila	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	0
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	169.525
50	ZADOLŽEVANJE	169.525
	500 Domače zadolževanje	169.525
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	323.734
55	ODPLAČILA DOLGA	323.734
	550 Odplačila domačega dolga	323.734
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-378.879
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-154.209
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	224.669
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	
	9009 Splošni sklad za drugo	378.879

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 Puconci.

III. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – konta.

4. člen

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

1. prihodki požarne takse, ki se uporabijo za namene določene v zakonu o varstvu pred požarom,
2. okoljska dajatev za onesnaževanja okolja zaradi odlaganja odpadkov, ki se uporabi za namene po Uredbi o okoljski dajati za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov,
3. okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odpadnih voda, ki se uporabi za namene po Uredbi o okoljski dajati za onesnaževanje okolja zaradi odpadnih voda,
4. prihodki od koncesijske dajatve za trajnostno gospodarjenje z divjadjo, ki se namenijo za izvajanje ukrepov varstva in vlaganj v naravne vire,
5. prihodki od koncesijske dajatve za posekan in prodan les, ki se namenijo izključno za vzdrževanje gozdnih cest in varstvo gozdov,
6. prihodki od občanov, ki se namenijo za namene, za katere se zbirajo.

Če se po sprejemu proračuna vplača namenski prejemek, ki zahteva sorazmeren namenski izdatek, ki v proračunu ni izkazan ali ni izkazan v zadostni višini, se v višini dejanskih prejemkov poveča obseg izdatkov uporabnika (postavke) v proračunu.

Namenska sredstva, ki niso bila porabljen v preteklem letu se prenesejo v proračun tekočega leta.

5. člen

O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna med glavnimi programi v okviru področja proračunske porabe odloča župan na predlog neposrednega uporabnika z upoštevanjem določil Zakona o javnih financah.

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

Župan s polletnim poročilom in v začetku leta za prehodno leto z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2018 in njegovi realizaciji.

6. člen

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke, investicijske transfere ne sme presegati 80% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

1. v letu 2019 največ 80% navedenih pravic porabe in
2. v ostalih prihodnjih letih 40% navedenih pravic porabe.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presegati 25% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

7. člen

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

Projekti, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, se uvrstijo v načrt razvojnih programov po uveljavitvi proračuna.

Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

8. člen

Sredstva proračunske rezerve se v letu 2018 izločijo v višini do 61.937,37 evrov.

Sredstva proračunske rezerve se uporabljajo za financiranje izdatkov za odpravo posledic naravnih nesreč: potres, poplava, zemeljski plaz, snežni plaz, visok sneg, močan veter, toča, žled, pozeba, suša, množični pojav nalezljive človeške, živalske ali rastlinske bolezni, druge nesreče, ki jih povzročajo naravne sile in ekološke nesreče.

O uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka tega člena odloča župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

Prihodki in odhodki proračunskega sklada Občine Puconci so zajeti v posebnem finančnem načrtu, ki so namenjeni za izgradnjo zbirno sortirnega centra Puconci in je sestavni del proračuna občine.

9. člen

Uporabniki proračuna morajo izvrševati svoje naloge in skrbeti za financiranje dejavnosti, do višine sredstev, ki so jim za te namene odobrene v proračunu. Na račun proračuna ne smejo prevzemati nobenih obveznosti, ki bi presežala za ta namen določena proračunska sredstva.

10. člen

Nadzor nad porabo sredstev proračuna ter smotnostjo in namembnostjo porabe teh sredstev opravlja nadzorni odbor.

Uporabniki proračuna pa so dolžni predložiti vse zahtevane podatke potrebne za analizo porabe sredstev.

Uporabnikom proračunskih sredstev, ki ne ravnajo v skladu z 9. členom, lahko župan delno ali v celoti začasno ustavi proračunsko financiranje, dokončno pa občinski svet na predlog župana.

Župan o tem poroča občinskemu svetu na prvi naslednji seji.

IV. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA

11. člen

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF lahko župan dolžniku do 100,00 evrov odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga, če bi bili stroški postopka izterjave v nerazmerju z višino terjatve.

12. člen

Župan odloča o vlogah za pokroviteljstva in sofinanciranje različnih prireditev do višine 1.000,00 evrov po vlogi znotraj možnosti, ki mu jih dovoljuje proračunska postavka za ta namen.

13. člen

V proračunu se del predvidenih proračunskih prejemkov vnaprej ne razporedi, ampak zadrži kot splošna proračunska rezervacija, ki se v proračunu posebej izkazuje.

Sredstva splošne proračunske rezervacije se uporabljajo za nepredvidene namene, za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva, ali za namene, za katere se med letom izkaže, da niso zagotovljena sredstva v zadostnem obsegu, ker jih pri pripravi proračuna ni bilo mogoče načrtovati. Sredstva splošne

proračunske rezervacije za leto 2018 se zagotavljajo v višini 23.116,50 evrov.

O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije odloča župan in o tem pisno obvešča občinski svet ob obravnavi poročila porabe proračuna. Dodeljena sredstva splošne proračunske rezervacije se razporedijo v finančni načrt neposrednega uporabnika.

14. člen

Če se med proračunskim letom zaradi nastanka novih obveznosti za proračun ali zmanjšanja prihodkov proračuna ugotovi, da proračuna ne bo mogoče realizirati, lahko župan zadrži izvrševanje posameznih odhodkov proračuna, če s tem ne ogrozi plačevanja zapadlih zakonskih in pogodbenih obveznosti, ki dospejo v plačilo ali prerazporedi proračunska sredstva.

O odločitvi iz prejšnjega odstavka župan obvesti občinski svet.

Če proračuna ni možno uravnovesiti, mora župan predlagati rebalans proračuna.

15. člen

Občina lahko v tekočem letu za investicijske odhodke in investicijske transfere razpiše javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj že načrtovane pravice porabe na postavki proračuna za tekoče leto. V razpisnih pogojih javnega naročila se morajo opredeliti pogoji za sklenitev pogodbe.

16. člen

Pri investicijah, ki se financirajo po sprejetih kriterijih s sredstvi občine in krajevnih skupnosti, se upoštevajo le tista sredstva krajevnih skupnosti, ki jih pridobijo iz naslova nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za stanovanjske objekte ter namensko zbrana sredstva občanov za določeno investicijo.

17. člen

Če se med letom spremeni delovno področje oziroma pristojnost uporabnika proračuna se sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za delovanje uporabnika.

O povečanju ali zmanjšanju sredstev odloča župan.

Če se uporabnik ali posredni uporabnik med letom ukine in njegovih nalog ne prevzame drug uporabnik se neporabljena sredstva prenesejo v proračunsko rezervo ali se razporedijo med druge uporabnike.

18. člen

Če se zaradi neenakomernega pritekanja prihodkov proračun ne more uravnovesiti, se lahko za začasno kritje odhodkov uporabijo sredstva rezerve občine ali najame posojilo, ki mora biti odplačano do konca proračunskega leta.

O uporabi sredstev rezerve in o najetu posojila iz tega člena odloča župan, ki mora o tem obvestiti občinski svet.

V. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

19. člen

Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2018 lahko zadolži do višine 169.525 evrov.

20. člen

Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se smejo zadolževati le s soglasjem občine.

O soglasju odloča župan. Župan odloča tudi o dajanju poroštev za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, pod pogoji, ki jih določa zakon.

Uporabniki proračuna so dolžni nabavo opreme, investicijsko vzdrževalna dela in storitve oddajati s pogodbo in v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje.

21. člen

S prostimi denarnimi sredstvi na računih upravlja župan. O obliki naložbe odloča župan skladno s predpisom ministra, pristojnega za finance.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

22. člen

V obdobju začasnega financiranja Občine Puconci v letu 2018, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep župana.

23. člen

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

Št. 410-0009/2017

Puconci, dne 14. decembra 2017

Župan
Občine Puconci
Ludvik Novak l.r.

RAVNE NA KOROŠKEM

3575. Sklep o določitvi ekonomske cene programov v Vrtcu Ravne na Koroškem za leto 2018

Na podlagi Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 12/96, 44/00, 78/03, 113/03 – UPB1, 72/05, 100/05 – UPB2, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10, 62/10 – ZUPJS, 94/10 – ZIU, 40/11 – ZUPJS-A, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 55/17) in 35. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 27/08 Odl. US: Up-2925/07-15, U-I-21/07-18, 76/08, 100/08 Odl. US: U-I-427/06-9, 79/09, 14/10 Odl. US: U-I-267/09-19, 51/10, 84/10 Odl. US: U-I-176/08-10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US) je Občinski svet Občine Ravne na Koroškem na 24. redni seji dne 13. 12. 2017 sprejel

S K L E P

o določitvi ekonomske cene programov v Vrtcu Ravne na Koroškem za leto 2018

I.

Cene programov vzgoje in varstva predšolskih otrok v Vrtcu Ravne na Koroškem:

I. starostno obdobje (od 1 do 3 let) – dnevni program (6 do 9 ur) – 436,00 €

II. starostno obdobje (od 3 do 6 let) – dnevni program (6 do 9 ur) – 318,00 €.

Kombiniran oddelek (I. in II. starostno obdobje) – 345,00 €.

Dnevni strošek prehrane za otroke upoštevan v ceni programa je 1,44 € in vključuje zajtrk, malico in kosilo. V ceno ni vključena popoldanska malica (od 14.30 ure dalje) in znaša 0,38 €.

II.

Znižano plačilo vrtca lahko uveljavljajo starši za otroke, ki so vključeni v javni vrtec, ki se financira iz občinskega proračuna. Staršem pripada pravica do znižanega plačila vrtca od prvega dne naslednjega meseca po vložitvi vloge, podeli pa se za obdobje enega leta ali do spremembe dejstev in okoliščin, ki vplivajo na priznanje pravice.

V izjemnem primeru se staršem prizna subvencija za vrtec tudi v obdobju od dejanske vključitve otroka v vrtec, do datuma pridobitve pravice do znižanega plačila, ob pogoju, da so pravočasno oddali vlogo na CSD.

III.

Staršem, ki ne uveljavljajo znižanega plačila vrtca (in so zavezanci za dohodnino v Republiki Sloveniji), vrtec izstavi račun v višini najvišjega dohodkovnega razreda po lestvici (77%). Starši, ki niso zavezanci za dohodnino v Republiki Sloveniji, plačujejo polno ceno programa, v katerega je vključen otrok.

IV.

Z odločbo, s katero center za socialno delo odloči o znižanem plačilu vrtca, odloči tudi o oprostitvi plačila vrtca za drugega in vsakega naslednjega otroka. Če pa se drugi ali vsak naslednji otrok vključi v vrtec po izdaji odločbe, odloči o tem s posebno odločbo.

V.

Občina kot ustanoviteljica zagotavlja vrtcu na podlagi zahtevkov za pretekli mesec manjkajočo razliko med dejanskimi stroški dela, materialnimi stroški in stroški živil ter prihodki s strani staršev in prihodki občin. Dejanski stroški se upoštevajo največ v višini iz 1. člena tega sklepa.

VI.

Starši vpišejo otroka v vrtec Ravne na Koroškem praviloma za obdobje enega leta, ki traja od 1. septembra do 31. avgusta naslednje leto.

VII.

Starši otrok, za katere je Občina Ravne na Koroškem na podlagi predpisov dolžna kriti del cene programa predšolske vzgoje v vrtcu, lahko uveljavijo rezervacijo zaradi odsotnosti otroka enkrat letno v koledarskem letu. Rezervacijo lahko starši uveljavijo za neprekinjeno odsotnost otroka najmanj 1 (en) in največ 2 (dva) meseca v koledarskem letu. Za rezervacijo plačajo starši 25% od njihovega z odločbo določenega plačilnega razreda. Starši otrok iz drugih občin lahko uveljavijo olajšavo, če občina, ki je po predpisih dolžna kriti razliko do cene programa pisno soglaša, da bo v tem primeru pokrila razliko med plačilom staršev in ceno programa.

VIII.

Staršem se k ceni programa prišteje dodatno plačilo v višini 2,10 € za vsako uro nad 9 (deveto) uro bivanja v vrtcu glede na program, v katerega je otrok vpisan.

V primeru začasne odsotnosti otroka, se od plačila odšteje del cene prehrane, sorazmerno s plačilnim razredom.

IX.

Zaradi izpisa otrok iz vrtca v času od 1. julija do 31. avgusta, ki gredo s 1. septembrom v osnovno šolo, Občina Ravne na Koroškem vrtcem, katerih je ustanoviteljica, krije ceno programa za vsakega izpisanega otroka.

X.

Obseg pravic in obveznosti staršev se določi s pogodbo, ki jo starši pisno sklenejo z vrtcem Ravne na Koroškem ob vpisu otroka v vrtec.

XI.

Račune za plačilo razlike med ceno programa in plačilom staršev, ki imajo stalno prebivališče v drugih občinah, izstavlja tem občinam na podlagi obračuna Vrtec Ravne na Koroškem.

XII.

Z uveljavitvijo tega sklepa preneha veljati sklep o določitvi cen programov predšolske vzgoje v vrtcu Ravne na Koroškem

štev. 602-0005/2016-202, z dne 21. 12. 2016 (Uradno glasilo slovenskih občin št. 64/2016).

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2018 dalje.

Št. 602-0004/2017-202

Ravne na Koroškem, dne 13. decembra 2017

Župan
Občine Ravne na Koroškem
dr. Tomaž Rožen l.r.

SEŽANA

3576. Odlok o proračunu Občine Sežana za leto 2018

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS-UPB2, Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US), 29. člena Zakona o javnih financah (ZJF-UPB4, Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617) in 17. člena Statuta Občine Sežana (Uradni list RS, št. 88/15) je Občinski svet Občine Sežana na seji dne 14. 12. 2017 sprejel

ODLOK

o proračunu Občine Sežana za leto 2018

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom se za Občino Sežana za leto 2018 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna, upravljanje z občinskimi premoženjem ter obseg zadolževanja (v nadaljnjem besedilu: proračun).

II. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

Proračun Občine Sežana se za leto 2018 določa v višini 17.834.567 EUR.

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do podskupin kontov v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		Znesek v EUR
Skupina/Podskupina kontov		Proračun leta 2018
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	16.241.075
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	13.055.061
70	DAVČNI PRIHODKI	9.307.376
	700 Davki na dohodek in dobiček	7.288.876
	703 Davki na premoženje	1.615.500
	704 Domači davki na blago in storitve	403.000
71	NEDAVČNI PRIHODKI	3.747.685
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	2.690.500

	711 Takse in pristojbine	13.000
	712 Denarne kazni	81.000
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	35.000
	714 Drugi nedavčni prihodki	928.185
72	KAPITALSKI PRIHODKI	1.360.000
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	600.000
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	760.000
73	PREJETE DONACIJE	669
	731 Prejete donacije iz tujine	669
74	TRANSFERNI PRIHODKI	1.595.444
	740 Transferni prihodki od drugih javnofinančnih institucij	740.263
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	855.181
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	229.901
	787 Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	229.901
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	17.090.623
40	TEKOČI ODHODKI	4.916.458
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	1.116.760
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	170.605
	402 Izdatki za blago in storitve	3.506.734
	403 Plačila domačih obresti	76.000
	409 Rezerve	46.359
41	TEKOČI TRANSFERI	6.736.322
	410 Subvencije	451.800
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	2.999.119
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	411.035
	413 Drugi tekoči domači transferi	2.874.368
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	4.924.197
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	4.924.197
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	513.646
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso prorač. uporab.	101.800
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	411.846
III.	PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ (PRORAČUNSKI PRESEŽEK) (I.-II.)	-849.548
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPIT. DELEŽEV (750)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0

VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500+501)	1.584.680
50	ZADOLŽEVANJE	1.584.680
	500 Domače zadolževanje	1.584.680
VIII.	ODPLAČILO DOLGA (550+551)	743.944
55	ODPLAČILO DOLGA	743.944
	550 Odplačilo domačega dolga	743.944
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-8.812
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	840.736
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	849.548
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. 2017	8.812

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na konte predpisane s kontnim načrtom.

Sestavni del proračuna je tudi načrt razvojnih programov za obdobje 2018–2021.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – kontov ter načrt razvojnih programov sta prilogi tega odloka in se objavita na spletni strani Občine Sežana.

V okviru proračuna deluje sklad proračunske rezerve oblikovan po Zakonu o javnih financah.

III. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke.

Sredstva proračuna se uporabljajo le za namene, ki so določeni s proračunom. V imenu občine se prevzemajo obveznosti le v okviru sredstev, ki so v proračunu predvidena za posamezne namene. Proračunski uporabniki zagotovijo sredstva za obveznosti iz preteklih let, ki niso predvidena v proračunu za tekoče leto, v okviru sredstev proračuna tekočega leta.

Krajevne skupnosti lahko prevzemajo obveznosti le v okviru planiranih sredstev krajevnih skupnosti. Za prevzemanje obveznosti do višine 20.000 EUR brez davka na dodano vrednost ni potrebno soglasje župana, nad tem zneskom pa je potrebno pred prevzemanjem obveznosti pridobiti soglasje župana.

Krajevne skupnosti lahko izvajajo v breme sredstev krajevne skupnosti le tiste naloge, ki ne presegajo vrednosti 40.000 EUR brez davka na dodano vrednost.

Krajevne skupnosti morajo pred prevzemom obveznosti v vrednosti nad 2.500 EUR brez davka na dodano vrednost za blago in storitve ter nad vrednostjo 5.000 EUR brez davka na dodano vrednost za gradnje izvesti postopek zbiranja ponudb najmanj treh ponudnikov.

Pred oddajo naročila iz prejšnjega odstavka morajo krajevne skupnosti pridobiti pisno soglasje občinske uprave. Soglasje občinske uprave morajo krajevne skupnosti pridobiti tudi k potrditvi oziroma naročilu dodatnih, naknadnih oziroma več del.

V primeru, da občinska uprava ali organ, pristojen za nadzor, ugotovi, da krajevna skupnost uporablja sredstva nenamensko oziroma v nasprotju s predpisi, o tem obvesti župana, ki lahko začasno odredi ustavitev financiranja krajevne skupnosti iz sredstev proračuna do odprave nepravilnosti.

4. člen

Za posamezen investicijski projekt, za katerega je občinski svet potrdil investicijski program in se financira preko več let, je možno razpisati javno naročilo za celotno vrednost projekta in prevzeti obveznosti do višine sredstev, določenih v načrtu razvojnih programov.

Za posamezno investicijsko nalogo se lahko prevzemajo obveznosti, ki bodo zahtevale plačilo v naslednjem letu, če je že odprta postavka v proračunu tekočega leta in predvidena v načrtu razvojnih programov. Skupaj prevzete obveznosti, ki bodo zahtevale plačilo v naslednjih letih, iz naslova investicijskih odhodkov in investicijskih transferov, ne smejo presežati 80% sredstev skupine odhodkov 42 in 43 v bilanci proračuna.

Neposredni uporabnik lahko prevzema obveznosti, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih iz naslova tekočih odhodkov (izdatkov za blago in storitve) in tekočih transferov, če je že odprta postavka v proračunu tekočega leta. Skupaj prevzete obveznosti, ki bodo zahtevale plačilo v naslednjih letih iz naslova tekočih odhodkov (izdatkov za blago in storitve) in tekočih transferov, ne smejo presežati 50% sredstev, zagotovljenih v sprejetem letnem proračunu znotraj podprograma neposrednega uporabnika.

