Digitally signed by Spela Munih Stanic
DN: cn=Spela Munih Stanic, c=si, o=state-institutions, ou=web-certificates, Government, serialNumber=1235444814013
Reason: Direktorica Uradnega lista Republike Slovenije
Date: 2008.08.01 11:55:59 +02'00'

Uradni list Republike Slovenije

Internet: www.uradni-list.si e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **79** Ljubljana, petek **1. 8 . 2008** Cena **4,59 €** ISSN **1318-0576** Leto **XVIII**

DRŽAVNI ZBOR

3527. Sklep o razglasitvi odločitev, ki so bile sprejete na posvetovalnem referendumu o območjih in imenih pokrajin v Sloveniji ter statusu Mestne občine Ljubljana, ki je bil 22. junija 2008

Na podlagi 53.b člena Zakona o referendumu in o ljudski iniciativi (Uradni list RS, št. 26/07 – uradno prečiščeno besedilo) je Državni zbor na seji dne 29. julija 2008 sprejel

S K L E P
o razglasitvi odločitev, ki so bile sprejete na posvetovalnem referendumu o območjih in imenih pokrajin v Sloveniji ter statusu Mestne občine Ljubljana, ki je bil 22. junija 2008

Državni zbor Republike Slovenije razglaša, da so bile na posvetovalnem referendumu o območjih in imenih pokrajin v Sloveniji ter statusu Mestne občine Ljubljana, ki je bil 22. junija 2008, sprejete odločitve, kot so ugotovljene v Poročilu Državne volilne komisije o izidu glasovanja in o izidu posvetovalnega referenduma o območjih in imenih pokrajin ter statusu Mestne občine Ljubljana, ki je objavljeno v Uradnem listu Republike Slovenije, št. 72/08 z dne 17. 7. 2008.

Št. 005-02/97-8/57
Ljubljana, dne 29. julija 2008
EPA 2028-IV

Državni zbor
Republike Slovenije
France Cukjati, dr. med., l.r.
Predsednik

3528. Sklep o odstopu s funkcije podpredsednika Državnega zbora

Na podlagi 112. in 202. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo) se je Državni zbor na seji dne 28. julija 2008 seznanil z naslednjim

S K L E P O M

I.

Ugotovi se, da je poslanec Sašo Peče dne 23. julija 2008 odstopil s funkcije podpredsednika Državnega zbora.

II.

Poslancu funkcija podpredsednika Državnega zbora preneha z dnem seznanitve na seji Državnega zbora.

Št. 020-02/92-27/195
Ljubljana, dne 28. julija 2008
EPA 2229-IV

Državni zbor
Republike Slovenije
France Cukjati, dr. med., l.r.
Predsednik

MINISTRSTVA

3529. Pravilnik o preizkusu iz zdravstvenih vsebin za zdravilce, ki nimajo zdravstvene izobrazbe

Na podlagi prvega odstavka 6. člena Zakona o zdravilstvu (Uradni list RS, št. 94/07) ministrica za zdravje izdaja

P R A V I L N I K
o preizkusu iz zdravstvenih vsebin za zdravilce, ki nimajo zdravstvene izobrazbe

1. člen

Ta pravilnik predpisuje zdravstvene vsebine in preizkus iz teh vsebin, ki ga morajo opraviti zdravilci, ki imajo pridobljeno najmanj srednjo strokovno izobrazbo nezdravstvene smeri.

2. člen

(1) Zdravstvene vsebine, določene na ravni srednje strokovne izobrazbe, ki jih morajo poznati zdravilci, so:
1. prva pomoč,
2. anatomija in fiziologija,
3. vzgoja za zdravje in higiena,
4. interna medicina s patologijo.

(2) Program preizkusa iz zdravstvenih vsebin (v nadaljnjem besedilu: preizkus) je sestavljen iz zdravstvenih vsebin iz prejšnjega odstavka in je določen v prilogi 1 tega pravilnika. Podrobnejše vsebine iz programa se objavijo na spletnih straneh Ministrstva za zdravje (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo).

(3) Ministrstvo vodi seznam strokovne literature, ki pomaga zdravilcu za pripravo na preizkus. Seznam je na voljo na sedežu in na spletnih straneh ministrstva.

3. člen

(1) Znanja iz zdravstvenih vsebin iz prvega odstavka prejšnjega člena zdravilec lahko pridobi:

1. z opravljanjem preizkusa na ministrstvu,

2. na institucijah, ki izvajajo veljavne izobraževalne programe (v nadaljnjem besedilu: izobraževalne institucije).

(2) Zdravilec lahko opravlja preizkus iz vseh zdravstvenih vsebin ali le iz dela zdravstvenih vsebin, če je pridobil znanja na pristojnih izobraževalnih institucijah.

4. člen

Preizkus izvaja ministrstvo, ki skrbi za:

– pripravo razporeda in objavo terminov za opravljanje preizkusa,

– opravljanje administrativno-tehničnega dela,

– zagotavljanje materialnih pogojev za delo komisij,

– usklajevanje dela komisij.

5. člen

(1) Zdravilec opravlja preizkus pred člani komisije, ki jih imenuje minister, pristojen za zdravje (v nadaljnjem besedilu: minister).

(2) Člani komisije morajo imeti strokovno izobrazbo, ki je potrebna za predavatelja oziroma učitelja zdravstvenih vsebin iz prvega odstavka 2. člena tega pravilnika v srednji zdravstveni šoli, in najmanj pet let delovnih izkušenj.

(3) Komisija je tričlanska. Predsednik komisije je predstavnik ministrstva.

6. člen

(1) Zdravilec vloži prijavo za opravljanje preizkusa pri ministrstvu na obrazcu iz priloge 2 tega pravilnika. Prijava mora vsebovati:

1. izjavo zdravilca o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane izobrazbe, iz katere mora biti razvidna stopnja in smer izobrazbe, izobraževalna institucija, na kateri je bila izobrazba pridobljena in leto pridobitve,

2. dokazila o znanju iz določenih zdravstvenih vsebin, iz katerih mora biti razvidna izobraževalna institucija, na kateri so bila znanja pridobljena, in leto pridobitve,

3. navedbo, kateri zdravilski sitem ali zdravilsko metodo izvaja,

4. potrdilo o plačilu vseh stroškov preizkusa.

(2) Zdravilec mora biti obveščen o času in kraju preizkusa najmanj 15 dni pred dnevom preizkusa.

(3) Če zdravilec brez upravičenega razloga ne pristopi k opravljanju preizkusa ali odstopi od že začetega preizkusa se šteje, da izpita ni opravil.

7. člen

(1) Preizkus je sestavljen iz pisnega in ustnega dela.

(2) Pisni del preizkusa se opravlja pod nadzorom uslužbenca ministrstva. Pisni del izpita obsega vprašanja z vseh področij programa preizkusa.

(3) Vprašanja za pisni del preizkusa pripravijo člani komisije z znanji s področij, navedenih v 2. členu tega pravilnika.

(4) Ustni del preizkusa se opravlja največ sedem dni po pisnem delu preizkusa pred komisijo.

8. člen

(1) Uspeh kandidata pri pisnem delu preizkusa oceni komisija na obrazložen predlog člana komisije, ki je pregledal pisno nalogo, z oceno »opravil-a« ali »ni opravil-a«.

(2) Zdravilec, ki je uspešno opravil pisni del preizkusa, ima pravico pristopiti k opravljanju ustnega dela preizkusa. Uspeh ustnega dela preizkusa oceni komisija na podlagi odgovorov na vprašanja iz posameznih delov preizkusa z »opravil-a« ali »ni opravil-a«.

(3) Zdravilec, ki je uspešno opravil pisni in ustni del preizkusa, je preizkus opravil. Če je zdravilec ustni del preizkusa opravil neuspešno, mora ponavljati preizkus v celoti.

9. člen

O poteku preizkusa se za posameznega zdravilca vodi zapisnik, ki ga podpišejo vsi člani komisije. Pisna naloga posameznega zdravilca je sestavni del zapisnika.

10. člen

(1) Predsednik komisije sporoči zdravilcu uspeh preizkusa po posvetu s člani komisije.

(2) Zdravilcu, ki je uspešno opravil preizkus, se izda potrdilo o opravljanem preizkusu na obrazcu iz priloge 3 tega pravilnika.

(3) Potrdilo o opravljenem preizkusu podpišeta predsednik komisije in minister najpozneje v osmih dneh od dneva, ko je zdravilec opravil preizkus.

11. člen

(1) Zdravilec, ki se ne strinja z oceno komisije, lahko takoj po razglasitvi ocene ali v treh dneh od dneva opravljanja ustnega izpita na ministrstvo vloži ugovor zoper oceno. O utemeljenosti ugovora na podlagi pritožbenih navedb, podatkov iz zapisnika in pridobljenih pisnih mnenj članov komisije, ki je ocenila zdravilca, odloči minister. Rok za odločitev o ugovoru je petnajst dni od njegove vložitve.

(2) Če se ugovoru zdravilca ugodi, ga ministrstvo najpozneje v enem tednu razporedi k ponovnemu opravljanju preizkusa pred drugo komisijo.

12. člen

(1) Predsedniku in članom komisije pripada plačilo za delo in povračilo stroškov v zvezi z delom v komisiji v višini, ki jo določi minister.

(2) Zdravilec plača stroške opravljanja preizkusa v višini, ki jo določi minister.

13. člen

Zdravilcu, ki ima pridobljeno nacionalno poklicno kvalifikacijo za določen zdravilski sistem ali zdravilsko metodo, skladno z zakonom, ki ureja nacionalne poklicne kvalifikacije, preizkusa iz zdravstvenih vsebin ni treba opravljati.

14. člen

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

Št. 0070-10/2008-53
Ljubljana, dne 24. julija 2008
EVA 2008-2711-0037

Zofija Mazej-Kukovič l.r.
Ministrica
za zdravje

PRILOGA 1

PROGRAM PREIZKUSA IZ ZDRAVSTVENIH VSEBIN

1. PRVA POMOČ

– opredelitev prve pomoči in nujne medicinske pomoči,

– etični in pravni vidiki dajanja prve pomoči,

– preprečevanje poškodb in zastrupitev v Republiki Sloveniji,

– reševalna veriga,

– oprema za prvo pomoč,

– dostop do poškodovanca ali nenadno zbolelega, pregled in osnovni postopki,

– katastrofe,

– temeljni postopki oživljanja,

– ravnanje pri zapori dihalnih poti s tujkom (pri dojenčku, otroku in odraslem),

– opredelitev, razpoznava in razlikovanje ter prva pomoč v posameznih primerih (npr. krvavitev, poškodb, opeklin ...).

2. ANATOMIJA IN FIZIOLOGIJA
– celica in tkiva,
– okostje,
– mišičje,
– dihala,
– obtočila,
– limfni sistem in obramba telesa,
– prebavila,
– sečila,
– koža,
– hormonalni sistem – endokrine žleze,
– živčevje,
– čutila,
– spolni organi.

3. VZGOJA ZA ZDRAVJE IN HIGIENO
– higiena in promocija zdravja,
– osebna higiena:
1. zdravje kože in lasišča,
2. skrb za zdravje ustne votline, zdravje sluha in vida,
3. zdravje gibal,
4. zdravje srca in ožilja,
5. zdravje dihal,
6. preprečevanje malignih obolenj,
7. preprečevanje nalezljivih bolezni,
– vzgoja za družino,
– okoljska vzgoja:
1. zrak in zdravje,
2. voda in zdravje,
3. odpadne snovi,
4. energija,
– duševni in socialni vplivi na zdravje:
1. psihični in socialni razvoj,
2. krizne situacije,
3. zdravje ogroženih skupin,
4. zasvojenost s psihoaktivnimi snovmi.

4. INTERNA MEDICINA S PATOLOGIJO
– interna medicina:
1. osnovni pojmi klinične medicine,
2. anamneza,
3. pregled tipičnih in pogostejših obolenj pri posameznih organskih boleznih (respiratorni sistem, kardiovaskularni sistem, gastrointestinalni sistem, uropoetski trakt),
– patologija:
1. definicija zdravja in bolezni,
2. homeostaza,
3. povzročitelji bolezni (zunanji in notranji),
4. vnetje,
5. tanatologija,
6. regresivni procesi,
7. proliferativni procesi,
8. dihala,
9. novotvorbe,
10. sinapsa in biokemične poškodbe,
11. hormonsko delovanje, stres, hormonske bolezni,
12. pigmenti in konkrementi,
13. kardiovaskularni sistem,
14. ledvice,
15. diabetes.

PRILOGA 2

PRIJAVA K PREIZKUSU IZ ZDRAVSTVENIH VSEBIN

1. IME IN PRIIMEK ZDRAVILCA:

_____

2. DATUM IN KRAJ ROJSTVA:

_____

3. STALNO ALI ZAČASNO PREBIVALIŠČE:

_____

4. IZOBRAZBA (stopnja in smer, navedba izobraževalne institucije, na kateri je bila izobrazba pridobljena in leto pridobitve)

_____

_____

5. ZDRAVSTVENE VSEBINE (z navedbo izobraževalne institucije, na kateri so bile pridobljene in leto pridobitve)

_____

_____

_____

_____

6. NAVEDBA, KATERI ZDRAVILSKI SISTEM ALI ZDRAVILSKO METODO IZVAJA

_____

Datum: Podpis zdravilca:

Priloga:
potrdilo o plačilu vseh stroškov preizkusa

PRILOGA 3

REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA ZDRAVJE

P O T R D I L O
o preizkusu iz zdravstvenih vsebin

ime in priimek

rojen-a _____

je dne _____ pri _____

_____

opravil-a

preizkus znanja iz naslednjih zdravstvenih vsebin:

_____

_____

_____

_____

z namenom opravljanja zdravilske dejavnosti.

Številka: _____
Datum: _____

M.P.

predsednik/ca komisije minister za zdravje

_____

3530. Pravilnik 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) ministrica za zdravje izdaja

PRAVILNIK

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

S tem pravilnikom se podrobneje opredelijo zdravilski sistemi in zdravilske metode, postopki evidentiranja, priznavanja in nadzora nad zdravilskimi sistemi in zdravilskimi metodami, ki se uvajajo v zdravilsko dejavnost.

Ta pravilnik ne ureja metod, ki so samo sprostitvene ali diagnostične ali delujejo preventivno oziroma izhajajo iz določenega življenjskega sloga posameznika.

2. člen

Pri izvajanju zdravilske dejavnosti se poleg zdravilskih sistemov, določenih v prvi, drugi in tretji alinei prvega odstavka 4. člena Zakona o zdravilstvu (Uradni list RS, št. 94/07; v nadaljnjem besedilu: zakon) uporabljajo tudi naslednji zdravilski sistemi:

– unani-perzijsko tradicionalno zdravilstvo;
– tradicionalno tibetansko zdravilstvo;
– antropozofija;
– osteopatija.

3. člen

Zdravilske metode so zaključeni teoretično in praktično utemeljeni postopki zdravilstva za vzdrževanje in dvigovanje ravni zdravja ter imajo izdelan način teoretičnega in praktičnega pridobivanja, preverjanja in potrjevanja znanja.

Zdravilske metode ne morejo nositi imen zdravilskih sistemov.

Zdravilske metode so glede na temeljni način izvajanja in kakor so navedene v drugem odstavku 4. člena zakona natančneje opredeljene v Prilogi tega pravilnika.

4. člen

Oseba, ki predlaga, da se določena metoda podrobneje opredeli kot zdravilski sistem ali zdravilska metoda (v nadaljnjem besedilu: predlagatelj), na Zdravilsko zbornico naslovi vlogo, v kateri navede naslednje podatke o metodi:

1. naziv in definicija zdravilskega sistema oziroma zdravilske metode;
2. kratek opis zdravilskega sistema ali zdravilske metode;
3. opis način izvajanja zdravilskega sistema ali zdravilske metode;
4. učni program in učno gradivo za zdravilski sistem ali zdravilsko metodo;
5. navedba izobraževalnih središč v Sloveniji, Evropi ali drugje v svetu;
6. literatura o zdravilskem sistemu ali zdravilski metodi;
7. število izvajalcev tega zdravilskega sistema oziroma zdravilske metode v Republiki Sloveniji, obstoječa strokovna združenja izvajalcev.

5. člen

Zdravilska zbornica pošlje vlogo iz prejšnjega člena v obravnavo strokovnemu zdravilskemu odboru pri Zdravilski zbornici, ki mora v 30 dneh o njej dati obrazloženo mnenje. V mnenju navede:

– da se metodo uvrsti v določen zdravilski sistem ali zdravilsko metodo,
– da se metode ne more uvrstiti v določen zdravilski sistem ali zdravilsko metodo,
– da metoda ni dovolj obrazložena in da se mora dopolniti.

Zdravilska zbornica na podlagi pridobljenega mnenja metodo uvrsti med zdravilske sisteme ali zdravilske metode iz tega pravilnika ali predlagatelja obvesti o ne uvrstitvi metode med zdravilske sisteme ali zdravilske metode ter navede razloge za tako odločitev.

Če metoda ni dovolj obrazložena, Zdravilska zbornica predlagatelja pozove k dopolnitvi vloge. Po prejemu dopolnitve vloge, jo ponovno pošlje strokovnemu zdravilskemu odboru Zdravilske zbornice, ki mora o njej v 30 dneh dati obrazloženo mnenje.

6. člen

Zdravilska zbornica vodi seznam zdravilskih sistemov in zdravilskih metod, v katerem se vodijo podatki iz 4. člena tega pravilnika.

7. člen

Nadzor nad zdravilskimi sistemi in zdravilskimi metodami izvaja Zdravilska zbornica, ki pri nadzoru preverja:

1. ali je zdravilski sistem ali zdravilska metoda že uvrščena na seznam zdravilskih sistemov in zdravilskih metod,
2. ali v skladu z medicinsko doktrino zdravilski sistem ali zdravilska metoda ni del zdravstvene dejavnosti,
3. ali se zdravilski sistem ali zdravilska metoda izvaja skladno z vlogo iz 4. člena tega pravilnika, na podlagi katere se je zdravilski sistem ali zdravilska metoda uvrstila v seznam zdravilskih sistemov in zdravilskih metod,
4. ali se zdravilski sistem ali zdravilska metoda izvaja v skladu z zdravilskimi standardi.

8. člen

Nadzor nad priznavanjem in evidentiranjem zdravilskih sistemov in zdravilskih metod, izvaja nadzorni odbor, ki ga imenuje skupščina Zdravilske zbornice.

V primeru ugotovljenih nepravilnosti odredi nadzorni odbor naslednje ukrepe:

1. predlaga osebi, da pri Zdravilski zbornici poda vlogo za opredelitev zdravilskega sistema ali zdravilske metode,
2. predlaga Zdravilski zbornici, da se metoda uvrsti v zdravstveno dejavnost, skladno z medicinsko doktrino,
3. od zdravilca zahteva pojasnilo o izvajanju zdravilskega sistema ali zdravilske metodeče to izvaja v nasprotju s predloženim opisom zdravilskega sistema ali zdravilske metode, navedenem v seznamu zdravilskih sistemov in zdravilskih metod in zahteva uskladitev,
4. od zdravilca zahteva pojasnilo, če izvajanje zdravilskega sistema ali zdravilske metode poteka v nasprotju z zdravilskimi standardi.

9. člen

Do ustanovitve Zdravilske zbornice vloge iz 4. člena tega pravilnika obravnava in nadzor iz prejšnjega člena izvaja Komisija za pripravo podzakonskih aktov na podlagi Zakona o zdravilstvu, ki jo je s sklepom z dne 7. 11. 2007 imenovala ministrica za zdravje.

10. člen

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

Št. 0070-10/2008-52
Ljubljana, dne 24. julija 2008
EVA 2008-2711-0036

Zofija Mazej-Kukovič l.r.
Ministrica
za zdravje

PRILOGA

Zdravilske metode, ki se uporabljajo pri izvajanju zdravilske dejavnosti, so:

1. skupina – »metode interakcije med umom in telesom«
– biosinergija,
– cvetna terapija,
– či gong,
– joga terapija kot zdravilska metoda,
– zvočna terapija,
– šamanizem,
– multidimenzionalna terapija.

2. skupina – »biološko osnovane metode«
– kolonhidro-terapija (zdravilska metoda izpiranja debelega črevesa)
– dietoterapija
– fitoterapija
– postenje
– kneippanje

3. skupina – »manipulativne in telesne metode«
– akupresura
– akupunkturna masaža po Penzel-u
– aurikuloterapija
– ajurvedska masaža
– bownova terapija
– Butejkova metoda zdravljenja
– elektroakupunktura po dr. R. Voll-u
– kiropraktika
– kraniosakralna terapija
– manualna terapija
– marma terapija
– metoda Voll
– osteopatija
– refleksoterapija
– rolfova metoda strukturne integracije
– shiatsu terapija
– Su jok terapija
– tui-na masaža
– vakuumska terapija.

4. skupina – »energijske metode«
– bioenergoterapija
– bioresonančna metoda
– prana terapija
– radiestezija
– reiki
– infopatija.

3531. Pravilnik o načinu izračunavanja letnih indeksov cen nepremičnin in določanja indeksov vrednosti nepremičnin

Na podlagi drugega odstavka 12. člena in drugega odstavka 13. člena Zakona o množičnem vrednotenju nepremičnin (Uradni list RS, št. 50/06) minister za okolje in prostor v soglasju z ministrom za finance izdaja

P R A V I L N I K
o načinu izračunavanja letnih indeksov cen nepremičnin in določanja indeksov vrednosti nepremičnin

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina)

Ta pravilnik določa način izračunavanja letnih indeksov cen nepremičnin in način določanja indeksov vrednosti nepremičnin.

II. METODA IZRAČUNAVANJA LETNIH INDEKSOV CEN NEPREMIČNIN

2. člen

(metoda izračuna letnih indeksov cen nepremičnin)

(1) Letni indeksi cen nepremičnin se izračunavajo za vse podskupine skupin istovrstnih nepremičnin, ki jih določa predpis o določitvi podskupin znotraj posameznih skupin istovrstnih nepremičnin, razen za podskupine skupine industrijske nepremičnine, podskupine skupine posebne nepremičnine in podskupino druga zemljišča iz podskupine skupine zemljišča brez sestavin.

(2) Letne indekse cen nepremičnin za podskupine skupin istovrstnih nepremičnin iz prejšnjega odstavka določa izračun povprečne cene nepremičnin na enoto v posameznih četrtletjih, po območjih s podobnimi značilnostmi ponudbe in povpraševanja na trgu nepremičnin (v nadaljnjem besedilu: cenovna območja) in za območja večjih mestnih občin (v nadaljnjem besedilu: analitična območja).

(3) Četrtletne povprečne cene nepremičnin na enoto iz prejšnjega odstavka objavi Geodetska uprava Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: geodetska uprava) na svojih spletnih straneh najkasneje v 45 dneh po zaključku posameznega četrtletja.

3. člen

(oblikovanje cenovnih območij)

(1) Cenovna območja se oblikujejo za vse podskupine skupin istovrstnih nepremičnin na podlagi podatkov evidence trga nepremičnin, podatkov o posplošeni tržni vrednosti nepremičnin (v nadaljnjem besedilu: vrednosti nepremičnin), ekonomskih in socialnih podatkov ter podatkov, pridobljenih z vprašalniki za generalno vrednotenje nepremičnin.

(2) Cenovna območja se oblikujejo za podskupine skupin istovrstnih nepremičnin po mejah vrednostnih con kot so določena z modeli vrednotenja nepremičnin. Cenovna območja sestavljajo ena ali več vrednostnih con, ki so določene za posamezne podskupine skupin istovrstnih nepremičnin.

(3) Cenovna območja za podskupine skupin istovrstnih nepremičnin so geografsko zaokrožena območja. Cenovna območja za podskupini skupine poslovne nepremičnine, podskupino garaže iz skupine stanovanjske nepremičnine, podskupino skupine industrijske nepremičnine in podskupino stavbna zemljišča iz skupine zemljišča brez sestavin so lahko sestavljena iz dveh ali več geografsko zaokroženih območij, ki med seboj niso prostorsko povezana.

(4) Cenovna območja za podskupine skupin istovrstnih nepremičnin iz prvega odstavka prejšnjega člena se oblikujejo na podlagi podatkov iz kupoprodajnih pravnih poslov, ki so evidentirani v evidenci trga nepremičnin (v nadaljnjem besedilu: transakcije nepremičnin) in podatkov o velikosti relativnih sprememb cen nepremičnin posameznih podskupin skupin istovrstnih nepremičnin v določenem časovnem obdobju. Cenovna območja za te podskupine skupin istovrstnih nepremičnin se oblikujejo tako, da obsegajo območje, na katerem se vsako leto med leti generalnega vrednotenja nepremičnin evidentira v povprečju najmanj 40 transakcij nepremičnin.

4. člen

(metoda izračuna četrtletnih povprečnih cen na enoto)

(1) Četrtletne povprečne cene posameznih podskupin skupin istovrstnih nepremičnin se izračuna po cenovnih območjih in po analitičnih območjih, kot aritmetično sredino cen transakcij nepremičnin na enoto v posameznem četrtletju.

(2) Enota za izračun aritmetične sredine, kot to določa prejšnji odstavek, za podskupino stanovanja iz skupine stanovanjske nepremičnine, za podskupini pisarne in lokali skupine poslovne nepremičnine, je cena na m^2 uporabne površine nepremičnine, za podskupine stavbna zemljišča, kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča iz skupine zemljišč brez sestavin, je cena na m^2 površine zemljišča, za podskupini eno in dvostanovanjske stavbe ter garaže iz skupine stanovanjske nepremičnine, je cena nepremičnine.

(3) Če na območju posameznega cenovnega območja ni bilo izvedene nobene transakcije nepremičnin, se za to cenovno območje šteje, da se cene posamezne podskupine skupin istovrstnih nepremičnin na tem cenovnem območju niso spremenile od zadnjega četrtletja, za katerega je bila izračunana četrtletna povprečna cena.

5. člen

(izračun četrtletnih povprečnih cen za podskupine skupine stanovanjske nepremičnine, skupine poslovne nepremičnine in skupine zemljišča brez sestavin)

(1) Četrtletne povprečne cene za m² uporabne površine za podskupino stanovanja iz skupine stanovanjske nepremičnine in za podskupini skupine poslovne nepremičnine in četrtletne povprečne cene za m² površine zemljišča za podskupine stavbna zemljišča, kmetijska zemljišča in gozdna zemljišča iz skupine zemljišč brez sestavin, se izračuna za cenovno območje posamezne podskupine in za analitična območja po naslednji enačbi:

$$\frac{\overline{C}(t)}{m^2} = \frac{\sum_{i=1}^{n} \frac{c_i(t)}{m^2}}{n(t)}$$

pri tem pomeni:

$\frac{\overline{C}(t)}{m^2}$: četrtletna povprečna cena za enoto površine;

$\frac{c_i(t)}{m^2}$: cena transakcije nepremičnin na enoto površine v posameznem četrtletju v posameznem cenovnem območju ali v posameznem analitičnem območju;

$n(t)$: število transakcij v posameznem četrtletju v posameznem cenovnem območju ali v posameznem analitičnem območju.

(2) Četrtletne povprečne cene nepremičnin za podskupini eno in dvostanovanjske stavbe ter garaže iz skupine stanovanjske nepremičnine, se izračuna za cenovno območje posamezne podskupine in za analitična območja po naslednji enačbi:

$$\overline{C}(t) = \frac{\sum_{i=1}^{n} c_i(t)}{n(t)}$$

pri tem pomeni:

$c_i(t)$: četrtletna povprečna cena nepremičnin;

$\overline{C}(t)$: cena transakcije nepremičnin v posameznem četrtletju v posameznem cenovnem območju ali v posameznem analitičnem območju;

$n(t)$: število transakcij v posameznem četrtletju v posameznem cenovnem območju ali v posameznem analitičnem območju.

III. METODA DOLOČANJA INDEKSOV VREDNOSTI NEPREMIČNIN

6. člen

(določanje indeksov vrednosti nepremičnin)

(1) Indeksi vrednosti nepremičnin se določajo kot letni indeksi v letih med generalnimi vrednotenjem nepremičnin za vse podskupine skupin istovrstnih nepremičnin po cenovnih območjih ki se oblikujejo v skladu s četrtim odstavkom 3. člena tega pravilnika.

(2) V letih med generalnim vrednotenjem nepremičnin se za podskupine skupin istovrstnih nepremičnin določajo letni indeksi vrednosti nepremičnin za obdobje koledarskega leta od leta zadnje določitve modelov množičnega vrednotenja nepremičnin oziroma za obdobje koledarskega leta od zadnje objave indeksa vrednosti nepremičnin za posamezno podskupino skupin istovrstnih nepremičnin.

(3) Letne indekse vrednosti nepremičnin za podskupine skupin istovrstnih nepremičnin evidentira geodetska uprava v zbirki vrednotenja nepremičnin po posameznih cenovnih območjih in jih objavi enkrat letno, najkasneje do 15. marca, na svojih spletnih straneh.

7. člen

(metoda določitve indeksov vrednosti za podskupine skupin stanovanjske nepremičnine, poslovne nepremičnine, industrijske nepremičnine in zemljišča brez sestavin)

(1) Letni indeksi vrednosti nepremičnin se za podskupine skupin stanovanjske nepremičnine, poslovne nepremičnine, industrijske nepremičnine in zemljišča brez sestavin določijo po cenovnih območjih na podlagi izračuna spremembe razmerja med cenami transakcij nepremičnin, evidentiranimi v evidenci trga nepremičnin, in njihovimi pripisanimi vrednostmi, evidentiranimi v registru nepremičnin.

(2) Spremembe razmerja med cenami transakcij nepremičnin in njihovimi pripisanimi vrednostmi iz prejšnjega odstavka se določijo na podlagi linearne regresije.

(3) Indeks vrednosti nepremičnin se določi po naslednji enačbi:

$$I = 100 \cdot k_{t(Dz)}$$

pri tem pomeni:

$k_{t(Dz)}$: razmerje med ceno transakcij nepremičnin in pripisanimi vrednostmi nepremičnin za posamezno podskupino skupine istovrstnih nepremičnin na zadnji dan obdobja določanja indeksa vrednosti nepremičnin, določeno na podlagi linearne regresije.

(4) Ne glede na določbe prejšnjih odstavkov se letni indeks vrednosti nepremičnin za podskupino druga zemljišča iz skupine zemljišča brez sestavin določi tako, da je enak letnemu indeksu vrednosti podskupine kmetijska zemljišča iz skupine zemljišča brez sestavin.

(5) Letni indeks vrednosti nepremičnin se za podskupino nepremičnine za industrijsko proizvodnjo iz skupine industrijske nepremičnine določi po cenovnih območjih, ki se oblikujejo v skladu s tretjim odstavkom 3. člena tega pravilnika. Letni indeks vrednosti nepremičnin se za podskupino nepremičnine za industrijsko proizvodnjo iz skupine industrijske nepremičnine določi kot povprečni indeks vrednosti te podskupine na vseh cenovnih območij, določenih za to podskupino, in je enoten za območje države.

8. člen

(metoda določitve indeksa vrednosti za podskupine skupine posebne nepremičnine)

(1) Letni indeks vrednosti nepremičnin se za podskupine bencinski servisi, pristanišča in marine iz skupine posebne nepremičnine določi tako, da je enak letnemu indeksu vrednosti podskupine lokali iz skupine poslovne nepremičnine.

(2) Letni indeks vrednosti nepremičnin se za podskupine nepremičnine za proizvodnjo električne energije, nepremičnine za izkoriščanje mineralnih surovin, nepremičnine za rabo v kmetijstvu in druge posebne nepremičnine iz skupine posebne nepremičnine določi tako, da je enak letnemu indeksu vrednosti podskupine nepremičnine za industrijsko proizvodnjo iz skupine industrijske nepremičnine.

VI. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

9. člen

(oblikovanje cenovnih območij in izračunavanja četrtletnih povprečnih cen nepremičnin na enoto do določitve modelov množičnega vrednotenja nepremičnin)

(1) Do določitve modelov množičnega vrednotenja nepremičnin se pri izračunu četrtletnih povprečnih cen na enoto za podskupine skupin istovrstnih nepremičnin iz prvega odstavka 2. člena tega pravilnika uporabljajo razpoložljivi podatki

o cenovnih območjih, ki so izdelani v postopku generalnega vrednotenja nepremičnin.

(2) Četrtletne povprečne cene nepremičnin za posamezne podskupine skupin istovrstnih nepremičnin za leto 2007 izračuna geodetska uprava z uveljavitvijo tega pravilnika in jih objavi na svojih spletnih straneh.

(3) Četrtletne povprečne cene nepremičnin za posamezne podskupine skupin istovrstnih nepremičnin za leto 2008 izračuna geodetska uprava najkasneje v 60 dneh po uveljavitvi tega pravilnika in jih objavi na svojih spletnih straneh.

10. člen

(začetek veljavnosti pravilnika)

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

Št. 0071-86/2008
Ljubljana, dne 11. julija 2008
EVA 2007-2511-0021

Janez Podobnik l.r.
Minister
za okolje in prostor

Soglašam!

dr. Andrej Bajuk l.r.
Minister
za finance

3532. Pravilnik o obrazcu prošnje za dodelitev brezplačne pravne pomoči

Na podlagi petega odstavka 32. člena Zakona o brezplačni pravni pomoči (Uradni list RS, št. 96/04 – uradno prečiščeno besedilo in 23/08) izdaja minister za pravosodje

P R A V I L N I K
o obrazcu prošnje za dodelitev brezplačne pravne pomoči

1. člen

Ta pravilnik določa vsebino in obliko obrazca prošnje za dodelitev brezplačne pravne pomoči (v nadaljnjem besedilu: obrazec) ter vrsto dokazil o izpolnjevanju pogojev za pridobitev pravice, ki jih morajo predložiti prosilec.