Omejitve se ne nanašajo na prevzemanje obveznosti:

- iz naslova prevzemanja obveznosti z najemnimi pogodbami, razen če na podlagi teh pogodb lastninska pravica preide oziroma lahko preide iz najemodajalca na najemnika,

- prevzemanje obveznosti za pogodbe za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, ki so nujna za operativno delovanje neposrednih uporabnikov,

- prevzemanje obveznosti za pogodbe, ki se financirajo iz namenskih sredstev EU, namenskih sredstev finančnih mehanizmov in sredstev donatorjev.

Obveznosti po prejšnjih odstavkih, ki bodo zahtevale plačilo v prihodnjih letih, se prioritarno vključujejo v proračun leta na katero se nanašajo.

5. člen

Sredstva proračuna se neposrednim in posrednim proračunskim uporabnikom med letom praviloma dodeljujejo mesečno v obliki dvanajstine oziroma na podlagi sklenjenih pogodb. Župan lahko v utemeljenih primerih določi tudi drugačno dinamiko nakazil dotacij.

Sredstva za investicijske transfere, se nakazujejo na osnovi dokumentacije o že opravljenih investicijah.

Pri tem je potrebno upoštevati zapadlost uporabnikovih obveznosti in likvidnostni položaj proračuna.

V primeru, da zaradi neenakomernega priliva prihodkov pride do likvidnostnih težav, se sredstva prioritarno zagotavljajo za zakonsko določene naloge, ki so opredeljene v posebnem delu proračuna in za minimalni obseg nalog, ki še omogoča delovanje uporabnikov.

6. člen

Razdelitev sredstev proračunskih postavk namenjenih društvom in zvezam, ki niso posredni ali neposredni proračunski uporabniki in katerih višina ni določena s proračunom, se opravi na osnovi razpisa.

7. člen

Sredstva proračunske rezerve se izločijo v višini določeni s proračunom. Sredstva se izločajo mesečno po dvanajstinah. Sredstva rezerve se uporabljajo za odpravo posledic naravnih nesreč, kot so potres, poplava, zemeljski plaz, snežni plaz, visok sneg, močan veter, toča, žled, pozeba, suša, množični pojav nalezljive človeške, živalske ali rastlinske bolezni ter druge nesreče, ki jih povzročijo naravne sile in ekološke nesreče.

O uporabi proračunske rezerve do višine 20.000 EUR odloča župan, na predlog občinske uprave in o uporabi sredstev pisno obvesti občinski svet. O uporabi sredstev nad višino 20.000 EUR odloča občinski svet s posebnim odlokom.

8. člen

Za plačevanje obveznosti iz občinskega proračuna veljajo enaki roki, ki se za posamezne namene porabe določijo v zakonu o izvrševanju državnega proračuna.

Neposredni porabniki proračuna plačujejo obveznosti za že opravljene nabave blaga, storitev in gradbenih del.

Dogovarjanje o predplačilih je možno s soglasjem župana le izjemoma, in sicer ob primernem zavarovanju predplačil, v skladu s predpisi, ki veljajo za področje javnih financ.

9. člen

Namenski prihodki proračuna za leto 2018 so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena Zakona o javnih financah, tudi naslednji prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, ki se uporabijo za odhodke bilance prihodkov in odhodkov ali za izdatke v računu financiranja:

- prihodki požarne takse, ki se namenijo za investicije v zagotavljanje protipožarne varnosti,
- namenska sredstva sofinanciranja projektov,
- okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda, ki se namenijo za investicije v zmanjšanje onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda,
- komunalni prispevek, ki se uporablja za gradnjo komunalne opreme, vključno iz naslova pogodb o sovlaganju v komunalno infrastrukturo,
- sredstva turistične takse, ki se namenijo za spodbujanje razvoja turizma,
- koncesijska dajatev za trajnostno gospodarjenje z divjadjo, ki se nameni za izvajanje ukrepov varstva okolja in vlaganj v naravne vire,
- sredstva koncesijske dajatve od posebnih iger na srečo, ki se uporabljajo za ureditev prebivalcem prijaznejšega okolja in turistično infrastrukturo,
- namenska sredstva so tudi druga sredstva, ki jih občina prejme namensko za financiranje določenih nalog.

Namenska sredstva so tudi lastna sredstva krajevnih skupnosti oziroma vsi prihodki krajevnih skupnosti, ki niso zagotovljeni iz občinskega proračuna, kot so samoprispevki, donacije, prihodki od premoženja, prihodki od prodaje blaga in storitev, prihodki od obresti in drugi izvorni prihodki krajevnih skupnosti. O namenu porabe lastnih prihodkov krajevnih skupnosti, odločajo sveti krajevnih skupnosti.

V primeru, da občina prejme namenska sredstva, ki niso bila predvidena v proračunu, se na podlagi sklepa župana, na strani odhodkov za ta namen odpre nova proračunska postavka.

V primeru vplačila namenskih sredstev, ki v proračunu niso bila izkazana v zadostni višini, se na podlagi sklepa župana v višini dejanskih prejemkov obseg izdatkov finančnega načrta neposrednega uporabnika in proračuna poveča.

V primeru, da so namenska sredstva vplačana v nižjem obsegu kot je izkazano v proračunu, se prevzema in plačuje obveznosti samo do višine dejansko vplačanih namenskih virov.

Namenska sredstva, ki niso bila porabljena se prene-sejo v proračun naslednjega leta.

10. člen

Pogodba za nabavo blaga, naročilo storitev in oddajo gradenj v breme proračuna se lahko sklene samo skladno s predpisi o javnem naročanju.

11. člen

Če se v teku proračuna ugotovi, da so potrebna dodatna sredstva, ki jih ob sprejemanju proračuna ni bilo mogoče predvideti, so pa nujna za izvrševanje predpisov ali izvršitev storitev, se dodatni odhodki poravnava s predhodno prerazporeditvijo sredstev iz drugih proračunskih postavk. O prerazporeditvi odloča župan.

O izvršenih prerazporeditvah sredstev mora župan šestmesečno poročati občinskemu svetu, in sicer v mesecu septembru za prvo polletje in z zaključnim računom.

Znotraj proračunskih postavk se sredstva lahko prerazporejajo oziroma določajo novi konti.

Na podlagi sklepa župana lahko finančna služba znotraj posamezne proračunske postavke prerazporeja sredstva med podkonti v okviru iste proračunske postavke in odpira nove konte zaradi pravilnega knjiženja.

Predsedniki svetov krajevnih skupnosti lahko prerazporejajo sredstva v okviru sprejetega finančnega načrta krajevnih skupnosti, v kolikor se v teku finančnega načrta ugotovi, da je potrebno zagotoviti dodatna sredstva, ki so nujna za izvrševanje predpisov ali izvršitev storitev. Dodatni odhodki se pokrivajo v breme drugih postavk finančnega načrta krajevnih skupnosti.

Župan lahko spreminja vrednost projektov, ki so uvrščeni v načrtu razvojnih programov.

Župan lahko spreminja naziv projektov, ki so uvrščeni v načrtu razvojnih programov, ali naziv proračunskih postavk, v kolikor je to potrebno zaradi črpanja namenskih sredstev sofinanciranja projektov.

Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

12. člen

Če se po sprejemu proračuna spremeni ali sprejme nov predpis, na osnovi katerega nastanejo nove obveznosti za občinski proračun, je župan dolžan določiti na odhodkovni strani novo proračunsko postavko, za katero se sredstva zagotovijo v okviru večjih prihodkov ali s prerazporeditvijo sredstev. Župan vključi nove obveznosti s sklepom tako, da se odpre nova proračunska postavka in opredeli višina sredstev za nov namen.

13. člen

Odredbodajalec sredstev proračuna je župan oziroma druga oseba, ki jo pooblasti župan.

Predsedniki svetov krajevnih skupnosti so odredbodajalci za sredstva krajevnih skupnosti, ob upoštevanju omejitev iz 3. člena tega odloka.

14. člen

Načrt ravnanja z nepremičnim premoženjem občine sprejme občinski svet na predlog župana, razen v primeru iz drugega odstavka tega člena.

Načrt ravnanja z nepremičnim premoženjem občine pod zneskom 10.000 EUR in načrt ravnanja s premičnim premoženjem občine, v katerega se uvrsti posamično premično premoženje nad vrednostjo 10.000 EUR, sprejme župan.

Načrta ravnanja z nepremičnim in premičnim premoženjem se lahko v skladu s prejšnjima dvema odstavkoma med letom spreminjata in dopolnjujeta.

15. člen

V primeru spremenjenih prostorskih potreb, ki jih ni bilo mogoče določiti ob pripravi načrta ravnanja z nepremičnim premoženjem ali ob nepredvidenih okoliščinah na trgu, ki narekujejo hiter odziv, se lahko sklepajo pravni posli, ki niso predvideni v veljavnem načrtu ravnanja z nepremičnim premoženjem.

Skupna vrednost poslov iz prejšnjega odstavka tega člena lahko znaša največ 20% skupne vrednosti načrta pridobivanja nepremičnega premoženja in načrta razpolaganja z nepremičnim premoženjem.

16. člen

O pravnem poslu ravnanja s stvarnim premoženjem občine odloči in sklene pravni posel župan oziroma od njega pooblaščen oseba.

Župan oziroma pooblaščen oseba odloča tudi:

- o uporabi splošne proračunske rezerve za premalo predvidene odhodke in nepredvidene odhodke, ki so nujna za izvrševanje zakonskih in pogodbenih obveznosti;
- o začasni vezavi tekočih likvidnih sredstev zaradi ohranitve realne vrednosti;
- o kratkoročni zadolžitvi največ do 5% vseh izdatkov zadnjega sprejetega proračuna, v primeru neenakomernega pritekanja prihodkov;
- v drugih primerih, ko to določa zakon, Statut Občine Sežana in ta odlok.

17. člen

Župan lahko odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga do višine 1.000 EUR v posamičnem primeru, če bi bili stroški postopka izterjave v nesorazmerju z višino terjatve ali če se zaradi neunovčljivosti premoženja dolžnika ugotovi, da terjatve ni mogoče izterjati.

Župan lahko odpiše plačilo dolga ne glede na vrednost v primeru:

- da je dolg že zastaral;
- da ni več pravnih možnosti za izterjavo terjatve zaradi prenehanja pravne osebe v stečajnem ali drugem postopku;
- da je bil v postopku osebnega stečaja izdan sklep o odpustu obveznosti,
- da je zapuščina ostala brez dedičev;
- da terjatev ni bila pravočasno prijavljena v stečajnem postopku;
- dejanja s podobnim razlogom.

Kot dolg iz predhodnih odstavkov tega člena se ne šteje dolg do občine iz naslova obveznih dajatev.

Svet krajevnih skupnosti lahko odpiše plačilo dolga do višine 1.000 EUR v posamičnem primeru, če bi bili stroški postopka izterjave v nesorazmerju z višino terjatve ali če se zaradi neunovčljivosti premoženja dolžnika ugotovi, da terjatve ni mogoče izterjati. Svet krajevnih skupnosti lahko odpiše dolg ne glede na vrednost iz razlogov, navedenih v drugem odstavku tega člena.

18. člen

Vsak izdatek iz proračuna mora imeti za podlago verodostojno knjigovodsko listino, s katero se izkazuje obveznost za izplačilo. Pred izplačilom iz proračuna morajo vsako izplačilo preveriti in potrditi javni uslužbenci občinske uprave, ki so zadolženi za posamezno področje izvrševanja proračuna.

Skrbnike proračunskih postavk s sklepom določi župan.

19. člen

Za zakonito in namensko uporabo sredstev iz proračuna, odgovarja odgovorni organ oziroma odgovorna oseba prejemnika sredstev.

IV. OBSEG ZADOLŽEVANJA

20. člen

Občina se lahko v letu 2018 dolgoročno zadolži do višine 1.584.680 EUR, in sicer:

- do višine 1.200.000 EUR skladno z določili zakona, ki ureja financiranje občin, za investicije, predvidene v občinskem proračunu za leto 2018 ter
- do višine 384.680 EUR na podlagi zakona, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije, pri državnem proračunu za sofinanciranje investicij v lokalno infrastrukturo in investicij posebnega pomena, za zadovoljevanje skupnih potreb in interesov prebivalcev občine, ki so vključene v načrt razvojnih programov občinskega proračuna. Kreditna sredstva se prvenstveno porabijo za plačilo stroškov pri izvajanju investicij, lahko pa tudi za vračilo dolga.

V. KONČNA DOLOČBA

21. člen

V obdobju morebitnega začasnega financiranja Občine Sežana v letu 2019, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

22. člen

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

Št. 032-11/2017-4

Sežana, dne 14. decembra 2017

Župan
Občine Sežana
Davorin Terčon l.r.

3577. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 – odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 76/10 – ZRud-1A, 20/11 – odl. US, 57/12, 101/13 – ZDavNepr, 110/13, 17/14 – ZUOPŽ, 22/14 – odl. US, 19/15) in 17. člena Statuta Občine Sežana (Uradni list RS, št. 88/15) je Občinski svet Občine Sežana na seji dne 14. 12. 2017 sprejel

S K L E P

o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena

1.

Nepremičnini katastrska občina 2435 Križ parcela 2688/9 (ID 6813431), se odvzame status grajenega javnega dobra lokalnega pomena.

2.

Navedena nepremičnina izgubi status javnega dobra z ugotovitveno odločbo, ki jo po uradni dolžnosti izda občinska uprava. Občinska uprava na podlagi navedene pravnomočne odločbe vložil zemljiškoknjižni predlog za izbris zaznambe grajenega javnega dobra v zemljiški knjigi.

3.

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

Št. 032-11/2017-13

Sežana, dne 14. decembra 2017

Župan
Občine Sežana
Davorin Terčon l.r.

3578. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 – odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 76/10 – ZRud-1A, 20/11 – odl. US, 57/12, 101/13 – ZDavNepr, 110/13, 17/14 – ZUOPŽ, 22/14 – odl. US, 19/15) in 17. člena Statuta Občine Sežana (Uradni list

RS, št. 88/15) je Občinski svet Občine Sežana na seji dne 14. 12. 2017 sprejel

S K L E P

o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena

1.

Nepremičnini katastrska občina 2453 Povir parcela 3934/2 (ID 6729092), se odvzame status grajenega javnega dobra lokalnega pomena.

2.

Navedena nepremičnina izgubi status javnega dobra z ugotovitveno odločbo, ki jo po uradni dolžnosti izda občinska uprava. Občinska uprava na podlagi navedene pravnomočne odločbe vloži zemljiškoknjžni predlog za izbris zaznambe grajenega javnega dobra v zemljiški knjigi.

3.

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

Št. 032-11/2017-14

Sežana, dne 14. decembra 2017

Župan
Občine Sežana
Davorin Terčon l.r.

SLOVENJ GRADEC

3579. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem lokacijskem načrtu poslovno storitvene cone Slovenj Gradec – Ozare in severne obvoznice Stari trg

Na podlagi 60. in 61.a člena Zakona o prostorskem načrtovanju – ZPNačrt (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, (109/12) in 76/14 – odl. US) in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07, 27/08 – uradno prečiščeno besedilo) ter na podlagi 16. člena Statuta Mestne občine Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 87/15 – uradno prečiščeno besedilo – Statut MOŠG-UPB-2) je Občinski svet Mestne občine Slovenj Gradec na 32. redni seji dne 29. 11. 2017 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem lokacijskem načrtu poslovno storitvene cone Slovenj Gradec – Ozare in severne obvoznice Stari trg

1. člen

S tem odlokom se sprejmejo spremembe in dopolnitve Odloka o občinskem lokacijskem načrtu poslovno storitvene cone Slovenj Gradec – Ozare in severne obvoznice Stari trg (Uradni list RS, št. 104/06, 1/17), ki jih je izdelal ZUM d.o.o., Maribor, pod številko naloge 17018.

2. člen

Spremembe in dopolnitve odloka vsebujejo poleg tega odloka tudi grafični del in priloge.

3. člen

Območje sprememb in dopolnitev obsega zemljišča ali dele zemljišč z naslednjimi parcelnimi številkami vse k.o. Slo-

venj Gradec (850): 251/11, 254/1, 261, 262, 289/4, 289/5, 289/9, 1008/34, 1057.

4. člen

Na območju iz prejšnjega člena se spremenijo: funkcija in širina stavbe tip D in notranja prometna ureditev ob njej, ureditev najjužnejšega odseka zelenega pasu ob pešpoti vzdolž Suhodolnice, parcelacija v vzhodnem delu območja 5 in novi parcelaciji se prilagodi potek varovalnega pasu z zidom,

5. člen

(1) V 5. členu se v drugem stolpcu predzadnje vrstice tabele besedilo spremeni tako, da se glasi: »trgovska, storitvena, poslovna, gostinska, proizvodna (manjši obrati), skladiščenje«.

(2) V 5. členu se v tretjem stolpcu predzadnje vrstice tabele besedilo spremeni tako, da se glasi: »38 x 24 (1 x stavba tip D)«.

6. člen

V enajstem odstavku 9. člena se za drugim stavkom doda nov tretji stavek, ki se glasi: »Ne glede na določilo prejšnjega stavka je pri stavbah tipa D možno postaviti medsosedsko ograjo tudi izven gradbene meje do osrednje ceste »A«.

7. člen

V 9. členu se v poglavju Stavba tipa D v drugi alineji črta beseda »trgovine«.

8. člen

V 15. členu se doda nov odstavek, ki se glasi: »Parkirni pas ob južni strani stavbnega tipa D v območju 5 se uredi s tratnimi ploščami in funkcionira kot javna parkirna površina.«.

9. člen

V četrtem odstavku 28. člena se doda nov stavek, ki se glasi: »Prometna ureditev južno od stavbnega tipa D, ki se uredi kot javna infrastruktura, se izvede tako, da je preko nje možno izvajati vzdrževanje vodotoka Gmajnica.«.

10. člen

Sestavine iz 2. člena tega odloka so v času uradnih ur na vpogled pri službi, pristojni za urejanje prostora, v Mestni občini Slovenj Gradec.

11. člen

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

Št. 350-0003/2017

Slovenj Gradec, dne 29. novembra 2017

Župan
Mestne občine Slovenj Gradec
Andrej Čas l.r.

3580. Sklep o začasnem financiranju Mestne občine Slovenj Gradec v obdobju januar–marec 2018

Na podlagi 32. in 33. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 110/02 – ZDT-B, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSPDPO, 109/08 49/09, 38/10 – ZUKN, 107/10, 11/11 – UPB4, 110/11 – ZDIU12, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617 in ZIPRS1718) in 30. člena Statuta Mestne občine Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 43/08 – UPB1, 53/10, 66/15) je župan Mestne občine Slovenj Gradec dne 11. 12. 2017 sprejel

S K L E P**o začasnem financiranju Mestne občine Slovenj Gradec v obdobju januar–marec 2018****1. SPLOŠNA DOLOČBA**

1. člen

(vsebina sklepa)

S tem sklepom se določa in ureja začasno financiranje Mestne občine Slovenj Gradec (v nadaljevanju: občina) v obdobju od 1. januarja do 31. marca 2018 (v nadaljnjem besedilu: obdobje začasnega financiranja).

2. člen

(podlaga za začasno financiranje)

Začasno financiranje temelji na realiziranem proračunu občine v obdobju januar–marec 2017. Obseg prihodkov in drugih prejemkov ter odhodkov in drugih izdatkov občine je določen v skladu z Zakonom o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU in 110/02 – ZDT-B, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSPDPO, 109/08 49/09, 38/10 – ZUKN, 107/10, 11/11 – UPB4, 110/11 – ZDIU12, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617 in ZIPRS1718); (v nadaljevanju: ZJF) in v skladu z Odlokom o proračunu Mestne občine Slovenj Gradec za leto 2017 (Uradni list RS, št. 86/16, 38/17, 69/17); (v nadaljevanju: odlok o proračunu).

2. VIŠINA IN STRUKTURA ZAČASNEGA FINANCIRANJA

3. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V obdobju začasnega financiranja se prihodki in drugi prejemki ter odhodki in izdatki splošnega dela proračuna določijo v naslednjih zneskih:

A	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
		v EUR
KONTO	NAZIV KONTA	PRORAČUN JANUAR–MAREC 2018
1	2	3
	I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	3.669.980,76
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	3.577.356,74
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704)	2.990.809,99
700	DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	2.291.523,00
703	DAVKI NA PREMOŽENJE	612.763,99
704	DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	48.264,06
706	DRUGI DAVKI IN PRISPEVKI	38.258,94
71	NEDAČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	586.546,75
710	UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	365.349,83
711	TAKSE IN PRISTOJBINE	1.597,47
712	GLOBE IN DRUGE DENARNE KAZNI	5.396,95

713	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	3.822,67
714	DRUGI NEDAČNI PRIHODKI	210.379,83
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+722)	39.660,50
720	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	14.509,57
722	PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEOPREDM. SRED.	25.150,93
73	PREJETE DONACIJE (730)	0,00
730	PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	0,00
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740)	52.963,52
740	TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINAN. INSTITUC.	37.189,45
741	PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ SREDSTEV EVROPSKE UNIJE	15.774,07
	II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	3.158.310,60
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	1.177.674,56
400	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	337.275,92
401	PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOC. VARNOST	52.773,15
402	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	766.494,76
403	PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	21.130,73
409	REZERVE	0,00
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413+414)	1.422.824,07
410	SUBVENCije	1.269,55
411	TRANSFERI POSAMEZNIKOM, GOSPODINJSTVOM	832.578,26
412	TRANSFERI NEPRIDOBITNIM ORGANIZ. IN USTANOVAM	62.751,46
413	DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	526.224,80
414	TEKOČI TRANSFERI V TUJINO	0,00
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	549.134,11
420	NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	549.134,11
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (430)	8.677,86
431	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRAVNIM IN FIZ. OSEBAM, KI NISO PRORAČ. UPORABNIKI	8.677,86
432	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	0,00
	III. PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ/PRESEŽEK (I.-II.)	511.670,16

B	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
75	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750)	
750	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0,00
751	PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
44	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440)	
440	DANA POSOJILA	0,00
441	POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV IN FIN. NALOŽB	0,00
	VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITAL. DELEŽEV (IV.-V.)	
C	RAČUN FINANCIRANJA	
50	VII. ZADOLŽEVANJE (500)	0,00
500	DOMAČE ZADOLŽEVANJE	0,00
55	VIII. ODPLAČILO DOLGA (550)	184.215,18
550	ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	184.215,18
	IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	327.454,98
	X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-184.215,18
	XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	-511.670,16
	XII. STANJE SRED. NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	1.089.862,82
	9009 SPLOŠNI SKLAD ZA DRUGO (ocena)	1.300.000,00

V obdobju začasnega financiranja se lahko prejemki in izdatki občine povečajo za namenske prejemke in izdatke, ki so tako opredeljeni s 43. členom ZJF oziroma odlokom o proračunu, če niso načrtovani v začasnem financiranju.

4. člen

(posebni del proračuna)

Finančni načrti neposrednih uporabnikov se določijo do ravni proračunskih postavk – kontov in so priloga k temu sklepu ter se objavijo na spletni strani občine.

3. IZVRŠEVANJE ZAČASNEGA FINANCIRANJA

5. člen

(uporaba predpisov)

V obdobju začasnega financiranja se za izvrševanje začasnega financiranja uporabljajo ZJF, pravilnik, ki ureja postopke za izvrševanje proračuna Republike Slovenije, zakon, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije in odlok o proračunu.

6. člen

(prevzemanje in plačevanje obveznosti)

V obdobju začasnega financiranja lahko neposredni uporabniki prevzemajo in plačujejo obveznosti iz istih proračunskih postavk kot v proračunu preteklega leta.

Neposredni uporabniki lahko v obdobju začasnega financiranja prevzemajo in plačujejo obveznosti v breme svojega finančnega načrta samo v okviru pravic porabe iz svojega finančnega načrta, določenega v posebnem delu proračuna.

Nove proračunske postavke lahko neposredni uporabnik odpre le na podlagi 41., 43. in 44. člena ZJF.

4. KONČNA DOLOČBA

7. člen

(uveljavitev sklepa)

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2018 dalje.

Št. 410-0077/2017

Slovenj Gradec, dne 11. decembra 2017

Župan

Mestne občine Slovenj Gradec

Andrej Čas l.r.

3581. Sklep o izplačilih sejin predsednikom in članom četrtnih in vaških skupnosti v Mestni občini Slovenj Gradec za leto 2017

Na podlagi 16. člena Statuta Mestne občine Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 43/08 – uradno prečiščeno besedilo, 53/10 in 66/15) je Občinski svet Mestne občine Slovenj Gradec na 33. seji dne 11. 12. 2017 sprejel

S K L E P

o izplačilih sejin predsednikom in članom četrtnih in vaških skupnosti v Mestni občini Slovenj Gradec za leto 2017

(1) Predsednikom in članom četrtnih in vaških skupnosti v Mestni občini Slovenj Gradec se za leto 2017 izplačajo sejnine, kot sledi:

- Predsedniku četrtne ali vaške skupnosti znesek v višini 677,11 evrov bruto;
- Članu četrtne ali vaške skupnosti znesek v višini 131,05 evrov bruto.

(2) Znesek v višini iz 1. točke se izplača, če je bil predsednik ali član četrtne ali vaške skupnosti prisoten na vseh sklicanih sejah v koledarskem letu. V nasprotnem primeru se znesek deli s številom sklicanih sej in množiti s številom sej, na katerih je bil predsednik ali član prisoten.

(3) Sejnine se izplačajo ob koncu koledarskega leta.

(4) Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 031-0017/2014

Slovenj Gradec dne 12. decembra 2017

Župan

Mestne občine Slovenj Gradec

Andrej Čas l.r.

3582. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra (št. 15.4)

Na podlagi 16. člena Statuta Mestne občine Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 87/15 – UPB2), Zakona o stvarnem

premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 86/10, 75/12, 50/14, 76/15) in Uredbe o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 34/11, 42/12, 24/13, 10/14 in 58/16) v zvezi z razpolaganjem s stvarnim nepremičnim premoženjem v lasti Mestne občine Slovenj Gradec, je Občinski svet Mestne občine Slovenj Gradec na 32. seji dne 29. 11. 2017 sprejel

S K L E P

o ukinitvi statusa javnega dobra (št. 15.4)

(1) S tem sklepom se ukine status javnega dobra na nepremičnini z ID znakom 847 1613/7.

(2) Nepremičnina iz prve točke tega sklepa se izvzame iz javnega dobra in postane last Mestne občine Slovenj Gradec.

(3) Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 032-0033/2017

zveza spis št. 478-0205/2017 in 478-0206/2017

Slovenj Gradec, dne 30. novembra 2017

Župan
Mestne občine Slovenj Gradec
Andrej Čas l.r.

SLOVENSKA BISTRICA

3583. Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda za informiranje Slovenska Bistrica

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZ in 127/06 – ZJZP), 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US) in 16. člena Statuta Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 55/10) je Občinski svet Občine Slovenska Bistrica na 19. redni seji dne 12. 12. 2017 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi Javnega zavoda za informiranje Slovenska Bistrica

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(ustanoviteljstvo)

(1) Občina Slovenska Bistrica ustanavlja Javni zavod za informiranje Slovenska Bistrica (v nadaljevanju: zavod).

(2) Ustanovitelj zavoda je Občina Slovenska Bistrica s sedežem Kolodvorska ulica 10, 2310 Slovenska Bistrica.

(3) Ustanoviteljske pravice in dolžnosti opravlja Občinski svet Občine Slovenska Bistrica.

2. člen

(uporaba izrazov)

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

3. člen

(ime in sedež zavoda)

(1) Ime zavoda: Javni zavod za informiranje Slovenska Bistrica.

(2) Sedež zavoda: Trg svobode 26, 2310 Slovenska Bistrica.

4. člen

(žig zavoda)

(1) Zavod ima žig okrogle oblike, premera 35 mm in žig premera 20 mm z grbom občine v njuni sredini. Na obodu sta izpisana ime in sedež zavoda.

(2) Število žigov zavoda, njihovo uporabo in varstvo določi direktor.

2. DEJAVNOST ZAVODA

5. člen

(področje dejavnosti izbirne javne službe informiranja)

Zavod opravlja izbirno javno službo informiranja in obveščanja ter dejavnost lokalnih nekomercialnih RTV programov ter izdajanje tiska in drugih oblik javnega obveščanja na naslednjih področjih:

- | | |
|----------|---|
| – J60 | Radijska in televizijska dejavnost |
| – J58.13 | Izdajanje časopisov |
| – M73.1 | Oglaševanje |
| – J59.1 | Filmska in video dejavnost |
| – J59.2 | Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij. |

6. člen

(druge dejavnosti)

Zavod opravlja tudi druge dejavnosti, povezane z informiranjem, in sicer:

- | | |
|----------|---|
| – J58 | Založništvo |
| – C18.13 | Priprava za tisk in objavo |
| – C18.2 | Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa |
| – J62.02 | Svetovanje o računalniških napravah in programih |
| – J63.1 | Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti, obratovanje spletnih portalov |
| – M73.2 | Raziskovanje trga in javnega mnenja |
| – M71.2 | Tehnično preizkušanje in analiziranje |
| – N82.19 | Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti |
| – N82.3 | Organiziranje razstav, sejmov, srečanj |
| – P85.5 | Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje |
| – J59.13 | Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj |
| – R90.03 | Umetniško ustvarjanje |
| – R90.04 | Obratovanje objektov za kulturne prireditve |
| – R90.0 | Kulturne in razvedrilne dejavnosti. |

3. ORGANI ZAVODA

7. člen

(organi zavoda)

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor zavoda,
- programski odbor.

8. člen

(svet zavoda)

(1) Zavod upravlja petčlanski svet zavoda. Za člane sveta zavoda se imenuje:

- tri predstavnike ustanovitelja,
- enega predstavnika zainteresirane javnosti,
- enega predstavnika delavcev zavoda izvolijo delavci neposredno.

(2) Mandat članov sveta zavoda traja štiri leta z možnostjo ponovnega imenovanja.

9. člen

(predsednik in podpredsednik sveta zavoda)

Člani sveta zavoda izvolijo izmed sebe predsednika in podpredsednika sveta zavoda.

10. člen

(seje sveta zavoda)

(1) Seje sveta zavoda sklicuje in vodi predsednik sveta zavoda, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik sveta zavoda.

(2) Prvo sejo sveta zavoda skliče direktor oziroma vršilec dolžnosti direktorja v roku 30 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta zavoda.

(3) Svet se sestaja na svojih rednih sejah najmanj trikrat letno.

(4) Svet se lahko sestane tudi na izredni seji. Izredno sejo sveta zavoda lahko zahtevajo člani sveta zavoda ali ustanovitelj zavoda. Predsednik sveta zavoda je dolžan sklicati sejo sveta zavoda na pisno zahtevo vsaj treh članov sveta zavoda ali ustanovitelja zavoda. Predlagatelj sklica mora v pisni zahtevi navesti razlog sklica. Predsednik sveta zavoda mora sklicati izredno sejo sveta zavoda v roku pet dni po prejemu pisnega zahtevka. Svet zavoda na izredni seji razpravlja in odloča samo o zadevi, ki je predmet sklica.

11. člen

(odločanje sveta zavoda)

(1) Svet zavoda veljavno odloča, če je prisotna večina članov sveta zavoda.

(2) Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov prisotnih članov sveta zavoda.

12. člen

(pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut zavoda ob soglasju ustanovitelja zavoda,
- imenuje in razrešuje direktorja zavoda ob soglasju ustanovitelja,
- sprejme in spremlja izvajanje programa dela in razvoj zavoda,
- sprejema splošne akte zavoda,
- sprejema letni plan poslovanja in finančni načrt,
- sprejema zaključni račun,
- nadzira delo direktorja ter mu daje smernice za delo,
- imenuje člane programskega odbora internega kanala KTV in glasila,
- imenuje odgovornega urednika medijev,
- daje predloge za spremembo ali razširitev dejavnosti zavoda,
- odloča o vseh vprašanih, za katera po zakonu ali statutu zavoda ni pristojen drug organ.

13. člen

(direktor)

Direktor zavoda organizira in vodi delo ter poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod ter je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

14. člen

(pristojnosti direktorja)

Direktor zavoda:

- predlaga temeljne poslovne politike zavoda,
- izvršuje sklepe sveta zavoda,
- predlaga organizacijo delovanja zavoda,
- predlaga člane uredniškega odbora zavoda,
- izdaja akte v zvezi z delovnimi razmerji delavcev zavoda,
- odloča o razporejanju delavcev k določenim nalogam,
- opravlja naloge, določene z akti zavoda in zakoni,

- sklepa pogodbe, razen pogodbe o nakupu in prodaji osnovnih sredstev nad vrednostjo, ki jo določi svet zavoda,
- organizira trženje uslug internega kanala in Studia Slovenska Bistrica,
- zagotovi pripravo zaključnega računa in spremljajočih aktov,
- je odgovoren za vodenje in poslovanje zavoda.

15. člen

(imenovanje direktorja)

(1) Direktorja zavoda imenuje svet zavoda na podlagi javnega razpisa sveta zavoda za dobo štirih let. K imenovanju mora dati soglasje ustanovitelj.

(2) Kandidat za direktorja zavoda mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- da ima univerzitetno oziroma 2. bolonjsko stopnjo ali visoko strokovno oziroma 1. bolonjsko izobrazbo smeri in vsaj tri leta delovnih izkušenj na področju vodenja in organiziranja,
- da ima višješolsko strokovno izobrazbo in vsaj pet let delovnih izkušenj na področju vodenja in organizacije,
- izpolnjuje druge pogoje v skladu z zakonom.

(3) Razpis za direktorja zavoda se objavi najmanj 60 dni pred potekom mandata direktorju.

(4) Če direktor zavoda iz kakršnih koli razlogov ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja zavoda, vendar največ za eno leto.

16. člen

(razrešitev direktorja)

Svet zavoda lahko razreši direktorja zavoda s soglasjem ustanovitelja v naslednjih primerih:

- če sam odstopi,
- če malomarno opravlja delo in povzroči zavodu večjo škodo,
- če ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda,
- če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnem razmerju preneha delovno razmerje po samem zakonu.

17. člen

(programski odbor)

(1) Programski odbor ima tri člane, ki jih imenuje in razrešuje svet zavoda. V programskem odboru morajo biti zastopani interesi ustanovitelja in interesi zavoda kot izdajatelja medijev.

(2) Programski odbor opravlja svoje naloge na podlagi Akta o ustanovitvi programskega odbora, ki ga sprejme svet zavoda.

18. člen

(odgovorni urednik)

(1) Svet zavoda imenuje in razrešuje odgovornega urednika internega televizijskega programa in tiskanega glasila.

(2) Odgovorni urednik je odgovoren za uresničevanje uredniške politike v skladu s programsko shemo ter opravlja druge naloge, določene z zakonom o medijih in splošnimi akti zavoda.

4. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE

19. člen

(upravljanje s premoženjem)

(1) Sredstva zavoda predstavljajo sredstva, ki jih zavod pridobi iz proračuna ustanovitelja, sredstva, ki jih zavod pridobi s svojim delovanjem na trgu in sredstva iz drugih virov.

(2) Zavod je dolžan upravljati premoženje, ki je dano v uporabo, s skrbnostjo dobrega gospodarja.

20. člen

(način porabe presežkov)

Presežek prihodkov nad odhodki sme zavod uporabiti le za upravljanje in razvoj dejavnosti.

21. člen

(obseg odgovornosti)

(1) Zavod je odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi razpolaga.

(2) Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do višine sredstev, ki jih zavodu zagotavlja z občinskim proračunom.

22. člen

(pooblastila v pravnem prometu)

Zavod samostojno nastopa v pravnem prometu, povezanem z dejavnostjo, ki jo opravlja in za katero je ustanovljen in registriran.

5. AKTI ZAVODA

23. člen

(statut in drugi akti)

Zavod ima statut, ki ga sprejme svet zavoda s soglasjem ustanovitelja, ter druge splošne akte, katerih sprejem je v pristojnosti sveta zavoda oziroma direktorja zavoda.

6. PREHODNE DOLOČBE

24. člen

(konstituiranje sveta zavoda in uredniškega odbora)

(1) Svet zavoda in programski odbor se skladno s tem odlokom na novo konstituirata v roku treh mesecev od začetka veljavnosti odloka.

(2) Zavod mora uskladiti svoje akte v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka.

25. člen

(direktor in zaposleni)

(1) Direktorju se mandat nadaljuje do izteka mandata, za katerega je imenovan.

(2) Vsi zaposleni v zavodu nadaljujejo svoje delo v novo-ustanovljenem zavodu.

26. člen

(veljavnost odloka)

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

(2) Z dnem uveljavitve odloka preneha veljati Pogodba o ustanovitvi javnega zavoda za kabelsko televizijo in informiranje Slovenska Bistrica z dne 13. 12. 2005.

(3) Zavod prevzame pravice in obveznosti iz pogodbe o zakupu, ki jo je sklenil Zavod za KTV in informiranje z zakupnikom Kabel TV d.o.o.

Št. 9000-28/2017-0203-7

Slovenska Bistrica, dne 12. decembra 2017

Župan

Občine Slovenska Bistrica

dr. Ivan Žagar l.r.

3584. Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola dr. Jožeta Pučnika Črešnjevec

Na podlagi Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45/1/94 – Odl. US, 8/96, 18/98 – Odl. US, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in

izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj) in Statuta Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 55/10) je Občinski svet Občine Slovenska Bistrica na 19. redni seji dne 12. decembra 2017 sprejel

O D L O K

o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola dr. Jožeta Pučnika Črešnjevec

1. člen

V Odloku o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola dr. Jožeta Pučnika Črešnjevec (Uradni list RS, št. 104/07, 41/08, 41/10 in 32/11), se prva alineja 3. člena spremeni tako, da glasi »– Enota Črešnjevec, Črešnjevec 43, 2310 Slovenska Bistrica«.

2. člen

Ostale določbe odloka ostanejo nespremenjene.

3. člen

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

Št. 9000-28/2017-0203-5

Slovenska Bistrica, dne 12. decembra 2017

Župan

Občine Slovenska Bistrica

dr. Ivan Žagar l.r.