Prošnja se vloži na obrazcu BPP št. 1, ki je sestavni del tega pravilnika.

2. člen

Prosilec mora obrazec iz prejšnjega člena izpolniti v celoti. Izpolniti mora vsa okenca v obrazcu razen tistih, ki jih izpolni strokovna služba brezplačne pravne pomoči.

V primeru da je prosilec v času vložitve prošnje za brezplačno pravno pomoč, prejemnik denarne socialne pomoči, mu ne glede na določbo prejšnjega odstavka, rubrik s podatki o premoženjskem in dohodkovnem stanju ni potrebno izpolniti.

Nevladne organizacije in združenja, ki so po 4. točki 10. člena Zakona o brezplačni pravni pomoči upravičenci do brezplačne pravne pomoči, izpolnijo samo rubriko I. s podatki o prosilcu.

3. člen

Želene vrste pravne pomoči v obrazcu pod točko III. so:
– redna,
– izredna,
– izjemna,
– posebna,
– nujna brezplačna pravna pomoč.

Želene oblike brezplačne pravne pomoči so prvi pravni nasvet in vse oblike iz prvega odstavka 26. člena Zakona o brezplačni pravni pomoči.

Obseg brezplačne pravne pomoči pomeni zaprosilo za delni ali celotni obseg posameznih oblik brezplačne pravne pomoči z navedbo vrste oziroma faze postopka ali posameznih procesnih dejanj.

4. člen

Za vsakega družinskega člana mora biti izpolnjen poseben list s podatki o družinskem članu in podatki o materialnem stanju družinskega člana.

Vlogo za dodelitev brezplačne pravne pomoči morajo podpisati vsi polnoletni družinski člani.

Prvi in drugi odstavek tega člena se ne upoštevata za tiste družinske člane, ki v zadevi, za katero vlaga prosilec prošnjo za brezplačno pravno pomoč, nastopajo kot nasprotne stranke ali kot nasprotni udeleženci v postopku.

5. člen

Prosilec in njegovi družinski člani morajo predložiti dokazila, ki jih od njih zahteva organ, ki vodi postopek.

Podatki, navedeni v vlogi, se dokazujejo zlasti z/s:
– izpiski o prejetih plačah in drugih prejemkih iz dela v zadnjih treh mesecih pred vložitvijo vloge za vsak mesec posebej oziroma v drugih obdobjih;
– sklepom o prenehanju delovnega razmerja;
– izjavo o šolanju za otroke, starejše od 15 let, ki vključuje navedbo zavoda, v katerem se šolajo, in vrsto statusa;
– potrdilom o izplačani preživnini v zadnjih treh mesecih pred vložitvijo vloge za vsak mesec posebej.

6. člen

Pristojni organ za brezplačno pravno pomoč, ki vodi postopek, po uradni dolžnosti pridobi potrebne podatke iz uradnih evidenc državnih organov, organov lokalnih skupnosti, nosilcev javnih pooblastil in drugih oseb javnega prava, iz evidenc bank, pri katerih ima stranka odprte svoje račune, ter z računov imetnikov, ki jih vodi Centralna klirinško-depotna družba in ki se nanašajo na podatke o posameznem imetniku vrednostnih papirjev. Če se o teh podatkih vodijo evidence ali registri v informatizirani obliki, pristojni organ za brezplačno pravno pomoč pridobi podatke pri upravljavcu evidence ali registra na podlagi neposrednega in brezplačnega elektronskega dostopa.

Podatke oziroma dokazila iz prejšnjega odstavka smejo organi za brezplačno pravno pomoč zahtevati od prosilcev le, če jih sami ne morejo pridobiti.

Za pridobitev osebnih podatkov in podatkov, ki predstavljajo davčno tajnost prosilca ali njegove družine, mora organ za brezplačno pravno pomoč pridobiti pisno privolitev prosilca. Če prosilec ne privoli, mora te podatke priskrbeti sam. Organ za brezplačno pravno pomoč mora stranko na možnost, da podatke pridobi sama, posebej opozoriti in ji ponuditi v podpis privolitev iz tega odstavka.

Ne glede na prejšnje odstavke tega člena se premoženjsko stanje prosilca in njegovih družinskih članov lahko ugotavlja na podlagi pisne izjave prosilca, ki jo da pod kazensko in materialno odgovornostjo.

7. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o obrazcu za prošnjo za dodelitev brezplačne pravne pomoči in predložitev listin (Uradni list RS, št. 75/01 in 29/07), uporablja pa se do začetka uporabe tega pravilnika.

8. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. septembra 2008.

Št. 007-215/2008-02
Ljubljana, dne 17. julija 2008
EVA 2008-2011-0015

prof. dr. Lovro Šturm l.r.
Minister
za pravosodje

Obrazec BPP št. 1

MINISTRSTVO ZA PRAVOSODJE

Podatke vpisujte s tiskanimi črkami.
Pred izpolnjevanjem obvezno preberite priložena navodila.

Pristojno sodišče: _____

IZPOLNI STROKOVNA SLUŽBA BREZPLAČNE PRAVNE POMOČI

Prejeto: _____ **Opravilna številka zadeve:** _____

PROŠNJA ZA DODELITEV BREZPLAČNE PRAVNE POMOČI

I. PODATKI O PROSILCU

_____

osebno ime oziroma ime pravne osebe

EMŠO: | | | | | | | | | | | | |

Matična številka pravne osebe: | | | | | | | |

Davčna številka: | | | | | | | | |

Stalno prebivališče oziroma sedež: _____
kraj, ulica in hišna številka

številka pošte *ime pošte* *občina*

Začasno prebivališče: _____
kraj, ulica in hišna številka

številka pošte *ime pošte* *občina*

Državljanstvo: _____

Status (študent, zaposlen, samozaposlen, brezposeln, upokojen …): _____

II. PODATKI O DRUŽINSKIH ČLANIH PROSILCA

ZAP. ŠT.	OSEBNO IME	EMŠO	DAVČNA ŠTEVILKA	STALNO OZIROMA ZAČASNO PREBIVALIŠČE
01.				
02.				
03.				
04.				

Obrazec BPP št. 1

05.				
06.				

III. PODATKI O ZADEVI

Pravna zadeva: _____

_____

_____

Navedba želene vrste, oblike in obsega brezplačne pravne pomoči:_____

_____

_____

Morebitni izbrani odvetnik: _____

_____

IV. PODATKI O MATERIALNEM STANJU PROSILCA

Ali ste prejemnik denarne socialne pomoči	DA	NE

Pristojni center za socialno delo: _____

V kolikor ste, v času vložitve prošnje za brezplačno pravno pomoč, prejemnik denarne socialne pomoči, vam spodnjih okenc pod postavko *a) Podatki o premoženju* in postavko *b) Podatki o dohodkovnem stanju* ni potrebno izpolnjevat.

a) PODATKI O PREMOŽENJSKEM STANJU:

V spodnji preglednici obkrožite ustrezni odgovor (DA ali NE) na vprašanje:

Ali imate prihranke	DA	NE

Prihranki so na osebnem računu št.: _____,

ki je odprt pri _____.

naziv banke oziroma hranilnice

Ali ste lastnik/solastnik nepremičnine ali drugega premoženja:		
1. stanovanja ali hiše, v kateri živite	DA	NE
2. drugega stanovanja ali hiše	DA	NE
3. osebnega vozila - registrska številka, znamka ter leto prve registracije vozila:	DA	NE
4. vrednostnih papirjev in kapitalskih naložb	DA	NE
5. poslovnih prostorov, opreme in delovnih strojev, ki vam daje dohodke (dobiček)	DA	NE
6. kmetijskega in gozdnega zemljišča, gospodarskega poslopja in kmetijskih strojev, ki vam daje dohodke (KD, panj, dobiček)	DA	NE
7. stavbnega zemljišča	DA	NE
8. drugo, kaj:	DA	NE

Obrazec BPP št. 1

b) PODATKI O DOHODKOVNEM STANJU

V spodnji preglednici obkrožite ustrezni odgovor (DA ali NE) na vprašanje:

	A. DOHODKI IN PREJEMKI v zadnjih treh mesecih pred mesecem vložitve prošnje		
101	Plača in prejemki iz dela (plača, nadomestilo plače – bolniško nadomestilo, stimulacije in bonitete) *(delodajalec)* _____	DA	NE
	Prejemki na podlagi Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju:		
102	– pokojnina	DA	NE
103	– drugo (invalidnina, varstveni dodatek, odpravnina, oskrbnina …)	DA	NE
104	Denarno nadomestilo za brezposelnost po predpisih o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti	DA	NE
105	Prejemki po predpisih o družinskih prejemkih (porodniško/očetovsko nadomestilo, starševski dodatek)	DA	NE
106	Rejniška nagrada	DA	NE
107	Nadomestilo za invalidnost po Zakonu o družbenem varstvu duševno in telesno prizadetih oseb (ZDVDTPO)	DA	NE
108	Denarne dajatve vojnim invalidom, vojnim veteranom in žrtvam vojnega nasilja	DA	NE
109	Preživnina, nadomestilo preživnine	DA	NE
110	Dohodek iz premoženja (udeležba pri dobičku, najemnine)	DA	NE
111	Prejemki, doseženi z opravljanjem storitev in poslov po pogodbah in na drugi podlagi: *(delodajalec)* _____	DA	NE
112	Dohodek iz premoženjskih pravic (avtorska pravica, pravica industrijske lastnine …)	DA	NE
113	Prejemki učencev in študentov, prejeti prek študentskih ali mladinskih organizacij	DA	NE
114	Drugo (bolniško nadomestilo, izplačano pri drugih izplačevalcih …)	DA	NE

	Dohodek iz osnovne kmetijske in gozdarske dejavnosti:			
115		– KD	DA	NE
116		– dohodek na panj	DA	NE
117		– subvencije	DA	NE
118	Dohodek iz dopolnilne kmetijske in gozdarske dejavnosti	– dobiček	DA	NE
119	Dohodek iz dejavnosti		DA	NE

	B. OBČASNI DOHODKI v zadnjih 12 mesecih pred mesecem vložitve prošnje		
201	Regres	DA	NE
201	Odpravnine, jubilejne nagrade	DA	NE
203	Dividende	DA	NE
204	Dediščine	DA	NE
205	Dobiček iz kapitala	DA	NE
206	Drugo, kaj:	DA	NE

	C. ODHODKI v zadnjih 12 mesecih pred mesecem vložitve prošnje	DA	NE
301	Izplačane preživninske obveznosti	DA	NE
302	Drugi odhodki - kateri:	DA	NE

Obrazec BPP št. 1

IZJAVA O ŠOLANJU

_____ izjavljam, da sem v šolskem/študijskem letu _____/_____ redno/izredno
osebno ime

vpisan/-a v ____ letnik _____.
ime zavoda (šole, fakultete)

_____
Podpis

_____ izjavljam, da sem v šolskem/študijskem letu _____/_____ redno/izredno
osebno ime

vpisan/-a v ____ letnik _____.
ime zavoda (šole, fakultete)

_____
Podpis

(za otroke, starejše od 15 let)

Dokazila o navedenih podatkih bo iz uradnih evidenc pridobila strokovna služba brezplačne pravne pomoči po uradni dolžnosti.

IZJAVA

Izjavljam, da glede na svoj finančni položaj in glede na finančni položaj svoje družine brez škode za svoje socialno stanje in socialno stanje svoje družine ne morem povrniti stroškov sodnega postopka oziroma prejemanja pravne pomoči.

Vlagatelj/-ica prošnje za brezplačno pravno pomoč in polnoletni družinski člani izjavljam/-o:

1. da so vsi navedeni podatki v vlogi resnični, točni in popolni;
2. do so v vlogi navedeni vsi dohodki in prejemki vseh družinskih članov za zahtevano obdobje;
3. da sem seznanjen/-a z določbo 41. člena Zakona o brezplačni pravni pomoči, ki določa, da moram **v osmih dneh sporočiti** dejstva in okoliščine oziroma **vse spremembe**, ki vplivajo na pravico do brezplačne pravne pomoči, njeno obliko, obseg in obdobje prejemanja;
4. da sem seznanjen/-a z določbo 43. člena Zakona o brezplačni pravni pomoči, ki določa, da moram ob lažnem prikazovanju, zamolčanju ali nepravočasnem sporočanju podatkov vrniti neupravičeno prejeto brezplačno pravno pomoč;
5. da sem seznanjen/-a z določbo 48. člena Zakona o brezplačni pravni pomoči, ki določa, da ob uspešnem postopku in na tej podlagi pridobljenem premoženju in če nasprotna stranka ne izpolni obveznosti v zvezi s stroški postopka, sem za dolg Republiki Sloveniji odgovoren/-na sam/-a, razen če dobim preživnino ali odškodnino za nepremoženjsko škodo zaradi zmanjšanja življenjske aktivnosti;
6. da sem seznanjen/-a z določbo prvega odstavka 49. člena Zakona o brezplačni pravni pomoči, ki določa, da če mi v postopku ne uspe ali če državi ne uspe izterjati sredstev za brezplačno pravno pomoč od nasprotne stranke, moram povrniti stroške, ki so bili izplačani iz naslova brezplačne pravne pomoči, če se moje finančno oziroma premoženjsko stanje v enem letu po pravnomočnosti odločbe, s katero je bil postopek končan, tako spremeni, da bi zmogel/-la delno ali v celoti povrniti te stroške brez obresti;
7. da soglašam, da pristojni organ po uradni dolžnosti pridobi moje podatke, ki so davčna tajnost, oziroma če s tem ne soglašam, da moram te podatke priskrbeti sam/-a,

in za svojo izjavo prevzemam/-o vso materialno in kazensko odgovornost.

V/Na _____, dne _____ Podpis prosilca: _____

Podpis polnoletnih družinskih članov: _____

_____

_____

Obrazec BPP št. 1

Prosilec prilaga:

a) dokazilo o prejetih plačah in drugih prejemkih iz dela v zadnjih treh mesecih pred vložitvijo vloge za vsak mesec posebej oziroma v drugih obdobjih - za prosilca ali družinske člane,
b) če mu je prenehalo delovno razmerje, priloži sklep o prenehanju delovnega razmerja,
c) dokazilo o poravnanih preživninskih obveznostih v zadnjih treh mesecih pred vložitvijo vloge za vsak mesec posebej;
d) podatke, ki predstavljajo davčno tajnost prosilca ali njegove družine, če prosilec ali družinski član odkloni, da te podatke po uradni dolžnosti pridobi organ za brezplačno pravno pomoč.

Opombe prosilca v zvezi z njegovim premoženjskim, dohodkovnim ali socialnim stanjem:

Opombe strokovne službe brezplačne pravne pomoči:

Obrazec BPP št. 2 - družinski član

A. PODATKI O DRUŽINSKEM ČLANU

Za vsakega družinskega člana izpolnite svoj list!

☐☐ _____
zap. št. *osebno ime*

Razmerje do prosilca: _____

EMŠO:
☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Davčna številka:
☐☐☐☐☐☐☐☐

Državljanstvo: _____

Stalno prebivališče oziroma firma: _____
kraj, ulica in hišna številka

☐☐☐☐ _____ _____
številka pošte *ime pošte* *občina*

Začasno prebivališč_____
kraj, ulica in hišna številka

☐☐☐☐ _____ _____
številka pošte *ime pošte* *občina*

Ali družinski član trenutno živi v Sloveniji:	DA	NE

Status (študent, zaposlen, samozaposlen, brezposeln, upokojen…): _____

Če je družinski član brezposeln, ali je prijavljen na Uradu za delo:	DA	NE

Izpolniti samo, če je družina prosilca enostarševska, družinski član pa je otrok do 18. leta oziroma polnoletni otrok, ki so ga starši dolžni preživljati zaradi rednega šolanja:

Otrok je dodeljen v varstvo in vzgojo enemu od staršev:	DA	NE
Otrok je dodeljen v skupno varstvo in vzgojo:	DA	NE

Ali je družinski član prejemnik denarne socialne pomoči	DA	NE

Pristojni center za socialno delo: _____

V kolikor je družinski član, v času vložitve prošnje za brezplačno pravno pomoč, prejemnik denarne socialne pomoči, spodnjih okenc pod postavko *a) Podatki o premoženju* in postavko *b) Podatki o dohodkovnem stanju* ni potrebno izpolnjevat.

Dokazila o navedenih podatkih bo iz uradnih evidenc pridobila strokovna služba brezplačne pravne pomoči po uradni dolžnosti.

Obrazec BPP št. 2 - družinski član

B. PODATKI O MATERIALNEM STANJU DRUŽINSKEGA ČLANA

a) PODATKI O PREMOŽENJSKEM STANJU:

V spodnji preglednici obkrožite ustrezen odgovor (DA ali NE) na vprašanje:

Ali imate prihranke	DA	NE

Prihranki so na osebnem računu št.: _____,

ki je odprt pri _____.
naziv banke oziroma hranilnice

Ali ste lastnik/solastnik nepremičnine ali drugega premoženja:		
1. stanovanja ali hiše, v kateri živite	DA	NE
2. drugega stanovanja ali hiše	DA	NE
3. osebnega vozila:	DA	NE
4. vrednostnih papirjev in kapitalskih naložb	DA	NE
5. poslovnih prostorov, opreme in delovnih strojev, ki vam daje dohodke (dobiček):	DA	NE
6. kmetijskega in gozdnega zemljišča, gospodarskega poslopja in kmetijskih strojev, ki vam daje dohodke (KD, panj, dobiček)	DA	NE
7. stavbnega zemljišča	DA	NE
8. drugo, kaj:	DA	NE

b) PODATKI O DOHODKOVNEM STANJU

V spodnji preglednici obkrožite ustrezni odgovor (DA ali NE) na vprašanje:

	A. DOHODKI IN PREJEMKI v zadnjih treh mesecih pred mesecem vložitve prošnje		
101	Plača in prejemki iz dela (plača, nadomestilo plače – bolniško nadomestilo, stimulacije in bonitete): *(delodajalec)*_____	DA	NE
	Prejemki na podlagi Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju:		
102	– pokojnina	DA	NE
103	– drugo (invalidnina, varstveni dodatek, odpravnina, oskrbnina …)	DA	NE
104	Denarno nadomestilo za brezposelnost po predpisih o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti	DA	NE
105	Prejemki po predpisih o družinskih prejemkih (porodniško/očetovsko nadomestilo, starševski dodatek)	DA	NE
106	Rejniška nagrada	DA	NE
107	Nadomestilo za invalidnost po Zakonu o družbenem varstvu duševno in telesno prizadetih oseb (ZDVDTPO)	DA	NE
108	Denarne dajatve vojnim invalidom, vojnim veteranom in žrtvam vojnega nasilja	DA	NE
119	Preživnina, nadomestilo preživnine	DA	NE
110	Dohodek iz premoženja (udeležba pri dobičku, najemnine)	DA	NE
111	Prejemki, doseženi z opravljanjem storitev in poslov po pogodbah ter na drugi podlagi *(delodajalec)*_____	DA	NE
112	Dohodek iz premoženjskih pravic (avtorska pravica, pravica industrijske lastnine …)	DA	NE
113	Prejemki učencev in študentov, prejeti prek študentskih ali mladinskih organizacij	DA	NE
114	Drugo (bolniško nadomestilo, izplačano pri drugih izplačevalcih …)	DA	NE

Obrazec BPP št. 2 - družinski član

	Dohodek iz osnovne kmetijske in gozdarske dejavnosti:			
115		– KD	DA	NE
116		– dohodek na panj	DA	NE
117		– subvencije	DA	NE
118	Dohodek iz dopolnilne kmetijske in gozdarske dejavnosti	– dobiček	DA	NE
119	Dohodek iz dejavnosti		DA	NE

	B. OBČASNI DOHODKI v zadnjih 12 mesecih pred mesecem vložitve prošnje		
201	Regres	DA	NE
201	Odpravnine, jubilejne nagrade	DA	NE
203	Dividende	DA	NE
204	Dediščine	DA	NE
205	Dobiček iz kapitala	DA	NE
206	Drugo, kaj	DA	NE

	C. ODHODKI v zadnjih 12 mesecih pred mesecem vložitve prošnje	DA	NE
301	Izplačane preživninske obveznosti	DA	NE
302	Drugi odhodki - kateri:	DA	NE

Dokazila o navedenih podatkih bo iz uradnih evidenc pridobila strokovna služba brezplačne pravne pomoči po uradni dolžnosti.

Opombe družinskega člana v zvezi z njegovim premoženjskim, dohodkovnim ali socialnim stanjem:

Opombe strokovne službe brezplačne pravne pomoči:

3533. Pravilnik o pogojih in postopku za pridobitev soglasja za dajanje brezplačne pravne pomoči

Na podlagi tretjega odstavka 29. člena Zakona o brezplačni pravni pomoči (Uradni list RS, št. 96/04 – uradno prečiščeno besedilo in 23/08) izdaja minister za pravosodje

PRAVILNIK
o pogojih in postopku za pridobitev soglasja za dajanje brezplačne pravne pomoči

1. člen

(splošna določba)

Ta pravilnik ureja število oseb, ki lahko pridobijo soglasje za dajanje pravne pomoči v obliki prvega pravnega nasveta oziroma pravnega svetovanja (v nadaljnjem besedilu: osebe), postopek za preizkus izpolnjevanja pogojev, natančnejše pogoje glede prostorov in opreme ter postopek za izdajo soglasja, pravila nadzora nad dajanjem pravne pomoči ter višino in način plačila za pravno pomoč in najnižjo zavarovalno vsoto.

2. člen

(število oseb)

Soglasje lahko pridobi vsaka oseba iz prejšnjega člena tega pravilnika, ki izpolnjuje predpisane pogoje.

3. člen

(vloga za izdajo soglasja)

Pisno vlogo za izdajo soglasja vloži oseba na Ministrstvu za pravosodje (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo).

Ministrstvo vodi postopek za izdajo soglasja v skladu s tem pravilnikom po Zakonu o splošnem upravnem postopku.

4. člen

(prostori in oprema)

Prostori in oprema oseb za opravljanje brezplačne pravne pomoči morajo ustrezati pogojem, ki so predpisani s tem pravilnikom in veljavnimi sanitarno-zdravstvenimi predpisi, predpisi o graditvi objektov, o varstvu okolja, o urejanju naselij, o varstvu pri delu in o varstvu pred požarom.

Prostori oseb so pisarna in pomožni prostori.

Pisarna po tem pravilniku je prostor, v katerem oseba opravlja brezplačno pravno pomoč. Imeti mora opremo za pisarniško poslovanje in prostor za sprejem strank.

Pomožni prostori so čakalnica in sanitarije, ki morajo biti v neposredni bližini pisarne.

5. člen

(pogoji za prostore)

Minimalni tehnični oziroma drugi pogoji, ki se nanašajo na zunanjo in notranjo ureditev prostorov, so:

– zunanjost prostora mora biti gradbeno dokončana;

– dostop mora biti varen, neoviran in osvetljen;

– zagotovljeno mora biti najmanj eno parkirno mesto za stranke in prostori morajo biti lahko dosegljivi z javnimi prevoznimi sredstvi;

– notranjost prostora mora biti gradbeno dokončana in iz materialov, ki se lahko čistijo oziroma vzdržujejo;

– v prostorih morajo biti zagotovljene ustrezne mikroklimatske razmere;

– višina prostora ne sme biti nižja od 2,4 metra;

– velikost prostorov ne sme biti manjša od 25 m^2;

– za prostore mora biti izkazana lastninska pravica ali sklenjena najemna pogodba za najmanj tri leta.

6. člen

(pogoji za opremo)

Posebni tehnični oziroma drugi pogoji, ki se nanašajo na ureditev pisarne in opreme oseb, so:

– prostor mora biti ustrezno osvetljen, z možnostjo prezračevanja (naravno prezračevanje ali z napravami za umetno prezračevanje) in ogrevan;

– oprema mora biti tehnično brezhibna in iz materialov, ki se lahko čistijo in vzdržujejo;

– razporeditev opreme mora zagotavljati varno gibanje strank in delo zaposlenih;

– v prostorih mora biti najmanj en telefonski priključek;

– oseba mora imeti dostop do internetnega omrežja;

– pohištvo mora zagotavljati varno hrambo dokumentacije;

– prostori morajo biti zavarovani proti vsem običajnim nevarnostim pri zavarovalnici;

– prostori morajo biti tehnično varovani.

7. člen

(vzdrževanje prostorov in opreme)

Osebe morajo prostore in opremo redno vzdrževati tako, da ob vsakem času dosegajo minimalne tehnične in druge pogoje, določene s tem pravilnikom.

8. člen

(pregled prostorov in opreme)

Izpolnjevanje pogojev glede prostorov in opreme se dokazuje z dovoljenjem pristojnega organa o uporabi prostorov za poslovno dejavnost ali s pregledom prostorov, ki ga pred izdajo soglasja opravi pristojna služba ministrstva.

Na predlog pristojne službe ministrstva minister za pravosodje (v nadaljnjem besedilu: minister) lahko dovoli ponovitev pregleda zaradi odprave manjših pomanjkljivosti v osmih dneh od dneva prejema zapisnika o pregledu.

9. člen

(izdaja soglasja)

Pristojna služba ministrstva v tridesetih dneh po vložitvi vloge za vpis v register oseb, ki dajejo brezplačno pravno pomoč, na podlagi vlog oziroma ugotovitev pregleda iz prejšnjega člena izdela mnenje o upravičenosti za izdajo soglasja osebi za opravljanje dejavnosti brezplačne pravne pomoči.

Pred izdajo soglasja s poizvedbami, pridobitvijo listin ter drugimi ustreznimi dokazili in postopki preveri podatke iz vloge.

Minister odloči o izdaji soglasja osebi najpozneje v tridesetih dneh od dneva, ko je prejel mnenje pristojne službe iz prvega odstavka tega člena.

10. člen

(izvajanje pravne pomoči)

Oseba mora izvajati brezplačno pravno pomoč v skladu s predpisi, ki urejajo brezplačno pravno pomoč.

Pred vpisom v register mora oseba ob vhodu v stavbo na vidnem mestu pritrditi napisno tablo s svojim imenom in navedbo, da opravlja brezplačno pravno pomoč.

Pred vpisom v register mora oseba predložiti ministru tudi dokazilo, da ima sklenjeno zavarovalno pogodbo za zavarovanje odgovornosti za morebitno škodo pri svetovanju vsaj za najnižjo zavarovalno vsoto po tem pravilniku.

Oseba lahko začne opravljati brezplačno pravno pomoč dan po vpisu v register pooblaščenih oseb za dajanje brezplačne pravne pomoči.

Oseba mora nemudoma pisno obvestiti ministrstvo o vseh spremembah, vezanih na izdajo soglasja, ki bi lahko vplivale na izvajanje brezplačne pravne pomoči.

11. člen

(vodenje registra)

Ministrstvo za pravosodje vodi register oseb (v nadaljnjem besedilu: registrski organ).

Vodi ga z uporabo informacijske tehnologije.

V register se vpisujejo naslednji podatki:

1. zaporedna številka vpisa v register (v nadaljnjem besedilu: registrska številka) in datum vpisa v register;

2. ime oziroma osebno ime in sedež osebe;

3. številka in datum odločbe, s katero je minister izdal soglasje za opravljanje dejavnosti brezplačne pravne pomoči;

4. številka in datum odločbe, s katero je minister odvzel soglasje za opravljanje dejavnosti brezplačne pravne pomoči;

5. datum izbrisa iz registra na lastno zahtevo.

12. člen

(izbris iz registra)

Oseba se izbriše iz registra pooblaščenih oseb za dajanje brezplačne pravne pomoči:

– na svojo lastno zahtevo z dnem, ko ministrstvo odloči o zahtevi za izbris;

– na podlagi dokončne odločbe o odvzemu soglasja z dnem njene dokončnosti.

13. člen

(odvzem soglasja)

Minister lahko zaradi neizpolnjevanja pogojev, zaradi nestrokovnega, nerednega ali nevestnega dajanja pravne pomoči ali zaradi onemogočanja nadzora odvzame soglasje za opravljanje dejavnosti dajanja brezplačne pravne pomoči.

14. člen

(izpiski in potrdila)

V register vpisani podatki so javni in jih sme vsakdo pregledovati.

Listine se smejo pregledovati samo, če oseba izkaže pravni interes.

Vsakdo, ki izkaže pravni interes, sme zahtevati, da se mu izda overjeni izpis iz registra.

15. člen

(seznam pooblaščenih oseb)

Ministrstvo mora ob vsakem vpisu nove osebe v register pooblaščenih oseb oziroma ob vsakem izbrisu pooblaščenih oseb iz registra pooblaščenih oseb za dajanje brezplačne pravne pomoči, najmanj pa enkrat na leto, vsem pristojnim organom za brezplačno pravno pomoč poslati seznam pooblaščenih oseb.

Seznam pooblaščenih oseb se objavi na svetovnem spletu.

16. člen

(plačilo pravne pomoči)

Osebe so za prvi pravni nasvet in brezplačno pravno svetovanje upravičene do plačila v polovični višini, določeni za posamezne storitve po veljavni odvetniški tarifi.

Izplačilo se opravi na podlagi računa pooblaščene osebe, izdanega do petega dne v mesecu za pretekli mesec, s priloženo evidenco o brezplačni pravni pomoči, ki mora obsegati:

– število prvih pravnih nasvetov z navedbo zaporedne številke vpisa, osebnih podatkov prosilca, datuma opravljenega nasveta in kratkega opisa zadeve;

– število opravljenih svetovanj s priloženimi napotnicami, ki jih potrdijo strokovne službe za brezplačno pravno pomoč v skladu s predpisi, ki urejajo brezplačno pravno pomoč.

17. člen

(nadzor)

Nadzor nad opravljanjem dejavnosti brezplačne pravne pomoči nad osebami izvede najmanj enkrat na letno (redni nadzor) posebna komisija, ki jo imenuje minister. Izvede ga tudi ob sumu nepravilnosti oziroma neustreznega delovanja osebe (izredni nadzor).

Komisijo sestavljajo trije člani. Predsednika in člana komisije imenuje minister. Vsaj dva člana komisije morata imeti univerzitetno izobrazbo pravne smeri.

Posamezen nadzor izvedeta najmanj dva člana komisije, ki ju določi minister.

Komisija opravlja pri nadzoru zlasti naslednje naloge:

– preverja način opravljanja dejavnosti brezplačne pravne pomoči;

– pregleda dokumentacijo, ki se nanaša na opravljanje dejavnosti brezplačne pravne pomoči, poslovanje z napotnicami ter obračunavanjem in potrjevanjem stroškov;

– preverja izpolnjevanje pogojev, ki so v skladu s tem pravilnikom potrebni za pridobitev soglasja;

– nadzira obseg opravljenega dela;

– nadzira finančno poslovanje;

– opravlja druge naloge po odredbi ministra.

Pravilnost finančnega poslovanja osebe lahko na predlog komisije pregleda tudi računovodstvo ministrstva ali sodni izvedenec finančne stroke.

18. člen

(pregled in zapisnik)

Predstavnik osebe ima pravico in dolžnost sodelovati pri delu komisije, zagotoviti dostop v prostore, omogočiti pregled zahtevane dokumentacije, predložiti vse podatke in listine, ki so potrebni za izvedbo nadzora, dati dodatne informacije in zagotoviti nemoteno delo komisije.

O posameznem nadzoru se sestavi zapisnik. Na podlagi tega zapisnika, ki mora biti komisiji predložen najpozneje v desetih dneh po izvedenem posameznem nadzoru, komisija sprejme poročilo, ki se najpozneje v enem mesecu po izvedenem nadzoru pošlje osebi, ministru, po potrebi pa tudi drugim organom.

Oseba lahko pisne pripombe k poročilu pošlje komisiji najpozneje v osmih dneh po prejemu poročila.

Poročilo lahko vsebuje tudi predlog ministru za odvzem soglasja po 13. členu tega pravilnika.

19. člen

(najnižja zavarovalna vsota)

Najnižja zavarovalna vsota, za katero mora oseba skleniti zavarovalno pogodbo za škodo pri svetovanju, znaša 50.000 eurov na leto.

20. člen

(končna določba)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o pogojih in postopku za vpis v register oseb za dajanje brezplačne pravne pomoči (Uradni list RS, št. 83/01, 42/05 in 32/07), uporablja pa se do začetka uporabe tega pravilnika.

21. člen

(končna določba)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. septembra 2008.

Št. 007-215/2008-06
Ljubljana, dne 17. julija 2008
EVA 2008-2011-0044

prof. dr. Lovro Šturm l.r.
Minister
za pravosodje

3534. **Pravilnik o obrazcu napotnice**

Na podlagi drugega odstavka 39. člena Zakona o brezplačni pravni pomoči (Uradni list RS, št. 96/04 – uradno prečiščeno besedilo in 23/08) izdaja minister za pravosodje

P R A V I L N I K
o obrazcu napotnice

1. člen

S tem pravilnikom se določa oblika in vsebina obrazca za napotnico, s katerim se uveljavlja brezplačna pravna pomoč. Obrazec napotnice brezplačne pravne pomoči, BPP št. 2, je kot priloga sestavni del tega pravilnika.

2. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o obrazcu napotnice (Uradni list RS, št. 126/04), uporablja pa se do začetka uporabe tega pravilnika.

3. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. septembra 2008.

Št. 007-215/2008-01
Ljubljana, dne 17. julija 2008
EVA 2008-2011-0014

prof. dr. Lovro Šturm l.r.
Minister
za pravosodje

Obrazec BPP št. 2

Pristojno sodišče: _____

Opravilna številka zadeve:_____**Datum izdaje napotnice**: _____

NAPOTNICA

I. PODATKI O UPRAVIČENCU DO BREZPLAČNE PRAVNE POMOČI

(izpolni upravičenec)

_____

_____

osebno ime oziroma ime pravne osebe, EMŠO oziroma matična številka pravne osebe, davčna številka in naslov stalnega ali začasnega prebivališča oziroma sedež

II. PODATKI O ZADEVI

(izpolni pristojna služba za brezplačno pravno pomoč)

Datum vložitve prošnje za dodelitev brezplačne pravne pomoči: _____

Številka in datum odločbe o odobritvi brezplačne pravne pomoči:_____

Kratka oznaka zadeve, za katero je brezplačna pravna pomoč odobrena: _____

_____

_____

_____

Oblika in obseg odobrene brezplačne pravne pomoči:_____

_____

_____

V_____, dne_____

Žig in podpis pooblaščene osebe:

_____

Obrazec BPP št. 2

III. PODATKI O IZVAJALCU BREZPLAČNE PRAVNE POMOČI

(izpolni izvajalec)

_____

_____

_____

osebno ime in naslov oziroma naziv in sedež, davčna številka in številka tekočega računa, na katerega se nakažejo sredstva za opravljeno brezplačno pravno pomoč

Razlogi, zaradi katerih izvajalec v skladu z Zakonom o brezplačni pravni pomoči ni prevzel izvajanja storitev brezplačne pravne pomoči:

_____

_____

Datum vrnitve napotnice službi za brezplačno pravno pomoč*:*

_____

Vrsta, obseg in datum opravljenih dejanj brezplačne pravne pomoči s prilogami (stroškovniki za opravljena dejanja pravne pomoči v izvirniku oziroma originalno potrdilo sodišča oziroma drugega organa ali osebe o oprostitvi plačila stroškov postopka oziroma zapisnik o prvem pravnem nasvetu):

Datum opravljenih dejanj	Oblika in obseg opravljenih dejanj	Znesek nagrade

Podpis izvajalca brezplačne pravne pomoči: *Podpis upravičenca:*

_____ _____

Obrazec BPP št. 2

IV. PODATKI O STROŠKIH

(izpolni pristojna služba za BPP)

Obračun stroškov z navedbo posameznih zneskov, ki jih je treba izplačati oziroma vrniti:

Tarifna številka	Opis storitve oziroma nagrade	Znesek nagrade

Skupni znesek stroškov, ki so bili porabljeni za dajanje brezplačne pravne pomoči:

_____EUR

Podpis osebe, ki je sestavila obračun:

_____

Podpis pristojnega organa za brezplačno pravno pomoč s predlogom za izplačilo*:*

_____

_____

OPOZORILO:
Izvajalec brezplačne pravne pomoči mora napotnico po opravljeni storitvi brezplačne pravne pomoči predložiti strokovni službi za brezplačno pravno pomoč.
Morebitni popravki na napotnici so veljavni samo, če jih podpiše oseba, ki je za to pooblaščena.
Če izvajalec brezplačne pravne pomoči napotnice ne vrne strokovni službi za brezplačno pravno pomoč v osmih dneh od opravljene storitve, ni upravičen do plačila storitev brezplačne pravne pomoči.

3535. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o nagradi in povračilu stroškov sodnikom porotnikom

Na podlagi 50. člena Zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo – in 45/08) minister za pravosodje izdaja

PRAVILNIK
o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o nagradi in povračilu stroškov sodnikom porotnikom

1. člen

V Pravilniku o nagradi in povračilu stroškov sodnikom porotnikom (Uradni list RS, št. 88/01) se v prvem odstavku 2. člena besedilo »300 tolarjev« nadomesti z besedilom »2 eura bruto«.

V drugem odstavku se črta beseda »najmanj«, besedilo »indeksa cen« pa nadomesti z besedilom »povprečnega letnega indeksa rasti«.

2. člen

Prvi odstavek 3. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Potni stroški obsegajo stroške prihoda in vrnitve sodnika porotnika od kraja njegovega stalnega ali začasnega prebivališča (v nadaljnjem besedilu: prebivališče) do sedeža sodišča oziroma zunanjega oddelka sodišča ali kraja, kjer opravlja funkcijo sodnika porotnika. Potni stroški se priznajo v višini dejanskih izdatkov za prevoz z najcenejšim javnim prevoznim sredstvom.«

Dodata se nova drugi in tretji odstavek, ki se glasita:

»Potni stroški se povrnejo sodniku porotniku za javno prevozno sredstvo, ki ni najcenejše, če bi uporaba najcenejšega javnega prevoznega sredstva glede na vozni red in čas opravljanja funkcije sodnika porotnika, brez upoštevanja časa trajanja vožnje, za sodnika porotnika pomenila več kot dve uri dnevne časovne izgube.

Sodišče ob javnem prevozu upošteva podatke o ceni javnega prevoza po veljavnem ceniku prevoznika, pri čemer se stroški prevoza obračunajo tako, da je višina povračila dvakratnik cene enosmerne vozovnice oziroma cena povratne vozovnice, v avtobusnem mestnem potniškem prometu pa cena dveh žetonov oziroma cena dveh voženj v predprodaji.«

V dosedanjem drugem odstavku, ki postane četrti odstavek, se na koncu stavka pika črta in doda besedilo »za razdaljo po najkrajši poti od kraja njegovega prebivališča do sedeža sodišča oziroma zunanjega oddelka sodišča ali kraja, kjer opravlja funkcijo sodnika porotnika.«

Dodata se nova peti in šesti odstavek, ki se glasita:

»Sodniku porotniku se v primeru iz četrtega odstavka tega člena povrnejo tudi gotovinski stroški, ki so nastali kot posledica uporabe motornega vozila za potovanje (parkirnina), kolikor jih je dejansko utrpel.

Če je bilo motorno vozilo v uporabi za večje število sodnikov porotnikov, se v primeru iz četrtega odstavka lahko povračilo potnih stroškov uveljavlja le enkrat.«

3. člen

8. člen se črta.

4. člen

V prvem odstavku 9. člena se za besedo »stroškov« doda besedilo »ter ustrezna dokazila za uveljavljanje le-teh«.

KONČNA DOLOČBA

5. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. januarja 2009.

Št. 007-476/2007
Ljubljana, dne 17. julija 2008
EVA 2008-2011-0066

dr. Lovro Šturm l.r.
Minister
za pravosodje

3536. Pravilnik o spremembi in dopolnitvi Pravilnika o pošiljanju podatkov o stanju in spremembah zadolžitve pravnih oseb javnega sektorja in občin

Na podlagi 2. člena Uredbe o pogojih in postopkih zadolževanja pravnih oseb iz 87. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 23/04, 56/05 in 65/06), tretjega odstavka 85. člena in četrtega odstavka 88. 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 in 14/07 – ZSPDPO) izdaja minister za finance

PRAVILNIK
o spremembi in dopolnitvi Pravilnika o pošiljanju podatkov o stanju in spremembah zadolžitve pravnih oseb javnega sektorja in občin

1. člen

V Pravilniku o pošiljanju podatkov o stanju in spremembah zadolžitve pravnih oseb javnega sektorja in občin (Uradni list RS, št. 3/08) se v prvem odstavku 4. člena za besedilom »DRŽAVA« pika spremeni v vejico in doda besedilo: »če so v posameznem četrtletju, za katero se pošiljajo podatki o zadolžitvi, izkazovale kakršno koli zadolženost.«.

2. člen

Pravne osebe iz 2. člena Pravilnika o pošiljanju podatkov o stanju in spremembah zadolžitve pravnih oseb javnega sektorja in občin, ki podatkov niso poslale v skladu s prvim odstavkom 18. člena do 30. aprila, to lahko store do 31. avgusta 2008.

3. člen

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

Št. 474-33/2007/16
Ljubljana, dne 15. julija 2008
EVA 2008-1611-0095

dr. Andrej Bajuk l.r.
Minister
za finance

3537. Sklep o določitvi seznama držav, s katerimi ni zagotovljena izmenjava informacij

Na podlagi sedmega odstavka 59. člena in sedmega odstavka 70. člena Zakona o davku od dohodkov pravnih oseb (Uradni list RS, št. 117/06 in 56/08) izdaja minister za finance

S K L E P
o določitvi seznama držav, s katerimi ni zagotovljena izmenjava informacij

1. člen

Država, s katero ni zagotovljena izmenjava informacij, je:

– Kneževina Lihtenštajn.

2. člen

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

Št. 423-128/2008/6
Ljubljana, dne 21. julija 2008
EVA 2008-1611-0092

dr. Andrej Bajuk l.r.
Minister
za finance

3538. Seznam standardov, katerih uporaba ustvari domnevo o skladnosti proizvoda z zahtevami Pravilnika o osebni varovalni opremi (Uradni list RS, št. 29/05 in 23/06)

Na podlagi prvega odstavka 13. člena Pravilnika o osebni varovalni opremi (Uradni list RS, št. 29/05 in 23/06), objavlja minister za gospodarstvo

SEZNAM STANDARDOV,
katerih uporaba ustvari domnevo o skladnosti proizvoda z zahtevami Pravilnika o osebni varovalni opremi (Uradni list RS, št. 29/05 in 23/06)

Oznaka standarda	Naslov standarda	Naslov standarda v angleškem jeziku	Referenčni standard	Prva objava referenčnega standarda v UL EU	Oznaka nadomeščenega standarda	Datum, po katerem uporaba nadomeščenega standarda več ne ustvarja domneve o skladnosti Opomba 1
SIST EN 132:1999	Oprema za varovanje dihal – Definicije izrazov in piktogrami	Respiratory protective devices – Definitions of terms and pictograms	EN 132:1998	4. 6. 1999	EN 132:1990	(30. 6. 1999)
SIST EN 133:2002	Oprema za varovanje dihal – Razvrstitev	Respiratory protective devices – Classification	EN 133:2001	10. 8. 2002	EN 133:1990	(10. 8. 2002)
SIST EN 134:1998	Oprema za varovanje dihal – Poimenovanje sestavnih delov	Respiratory protective devices – Nomenclature of components	EN 134:1998	13. 6. 1998	EN 134:1990	(31. 7. 1998)
SIST EN 135:1999	Oprema za varovanje dihal – Seznam ustreznih izrazov	Respiratory protective devices – List of equivalent terms	EN 135:1998	4. 6. 1999	EN 135:1990	(30. 6. 1999)
SIST EN 136:1998	Oprema za varovanje dihal – Obrazne maske – Zahteve, preskušanje, označevanje	Respiratory protective devices – Full face masks – Requirements, testing, marking	EN 136:1998	13. 6. 1998	EN 136-10:1992 EN 136:1989	(31. 7. 1998)
SIST EN 136:1998/ AC:2000	Popravek AC:2000 k standardu SIST EN 136:1998	Corrigendum AC:1999 to EN 136:1998	EN 136:1998/ AC:1999	–	–	–
SIST EN 137:2006	Oprema za varovanje dihal – Avtonomen dihalni aparat z odprtim krogom z dovodom stisnjenega zraka z obrazno masko – Zahteve, preskušanje, označevanje	Respiratory protective devices – Self-contained open-circuit compressed air breathing apparatus with full face mask – Requirements, testing, marking	EN 137:2006	23. 11. 2007	EN 137:1993	(23. 11. 2007)
SIST EN 138:1996	Oprema za varovanje dihal - Cevni dihalni aparat za vdihavanje svežega zraka z obrazno masko, polobrazno masko ali ustnikom - Zahteve, preskušanje, označevanje	Respiratory protective devices - Fresh air hose breathing apparatus for use with full face mask, half mask or mouthpiece assembly - Requirements, testing, marking	EN 138:1994	16. 12. 1994	–	–
SIST EN 140:1999	Oprema za varovanje dihal – Polobrazne in četrtinske maske – Zahteve, preskušanje, označevanje	Respiratory protective devices – Half masks and quarter masks – Requirements, testing, marking	EN 140:1998	6. 11. 1998	EN 140:1989	(31. 3. 1999)

Oznaka standarda	Naslov standarda	Naslov standarda v angleškem jeziku	Referenčni standard	Prva objava referenčnega standarda v UL EU	Oznaka nadomeščenega standarda	Datum, po katerem uporaba nadomeščenega standarda več ne ustvarja domneve o skladnosti Opomba 1
SIST EN 140:1999/ AC:2000	Popravek AC:2000 k standardu SIST EN 140:1999	Corrigendum AC:1999 to EN 140:1998	EN 140:1998/ AC:1999	–	–	–
SIST EN 142:2002	Oprema za varovanje dihal – Ustniki – Zahteve, preskušanje, označevanje	Respiratory protective devices – Mouthpiece assemblies – Requirements, testing, marking	EN 142:2002	10. 4. 2003	EN 142:1989	(10. 4. 2003)
SIST EN 143:2001	Oprema za varovanje dihal – Filtri za zaščito pred delci – Zahteve, preskušanje, označevanje	Respiratory protective devices – Particle filters – Requirements, testing, marking	EN 143:2000	24. 1. 2001	EN 143:1990	(24. 1. 2001)
SIST EN 143:2001/ A1:2006	Dopolnilo A1:2006 k standardu SIST EN 143:2001	Amendment A1:2006 to EN 143:2000	EN 143:2000/ A1:2006	21. 12. 2006	Opomba 3	(21. 12. 2006)
SIST EN 144-1:2001	Oprema za varovanje dihal – Ventili za plinske jeklenke – 1. del: Navoji za priključke	Respiratory protective devices – Gas cylinder valves – Part 1: Thread connections for insert connector	EN 144-1:2000	24. 1. 2001	EN 144-1:1991	(24. 1. 2001)
SIST EN 144-1:2001/ A1:2003	Dopolnilo A1:2003 k standardu SIST EN 144-1:2001	Amendment A1:2003 to EN 144-1:2000	EN 144-1:2000/ A1:2003	21. 2. 2004	Opomba 3	(21. 2. 2004)
SIST EN 144-1:2001/ A2:2005	Dopolnilo A2:2005 k standardu SIST EN 144-1:2001	Amendment A2:2005 to EN 144-1:2000	EN 144-1:2000/ A2:2005	6. 10. 2005	Opomba 3	(31. 12. 2005)
SIST EN 144-2:1999	Oprema za varovanje dihal – Ventili za plinske jeklenke – 2. del: Izhodni priključki	Respiratory protective devices – Gas cylinder valves – Part 2: Outlet connections	EN 144-2:1998	4. 6. 1999	–	–
SIST EN 144-3:2003	Oprema za varovanje dihal – Ventili za plinske jeklenke – Izhodni priključki za potapljaška plina Nitrox in kisik	Respiratory protective devices – Gas cylinder valves – Part 3: Outlet connections for diving gases Nitrox and oxygen	EN 144-3:2003	21. 2. 2004	–	–
SIST EN 145:1998	Oprema za varovanje dihal – Avtonomni dihalni aparat z zaprtim krogom z dovodom stisnjenega kisika ali stisnjenega kisika in dušika – Zahteve, preskušanje, označevanje	Respiratory protective devices – Self-contained closed-circuit breathing apparatus compressed oxygen or compressed oxygen-nitrogen type – Requirements, testing, marking	EN 145:1997	19. 2. 1998	EN 145-2:1992 EN 145:1988	(28. 2. 1998)
SIST EN 145:1998/ A1:2000	Dopolnilo A1:2000 k standardu SIST EN 145:1998	Amendment A1:2000 to EN 145:1997	EN 145:1997/ A1:2000	24. 1. 2001	Opomba 3	(24. 1. 2001)
SIST EN 148-1:1999	Oprema za varovanje dihal – Navoji na maskah – 1. del: Standardna navojna povezava	Respiratory protective devices – Threads for facepieces – Part 1: Standard thread connection	EN 148-1:1999	4. 6. 1999	EN 148-1:1987	(31. 8. 1999)
SIST EN 148-2:1999	Oprema za varovanje dihal – Navoji na maskah – 2. del: Povezava s središčnim navojem	Respiratory protective devices – Threads for facepieces – Part 2: Centre thread connection	EN 148-2:1999	4. 6. 1999	EN 148-2:1987	(31. 8. 1999)
SIST EN 148-3:1999	Oprema za varovanje dihal – Navoji na maskah – 3. del: Povezava z navojem M 45x3	Respiratory protective devices – Threads for facepieces – Part 3: Tread connection M 45x3	EN 148-3:1999	4. 6. 1999	EN 148-3:1992	(31. 8. 1999)

Oznaka standarda	Naslov standarda	Naslov standarda v angleškem jeziku	Referenčni standard	Prva objava referenčnega standarda v UL EU	Oznaka nadomeščenega standarda	Datum, po katerem uporaba nadomeščenega standarda več ne ustvarja domneve o skladnosti Opomba 1
SIST EN 149:2001	Oprema za varovanje dihal – Polobrazne maske za zaščito pred delci – Zahteve, preskušanje, označevanje	Respiratory protective devices – Filtering half masks to protect against particles – Requirements, testing, marking	EN 149:2001	21. 12. 2001	EN 149:1991	(21. 12. 2001)
SIST EN 165:2006	Osebno varovanje oči – Slovar	Personal eye-protection – Vocabulary	EN 165:2005	19. 4. 2006	EN 165:1995	(31. 5. 2006)
SIST EN 166:2002	Osebno varovanje oči – Specifikacije	Personal eye-protection – Specifications	EN 166:2001	10. 8. 2002	EN 166:1995	(10. 8. 2002
SIST EN 167:2002	Osebno varovanje oči – Metode optičnih preskusov	Personal eye-protection – Optical test methods	EN 167:2001	10. 8. 2002	EN 167:1995	(10. 8. 2002)
SIST EN 168:2002	Osebno varovanje oči – Metode neoptičnih preskusov	Personal eye protection – Non-optical test methods	EN 168:2001	10. 8. 2002	EN 168:1995	(10. 8. 2002)
SIST EN 169:2003	Osebno varovanje oči – Filtri za varilne in sorodne tehnike – Zahteve prepustnosti in priporočena uporaba	Personal eye-protection – Filters for welding and related techniques – Transmittance requirements and recommended use	EN 169:2002	28. 8. 2003	EN 169:1992	(28. 8. 2003)
SIST EN 170:2003	Osebno varovanje oči – Ultravijolični filtri – Zahteve za prepustnost in priporočena uporaba	Personal eye-protection – Ultraviolet filters – Transmittance requirements and recommended use	EN 170:2002	28. 8. 2003	EN 170:1992	(28. 8. 2003)
SIST EN 171:2002	Osebno varovanje oči – Infrardeči filtri – Zahteve za prepustnost in priporočena uporaba	Personal eye-protection – Infrared filters – Transmittance requirements and recommended use	EN 171:2002	10. 4. 2003	EN 171:1992	(10. 4. 2003)
SIST EN 172:1996	Osebno varovanje oči – Filtri za zaščito pred sončnim bleskom v industriji	Personal eye protection – Sunglare filters for industrial use	EN 172:1994	15. 5. 1996	–	–
SIST EN 172:1996/ A1:2000	Dopolnilo A1:2000 k standardu SIST EN 172:1996	Amendment A1:2000 to EN 172:1994	EN 172:1994/ A1:2000	4. 7. 2000	Opomba 3	(31. 10. 2000)
SIST EN 172:1996/ A2:2001	Dopolnilo A2:2001 k standardu SIST EN 172:1996	Amendment A2:2001 to EN 172:1994	EN 172:1994/ A2:2001	10. 8. 2002	Opomba 3	(10. 8. 2002)
SIST EN 174:2001	Osebno varovanje oči – Smučarska očala	Personal eye-protection – Ski goggles for downhill skiing	EN 174:2001	21. 12. 2001	EN 174:1996	(21. 12. 2001)
SIST EN 175:1998	Osebno varovanje – Oprema za varovanje oči in obraza pri varjenju in podobnih postopkih	Personal protection – Equipment for eye and face protection during welding and allied processes	EN 175:1997	19. 2. 1998	–	–
SIST EN 207:1999	Osebno varovanje oči – Filtri in priprave za zaščito pred laserskimi žarki	Personal eye-protection – Filters and eye-protectors against laser radiation (laser eye-protectors)	EN 207:1998	21. 11. 1998	EN 207:1993	(31. 3. 1999)
SIST EN 207:1999/ A1:2003	Dopolnilo A1:2003 k standardu SIST EN 207:1999	Amendment A1:2002 to EN 207:1998	EN 207:1998/ A1:2002	28. 8. 2003	Opomba 3	(28. 8. 2003)

Oznaka standarda	Naslov standarda	Naslov standarda v angleškem jeziku	Referenčni standard	Prva objava referenčnega standarda v UL EU	Oznaka nadomeščenega standarda	Datum, po katerem uporaba nadomeščenega standarda več ne ustvarja domneve o skladnosti Opomba 1
SIST EN 208:1999	Osebno varovanje oči – Oprema za zaščito oči pri nastavitvah laserja in laserskih sistemov	Personal eye-protection – Eye-protectors for adjustment work on lasers and laser systems (laser adjustment eye-protectors)	EN 208:1998	21. 11. 1998	EN 208:1993	(31. 3. 1999)
SIST EN 208:1999/ A1:2003	Dopolnilo A1:2003 k standardu SIST EN 208:1999	Amendment A1:2002 to EN 208:1998	EN 208:1998/ A1:2002	28. 8. 2003	Opomba 3	(28. 8. 2003)
SIST EN 250:2000	Oprema za dihanje – Potapljaški dihalni aparat z odprtim krogom na stisnjeni zrak – Zahteve, preskušanje, označevanje	Respiratory equipment – open-circuit self-contained compressed air diving apparatus – requirements, testing, marking	EN 250:2000	8. 6. 2000	EN 250:1993	(19. 7. 2000)
SIST EN 250:2000/ A1:2006	Dopolnilo A1:2006 k standardu SIST EN 250:2000	Amendment A1:2006 to EN 250:2000	EN 250:2000/ A1:2006	21. 12. 2006	Opomba 3	(21. 12. 2006)
SIST EN 269:1996	Oprema za varovanje dihal – Kapuca s tlačnim dovodom svežega zraka – Zahteve, preskušanje, označevanje	Respiratory protective devices – Powered fresh air hose breathing apparatus incorporating a hood – Requirements, testing, marking	EN 269:1994	16. 12. 1994	–	–
SIST EN 340:2004	Varovalna obleka – Splošne zahteve	Protective clothing – General requirements	EN 340:2003	6. 10. 2005	EN 340:1993	(6. 10. 2005)
SIST EN 341:1996	Osebna varovalna oprema za zaščito pred padci z višine – Naprave za spuščanje	Personal protective equipment against falls from a height – Descender devices	EN 341:1992	23. 12. 1993	–	–
SIST EN 341:1996/ A1:1998	Dopolnilo A1:1998 k standardu SIST EN 341:1996	Amendment A1:1996 to EN 341:1992	EN 341:1992/ A1:1996	6. 11. 1998	Opomba 3	(6. 11. 1998)
SIST EN 341:1996/ AC:1998	Popravek AC:1998 k standardu SIST EN 341:1996	Corrigendum AC:1993 to EN 341:1992	EN 341:1992/ AC:1993	–	–	–
SIST EN 342:2004	Varovalna obleka – Oblačila in kompleti za zaščito pred mrazom	Protective clothing – Ensembles and garments for protection against cold	EN 342:2004	6. 10. 2005	–	–
SIST EN 343:2003	Varovalna obleka – Zaščita pred dežjem	Protective clothing – Protection against rain	EN 343:2003	21. 2. 2004	–	–
SIST EN 343:2003 +A1:2007	Varovalna obleka – Zaščita pred dežjem	Protective clothing – Protection against rain	EN 343:2003+A1:2007	8. 3. 2008	Opomba 3	(29. 2. 2008)
SIST EN 348:1996	Varovalna obleka – Preskusna metoda: Ugotavljanje obnašanja materialov, zadetih z brizgom staljene kovine	Protective clothing – Test method: Determination of behavior of materials on impact of small splashes of molten metal	EN 348:1992	23. 12. 1993	–	–
SIST EN 348:1996/ AC:1998	Popravek AC:1998 k standardu SIST EN 348:1996	Corrigendum AC:1993 to EN 348:1992	EN 348:1992/ AC:1993	–	–	–
SIST EN 352-1:2003	Varovala sluha – Splošne zahteve in preskušanje – 1. del: Naušniki	Hearing protectors – General requirements – Part 1: Ear-Muffs	EN 352-1:2002	28. 8. 2003	EN 352-1:1993	(28. 8. 2003)

Oznaka standarda	Naslov standarda	Naslov standarda v angleškem jeziku	Referenčni standard	Prva objava referenčnega standarda v UL EU	Oznaka nadomeščenega standarda	Datum, po katerem uporaba nadomeščenega standarda več ne ustvarja domneve o skladnosti Opomba 1
SIST EN 352-2:2003	Varovala sluha – Splošne zahteve in preskušanje – 2. del: Čepi	Hearing protectors – General requirements – Part 2: Ear-plugs	EN 352-2:2002	28. 8. 2003	EN 352-2:1993	(28. 8. 2003)
SIST EN 352-3:2003	Varovala sluha – Splošne zahteve in preskušanje – 3. del: Naušniki za pritrditev na industrijsko varnostno čelado	Hearing protectors – General requirements – Part 3: Ear-muffs attached to an industrial safety helmet	EN 352-3:2002	28. 8. 2003	EN 352-3:1996	(28. 8. 2003)
SIST EN 352-4:2001	Varovala sluha – Varnostne zahteve in preskušanje – 4. del: Naušniki, prilagodljivi ravni hrupa	Hearing protectors – Safety requirements and testing – Part 4: Level-dependent ear-muffs	EN 352-4:2001	10. 8. 2002	–	–
SIST EN 352-4:2001/ A1:2006	Dopolnilo A1:2006 k standardu SIST EN 352-4:2001	Amendment A1:2005 to EN 352-4:2001	EN 352-4:2001/ A1:2005	19. 4. 2006	Opomba 3	(30. 4. 2006)
SIST EN 352-5:2003	Varovala sluha – Varnostne zahteve in preskušanje – 5. del: Naušniki za zmanjšanje delovnega hrupa	Hearing protectors – Safety requirements and testing – Part 5: Active noise reduction ear-muffs	EN 352-5:2002	28. 8. 2003	–	–
SIST EN 352-6:2003	Varovala sluha – Varnostne zahteve in preskušanje – 6. del: Naušniki z vhodnim električnim zvočnim signalom	Hearing protectors – Safety requirements and testing – Part 6: Ear-muffs with electrical audio input	EN 352-6:2002	28. 8. 2003	–	–
SIST EN 352-7:2003	Varovala sluha – Varnostne zahteve in preskušanje – 7. del: Čepi, prilagodljivi ravni hrupa	Hearing protectors – Safety requirements and testing – Part 7: Level-dependent ear-plugs	EN 352-7:2002	28. 8. 2003	–	–
SIST EN 353-1:2002	Osebna varovalna oprema za zaščito pred padci z višine – 1. del: Drseče naprave za zaustavljanje na togem vodilu	Personal protective equipment against falls from a height – Part 1: Guided type fall arresters including a rigid anchor line	EN 353-1:2002	28. 8. 2003	EN 353-1:1992	(28. 8. 2003)
SIST EN 353-2:2002	Osebna varovalna oprema za zaščito pred padci z višine – 2. del: Drseče naprave za zaustavljanje na gibljivem vodilu	Personal protective equipment against falls from a height – Part 2: Guided type fall arresters including a flexible anchor line	EN 353-2:2002	28. 8. 2003	EN 353-2:1992	(28. 8. 2003)
SIST EN 354:2002	Osebna varovalna oprema za zaščito pred padci z višine – Vrvi z zaključno zanko	Personal protective equipment against falls from a height – Lanyards	EN 354:2002	28. 8. 2003	EN 354:1992	(28. 8. 2003)
SIST EN 355:2002	Osebna varovalna oprema za zaščito pred padci z višine – Blažilniki padca	Personal protective equipment against falls from a height – Energy absorbers	EN 355:2002	28. 8. 2003	EN 355:1992	(28. 8. 2003)
SIST EN 358:2000	Osebna varovalna oprema za namestitev pri delu in zaščito pred padci z višine – Pasovi za namestitev pri delu, pozicijski trakovi in zanke	Personal protective equipment for work positioning and prevention of falls from a height – Belts for work positioning and restraint and work positioning lanyards	EN 358:1999	21. 12. 2001	EN 358:1992	(21. 12. 2001)

Oznaka standarda	Naslov standarda	Naslov standarda v angleškem jeziku	Referenčni standard	Prva objava referenčnega standarda v UL EU	Oznaka nadomeščenega standarda	Datum, po katerem uporaba nadomeščenega standarda več ne ustvarja domneve o skladnosti Opomba 1
SIST EN 360:2002	Osebna varovalna oprema za zaščito pred padci z višine – Samonavijalna zaustavitvena naprava	Personal protective equipment against falls from a height – Retractable type fall arresters	EN 360:2002	28. 8. 2003	EN 360:1992	(28. 8. 2003)
SIST EN 361:2002	Osebna varovalna oprema za zaščito pred padci z višine – Varovalni pas	Personal protective equipment against falls from a height – Full body harnesses	EN 361:2002	28. 8. 2003	EN 361:1992	(28. 8. 2003)
SIST EN 362:2005	Osebna varovalna oprema za zaščito pred padci z višine – Spojni elementi	Personal protective equipment against falls from a height – Connectors	EN 362:2004	6. 10. 2005	EN 362:1992	(6. 10.2005)
SIST EN 363:2002	Osebna varovalna oprema za zaščito pred padci z višine – Lovilni sistemi	Personal protective equipment against falls from a height – Fall arrest systems	EN 363:2002	28. 8. 2003	EN 363:1992	(28. 8. 2003)
SIST EN 364:1996	Osebna varovalna oprema za zaščito pred padci z višine – Preskusne metode	Personal protective equipment against falls from a height – Test methods	EN 364:1992	23. 12. 1993	–	–
		Corrigendum AC:1993 to EN 364:1993	EN 364:1992/ AC:1993	–	–	–
SIST EN 365:2005	Osebna varovalna oprema za zaščito pred padci z višine – Splošne zahteve za navodila za uporabo, vzdrževanje, periodične preiskave, popravilo, označevanje in pakiranje	Personal protective equipment against falls from a height – General requirements for instructions for use, maintenance, periodic examination, repair, marking and packaging	EN 365:2004	6. 10. 2005	EN 365:1992	(6. 10. 2005)
SIST EN 365:2005/ AC:2007	Popravek AC:2007 k standardu SIST EN 365:2005	Corrigendum AC:2006 to EN 365:2004	EN 365:2004/ AC:2006	–	–	–
SIST EN 367:1996	Varovalna obleka – Zaščita pred učinki toplote in ognja – Metoda za določanje prenosa toplote pri izpostavljenosti plamenu	Protective clothing – Protection against heat and fire – Method of determining heat transmission on exposure to flame	EN 367:1992	23. 12. 1993	–	–
SIST EN 367:1996/ AC:2000	Popravek AC:2000 k standardu SIST EN 367:1996	Corrigendum AC:1992 to EN 367:1992	EN 367:1992/ AC:1992	–	–	–
SIST EN 374-1:2003	Varovalne rokavice za zaščito pred kemikalijami in mikroorganizmi – 1. del: Terminologija in zahteve za izdelavo	Protective gloves against chemicals and micro-organisms – Part 1: Terminology and performance requirements	EN 374-1:2003	6. 10. 2005	EN 374-1:1994	(6. 10. 2005)
SIST EN 374-2:2003	Varovalne rokavice za zaščito pred kemikalijami in mikroorganizmi – 2. del: Ugotavljanje odpornosti proti penetraciji	Protective gloves against chemicals and micro-organisms – Part 2: Determination of resistance to penetration	EN 374-2:2003	6. 10. 2005	EN 374-2:1994	(6. 10. 2005)