3585. Sklep o začasnem financiranju Občine Slovenska Bistrica v obdobju januar–marec 2018

Na podlagi 33. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 110/11 – ZDIU12, 46/13 – ZIPRS1314-A, 101/13, 101/13 – ZIPRS1415, 38/14 – ZIPRS1415-A, 14/15 – ZIPRS1415-D, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 80/16 – ZIPRS1718) in 30. člena Statuta Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 55/10) je župan Občine Slovenska Bistrica dne 20. 11. 2017 sprejel

S K L E P

o začasnem financiranju Občine Slovenska Bistrica v obdobju januar–marec 2018

1. člen

(vsebina sklepa)

S tem sklepom se določa in ureja začasno financiranje Občine Slovenska Bistrica (v nadaljnjem besedilu: občina) v obdobju od 1. januarja do 31. marca 2018 (v nadaljnjem besedilu: obdobje začasnega financiranja).

2. člen

(podlaga za začasno financiranje)

Začasno financiranje temelji na proračunu Občine Slovenska Bistrica za leto 2017. Obseg prihodkov in drugih prejemkov ter odhodkov in drugih izdatkov Občine Slovenska Bistrica je določen v skladu z Zakonom o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 110/11 – ZDIU12, 46/13 – ZIPRS1314-A, 101/13, 101/13 – ZIPRS1415,

38/14 – ZIPRS1415-A, 14/15 – ZIPRS1415-D, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 80/16 – ZIPRS1718; v nadaljnjem besedilu: ZJF) in Odloku o proračunu Občine Slovenska Bistrica za leto 2017 (Uradni list RS, št. 10/17).

3. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V obdobju začasnega financiranja se smejo porabiti sredstva do višine, ki je sorazmerna s porabljenimi sredstvi v enakem obdobju v proračunu za leto 2017.

V obdobju začasnega financiranja se lahko prejemki in izdatki občine povečajo za namenske prejemke in izdatke, ki so tako opredeljeni s 43. členom ZJF oziroma odlokom o proračunu, če niso načrtovani v začasnem financiranju.

4. člen

(uporaba predpisov)

V obdobju začasnega financiranja se za izvrševanje začasnega financiranja uporabljajo ZJF, pravilnik, ki ureja postopke za izvrševanje proračuna Republike Slovenije, zakon, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije in Odlok o proračunu Občine Slovenska Bistrica za leto 2017 (Uradni list RS, št. 10/17).

5. člen

(prevzemanje in plačevanje obveznosti)

V obdobju začasnega financiranja lahko neposredni uporabniki prevzemajo in plačujejo obveznosti iz istih proračunskih postavk kot v proračunu preteklega leta.

Sredstva za naloge, opredeljene z zakonskimi predpisi, se uporabljajo v višini opredeljeni z zakonom. V obdobju začasnega financiranja se smejo uporabiti sredstva do višine določene s tem sklepom. Po preteku začasnega financiranja se v tem obdobju plačane obveznosti vključijo v proračun tekočega leta.

6. člen

(obseg zadolževanja občine)

V obdobju začasnega financiranja se lahko Občina Slovenska Bistrica zadolži do višine, ki je potrebna za odplačilo glavnice dolga v tekočem proračunskem letu.

7. člen

(uveljavitev sklepa)

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2018 dalje.

Št. 033-26/2017-37-0312

Slovenska Bistrica, dne 20. novembra 2017

Župan
Občine Slovenska Bistrica
dr. Ivan Žagar l.r.

3586. Sklep o določitvi cen programov v vrtcih na območju Občine Slovenska Bistrica

Na podlagi 30. in 31. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 12/96, 44/00, 78/03, 72/05, 100/05, 25/08, 98/09 in 34/10), 18. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05, 120/05 in 93/15) in določil Statuta Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 55/10) je Občinski svet Občine Slovenska Bistrica na 19. redni seji dne 12. 12. 2017 sprejel

S K L E P

o določitvi cen programov v vrtcih na območju Občine Slovenska Bistrica

1. člen

Cene programov v javnih vrtcih in v vrtcu s koncesijo na območju Občine Slovenska Bistrica so:

Vrsta programa	Cena programa v EUR
Prvo starostno obdobje (1 do 3 let)	433,40
Drugo starostno obdobje (3 do 6 let)	308,10
Kombinirani oddelek (1 do 6 let)	347,07

2. člen

Pri dnevni odsotnosti se odbijajo stroški živil v višini

Obroki	Dnevno v EUR
Zajtrk	0,32
Malica	0,21
Kosilo	0,73
Skupaj	1,26

3. člen

Starši otrok, za katere je Občina Slovenska Bistrica po veljavnih predpisih dolžna kriti del cene programa predšolske vzgoje v vrtcu in jim državni proračun ne sofinancira plačila programov, lahko uveljavijo rezervacijo zaradi počitniške odsotnosti otroka enkrat letno, in sicer v obdobju od 1. julija do 31. avgusta. Rezervacijo lahko starši uveljavijo za neprekinjeno odsotnost otroka za največ en mesec. Starši so dolžni vrtcu pisno napovedati odsotnost otroka najpozneje en teden pred prvim dnevom odsotnosti. Za počitniško rezervacijo plačajo starši 30% plačila določenega z odločbo.

Prav tako lahko starši, za katere je Občina Slovenska Bistrica po veljavnih predpisih dolžna kriti del cene programa predšolske vzgoje v vrtcu in jim državni proračun ne sofinancira plačila programov, enkrat v koledarskem letu uveljavljajo oprostitev plačila v primeru, če otrok zaradi bolezni oziroma poškodbe ni obiskoval vrtca najmanj 20 oziroma do največ 30 delovnih dni. Na podlagi vloge staršev z ustreznim zdravniškim dokazilom, Občina Slovenska Bistrica obvesti pristojni vrtec o upravičeni oprostitvi plačila.

Starši otrok so do znižanja plačila zaradi poletne rezervacije in bolezenske odsotnosti upravičeni le v primeru, da imajo v vrtcu poravnane vse obveznosti.

Starši lahko na podlagi vloge Centra za socialno delo in priložene dokumentacije za otroke, ki so upravičeni do dodatka za nego otroka, skladno s tretjim odstavkom 79. člena Zakona o starševskem varstvu in družinskih prejemkih (Uradni list RS, št. 26/14), uveljavljajo višjo oprostitev subvencioniranja vrtca.

4. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o cenah programov vrtcev na območju občine Slovenska Bistrica, številka 9000-8/2016-0203 z dne 13. 4. 2016 (Uradni list RS, št. 29/16).

5. člen

Ta sklep začne veljati drugi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2018 dalje.

Št. 9000-28/2017-0203-6

Slovenska Bistrica, dne 12. decembra 2017

Župan
Občine Slovenska Bistrica
dr. Ivan Žagar l.r.

ŠEMPETER - VRTOJBA**3587. Sklep o začasnem financiranju Občine Šempeter - Vrtojba v obdobju januar–marec 2018**

Na podlagi 33. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617) in 15. člena Statuta Občine Šempeter - Vrtojba (Uradni list RS, št. 45/13) je župan Občine Šempeter - Vrtojba dne 14. 12. 2017 sprejel

S K L E P**o začasnem financiranju Občine Šempeter - Vrtojba v obdobju januar–marec 2018****1. SPLOŠNA DOLOČBA****1. člen**

(vsebina sklepa)

S tem sklepom se določa in ureja začasno financiranje Občine Šempeter - Vrtojba (v nadaljevanju: občina) v obdobju od 1. januarja do 31. marca 2018 (v nadaljnjem besedilu: obdobje začasnega financiranja).

2. člen

(podlaga za začasno financiranje)

Začasno financiranje temelji na proračunu občine za leto 2017. Obseg prihodkov in drugih prejemkov ter odhodkov in drugih izdatkov občine je določen v skladu z Zakonom o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617) in Odlokom o proračunu Občine Šempeter - Vrtojba za leto 2017 (Uradni list RS, št. 85/16, 35/17 in 55/17; v nadaljevanju: odlok o proračunu).

2. VIŠINA IN STRUKTURA ZAČASNEGA FINANCIRANJA**2. člen**

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V obdobju začasnega financiranja se prihodki in drugi prejemki ter odhodki in izdatki splošnega dela proračuna določijo v naslednjih zneskih:

	Skupina/Podskupina kontov	Proračun januar–marec 2018 v EUR
A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	1.452.777,36
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1.400.052,20
70	DAVČNI PRIHODKI	1.013.703,65
700	Davki na dohodek in dobiček	735.696,00
703	Davki na premoženje	240.102,05
704	Domači davki na blago in storitve	50.130,08
706	Drugi davki	-12.224,48
71	NEDAČNI PRIHODKI	386.348,55
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	378.429,91
711	Takse in pristojbine	881,70
712	Denarne kazni	2.300,00

713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	4.736,94
714	Drugi nedavčni prihodki	0
72	KAPITALSKI PRIHODKI	8.414,88
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	8.414,88
74	TRANSFERNI PRIHODKI	44.310,28
740	Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	44.310,28
741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	0
II	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	1.000.027,78
40	TEKOČI ODHODKI	454.425,59
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	154.573,53
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	24.057,06
402	Izdatki za blago in storitve	272.795,00
403	Plačila domačih obresti	3.000,00
409	Rezerve	0
41	TEKOČI TRANSFERI	407.260,34
410	Subvencije	52.136,27
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	77.961,25
412	Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	6.755,94
413	Drugi tekoči domači transferi	270.406,88
414	Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	135.606,83
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	135.606,83
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	2.735,02
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	0
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	2.735,02
III	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ	452.749,58
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL (750+751+752)	0
750	Prejeta vračila danih posojil	0
751	Prodaja kapitalskih deležev	0
752	Kupnine iz naslova privatizacije	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
440	Dana posojila	0

441	Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V)	0
C	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
500	Domače zadolževanje	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	80.453,61
55	ODPLAČILA DOLGA	80.453,61
550	Odplačila domačega dolga	80.453,61
IX.	SPREMEMBA STANJA NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	372.295,97
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VIII.-IX.)	-80.453,61
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.-III.)	-452.749,58
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRET. LETA	0

V obdobju začasnega financiranja se lahko prejemki in izdatki občine povečajo za namenske prejemke in izdatke, ki so tako opredeljeni s 43. členom ZJF oziroma odlokom o proračunu, če niso načrtovani v začasnem financiranju.

3. člen

(posebni del proračuna)

Finančni načrti neposrednih uporabnikov se določijo do ravnih proračunskih postavk – kontov in so priloga k temu sklepu ter se objavijo na spletni strani občine.

3. IZVRŠEVANJE ZAČASNEGA FINANCIRANJA

4. člen

(uporaba predpisov)

V obdobju začasnega financiranja se za izvrševanje začasnega financiranja uporabljajo ZJF, pravilnik, ki ureja postopke za izvrševanje proračuna Republike Slovenije, zakon, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije in odlok o proračunu.

5. člen

(prevzemanje in plačevanje obveznosti)

V obdobju začasnega financiranja lahko neposredni uporabniki prevzemajo in plačujejo obveznosti iz istih proračunskih postavk kot v proračunu preteklega leta.

Neposredni uporabniki lahko v obdobju začasnega financiranja prevzemajo in plačujejo obveznosti v breme svojega finančnega načrta samo v okviru pravic porabe iz svojega finančnega načrta, določenega v posebnem delu proračuna.

Nove proračunske postavke lahko neposredni uporabnik odpre le na podlagi 41., 43. in 44. člena ZJF.

4. OBSEG ZADOLŽEVANJA OBČINE V OBDOBJU ZAČASNEGA FINANCIRANJA

6. člen

(obseg zadolževanja občine)

V obdobju začasnega financiranja se lahko občina zadolži do višine, ki je potrebna za odplačilo glavnice dolga v tekočem proračunskem letu.

5. KONČNA DOLOČBA

7. člen

(uveljavitev sklepa)

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2018 dalje.

Št. 03201-13/2017-1

Šempeter pri Gorici, dne 14. decembra 2017

Župan
Občine Šempeter - Vrtojba
mag. Milan Turk l.r.

VELIKA POLANA

3588. Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Velika Polana za leto 2017

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10 in 40/12 – ZUJF), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr. in 101/13) in 88., 89. in 90. člena Statuta Občine Velika Polana (Uradni list RS, št. 44/99, 52/03 in 89/13) je Občinski svet Občine Velika Polana na 16. redni seji dne 13. 12. 2017 sprejel

O D L O K

o spremembi Odloka o proračunu Občine Velika Polana za leto 2017

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Velika Polana za leto 2017 (objavljenem v Uradnem listu RS, št. 11/17, dne 3. 3. 2017) se v 2. členu spremeni odstavek ter se glasi:

»Proračun Občine Velika Polana za leto 2017 se določa v naslednjih zneskih:

v EUR

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
	I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	1.396.613,52
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1.253.071,92
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	880.325,39
700	DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	803.697,00
703	DAVKI NA PREMOŽENJE	63.584,04
704	DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	12.544,35
706	DRUGI DAVKI	500,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	372.746,53
710	UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	249.842,10
711	TAKSE IN PRISTOJBINE	1.000,00
712	DENARNE KAZNI	1.138,36
713	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	91.601,87

714	DRUGI NEDAČNI PRIHODKI	29.164,20
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+722)	52.033,11
720	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	45.000,00
721	PRIHODKI OD PRODAJE ZALOG	0
722	PRIHODKI OD PROD. ZEMLJ. IN NEMATER. DOLG. SRED.	7.033,11
73	PREJETE DONACIJE (730+731)	0
730	PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	0
731	PREJETE DONACIJE IZ TUJINE	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	91.508,49
740	TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINAN. INSTITUCIJ	91.508,49
741	PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA EU	0
	II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	1.419.806,49
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	826.195,63
400	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	190.986,20
401	PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	30.244,46
402	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	592.393,36
403	PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	6.571,61
409	REZERVE	6.000,00
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	370.466,16
410	SUBVENCije	3.857,31
411	TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	246.072,09
412	TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZACIJAM IN USTANOVAM	42.907,80
413	DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	77.628,96
414	TEKOČI TRANSFERI V TUJINO	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	220.144,70
420	NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	220.144,70
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (431+432)	3.000,00
431	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRAVNIM IN FIZIČNIM OSEBAM	3.000,00
432	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	0
	III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I.-II.)	-23.192,97
	B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
44	DANA POSOJ. IN POVEČ. KAPIT. DELEŽ. (440+441)	0

440	DANA POSOJILA	0
441	POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV IN NALOŽB	0
442	PORABA SREDSTEV KUPNIN IZ NASLOVA PRIVATIZACIJE	0
	VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
	C. RAČUN FINANCIRANJA	
	VII. ZADOLŽEVANJE	63.258,54
50	ZADOLŽEVANJE (500)	63.258,54
5001	NAJETI KREDITI PRI POSLOVNIH BANKAH	27.000,00
5003	NAJETI KREDITI PRI DRUGIH DOMAČIH KREDITODAJALCIH – 21. člen ZFO	36.258,00
	VIII. ODPLAČILA DOLGA	51.564,36
55	ODPLAČILO DOLGA (550)	51.564,36
550	ODPLAČILO DOMAČEGA DOLGA	51.564,36
	IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-11.498,79
	X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	11.694,18
	XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	23.192,97
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	11.498,79

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področje 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 načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – podskupin kontov in načrt razvojnih programov za obdobje 2017–2020, je priloga k temu odloku in se objavi na oglasni deski Občine Velika Polana.«

2. člen

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

Št. 04-16/2017 OS

Velika Polana, dne 13. decembra 2017

Župan
Občine Velika Polana
mag. Damijan Jaklin l.r.

3589. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o kategorizaciji občinskih cest v Občini Velika Polana

Na podlagi določil Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10 – ZCes-1, 48/12 – ZCes-1A in 46/15 – ZCes-1B) in 15. člena Statuta Občine Velika Polana (Uradni list RS, št. 44/99, 52/03 in 89/13) je Občinski svet Občine Velika Polana na 16. redni seji dne 13. 12. 2017 sprejel

ODLOK
o spremembah in dopolnitvah Odloka
o kategorizaciji občinskih cest
v Občini Velika Polana

1. člen

S tem odlokom se spremeni in dopolni Odlok o kategorizaciji občinskih cest v Občini Velika Polana (Uradni list RS, št. 87/09 in 106/09 – v nadaljevanju: odlok).

2. člen

V 5. členu odloka se izbršejo posamezne javne poti, kakor sledi:

ZP. ŠT.	CESTA	ODSEK	POTEK	ZAČETEK	KONEC	DOLŽ v (m)	NAMEN UPORABE	DOLŽINA V SOS. OBČINAH
3	550410		V. Polana-meja	C 550430	C 050040	694		
		550411	V. Polana-meja	C 550430	C 050040	694	vs a vozila	
6	550450		V. Polana, HŠ 205b-140	C R3-729	C 050070	444		
		550451	V. Polana, HŠ 205b-140	C R3-729	C 050070	444	vs a vozila	
8	550470		V. Pol.-Nogometno igrišče	C R3-729	Z HŠ 2	246		
		550471	V. Pol.-Nogometno igrišče	C R3-729	Z HŠ 2	246	vs a vozila	
10	550500		V. Polana-krožna cesta	C 550390	C 550390	1.637		
		550501	V. Polana-krožna cesta	C 550390	C 550390	1.637	vs a vozila	
15	550560		Grudje	C 050040	Z HŠ 156	430		
		550561	Grudje	C 050040	Z HŠ 156	430	vs a vozila	
16	550570		V. Polana-Brezovica	C R3-729	C 430020	2.867		
		550571	V. Polana-Brezovica	C R3-729	C 430020	2.867	vs a vozila	
22	550630		M. Polana-Žaligove hiše	C 050080	C 550570	962		
		550631	M. Polana-Žaligove hiše	C 050080	C 550570	962	vs a vozila	
23	706750		M. Polana-nasip	C G1-3	C 050080	3.246		Lendava
		706751	M. Polana-nasip	C G1-3	C 050080	3.246	vs a vozila	4.463

3. člen

V 5. členu Odloka se spremenijo posamezne javne poti, kakor sledi:

ZP. ŠT.	CESTA	ODSEK	POTEK	ZAČETEK	KONEC	DOLŽ v (m)	NAMEN UPORABE	DOLŽINA V SOS. OBČINAH
12	550520		V. Polana, HŠ 58-MP	C 550500	C 050080	1.862		
		550521	V. Polana, HŠ 58-MP	C 550500	C 050080	1.862	vs a vozila	
13	550540		V. Polana, HŠ 12-mimo čistilne naprave	C 550500	C 050080	806		
		550541	V. Polana, HŠ 12-mimo čistilne naprave	C 550500	C 050080	806	vs a vozila	
19	550600		Bukovje do Mačkovci	C 550570	C 706750	1.327		
		550601	Bukovje do Mačkovci	C 550570	C 706750	1.327	vs a vozila	
31	550730		M. Polana, mimo Sabolove hiše	C 050080	C 706750	347		
		550731	M. Polana, mimo Sabolove hiše	C 050080	C 706750	347	vs a vozila	
32	550740		M. Polana, Žaligove hiše	C 550570	C 430020	771		
		550741	M. Polana, Žaligove hiše	C 550570	C 430020	771	vs a vozila	
36	550780		V. Polana, do HŠ 158	C 550430	Z HŠ 158	127		
		550781	V. Polana, do HŠ 158	C 550430	Z HŠ 158	127	vs a vozila	

4. člen

V 5. členu odloka se dodajo posamezne javne poti, kakor sledi:

ZP. ŠT.	CESTA	ODSEK	POTEK	ZAČETEK	KONEC	DOLŽ v (m)	NAMEN UPORABE	DOLŽINA V SOS. OBČINAH
3	550410		V. Polana, meja	C 550430	C 050040	1.481		
		550411	V. Polana-meja	C 550430	C 050040	694	vsa vozila	
		550412	V. Polana, proti Bari	O 550411	p.št. 4772/3 k.o. VP	787	vsa vozila	
6	550450		V. Polana, stari mlin	C R3-729	C 050070	984		
		550451	V. Polana, HŠ 205b-140	C R3-729	C 050070	444	vsa vozila	
		550452	V. Polana, stari mlin	O 550451	p.št. 3007 k.o. VP	315	vsa vozila	
		550453	V. Polana, za Krampačon	O 550452	p.št. 3041 k.o. VP	225	vsa vozila	
8	550470		V. Polana, pri prireditvenem centru Poljana	C R3-729	C 550571	585		
		550471	V. Polana, nogometno igrišče	C R3-729	Z HŠ 2	263	vsa vozila	
		550472	V. Polana, mimo župnišča	O 550471	C 550571	122	vsa vozila	
		550473	V. Polana, Prireditveni center Poljana	O 550471	C R3-729	200	vsa vozila	
10	550500		V. Polana, proti Veško	C 550390	C R3-729	4.729		
		550501	V. Polana-krožna cesta	C 550390	C 550390	1.637	vsa vozila	
		550502	V. Polana, Veško	O 550501	C R3-729	1.631	vsa vozila	
		550503	V. Polana, mimo Lepčovice do Veško	O 550502	C 050070	1.461	vsa vozila	
15	550560		Grudje, Gosposko	C 050040	C R3-729	3.558		
		550561	Grudje	C 050040	4035 k.o. Velika Polana	1.012	vsa vozila	
		550562	V. Polana, Gosposko proti Ložič	O 550561	C R3-729	1.044	vsa vozila	
		550563	V. Polana, Gosposko proti Žižki	O 550561	C 050040	830	vsa vozila	
		550564	V. Polana, mimo Velikega jarka	O 550562	p.št. 4247 k.o. VP	672	vsa vozila	
16	550570		V. Polana do Brezovice	C R3-729	C 430020	4.220		
		550571	V. Polana-Brezovica	C R3-729	C 430020	2.867	vsa vozila	
		550572	M. Polana, MP 44 do pokopališča	O 550571	C 430020	949	vsa vozila	
		550573	Brezovica, B 51 do pokopališča	O 550572	C 550571	404	vsa vozila	
22	550630		Suhi vrh	C 050060	C 550570	1.160		
		550631	M. Polana-Žaligove hiše	C 050060	C 550570	962	vsa vozila	
		550632	M. Polana, proti MP 62	O 550631	Z HŠ 62	96	vsa vozila	
		550633	M. Polana, proti MP 72	O 550631	Z HŠ 72	102	vsa vozila	
23	706750		M. Polana-nasip	C G1-3	C 050080	3.312		Lendava
		706751	M. Polana-nasip	C G1-3	C 050080	3.246	vsa vozila	4.463
		706752	M. Polana, proti MP 81	O 706751	Z HŠ 81	66	vsa vozila	
37	550640		V. Polana, ulica proti VP 152	C 050070	Z HŠ 152	95		
		550641	V. Polana, ulica proti VP 152	C 050070	Z HŠ 152	95	vsa vozila	
38	550660		V. Polana, od križne poti proti Trnju	C R3-729	p.št. 289 k.o. VP	667		
		550661	V. Polana, od križne poti proti Trnju	C R3-729	p.št. 289 k.o. VP	667	vsa vozila	

ZP. ŠT.	CESTA	ODSEK	POTEK	ZAČETEK	KONEC	DOLŽ v (m)	NAMEN UPORABE	DOLŽINA V SOS. OBČINAH
39	550700		M. Polana, Copekov mlin	C 050080	Z Copekovim mlinom	466		
		550701	M. Polana, Copekov mlin	C 050080	Z Copekovim mlinom	466	vsa vozila	

5. člen

V 5. členu odloka se spremeni navedba skupne dolžine javnih poti tako, da se glasi: »Skupaj: 35.341 m.«

6. člen

H kategorizaciji občinskih cest, določeni s tem odlokom, je bilo v skladu z določbo 17. člena Uredbe o merilih za kategorizacijo javnih cest (Uradni list RS, št. 48/97 in 113/09) pridobljeno pozitivno mnenje Direkcije Republike Slovenije za infrastrukturo, št. 37162-3/2017-224 (507) z dne 5. 12. 2017.

7. člen

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

Št. 05-16/2017 OS

Velika Polana, dne 13. decembra 2017

Župan
Občine Velika Polana
mag. Damijan Jaklin l.r.

ŽALEC

3590. Sklep o začetku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta spremembe in dopolnitve ureditvenega načrta za prenovo starega mestnega jedra v Žalcu z ožjim vplivnim območjem

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP (106/10 – popr.), 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A) in 29. člena Statuta Občine Žalec (Uradni list RS, št. 29/13 in 29/17) sprejemam

S K L E P

o začetku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta spremembe in dopolnitve ureditvenega načrta za prenovo starega mestnega jedra v Žalcu z ožjim vplivnim območjem

1. člen

(splošno)

S tem sklepom se začne postopek priprave sprememb in dopolnitev Odloka o ureditvenem načrtu za prenovo starega mestnega jedra v Žalcu z ožjim vplivnim območjem (Uradni list RS, št. 45/96, popr. 78/96) in Odloka o spremembah in dopolnitvah odloka o ureditvenem načrtu za prenovo starega mestnega jedra v Žalcu z ožjim vplivnim območjem (Uradni list RS, št. 32/08, 90/11 in 11/17 – v nadaljevanju spremembe in dopolnitve UN).

2. člen

(ocena stanja in razlogi)

Občinski prostorski načrt (Odlok o občinskem prostorskem načrtu Občine Žalec (Uradni list RS, št. 64/13, 91/13 popr., 92/13 obv. razl.)) opredeljuje ureditveno območje sprememb in dopolnitev UN kot obstoječe stavbno zemljišče v okviru ureditvenega območja naselja Žalec, ki ga veljavni Odlok o ureditvenem načrtu za prenovo starega mestnega jedra v Žalcu z ožjim vplivnim območjem (Uradni list RS, št. 45/96, 78/96, 117/04, 32/08 90/11 in 11/17) namenja za poslovno dejavnost. Namenska raba se s spremembami in dopolnitvami UN ne spreminja.

Razlogi za pripravo sprememb in dopolnitev UN so spremembe in dopolnitve načrtovanih prostorskih ureditev (dopustne gradnje, dopustni objekti, arhitekturne in oblikovalske rešitve za dozidave obstoječih objektov) za del območja 9. ureditvene enote.

3. člen

(predmet in okvirno ureditveno območje)

Okvirno ureditveno območje sprememb in dopolnitev UN je južni del 9. ureditvene enote. Obsega območje Zdravstvenega doma Žalec s Sodiščem, in sicer parcele: *614, *615, 1060/1, 1060/22, 1060/23, 1060/24, 1060/25, 1060/26, 1060/27, 1940/10 in 1991. Ureditveno območje zaokrožajo Levstikova ulica, Prešernova ulica in delno ulica Talcev, območje sprememb in dopolnitev UN meri cca 7000 m².

4. člen

(način pridobitve strokovnih rešitev)

Kot strokovne podlage za spremembe in dopolnitve UN se upošteva idejna zasnova za dozidavo objekta Zdravstvenega doma in idejna zasnova za dozidavo objekta Sodišča ter obstoječa veljavna prostorska dokumentacija Občine Žalec.

5. člen

(roki za pripravo)

Postopek priprave Sprememb in dopolnitev UN se vodi po skrajšanem postopku za pripravo Občinskega podrobnega prostorskega načrta v skladu z 61.a členom, Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt-A, Uradni list RS, št. 108/09, 57/12). S tem sklepom se določijo naslednji okvirni roki priprave OPPN:

Sprejem in objava sklepa o pripravi OPPN (december 2017)	
priprava osnutka	10 dni
pridobitev smernic NUP	15 dni
izdelava dopolnjenega osnutka	20 dni
javna razgrnitev in obravnava	15 dni
priprava in sprejem stališč do pripomb v javni razgrnitvi	10 dni
priprava predloga načrta	10 dni

pridobitev mnenj NUP	15 dni
izdelava usklajenega predloga	15 dni
sprejem na občinskem svetu in objava v Uradnem listu	30 dni
	140 dni

6. člen

(nosilci urejanja prostora)

Nosilci urejanja prostora, ki pripravijo smernice za pravo Sprememb in dopolnitev UN in nanj podajo mnenja, so:

1. RS, Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za strateško presojo vplivov na okolje, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana (za CPVO),
2. Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, OE Celje,
3. Javno komunalno podjetje Žalec, d.o.o., Nade Cilenšek 5, Žalec,
4. Občina Žalec, Urad za gospodarske javne službe, Ul. Savinjske čete 5, Žalec,
5. Mestni plinovodi, Distribucija plina d.o.o., Kolodvorska cesta 2, 6000 Koper – Capodistria,
6. Elektro Celje, Javno podjetje za distribucijo električne energije, d.d., Vrunčeva 2a, Celje,
7. Telekom Slovenije, PE Celje, Lava 1, Celje,
8. Telemach d.o.o., Cesta Ljubljanske brigade 21, 1000 Ljubljana,
9. MS Žalec, Ulica Savinjske čete 4, 3310 Žalec ter
10. drugi nosilci urejanja, če to pogojujejo utemeljene potrebe, ugotovljene v postopku priprave.

Če nosilci urejanja prostora v roku 15 dni od prejema vloge in ustreznega gradiva za pridobitev smernic in mnenj, le-teh ne podajo pisno se šteje, da jih nimajo, pri čemer pa mora izdelovalec OPPN upoštevati vse zahteve, ki jih za načrtovanje predvidene prostorske ureditve določajo veljavni predpisi.

Pri pripravi akta sodelujejo naslednji udeleženci:

- Pripravljavec: Občina Žalec, Urad za prostor in gospodarstvo,
- Načrtovalec oziroma izdelovalec: IUP d.o.o., Ulica XIV. divizije, 3000 Celje.

7. člen

(obveznosti v zvezi s financiranjem priprave akta)

Izdelavo vseh morebitnih strokovnih podlag in idejnih zasnov, ki jih bodo zahtevali nosilci urejanja prostora, vključno z vsemi potrebnimi podlagami v okviru postopka CPVO (v kolikor bo CPVO potrebna), bo financiral pripravljavec.

8. člen

(koordinacija z nosilci urejanja prostora)

Vso koordinacijo v zvezi s pridobivanjem smernic in mnenj ter odločbe glede izdelave CPVO, po pooblastilu Občine Žalec, prevzame načrtovalec.

9. člen

(začetek veljavnosti sklepa)

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletnih straneh Občine Žalec. Veljati začne z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 350-03-0011/2017

Žalec, dne 11. decembra 2017

Župan
Občine Žalec
Janko Kos l.r.

METLIKA

3591. Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za Gospodarsko cono Gradac

Na podlagi 61. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP (106/10 – popr.), 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US in 14/15 – ZUUJFO), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US) ter 16. člena Statuta Občine Metlika (Uradni list RS, št. 79/16) je Občinski svet Občine Metlika na 21. redni seji dne 11. decembra 2017 sprejel

O D L O K

o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za Gospodarsko cono Gradac

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

(predmet odloka)

(1) S tem odlokom se sprejme Občinski podrobni prostorski načrt za Gospodarsko cono Gradac (v nadaljnjem besedilu: OPPN).

(2) OPPN je izdelan na podlagi tretje alineje 1. točke 2. člena Pravilnika o vsebini, obliki in načinu priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta (Uradni list RS, št. 99/07).

(3) Na osnovi odločbe Ministrstva za okolje in prostor št. 35409-63/2017/4, z dne 29. 3. 2017, v postopku priprave OPPN ni bilo treba izvesti postopka celovite presoje vplivov na okolje.

(4) OPPN je izdelalo podjetje SAPO, d.o.o., pod št. 5/2016 – OPPN, v novembru 2017.

2. člen

(vsebina in oblika OPPN)

(1) OPPN vsebuje tekstualni in grafični del. Izdelana sta v digitalni in analogni obliki.

(2) Tekstualni del (besedilo odloka) je sestavljen iz naslednjih poglavij:

- opis prostorske ureditve,
- umestitev načrtovanih ureditev v prostor,
- splošna določila,
- podrobna določila,
- zasnova projektnih rešitev in pogojev glede priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo in grajeno javno dobro,
- rešitve in ukrepi za varovanje okolja, naravnih virov in ohranjanje narave,
- rešitve in ukrepi za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom,
- načrt parcelacije,
- drugi pogoji in zahteve za izvajanje OPPN,
- odstopanja od funkcionalnih, oblikovalskih in tehničnih rešitev,
- usmeritve za določitev meril in pogojev po prenehanju veljavnosti podrobnega načrta,
- končne določbe.

(3) Grafični del OPPN vsebuje naslednje načrte:

1. Izsek iz občinskega prostorskega načrta Občine Metlika

2.1 Pregledna situacija

2.2 Situacija s prikazom prostorske ureditve v širšem prostoru (DOF)

3. Prikaz vplivov in povezav s soslednimi območji

4.1 Prikaz ureditvene situacije – Faza 1

4.2 Prikaz ureditvene situacije – Faza 2

4.3 Prerezi terena s prikazom pozidave

5.1 Ureditvene enote OPPN – Faza 1

5.2 Ureditvene enote OPPN – Faza 2

6.1 Prikaz prometne situacije – Faza 1

6.2 Prikaz prometne situacije – Faza 2

7.1 Prikaz ureditev glede poteka omrežij in priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo ter grajeno javno dobro – Faza 1

7.2 Prikaz ureditev glede poteka omrežij in priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo ter grajeno javno dobro – Faza 2

8. Prikaz ureditev potrebnih za varovanje okolja, naravnih virov in ohranjanje narave

9.1 Prikaz ureditev potrebnih za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom – Faza 1

9.2 Prikaz ureditev potrebnih za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom – Faza 2

10.1 Načrt parcelacije – Faza 1

10.2 Načrt parcelacije – Faza 2

3. člen

(priloge OPPN)

Priloge predloga OPPN so:

1. Izvleček iz občinskega prostorskega načrta Občine Metlika

2. Prikaz stanja prostora

3. Strokovne podlage, na katerih temeljijo rešitve prostorskega akta

4. Smernice in mnenja nosilcev urejanja prostora

5. Obrazložitev in utemeljitev akta

6. Povzetek za javnost

7. Okoljsko poročilo – odločba glede celovite presoje vplivov na okolje.

4. člen

(pomen kratic)

Kratice uporabljene v tem odloku, imajo naslednji pomen:

– GJI: gospodarska javna infrastruktura,

– OPN: občinski prostorski načrt,

– OPPN: občinski podrobni prostorski načrt,

– UE: ureditvena enota.

5. člen

(pomen izrazov)

(1) V tem OPPN so uporabljeni izrazi, kot jih določa Odlok o Občinskem prostorskem načrtu Občine Metlika (Uradni list RS, št. 31/13).

(2) V tem OPPN so uporabljeni še drugi izrazi, in sicer: ureditvena enota:

je sklop gradbenih parcel s skupnimi značilnostmi, predvsem glede dovoljenih dejavnosti in urbanistično-arhitekturnih pogojev za gradnjo objektov in ostalih ureditev, območje za razvoj objekta(ov):

predstavlja zemljišče, ki je omejeno s parcelnimi mejami in gradbeno mejo, na katerem je možna gradnja enega ali več objektov, pod pogoji, ki jih določa ta odlok. Na površini za razvoj objekta(ov) je dovoljena postavitev vseh vrst objektov ter vseh zunanjih ureditev.

II. TEKSTUALNI DEL OPPN

1. Opis prostorske ureditve

6. člen

(prostorske ureditve)

(1) S tem OPPN se na območju dela naselja Gradac načrtuje ureditev:

- območja za proizvodno dejavnost,
- območja prometnih površin,
- območja ob železnici in železniški postaji,
- pripadajočih zunanjih površin in
- gospodarske javne infrastrukture.

2. Umestitev načrtovanih ureditev v prostor

7. člen

(območje urejanja)

(1) Območje OPPN je locirano na JZ robu naselja Gradac, ob regionalni železniški progi Novo mesto–Metlika.

(2) Območje urejanja OPPN obsega naslednje zemljiške parcele in dele zemljiških parcel, na katerih se izvedejo načrtovane prostorske ureditve:

– ožje območje pozidave obsega parcele: 2041/1 (del), 8, 6/5, 2154/13, 6/12, 6/11, 6/14, 6/25, 6/2, 6/26, 2154/12, 1091/33, 2054/4, 1091/19, 1091/31, 1091/32, 1091/22, 1091/29, 1091/30, 1091/25, 1091/27, 1091/28, 1091/26, 1086/7 (del), 1091/24, 2054/11 (del), 2054/6, 2054/7, 2054/8, 2054/9, 2054/10, 1091/13, 1091/14, 1091/15, 1091/16, 1091/17, 2068 (del) in 1068 (del) vse k.o. Gradac (skupaj površine 6,6 ha).

(3) S predlagano dostopno cesto v območje potrebno za realizacijo 1. faze OPPN, se posega še na naslednje parcele: 2066/13, 1100, 1102, 1154/2, 1154/4, 1099, 1098, 1096, 2054/4, vse k.o. Gradac.

(4) S predlagano dostopno cesto v območje potrebno za realizacijo 2. faze OPPN, se posega na naslednje parcele: 1091/4, 1091/5, 1091/6, 1091/3 in 2154/5, vse k.o. Gradac. Za potrebe izgradnje ceste C se posega še na parceli 1092/1, 1092/9, obe k.o. Gradac.

(5) Ureditve javne gospodarske in okoljske infrastrukture s priključitvami lahko segajo tudi izven območja.

8. člen

(ureditvene enote)

(1) Območje urejanja je v 1. fazi OPPN razdeljeno na pet ureditvenih enot (UE), in sicer:

– UE A – obstoječe proizvodno območje, z razvojno površino na severu, s površino cca 20.727 m²,

– UE C – območje za razvoj proizvodnih dejavnosti in transporta, s površino cca 12.387 m²,

– UE E1 – območje dela dostopnih poti (površina cca 1.843 m²),

– UE E2 – območje železnice in železniške postaje (površina cca 13.494 m²),

– UE E3 – območje obstoječega zaselka (površina cca 2.170 m²),

– ureditvena enota D je opredeljena dolgoročno (v fazi 2 OPPN), v fazi 1 jo je mogoče aktivirati le v smislu gradnje spremeljajočih, servisnih objektov in skladišč za potrebe enote UE C, katerih gradnja ne generira povečanja tovornega prometa v območje, kar je treba dokazati v projektni dokumentaciji ter ob upoštevanju rezervacije prostora za ceste in

– ureditvena enota B je opredeljena dolgoročno (v fazi 2 OPPN).

(2) Območje urejanja je v 2. fazi OPPN razdeljeno na šest ureditvenih enot (UE), in sicer:

– UE A – obstoječe proizvodno območje, z razvojno površino na severu, s površino cca 20.727 m²,

– UE B – območje za razvoj gospodarske cone, s površino cca 7.793 m²,

– UE C – območje za razvoj proizvodnih dejavnosti in transporta, s površino cca 12.768 m²,

– UE D – območje za razvoj gospodarske cone, s površino 6.615 m²,

– UE E1 – območje dela dostopnih poti (površina cca 6.222 m²) in

– UE E2 – območje železnice in železniške postaje (površina cca 13.494 m²).