Oznaka standarda	Naslov standarda	Naslov standarda v angleškem jeziku	Referenčni standard	Prva objava referenčnega standarda v UL EU	Oznaka nadomeščenega standarda	Datum, po katerem uporaba nadomeščenega standarda več ne ustvarja domneve o skladnosti Opomba 1
SIST EN 374-3:2003	Varovalne rokavice za zaščito pred kemikalijami in mikroorganizmi – 3. del: Ugotavljanje odpornosti proti pronicanju kemikalij	Protective gloves against chemicals and micro-organisms – Part 3: Determination of resistance to permeation by chemicals	EN 374-3:2003	6. 10. 2005	EN 374-3:1994	(6. 10. 2005)
SIST EN 374-3:2003/ AC:2006	Popravek AC:2006 k standardu SIST EN 374-3:2003	Corrigendum AC:2006 to EN 374-3:2003	EN 374-3:2003/ AC:2006	–	–	–
SIST EN 379:2003	Osebno varovanje oči – Samozatemnitveni filtri za varjenje	Personal eye-protection – Automatic welding filters	EN 379:2003	6. 10. 2005	EN 379:1994	(6. 10. 2005)
SIST EN 381-1:1996	Varovalna obleka za uporabnike ročnih verižnih žag – 1. del: Oprema za preskušanje odpornosti proti urezu z verižno žago	Protective clothing for users of hand-held chainsaws – Part 1: Test rig for testing resistance to cutting by a chainsaw	EN 381-1:1993	23. 12. 1993	–	–
SIST EN 381-2:1996	Varovalna obleka za uporabnike prenosnih verižnih žag – 2. del: Preskusne metode za ščitnike nog	Protective clothing for users of hand-held chain saws – Part 2: Test methods for leg protectors	EN 381-2:1995	12. 1. 1996	–	–
SIST EN 381-3:1996	Varovalna obleka za uporabnike prenosnih verižnih žag – 3. del: Preskusne metode za obutev	Protective clothing for users of hand-held chain-saws – Part 3: Test methods for footwear	EN 381-3:1996	10. 10. 1996	–	–
SIST EN 381-4:2000	Varovalna obleka za uporabnike ročnih verižnih žag – 4. del: Metode za preskušanje zaščitnih rokavic za uporabnike verižnih žag	Protective clothing for users of hand-held chainsaws – Part 4: Test methods for chainsaw protective gloves	EN 381-4:1999	16. 3. 2000	–	–
SIST EN 381-5:1996	Varovalna obleka za uporabnike prenosnih verižnih žag – 5. del: Zahteve za ščitnike nog	Protective clothing for users of hand-held chain saws – Part 5: Requirements for leg protectors	EN 381-5:1995	12. 1. 1996	–	–
SIST EN 381-7:2000	Varovalna obleka za uporabnike ročnih verižnih žag – 7. del: Zahteve za zaščitne rokavice za uporabnike verižnih žag	Protective clothing for users of hand-held chainsaws – Part 7: Requirements for chainsaw protective gloves	EN 381-7:1999	16. 3. 2000	–	–
SIST EN 381-8:1998	Varovalna obleka za uporabnike ročnih verižnih žag – 8. del: Metode za preskušanje zaščitnih dokolenic (gamaš) za uporabnike verižnih žag	Protective clothing for users of hand-held chain saws – Part 8: Test methods for chain saw protective gaiters	EN 381-8:1997	18. 10. 1997	–	–
SIST EN 381-9:1998	Varovalna obleka za uporabnike ročnih verižnih žag – 9. del: Zahteve za zaščitne dokolenice (gamaše) za uporabnike verižnih žag	Protective clothing for users of hand-held chain saws – Part 9: Requirements for chain saw protective gaiters	EN 381-9:1997	18. 10. 1997	–	–

Oznaka standarda	Naslov standarda	Naslov standarda v angleškem jeziku	Referenčni standard	Prva objava referenčnega standarda v UL EU	Oznaka nadomeščenega standarda	Datum, po katerem uporaba nadomeščenega standarda več ne ustvarja domneve o skladnosti Opomba 1
SIST EN 381-10:2003	Varovalna obleka za uporabnike ročnih verižnih žag – 10. del: Preskusna metoda za ščitnike zgornjega dela telesa	Protective clothing for users of hand-held chainsaws – Part 10: Test method for upper body protectors	EN 381-10:2002	28. 8. 2003	–	–
SIST EN 381-11:2003	Varovalna obleka za uporabnike ročnih verižnih žag – 11. del: Zahteve za ščitnike zgornjega dela telesa	Protective clothing for users of hand-held chainsaws – Part 11: Requirements for upper body protectors	EN 381-11:2002	28. 8. 2003	–	–
SIST EN 388:2003	Varovalne rokavice za zaščito pred mehanskimi nevarnostmi	Protective gloves against mechanical risks	EN 388:2003	6. 10. 2005	EN 388:1994	(6. 10. 2005)
SIST EN 397:1996 SIST EN 397:1996/ A1:2000	Industrijske zaščitne čelade Dopolnilo A1:2000 k standardu SIST EN 397:1996	Industrial safety helmets Amendment A1:2000 to EN 397:1995	EN 397:1995 EN 397:1995/ A1:2000	12. 1. 1996 24. 1. 2001	– Opomba 3	– (24. 1. 2001)
SIST EN 402:2003	Oprema za varovanje dihal - Pljučni samoreševalni avtonomni dihalni aparat z odprtim krogom in dovodom stisnjenega zraka z obrazno masko ali ustnikom - Zahteve, preskušanje, označevanje	Respiratory protective devices – Lung governed demand self-contained open-circuit compressed air breathing apparatus with full face mask or mouthpiece assembly for escape – Requirements, testing, marking	EN 402:2003	21. 2. 2004	EN 402:1993	(21. 2. 2004)
SIST EN 403:2004	Oprema za varovanje dihal pri samoreševanju – Filtracijske naprave s kapuco za samoreševanje ob požaru – Zahteve, preskušanje, označevanje	Respiratory protective devices for self-rescue – Filtering devices with hood for escape from fire – Requirements, testing, marking	EN 403:2004	6. 10. 2005	EN 403:1993	(6. 10. 2005)
SIST EN 404:2005	Oprema za varovanje dihal pri samoreševanju – Filter z ustnikom za varovanje pred ogljikovim monoksidom za uporabo pri samoreševanju – Zahteve, preskušanje, označevanje	Respiratory protective devices for self-rescue – Filter self-rescuer from carbon monoxide with mouthpiece assembly – Requirements, testing, marking	EN 404:2005	6. 10. 2005	EN 404:1993	(2.12.2005)
SIST EN 405:2002	Oprema za varovanje dihal – Polobrazna maska z ventili za varovanje pred plini ali plini in delci – Zahteve, preskušanje, označevanje	Respiratory protective devices – Valved filtering half masks to protect against gases or gases and particles – Requirements, testing, marking	EN 405:2001	10. 8. 2002	EN 405:1992	(10. 8. 2002)
SIST EN 407:2004	Varovalne rokavice za zaščito pred toplotnimi tveganji (toplote in/ali ognja)	Protective gloves against thermal risks (heat and/or fire)	EN 407:2004	6. 10. 2005	EN 407:1994	(6. 10. 2005)
SIST EN 420:2003	Varovalne rokavice – Splošne zahteve in preskusne metode	Protective gloves – General requirements and test methods	EN 420:2003 Opomba 4	2. 12. 2005	EN 420:1994	(2. 12. 2005)

Oznaka standarda	Naslov standarda	Naslov standarda v angleškem jeziku	Referenčni standard	Prva objava referenčnega standarda v UL EU	Oznaka nadomeščenega standarda	Datum, po katerem uporaba nadomeščenega standarda več ne ustvarja domneve o skladnosti Opomba 1
SIST EN 420:2003/ AC:2007	Popravek AC:2007 k standardu SIST EN 420:2003	Corrigendum AC:2006 to EN 420:2003	EN 420:2003/ AC:2006	–	–	–
SIST EN 421:1996	Varovalne rokavice za zaščito pred ionizirnim sevanjem in radioaktivno kontaminacijo	Protective gloves against ionizing radiation and radioactive contamination	EN 421:1994	16. 12. 1994	–	–
SIST EN 443:2008	Gasilske čelade za gašenje v stavbah in drugih zgradbah	Helmets for fire fighting in buildings and other structures	EN 443:2008	20. 6. 2008	EN 443:1997	31. 8. 2008
SIST EN 443:1998	Gasilske čelade	Helmets for firefighters	EN 443:1997	19. 2. 1998	–	–
SIST EN 458:2005	Varovala sluha – Priporočila za izbiro, uporabo, nego in vzdrževanje – Navodilo	Hearing protectors – Recommendations for selection, use, care and maintenance – Guidance document	EN 458:2004	6. 10. 2005	EN 458:1993	(6. 10. 2005)
SIST EN 463:1996	Varovalna obleka za zaščito pred tekočimi kemikalijami – Preskusna metoda: Ugotavljanje odpornosti proti penetraciji curka tekočine (Jet Test)	Protective clothing for use against liquid chemicals – Test method: Determination of resistance to penetration by a jet of liquid (Jet Test)	EN 463:1994	16. 12. 1994	–	–
SIST EN 464:1996	Varovalna obleka za zaščito pred tekočimi in plinastimi kemikalijami, vključno z aerosoli in trdnimi delci – Preskusna metoda: Določanje neprepustnosti plinotesnih oblek (notranji tlačni preskus)	Protective clothing – Protection against liquid and gaseous chemicals, including aerosols and solid particles – Test method: Determination of leak-tightness of gas-tight suits (Internal pressure test)	EN 464:1994	16. 12. 1994	–	–
SIST EN 468:1996	Varovalna obleka za zaščito pred tekočimi kemikalijami – Preskusna metoda: Ugotavljanje odpornosti materialov proti penetraciji z razprševanjem (Spray Test)	Protective clothing - Protection against liquid chemicals - Test method: Determination of resistance to penetration by spray (Spray Test)	EN 468:1994	6. 12. 1994	–	–
SIST EN 469:2006	Zaščitna obleka za gasilce – Zahtevane lastnosti za zaščitno obleko pri gašenju požara	Protective clothing for firefighters – Performance requirements for protective clothing for firefighting	EN 469:2005	19. 4. 2006	EN 469:1995	(20. 6. 2006)
SIST EN 469:2006/ AC:2006	Popravek AC:2006 k standardu SIST EN 469:2006	Corrigendum AC:2006 to EN 469:2005	EN 469:2005/ AC:2006	–	–	–
SIST EN 469:2006/ A1:2007	Dopolnilo A1:2007 k standardu SIST EN 469:2006	Amendment A1:2006 to EN 469:2005	EN 469:2005/ A1:2006	23. 11. 2007	Opomba 3	(23. 11. 2007)
SIST EN 471:2003	Dobro vidna opozorilna obleka za poklicno uporabo – Preskusne metode in zahteve	High-visibility warning clothing for professional use – Test methods and requirements	EN 471:2003	6. 10. 2005	EN 471:1994	(6. 10. 2005)
SIST EN 471:2003 +A1:2008	Dobro vidna opozorilna obleka za poklicno uporabo – Preskusne metode in zahteve	High-visibility warning clothing for professional use – Test methods and requirements	EN 471:2003+A1:2007	8. 3. 2008	Opomba 3	(30. 6. 2008)

Oznaka standarda	Naslov standarda	Naslov standarda v angleškem jeziku	Referenčni standard	Prva objava referenčnega standarda v UL EU	Oznaka nadomeščenega standarda	Datum, po katerem uporaba nadomeščenega standarda več ne ustvarja domneve o skladnosti Opomba 1
SIST EN 510:1996	Opredelitev zahtev za varovalno obleko, kjer je nevarnost, da se obleka zaplete ob gibajoče dele	Specification for protective clothing for use where there is a risk of entanglement with moving parts	EN 510:1993	16. 12. 1994	–	–
SIST EN 511:2006	Rokavice za zaščito pred mrazom	Protective gloves against cold	EN 511:2006	21. 12. 2006	EN 511:1994	(21. 12. 2006)
SIST EN 530:1996	Material za varovalno obleko, odporen proti obrabi – Preskusne metode	Abrasion resistance of protective clothing material – Test methods	EN 530:1994	30. 8. 1995	–	–
SIST EN 530:1996/ AC:1998	Popravek AC:1998 k standardu SIST EN 530:1996	Corrigendum AC:1995 to EN 530:1994	EN 530:1994/ AC:1995	–	–	–
SIST EN 531:1996	Zaščitna obleka za delavce v industriji, ki so izpostavljeni učinkom toplote (ne vključuje obleke za gasilce in varilce)	Protective clothing for industrial workers exposed to heat (excluding firefighters' and welders' clothing)	EN 531:1995	6. 11. 1998	–	–
SIST EN 531:1996/ A1:1999	Dopolnilo A1:1999 k standardu SIST EN 531:1996	Amendment A1:1998 to EN 531:1995	EN 531:1995/ A1:1998	4. 6. 1999	Opomba 3	(4. 6. 1999)
SIST EN 533:1998	Varovalna obleka – Varovanje pred učinki toplote in plamena – Materiali in kombinacije materialov z omejeno stopnjo gorljivosti	Protective clothing – Protective against heat and flame – Limited flame spread materials and material assemblies	EN 533:1997	14. 6. 1997	–	–
SIST EN 564:2007	Gorniška oprema – Pomožna vrv – Varnostne zahteve in preskusne metode	Mountaineering equipment – Accessory cord – Safety requirements and test methods	EN 564:2006	8. 3. 2008	EN 564:1997	(8. 3. 2008)
SIST EN 565:2007	Gorniška oprema – Trak – Varnostne zahteve in preskusne metode	Mountaineering equipment – Tape – Safety requirements and test methods	EN 565:2006	8. 3. 2008	EN 565:1997	(8. 3. 2008)
SIST EN 566:2007	Gorniška oprema – Zanke – Varnostne zahteve in preskusne metode	Mountaineering equipment – Slings – Safety requirements and test methods	EN 566:2006	8. 3. 2008	EN 566:1997	(8. 3. 2008)
SIST EN 567:1998	Gorniška oprema – Prižeme – Varnostne zahteve in preskusne metode	Mountaineering equipment – Rope clamps – Safety requirements and test methods	EN 567:1997	10. 8. 2002	–	–
SIST EN 568:2008	Gorniška oprema – Ledni vijaki – Varnostne zahteve in preskusne metode	Mountaineering equipment – Ice anchors – Safety requirements and test methods	EN 568:2007	8. 3. 2008	EN 568:1997	(8. 3. 2008)
SIST EN 569:2007	Gorniška oprema – Klini – Varnostne zahteve in preskusne metode	Mountaineering equipment – Pitons – Safety requirements and test methods	EN 569:2007	8. 3. 2008	EN 569:1997	(8. 3. 2008)
SIST EN 659:2003	Zaščitne rokavice za gasilce	Protective gloves for firefighters	EN 659:2003	21. 2. 2004	EN 659:1996	(21. 2. 2004)
SIST EN 659:2003 +A1:2008	Zaščitne rokavice za gasilce	Protective gloves for firefighters	EN 659:2003+A1:2008	20. 6. 2008	EN 659:2003	30. 9. 2008

Oznaka standarda	Naslov standarda	Naslov standarda v angleškem jeziku	Referenčni standard	Prva objava referenčnega standarda v UL EU	Oznaka nadomeščenega standarda	Datum, po katerem uporaba nadomeščenega standarda več ne ustvarja domneve o skladnosti Opomba 1
SIST EN 702:1996	Varovalna obleka – Zaščita pred učinki toplote in plamena – Preskusna metoda: določanje prenosa toplote ob dotiku skozi zaščitno obleko ali njene materiale	Protective clothing – Protection against heat and flame – Test method: Determination of the contact heat transmission through protective clothing or its materials	EN 702:1994	12. 1. 1996	–	–
SIST EN 795:1996	Varovanje pred padci z višine – Sidrišča – Zahteve in preskušanje	Protection against falls from a height – Anchor devices	EN 795:1996	12. 2. 2000	–	–
	Opozorilo: Ta objava ne zadeva opreme, opisane v razredih A (konstrukcijsko sidro), C (sidrišča na vodoravnih gibljivih vrveh) in D (sidrišča na vodoravnih togih sidrnih vodilih) iz odstavkov 3.13.1, 3.13.3, 3.13.4, 4.3.1, 4.3.3, 4.3.4, 5.2.1, 5.2.2, 5.2.4, 5.2.5, 5.3.2 (v zvezi z razredom A1), 5.3.3, 5.3.4, 5.3.5, 6 (v zvezi z razredi A, C in D), priloge A (odstavki A.2, A.3, A.5 in A.6), priloge B, in priloge ZA (v zvezi z razredi A, C in D), za katero ne velja domneva o skladnosti z določbami Pravilnika o osebni varovalni opremi (Uradni list RS, 29/05 in 23/06).					
SIST EN 795:1996/ A1:2001	Dopolnilo A1:2001 k standardu SIST EN 795:1996	Amendment A1:2000 to EN 795:1996	EN 795:1996/ A1:2000	24. 1. 2001	Opomba 3	(30. 4. 2001)
SIST EN 812:1998	Lahke industrijske čelade za varovanje pred udarci	Industrial bump caps	EN 812:1997	19. 2. 1998	–	–
SIST EN 812:1998/ A1:2002	Dopolnilo A1:2002 k standardu SIST EN 812:1998	Amendment A1:2001 to EN 812:1997	EN 812:1997/ A1:2001	10. 8. 2002	Opomba 3	(10. 8. 2002)
SIST EN 813:2002	Osebna varovalna oprema za zaščito pred padci z višine – Sedežni pasovi	Personal protective equipment for prevention of falls from a height – Seat harnesses	EN 813:1997	14. 6. 1997	–	–
SIST EN 863:1996	Varovalna obleka – Mehanske lastnosti – Preskusna metoda: odpornost proti prebadanju	Protective clothing – Mechanical properties – Test method: Puncture resistance	EN 863:1995	15. 5. 1996	–	–
SIST EN 892:2005	Gorniška oprema – Dinamično obremenjene gorniške vrvi – Varnostne zahteve in preskusne metode	Mountaineering equipment – Dynamic mountaineering ropes – Safety requirements and test methods	EN 892:2004	6. 10. 2005	EN 892:1996	(6. 10. 2005)
SIST EN 893:2000	Gorniška oprema – Dereze – Varnostne zahteve in preskusne metode	Mountaineering equipment – Crampons – Safety requirements and test methods	EN 893:1999	10. 8. 2002	–	–
SIST EN 943-1:2003	Varovalna obleka pred tekočimi in plinastimi kemikalijami, vključno s tekočimi aerosoli in trdnimi delci – 1. del: Varnostne zahteve za kemijsko varovalno obleko z dovodom zraka in neprezračevano kemijsko varovalno obleko “neprepustno za plin” (tip 1) in “prepustno za plin” (tip 2)	Protective clothing against liquid and gaseous chemicals, including liquid aerosols and solid particles – Part 1: Performance requirements for ventilated and non-ventilated »gas-tight« (Type 1) and »non-gas-tight« (Type 2) chemical protective suits	EN 943-1:2002	28. 8. 2003	–	–

Oznaka standarda	Naslov standarda	Naslov standarda v angleškem jeziku	Referenčni standard	Prva objava referenčnega standarda v UL EU	Oznaka nadomeščenega standarda	Datum, po katerem uporaba nadomeščenega standarda več ne ustvarja domneve o skladnosti Opomba 1
SIST EN 943-2:2002	Varovalna obleka pred tekočimi in plinskimi kemikalijami, vključno s tekočimi aerosoli in trdnimi delci – 2. del: Varnostne zahteve za kemijsko varovalno obleko, “nepropustno za plin” (tip 1), za reševalne ekipe	Protective clothing against liquid and gaseous chemicals, including liquid aerosols and solid particles – Part 2: Performance requirements for »gas-tight« (Type 1) chemical protective suits for emergency teams (ET)	EN 943-2:2002	10. 8. 2002	–	–
SIST EN 958:2007	Gorniška oprema – Sistemi za absorpcijo energije pri zahtevnem varovanem planinstvu (via ferrata) – Varnostne zahteve in preskusne metode	Mountaineering equipment – Energy absorbing systems for use in klettersteig (via ferrata) climbing – Safety requirements and test methods	EN 958:2006	8. 3. 2008	EN 958:1996	(8. 3. 2008)
SIST EN 960:2006	Modeli glav za preskušanje zaščitnih čelad	Headforms for use in the testing of protective helmets	EN 960:2006	21. 12. 2006	EN 960:1994	(31. 12. 2006)
SIST EN 966:1996	Čelade za športne dejavnosti v zraku	Helmets for airborne sports	EN 966:1996	10. 10. 1996	–	–
SIST EN 966:1996/ A1:2000	Dopolnilo A1:2000 k standardu SIST EN 966:1996	Amendment A1:2000 to EN 966:1996	EN 966:1996/ A1:2000	4. 7. 2000	Opomba 3	(30. 9. 2000)
SIST EN 966:1996/ A2:2006	Dopolnilo A2:2006 k standardu SIST EN 966:1996	Amendment A2:2006 to EN 966:1996	EN 966:1996/ A2:2006	21. 12. 2006	Opomba 3	(21. 12. 2006)
SIST EN 1073-1:1998	Varovalna obleka pred radioaktivno kontaminacijo – 1. del: Zahteve in preskusne metode za varovalno obleko z dovodom zraka za zaščito pred onesnaženjem z radioaktivnimi delci	Protective clothing against radioactive contamination – Part 1: Requirements and test methods for ventilated protective clothing against particulate radioactivate contamination	EN 1073-1:1998	6. 11. 1998	–	–
SIST EN 1073-2:2002	Varovalna obleka pred radioaktivnostjo – 2. del: Zahteve in preskusne metode za neprezračevano varovalno obleko proti onesnaženju z radioaktivnimi delci	Protective clothing against radioactive contamination – Part 2: Requirements and test methods for non-ventilated protective clothing against particulate radioactive contamination	EN 1073-2:2002	28. 8. 2003	–	–
SIST EN 1077:2007	Čelade za alpske smučarje in deskarje na snegu	Helmets for alpine skiers and snowboarders	EN 1077:2007	8. 3. 2008	EN 1077:1996	(29. 2. 2008)
SIST EN 1078:1998	Čelade za kolesarje in uporabnike rolk in kotalk	Helmets for pedal cyclists and for users of skateboards and roller skates	EN 1078:1997	14. 6. 1997	–	–
SIST EN 1078:1998/ A1:2006	Dopolnilo A1:2006 k standardu SIST EN 1078:1998	Amendment A1:2005 to EN 1078:1997	EN 1078:1997/ A1:2005	19. 4. 2006	Opomba 3	(30. 6. 2006)
SIST EN 1080:1998	Varovalne čelade za otroke	Impact protection helmets for young children	EN 1080:1997	14. 6. 1997	–	–

Oznaka standarda	Naslov standarda	Naslov standarda v angleškem jeziku	Referenčni standard	Prva objava referenčnega standarda v UL EU	Oznaka nadomeščenega standarda	Datum, po katerem uporaba nadomeščenega standarda več ne ustvarja domneve o skladnosti Opomba 1
SIST EN 1080:1998/ A1:2003	Dopolnilo A1:2003 k standardu SIST EN 1080:1998	Amendment A1:2002 to EN 1080:1997	EN 1080:1997/ A1:2002	28. 8. 2003	Opomba 3	(28. 8. 2003)
SIST EN 1080:1998/ A2:2006	Dopolnilo A2:2006 k standardu SIST EN 1080:1998	Amendment A2:2005 to EN 1080:1997	EN 1080:1997/ A2:2005	19. 4. 2006	Opomba 3	(30. 6. 2006)
SIST EN 1082-1:1998	Varovalna obleka – Rokavice in ščitniki rok za varovanje pred urezninami in vbodom ročnega noža – 1. del: Rokavice, pletene iz žice in ščitniki rok	Protective clothing – Gloves and arm guards protecting against cuts and stabs by hand knives – Part 1: Chain mail gloves and arm guards	EN 1082-1:1996	14. 6. 1997	–	–
SIST EN 1082-2:2000	Varovalna obleka – Rokavice in ščitniki rok za varovanje pred urezninami in vbodom ročnega noža – 2. del: Rokavice in ščitniki rok, ki niso spleteni iz žice	Protective clothing – Gloves and arm guards protecting against cuts and stabs by hand knives – Part 2: Gloves and arm guards made of material other than chain mail	EN 1082-2:2000	21. 12. 2001	–	–
SIST EN 1082-3:2000	Varovalna obleka – Rokavice in ščitniki rok za varovanje pred urezninami in vbodom ročnega noža – 3. del: Preskus z urezom za tkanine, usnje in druge materiale	Protective clothing – Gloves and arm guards protecting against cuts and stabs by hand knives – Part 3: Impact cut test for fabric, leather and other materials	EN 1082-3:2000	21. 12. 2001	–	–
SIST EN 1095:1998	Varnostni pasovi in varnostne vrvi za uporabo pri veslanju – Varnostne zahteve in preskusne metode	Deck safety harness and safety line for use on recreational craft – Safety requirements and test methods	EN 1095:1998	6. 11. 1998	–	–
SIST EN 1146:2006	Oprema za varovanje dihal – Samoreševalni dihalni aparat na stisnjeni zrak z odprtim krogotokom, s kapuco – Zahteve, preskušanje, označevanje	Respiratory protective devices – Self-contained open-circuit compressed air breathing apparatus incorporating a hood for escape – Requirements, testing, marking	EN 1146:2005	19. 4. 2006	EN 1146:1997	(30. 4. 2006)
SIST EN 1149-1:2006	Varovalna obleka – Elektrostatične lastnosti – 1. del: Preskusna metoda za merjenje površinske upornosti	Protective clothing – Electrostatic properties – Part 1: Test method for measurement of surface resistivity	EN 1149-1:2006	21. 12. 2006	EN 1149-1:1995	(31. 12. 2006)
SIST EN 1149-2:1998	Varovalna obleka – Elektrostatične lastnosti – 2. del: Preskusna metoda za merjenje električne upornosti skozi material (vertikalna upornost)	Protective clothing – Electrostatic properties – Part 2: Test method for measurement of the electrical resistance through a material (vertical resistance)	EN 1149-2:1997	19. 2. 1998	–	–

Oznaka standarda	Naslov standarda	Naslov standarda v angleškem jeziku	Referenčni standard	Prva objava referenčnega standarda v UL EU	Oznaka nadomeščenega standarda	Datum, po katerem uporaba nadomeščenega standarda več ne ustvarja domneve o skladnosti Opomba 1
SIST EN 1149-3:2004	Varovalna obleka – Elektrostatične lastnosti – 3. del: Preskusne metode za merjenje razelektritve	Protective clothing – Electrostatic properties – Part 3: Test methods for measurement of charge decay	EN 1149-3:2004	6. 10. 2005	–	–
SIST EN 1149-5:2008	Varovalna obleka – Elektrostatične lastnosti – 5. del: Zahtevane lastnosti za materiale in za načrtovanje oblačil	Protective clothing – Electrostatic properties – Part 5: Material performance and design requirements	EN 1149-5:2008	20. 6. 2008	–	–
SIST EN 1150:1999	Varovalna obleka – Vidna obleka za nepoklicno uporabo – Preskusne metode in zahteve	Protective clothing – Visibility clothing for non-professional use – Test methods and requirements	EN 1150:1999	4. 6. 1999	–	–
SIST EN 1384:1996	Čelade za konjeniške aktivnosti	Helmets for equestrian activities	EN 1384:1996	14. 6. 1997	–	–
SIST EN 1384:1996/ A1:2002	Dopolnilo A1:2002 k standardu SIST EN 1384:1996	Amendment A1:2001 to EN 1384:1996	EN 1384:1996/ A1:2001	10. 8. 2002	Opomba 3	(10. 8. 2002)
SIST EN 1385:1998	Čelade za kanuiste in športe na divjih vodah	Helmets for canoeing and white water sports	EN 1385:1997	13. 6. 1998	–	–
SIST EN 1385:1998/ A1:2005	Dopolnilo A1:2005 k standardu SIST EN 1385:1998	Amendment A1:2005 to EN 1385:1997	EN 1385:1997/ A1:2005	6. 10. 2005	Opomba 3	(6. 10. 2005)
SIST EN 1486:2007	Varovalna obleka za gasilce – Preskusne metode in zahteve za odsevno obleko za posebne načine gašenja požarov	Protective clothing for fire-fighters – Test methods and requirements for reflective clothing for specialised fire-fighting	EN 1486:2007	8. 3. 2008	EN 1486:1996	(30. 4. 2008)
SIST EN 1497:2007	Osebna oprema za varovanje pred padci – Reševalni pasovi	Personal fall protection equipment – Rescue harnesses	EN 1497:2007	8. 3. 2008	–	–
SIST EN 1621-1:1998	Varovalne obleke za motoriste pred mehanskimi vplivi – Zahteve in preskusne metode za ščitnike pred udarci	Motorcyclists' protective clothing against mechanical impact – Part 1: Requirements and test methods for impact protectors	EN 1621-1:1997	13. 6. 1998	–	–
SIST EN 1621-2:2003	Varovalne obleke za motoriste pred mehanskimi vplivi – 2. del: Ščitniki hrbta za motoriste – Zahteve in preskusne metode	Motorcyclists' protective clothing against mechanical impact – Part 2: Motorcyclists' back protectors – Requirements and test methods	EN 1621-2:2003	6. 10. 2005	–	–
SIST EN 1731:2007	Osebna oprema za varovanje oči – Ščitniki za oči in obraz	Personal eye protection – Mesh eye and face protectors	EN 1731:2006	23. 11. 2007	EN 1731:1997	(23. 11. 2007)
SIST EN 1809:1998	Potapljaški pripomočki – Naprave za uravnavanje plovnosti – Funkcionalne in varnostne zahteve, preskusne metode	Diving accessories – Buoyancy compensators – Functional and safety requirements, test methods	EN 1809:1997	13. 6. 1998	–	–

Oznaka standarda	Naslov standarda	Naslov standarda v angleškem jeziku	Referenčni standard	Prva objava referenčnega standarda v UL EU	Oznaka nadomeščenega standarda	Datum, po katerem uporaba nadomeščenega standarda več ne ustvarja domneve o skladnosti Opomba 1
SIST EN 1827:1999	Oprema za varovanje dihal – Polobrazna maska brez ventilov za vdihavanje z oddvojljivimi filtri za zaščito pred plini ali plini in delci ali samo delci – Zahteve, preskušanje, označevanje	Respiratory protective devices – Half masks without inhalation valves and with separable filters to protect against gases or gases and particles or particles only – Requirements, testing, marking	EN 1827:1999	24. 2. 2001	–	–
SIST EN 1836:2005	Osebna oprema za varovanje oči – Sončna očala ter sončni filtri za splošno uporabo in filtri za neposredno opazovanje sonca	Personal eye-equipment – Sunglasses and sunglare filters for general use and filters for direct observation of the sun	EN 1836:2005	2. 12. 2005	EN 1836:1997	(31. 3. 2006)
SIST EN 1836:2005 +A1:2007	Osebna oprema za varovanje oči – Sončna očala ter sončni filtri za splošno uporabo in filtri za neposredno opazovanje sonca	Personal eye-equipment – Sunglasses and sunglare filters for general use and filters for direct observation of the sun	EN 1836:2005+A1:2007	8. 3. 2008	Opomba 3	(31. 3. 2008)
SIST EN 1868:2002	Osebna varovalna oprema za zaščito pred padci z višine – Seznam enakovrednih izrazov	Personal protective equipment against falls from a height – List of equivalent terms	EN 1868:1997	18. 10. 1997	–	–
SIST EN 1891:1999	Osebna varovalna oprema za zaščito pred padci z višine – Oplaščene statične vrvi	Personal protective equipment for the prevention of falls from a height – Low stretch kernmantel ropes	EN 1891:1998	6. 11. 1998	–	–
SIST EN 1938:1999	Osebno varovanje oči – Zaščitna očala za voznike in sovoznike motornih koles in mopedov	Personal eye protection – Goggles for motorcycle and moped users	EN 1938:1998	4. 6. 1999	–	–
SIST EN ISO 4869-2:1999	Akustika – Oprema za varovanje sluha – 2. del: Ocena efektivne A-vrednotene ravni zvočnega tlaka pri nošenju osebne varovalne opreme pred hrupom (ISO 4869-2:1994)	Acoustics – Hearing protectors – Part 2: Estimation of effective A-weighted sound pressure levels when hearing protectors are worn (ISO 4869-2:1994)	EN ISO 4869-2:1995	15. 5. 1996	–	–
SIST EN ISO 4869-2:1999/ AC:2007	Popravek AC:2007 k standardu SIST EN ISO 4869-2:1999	Corrigendum AC:2007 to EN ISO 4869-2:1995	EN ISO 4869-2:1995/ AC:2007	–	–	–
SIST EN ISO 4869-3:2007	Akustika – Varovala sluha – 3. del: Merjenje dušenja naušnikov pri uporabi akustične preskusne naprave (ISO 4869-3:2007)	Acoustics – Hearing protectors – Part 3: Measurement of insertion loss of ear-muff type protectors using an acoustic test fixture (ISO 4869-3:2007)	EN ISO 4869-3:2007	8. 3. 2008	EN 24869-3:1993	(8. 3. 2008)
SIST EN ISO 4869-4:2001	Akustika – Oprema za varovanje sluha – 4. del: Merjenje efektivnih ravni zvočnega tlaka za varovalne naušnike glede na razred zaščite (ISO/TR 4869-4:1998)	Acoustics – Hearing protectors – Part 4: Measurement of effective sound pressure levels for level-dependent sound-restoration ear-muffs (ISO/TR 4869-4:1998)	EN ISO 4869-4:2000	6. 10. 2005	–	–

Oznaka standarda	Naslov standarda	Naslov standarda v angleškem jeziku	Referenčni standard	Prva objava referenčnega standarda v UL EU	Oznaka nadomeščenega standarda	Datum, po katerem uporaba nadomeščenega standarda več ne ustvarja domneve o skladnosti Opomba 1
SIST EN ISO 6529:2002	Varovalna obleka – Varovanje pred kemikalijami – Ugotavljanje odpornosti materialov za varovalne obleke proti prepustnosti tekočin in plinov (ISO 6529:2001)	Protective clothing – Protection against chemicals – Determination of resistance of protective clothing materials to permeation by liquids and gases (ISO 6529:2001)	EN ISO 6529:2001	6. 10. 2005	EN 369:1993	(6.10. 2005)
SIST EN ISO 6530:2005	Varovalna obleka – Varovanje pred tekočimi kemikalijami – Metoda za preskušanje odpornosti materialov proti prepuščanju tekočin (ISO 6530:2005)	Protective clothing – Protection against liquid chemicals – Test method for resistance of materials to penetration by liquids (ISO 6530:2005)	EN ISO 6530:2005	6. 10. 2005	EN 368:1992	(6.10. 2005)
SIST EN ISO 6942:2002	Varovalna obleka – Zaščita pred toploto in ognjem – Metoda preskušanja za vrednotenje materialov in izdelkov iz teh materialov, ki so izpostavljeni viru toplotnega sevanja (ISO 6942:2002)	Protective clothing – Protection against heat and fire – Method of test: Evaluation of materials and material assemblies when exposed to a source of radiant heat (ISO 6942:2002)	EN ISO 6942:2002	28. 8. 2003	EN 366:1993	(28. 8. 2003)
SIST EN ISO 9185:2007	Varovalna obleka – Ocenitev odpornosti materialov proti obrizgu staljene kovine (ISO 9185:2007)	Protective clothing – Assessment of resistance of materials to molten metal splash (ISO 9185:2007)	EN ISO 9185:2007	8. 3. 2008	EN 373:1993	(8. 3. 2008)
SIST EN ISO 10256:2003	Ščitnik glave in obraza za uporabo pri hokeju na ledu (ISO 10256:2003)	Head and face protection for use in ice hockey (ISO 10256:2003)	EN ISO 10256:2003	6. 10. 2005	EN 967:1996	(6. 10. 2005)
SIST EN ISO 10819:1998	Mehanične vibracije in udarci – Vibracije dlan-roka – Metoda za merjenje in oceno vibracijskih prenosov z rokavice na dlan roke (ISO 10819:1996)	Mechanical vibration and shock – Hand-arm vibration – Method for the measurement and evaluation of the vibration transmissibility of gloves at the palm of the hand (ISO 10819:1996)	EN ISO 10819:1996	3. 12. 1996	–	–
SIST EN ISO 11611:2007	Varovalna obleka za uporabo pri varjenju in sorodnih postopkih (ISO 11611:2007)	Protective clothing for use in welding and allied processes (ISO 11611:2007)	EN ISO 11611:2007	8. 3. 2008	EN 470-1:1995	(30. 4. 2008)
SIST EN 12083:1999	Oprema za varovanje dihal – Filtri z dihalnimi cevmi (filtri, ki niso pritrjeni na masko) – Filtri za delce in pline ter kombinirani filtri – Zahteve, preskušanje, označevanje	Respiratory protective devices – Filters with breathing hoses (Non-mask mounted filters) – Particle filters, gas filters, and combined filters – Requirements, testing, marking	EN 12083:1998	4. 7. 2000	–	–
SIST EN 12083:1999/ AC:2000	Popravek AC:2000 k standardu SIST EN 12083:1999	Corrigendum AC:2000 to EN 12083:1998	EN 12083:1998/ AC:2000	–	–	–

Oznaka standarda	Naslov standarda	Naslov standarda v angleškem jeziku	Referenčni standard	Prva objava referenčnega standarda v UL EU	Oznaka nadomeščenega standarda	Datum, po katerem uporaba nadomeščenega standarda več ne ustvarja domneve o skladnosti Opomba 1
SIST EN ISO 12127-2:2008	Varovalna obleka za zaščito pred učinki toplote in plamena – Določanje prenosa toplote ob dotiku skozi zaščitno obleko ali materiale – 2. del: Prenos toplote, ki ga povzroča padajoči cilinder (ISO 12127-2:2007)	Clothing for protection against heat and flame – Determination of contact heat transmission through protective clothing or constituent materials – Part 2: Test method using contact heat produced by dropping small cylinders (ISO 12127-2:2007)	EN ISO 12127-2:2007	8. 3. 2008	–	–
SIST EN 12270:2000	Gorniška oprema – Zatiči – Varnostne zahteve in preskusne metode	Mountaineering equipment – Chocks – Safety requirements and test methods	EN 12270:1998	16. 3. 2000	–	–
SIST EN 12275:2000	Gorniška oprema – Vponke – Varnostne zahteve in preskusne metode	Mountaineering equipment – Connectors – Safety requirements and test methods	EN 12275:1998	16. 3. 2000	–	–
SIST EN 12276:2000	Gorniška oprema – Torna sidra (metulji) – Varnostne zahteve in preskusne metode	Mountaineering equipment – Frictional anchors – Safety requirements and test methods	EN 12276:1998	24. 2. 2001	–	–
SIST EN 12276:2000/ AC:2002	Popravek AC:2002 k standardu SIST EN 12276:2000	Corrigendum AC:2000 to EN 12276:1998	EN 12276:1998/ AC:2000	–	–	–
SIST EN 12277:2007	Gorniška oprema – Pasovi – Varnostne zahteve in preskusne metode	Mountaineering equipment – Harnesses – Safety requirements and test methods	EN 12277:2007	23. 11. 2007	EN 12277:1998	(23. 11. 2007)
SIST EN 12278:2007	Gorniška oprema – Škripci – Varnostne zahteve in preskusne metode	Montaineering equipment – Pulleys – Safety requirements and test methods	EN 12278:2007	23. 11. 2007	EN 12278:1998	(30. 11. 2007)
SIST EN ISO 12402-2:2006	Osebni plavajoči pripomočki – 2. del: Rešilni jopiči, zahteve za stopnjo 275 – Varnostne zahteve (ISO 12402-2:2006)	Personal flotation devices – Part 2: Lifejackets, performance level 275 – Safety requirements (ISO 12402-2:2006)	EN ISO 12402-2:2006	21. 12. 2006	EN 399:1993	(31. 3. 2007)
SIST EN ISO 12402-3:2006	Osebni plavajoči pripomočki – 3. del: Rešilni jopiči, zahteve za stopnjo 150 – Varnostne zahteve (ISO 12402-3:2006)	Personal flotation devices – Part 3: Lifejackets, performance level 150 – Safety requirements (ISO 12402-3:2006)	EN ISO 12402-3:2006	21. 12. 2006	EN 396:1993	(31. 3. 2007)
SIST EN ISO 12402-4:2006	Osebni plavajoči pripomočki – 4. del: Rešilni jopiči, zahteve za stopnjo 100 – Varnostne zahteve (ISO 12402-4:2006)	Personal flotation devices – Part 4: Lifejackets, performance level 100 – Safety requirements (ISO 12402-4:2006)	EN ISO 12402-4:2006	21. 12. 2006	EN 395:1993	(31. 3. 2007)
SIST EN ISO 12402-5:2006	Osebni plavajoči pripomočki – 5. del: Vzgonska pomagala (stopnja 50) – Varnostne zahteve (ISO 12402-5:2006)	Personal flotation devices – Part 5: Buoyancy aids (level 50) – Safety requirements (ISO 12402-5:2006)	EN ISO 12402-5:2006	21. 12. 2006	EN 393:1993	(31. 3. 2007)

Oznaka standarda	Naslov standarda	Naslov standarda v angleškem jeziku	Referenčni standard	Prva objava referenčnega standarda v UL EU	Oznaka nadomeščenega standarda	Datum, po katerem uporaba nadomeščenega standarda več ne ustvarja domneve o skladnosti Opomba 1
SIST EN ISO 12402-5:2006/ AC:2007	Popravek AC:2007 k standardu SIST EN ISO 12402-5:2006	Corrigendum AC:2006 to EN ISO 12402-5:2006	EN ISO 12402-5:2006/ AC:2006	–	–	–
SIST EN ISO 12402-6:2006	Osebni plavajoči pripomočki – 6. del: Rešilni jopiči za posebne namene in vzgonska pomagala – Varnostne zahteve in dodatne preskusne metode (ISO 12402-6:2006)	Personal flotation devices – Part 6: Special purpose lifejackets and buoyancy aids – Safety requirements and additional test methods (ISO 12402-6:2006)	EN ISO 12402-6:2006	21. 12. 2006	–	–
SIST EN ISO 12402-8:2006	Osebna plavalna oprema – 8. del: Dodatki – Varnostne zahteve in preskusne metode (ISO 12402-8:2006)	Personal flotation devices – Part 8: Accessories – Safety requirements and test methods (ISO 12402-8:2006)	EN ISO 12402-8:2006	2. 8. 2006	EN 394:1993	(31. 8. 2006)
SIST EN ISO 12402-9:2006	Osebni plavajoči pripomočki – 9. del: Preskusne metode (ISO 12402-9:2006)	Personal flotation devices – Part 9: Test methods (ISO 12402-9:2006)	EN ISO 12402-9:2006	21. 12. 2006	–	–
SIST EN ISO 12402-10:2006	Osebna plavalna oprema – 10. del: Izbira in uporaba osebne plavalne opreme in druge primerne opreme (ISO 12402-10:2006)	Personal flotation devices – Part 10: Selection and application of personal flotation devices and other relevant devices (ISO 12402-10:2006)	EN ISO 12402-10:2006	2. 8. 2006	–	–
SIST EN 12477:2002	Varovalne rokavice za varilce	Protective gloves for welders	EN 12477:2001	10. 8. 2002	–	–
SIST EN 12477:2002/ A1:2005	Dopolnilo A1:2005 k standardu SIST EN 12477:2002	Amendment A1:2005 to EN 12477:2001	EN 12477:2001/ A1:2005	6. 10. 2005	Opomba 3	(31. 12. 2005)
SIST EN 12492:2000	Alpinistična oprema – Alpinistične čelade – Varnostne zahteve in preskusne metode	Mountaineering equipment – Helmets for mountaineers – Safety requirements and for test methods	EN 12492:2000	21. 12. 2001	–	–
SIST EN 12492:2000/ A1:2003	Dopolnilo A1:2003 k standardu SIST EN 12492:2000	Amendment A1:2002 to EN 12492:2000	EN 12492:2000/ A1:2002	28. 8. 2003	Opomba 3	(28. 8. 2003)
SIST EN 12568:1999	Varovanje nog in stopal – Zahteve in preskusne metode za zaščitne kapice in kovinske vložke	Foot and leg protectors – Requirements and test methods for toecaps and metal penetration resistant inserts	EN 12568:1998	6. 11. 1998	–	–
SIST EN 12628:2000	Potapljaški pribor – Kombinirane naprave za uravnavanje plovnosti in reševanje – Funkcijske in varnostne zahteve, preskusne metode	Diving accessories – Combined buoyancy and rescue devices – Functional and safety requirements, test methods	EN 12628:1999	4. 7. 2000	–	–
SIST EN 12628:2000/ AC:2000	Popravek AC:2000 k standardu SIST EN 12628:2000	Corrigendum AC:2000 to EN 12628:1999	EN 12628:1999/ AC:2000	–	–	–

Oznaka standarda	Naslov standarda	Naslov standarda v angleškem jeziku	Referenčni standard	Prva objava referenčnega standarda v UL EU	Oznaka nadomeščenega standarda	Datum, po katerem uporaba nadomeščenega standarda več ne ustvarja domneve o skladnosti Opomba 1
SIST EN 12841:2006	Osebna oprema za varovanje pred padci z višine – Vrvni dostopni sistemi – Naprave za nastavitev vrvi	Personal fall protection equipment – Rope access systems – Rope adjustment devices	EN 12841:2006	21. 12. 2006	–	–
SIST EN 12941:1999	Oprema za varovanje dihal – Zaščitna čelada ali kapuca s tlačno filtracijo zraka – Zahteve, preskušanje, označevanje	Respiratory protective devices – Powered filtering devices incorporating a helmet or a hood – Requirements, testing, marking	EN 12941:1998	4. 6. 1999	EN 146:1991	(4. 6. 1999)
SIST EN 12941:1999/ A1:2004	Dopolnilo A1:2004 k standardu SIST EN 12941:1999	Amendment A1:2003 to EN 12941:1998	EN 12941:1998/ A1:2003	6. 10. 2005	Opomba 3	(6. 10. 2005)
SIST EN 12942:1999	Oprema za varovanje dihal – Zaščitna obrazna, polobrazna ali četrtinska maska s tlačno filtracijo zraka – Zahteve, preskušanje, označevanje	Respiratory protective devices – Power assisted filtering devices incorporating full face masks, half masks or quarter masks – Requirements, testing, marking	EN 12942:1998	4. 6. 1999	EN 147:1991	(4. 6. 1999)
SIST EN 12942:1999/ A1:2003	Dopolnilo A1:2003 k standardu SIST EN 12942:1999	Amendment A1:2002 to EN 12942:1998	EN 12942:1998/ A1:2002	28. 8. 2003	Opomba 3	(28. 8. 2003)
SIST EN 13034:2005	Varovalna obleka pred učinki tekočih kemikalij – Zahteve za izdelavo oblačil za zaščito pred kemikalijami, ki nudijo omejeno zaščito pred tekočimi kemikalijami (oprema tipa 6 in tipa PB [6])	Protective clothing against liquid chemicals – Performance requirements for chemical protective clothing offering limited protective performance against liquid chemicals (Type 6 and Type PB [6] equipment)	EN 13034:2005	6. 10. 2005	–	–
SIST EN 13061:2002	Varovalna obleka – Ščitniki goleni za nogometaše nogometnih zvez – Zahteve in preskusne metode	Protective clothing – Shin guards for association football players – Requirements and test methods	EN 13061:2001	10. 8. 2002	–	–
SIST EN 13087-1:2000	Varovalne čelade – Preskusne metode – 1. del: Pogoji in predpriprava	Protective helmets – Test methods – Part 1: Conditions and conditioning	EN 13087-1:2000	10. 8. 2002	–	–
SIST EN 13087-1: 2000/ A1:2002	Dopolnilo A1:2002 k standardu SIST EN 13087-1:2000	Amendment A1:2001 to EN 13087-1:2000	EN 13087-1:2000/ A1:2001	10. 8. 2002	Opomba 3	(10. 8. 2002)
SIST EN 13087-2:2000	Varovalne čelade – Preskusne metode – 2. del: Absorpcija udarca	Protective helmets – Test methods – Part 2: Shock absorption	EN 13087-2:2000	10. 8. 2002	–	–
SIST EN 13087-2: 2000/ A1:2002	Dopolnilo A1:2002 k standardu SIST EN 13087-2:2000	Amendment A1:2001 to EN 13087-2:2000	EN 13087-2:2000/ A1:2001	10. 8. 2002	Opomba 3	(10. 8. 2002)
SIST EN 13087-3:2000	Varovalne čelade – Preskusne metode – 3. del: Odpornost proti prediranju	Protective helmets – Test methods – Part 3: Resistance to penetration	EN 13087-3:2000	10. 8. 2002	–	–

Oznaka standarda	Naslov standarda	Naslov standarda v angleškem jeziku	Referenčni standard	Prva objava referenčnega standarda v UL EU	Oznaka nadomeščenega standarda	Datum, po katerem uporaba nadomeščenega standarda več ne ustvarja domneve o skladnosti Opomba 1
SIST EN 13087-3: 2000/ A1:2002	Dopolnilo A1:2002 k standardu SIST EN 13087-3:2000	Amendment A1:2001 to EN 13087-3:2000	EN 13087-3:2000/ A1:2001	10. 8. 2002	Opomba 3	(10. 8. 2002)
SIST EN 13087-4:2001	Varovalne čelade – Preskusne metode – 4. del: Učinkovitost zadrževalnega sistema	Protective helmets – Test methods – Part 4: Retention system effectiveness	EN 13087-4:2000	21. 12. 2001	–	–
SIST EN 13087-5:2001	Varovalne čelade – Preskusne metode – 5. del: Čvrstost zadrževalnega sistema	Protective helmets – Test methods – Part 5: Retention system strength	EN 13087-5:2000	24. 2. 2001	–	–
SIST EN 13087-6:2000	Varovalne čelade – Preskusne metode – 6. del: Vidno polje	Protective helmets – Test methods – Part 6: Field of vision	EN 13087-6:2000	10. 8. 2002	–	–
SIST EN 13087-6: 2000/ A1:2002	Dopolnilo A1:2002 k standardu SIST EN 13087-6:2000	Amendment A1:2001 to EN 13087-6:2000	EN 13087-6:2000/ A1:2001	10. 8. 2002	Opomba 3	(10. 8. 2002)
SIST EN 13087-7:2001	Varovalne čelade – Preskusne metode – 7. del: Odpornost proti plamenu	Protective helmets – Test methods – Part 7: Flame resistance	EN 13087-7:2000	10. 8. 2002	–	–
SIST EN 13087-7: 2001/ A1:2002	Dopolnilo A1:2002 k standardu SIST EN 13087-7:2001	Amendment A1:2001 to EN 13087-7:2000	EN 13087-7:2000/ A1:2001	10. 8. 2002	Opomba 3	(10. 8. 2002)
SIST EN 13087-8:2001	Varovalne čelade – Preskusne metode – 8. del: Električne lastnosti	Protective helmets – Test methods – Part 8: Electrical properties	EN 13087-8:2000	21. 12. 2001	–	–
SIST EN 13087-8: 2001/ A1:2005	Dopolnilo A1:2005 k standardu SIST EN 13087-8:2001	Amendment A1:2005 to EN 13087-8:2000	EN 13087-8:2000/ A1:2005	6. 10. 2005	Opomba 3	(6. 10. 2005)
SIST EN 13087-10: 2001	Varovalne čelade – Preskusne metode – 10. del: Odpornost proti žareči vročini	Protective helmets – Test methods – Part 10: Resistance to radiant heat	EN 13087-10:2000	21. 12. 2001	–	–
SIST EN 13138-1:2003	Plavajoči pripomočki za učenje plavanja – 1. del: Varnostne zahteve in preskusne metode za plavajoče pripomočke, ki se oblečejo	Buoyant aids for swimming instruction – Part 1: Safety requirements and test methods for buoyant aids to be worn	EN 13138-1:2003	6. 10. 2005	–	–
SIST EN 13158:2000	Varovalna obleka – Varovalni jopiči, zaščita telesa in ramen za jezdece – Zahteve in preskusne metode	Protective clothing – Protective jackets, body and shoulder protectors for horse riders – Requirements and test methods	EN 13158:2000	24. 2. 2001	–	–
SIST EN 13178:2000	Osebno varovanje oči – Oprema za zaščito oči za uporabnike motornih snežnih sani	Personal eye-protection – Eye protectors for snowmobile users	EN 13178:2000	21. 12. 2001	–	–

Oznaka standarda	Naslov standarda	Naslov standarda v angleškem jeziku	Referenčni standard	Prva objava referenčnega standarda v UL EU	Oznaka nadomeščenega standarda	Datum, po katerem uporaba nadomeščenega standarda več ne ustvarja domneve o skladnosti Opomba 1
SIST EN 13274-1:2001	Oprema za varovanje dihal – Metode preskušanja – 1. del: Ugotavljanje prepuščanja v notranjost in celotnega prepuščanja v notranjost	Respiratory protective devices – Methods of test – Part 1: Determination of inward leakage and total inward leakage	EN 13274-1:2001	21. 12. 2001	–	–
SIST EN 13274-2:2001	Oprema za varovanje dihal – Metode preskušanja – 2. del: Praktični preskusi delovanja	Respiratory protective devices – Methods of test – Part 2: Practical performance tests	EN 13274-2:2001	21. 12. 2001	–	–
SIST EN 13274-3:2002	Oprema za varovanje dihal – Metode preskušanja – 3. del: Ugotavljanje dihalne upornosti	Respiratory protective devices – Methods of test – Part 3: Determination of breathing resistance	EN 13274-3:2001	10. 8. 2002	–	–
SIST EN 13274-4:2001	Oprema za varovanje dihal – Metode preskušanja – 4. del: Preskusi s plamenom	Respiratory protective devices – Methods of test – Part 4: Flame tests	EN 13274-4:2001	10. 8. 2002	–	–
SIST EN 13274-5:2001	Oprema za varovanje dihal – Metode preskušanja – 5. del: Klimatski pogoji	Respiratory protective devices – Methods of test – Part 5: Climatic conditions	EN 13274-5:2001	21. 12. 2001	–	–
SIST EN 13274-6:2002	Oprema za varovanje dihal – Metode preskušanja – 6. del: Določevanje ogljikovega dioksida v vdihanem zraku	Respiratory protective devices – Methods of test – Part 6: Determination of carbon dioxide content of the inhalation air	EN 13274-6:2001	10. 8. 2002	–	–
SIST EN 13274-7:2008	Oprema za varovanje dihal – Metode preskušanja – 7. del: Ugotavljanje penetracije delcev v filter	Respiratory protective devices – Methods of test – Part 7: Determination of particle filter penetration	EN 13274-7:2008	20. 6. 2008	EN 13274-7:2002	31. 7. 2008
SIST EN 13274-7:2003	Oprema za varovanje dihal – Metode preskušanja – 7. del: Ugotavljanje penetracije delcev v filter	Respiratory protective devices – Methods of test – Part 7: Determination of particle filter penetration	EN 13274-7:2002 Opomba 5	28. 8. 2003	–	–
SIST EN 13274-8:2003	Oprema za varovanje dihal – Metode preskušanja – 8. del: Ugotavljanje lepljivosti dolomitnega prahu	Respiratory protective devices – Methods of test – Part 8: Determination of dolomite dust clogging	EN 13274-8:2002	28. 8. 2003	–	–
SIST EN 13277-1:2001	Varovalna oprema za borilne športe – 1. del: Splošne zahteve in preskusne metode	Protective equipment for martial arts – Part 1: General requirements and test methods	EN 13277-1:2000	24. 2. 2001	–	–
SIST EN 13277-2:2001	Varovalna oprema za borilne športe – 2. del: Dodatne zahteve in preskusne metode za ščitnike za nart, ščitnike golen in ščitnike za podlaket	Protective equipment for martial arts – Part 2: Additional requirements and test methods for instep protectors, shin protectors and forearm protectors	EN 13277-2:2000	24. 2. 2001	–	–

Oznaka standarda	Naslov standarda	Naslov standarda v angleškem jeziku	Referenčni standard	Prva objava referenčnega standarda v UL EU	Oznaka nadomeščenega standarda	Datum, po katerem uporaba nadomeščenega standarda več ne ustvarja domneve o skladnosti Opomba 1
SIST EN 13277-3:2001	Varovalna oprema za borilne športe – 3. del: Dodatne zahteve in preskusne metode za ščitnike trupa	Protective equipment for martial arts – Part 3: Additional requirements and test methods for trunk protectors	EN 13277-3:2000	24. 2. 2001	–	–
SIST EN 13277-3: 2001/ A1:2007	Dopolnilo A1:2007 k standardu SIST EN 13277-3:2001	Amendment A1:2007 to EN 13277-3:2000	EN 13277-3:2000/ A1:2007	23. 11. 2007	Opomba 3	(31. 12. 2007)
SIST EN 13277-4:2002	Varovalna oprema za borilne športe – 4. del: Dodatne zahteve in preskusne metode za varovala glave	Protective equipment for martial arts – Part 4: Additional requirements and test methods for head protectors	EN 13277-4:2001	10. 8. 2002	–	–
SIST EN 13277-4: 2002/ A1:2007	Dopolnilo A1:2007 k standardu SIST EN 13277-4:2002	Amendment A1:2007 to EN 13277-4:2001	EN 13277-4:2001/ A1:2007	23. 11. 2007	Opomba 3	(31. 12. 2007)
SIST EN 13277-5:2002	Varovalna oprema za borilne športe – 5. del: Dodatne zahteve in preskusne metode za varovala spolovil in trebuha	Protective equipment for martial arts – Part 5: Additional requirements and test methods for genital protectors and abdominal protectors	EN 13277-5:2002	10. 8. 2002	–	–
SIST EN 13277-6:2003	Varovalna oprema za borilne športe – 6. del: Dodatne zahteve in preskusne metode za ščitnike za ženske prsi	Protective equipment for martial arts – Part 6: Additional requirements and test methods for breast protectors for females	EN 13277-6:2003	21. 2. 2004	–	–
SIST EN ISO 13287: 2007	Osebna varovalna oprema – Obutev – Preskusna metoda za ugotavljanje upornosti zdrsa (ISO 13287:2006)	Personal protective equipment – Footwear – Test method for slip resistance (ISO 13287:2006)	EN ISO 13287:2007	8. 3. 2008	EN 13287:2004	(30. 4. 2008)
SIST EN 13356:2001	Opozorilni vidni pripomočki za nepoklicno uporabo – Preskusne metode in zahteve	Visibility accessories for non-professional use – Test methods and requirements	EN 13356:2001	21. 12. 2001	–	–
SIST EN 13484:2002	Čelade za uporabnike sani	Helmets for users of toboggans	EN 13484:2001	10. 8. 2002	–	–
SIST EN 13546:2002	Varovalna obleka – Varovala dlani, rok, prsnega koša, trebuha, nog, stopal in spolovil za vratarje pri hokeju na travi in ščitniki goleni za igralce hokeja na travi – Zahteve in preskusne metode	Protective clothing - Hand, arm, chest, abdomen, leg, foot and genital protectors for field hockey goal keepers, and shin protectors for field players - Requirements and test methods	EN 13546:2002	28. 8. 2003	–	–
SIST EN 13546:2002 +A1:2007	Varovalna obleka – Varovala dlani, rok, prsnega koša, trebuha, nog, stopal in spolovil za vratarje pri hokeju na travi in ščitniki goleni za igralce hokeja na travi – Zahteve in preskusne metode	Protective clothing – Hand, arm, chest, abdomen, leg, foot and genital protectors for field hockey goal keepers, and shin protectors for field players – Requirements and test methods	EN 13546:2002 +A1:2007	23. 11. 2007	Opomba 3	(31. 12. 2007)

Oznaka standarda	Naslov standarda	Naslov standarda v angleškem jeziku	Referenčni standard	Prva objava referenčnega standarda v UL EU	Oznaka nadomeščenega standarda	Datum, po katerem uporaba nadomeščenega standarda več ne ustvarja domneve o skladnosti Opomba 1
SIST EN 13567:2002	Varovalna obleka – Varovala dlani, rok, prsnega koša, trebuha, nog, spolovil in obraza sabljačev – Zahteve in preskusne metode	Protective clothing – Hand, arm, chest, abdomen, leg, genital and face protectors for fencers – Requirements and test methods	EN 13567:2002	28 . 8. 2003	–	–
SIST EN 13567:2002 +A1:2007	Varovalna obleka – Varovala dlani, rok, prsnega koša, trebuha, nog, spolovil in obraza sabljačev – Zahteve in preskusne metode	Protective clothing – Hand, arm, chest, abdomen, leg, genital and face protectors for fencers – Requirements and test methods	EN 13567:2002 +A1:2007	23. 11. 2007	Opomba 3	(31. 12. 2007)
SIST EN 13594:2002	Varovalna obleka za poklicne voznike motornih koles – Zahteve in preskusne metode	Protective gloves for professional motorcycle riders – Requirements and test methods	EN 13594:2002	28. 8. 2003	–	–
SIST EN 13595-1:2002	Varovalna obleka za poklicne voznike motornih koles – Jopiči, hlače in enodelne ali večdelne obleke – 1. del: Splošne zahteve	Protective clothing for professional motorcycle riders – Jackets, trousers and one piece or divided suits – Part 1: General requirements	EN 13595-1:2002	28. 8. 2003	–	–
SIST EN 13595-2:2003	Varovalna obleka za poklicne voznike motornih koles – Jopiči, hlače in enodelne ali večdelne obleke – 2. del: Preskusna metoda za ugotavljanje odpornosti proti obrabi	Protective clothing for professional motorcycle riders – Jackets, trousers and one-piece or divided suits – Part 2: Test method for determination of impact abrasion resistance	EN 13595-2:2002	28. 8. 2003	–	–
SIST EN 13595-3:2002	Varovalna obleka za poklicne voznike motornih koles – Jopiči, hlače in enodelne ali večdelne obleke – 3. del: Preskusna metoda za ugotavljanje razpočne trdnosti	Protective clothing for professional motorcycle riders – Jackets, trousers and one-piece or divided suits – Part 3: Test method for determination of burst strength	EN 13595-3:2002	28. 8. 2003	–	–
SIST EN 13595-4:2002	Varovalna obleka za poklicne voznike motornih koles – Jopiči, hlače in enodelne ali večdelne obleke – 4. del: Preskusna metoda za ugotavljanje odpornosti proti urezu	Protective clothing for professional motorcycle riders – Jackets, trousers and one-piece or divided suits – Part 4: Test method for determination of impact cut resistance	EN 13595-4:2002	28. 8. 2003	–	–
SIST EN 13634:2002	Varovalna obutev za poklicne voznike motornih koles – Zahteve in preskusne metode	Protective footwear for professional motorcycle riders – Requirements and test methods	EN 13634:2002	28. 8. 2003	–	–
SIST EN 13781:2002	Varovalne čelade za voznike in potnike motornih snežnih sani in bobov	Protective helmets for drivers and passengers of snowmobiles and bobsleighs	EN 13781:2001	10. 8. 2002	–	–

Oznaka standarda	Naslov standarda	Naslov standarda v angleškem jeziku	Referenčni standard	Prva objava referenčnega standarda v UL EU	Oznaka nadomeščenega standarda	Datum, po katerem uporaba nadomeščenega standarda več ne ustvarja domneve o skladnosti Opomba 1
SIST EN 13794:2003	Oprema za varovanje dihal – Samoreševalni avtonomni dihalni aparat z zaprtim krogom – Zahteve, preskušanje, označevanje	Respiratory protective devices – Self-contained closed-circuit breathing apparatus for escape – Requirements, testing, marking	EN 13794:2002	28. 8. 2003	EN 1061:1996 EN 400:1993 EN 401:1993	(28. 8. 2003)
SIST EN 13819-1:2003	Varovala sluha – Preskušanje – 1. del: Fizikalne preskusne metode	Hearing protectors – Testing – Part 1: Physical test methods	EN 13819-1:2002	28. 8. 2003	–	–
SIST EN 13819-2:2003	Varovala sluha – Preskušanje – 2. del: Akustične preskusne metode	Hearing protectors – Testing – Part 2: Acoustic test methods	EN 13819-2:2002	28. 8. 2003	–	–
SIST EN 13832-1:2006	Obutev za varovanje pred kemikalijami – 1. del: Izrazje in preskusne metode	Footwear protecting against chemicals – Part 1: Terminology and test methods	EN 13832-1:2006	21. 12. 2006	–	–
SIST EN 13832-2:2006	Obutev za varovanje pred kemikalijami – 2. del: Zahteve za obutev, odporno proti kemikalijam pri laboratorijskih razmerah	Footwear protecting against chemicals – Part 2: Requirements for footwear resistant to chemicals under laboratory conditions	EN 13832-2:2006	21. 12. 2006	–	–
SIST EN 13832-3:2006	Obutev za varovanje pred kemikalijami – 3. del: Zahteve za obutev, zelo odporno proti kemikalijam pri laboratorijskih razmerah	Footwear protecting against chemicals – Part 3: Requirements for footwear highly resistant to chemicals under laboratory conditions	EN 13832-3:2006	21. 12. 2006	–	–
SIST EN 13911:2004	Zaščitna obleka za gasilce - Zahteve in preskusne metode za zaščitne kapuce za gasilce	Protective clothing for firefighters – Requirements and test methods for fire hoods for firefighters	EN 13911:2004	6. 10. 2005	–	–
SIST EN 13921:2007	Osebna varovalna oprema – Ergonomska načela	Personal protective equipment – Ergonomic principles	EN 13921:2007	23. 11. 2007	–	–
SIST EN 13949:2003	Oprema za dihanje – Avtonomni dihalni potapljaški aparati s stisnjenim Nitroxom in kisikom – Zahteve, preskušanje, označevanje	Respiratory equipment – Open-circuit self-contained diving apparatus for use with compressed Nitrox and oxygen – Requirements, testing, marking	EN 13949:2003	21. 2. 2004	–	–
SIST EN ISO 13982-1: 2005	Varovalna obleka za varovanje pred trdnimi delci – 1. del: Zahteve za varovalno obleko, ki varuje pred kemikalijami in zagotavlja zaščito celega telesa pred trdnimi delci v zraku (oblačilo tipa 5) (ISO 13982-1:2004)	Protective clothing for use against solid particulates – Part 1: Performance requirements for chemical protective clothing providing protection to the full body against airborne solid particulates (type 5 clothing) (ISO 13982-1:2004)	EN ISO 13982-1:2004	6. 10. 2005	–	–