9. člen

(vplivi in povezave prostorske ureditve s sosednjimi območji)

(1) Vplivi ureditve v OPPN bodo v času gradnje segali na zemljišča znotraj in v neposredni okolici OPPN ter zemljišča, potrebna za gradnjo GJI. Po izgradnji predvidenih ureditev bo novo območje pozidave predstavljalo dodatne obremenitve glede prometa v območju, kar pa se bo uredilo z načrtovano izgradnjo nove, od ostalega dela naselja neodvisne prometne povezave do območja, ki bo območje OPPN povezala z regionalno cesto R1 218/1211 Podzemelj–Črnomelj, na južnem robu naselja.

(2) Del obravnavanega območja OPPN se nahaja v varovalnem pasu regionalne železniške proge, Novo mesto–Metlika. Posegi v varovalni pas železniške proge se izvajajo v soglasju z upravljavcem.

(3) Nove gradnje in ureditve ne smejo imeti škodljivega vpliva na gradbenotehnično stanje obstoječih objektov znotraj in izven območja urejanja, morebitne poškodbe pa mora investitor sanirati.

(4) V prvi fazi realizacije OPPN se predvidi rekonstrukcija dela javne in gozde poti, ki poteka po zemljiščih s parc. št. 2054/4 (del poti zahodno od prehoda preko železnice), 1091/19, 1091/22, 2054/11 k.o. Gradac. V drugi fazi realizacije se predvidi ukinitve dela gozdne ceste št. 076225, pri čemer se dostop do območja obstoječega zaselka uredi v okviru območja OPPN.

(5) Realizacija druge faze OPPN temelji na pobudi občine za spremembo namenske rabe zemljišč na območju južno od gospodarske cone in izgradnji nove dostopne ceste, ki bo dolgoročno lahko prevzela funkcijo zahodne obvozne ceste naselja. V kolikor sprememba namenske rabe zemljišč za namen izgradnje nove dostopne ceste v cono ne bo mogoča, je potrebno nov dostop v območje zagotoviti po obstoječih stavbnih zemljiščih naselja (čez območje EUP: GRD 2 in PŽ v skladu z OPN Občine Metlika).

10. člen

(koncept prostorske ureditve)

(1) Območje OPPN ureja gospodarsko cono lokalnega pomena. Urbanistično in arhitekturno oblikovanje celotnega območja mora biti usklajeno, objekti se umeščajo vzdolž notranjih cest in vzdolž železniške proge, tako da tvorijo usklajene fasadne poteze. Temu se prilagodijo tudi višinski gabariti, oblikovanje streh in fasad.

(2) Na območju OPPN se načrtuje nestanovanjska pozidava ob upoštevanju dolgoročne težnje po širitvi cone proti severu. Na območju ob železnici in železniški postaji se ureditve prilagodijo potrebam pristojnega nosilca urejanja prostora oziroma upravljavca. Obstoječi zaselek se ohranja, dolgoročno pa se preseli na primernejšo lokacijo.

(3) OPPN določa izvedbo pozidave v ureditvenih enotah v smislu oblikovanja posameznih enot cone, ki pa jih je mogoče združevati glede na potrebe investitorjev v območju in ob zagotovitvi nemotenega dostopa do ostalih površin v območju.

3. Splošna določila

11. člen

(vrste dopustnih dejavnosti)

(1) Na območju OPPN so dopustne naslednje dejavnosti:

- C PREDELOVALNE DEJAVNOSTI;
- D OSKRBA Z ELEKTRIČNO ENERGIJO, PLINOM IN PARO;
- F GRADBENIŠTVO;
- G TRGOVINA, VZDRŽEVANJE IN POPRAVILA MOTORNIH VOZIL;
- H PROMET IN SKLADIŠČENJE;
- I GOSTINSTVO;
- J INFORMACIJSKE IN KOMUNIKACIJSKE DEJAVNOSTI;

- K FINANČNE IN ZAVAROVALNIŠKE DEJAVNOSTI;
- L POSLOVANJE Z NEPREMIČNINAMI;
- M STROKOVNE, ZNANSTVENE IN TEHNOLOŠKE DEJAVNOSTI;
- N DRUGE RAZNOVRSTNE POSLOVNE DEJAVNOSTI;
- S DRUGE DEJAVNOSTI.

(2) V UE A je izjemoma dopustno začasno bivanje za potrebe delavcev v območju, in sicer le v obstoječem objektu.

(3) V UE E3 je do pričetka realizacije druge faze OPPN, dopustno bivanje.

12. člen

(vrste dopustnih objektov)

(1) Na območju OPPN so dopustne gradnje naslednjih vrst objektov:

- nestanovanjske stavbe,
- gradbeni inženirski objekti.

(2) Na območju OPPN je dopustna ureditev odprtih, manipulativnih in zelenih površin ter začasnih objektov, vendar le ob pogoju, da s svojimi gabariti in oblikovanjem sledijo ostalim objektom v coni. Ureditev odprtih skladiščnih površin se dopusti na manj izpostavljenih delih cone, ne ob vstopih vanjo.

(3) Ne glede na določila prvega odstavka tega člena je na območju UE E2 dopustno vzdrževanje obstoječega objekta železniške postaje, njegova rekonstrukcija, dozidava, nadzidava, odstranitev in gradnja novega objekta ter pripadajočih objektov ter ureditev za namen železnice.

(4) Ne glede na določila prejšnjih odstavkov je na območju UE E3 dopustno le vzdrževanje in odstranitev obstoječih stanovanjskih in njim pripadajočih pomožnih gospodarskih objektov. Gradnja novih objektov ni dovoljena, dovoljena je postavitev začasnih objektov, kot so bivalni kontejnerji ipd., in sicer le do izgradnje druge faze OPPN.

(5) Na območju OPPN je skladno z veljavno uredbo, ki razvršča objekte glede na zahtevnost gradnje, dovoljena gradnja naslednjih nezahtevnih in enostavnih objektov: majhna stavba, majhna stavba kot dopolnitev obstoječe pozidave, pomožni objekt v javni rabi, ograja, podporni zid, rezervoar, vodnjak, priključek na objekte GJI, samostojno parkirišče, kolesarska pot in pešpot, vodno zajetje in objekti za akumulacijo vode in namakanje, objekt za oglaševanje, pomožni komunalni objekti, pomožni objekti namenjeni obrambi in varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami ter pomožni objekti za spremljanje stanja okolja in naravnih pojavov.

13. člen

(vrste dopustnih gradenj in del)

(1) Na območju OPPN so v enotah UE A, UE B, UE C, UE D, UE E1 in UE E2 dovoljene naslednje vrste gradenj in del:

- gradnje novih objektov,
- rekonstrukcije objektov,
- sprememba namembnosti delov ali celotnih objektov v skladu z določili tega odloka,
- vzdrževanje objektov (obsega redno vzdrževanje in vzdrževalna dela v javno korist),
- odstranitve objektov oziroma njihovih delov,
- dela v skladu s predpisi, ki urejajo geodetsko dejavnost.

(2) Na območju OPPN so v enoti UE E3 dovoljene naslednje vrste gradenj in del:

- vzdrževanje objektov (obsega redno vzdrževanje in vzdrževalna dela v javno korist),
- odstranitve objektov oziroma njihovih delov,
- postavitev začasnih objektov,
- dela v skladu s predpisi, ki urejajo geodetsko dejavnost.

14. člen

(dopustna izraba prostora)

(1) Na območju OPPN je v enotah UE A, UE B, UE C, UE D in UE E2 dopusten faktor zazidanosti gradbene parcele največ 0,5 in faktor izrabe največ 1,0.

(2) Na območju OPPN je v enoti UE E3 dopustna obstoječa gostota pozidave, pri čemer se ne upošteva začasnih objektov.

(3) Na posamezni parceli v OPPN, se zagotovi minimalno 10% zelenih površin.

15. člen

(odmiki od mej sosednjih zemljišč)

(1) Odmiki najbolj izpostavljenih delov objektov od parcelnih mej sosednjih zemljišč na robu oziroma znotraj območja OPPN so:

– najmanj 4,0 m – za vse zahtevne in manj zahtevne objekte,

– najmanj 1,5 m – za majhne stavbe, majhne stavbe kot dopolnitev obstoječe pozidave, skladno z veljavno uredbo, ki razvršča objekte glede na zahtevnost gradnje,

– 0,5 m – za ograjo, podporni zid, rezervoar, vodnjak, priključek na objekte GJI, samostojno parkirišče, kolesarsko pot, pešpot, in podobno, vodno zajetje, pomožne komunalne objekte in pomožne objekte namenjene varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami ter pomožne objekte za spremljanje stanja okolja in naravnih pojavov.

(2) Odmiki najbolj izpostavljenih delov objektov od parcelnih mej javnih cest so določeni z območjem za razvoj objektov v grafičnem delu OPPN.

(3) Ob soglasju lastnika sosednjega zemljišča je lahko odmik iz prvega odstavka tega člena tudi manjši, pri čemer morajo biti zagotovljeni požarni odmiki. Nezahtevni in enostavni objekti so ob soglasju lastnika lahko postavljeni do parcelne meje.

4. Podrobna določila

16. člen

(urbanistično-arhitekturni pogoji v UE A, UE B, UE C, UE D in UE E2)

(1) Dovoljena je gradnja nestanovanjskih objektov in njim pripadajočih pomožnih objektov ter začasnih objektov. Objekti se gradijo vzporedno oziroma pravokotno z osjo železnice, dostopnimi cestami, mejo površin za razvoj objektov, glede na potrebne manipulativne in parkirne površine, na območju površine za razvoj objektov, prikazane v grafičnem delu akta. Objekti se umeščajo tako, da so zagotovljeni ustrezni odmiki, ki zagotavljajo požarno varnost, ustrezne sanitarno-higienske pogoje ter primerno površino za normalno vzdrževanje objektov v območju.

(2) Predvidi se večje stavbne mase. Dimenzije objektov naj izhajajo iz tehnoloških zahtev dejavnosti, kateri so namenjeni. Maksimalna višina objekta je do 15 m nad koto terena/urejenega platoja, razen za stolpni silos ali podoben objekt, za katerega iz zahtev tehnologije izhaja potreba po večji višini. Dopustna je gradnja kleti, tudi v več etažah. Dovolji se ravne in blage enokapne ter dvokapne strehe nad objekti (do 15°). Na strehah je dovoljena postavitve fotovoltaičnih modulov, sončnih zbiralnikov ipd., ki naj bodo postavljeni zadržano in ob upoštevanju vpliva na podobo celotnega območja. Kritina je pogojena s tehnološko rešitvijo, dovoljena je tudi transparentna in ozelenjena streha, svetleči in bleščeči materiali niso dopustni. Fasada naj bo sodobno oblikovana, barva fasade naj bo umirjena (pastelne zemeljske barve). Kot glavna naj se oblikuje južna fasada objektov, ki komunicira z novo dostopno cesto v območje.

(3) Oblikovanje servisnih, pomožnih in ostalih spremljajočih objektov se podredi oblikovanju osnovnega, proizvodnega oziroma nestanovanjskega objekta.

(4) Pri rekonstrukciji ali dozidavi stanovanjskega objekta v območju UE A naj se odstrani štirikapna streha in uredi ravna.

17. člen

(urbanistično-arhitekturni pogoji v UE E3)

Dovoljeno je vzdrževanje obstoječih enostanovanjskih objektov ter njim pripadajočih pomožnih objektov v obstoječih gabaritih in oblikovanju.

18. člen

(zunanje ureditve)

(1) Zelene površine se uredijo tako, da funkcionalno in oblikovno dopolnjujejo cono. Dovoljena je zasaditev z avtohtonimi drevesnimi vrstami kot so lipa, javor in druge. Na morebitnih javnih površinah se ne dovoli uporaba strupenih in alergenih rastlin. Vzorec zasaditve površin ob železnici se prilagodi pogojem vzdrževanja v skladu z resorno zakonodajo. Na območjih ob dostopnih cestah se dovolijo žive meje do višine 1 m, drugod so lahko tudi višje. Odmik žive meje od cestišča je najmanj 2 m, od pločnika 0,5 m, zasajena je lahko le tako, da ne ovira pregled nad prometnim dogajanjem v območju priključkov in križišč. Površine se lahko delno tlakujejo, uredijo z urbano opremo in podobnimi ureditvami. Uporaba barvno agresivnih ali drsečih materialov ni dovoljena.

(2) Urbana oprema v območju mora biti poenotena (svetilke, ograje, klopi, koši za smeti in podobno).

(3) Medsoseske ograje se lahko postavljajo do višine 2 m. Oblikujejo se lahko kot sodobna lesena oziroma kovinska ograja/bariera ter v kombinaciji teh materialov. Oporni zidovi se dovolijo do max. višine 0,5 m, in sicer v primeru, da brežine ni mogoče zavarovati drugače, oziroma na ravnem terenu kot podstavek medsoseski ograji (parapetni zidovi).

5. Zasnova projektnih rešitev in pogojev glede priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo in grajeno javno dobro

19. člen

(splošne določbe)

(1) Predvidena pozidava se priključuje na obstoječe in predvideno infrastrukturno omrežje. Pri načrtovanju se upošteva resorno zakonodajo.

(2) Na mestih križanja načrtovanih ureditev z GJI se upoštevajo ustrezni tehnični pogoji ter pogoji upravljavcev posamezne vrste GJI. Pri nadaljnji projektni obdelavi se vsa križanja in vzporedni poteki načrtovanih ureditev z vodi GJI obdelajo ter se zanje pripravijo ustrezne tehnične rešitve.

(3) V primeru, da se med izvedbo ugotovi, da je potrebno za posamezni obstoječi ali predvideni vod GJI zagotoviti dodatne ukrepe, se to izvede v skladu s pogoji in soglasjem upravljavca oziroma lastnika določenega infrastrukturnega voda.

(4) Pred izvedbo načrtovanih ureditev se obstoječi vodi, naprave in objekti GJI zakoličijo in ustrezno zaščitijo. Pri izvajanju del na mestih križanj in vzporednih potekih, investitor zagotovi sodelovanje upravljavca oziroma lastnika določene GJI.

(5) V času gradnje se zagotovi čim bolj nemotena oskrba oziroma obratovanje GJI.

(6) Za projektiranje, gradnjo in priključevanje na objekte gospodarske javne infrastrukture, za katere prostorsko izvedbeni pogoji s tem odlokom niso podrobneje določeni, se smiselno uporabljajo splošni prostorsko izvedbeni pogoji, ki jih določa OPN.

20. člen

(faznost izgradnje OPPN)

(1) Območje OPPN je trenutno dostopno preko lokalne ceste skozi naselje, ki se na regionalno cesto R1-218/1212 Podzemelj-Črnomelj priključuje v km cca 2 + 490.00 in prečka regionalno železniško progo št. 80 Metlika-Ljubljana preko nivojskega priključka, ki je zavarovan z zapornicami. Ta dostop se uredi kot začasen, v času izgradnje dostopne ceste za prvo fazo realizacije OPPN. Dostopna cesta (cesta »C«)

in cesta »P« (od P1 do P3) se predvidita v okviru enote urejanja GRD 2. Cesta »P« se priključuje na regionalno cesto R1-218/1212 Podzemelj–Črnomelj, v km cca 2 + 730.00. Načrtovani priključek se nahaja na desni strani ceste, gledano v smeri naraščanja stacionaže. Predvideno je nivojsko križanje z železnico. Regionalna cesta je predvidena za rekonstrukcijo (po projektni dokumentaciji PZI »Regionalna cesta R1-218 Metlika–Črnomelj–Vinica, skozi naselje Gradac, odsek 1212 Podzemelj–Črnomelj, od km 0.975 do km 2.736«, št. projekta: 813/12, izdelovalca Trasa d.o.o., avgust 2012, po recenziji februar 2015), projekt upoštevan v grafičnem prikazu cest, pri čemer je v izdelavi projektna dokumentacija, ki vključuje izvedbo novega priključka ceste »P« na regionalno cesto). Prav tako se za potrebe OPPN rekonstruira obstoječo gozdno cesto, zahodno od mesta prečkanja železniške proge, da bo mogoč dostop do UE C oziroma manipulacija v okviru enote. V 1. fazi se za UE C izvedejo priključki na obstoječo infrastrukturno omrežje v skladu z soglasjem GJI in z upoštevanjem izvedbe predvidene infrastrukture v 2. fazi OPPN.

(2) Za aktivacijo ostalega dela območja OPPN v 2. fazi se predvidi izvedba nove dostopne ceste v območje (bodoča zahodna obvozna cesta Gradca), ki se bo navezovala na novi priključek ceste »C« in bo potekala južno od enote urejanja prostora GRD 2 oziroma ob območja OPPN, ki ga bo delila na dva dela. Nova dostopna (obvozna) cesta predvideva izvennivojsko križanje z železnico. Nivojski prehod se ukine.

21. člen

(podrobne določbe glede prometnih ureditev)

(1) Območje OPPN ne sega v varovalni pas regionalne ceste, se pa na regionalno cesto priključuje nova dostopna cesta P v območje.

(2) Pri načrtovanju se zagotovi:

- varno odvijanje prometa vseh udeležencev v prometu,
- opremljenost s prometno signalizacijo, ki udeležence v prometu pravočasno opozarja na spremenjene razmere za varno odvijanje prometa,
- opremljenost s cestno razsvetlavo,
- da s predlaganim posegom v varovalnem pasu državne ceste ne bodo prizadeti interesi varovanja državne ceste in prometa na njej, njene širitve zaradi prihodnjega razvoja prometa ter varovanje njenega videza oziroma ne bo moteno vzdrževanje državne ceste,
- upoštevanje obstoječih in načrtovanih komunalnih vodov.

(3) Pri načrtovanju v območju regionalne ceste se poleg določil iz prejšnjega odstavka upošteva še naslednja določila:

- osvetlitve objektov v varovalnem pasu regionalne ceste ne smejo negativno vplivati na udeležence v cestnem prometu,
- vzorec zasaditve površin ob cesti se prilagodi pogojem vzdrževanja cestišča, preglednosti ceste in priključevanja, namestitve prometne signalizacije in opreme v skladu z resorno zakonodajo,
- trase vodov GJI v območju državne ceste se načrtujejo izključno v podzemni izvedbi,
- za postavitev objektov za reklamiranje, obveščanje in oglaševanje turističnih in drugih objektov ter dejavnosti je potrebno pridobiti soglasje pristojnega organa.

22. člen

(prometne ureditve)

(1) Koncept prometne ureditve temelji na ureditvi notranjih povezovalnih cest, ki omogočajo dostopnost do novih gradbenih parcel. Cestno omrežje v prvi fazi izvedbe OPPN sestavljajo:

a) rekonstrukcija obstoječe lokalne ceste (cesta »B«), in sicer od prehoda čez železniško progo v dolžini vsaj 110 m, v smeri območja urejanja, ki predstavlja glavno dostopno cesto v območje.

Tipski prečni profil rekonstruirane ceste znaša:

– vozni pas	2 x 2,50 = 5,00 m
– bankina	2 x 0,75 = 1,50 m
– skupaj	= 6,50 m

b) ureditev nove dostopne ceste »C«, ki poteka od priključka na cesto P do nivojskega križanja z železniško progo.