Oznaka standarda	Naslov standarda	Naslov standarda v angleškem jeziku	Referenčni standard	Prva objava referenčnega standarda v UL EU	Oznaka nadomeščenega standarda	Datum, po katerem uporaba nadomeščenega standarda več ne ustvarja domneve o skladnosti Opomba 1
SIST EN ISO 13982-2: 2005	Varovalna obleka za varovanje pred trdnimi delci – 2. del: Preskusna metoda za ugotavljanje prepuščanja aerosolov drobnih delcev v obleko (ISO 13982-2:2004)	Protective clothing for use against solid particulates – Part 2: Test method of determination of inward leakage of aerosols of fine particles into suits (ISO 13982-2:2004)	EN ISO 13982-2:2004	6. 10. 2005	–	–
SIST EN ISO 13995: 2001	Varovalna obleka – Mehanske lastnosti – Preskusna metoda za ugotavljanje odpornosti proti prebadanju in dinamičnemu trganju materiala (ISO 13995:2000)	Protective clothing – Mechanical properties – Test method for the determination of the resistance to puncture and dynamic tearing of materials (ISO 13995:2000)	EN ISO 13995:2000	6. 10. 2005	–	–
SIST EN ISO 13997: 2000	Varovalna obleka – Mehanske lastnosti – Ugotavljanje odpornosti proti urezu z ostrimi predmeti (ISO 13997:1999)	Protective clothing – Mechanical properties – Determination of resistance to cutting by sharp objects (ISO 13997:1999)	EN ISO 13997:1999	4. 7. 2000	–	–
SIST EN ISO 13997: 2000/ AC:2001	Popravek AC:2001 k standardu SIST EN ISO 13997:2000	Corrigendum AC:2000 to EN ISO 13997:1999	EN ISO 13997:1999/ AC:2000	–	–	–
SIST EN ISO 13998: 2003	Varovalna obleka – Varovalni predpasniki, hlače in telovniki za varovanje pred urezninami in vbodi ročnega noža (ISO 13998:2003)	Protective clothing – Aprons, trousers and vests protecting against cuts and stabs by hand knives (ISO 13998:2003)	EN ISO 13998:2003	28. 8. 2003	EN 412:1993	(28. 8. 2003)
SIST EN 14021:2004	Obojestranski ščitnik trupa motociklistov pred kamnito podlago in drobci, primeren za vožnjo po brezpotju – Zahteve in preskusne metode	Stone shields for off-road motorcycling suited to protect riders against stones and debris – Requirements and test methods	EN 14021:2003	6. 10. 2005	–	–
SIST EN 14052:2006	Visoko kakovostne industrijske čelade	High performance industrial helmets	EN 14052:2005	19. 4. 2006	–	–
SIST EN 14058:2004	Varovalna obleka – Oblačila za zaščito v hladnih okoljih	Protective clothing – Garments for protection against cool environments	EN 14058:2004	6. 10. 2005	–	–
SIST EN 14120:2003	Varovalna obleka – Ščitniki zapestja, dlani, kolena in komolca za uporabnike opreme za športe na koleščkih – Zahteve in preskusne metode	Protective clothing - Wrist, palm, knee and elbow protectors for users of roller sports equipment - Requirements and test methods	EN 14120:2003	21. 2. 2004	–	–

Oznaka standarda	Naslov standarda	Naslov standarda v angleškem jeziku	Referenčni standard	Prva objava referenčnega standarda v UL EU	Oznaka nadomeščenega standarda	Datum, po katerem uporaba nadomeščenega standarda več ne ustvarja domneve o skladnosti Opomba 1
SIST EN 14120:2003 +A1:2007	Varovalna obleka – Ščitniki zapestja, dlani, kolena in komolca za uporabnike opreme za športe na koleščkih – Zahteve in preskusne metode	Protective clothing – Wrist, palm, knee and elbow protectors for users of roller sports equipment – Requirements and test methods	EN 14120:2003 +A1:2007	23. 11. 2007	Opomba 3	(31. 12. 2007)
SIST EN 14126:2003	Varovalna obleka – Zahteve za izdelavo in preskusne metode za varovalno obleko proti povzročiteljem infekcije	Protective clothing – Performance requirements and tests methods for protective clothing against infective agents	EN 14126:2003	6. 10. 2005	–	–
SIST EN 14143:2003	Oprema za dihala – Samoreševalni dihalni potapljaški aparati	Respiratory equipment – Self-contained re-breathing diving apparatus	EN 14143:2003	6. 10. 2005	–	–
SIST EN 14225-1:2005	Potapljaške obleke – 1. del: Mokre obleke – Zahteve in preskusne metode	Diving suits – Part 1: Wet suits –Requirements and test methods	EN 14225-1:2005	6. 10. 2005	–	–
SIST EN 14225-2:2005	Potapljaške obleke – 2. del: Suhe obleke – Zahteve in preskusne metode	Diving suits – Part 2: Dry suits – Requirements and test methods	EN 14225-2:2005	6. 10. 2005	–	–
SIST EN 14225-3:2005	Potapljaške obleke – 3. del: Aktivno segrevane ali hlajene obleke (sistemi) – Zahteve in preskusne metode	Diving suits – Part 3: Actively heated or cooled suits (systems) – Requirements and test methods	EN 14225-3:2005	6. 10. 2005	–	–
SIST EN 14225-4:2005	Potapljaške obleke – 4. del: Enoatmosferske obleke (ADS) – Zahteve zaradi človeških dejavnikov in preskusne metode	Diving suits – Part 4: One atmosphere suits (ADS) – Human factors requirements and test methods	EN 14225-4:2005	6. 10. 2005	–	–
SIST EN 14325:2004	Varovalne obleke pred kemikalijami – Preskusne metode in zahteve za razvrščanje materialov za izdelavo varovalnih oblek, šivanje, spajanje in sestavljanje (montaža)	Protective clothing against chemicals – Test methods and performance classification of chemical protective clothing materials, seams, joins and assemblages	EN 14325:2004	6. 10. 2005	–	–
SIST EN 14328:2005	Varovalna obleka – Rokavice in ščitniki rok za varovanje pred urezninami gnanih nožev – Zahteve in preskusne metode	Protective clothing – Gloves and armguards protecting against cuts by powered knives – Requirements and test methods	EN 14328:2005	6. 10. 2005	–	–
SIST EN 14360:2004	Obleka za varovanje pred dežjem – Preskusna metoda za že izdelana oblačila – Učinek od zgoraj padajočih kapelj z veliko energijo	Protective clothing against rain – Test method for ready made garments – Impact from above with high energy droplets	EN 14360:2004	6. 10. 2005	–	–

Oznaka standarda	Naslov standarda	Naslov standarda v angleškem jeziku	Referenčni standard	Prva objava referenčnega standarda v UL EU	Oznaka nadomeščenega standarda	Datum, po katerem uporaba nadomeščenega standarda več ne ustvarja domneve o skladnosti Opomba 1
SIST EN 14387:2004	Oprema za varovanje dihal – Filter(ri) za pline in kombinirani filter(ri) – Zahteve, preskušanje, označevanje	Respiratory protective devices – Gas filter(s) and combined filter(s) – Requirements, testing, marking	EN 14387:2004	6. 10. 2005	EN 141:2000 EN 371:1992 EN 372:1992	(6. 10. 2005)
SIST EN 14387:2004 +A1:2008	Oprema za varovanje dihal – Filter(-ri) za pline in kombinirani filter(-ri) – Zahteve, preskušanje, označevanje	Respiratory protective devices – Gas filter(s) and combined filter(s) – Requirements, testing, marking	EN 14387:2004+A1:2008	20. 6. 2008	EN 14387:2004	31. 7. 2008
SIST EN 14404:2005	Osebna varovalna oprema – Ščitniki za kolena za delo v klečečem položaju	Personal protective equipment – Knee protectors for work in the kneeling position	EN 14404:2004	6. 10. 2005	–	–
SIST EN 14435:2004	Oprema za varovanje dihal – Samoreševalni avtonomni dihalni aparat na stisnjen zrak z odprtim krogotokom in polobrazno masko, načrtovan samo za uporabo pri nadtlaku – Zahteve, preskušanje, označevanje	Respiratory protective devices – Self-contained open-circuit compressed air breathing apparatus with half mask designed to be used with positive pressure only – Requirements, testing, marking	EN 14435:2004	6. 10. 2005	–	–
SIST EN 14458:2004	Osebna oprema za varovanje oči – Ščitniki za obraz in vizirji za gasilske in visoko kakovostne industrijske čelade, ki jih uporabljajo gasilci, reševalci in osebje prve pomoči	Personal eye-equipment – Faceshields and visors for use with firefighters' and high performance industrial safety helmets used by firefighters, ambulance and emergency services	EN 14458:2004	6. 10. 2005	–	–
SIST EN ISO 14460: 2000	Varovalna obleka za voznike dirkalnih avtomobilov – Zaščita pred učinki toplote in plamena – Varnostne zahteve in preskušanje (ISO 14460:1999)	Protective clothing for automobile racing drivers – Protection against heat and flame – Performance requirements and test methods (ISO 14460:1999)	EN ISO 14460:1999	16. 3. 2000	–	–
SIST EN ISO 14460: 2000/ A1:2002	Dopolnilo A1:2002 k standardu SIST EN ISO 14460:2000	Amendment A1:2002 to EN ISO 14460:1999	EN ISO 14460:1999/ A1:2002	10. 8. 2002	Opomba 3	(30. 9. 2002)
SIST EN ISO 14460: 2000/ AC:2000	Popravek AC:2000 k standardu SIST EN ISO 14460:2000	Corrigendum AC:1999 to EN ISO 14460:1999	EN ISO 14460:1999/ AC:1999	–	–	–
SIST EN 14529:2006	Oprema za varovanje dihal – Samoreševalni dihalni aparat na stisnjeni zrak z odprtim krogotokom in polobrazno masko, načrtovan tako, da vključuje krmiljenje ventila z nadtlakom iz pljuč; samo za namen evakuacije	Respiratory protective devices – Self-contained open-circuit compressed air breathing apparatus with half mask designed to include a positive pressure lung governed demand valve for escape purposes only	EN 14529:2005	19. 4. 2006	–	–

Oznaka standarda	Naslov standarda	Naslov standarda v angleškem jeziku	Referenčni standard	Prva objava referenčnega standarda v UL EU	Oznaka nadomeščenega standarda	Datum, po katerem uporaba nadomeščenega standarda več ne ustvarja domneve o skladnosti Opomba 1
SIST EN 14572:2005	Visoko kakovostne čelade za jahalne aktivnosti	High performance helmets for equestrian activities	EN 14572:2005	6. 10. 2005	–	–
SIST EN 14593-1:2005	Oprema za varovanje dihal – Dihalni aparat na stisnjeni zrak z ventilom – 1. del: Aparat z obrazno masko – Zahteve, preskušanje, označevanje	Respiratory protective devices – Compressed air line breathing apparatus with demand valve – Part 1: Apparatus with a full face mask – Requirements, testing, marking	EN 14593-1:2005	6. 10. 2005	EN 139:1994	(2. 12. 2005)
SIST EN 14593-2:2005	Oprema za varovanje dihal – Dihalni aparat na stisnjeni zrak z ventilom – 2. del: Aparat s polobrazno masko na pozitiven tlak – Zahteve, preskušanje, označevanje	Respiratory protective devices – Compressed air line breathing apparatus with demand valve – Part 2: Apparatus with a half mask at positive pressure – Requirements, testing, marking	EN 14593-2:2005	6. 10. 2005	EN 139:1994	(2. 12. 2005)
SIST EN 14593-2:2005/ AC:2006	Popravek AC:2006 k standardu SIST EN 14593-2:2005	Corrigendum AC:2005 to EN 14593-2:2005	EN 14593-2:2005/ AC:2005	–	–	–
SIST EN 14594:2005	Oprema za varovanje dihal – Dihalni aparat na stisnjeni zrak s trajnim pretokom – Zahteve, preskušanje, označevanje	Respiratory protective devices – Continuous flow compressed air line breathing apparatus – Requirements, testing, marking	EN 14594:2005	6. 10. 2005	EN 1835:1999 EN 12419:1999 EN 271:1995 EN 139:1994 EN 270:1994	(2. 12. 2005)
SIST EN 14594:2005/ AC:2006	Popravek AC:2006 k standardu SIST EN 14594:2005	Corrigendum AC:2005 to EN 14594:2005	EN 14594:2005/ AC:2005	–	–	–
SIST EN 14605:2005	Varovalna obleka pred učinki tekočih kemikalij – Zahtevane lastnosti za obleko, neprepustno za vodo (tip 3), ali z zatesnjenimi spoji (tip 4), vključno z dodatki, ki zagotavljajo zaščito za posamezne dele telesa (tipa PB [3] in PB [4])	Protective clothing against liquid chemicals – Performance requirements for clothing with liquid-tight (Type 3) or spray-tight (Type 4) connections, including items providing protection to parts of the body only (Types PB [3] and PB [4])	EN 14605:2005	6. 10. 2005	EN 465:1995 EN 466:1995 EN 467:1995	(6. 10. 2005)
SIST EN 14786:2006	Varovalna obleka – Ugotavljanje odpornosti materialov na prodiranje razpršenih tekočih kemikalij, emulzij in disperzij – Preskus z razprševanjem	Protective clothing – Determination of resistance to penetration by sprayed liquid chemicals, emulsions and dispersions – Atomizer test	EN 14786:2006	21. 12. 2006	–	–
SIST EN ISO 14877: 2003	Varovalna obleka pri peskanju, kjer se uporabljajo abrazivna sredstva v obliki granul (ISO 14877:2002)	Protective clothing for abrasive blasting operations using granular abrasives (ISO 14877:2002)	EN ISO 14877:2002	28. 8. 2003	–	–

Oznaka standarda	Naslov standarda	Naslov standarda v angleškem jeziku	Referenčni standard	Prva objava referenčnega standarda v UL EU	Oznaka nadomeščenega standarda	Datum, po katerem uporaba nadomeščenega standarda več ne ustvarja domneve o skladnosti Opomba 1
SIST EN ISO 15025: 2003	Varovalna obleka – Zaščita pred učinki toplote in plamena – Preskusna metoda z omejenim širjenjem plamena (ISO 15025:2000)	Protective clothing – Protection against heat and flame – Method of test for limited flame spread (ISO 15025:2000)	EN ISO 15025:2002	28. 8. 2003	EN 532:1994	(28. 8. 2003)
SIST EN ISO 15027-1: 2002	Potopne obleke – 1. del: Stalno nošene obleke, zahteve, vključno z varnostjo (ISO 15027-1:2002)	Immersion suits – Part 1: Constant wear suits, requirements including safety (ISO 15027-1:2002)	EN ISO 15027-1: 2002	10. 4. 2003	–	–
SIST EN ISO 15027-2: 2002	Potopne obleke – 2. del: Reševalne obleke, zahteve, vključno z varnostjo (ISO 15027-2:2002)	Immersion suits – Part 2: Abandonment suits, requirements including safety (ISO 15027-2:2002)	EN ISO 15027-2:2002	10. 4. 2003	–	–
SIST EN ISO 15027-3: 2002	Potopne obleke – 3. del: Preskusne metode (ISO 15027-3:2002)	Immersion suits – Part 3: Test methods (ISO 15027-3:2002)	EN ISO 15027-3:2002	10. 4. 2003	–	–
SIST EN 15090:2006	Obutev za gasilce	Footwear for firefighters	EN 15090:2006	21. 12. 2006	–	–
SIST EN 15333-1:2008	Oprema za dihanje – Potapljaški dihalni aparat z odprtim krogom na stisnjeni plin – 1. del: Zahteve za aparat	Respiratory equipment – Open-circuit umbilical supplied compressed gas diving apparatus – Part 1: Demand apparatus	EN 15333-1:2007	20. 6. 2008	–	–
SIST EN 15614:2007	Zaščitna obleka za gasilce – Laboratorijske preskusne metode in zahtevane lastnosti oblek za gašenje v naravi	Protective clothing for firefighters – Laboratory test methods and performance requirements for wildland clothing	EN 15614:2007	23. 11. 2007	–	–
SIST EN ISO 15831: 2004	Oblačila – Fiziološki učinki – Merjenje toplotne izolacije s preskusom na toplotni lutki (ISO 15831:2004)	Clothing – Physiological effects – Measurement of thermal insulation by means of a thermal manikin (ISO 15831:2004)	EN ISO 15831:2004	6. 10. 2005	–	–
SIST EN ISO 17249: 2005	Zaščitna obutev, odporna proti urezu z verižno žago (ISO 17249:2004)	Safety footwear with resistance to chain saw cutting (ISO 17249:2004)	EN ISO 17249:2004	6. 10. 2005	–	–
SIST EN ISO 17249: 2005/ A1:2007	Dopolnilo A1:2007 k standardu SIST EN ISO 17249:2005 (ISO 17249:2004/Amd 1:2007)	Amendment A1:2007 to EN ISO 17249:2004 (ISO 17249:2004/Amd 1:2007)	EN ISO 17249:2004/ A1:2007	23 .11. 2007	Opomba 3	(31. 7. 2007)
SIST EN ISO 20344:2004	Osebna varovalna oprema – Metode preskušanja obutve (ISO 20344:2004)	Personal protective equipment – Test methods for footwear (ISO 20344:2004)	EN ISO 20344:2004	6. 10. 2005	EN 344-2:1996 EN 344:1992	(6. 10. 2005)
SIST EN ISO 20344: 2004/ A1:2007	Dopolnilo A1:2007 k standardu SIST EN ISO 20344:2004 (ISO 20344:2004/Amd 1:2007)	Amendment A1:2007 to EN ISO 20344:2004 (ISO 20344:2004/Amd 1:2007)	EN ISO 20344:2004/ A1:2007	8. 3. 2008	Opomba 3	(31. 3. 2008)

Oznaka standarda	Naslov standarda	Naslov standarda v angleškem jeziku	Referenčni standard	Prva objava referenčnega standarda v UL EU	Oznaka nadomeščenega standarda	Datum, po katerem uporaba nadomeščenega standarda več ne ustvarja domneve o skladnosti Opomba 1
SIST EN ISO 20344:2004/ AC:2006	Popravek AC:2006 k standardu SIST EN ISO 20344:2004	Corrigendum AC:2005 to EN ISO 20344:2004	EN ISO 20344:2004/ AC:2005	–	–	–
SIST EN ISO 20345:2004	Osebna varovalna oprema – Zaščitna obutev (ISO 20345:2004)	Personal protective equipment – Safety footwear (ISO 20345:2004)	EN ISO 20345:2004	6. 10. 2005	EN 345-2:1996 EN 345:1992	(6. 10. 2005)
SIST EN ISO 20345: 2004/ A1:2007	Dopolnilo A1:2007 k standardu SIST EN ISO 20345:2004 (ISO 20345:2004/Amd 1:2007)	Amendment A1:2007 to EN ISO 20345:2004 (ISO 20345:2004/Amd 1:2007)	EN ISO 20345:2004/ A1:2007	8. 3. 2008	Opomba 3	(31. 3. 2008)
SIST EN ISO 20345: 2004/ AC:2007	Popravek AC:2007 k standardu SIST EN ISO 20345:2004	Corrigendum AC:2007 to EN ISO 20345:2004	EN ISO 20345:2004/ AC:2007	–	–	–
SIST EN ISO 20346: 2004	Osebna varovalna oprema – Varovalna obutev (ISO 20346:2004)	Personal protective equipment – Protective footwear (ISO 20346:2004)	EN ISO 20346:2004	6. 10. 2005	EN 346-2:1996 EN 346:1992	(6. 10. 2005)
SIST EN ISO 20346: 2004/ A1:2007	Dopolnilo A1:2007 k standardu SIST EN ISO 20346:2004 (ISO 20346:2004/Amd 1:2007)	Amendment A1:2007 to EN ISO 20346:2004 (ISO 20346:2004/Amd 1:2007)	EN ISO 20346:2004/ A1:2007	8. 3. 2008	Opomba 3	(31. 3. 2008)
SIST EN ISO 20346: 2004/ AC:2007	Popravek AC:2007 k standardu SIST EN ISO 20346:2004	Corrigendum AC:2007 to EN ISO 20346:2004	EN ISO 20346:2004/ AC:2007	–	–	–
SIST EN ISO 20347: 2004	Osebna varovalna oprema – Delovna obutev (ISO 20347:2004)	Personal protective equipment – Occupational footwear (ISO 20347:2004)	EN ISO 20347:2004	6. 10. 2005	EN 347-2:1996 EN 347:1992	(6. 10. 2005)
SIST EN ISO 20347: 2004/ A1:2007	Dopolnilo A1:2007 k standardu SIST EN ISO 20347:2004 (ISO 20347:2004/Amd 1:2007)	Amendment A1:2007 to EN ISO 20347:2004 (ISO 20347:2004/Amd 1:2007)	EN ISO 20347:2004/ A1:2007	8. 3. 2008	Opomba 3	(31. 3. 2008)
SIST EN ISO 20347: 2004/ AC:2007	Popravek AC:2007 k standardu SIST EN ISO 20347:2004	Corrigendum AC:2007 to EN ISO 20347:2004	EN ISO 20347:2004/ AC:2007	–	–	–
SIST EN 24869-1:1999	Akustika – Oprema za varovanje sluha – Subjektivna metoda za merjenje dušenja zvoka (ISO 4869-1:1990)	Acoustics – Hearing protectors – Subjective method for the measurement of sound attenuation (ISO 4869-1:1990)	EN 24869-1:1992	16. 12. 1994	–	–
SIST EN 50286:2000	Električno izolacijske zaščitne obleke za delo pri nizkonapetostnih napeljavah (instalacijah)	Electrical insulating protective clothing for low voltage installations	EN 50286:1999	16. 3. 2000	–	–

Oznaka standarda	Naslov standarda	Naslov standarda v angleškem jeziku	Referenčni standard	Prva objava referenčnega standarda v UL EU	Oznaka nadomeščenega standarda	Datum, po katerem uporaba nadomeščenega standarda več ne ustvarja domneve o skladnosti Opomba 1
SIST EN 50321:2000	Električno izolacijska obutev za delo pri nizkonapetostnih napeljavah (instalacijah)	Electrically insulating footwear for working on low voltage installations	EN 50321:1999	16. 3. 2000	–	–
SIST EN 50365:2002	Električno izolirane čelade za uporabo pri nizkonapetostnih napeljavah	Electrically insulating helmets for use on low voltage installations	EN 50365:2002	10. 4. 2003	–	–
SIST EN 60743:2003	Delo pod napetostjo – Izrazje za orodje in opremo (IEC 60743:2001)	Live working – Terminoloy for tools, equipment and devices (IEC 60743:2001)	EN 60743:2001	10. 4. 2003	EN 60743:1996 Opomba 2.1	(1. 12. 2004)
SIST EN 60895:2004	Delo pod napetostjo – Prevodne obleke za uporabo pri nazivni izmenični napetosti do 800 kV in enosmerni napetosti ± 600 kV (IEC 60895:2002 (Spremenjen))	Live working – Conductive clothing for use at nominal voltage up to 800 kV a.c. and ± 600 kV d.c. (IEC 60895:2002 (Modified))	EN 60895:2003	6. 10. 2005	EN 60895:1996 Opomba 2.1	(1. 7. 2006)
SIST EN 60903:2004	Delo pod napetostjo – Rokavice iz izolacijskega materiala (IEC 60903:2002 (Spremenjen))	Live working – Gloves of insulating material (IEC 60903:2002 (Modified))	EN 60903:2003	6. 10. 2005	EN 60903:1992 z dopolnilom + EN 50237:1997 Opomba 2.1	(1. 7. 2006)
SIST EN 60984:2000	Rokavi iz izolacijskega materiala za delo pod napetostjo (IEC 60984:1990 (Spremenjen))	Sleeves of insulating material for live working (IEC 60984:1990 (Modified))	EN 60984:1992	4. 6. 1999	–	–
SIST EN 60984:2000/ A1:2003	Dopolnilo A1:2003 k standardu SIST EN 60984:2000 (IEC 60948:1990/ A1:2002)	Amendment A1:2002 to EN 60984:1992 (IEC 60948:1990/ A1:2002)	EN 60984:1992/ A1:2002	10. 4. 2003	Opomba 3	(6. 10. 2005)
SIST EN 60984:2000/ A11:2000	Dopolnilo A11:2000 k standardu SIST EN 60984:2000	Amendment A11:1997 to EN 60984:1992	EN 60984:1992/ A11:1997	4. 6. 1999	Opomba 3	(4. 6. 1999)

Opomba 1: Običajno je datum, ko preneha veljati domneva o skladnosti, datum umika (»dow«), ki ga določi evropska organizacija za standardizacijo, vendar je v nekaterih izjemnih primerih lahko tudi drugače.

Opomba 2.1: Področje uporabe novega (ali dopolnjenega) standarda ostaja nespremenjeno (enako kot pri nadomeščenem standardu). Z navedenim datumom preneha veljati domneva o skladnosti z bistvenimi zahtevami Pravilnika o osebni varovalni opremi (Uradni list RS, št. 29/05 in 23/06, v nadaljnjem besedilu: pravilnik) na osnovi nadomeščenega standarda.

Opomba 3: V primeru dopolnil je referenčni standard EN CCCCC:YYYY, njegova morebitna prejšnja dopolnila in nova navedena dopolnila. Nadomeščeni standard je zato sestavljen iz EN CCCCC:YYYY in njegovih morebitnih predhodnih dopolnil, vendar brez novih navedenih dopolnil. Na določen datum za nadomeščeni standard preneha veljati domneva o skladnosti z bistvenimi zahtevami pravilnika.

Opomba 4: Domneva o skladnosti, ki jo določa EN 420:2003 glede osnovnih varnostnih in zdravstvenih zahtev (BHSR) navedenih v točki 1.2.1.1 v zvezi z vsebnostjo Cr(VI) v materialu za rokavice, se preverja glede meje zaznavanja preskusne metode za Cr(VI), ki mora znašati 3 mg/kg ali manj.

Opomba 5: Zadnji stavek točke 6.4 in zadnji stavek točke 7.4 standarda EN 13274-7:2002 ne zagotavljata domneve o skladnosti z osnovnimi varnostnimi in zdravstvenimi zahtevami pravilnika.

Ta seznam v celoti nadomešča Seznam slovenskih standardov, ki privzemajo harmonizirane evropske standarde, katerih uporaba ustvari domnevo o skladnosti osebne varovalne opreme z zahtevami Pravilnika o osebni varovalni opremi (Uradni list RS, št. 29/05 in 23/06), ki je bil objavljen Uradnem listu RS, št. 95/07.

Št. 315-50/2007-4
Ljubljana, dne 9. junija 2008
EVA 2008-2111-0074

mag. Andrej Vizjak l.r.
Minister
za gospodarstvo

USTAVNO SODIŠČE

3539. Odločba o razveljavitvi sodbe Višjega sodišča v Kopru in sodbe Okrajnega sodišča v Postojni

Številka Up-271/07-19
Datum: 3. 7. 2008

O D L O Č B A

Ustavno sodišče je v postopku odločanja o ustavni pritožbi Terezije Žigon, Postojna, na seji 3. julija 2008

o d l o č i l o:

Sodba Višjega sodišča v Kopru št. I Cp 856/2005 z dne 11. 10. 2006 in sodba Okrajnega sodišča v Postojni št. P 77/97 z dne 12. 4. 2005 se v obsodilnem delu glede zneska 2422,88 EUR z zakonskimi zamudnimi obrestmi od 24. 2. 1995 do plačila ter glede pravdnih stroškov razveljavita in se zadeva v tem delu vrne Okrajnemu sodišču v Postojni v novo odločanje.

O b r a z l o ž i t e v

A.

1. Pritožnico (v pravdi toženko) je sodišče prve stopnje v sporu iz gradbene pogodbe obsodilo na plačilo zneska 2477,93 EUR z zakonskimi zamudnimi obrestmi od 24. 2. 1995 do plačila. Zoper sodbo prve stopnje se je pritožnica pritožila, Višje sodišče pa je njeni pritožbi le delno ugodilo, v pretežnem delu pa je pritožbo zavrnilo in potrdilo sodbo prve stopnje. Odločitev sodišč temelji na stališču, da je tožeča stranka sorazmerno solidno opravila gradbena dela na objektu pritožnice in da je na njegovo zmanjšano vrednost bolj kot napake gradbe vplivala opustitev rednega vzdrževanja objekta.

2. Pritožnica se ne strinja z odločitvijo sodišč. Po njeni oceni je nanjo vplivala solidarnost med izvedenci gradbene stroke. Navaja, da ji ni bil omogočen vpogled v gradbeni dnevnik in gradbeno knjigo, saj ju je tožeča stranka dostavila sodišču šele na zadnji obravnavi. Pritožnica poleg tega sumi v verodostojnost te dokumentacije in opozarja, da je nista podpisala niti nadzorni organ niti njen pokojni mož kot investitor. Zato naj ne bi mogla biti temelj izvedenskemu mnenju in odločanju sodišča. Sodišču prve stopnje očita, da ji je na zadnji obravnavi prepovedalo karkoli izjavljati in dokazovati ter da ni upoštevalo fotografij, ki jih je pošiljala med postopkom. Izvedenec naj ne bi ravnal strokovno. Pritožnica izpodbija pravilnost nekaterih dejanskih ugotovitev sodišča in zatrjuje, da se sodišče ni opredelilo do nekaterih njenih navedb. Meni, da je sodišče ščitilo močnejšo stranko ter da zato strank ni obravnavalo enakopravno. V postopku naj bi bili zlorabljeni njena gmotna stiska in gmotna stiska njenih otrok. Pritožnica ocenjuje, da je bilo zavlačevanje pravdnega postopka namerno in da so ji zaradi tega po nepotrebnem nastali stroški zaradi teka zamudnih obresti. V ustavni pritožbi zatrjuje kršitev 14., 21., 22., 23., 25., 26. in 27. člena Ustave ter kršitev prvega odstavka 6. člena Konvencije o varstvu človekovih pravic in temeljnih svoboščin (Uradni list RS, št. 33/94, MP, št. 7/94 – EKČP).

3. Senat Ustavnega sodišča je ustavno pritožbo s sklepom št. Up-271/07 z dne 20. 5. 2008 sprejel v obravnavo. O sprejemu ustavne pritožbe v obravnavo je Ustavno sodišče na podlagi prvega odstavka 56. člena Zakona o Ustavnem sodišču (Uradni list RS, št. 64/07 – ur. p. b. – v nadaljevanju ZUstS) obvestilo Višje sodišče v Kopru. Na podlagi drugega odstavka 56. člena ZUstS je bila ustavna pritožba poslana nasprotni stranki v pravdnem postopku, ki nanjo ni odgovorila.

B.

4. Ustavno sodišče je pridobilo spis zadeve, v kateri sta bili izdani izpodbijani sodbi. Iz spisa je razvidno, da je pritožnica večkrat neuspešno zahtevala vpogled v gradbeno knjigo in gradbeni dnevnik,[1] s katerima je razpolagala le tožeča stranka.[2] V navedenih vlogah je tudi večkrat izrazila dvom v verodostojnost te dokumentacije, ki naj bi jo podpisala le tožeča stranka.

5. Gradbeni dnevnik in gradbena knjiga sta bili nedvomno listini, ki sta imeli v obravnavanem postopku odločilen pomen za končno odločitev, s katero je tožeča stranka v pretežni meri uspela. Svoje terjatve je namreč uveljavljala na podlagi 3. začasne situacije s 13. 10. 1994 in obračuna zamudnih obresti. Zaradi ugotovitve spornih dejstev v zvezi z domnevno manjšo vrednostjo izvedenih del zaradi napak je sodišče prve stopnje imenovalo več izvedencev, nazadnje Stojana Jakina, ki je januarja 2005 izdelal izvedensko mnenje. V njem je za navedeno začasno situacijo ugotovil, da je »izdelana z upoštevanjem predračuna in po ponudbenih cenah« ter da so »količine dejanske in izhajajo iz gradbene knjige oziroma knjige obračunskih izmer«. Ko je izvedenec na glavni obravnavi 12. 4. 2005 dajal pojasnila glede svojega pisnega izvida in mnenja, je izjavil, da »ni bilo zaračunano nič drugega, kot je bilo dejansko izvršeno, po obsegu kot izhaja iz gradbene knjige«. Izvedenec je torej zlasti v fazi izvida[3] upošteval in štel kot verodostojno, gradbeno knjigo, kar je vplivalo tudi na njegovo mnenje o solidno opravljenem delu tožeče stranke.

6. Sodišče prve stopnje se je na to mnenje oprlo ter ga vzelo »kot podlago odločitve«. Izvedenčevim ugotovitvam in naknadnim pojasnilom je sledilo tako rekoč v vseh njihovih elementih. Prvostopenjska sodba zato v pretežni meri (posredno) dejansko sloni na gradbeni knjigi in gradbenem dnevniku, torej na dokumentaciji, ki je bila ključna za nastanek izvedenskega mnenja. Z omenjenima listinama sta do zadnjega naroka za glavno obravnavo 12. 4. 2005 razpolagala le tožeča stranka in izvedenec. Šele tedaj je sodišče prve stopnje izvedencu naložilo, naj listini pusti v spisu in ju označilo za prilogo izvedenskega mnenja, ki je zaradi obsežnosti in narave dokumenta ni mogoče kopirati za stranke. Listini sta tako postali pritožnici fizično dostopni – ker pa je bila glavna obravnava na tem naroku končana, se do njiju ni mogla več opredeliti.

7. Pravica do enakega varstva pravic po 22. členu Ustave med drugim zajema tudi pravico stranke do izjavljanja v postopku. Iz nje izhaja, da mora biti stranki zagotovljena možnost izjavljanja o celotnem procesnem gradivu, ki je v sodnem spisu in ki lahko vpliva na odločitev sodišča. To velja tudi glede pisne dokumentacije tožeče stranke, ki je bila odločilna podlaga izvedenskega mnenja. Pravica do enakega varstva pravic, ob spoštovanju temeljne zahteve po enakopravnosti in procesnem ravnotežju strank, namreč zagotavlja stranki v pravdnem postopku možnost sodelovati v dokaznem postopku ter se izjaviti o rezultatih dokazovanja.[4]

---

[1] V času gradbenih del veljavni Pravilnik o vsebini in načinu vodenja dnevnika o izvajanju del in knjige obračunskih izmer, vrstah dokumentacije, ki jo mora imeti izvajalska organizacija na gradbišču ter o načinu označitve gradbišča in objekta (Uradni list SRS, št. 30/86 – Pravilnik) je določal za omenjena dokumenta formalna naziva »dnevnik o izvajanju del« in »knjiga obračunskih izmer«.