Tipski prečni profil rekonstruirane ceste znaša:

– vozni pas	2 x 2,75 = 5,50 m
– bankina	2 x 0,75 = 1,50 m
– skupaj	= 7,00 m

c) ureditev nove dostopne ceste (cesta »P«), s priključkom na regionalno cesto R1-218/1212 Podzemelj–Črnomelj, v km cca 2.730,00 (desno, gledano v smeri naraščanja stacionaže).

Tipski prečni profil znaša:

– vozni pas	2 x 3,00 = 6,00 m
– enostranski pločnik	1 x 1,50 = 1,50 m
– bankina	1 x 0,50 = 0,50 m
– bankina	1 x 1,00 = 1,00 m
– skupaj	= 9,00 m

d) za potrebe ureditve nove dostopne ceste v območje urejanja in izvedbe priključka na regionalno cesto R1-218/1212 Podzemelj–Črnomelj se rekonstruira del državne ceste z ureditvijo pasu za leve zavijalce iz smeri Črnomlja. Pri projektnih rešitvah se je potrebno navezati na projektno dokumentacijo PZI, »Regionalna cesta R1-218 Metlika–Črnomelj–Vinica, skozi naselje Gradac, odsek 1212 Podzemelj–Črnomelj, od km 0.975 do km 2.736«, št. projekta: 813/12, izdelovalca Trasa d.o.o., avgust 2012, po recenziji februar 2015. Pri določitvi tipskega prečnega profila se upošteva tipski prečni profil odseka, na katerega se navezuje.

(2) V drugi fazi izvedbe OPPN se pod pogoji petega odstavka 9. člena tega odloka predvidijo naslednje ureditve:

a) Cesta »P«: nova dostopna cesta.

Tipski prečni profil znaša:

– vozni pas	2 x 3,00 = 6,00 m
– enostranski pločnik	1 x 1,50 = 1,50 m
– bankina	1 x 0,50 = 0,50 m
– bankina	1 x 1,00 = 1,00 m
– skupaj	= 9,00 m

b) Cesta »A«: predstavlja notranjo servisno cesto. Na vzhodnem delu območja se navezuje na cesto »B«, v centralnem delu na cesto »P«, na zahodnem delu pa na obstoječo gozdno cesto.

Tipski prečni profil (med cestama »P« in »B«) znaša:

– vozni pas	2 x 3,25 = 6,50 m
– enostranski pločnik	1 x 1,50 = 1,50 m
– bankina	1 x 0,50 = 0,50 m
– bankina	1 x 1,00 = 1,00 m
– skupaj	= 9,50 m

Tipski prečni profil (med cesto »P« in priključkom gozdne ceste) znaša:

– vozni pas	2 x 3,00 = 6,00 m
– enostranski pločnik	1 x 1,50 = 1,50 m
– bankina	1 x 0,50 = 0,50 m
– bankina	1 x 1,00 = 1,00 m
– skupaj	= 9,00 m

c) Cesta »B«: predstavlja notranjo servisno cesto, ki se jo delno izvede kot novogradnjo, delno pa predstavlja rekonstrukcijo dela obstoječe lokalne ceste. Na severnem delu območja se navezuje na cesto »A«, na južnem delu na cesto »P«.

Tipski prečni profil znaša:

– vozni pas	2 x 3,25 = 6,50 m
– enostranski pločnik	1 x 1,50 = 1,50 m
– bankina	1 x 0,50 = 0,50 m
– bankina	1 x 1,00 = 1,00 m
– skupaj	= 9,50 m

d) Cesta »C« se z ukinitvijo nivojskega železniškega prehoda preuredi, in sicer se jo umesti tako, da omogoča napajanje novih objektov ob regionalni cesti, z navezavo na

obstoječo lokalno cesto, ki poteka skozi naselje. Priključek na novo cesto »P« se ne spreminja. Ravno tako se ne spreminja tipski prečni profil ceste.

(3) Nove predvidene ceste v območju OPPN se gradijo v skladu s potrebami dostopa in manipulacije v okviru enot urejanja oziroma gradbenih parcel. V kolikor se izkaže, da izgradnja posamezne predvidene ceste ni potrebna, ceste ni potrebno graditi oziroma jo je mogoče ukiniti, v kolikor je že zgrajena ter gradbene parcele smiselno združiti glede na novo prometno situacijo. Za vse ceste velja, da se lahko ukinejo le v primeru, da je pred tem zagotovljen dostop do vseh parcel v območju, ki so se do ukinitve napajale preko ukinjene ceste in v soglasju z upravljavcem.

(4) Končno debelino posameznega sloja cestišča se določi v projektni dokumentaciji glede na predvideno prometno obremenitev, ugotovljeno nosilnost osnovne postelje in geoloških raziskav.

(5) Pri projektiranju in izvedbi cestnega omrežja na državno cesto se upoštevajo predpisi, ki urejajo predmetno področje, upošteva se izdelana kapacitetna analiza »Analiza novega priključka na regionalno cesto R1-218/1212 (Podzemelj-Črnomelj) v km cca 2 + 730,00 v Gradacu«, št. elaborata: PR330-STU-P-dop, izdelovalca Provia d.o.o., avgust 2017.

(6) Individualni priključki se navežejo na dostopne ceste v območju. Mesta predvidenih priključevanj so shematsko prikazana v grafičnem delu akta (6.1 in 6.2 Prikaz prometne situacije, Faza 1 in Faza 2). Mesta predvidenih priključevanj se prilagodijo potrebam dejavnosti in manipulacije glede na podrobno projektno dokumentacijo in področno zakonodajo. Priključki na javne poti se izvedejo tako, da je zagotovljena zadostna preglednost, prilagodijo se niveleti vozišča javnih poti, na katere se priključujejo in so nanje pravokotni.

(7) Peš promet: Prehode za pešce se načrtuje celostno, predvidi se ustrezne ukrepe na mestu priključevanja nove dostopne ceste na regionalno cesto (cestna razsvetljava, signalizacija itd.).

(8) Za peš promet je v območju urejanja ob dostopnih cestah predvidena ureditev pločnikov.

(9) Za kolesarski promet v območju urejanja dostopnih cest ni predvidenih posebnih površin.

(10) Mirujoči promet: parkirna mesta se zagotavlja znotraj gradbenih parcel (10.1 Načrt parcelacij – Faza 1 in 10.2 Načrt parcelacije Faza 2).

(11) Inštalacije v cestnem telesu morajo biti napeljene v posebnih ceveh, ki omogočajo popravila in obnovo brez naknadnih prekopov. Pokrovi jaškov morajo biti locirani izven kolesnic cest. Vsa cestna oprema se zaradi zimskega pluzenja locira izven telesa hodnika za pešce.

(12) Individualni cestni priključki se izvedejo in vzdržujejo tako, da ne predstavljajo nevarnosti za promet na javnih cestah. Meteorna voda z objektov, parcel in cestnih priključkov ne sme pritekati na ceste in javne poti ali na njih zastajati.

23. člen (železnica)

(1) Za vsako nameravano gradnjo v varovalnem pasu železniške proge, 108 m levo in desno izven naselja in 106 m levo in desno v naselju, od osi skrajnega tira, je potrebno predhodno pridobiti projektne pogoje in soglasje k projektni dokumentaciji s strani upravljavca javne železniške infrastrukture.

(2) Za objekte in naprave, ki se bodo projektirali v bližini ali v območju železniških prog, je potrebno pred pridobitvijo projektnih pogojev opraviti skupni ogled s predstavniki Slovenskih železnic – Infrastruktura d.o.o., ki ga skliče investitor.

24. člen (vodovodno omrežje)

(1) Območje OPPN se naveže na obstoječe vodovodno omrežje v naselju. Razvod javnega vodovodnega omrežja v območju OPPN je predviden racionalno v cestnem telesu,

predvidi se glavne ter sekundarne vode s hišnimi priključki. Posamezni objekti v območju morajo imeti izvedene vodomerne jaške izven objektov, na začetku parcel, na vedno dostopnem mestu. Izvedba na parkirnih mestih in prometnih površinah se ne dopušča.

(2) Območje se oskrbuje s pitno in požarno vodo. Hidranti v nadzemni izvedbi se izvede ob ulicah na vedno dostopnih mestih. Pri projektiranju se upošteva umestitev potrebnega števila požarnih hidratantov.

(3) Dovoljeno in priporočeno je zbiranje in uporaba deževnice za sanitarno vodo, zalivanje zelenic, itd.

(4) Izdelata se hidravlična analiza, s katero se ugotovi potrebo po pitni in požarni vodi. Upošteva se gostoto zaposlenih v območju in predvideno porabo tehnološke in pitne vode na zaposlenega na dan. V primeru, da analiza pokaže, da obstoječe vodovodno omrežje ni sposobno zagotoviti zadostnih potreb po pitni in požarni vodi, je treba izvesti dodano projektno rešitev, ki bo zadostila vsem potrebam v območju.

(5) Pri projektiranju in izvedbi se upošteva odlok, ki v občini Metlika ureja oskrbo s pitno vodo in ustrezne tehnične pravilnike in razvojne programe oskrbe s pitno vodo v občini Metlika.

25. člen

(kanalizacijsko omrežje)

(1) Območje OPPN se naveže na obstoječe kanalizacijsko omrežje v naselju.

(2) Znotraj območja urejanja se izvede kanalizacijsko omrežje v ločenem sistemu (padavinska, fekalna).

(3) Kjer ni možno izvesti gravitacijskega voda kanalizacije, se odvodnjavanje izvede preko individualnega črpališča in tlačnega voda do najbližjega gravitacijskega kanala. Razvod javnega kanalizacijskega fekalnega omrežja v območju OPPN je predviden v cestnem telesu. Za izvedbo gravitacijskih kanalov se predvidi poliestrske cevi temenske trdote SN-8. Na vseh lomih trase in spremembah profila cevi se predvidijo revizijski poliestrski jaški.

(4) Padavinske vode s streh objektov in površin se uporabi za sanitarne in druge potrebe ali spelje v ponikovalnice, ki morajo biti ustrezno dimenzionirane. Onesnažene padavinske vode iz parkirišč in utrjenih povoznih površin se pred izpustom v ponikovalnice oziroma javno kanalizacijo predhodno ustrezno očisti.

(5) Padavinske vode s cestišča se speljejo v ponikovalna polja ali ponikovalnice. Ponikovalnice morajo biti ustrezno dimenzionirane in maksimalno zaščitene ter locirane izven vplivnih območij manipulativnih in povoznih površin.

(6) Pri projektiranju se upošteva odlok, ki v Občini Metlika ureja odvajanje in čiščenje komunalne odpadne in padavinske vode ter ustrezne veljavne tehnične pravilnike in zakonodajo. Vse naprave in objekti se morajo izvesti vodotesno.

26. člen (ogrevanje)

(1) Pri načrtovanju ogrevanja je treba upoštevati Lokalni energetski koncept Občine Metlika.

(2) V območju OPPN se načrtujejo objekti s ciljem smotrne rabe energije, in sicer se:

– z izborom lokacije, orientacijo objektov in ustreznimi odmiki med njimi omogoči ustrezno celoletno osončenje in zmanjšuje potrebe po ogrevanju in umetnem hlajenju,

– z ustrezno zasnovo stavbnega volumna, z izborom gradiva in toplotno zaščito stavb zmanjšuje toplotne izgube,

– z načrtovanjem smotrne razporeditve objektov zmanjšuje stroške za izgradnjo in obratovanje omrežij GJI,

– z energetsko sanacijo stavb pri prenovi zmanjšuje porabo energije in

– z uporabo lokalno razpoložljivih virov energije zmanjšuje izgube energije pri prenosu in distribuciji.

(3) Ogrevanje in priprava tople sanitarne vode se ureja individualno ali skupaj za več delov – ureditvenih enot cone.

(4) V kolikor se pridobijo vsa soglasja in dovoljenja, je dopustno urejanje skupnega ali daljinskega ogrevanja, npr. daljinsko ogrevanje na lesno biomaso ipd..

27. člen

(elektroenergetsko omrežje)

(1) Na območju OPPN se nahajata dve stolpni transformatorski postaji TP Klošter in TP Silos Gradac z povezovalnimi prostozračnim 20 kV daljnovodom. TP Silos Gradac-250 kVA je po obremenitvi polno zaseden, zato je na parc. št. 6/25, k.o. Gradac predvidena nadomestna TP 630 kVA v kabelski izvedbi. TP Klošter se po izgradnji nadomestne TP Silos Gradac odstrani.

(2) Na območju OPPN potekajo še: 20 kV EE nadzemni vodi in 0,4 kV EE vodi položeni prosto v zemlji, ki so prikazani v grafičnem delu OPPN na karti 7.1 Prikaz ureditve glede poteka omrežij in priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo ter grajeno javno dobro – Elektro in TK omrežje, v merilu M 1:500.

(3) Vse tangirane vode je potrebno predhodno nadomestiti z nadomestnimi vodi, pri čemer se ne sme poslabšati kakovost napajanja obstoječih odjemalcev. Za potrebe izgradnje objektov predvidenih v UE C v 1. fazi, se izvede začasno prestavitev obstoječega zračnega voda na parceli št. 1091/26, k.o. Gradac, v skladu s pogoji upravljavca in lastnikom elektro omrežja. Kot alternativo prestavitvi se lahko izvede zamenjava golih vodnikov s polno izoliranimi vodniki na obstoječih stojnih točkah, pri čemer se izjemoma lahko gradi objekte na predpisani oddaljenosti glede na pogoje pristojnega distributerja.

(4) Za potrebe izvajanja 2. faze OPPN se predvidi odstranitev obstoječega zračnega voda, ki se ga nadomesti z 20 kV kabli v prostozračni ali podzemni izvedbi. Pri gradnji v območju novih 20 kV daljnovodov se upošteva tehnične predpise in pogoje pristojnega distributerja glede odmikov objektov.

(5) Razvod elektro omrežja v območju OPPN je predviden v podzemni izvedbi v cestnem telesu. Vsi obstoječi prostozračni 20 kV daljnovodi se na obravnavanem območju odstranijo. Elektro kabelska kanalizacija (EKK) se izvede s PVC cevmi vsaj 2x 2 Φ 160 mm ter jaški Φ 140 (oziroma ustrezne velikosti) zgrajenimi na razdalji 60 m. Kablovi se pod povoznimi površinami zaščitijo z obbetoniranimi PVC cevmi Φ 160 mm.

(6) Nova odjemna mesta se izvede v prostostojećih tipiziranih omaricah, glede na število in velikost odjema, omarice morajo biti locirane na mestih, kjer je omogočen stalen dostop. Dopustne so tudi skupinske omarice za več odjemnih mest.

(7) Celotno elektroenergetsko infrastrukturo (eventualne prestavitve vodov, ureditve mehanskih zaščit, novogradnja elektroenergetske infrastrukture) se v fazi projektne dokumentacije projektno obdela v skladu s tehničnimi pogoji, veljavno tipizacijo, veljavnimi tehničnimi predpisi in standardi.

(8) Javna razsvetljava: ob povezovalnih cestah se izvede javna razsvetljava. Ustrezno razsvetljeni morajo biti tudi vsi prehodi za pešce. Razsvetljava mora biti izvedena s svetilkami, ki ne povzročajo svetlobnega onesnaževanja in sicer v skladu z določili uredbe in veljavno zakonodajo, ki ureja mejne vrednosti svetlobnega onesnaževanja okolja.

28. člen

(telekomunikacijsko omrežje)

(1) Na območju OPPN je obstoječe telekomunikacijsko omrežje, ki pa se ga dogradi glede na potrebe objektov v območju. Mesto priključitve na obstoječe omrežje je izven območja urejanja, na zemljišču s parc. št. 2066/13, k.o. Gradac.

(2) Razvod telekomunikacijskega omrežja v območju OPPN je predviden v podzemni izvedbi (kabelska kanalizacija) v cestnem telesu.

(3) Celotno telekomunikacijsko omrežje (eventualne prestavitve vodov, ureditve mehanskih zaščit, novogradnja omrežja) se v fazi projektne dokumentacije projektno obdela v skladu

s tehničnimi pogoji, veljavno tipizacijo, veljavnimi tehničnimi predpisi in standardi.

29. člen

(odstranjevanje odpadkov)

(1) Uredi se odvoz komunalnih odpadkov s prevzemnih mest, ki morajo biti opremljena z zabojniki za odpad po navodilih upravljavca. Lokacije odvzemnih mest so ob dostopnih poteh na območju OPPN. Ostali odpadki (kosovni, nevarni in drugi) se zbirajo in odvažajo v skladu z določbami odloka, ki v občini Metlika ureja ravnanje s komunalnimi odpadki. Uredi se ekološki otok, in sicer na parceli št. 2054/11, k.o. Gradac, v enoti UE E1, oziroma v okviru ostalih ureditvenih enot, če se izkaže za potrebno.

(2) V času izvajanja gradbenih del morajo investitorji z gradbenimi odpadki ravnati na način, ki je predpisan z uredbo, ki ureja način ravnanja z odpadki, ki nastanejo pri gradbenih delih.

6. Rešitve in ukrepi za varovanje okolja, naravnih virov in ohranjanje narave

30. člen

(ohranjanje narave)

Območje OPPN se nahaja izven območja naravnih vrednot in območja, pomembnega za ohranjanje biotske raznovrstnosti. Na zahodnem robu obravnavanega območja OPPN, je opredeljeno Območje Natura 2000: Gradac in ekološko pomembno območje EPO: Krupa. Obravnavano gozdno obrobje območja Natura 2000 Gradac, je bilo v postopku conacije kvalifikacijskih vrst in habitatnih tipov prepoznano kot potencialni habitat metulja črtasti medvedek. Izguba gozdnega roba je glede na velikost območja minimalna, glede na strukturo gozdnega roba pa ne predstavlja ključnih ali pomembnih delov habitata vrste, ki je sicer v ugodnem stanju. Glede na to, je bilo v postopku priprave OPPN odločeno, da za območje OPPN ni treba izvesti postopka celovite presoje vplivov na okolje.

31. člen

(varstvo tal in voda)

(1) Pri gradnji se uporabljajo transportna sredstva in gradbeni stroji, ki so tehnično brezhibni ter le materiali, za katera obstajajo dokazila o njihovi neškodljivosti za okolje. Upoštevajo se veljavni predpisi za področje varstva voda.

(2) Komunalne odpadne vode se odvajajo v skladu s 25 členom tega odloka. Odvajanje in ponikanje padavinske odpadne vode se uredi v skladu s določili veljavnih predpisov. Odvod vseh odpadnih in padavinskih voda na erozijskem območju, prikazanem v grafičnem delu akta (7.1 in 7.2 Prikaz ureditev glede poteka omrežij in priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo ter grajeno javno dobro – Faza 1 in Faza 2) je potrebno načrtovati na tak način, da ne bo ogrožena stabilnost zemljišča in s tem preprečena erozija terena. Odnášanje zemljine na sosednje parcele ni dopustno.

32. člen

(varstvo zraka)

(1) Med gradnjo se na območjih v okolici gradbišča prepreči preseganje mejnih vrednosti prašnih usedlin v zrak (vlaženje odkritih površin na gradbišču in na transportnih poteh, preprečevanje nekontroliranega raznosa gradbenega materiala z območja urejanja, prekrivanje sipkih tovorov pri transportu itd.). Uporabljajo se tehnično brezhibna gradbena mehanizacija, delovne naprave in transportna sredstva, ki se redno vzdržujejo. V primeru ustavljanja vozil, transportnih sredstev in delovnih naprav za daljši čas, se motor ugasne.