[2] To zahtevo je pritožnica postavila štirikrat: v dopisu z dne 5. 12. 2003; v pritožbi zoper sklep o izplačilu nagrade izvedencu št. P 77/97 z dne 24. 1. 2005 in pripombah na izvedensko mnenje, ki ju je podala v isti vlogi; v pripravljalni vlogi, izročeni sodišču 22. 3. 2005; v pripravljalni vlogi, izročeni sodišču 12. 4. 2005.

[3] V tej fazi mora izvedenec skrbno pregledati predmet, glede katerega mora dati mnenje (251. člen Zakona o pravdnem postopku, Uradni list RS, št. 26/99 in nasl. – ZPP). Gre torej za fazo raziskovanja dejstev, da bi izvedenec lahko o njih poročal. Glej J. Zobec v: Pravdni postopek, zakon s komentarjem (red. L. Ude in A. Galič), 2. knjiga, Uradni list Republike Slovenije in GV Založba, Ljubljana 2005, str. 493.

[4] Primerjaj z J. Zobec, navedeno delo, str. 497.

8. Kadar izvedensko mnenje odločilno vpliva na odločitev sodišča in kadar delo izvedenca v bistvenem nadomesti dokazni postopek pred sodiščem, mora biti strankam zagotovljeno tudi sodelovanje pri vseh tistih izvedenčevih aktivnostih, ki so nujne za njegov izvid – npr. sodelovanje pri pogovorih, ki jih vodi izvedenec, možnost postavljanja vprašanj »zaslišanim« osebam, zagotavljanje možnosti opredelitve do dokumentacije, ki jo izvedenec namerava uporabiti, itd…[5] Če bi bila v takem primeru stranka seznanjena zgolj in šele s končnim izdelkom izvedenca, bi bila njena pravica do sodelovanja v dokaznem postopku in do izjavljanja o rezultatih dokazovanja vsebinsko izvotljena.

9. V izjemnih primerih sicer zadošča, da dobi stranka možnost seznanitve z gradivom, ki je bilo podlaga izvedenčevemu delu, šele naknadno. To bo zlasti, kadar sta sodelovanje strank v postopku nastajanja izvedenskega mnenja oziroma predhodna seznanitev z gradivom, ki ga je izvedenec uporabil pri svojem delu, zaradi svoje narave (npr. zapletene laboratorijske preiskave, predmet ogleda, ki se nahaja na težko dostopnem ali nevarnem kraju) neizvedljiva ali izvedljiva le z znatnimi težavami. V določenih primerih je dopustno stranki odreči seznanitev z gradivom, ki ga je uporabljal izvedenec, tudi zaradi spoštovanja pomembnejše ustavne dobrine (npr. pri telesnem pregledu pravice do zasebnosti iz 35. člena Ustave).[6] Vendar v tej zadevi ni šlo za tak primer. Sodišče prve stopnje bi moralo zato pritožnici (ki je to večkrat zahtevala) zagotoviti seznanitev z gradbenim dnevnikom in gradbeno knjigo ter ji s tem omogočiti pravočasno, učinkovito in tehtno izjavljanje o izvedenskem mnenju. Sodišče je torej pritožnico prikrajšalo za pravico do enakega varstva pravic iz 22. člena Ustave. Izvedensko mnenje je namreč nastalo na podlagi dokumentacije, ki jo je izdelala in z njo razpolagala le tožeča stranka ter s katero se pritožnica ni imela možnosti seznaniti. Sodišče druge stopnje teh kršitev ni odpravilo, pač pa je pritožbene očitke, s katerimi je pritožnica nanje opozarjala, zavrnilo z izgovorom, da so presplošni in pavšalni. Vendar če pritožnici ni bila dana možnost preveriti, ali se začasna situacija ujema z gradbeno dokumentacijo, in ali je gradbena dokumentacija sploh verodostojna, potem je logično, da od nje ni mogoče zahtevati, naj (v pritožbi) natančno navede, katera obračunana dela niso bila izvedena.

10. Zaradi ugotovljenih kršitev je Ustavno sodišče sodbo pritožbenega sodišča in sodbo sodišča prve stopnje razveljavilo v delu, s katerim je pritožnici naloženo plačilo zneska 2422,88 EUR z zakonskimi zamudnimi obrestmi, in zadevo vrnilo sodišču prve stopnje v novo sojenje. V presojo drugih zatrjevanih kršitev se zato ni bilo treba spuščati. Zaradi razveljavitve odločitve o glavni stvari je bilo treba razveljaviti tudi odločitev o stroških postopka.

C.

11. Ustavno sodišče je sprejelo to odločbo na podlagi prvega odstavka 59. člena ZUstS v sestavi: predsednik Jože Tratnik ter sodnici in sodniki mag. Marta Klampfer, mag. Miroslav Mozetič, dr. Ernest Petrič, Jasna Pogačar, dr. Ciril Ribičič in Jan Zobec. Odločbo je sprejelo soglasno.

Jože Tratnik l.r.
Predsednik

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

3540. Pravilnik v zvezi z zahtevo za posredovanje podatkov Agenciji za trg vrednostnih papirjev

Na podlagi osmega odstavka 520.a člena Zakona o trgu finančnih instrumentov (Uradni list RS, št. 67/07, 100/07 – popravek in 69/08) Agencija za trg vrednostnih papirjev izdaja

P R A V I L N I K
v zvezi z zahtevo za posredovanje podatkov Agenciji za trg vrednostnih papirjev

1. člen

(vsebina pravilnika)

(1) V skladu s 520.a členom Zakona o trgu finančnih instrumentov (Uradni list RS, št. 67/07, 100/07 in 69/08) ta pravilnik določa:

(a) vrste zahtevanih podatkov in dokumentov, potrebnih za izvedbo postopka nadzora,

(b) dolžine rokov za posredovanje podatkov glede na njihovo nujnost,

(c) razpone višine denarnih kazni za posredovanje nepravilnih, nepopolnih ali zavajajočih podatkov oziroma neposredovanje podatkov.

(2) Kadar se ta pravilnik sklicuje na določbe drugih predpisov, se te določbe uporabljajo v njihovem vsakokratnem veljavnem besedilu.

2. člen

(vrste zahtevanih podatkov in dokumentov)

Vrste zahtevanih podatkov in dokumentov (v nadaljevanju: podatkov), ki so jih dolžni na zahtevo Agencije za trg vrednostnih papirjev (v nadaljevanju Agencija) posredovati državni organi, organi lokalnih skupnosti, nosilci javnih pooblastil ter druge pravne osebe in organizacije, ki razpolagajo s podatki potrebnimi za odločitev, določi Agencija v zahtevi za posredovanje podatkov Agenciji (v nadaljevanju zahteva), za vsak posamezen primer, ko Agencija oceni, da je za izvedbo postopka nadzora takšen podatek potreben.

3. člen

(dolžine rokov za posredovanje podatkov)

(1) Roki za posredovanje podatkov iz 2. člena tega pravilnika so naslednji:

(a) nemudoma oziroma takoj brez odlašanja, za posredovanje nujnih podatkov,

(b) do 3 delovne dni, za posredovanje manj nujnih podatkov.

(2) Kateri podatki so nujni in kateri manj nujni se določi v zahtevi.

(3) Kot nujni se štejejo zlasti:

(a) tisti podatki, ki so potrebni za izvedbo postopka nadzora po Zakonu o prevzemih (Uradni list RS, št. 79/06, 67/07

---

[5] Glej sodbo Evropskega sodišča za človekove pravice (v nadaljevanju ESČP) v zadevi Mantovanelli proti Franciji z dne 17. 2. 1997, vloga št. 21497/93, par. 36. A. Galič v delu Ustavno civilno procesno pravo, GV Založba, Ljubljana, 2004, str. 172, vidi bistvo te odločitve ESČP v tem, da je takrat, ko je logično pričakovati, da se bo sodišče v celoti oprlo na izvedensko mnenje, pravica stranke do kontradiktornega postopka učinkovita le, če je stranki zagotovljeno, da lahko vpliva na nastanek tega izvedenskega mnenja. Vrhovno sodišče je v sklepu št. II Ips 772/2005 z dne 9. 2. 2006, v primeru, ko je raziskovalni postopek izvedenca psihološke stroke v sporu glede varstva in vzgoje otroka v bistvenem nadomestil dokazni postopek pred sodiščem, zavzelo stališče, da so stranke v takih položajih upravičene najmanj do seznanitve z izvedenčevimi postopki ter z neposrednimi, konkretnimi, dejstvenimi izsledki teh postopkov.

[6] Seveda pa mora biti v takih primerih izvedensko mnenje toliko bolj jasno, nedvoumno in natančno, predvsem pa mora strankam omogočati učinkovito uveljavljanje pravice do izjavljanja – kar se tu kaže ne samo kot možnost kritike izbire in uporabe metod, ki jih je uporabil izvedenec pri svojem delu, temveč tudi kot možnost oporekanja dejanski podlagi mnenja (kar pomeni, da mora biti v takih primerih izvid še posebej izčrpen in natančen). Primerjaj z J. Zobec, navedeno delo, str. 493-494.

– ZTFI, 1/08 in 68/08) in gre za sum kršitve iz prve alinee prvega odstavka 6. člena tega pravilnika,

(b) tisti podatki, ki so potrebni za izvedbo postopka nadzora po 10. poglavju Zakona o trgu finančnih instrumentov (prepovedana ravnanja zlorabe trga ter druge obveznosti za preprečevanje in odkrivanje zlorab trga) in gre za sum kršitve iz prve alinee prvega odstavka 6. člena tega pravilnika.

4. člen

(določitev novega roka)

V primeru, ko Agencija določi nov rok, ker oseba iz 2. člena tega pravilnika ne posreduje podatkov v roku, določenem v prvi zahtevi, je ta rok praviloma enak roku določenemu v tej zahtevi.

5. člen

(ponovna zahteva za posredovanje podatkov)

Če Agencija izda ponovno zahtevo za posredovanje podatkov (peti odstavek 520.a člena Zakona o trgu finančnih instrumentov), se v tej zahtevi za posredovanje podatkov določi rok v trajanju do 3 delovne dni, razen, če iz okoliščin primera izhaja, da je za posredovanje podatkov primeren daljši rok.

6. člen

(razponi višine denarnih kazni)

(1) Višina denarne kazni za posredovanje nepravilnih, nepopolnih ali zavajajočih podatkov oziroma neposredovanje podatkov znaša:

– v primeru, da so bili podatki zahtevani zaradi suma kršitve, ki jo zakon opredeljuje kot kaznivo dejanje ali prekršek, od 5.000 do 50.000 eurov,

– v drugih primerih do 30.000 eurov.

(2) Denarna kazen se odmeri v mejah iz prejšnjega odstavka tega člena, pri čemer se upošteva, da je višina denarne kazni v sorazmerju s kršitvijo, ki je predmet postopka nadzora.

7. člen

(nov sklep o izreku denarne kazni)

(1) V novem sklepu o izreku denarne kazni zaradi posredovanja nepravilnih, nepopolnih ali zavajajočih podatkov oziroma neposredovanja podatkov, izdanem ob poteku roka za izvršitev ponovne zahteve za posredovanje podatkov (sedmi odstavek 520.a člena Zakona o trgu finančnih instrumentov), se za določitev višine denarne kazni uporabljajo določbe prejšnjega člena.

(2) Agencija lahko sklepe iz prejšnjega odstavka izdaja vse dokler seštevek denarnih kazni iz posameznih sklepov ne doseže 1 odstotka letnega prometa osebe iz prvega odstavka 2. člena tega pravilnika v predhodnem poslovnem letu.

KONČNA DOLOČBA

8. člen

(uveljavitev pravilnika)

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

Št. 315-1/7-25/2008
Ljubljana, dne 25. julija 2008
EVA 2008-1611-0103

Predsednik sveta
Agencije za trg vrednostnih papirjev
dr. Damjan Žugelj l.r.

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

3541. Sistemska obratovalna navodila za distribucijsko omrežje za oskrbo s toploto za geografsko območje Mestne občine Celje

Na podlagi četrtega odstavka 40. člena Energetskega zakona (Uradni list RS, št. 27/07 – uradno prečiščeno besedilo in 70/08), Energetika Celje javno podjetje, d.o.o. kot izvajalec gospodarske javne službe dejavnosti distribucije toplote na geografskem območju Mestne občine Celje, po pridobitvi soglasja sveta Javne agencije Republike Slovenije za energijo št. 33-22/2007/DT-36 z dne 19. 6. 2008 izdaja

SISTEMSKA OBRATOVALNA NAVODILA

za distribucijsko omrežje za oskrbo s toploto za geografsko območje Mestne občine Celje

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. **Namen in predmet urejanja**

1. člen

(1) Ta akt ureja obratovanje in način vodenja distribucijskega omrežja za oskrbo s toploto (v nadaljnjem besedilu: distribucijsko omrežje), ki je v upravljanju Energetike Celje javno podjetje, d.o.o. (v nadaljnjem besedilu: distributer toplote) za geografsko območje Mestne občine Celje.

(2) Ta akt se uporablja za distributerja toplote, odjemalce toplote in uporabnike, ki se oskrbujejo s toploto preko distribucijskega omrežja.

(3) Ta akt se uporablja tudi za tiste pravne in fizične osebe, ki se želijo na distribucijsko omrežje priključiti, ki načrtujejo, projektirajo, gradijo in izvajajo vzdrževalna dela na distribucijskem omrežju ali drugih soodvisnih objektih.

(4) Ta akt določa predvsem:

– tehnične in druge pogoje za varno obratovanje distribucijskega omrežja z namenom zanesljive in kvalitetne oskrbe s toploto;

– način zagotavljanja sistemskih storitev;

– postopke za obratovanje distribucijskega omrežja v kriznih stanjih;

– tehnične in druge pogoje za priključitev na distribucijsko omrežje.

(5) Ta akt se uporablja za distribucijsko omrežje za geografsko območje navedeno v prvem odstavku, za katero je bilo ustanovljeno javno podjetje.

2. **Naloge distributerja toplote**

2. člen

Distributer toplote je odgovoren za:

– distribucijo toplotne energije;

– obratovanje, vzdrževanje in razvoj distribucijskega omrežja;

– zagotavljanje dolgoročne zmogljivosti distribucijskega omrežja, da omogoča razumne zahteve za priključitev in dostop do omrežja;

– zanesljivost oskrbe s toploto s tem, da zagotavlja ustrezno zmogljivost in zanesljivost obratovanja distribucijskega omrežja;

– nediskriminatorno obravnavanje uporabnikov in odjemalcev toplote distribucijskega omrežja;

– zagotavljanje potrebnih podatkov uporabnikom in odjemalcem toplote, da lahko učinkovito uveljavljajo dostop do distribucijskega omrežja;

– napoved porabe toplote z uporabo metode celovitega načrtovanja, z upoštevanjem varčevalnih ukrepov pri porabnikih.

3. **Uporaba podatkov in informacij**

3. člen

(1) Distributer toplote mora varovati zaupnost podatkov in informacij, ki jih pridobi od uporabnikov in odjemalcev toplote, razen če predpisi zahtevajo, da se taki podatki objavijo ali posredujejo državnim ali drugim organom.

(2) Distributer toplote ne sme zlorabiti podatkov in informacij o tretjih osebah pri zagotavljanju dostopa do distribucijskega omrežja.

(3) Pridobljene osebne podatke uporabnikov in odjemalcev toplote mora distributer toplote skladno s predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov uporabljati zakonito in pošteno. Zaradi varstva osebnih podatkov mora distributer toplote organizirati organizacijske, tehnične in logistično-tehnične postopke in ukrepe, s katerimi se varujejo osebni podatki, preprečuje naključno ali namerno nepooblaščeno uničevanje podatkov, njihova sprememba ali izguba ter nepooblaščena obdelava teh podatkov.

(4) Osebne podatke distributer toplote shranjuje le toliko časa, dokler je to potrebno za dosego namena, zaradi katerega so se zbirali ali nadalje obdelovali. Arhivsko gradivo distributer toplote hrani v ustreznih prostorih in opremi.

4. **Pojmi in definicije**

4. člen

V tem aktu so uporabljeni pojmi, kot so določeni v Energetskem zakonu in podzakonskih predpisih, poleg njih pa imajo uporabljeni pojmi naslednji pomen:

– distribucija toplote je izbirna lokalna gospodarska javna služba, ki obsega tako dejavnosti dobave toplote ali hladu iz omrežij za distribucijo, kot tudi dejavnosti sistemskega operaterja distribucijskega omrežja;

– distribucija toplotne energije je prenos tople vode, vroče vode ali pare po distribucijskem omrežju;

– distribucijsko omrežje je omrežje za prenos tople vode, vroče vode ali pare, katerega predstavlja sistem povezanih naprav, ki so namenjene distribuciji toplote do priključnega voda oziroma odjemnega mesta;

– distributer toplote je izvajalec dejavnosti distribucije toplote, kar pomeni tako izvajalec dejavnosti dobave toplote, kot tudi izvajalec dejavnosti sistemskega operaterja distribucijskega omrežja;

– glavni vod je vod, ki s toploto oskrbuje več kot eno stavbo;

– merilna naprava je

– merilnik toplotne energije na odjemnem mestu, ki meri dobavljeno toploto neposredno in na katerem se odčita količina, ki je osnova za obračunavanje dobavljene toplote odjemalcem toplote,

– vodomer na merilnem mestu, ki meri toploto posredno z merjenjem porabe količine vode za sanitarno toplo vodo in na katerem se odčita količina, ki je osnova za obračunavanje dobavljene toplote za ogrevanje sanitarne tople vode;

– odjemalec toplote je vsaka fizična ali pravna oseba, kateri distributer toplote na podlagi pisne pogodbe dobavlja toplo vodo, vročo vodo ali paro po distribucijskem omrežju. Odjemalec toplote je lahko tudi skupina fizičnih ali pravnih oseb, ki so priključene na skupno odjemno mesto;

– odjemno mesto je točka v toplotni postaji, kjer distributer toplote pod pogoji za dobavo in odjem toplote omogoča priključitev na distribucijsko omrežje in kjer odjemalec toplote odjema dobavljeno energijo;

– prevzemno mesto je točka na distribucijskem omrežju, v kateri distributer toplote na podlagi pogodbe z uporabnikom prevzame v distribucijo dogovorjene količine toplotne energije;

– priključitev je izvedba fizične povezave priključnega voda distribucijskega omrežja na distribucijsko omrežje;

– priključni vod je vod, ki s toploto oskrbuje posamezno stavbo in poteka od priključnega odcepa na glavnem vodu do toplotne postaje;

– toplotna postaja je vezni člen med distribucijskim omrežjem (vključno s priključnim vodom) in internimi toplotnimi napravami odjemalca toplote. Sestavljena je iz priključne in hišne postaje in s svojim delovanjem uravnava dobavo toplote v interne toplotne naprave;

– toplovodno omrežje je omrežje z nazivno temperaturo 90/70 °C;

– uporabnik je pravna ali fizična oseba, ki iz distribucijskega omrežja odjema ali oddaja toploto v distribucijsko omrežje;

– vročevodno omrežje je omrežje z nazivno temperaturo 130/70 °C.

II. TEHNIČNI IN DRUGI POGOJI ZA VARNO OBRATOVANJE DISTRIBUCIJSKEGA OMREŽJA Z NAMENOM ZANESLJIVE IN KVALITETNE OSKRBE S TOPLOTO

1. **Distribucijsko omrežje**

5. člen

(1) Distribucijsko omrežje predstavlja sistem povezanih naprav, ki so namenjene distribuciji toplotne energije od prevzemnega mesta do priključnega voda oziroma do odjemnega mesta.

(2) Z ustreznim načrtovanjem, gradnjo, vzdrževanjem in nadziranjem distribucijskega omrežja, toplotnih postaj ter druge opreme, s skrbnim upravljanjem in izvajanjem nadzora nad distribucijskim omrežjem in nadziranjem vseh posegov v varnostnem pasu distribucijskega omrežja (v nadaljnjem besedilu: varnostni pas), je distributer toplote dolžan zagotavljati varno in zanesljivo obratovanje distribucijskega omrežja.

2. **Razvoj distribucijskega omrežja**

6. člen

Distributer toplote izdela predloge za nadaljnji razvoj distribucijskega omrežja skladno z odloki samoupravne lokalne skupnosti ter na podlagi analize izvajanja distribucije toplotne energije, značilnosti pretočno tlačnih obratovalnih parametrov, zasedenosti distribucijskega omrežja, zanesljivosti obratovanja, izdanih soglasij za priključitev na distribucijsko omrežje ter drugih podatkov.

3. **Pogoji za graditev, obratovanje in vzdrževanje distribucijskega omrežja**

7. člen

(1) Pri načrtovanju, graditvi, preizkušanju, obratovanju, vzdrževanju in drugih delih na distribucijskem omrežju, se zaradi funkcionalnosti sistema, poenotenja opreme, dimenzij cevi ter zapornih elementov, materialov, načinov izvedbe, geodetskih posnetkov in drugih elementov distribucijskega omrežja uporabljajo tudi tehnične smernice distributerja toplote.

(2) Tehnične smernice distributerja toplote so javne.

4. **Nadzor in varovanje distribucijskega omrežja**

8. člen

(1) Distributer toplote zagotavlja nadzor nad delovanjem in vodenjem distribucijskega omrežja.

(2) Nadzor nad delovanjem in vodenjem distribucijskega omrežja se izvaja s pomočjo procesne, merilne in regulacijske tehnike, ki omogoča:

– distribucijo toplotne energije in vodenje distribucijskega omrežja;

– simuliranje in napovedovanje pretočno tlačnih razmer v distribucijskem omrežju;

– ugotavljanje in javljanje kriznih stanj in neuravnoteženih obratovalnih razmer;

– nadzor nad delovanjem ključnih objektov na distribucijskem omrežju (kot na primer toplotnih postaj) ter drugih objektov;

– nadzor nad prevzemom in predajo toplote uporabnikom;

– nadzor nad delovanjem in vodenjem distribucijskega omrežja, napovedovanje odjema toplote in določanje prevzetih količin toplote.

9. člen

(1) Distributer toplote ima zaradi zagotovitve zanesljivega delovanja distribucijskega omrežja pravico in dolžnost predlagati potrebne spremembe na distribucijskem omrežju ter podati minimalne tehnične zahteve, katere mora distribucijsko omrežje zagotavljati.

(2) Predvidene potrebne spremembe distribucijskega omrežja distributer toplote poda lastniku omrežja vsake tri leta v obliki razvojnega načrta za obdobje desetih let.

(3) Po končani izgradnji oziroma spremembi distribucijskega omrežja morajo biti vsa distribucijska omrežja geodetsko posneta in vnesena v kataster energetskih in komunalnih vodov, skladno z veljavnimi predpisi in tehničnimi smernicami distributerja toplote.

(4) Distributer toplote ima zaradi zagotovitve zanesljivega delovanja distribucijskega omrežja izključno pravico izvajati nadzor nad investitorjevo gradnjo priključnih vodov na stroške investitorja. Pred začetkom projektiranja ali posega v prostor si je projektant, izvajalec del ali investitor gradnje dolžan pridobiti podatke iz katastra energetskih in komunalnih vodov.

10. člen

(1) Za zagotovitev varnosti delovanja distribucijskega omrežja ter varnosti objektov, naprav in premoženja, življenja ter zdravja ljudi in živali v območju distribucijskega omrežja, izdaja distributer toplote soglasja k nameravanim posegom tretjih oseb v varnostni pas.

(2) Na podlagi zahteve za izdajo soglasja za nameravane posege v območje varnostnih pasov in predložene projektne dokumentacije odloči distributer toplote o zahtevi, pri čemer upošteva določbe veljavnih tehničnih in drugih predpisov.

11. člen

Na podlagi izdanega soglasja iz prejšnjega člena se lahko poseg v varnostnem pasu izvede skladno s predpisi o graditvi objektov in s tehničnimi smernicami distributerja toplote.

12. člen

V varnostnem pasu distribucijskega omrežja ima distributer toplote pravico nadzorovati dejavnosti in posege, ki se izvajajo, kakor tudi pravico dostopa do distribucijskega omrežja. Širina varnostnega pasu na vsako stran zunanjega gabarita elementov distribucijskega omrežja je 1,5 m.

5. Služba stalne pripravljenosti

13. člen

Distributer toplote mora organizirati službo stalne pripravljenosti, ki izvaja 24-urni nadzor nad delovanjem distribucijskega omrežja.

6. Izvajanje aktivnosti na distribucijskem omrežju

14. člen

(1) Za zagotovitev varnega in zanesljivega obratovanja distribucijskega omrežja je distributer toplote dolžan:

– vzdrževati distribucijsko omrežje;

– izvajati redna, izredna (intervencijska) in nepredvidena dela na distribucijskem omrežju;

– zaščititi distribucijsko omrežje pred mehanskimi, električnimi in kemičnimi vplivi;

– izvajati sistemsko kontrolo distribucijskega omrežja;

– izvajati nadzor nad trasami in v varnostnem pasu nad aktivnostmi tretjih oseb;

– servisiranje naprav in opreme.

(2) Vsa dela na distribucijskem omrežju se morajo izvajati skladno z internimi operativnimi tehnološkimi navodili distributerja toplote. Izvedbo del lahko distributer toplote prepusti ustrezno usposobljenemu izvajalcu.

7. Splošni ukrepi za varno obratovanje omrežja

15. člen

Varno in zanesljivo obratovanje distribucijskega omrežja distributer toplote zagotavlja predvsem z:

– rednimi kontrolami tras distribucijskega omrežja;

– nadzorom nad deli v varnostnem pasu;

– spremljanjem obratovalnih parametrov distribucijskega omrežja;

– spremljanjem porabe napajalne vode za potrebe distribucijskega omrežja;

– rednimi letnimi vzdrževalnimi deli;

– vgradnjo kvalitetnih materialov;

– izbiro strokovno usposobljenih izvajalcev del;

– organiziranjem službe stalne pripravljenosti;

– vgradnjo procesne opreme za daljinski nadzor.

8. Ukrepi v primeru izrednih del ali ogroženosti distribucijskega omrežja

16. člen

Ukrepi v primeru izrednih del ali ogroženosti distribucijskega omrežja so predvsem:

– preprečitev nastanka večje škode na distribucijskem omrežju z zapiranjem posameznega dela distribucijskega omrežja in zniževanjem tlaka v distribucijskem omrežju;

– obveščanje odjemalcev toplote o moteni oskrbi;

– odprava okvar v čim krajšem možnem času ter vzpostavitev normalnega delovanja distribucijskega omrežja.

9. Časovni razpored sistemske kontrole distribucijskega omrežja

17. člen

Sistemska kontrola distribucijskega omrežja se izvaja v naslednjem časovnem razporedu:

– periodična kontrola toplotnih postaj v času obratovanja;

– dvakrat letno vizualna kontrola trase distribucijskega omrežja in jaškov;

– v času letnega remonta (izvedba izven ogrevalne sezone) se preizkusi delovanje vseh zapornih organov v jaških in toplotnih postajah, čistijo se jaški in po potrebi pleskajo kovinski deli jaškov in armatur v jaških.

10. Predvidena dela na distribucijskem omrežju

18. člen

(1) Distributer toplote sme začasno prekiniti distribucijo toplotne energije zaradi rednega vzdrževanja, pregledov, rekonstrukcij, preizkusov ali kontrolnih meritev ter razširitev omrežja.

(2) Predvidena dela je distributer toplote dolžan opraviti v času, ki je nujno potreben, da se delo opravi in izbrati čas, ki čim manj prizadene uporabnike oziroma odjemalce toplote. Za začasno omejitev ali prekinitev distribucije toplotne energije, ki je posledica izvedbe teh del, distributer toplote ni odškodninsko odgovoren. Predvidena dela se ne smejo izvajati v času, ko je pričakovati večjo porabo toplote.

(3) Distributer toplote mora o predvideni prekinitvi v pisni obliki pravočasno obvestiti uporabnike oziroma odjemalce toplote iz prejšnjega odstavka, v primeru, da gre za širši krog

odjemalcev toplote, pa preko sredstev javnega obveščanja vsaj 48 ur pred prekinitvijo.

(4) Obvestilo iz prejšnjega odstavka mora vsebovati:

– del omrežja, ki bo v delu;

– začetek in predvideno končanje del;

– načrt omejitev ali prekinitev distribucije toplotne energije;

– seznam odjemnih mest, ki bodo prizadeta.

19. člen

(1) Če je na distributerja toplote podana zahteva, da se na distribucijskem omrežju izvedejo določena dela zaradi potrebe tretjih oseb, se ta dela izvedejo po predhodni presoji upravičenosti zahtevanih del in vpliva predvidenih del na uporabnike ter s soglasjem distributerja toplote, na stroške vlagatelja zahteve.

(2) Distributer toplote prične z deli na zahtevo tretje osebe potem, ko mu je ta predložila usklajen dogovor z vsemi prizadetimi uporabniki.

11. **Izredna in nepredvidena dela na distribucijskem omrežju**

20. člen

Distributer toplote mora za primer motenj ali okvar na distribucijskem omrežju, ki nastanejo kot posledica višje sile ali delovanja tretje osebe, v najkrajšem možnem času izvesti izredna in nepredvidena dela za zagotovitev nemotenega in zanesljivega delovanja distribucijskega omrežja oziroma organizirati potrebna popravila za vzpostavitev uravnoteženega delovanja.

21. člen

V primerih iz prejšnjega člena lahko distributer toplote začasno omeji ali prekine distribucijo toplotne energije, če je to nujno zaradi varnosti ali čim prejšnje vzpostavitve nemotenega delovanja distribucijskega omrežja. O dogodku mora nemudoma obvestiti prizadete odjemalce toplote. V obvestilu navede tudi predvideni čas za odpravo motnje.

22. člen

(1) V primeru izvedbe izrednih in nepredvidenih del za odpravo motenj, ki so nastale kot posledica višje sile ali delovanja tretje osebe distributer toplote ne odgovarja uporabnikom za morebitno nastalo škodo zaradi omejene ali prekinjene distribucije toplotne energije.

(2) V primeru nastale motnje kot posledica dejavnosti tretje osebe nosi le ta vse stroške odprave motnje in odgovarja za morebitno nastalo škodo.

12. **Ustavitev distribucije toplotne energije**

23. člen

Distributer toplote ustavi uporabniku distribucijo toplotne energije po predhodnem obvestilu, če le-ta v roku, določenem v obvestilu, ne izpolni svoje obveznosti, če uporabnik:

– moti distribucijo toplotne energije drugim uporabnikom;

– odreče ali onemogoči osebam, ki imajo pooblastilo distributerja toplote, dostop do vseh delov priključka, do zaščitnih in merilnih naprav in do energetskih objektov, naprav ali napeljav ki so v lasti oziroma upravljanju distributerja, kadar te naprave povzročajo motnje;

– brez soglasja distributerja toplote priključi na omrežje svoje energetske naprave ali napeljave, ali če omogoči prek svojih energetskih naprav priključitev energetskih naprav drugih uporabnikov;

– na opomin distributerja toplote ne zniža odjema oziroma oddaje moči oziroma količine na dogovorjeno vrednost v zahtevanem roku;

– onemogoča pravilno registriranje obračunskih količin, ali če uporablja toploto brez zahtevanih oziroma dogovorjenih merilnih naprav ali mimo njih;

– v roku, ki ga določi distributer toplote oziroma pristojni inšpekcijski organ, ne odstrani oziroma ne zniža do dovoljene meje motenj, ki jih povzročajo njegovi objekti, naprave ali napeljave ali odjemalci.

24. člen

Distributer toplote ustavi uporabniku distribucijo toplotne energije brez predhodnega obvestila, če uporabnik:

– z obratovanjem svojih energetskih objektov, naprav ali napeljav ogroža življenje ali zdravje ljudi ali ogroža premoženje;

– ob pomanjkanju toplote ne upošteva posebnih ukrepov o omejevanju odjema toplote iz distribucijskega omrežja.

25. člen

(1) Distributer toplote je dolžan uporabnika, ki mu je bila ustavljena distribucija toplotne energije, na njegove stroške ponovno priključiti na omrežje, ko ugotovi, da je uporabnik odpravil razloge za ustavitev distribucije toplotne energije.

(2) Distributer toplote, ki je uporabniku neutemeljeno ustavil distribucijo toplotne energije, mora nemudoma in na svoje stroške znova priključiti objekte, naprave ali napeljave uporabnika na svoje omrežje.

26. člen

(1) Distributer toplote ima pravico do povračila škode, ki je nastala zaradi ravnanj uporabnika, zaradi katerih mu je ustavil distribucijo toplotne energije po predhodnem obvestilu oziroma brez predhodnega obvestila.

(2) Uporabnik, ki mu je distributer toplote neutemeljeno ustavil distribucijo toplotne energije, ima pravico do povračila škode, ki mu je bila s tem povzročena.

III. OBRATOVANJE DISTRIBUCIJSKEGA OMREŽJA

1. **Sistemske storitve**

27. člen

Sistemske storitve, ki jih distributer toplote zagotavlja uporabniku v obsegu koriščenja dostopa, so:

– vodenje, upravljanje in zagotavljanje dostopa do distribucijskega omrežja;

– pokrivanje nastalih izgub toplote;

– zagotavljanje potrebnih podatkov uporabnikom, da lahko učinkovito uveljavljajo dostop do omrežja.