(2) Po končani gradnji se zagotovi učinkovita raba energije in uporaba goriv, ki vsebujejo manj ogljika (zemeljski plin ali biomasa) in zagotavljanje energetske učinkovitosti novih objektov.

(3) Objekti, ki bi povzročali prekomerno onesnaženje zraka na območju OPPN, niso dovoljeni.

(4) Pri ureditvi ogrevanja objektov je potrebno upoštevati veljavno uredbo, ki ureja emisije snovi v zrak iz malih in srednjih kurilnih naprav. Vse dimovodne naprave morajo biti zgrajene iz materiala, ki zagotavlja dobro vleko in zgrajen dimnik z ustrezno višino.

33. člen

(varstvo pred hrupom)

Na območju se v skladu s predpisi o mejnih vrednostih kazalcev hrupa v okolju določi IV. stopnja varstva pred hrupom, razen v območju obstoječega zaselka (UE E3), kjer se določi III. stopnja varstva pred hrupom. Zakonsko določene ravni hrupa ne smejo biti presežene. Za zmanjšanje hrupa v okolju se med gradnjo uporablja sodobna gradbena mehanizacija, ki je opremljena s certifikati o zvočni moči in ne presega s predpisi določenih mejnih vrednosti.

34. člen

(ravnanje s plodnim delom tal)

Posegi v tla se izvedejo tako, da bodo prizadete čim manjše površine tal. Organizacija gradbišča mora obsepati čim manj površin in zagotoviti kar najmanjše poškodbe tal. Rodovitna zemljina se odstrani in deponira ter uporabi za sanacijo degradiranih tal in za urejanje zelenih površin na območju urejanja ali pa se odpelje na ustrezno deponijo.

35. člen

(varstvo pred onesnaženjem z odpadki)

Pri izvajanju gradbenih del se morajo gradbeni odpadki v največji možni meri ločevati že pri samem postopku nastajanja. Na območju OPPN se v času gradnje zagotovi ločeno zbiranje odpadkov tako za gradbene kot komunalne odpadke. Komunalne odpadke se zbira ločeno v za to namenjenih zabojnikih ter se pri komunalnem podjetju uredi odvoz ločeno zbranih odpadkov. Odvečni gradbeni material in gradbeni odpadki se odpeljejo na ustrezno deponijo oziroma se predajo pooblaščenemu zbiralcu gradbenih odpadkov.

36. člen

(učinkovita raba in obnovljivi viri energije)

Pri oskrbi načrtovanih objektov z energijo za ogrevanje prostorov in sanitarne vode se stremi k zagotavljanju učinkovite rabe obnovljivih virov energije (npr. lesna biomasa, sončna energija ipd.).

7. Rešitve in ukrepi za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom

37. člen

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

(1) Na območju OPPN ni omejitev kot so poplavnost in visoka podtalnica ter erozijskih območij.

(2) V primeru naravnih nesreč in morebitne vojne nevarnosti se je potrebno ravnati v skladu z veljavnimi občinskimi in državnimi predpisi oziroma programi.

38. člen

(varstvo pred požarom)

(1) Požarno varstvo območja OPPN se ureja v skladu z veljavnimi požarno-varstvenimi predpisi.

(2) Vse ureditve in objekti v okviru območja OPPN morajo biti zgrajeni tako, da upoštevajo obvezne protipožarne odmike oziroma predpisane protipožarne ločitve.

(3) Požarne poti se označijo skladno s predpisi o varstvu pred požarom. V primeru požara mora biti zagotovljena možnost varnega umika ljudi in živali. Zagotovi se neoviran in varen dostop z vozili za intervencijo ter delovne površine za intervencijska vozila oziroma razmeščanje opreme za gasilce.

(4) Vode za gašenje požara se zagotavljajo iz javnega vodovodnega omrežja s hidranti.

39. člen

(potresna varnost)

(1) Pri dimenzioniranju načrtovanih objektov in ureditev se upošteva projektni pospešek tal 0,175 g in uvrščenost območja v območje VIII. stopnje MCS (Mercali-Cancani-Sieberg) lestvice, ki velja na tem območju v skladu z določili pravilnika, ki ureja mehansko odpornost in stabilnosti objektov.

(2) Pri projektiranju, gradnji in vzdrževanju objektov se upošteva določila predpisov glede mehanske odpornosti in stabilnosti objektov ter določila ostalih predpisov glede varstva pred potresom.

8. Načrt parcelacije

40. člen

(parcelacija)

(1) Za gradnjo stavbe se določi gradbena parcela glede na namembnost in velikost ter obliko načrtovanega objekta. Načrt gradbenih parcel je prikazan v grafičnem delu akta (10.1 in 10.2 Načrt parcelacije – Faza 1 in Faza 2).

(2) Gradbene parcele se lahko po potrebi delijo, vendar naj ne bodo manjše od 1.000 m², pri čemer se površine za razvoj objektov smiselno prilagodijo novi situaciji.

(3) Ne glede na določbe prejšnjega odstavka so lahko parcele tudi manjše, v primeru, da se določijo za potrebe urejanja zelenih in drugih, tudi javnih površin v območju (ekološki otok in podobno).

(4) Za parcele, kjer gradbene parcele niso določene, se upošteva obstoječe zemljiške parcele, ki se lahko po potrebi delijo ali združujejo.

(5) Dovoljeno je odstopanje od parcelacije, določene v grafičnem delu akta (prilagajanje parcelacije), v primeru izvedbe zemeljskih del pri gradnji prometne infrastrukture (vkopi, nasipi, obstoječi objekti ipd.).

9. Drugi pogoji in zahteve za izvajanje OPPN

41. člen

(obveznosti investitorjev in izvajalcev)

(1) Objekti se priključujejo na infrastrukturno omrežje po pogojih upravljavcev.

(2) Promet med gradnjo se organizira tako, da na cestnem omrežju ne bo zastojev. V času gradnje ne smejo biti prekoračene kritične ravni hrupa. Med gradnjo je potrebno zagotoviti vse potrebne varnostne ukrepe in organizacijo na gradbišču, da se prepreči onesnaženje okolja.

(3) Vse izkopane plasti tal je potrebno deponirati ločeno glede na njihovo sestavo.

(4) Vsa z gradbenimi deli tangirana zemljišča znotraj in izven območja urejanja se po končanju del čim prej ustrezno sanirajo.

(5) Investitor mora v času gradnje zagotoviti vse potrebne varnostne ukrepe in organizirati gradbišče tako, da bo preprečeno onesnaževanje okolja (zraka, tal, površinskih in podzemnih voda, prometnih površin itd.) zaradi emisij hrupa, transporta, skladiščenja in uporabe tekočih goriv ter drugih škodljivih snovi. V primeru nezgode (npr. ob razlitju nevarnih tekočin ali razsutju drugih materialov) je potrebno zagotoviti takojšnje ukrepe oziroma posredovanje pristojnih služb.

10. Odstopanja od funkcionalnih, oblikovalskih in tehničnih rešitev

42. člen

(dopustna odstopanja)

(1) Pri realizaciji OPPN so dopustna odstopanja od tehničnih rešitev, določenih z OPPN, če se poiščejo tehnične rešitve, ki so primernejše s prometno-tehničnega ali okoljevarstvenega vidika.

(2) Odstopanja od funkcionalnih in tehničnih rešitev iz prejšnjega odstavka ne smejo spreminjati načrtovanega videza območja, ne smejo poslabšati bivalnih in delovnih razmer na območju OPPN oziroma na sosednjih območjih ter ne smejo biti v nasprotju z javnimi koristmi. Z dopustnimi odstopanji morajo soglašati soglasodajalci, v katerih pristojnosti posegajo ta odstopanja.

(3) Za dopustna odstopanja po tem odloku se lahko štejejo tudi odstopanja od podatkov, prikazanih v grafičnih prilogah, ki so posledica podrobnejše stopnje obdelave projektov oziroma določil geodetskega certifikata.

(4) Pri objektih in trasah prometne, komunalne in energetske infrastrukture ter telekomunikacij, je dovoljeno odstopanje od predvidenih tras, lokacij, višinskih kot, globine polaganja, medsebojnih razmikov, materialov, zmogljivosti in priključkov na gospodarsko javno infrastrukturo, če se pojavijo utemeljeni razlogi zaradi lastništva zemljišč ali ustrežnejše tehnološke rešitve.

(5) Mikrolokacije priključnih in javnih infrastrukturnih vodov je možno prilagoditi v primeru tehnično ustrežnejše rešitve in s soglasjem upravljavca infrastrukture.

(6) Pri gradnji cest je dovoljeno manjše odstopanje od poteka ceste v prostoru, prečnega profila in višinskih kot, zaradi lastništva ali terenskih pogojev, ni pa dovoljeno zmanjševanje predvidenih širin vozišč in hodnikov za pešce, razen v primeru, ko pride do odstopanja geodetske izmere na terenu od kartografskega prikaza, vendar se mora dimenzioniranje izvesti na osnovi veljavne prometne zakonodaje.

11. Usmeritve za določitev meril in pogojev po prenehanju veljavnosti podrobnega načrta

43. člen

(prenehanje veljavnosti OPPN)

Po prenehanju veljavnosti tega OPPN, o čemer s sklepom odloči Občinski svet Občine Metlika, se območje ureja s prostorskim aktom, ki ureja območje naselja Gradac.

III. KONČNE DOLOČBE

44. člen

(vpogled v OPPN)

OPPN je na vpogled v analogni in digitalni obliki na sedežu Občine Metlika. V primeru odstopanj med analogno in digitalno obliko velja analogna oblika.

45. člen

(nadzorstvo)

Nadzor nad izvajanjem OPPN opravljajo pristojne inšpekcijske službe.

46. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 350-80/2016

Metlika, dne 11. decembra 2017

Župan
Občine Metlika
Darko Zevnik l.r.

VSEBINA

VLADA			
3518.	Sklep o odprtju Konzulata Republike Slovenije v Kockelscheuerju, v Velikem vojvodstvu Luksemburg	11111	
3519.	Sklep o imenovanju častnega konzula Republike Slovenije v Kockelscheuerju, v Velikem vojvodstvu Luksemburg	11111	
MINISTRSTVA			
3520.	Pravilnik o uvrstitvi delovnih mest direktorjev s področja javne uprave v plačne razrede znotraj razponov plačnih razredov	11111	
3521.	Pravilnik o uvrstitvi delovnih mest direktorjev s področja kmetijstva, gozdarstva in prehrane v plačne razrede znotraj razponov plačnih razredov	11130	
3522.	Pravilnik o razvidu knjižnic	11132	
3523.	Pravilnik o spremembah Pravilnika o opredelitvi zdravilskih sistemov in zdravilskih metod ter o postopku evidentiranja, priznavanja in nadzora zdravilskih sistemov in zdravilskih metod, ki se uvajajo v zdravilsko dejavnost	11133	
3524.	Odredba o določitvi povprečne cene toplote, ki nastane z zgorevanjem ekstra lahkega kurilnega olja, za leto 2018	11133	
3525.	Odredba o določitvi cene osnove plačila za koncesijo za rabo vode za vzrejo salmonidnih vrst rib za leto 2018	11133	
3526.	Odredba o določitvi povprečne prodajne vrednosti 1 kWh električne energije kot osnove plačila za koncesijo za rabo vode za proizvodnjo električne energije v hidroelektrarnah do 10 MW nazivne moči za leto 2018	11134	
3527.	Odredba o določitvi višine plačila za koncesijo za stekleničenje podzemne vode za leto 2018	11135	
3528.	Odredba o določitvi višine nadomestila na hektar za kritje stroškov za vzdrževanje osuševalnih sistemov in delovanje ter vzdrževanje namakalnih sistemov v letu 2018	11135	
3529.	Odločba o soglasju k Aktu o spremembi Akta o ustanovitvi ustanove »Ustanova Petra Pavla Glavarja«	11160	
3530.	Odločba o soglasju k spremembi imena in k Aktu o spremembi Akta o ustanovitvi ustanove »Fundacija Rok – Razširimo otrokom krila, ustanova za pomoč otrokom«	11160	
USTAVNO SODIŠČE			
3531.	Odločba o razveljavitvi 5. člena Odloka o kategorizaciji občinskih cest v Občini Slovenska Bistrica, kolikor kategorizira javno pot »Vrhloga–Šoštar« v delu, ki poteka po zemljišču parc. št. 121, k.o. Vrhloga	11160	
SODNI SVET			
3532.	Poslovník Sodnega sveta	11162	
DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE			
3533.	Pravilnik o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede v Komisiji za preprečevanje korupcije	11167	
OBČINE			
AJDOVŠČINA			
3534.	Odlok o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča za območje Občine Ajdovščina	11174	
3535.	Odlok o pokopališkem redu v Občini Ajdovščina	11178	
3536.	Odlok o prodaji blaga zunaj prodajaln ter o gospodarjenju z javnimi tržnicami in sejmišči v Občini Ajdovščina	11182	
3537.	Odlok o spremembi proračuna Občine Ajdovščina za leto 2018		11185
3538.	Pravilnik o spremembah Pravilnika o uporabi Dvorane prve slovenske vlade v Ajdovščini		11186
BISTRICA OB SOTLI			
3539.	Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve »Pomoč družini na domu« na območju Občine Bistrica ob Sotli za leto 2018		11186
BOVEC			
3540.	Odlok o rebalansu proračuna Občine Bovec za leto 2017		11187
3541.	Sklep o začasnem financiranju Občine Bovec v obdobju januar–marec 2018		11188
CELJE			
3542.	Odlok o proračunu Mestne občine Celje za leto 2018		11188
3543.	Odlok o spremembi Odloka o občinskih cestah in cestnoprometni ureditvi v Mestni občini Celje		11191
3544.	Sklep o določitvi subvencioniranja cene storitve uporabe javnih objektov za leto 2018		11191
CERKNICA			
3545.	Odlok o proračunu Občine Cerknica za leto 2018		11193
3546.	Pravilnik o spremembi Pravilnika o plačilih občinskih funkcionarjev, nagradah članov delovnih teles občinskega sveta, nadzornega odbora ter drugih občinskih organov in odborov		11196
ČRENŠOVCI			
3547.	Sklep o začasnem financiranju Občine Črenšovci v obdobju januar–marec 2018		11196
3548.	Soglasje k določitvi cene storitve pomoč družini na domu in določitvi subvencioniranja cene storitve pomoč družini na domu za leto 2018		11196
GROSUPLJE			
3549.	Odlok o načinu izvajanja lekarniške dejavnosti v Javnem zavodu Lekarna Ljubljana na območju Občine Grosuplje		11197
3550.	Sklep o določitvi cen programov vzgoje in izobraževanja v Vzgojno varstvenem zavodu Kekec Grosuplje		11198
3551.	Sklep o določitvi cen programov vzgoje in izobraževanja v Zasebnem vrtcu s koncesijo Sonček Grosuplje		11198
3552.	Sklep o določitvi cen programov vzgoje in izobraževanja v Zasebnem vrtcu s koncesijo Jurček, Mala vas		11199
3553.	Sklep o določitvi cene programov vzgoje in izobraževanja v Zasebnem vrtcu s koncesijo Kobacaj Grosuplje		11200
3554.	Sklep o določitvi cen programov vzgoje in izobraževanja v Zasebnem vrtcu s koncesijo Biba Šmarje Sap		11200
HODOŠ			
3555.	Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Hodoš za leto 2018		11201
ILIRSKA BISTRICA			
3556.	Odlok o programu opremljanja in merilih za odmero komunalnega prispevka na območju Občine Ilirska Bistrica		11201
3557.	Sklep o začasnem financiranju Občine Ilirska Bistrica v obdobju januar–marec 2018		11205
IVANČNA GORICA			
3558.	Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra na zemljišču parc. št. 974/2 k.o. 1827 – Krka		11206

JESENICE		RAVNE NA KOROŠKEM		
3559.	Odlok o proračunu Občine Jesenice za leto 2018	11206		
3560.	Sklep o nadomestnem mandatu članici Občinskega sveta Občine Jesenice	11210	3575. Sklep o določitvi ekonomske cene programov v Vrtcu Ravne na Koroškem za leto 2018 11288	
KAMNIK		SEŽANA		
3561.	Cenik obračuna storitve gospodarske javne službe čiščenja komunalne odpadne vode v občinah Domžale, Kamnik, Mengeš, Cerklje na Gorenjskem, Komenda in Trzin	11210	3576. Odlok o proračunu Občine Sežana za leto 2018 11289	
KRANJSKA GORA		3577. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena 11292		
3562.	Odlok o proračunu Občine Kranjska Gora za leto 2018	11211	3578. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena 11292	
3563.	Sklep o povprečni gradbeni ceni koristne stanovanjske površine, ceni za stavbno zemljišče in povprečnih stroškov komunalnega urejanja stavbnih zemljišč v Občini Kranjska Gora za leto 2018	11213	SLOVENJ GRADEC	
3564.	Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Kranjska Gora za leto 2018	11214	3579. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem lokacijskem načrtu poslovno storitvene cone Slovenj Gradec – Ozare in severne obvoznice Stari trg 11293	
METLIKA		3580. Sklep o začasnem financiranju Mestne občine Slovenj Gradec v obdobju januar–marec 2018 11293		
3565.	Odlok o ustanovitvi javnega podjetja Komunala Metlika d.o.o. (uradno prečiščeno besedilo – UPB1)	11214	3581. Sklep o izplačilih sejin predsednikom in članom četrtnih in vaških skupnosti v Mestni občini Slovenj Gradec za leto 2017 11295	
3591.	Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za Gospodarsko cono Gradac	11306	3582. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra (št. 15.4) 11295	
3566.	Sklep o višini točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Metlika v letu 2018	11219	SLOVENSKA BISTRICA	
MOKRONOG - TREBELNO		3583. Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda za informiranje Slovenska Bistrica 11296		
3567.	Odlok o spremembi proračuna Občine Mokronog - Trebelno za leto 2018	11219	3584. Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola dr. Jožeta Pučnika Črešnjevca 11298	
PIRAN		3585. Sklep o začasnem financiranju Občine Slovenska Bistrica v obdobju januar–marec 2018 11298		
3568.	Odlok o razveljavitvi Odloka o ustanovitvi proračunskega stanovanjskega sklada Občine Piran	11222	3586. Sklep o določitvi cen programov v vrtcih na območju Občine Slovenska Bistrica 11299	
3569.	Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Osnovna šola Cirila Kosmača Piran	11223	ŠEMPETER - VRTOJBA	
3570.	Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Osnovna šola Lucija	11238	3587. Sklep o začasnem financiranju Občine Šempeter - Vrtojba v obdobju januar–marec 2018 11300	
3571.	Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Osnovna šola Sečovlje	11252	VELIKA POLANA	
3572.	Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Osnovna šola Vincenzo e Diego de Castro Piran	11267	3588. Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Velika Polana za leto 2017 11301	
3573.	Sklep o začasnem financiranju Občine Piran v obdobju januar–marec 2018	11282	3589. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o kategorizaciji občinskih cest v Občini Velika Polana 11302	
PUCONCI		ŽALEC		
3574.	Odlok o proračunu Občine Puconci za leto 2018	11285	3590. Sklep o začetku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta spremembe in dopolnitve ureditvenega načrta za prenovo starega mestnega jedra v Žalcu z ožjim vplivnim območjem 11305	