2. **Vodenje, upravljanje in zagotavljanje dostopa do distribucijskega omrežja**

28. člen

(1) Vodenje, upravljanje in zagotavljanje dostopa do distribucijskega omrežja vključuje predvsem naslednje aktivnosti:

– načrtovanje distribucijskega omrežja;

– načrtovanje obratovanja distribucijskega omrežja;

– zagotavljanje varnega in zanesljivega obratovanja distribucijskega omrežja;

– obdelavo podatkov in obračun distribucije toplotne energije in sistemskih storitev;

– izvajanje ukrepov v primeru okvar in poškodb na distribucijskem omrežju;

– izvajanje meritev.

(2) Distributer toplote upravlja distribucijsko omrežje, vključno s priključnimi vodi. V primeru priključitve uporabnika na omrežje mora uporabnik dovoliti distributerju toplote brezplačno uporabo zemljišča in delov stavbe za izgradnjo priključnega voda ter za namestitev merilnih naprav in ostalih priključnih elementov omrežja.

29. člen

(1) Distributer toplote mora skrbeti za uravnotežene obratovalne razmere na distribucijskem omrežju.

(2) Distributer toplote je v okviru tehničnih možnosti dolžan zagotavljati na distribucijskem omrežju takšne temperaturne in pretočno tlačne razmere, ki zagotavljajo varno in zanesljivo obratovanje ter zadostne količine toplote vsem odjemalcem toplote.

(3) Za potrebe vodenja distribucijskega omrežja in obračuna storitev ter ugotavljanja količin prevzete toplote v distribucijsko omrežje oziroma predane iz njega, morajo biti na vseh prevzemnih in odjemnih mestih ustrezne merilne naprave.

30. člen

(1) Uporabnik mora zagotoviti, da so njegove naprave in napeljave izvedene, uporabljene in vzdrževane tako, da ne povzročajo motečih posledic na napravah in napeljavah v sistemu daljinskega ogrevanja.

(2) Uporabnik mora distributerju toplote omogočiti dostop do naprav distributerja toplote, kot tudi do toplotne postaje priključene na distribucijsko omrežje po predhodni najavi, razen v primeru preteče nevarnosti, na način, ki distributerju toplote omogoča uresničevanje naslednjih pravic in dolžnosti:

– odčitavanje merilnih naprav;

– nastavitve obratovalnih parametrov naprav ter vzdrževanje naprav in napeljav, ki so v upravljanju distributerja toplote;

– evidentiranje in preverjanje tehničnih naprav.

3. **Zasedenost distribucijskega omrežja**

31. člen

(1) Podatki o zasedenosti distribucijskega omrežja so javni.

(2) Distributer toplote podatke o zasedenosti distribucijskega omrežja ugotavlja na podlagi temperaturnih in pretočnotlačnih razmer v distribucijskem omrežju, ki izhajajo iz instalirane moči in podatkov iz sklenjenih pogodb o dobavi in odjemu ter izdanih soglasij k priključitvi na distribucijsko omrežje.

(3) Distributer toplote mora podatke o zasedenosti distribucijskega omrežja posredovati morebitnemu uporabniku najkasneje v roku 30 dni po prejemu zahteve za dostop do distribucijskega omrežja.

IV. OBRATOVANJE DISTRIBUCIJSKEGA OMREŽJA V KRIZNIH STANJIH

1. **Krizna stanja**

32. člen

(1) Krizno stanje je vsak nenačrtovani dogodek ali okoliščina, zaradi katere je moteno uravnoteženo obratovanje dela ali celotnega distribucijskega omrežja in prekinjena ali ustavljena distribucija toplotne energije.

(2) V primeru kriznega stanja ima distributer toplote obveznost in pravico, da takoj izvede vse možne tehnične ukrepe s katerimi prepreči nadaljnje širjenje motenj ter vzpostavi nemoteno distribucijo toplotne energije.

2. **Višja sila**

33. člen

Višja sila je vsak dogodek ali okoliščina, ki je izven nadzora distributerja toplote in je ni bilo mogoče pričakovati, se ji izogniti oziroma jo odvrniti, kot so povodnji in poplave, zemeljski plazovi, potresi, ukrepi državnih organov, izpad električnega omrežja.

34. člen

(1) Kadar distributer toplote delno ali v celoti ne izpolni pogodbenih obveznosti zaradi nastopa višje sile, je za čas njenega trajanja prost vsake odgovornosti do uporabnikov.

(2) V primeru, da višja sila distributerju toplote delno ali v celoti preprečuje izpolnjevanje pogodbenih obveznosti več kot 30 dni, se morata distributer toplote in uporabnik pisno dogovoriti o nadaljnjem izvrševanju pogodbe.

3. **Obveščanje uporabnikov**

35. člen

Distributer toplote mora o nastanku kriznega stanja ali višje sile v najkrajšem možnem času obvestiti uporabnike preko sredstev javnega obveščanja ali na drugi ustrezen način.

4. **Odškodninska odgovornost**

36. člen

(1) V primeru omejitve ali prekinitve distribucije toplotne energije zaradi delovanja višje sile, distributer toplote ni odškodninsko odgovoren uporabnikom in odjemalcem toplote ter tretjim osebam.

(2) Distributer toplote je odškodninsko odgovoren, če je povzročitelj kriznega stanja.

V. TEHNIČNI IN DRUGI POGOJI ZA PRIKLJUČITEV NA DISTRIBUCIJSKO OMREŽJE

1. **Postopek priključitve na distribucijsko omrežje**

37. člen

Pogoje priključitve urejajo splošni pogoji za dobavo in odjem toplote iz distribucijskega omrežja.

38. člen

(1) Energetski objekti, naprave, napeljave in vodi distribucijskega omrežja, ki se priključujejo na distribucijsko omrežje, morajo izpolnjevati predpisane tehnične normative in druge pogoje za zagotavljanje njihovega nemotenega ter varnega delovanja v povezavi z distribucijskim omrežjem. Potrebne minimalne pogoje, katere mora upoštevati izvedbena projektna dokumentacije in katera je osnova za pridobitev soglasja s strani distributerja toplote, poda na zahtevo investitorja distributer toplote.

(2) Energetski objekti, naprave, napeljave in vodi distribucijskega omrežja, ki se priključujejo na distribucijsko omrežje, morajo biti zgrajeni po enakih ali primerljivih tehničnih normativih, kot del distribucijskega omrežja, na katerega se priključujejo in za katerega je bilo izdano uporabno dovoljenje.

(3) Priključitev na distribucijsko omrežje izvede distributer toplote. Priključitev lahko izvede tudi investitor z ustrezno usposobljenim in s strani distributerja toplote potrjenim izvajalcem. Nadzor nad izvedbo priključitve v tem primeru izvaja distributer toplote.

39. člen

Toplota iz distribucijskega omrežja se lahko uporablja za ogrevanje, pripravo sanitarne tople vode ali klimatizacijo. Za uporabo toplote za druge namene se odjemalec toplote in distributer toplote posebej dogovorita z ustrezno pogodbo.

2. **Začetek uporabe toplote**

40. člen

Distribucijsko omrežje in naprave je mogoče pričeti uporabljati, ko:

– je izdano soglasje za priključitev;

– je sklenjena pogodba o dobavi in odjemu toplote;

– so izvedeni pregledi in preizkusi in so o tem izdana poročila;

– je odjemalec toplote poučen o ravnanju s toplovodnimi napravami in napeljavami;

– so poravnane morebitne finančne obveznosti bodočega odjemalca toplote do distributerja toplote.

3. **Kakovost toplote**

41. člen

Kakovost dobavljene toplote se ugotavlja na odjemnem mestu.

42. člen

(1) Temperatura ogrevne vode v distribucijskem omrežju, tako na vročevodnem kot na toplovodnem omrežju, se spreminja v odvisnosti od zunanje temperature že na proizvodnem viru. Sprememba temperature ogrevne vode na odjemnem mestu v odvisnosti od zunanje temperature je razvidna iz temperaturnih diagramov toplovodnega in vročevodnega omrežja za projektno zunanjo temperaturo, ki je za Mestno občino Celje –13 °C. Diagrama sta kot prilogi sestavni del tega akta.

(2) Najvišja temperatura ogrevne vode, ki jo zagotavlja distributer toplote na odjemnem mestu znaša v:

– dovodu vročevodnega omrežja 130 °C pri zunanji temperaturi –21 °C oziroma 113 °C pri zunanji temperaturi –13 °C;

– dovodu toplovodnega omrežja 90 °C pri zunanji temperaturi –21 °C.

(3) Najnižja temperatura ogrevne vode, ki jo zagotavlja distributer toplote na odjemnem mestu znaša v:

– dovodu vročevodnega omrežja 70 °C;

– dovodu toplovodnega omrežja 30 °C.

VI. KONČNA DOLOČBA

43. člen

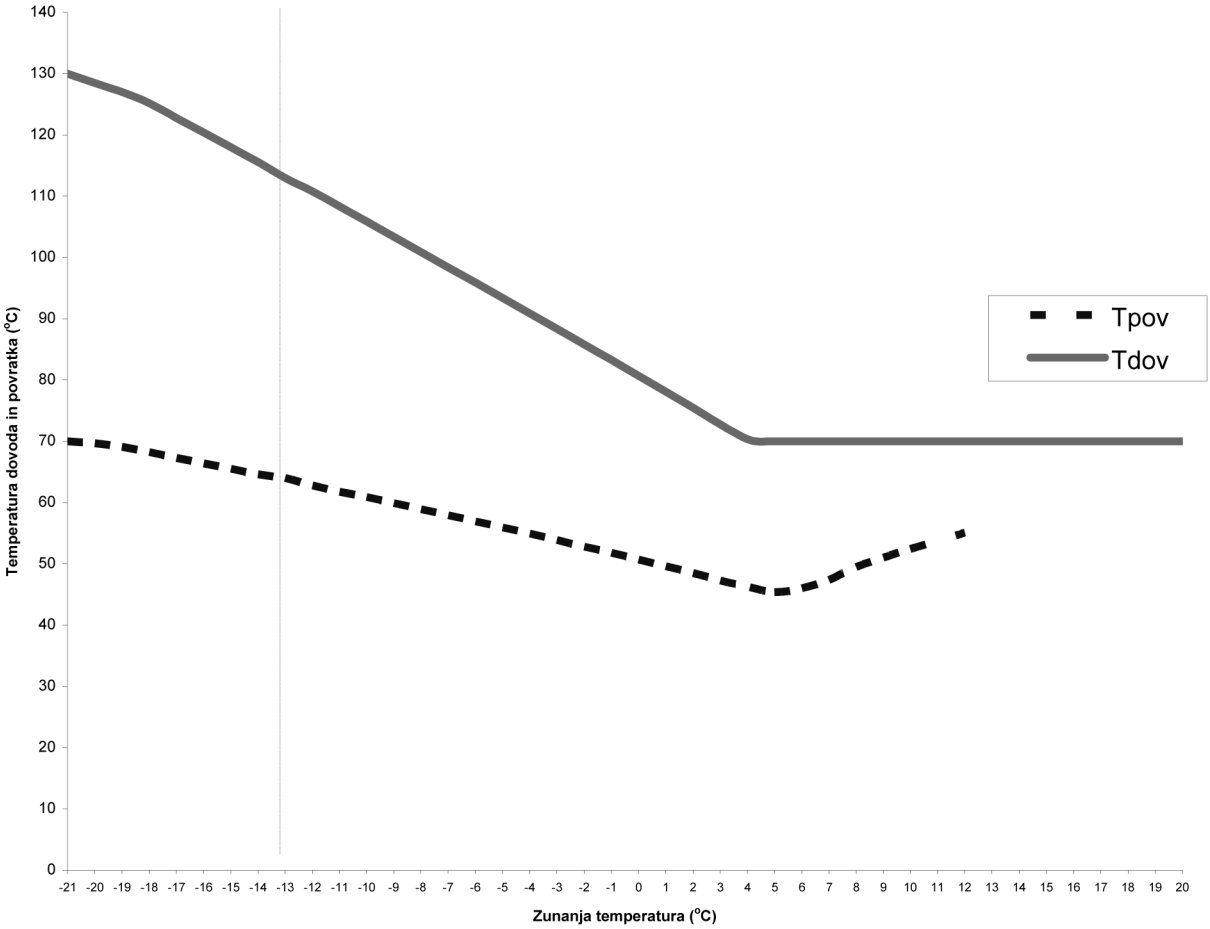
Ta akt začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. SON-DT 01 2008
Celje, dne 22. maja 2008
EVA 2008-2111-0073

Energetika Celje javno podjetje, d.o.o.
Direktor
mag. Aleksander Mirt l.r.

Priloga 1

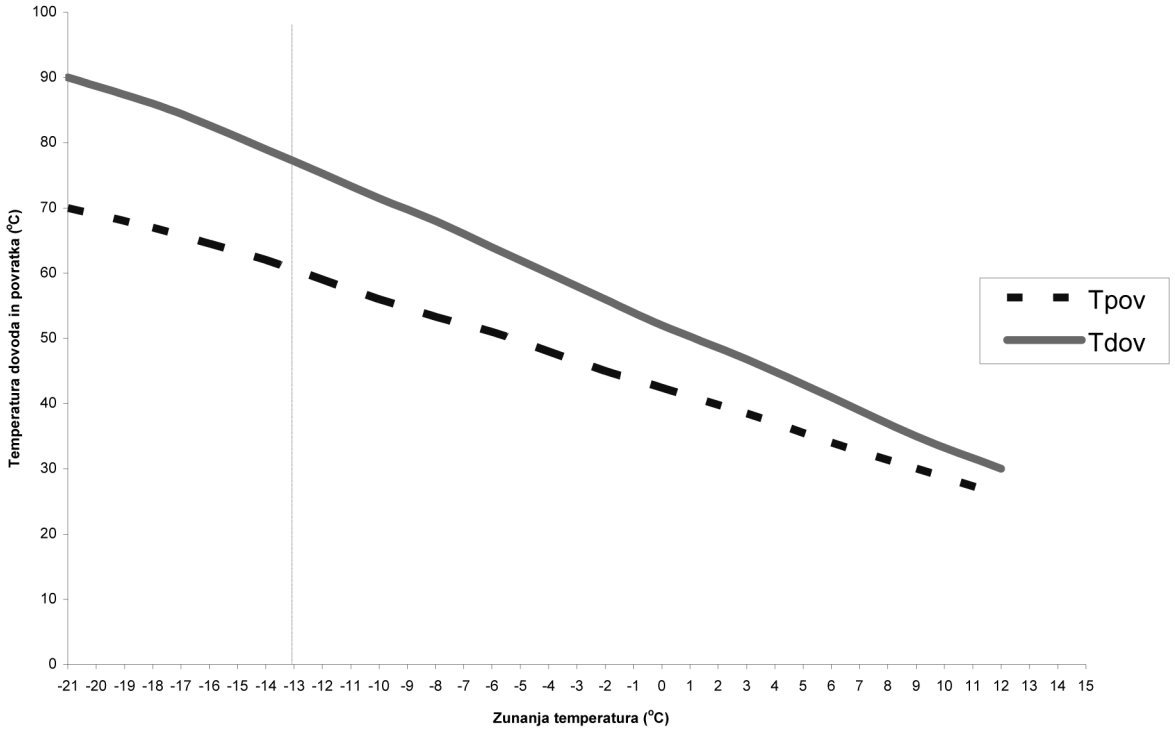
Temperaturni diagram vročevodnega omrežja 130/90°C za projektno zunanjo temperaturo -13°C



Opomba: Dovoljeno odstopanje temperature ogrevne vode v dovodnem vodu je ± 5°C.

Priloga 2

Temperaturni diagram toplovodnega omrežja 90/70°C za projektno zunanjo temperaturo -13°C



Opomba: Dovoljeno odstopanje temperature ogrevne vode v dovodnem vodu je ± 5°C.

3542. Tarifna priloga h Kolektivni pogodbi za dejavnosti pridobivanja in predelave nekovinskih rudnin Slovenije

Gospodarska zbornica Slovenije, Združenje za nekovine, Ljubljana
in
Združenje delodajalcev Slovenije, Sekcija za kemijo Ljubljana
kot predstavnika delodajalcev
ter
Zveza svobodnih sindikatov Slovenije, Sindikat kemične, nekovinske in gumarske industrije Slovenije, Ljubljana
kot predstavnik delojemalcev
sklepajo

TARIFNO PRILOGO
h Kolektivni pogodbi za dejavnosti pridobivanja in predelave nekovinskih rudnin Slovenije

1. Najnižje osnovne plače po tarifnih razredih

(1) Zneski najnižjih osnovnih plač po tej kolektivni pogodbi po tarifnih razredih za avgust 2008 znašajo:

	EUR	
Tarifni razred	Mesečni znesek (velja za 174 ur)	Znesek na uro
I	405,42	2,33
II	440,22	2,53
III	485,46	2,79
IV	534,18	3,07
V	596,82	3,43
VI	701,22	4,03
VII	788,22	4,53
VIII	927,42	5,33
IX	1,099,68	6,32

2. Uskladitev najnižjih osnovnih plač za leto 2008

Če bo povprečna letna inflacija v obdobju januar–december 2008 v primerjavi z obdobjem januar–december 2007 presegla 4,55%, se najnižje osnovne plače po tej kolektivni pogodbi za januar 2009 dodatno povečajo za razliko med 4,55% in dejansko povprečno letno inflacijo.

3. Uskladitev najnižjih osnovnih plač v letu 2009

(1) Najnižje osnovne plače po tej kolektivni pogodbi se za avgust 2009 povečajo za 2,3 odstotka.

(2) Če bo povprečna letna inflacija v obdobju januar–december 2009 v primerjavi z obdobjem januar–december 2008 presegla 2,7 odstotka, se najnižje osnovne plače po tej kolektivni pogodbi za januar 2010 dodatno povečajo za razliko med 2,7 odstotka in dejansko povprečno letno inflacijo.

4. Plačilo za poslovno uspešnost

(1) Delodajalci, ki v poslovnem letu niso izplačevali dela plač iz naslova poslovne uspešnosti, so dolžni po zaključku poslovnega leta reprezentativnemu sindikatu pri delodajalcu predložiti podatke o bruto dodani vrednosti na zaposlenega.

(2) Bruto dodana vrednost na zaposlenega se izračuna tako, da se od kosmatega donosa od poslovanja odštejejo stroški blaga, materiala in storitev ter drugi poslovni dohodki. Tako dobljeno vrednost se nato deli s povprečnim številom zaposlencev na podlagi delovnih ur.

(3) Na osnovi podatkov iz prejšnjega odstavka se reprezentativni sindikat pri delodajalcu in delodajalec dogovorita o možnosti izplačila dela plače iz naslova poslovne uspešnosti.

5. Povračilo stroškov v zvezi z delom

5 a) Prehrana med delom

Če delodajalec delavcu ne zagotovi prehrane med delom, je delavec za polni delovni čas upravičen do povračila stroškov za prehrano med delom najmanj v višini 3,45 EUR na dan od vključno avgusta 2008 in 3,56 EUR na dan od vključno januarja 2009.

5 b) Prevoz na delo in z dela

Povračilo stroškov znaša najmanj 70% cene najcenejšega prevoza.

5 c) Službeno potovanje v Sloveniji

(1) Delavec je upravičen do povračila stroškov za službena potovanja v Sloveniji:

– če službeno potovanje traja nad 6–8 ur in se je potovanje začelo 2 uri pred začetkom delovnega časa ali končalo 2 uri po končanem delovnem času 7,30 EUR

– če službeno potovanje traja nad 8–12 ur v višini 10,47 EUR

– če službeno potovanje traja nad 12 ur v višini 20,97 EUR.

(2) Delavec je upravičen do povračila dejansko nastalih stroškov prevoza na službenem potovanju, ki so dokazani z računi. V primeru, da delavec uporablja lastno prevozno sredstvo, je za vsak poln kilometer upravičen do povračila stroška v višini zgornjega zneska, določenega v uredbi.

5 d) Službeno potovanje v tujini

Delavec je upravičen do povračila stroškov za službeno potovanje v tujini v skladu z Uredbo o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino.

5 e) Terenski dodatek

Terenski dodatek se izplačuje v višini 4,40 EUR na dan.

6. Drugi osebni prejemki

6 a) Regres za letni dopust

(1) Regres za letni dopust v letu 2008 znaša najmanj 670 EUR, oziroma v podjetjih z izgubo v preteklem poslovnem letu najmanj v višini zakonsko določene minimalne plače na dan izplačila regresa.

(2) Regres za letni dopust v letu 2009 znaša najmanj 700 EUR oziroma v podjetjih z izgubo v preteklem poslovnem letu najmanj v višini zakonsko določene minimalne plače na dan izplačila regresa.

6 b) Jubilejna nagrada

Jubilejna nagrada za delovno dobo pri zadnjem delodajalcu znaša:

– za 10 let 405,42 EUR
– za 20 let 608,13EUR
– za 30 let 810,84 EUR
– za 40 let 810,84 EUR.

6 c). Solidarnostna pomoč

Solidarnostna pomoč znaša v primeru:

– smrti delavca 1357 EUR
– smrti vzdrževanega ožjega družinskega člana 407 EUR.

7. Veljavnost

Ta tarifna priloga stopi v veljavo, ko jo podpišeta obe pogodbeni strani in se začne uporabljati s 1. 8. 2008.

PODPISNIKI:
Predstavnik delojemalcev

Zveza svobodnih sindikatov Slovenije,
Sindikat kemične, nekovinske in gumarske industrije Slovenije, Ljubljana
Predsednik
Tomaž Kumer l.r.

Predstavnika delodajalcev

Gospodarska zbornica Slovenije,
Združenje za nekovine,
Predsednik
Marcel Žmavčič l.r.

Združenje delodajalcev Slovenije,
Ljubljana
Generalni sekretar
Jože Smole l.r.

Ljubljana, dne 17. julija 2008

Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve je dne 23. 7. 2008 izdalo potrdilo št. 02047-7/2004-12 o tem, da je Tarifna priloga h Kolektivni pogodbi za dejavnosti pridobivanja in predelave nekovinskih rudnin Slovenije vpisana v evidenco kolektivnih pogodb na podlagi 25. člena Zakona o kolektivnih pogodbah (Uradni list RS, št. 43/06) pod zaporedno številko 16/2.

OBČINE

HODOŠ

3543. Sklep o pogojih za pridobitev pravice do uporabe plakatnih mest za parlamentarne volitve v jeseni 2008

Na podlagi 8. člena Zakona o volilni in referendumski kampanji (ZVRK) (Uradni list RS, št. 41/07), 7. člena Odloka o plakatiranju (Uradni list RS, št. 43/97) ter 6. člena Statuta Občine Hodoš (Uradni list RS, št. 136/06) je Občinski svet Občine Hodoš na 12. redni seji dne 12. junija 2008 sprejel

S K L E P
o pogojih za pridobitev pravice do uporabe plakatnih mest za parlamentarne volitve v jeseni 2008

1. člen

Vsaka stranka, ki sodeluje na jesenskih parlamentarnih volitvah, lahko pridobi skupno v naselju Hodoš 3 m² plakatnega prostora in v Vasi Krplivnik po 3 m² na rednih plakatnih mestih (na vsakem plakatnem mestu po 1,5 m²) plakatnega prostora.

2. člen

Prostor na rednem plakatnem mestu je brezplačen, za 1 m² plakatnega prostora na dodatnem plakatnem mestu pa se plača 25 EUR po 1 m² plakatnega prostora. Plačilo od uporabe plakatnega prostora je prihodek proračuna Občine Hodoš.

3. člen

Organizatorji plakatiranja morajo vse plakate potrditi pri Občinski upravi Občine Hodoš. Vsi nepotrjeni plakati se odstranijo na stroške izvajalca plakatiranja.

4. člen

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

Št. 323/2008-LS
Hodoš, dne 17. junija 2008

Župan
Občine Hodoš
Ludvik Orban l.r.

KANAL

3544. Sklep o pripravi občinskega prostorskega načrta Kanal ob Soči (OPN Kanal 09)

Na podlagi 46. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt – Uradni list RS, št. 33/07) ter 30. člena Statuta Občine Kanal ob Soči (Uradne objave PN, št. 41/03, 17/06, in Uradni list RS, št. 70/07, 51/08) je župan Občine Kanal ob Soči dne 23. 7. 2008 sprejel

SKLEP
o pripravi občinskega prostorskega načrta Kanal ob Soči (OPN Kanal 09)

1. Ocena stanja in razlogi za pripravo OPN

Obstoječe prostorske sestavine dolgoročnega in družbenega plana v Občini Kanal ob Soči so zastarele in ne ustrezajo več novim potrebam razvoja v prostoru, pogojem urejanja in zahtevam varovanja prostora. Občina za zagotavljanje ustreznih pogojev za bivanje občanov, izboljšanje možnosti razvoja gospodarskih in družbenih dejavnosti ter gospodarske javne infrastrukture potrebuje nov prostorski planski akt z upoštevanjem naravnih in grajenih značilnosti prostora ter geografskega položaja občine.

2. Način pridobitve strokovnih rešitev

Prostorski razvoj v občini se načrtuje na podlagi predhodne analize stanja in teženj v prostoru ter drugih strokovnih podlag. Potrebe in možnosti zanj se preverijo in utemeljijo s pripravo posamičnih ali variantnih rešitev za predvidene zasnove prostorskega urejanja naselij ali za druga območja urejanja. Kolikor se po izdelanih strokovnih podlagah ugotovi, da je potrebno UN izdelati za kakšno naselje, se ga izdela.

3. Vsebina in območje OPN

OPN SE izdela v skladu z ZPNačrt in Pravilnikom o vsebini, obliki in načinu priprave občinskega prostorskega načrta ter pogojih za določitev območij sanacije razpršene gradnje in območij za razvoj in širitev naselij (Uradni list RS, št. 99/07). OPN se pripravi za celotno območje Občine Kanal ob Soči, in sicer kot enovit prostorski akt, ki bo v strateškem in izvedbenem delu nadomestil vsebine prostorskih sestavin vseh planskih aktov občine.

4. Faze in roki za pripravo in sprejem OPN

Priprava akta bo potekala v naslednjih fazah in rokih:

Faze postopka		Rok
1	izdelava, dopolnitev strokovnih podlag in osnutka OPN	december 08
	– vloge za smernice	december 08
	– smernice nosilcev, odločitev o CPVO	januar 09
2	priprava dopolnjenega osnutka OPN	
	– izdelava variantnih rešitev	marec 09
	– Izdelava okoljskega poročila in pridobitev ocena njegove primernosti za javno razgrnitev	april 09
3	sodelovanje javnosti	
	– obvestilo javnosti o javni razgrnitvi	maj 09
	– javna razgrnitev OPN in OP ter javna obravnava	junij 09
4	priprava predloga OPN	
	– priprava in potrditev stališč	julij 09
	– izdelava predloga OPN	september 09
5	potrditev predloga OPN	
	– vloga za mnenje NUP	oktober 09
	– pridobivanje mnenj NUP	oktober 09
	– potrditev sprejemljivosti vplivov izvedbe OPN na okolje	november 09
	– potrditev predloga OPN	november 09
6	sprejem OPN na občinskem svetu in objava v UL RS	december 09

5. Nosilci urejanja prostora (NUP)

Nosilci urejanja prostora, ki se vključijo v postopek ter sodelujejo pri pripravi OPN, so:

1. Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za prostor,
2. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Urad za okolje,
3. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Urad za upravljanje z vodami, Einspielerjeva 6, 1000 Ljubljana,
4. Ministrstvo za obrambo, Uprava za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana,

5. Ministrstvo za obrambo, Direktorat za obrambne zadeve, Urad za civilno obrambo, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana,
6. Ministrstvo za promet, Langusova 4, 1000 Ljubljana,
7. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Dunajska cesta 58, 1000 Ljubljana,
8. Ministrstvo za gospodarstvo, Kotnikova 5, 1000 Ljubljana,
9. Ministrstvo za kulturo, Maistrova ulica 10, 1000 Ljubljana,
10. Ministrstvo za šolstvo in šport, Kotnikova 38, 1000 Ljubljana,
11. Služba Vlade RS za lokalno samoupravo in regionalno politiko, Kotnikova 5, 1000 Ljubljana,
12. DRSC, sektor za planiranje in analize, Tržaška 19, 1000 Ljubljana,
13. Zavod RS za varstvo narave Območna enota Nova Gorica, Delpinova 16, 5000 Nova Gorica,
14. Komunala Nova Gorica d.d., Cesta 25. Junija 1, 5000 Nova Gorica,
15. Zavod za gozdove, PE Tolmin, Izpostava Nova Gorica, Vipavska cesta 57, 5000 Nova Gorica,
16. Zavod za ribištvo Slovenije, Župančičeva 6, 1000 Ljubljana,
17. Javna agencija za železniški promet, Kolodvorska 11, 1000 Ljubljana,
18. Elektro Primorska, PE Nova Gorica, Erjavčeva 22, 5000 Nova Gorica,
19. ELES, Hajdrihova 2, 1000 Ljubljana,
20. Telekom Slovenije, Stegne 19, 1000 Ljubljana,
21. Geoplin plinovodi, Cesta ljubljanske brigade 11, 1000 Ljubljana,
22. Zavod za varstvo kulturne dediščine, OE Nova Gorica, Delpinova 16, 5000 Nova Gorica,
23. Občina Kanal ob Soči, Režijski brat,
24. Občina Kanal ob Soči poda izhodišča za področje razvoja gospodarstva, družbene javne infrastrukture lokalnega pomena, turizma, kmetijstva, prometa, vodooskrbe, zbiranja in čiščenja komunalnih vod in druge infrastrukture lokalnega pomena, ter
25. drugi nosilci urejanja prostora, organi ali organizacije, za katere se naknadno izkaže, da jih je v postopek treba vključiti.

6. Obveznosti v zvezi s financiranjem OPN

Finančna sredstva za pripravo OPN zagotovi pripravljalec v okviru sprejetega proračuna Občine Kanal ob Soči za leti 2008 in 2009.

7. Nosilci urejanja prostora (NUP)

Ta sklep začne veljati z dnem, ko ga sprejme župan. Sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletnih straneh občine www.obcina-kanal.si in se ga posreduje ministrstvu za okolje in prostor in vsem sosednjim občinam v Republiki Sloveniji.

Št. 3500-01/08-1
Kanal, dne 23. julija 2008

Župan
Občine Kanal
Andrej Maffi l.r.

KRANJ

3545. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-varstvenega zavoda Kranjski vrtci (uradno prečiščeno besedilo)

Na podlagi 11. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB, 36/08), 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94, 8/96, 31/00, 36/00 in 127/06) in 18. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 33/07) je svet Mestne občine Kranj na 18. seji dne 9. 7. 2008 sprejel

O D L O K
o ustanovitvi javnega vzgojno-varstvenega zavoda Kranjski vrtci (uradno prečiščeno besedilo)

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

Mestna občina Kranj, Slovenski trg 1, Kranj (v nadaljevanju: ustanovitelj) ustanavlja na področju vzgoje in varstva predšolskih otrok javni vzgojno-varstveni zavod Kranjski vrtci (v nadaljevanju: zavod).

II. STATUSNE DOLOČBE

2. člen

Ime zavoda: Kranjski vrtci.

Sedež zavoda: Cesta Staneta Žagarja 19, Kranj.

Zavod lahko po predhodnem soglasju ustanovitelja spreminja organizacijo dela v zavodu, če so za to podani zakonski pogoji.

V sestavo zavoda so vključeni vsi javni vrtci na območju Mestne občine Kranj, razen oddelkov, organiziranih v okviru osnovnošolskih zavodov.

V okviru zavoda so lahko organizirane tudi naslednje strokovne službe:
– svetovalna služba,
– upravno-računovodska služba,
– tehnična služba.

3. člen

Zavod ima in uporablja 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.

Ravnatelj zavoda s sklepom določi število, uporabo, način varovanja in uničenje pečatov ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

4. člen

Zavod opravlja vzgojno-varstveno dejavnost za predšolske otroke na območju Mestne občine Kranj.

Starši vpisujejo otroke v dnevno varstvo in druge oblike oskrbe na sedežu zavoda.

III. DEJAVNOST ZAVODA

5. člen

Dejavnost zavoda je javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

Dejavnosti zavoda po standardni klasifikaciji dejavnosti so:

– P/85.100 – Predšolska vzgoja,
– I/56.210 – Priložnostna priprava in dostava jedi ter druga oskrba z jedmi,
– L/68.200 – Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
– M/69.200 – Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje,
– Q/88.910 – Dnevno varstvo otrok,
– R/93.110 – Obratovanje športnih objektov,

– I/55.201 – Počitniški domovi in letovišča,
– R/93.299 – Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas.

5.a člen

Zavod lahko opravlja naslednje dejavnosti:

– C/18.200 – razmnoževanje posnetih nosilcev zapisov,
– C/33.120 – popravilo strojev in naprav,
– C/95.110 – popravila in vzdrževanje računalnikov in perifernih enot,
– G/47.890 – trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
– I/55.201 – počitniški domovi in letovišča,
– I/56.210 – priložnostna priprava in dostava jedi,
– I/56.290 – druga oskrba z jedmi,
– J/63.110 – obdelovanje podatkov in s tem povezane dejavnosti,
– L/68.200 – oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremični,
– M/69.200 – računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje,
– N/77.210 – dajanje športne opreme v najem in zakup,
– N/77.330 – dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup,
– N/81.100 – vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost,
– N/81.210 – splošno čiščenje stavb,
– N/81.300 – urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice,
– N/82.190 – fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
– N/82.300 – organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
– P/85.510 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije,
– P/85.520 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti,
– P/85.530 – dejavnost vozniških šol,
– P/85.590 – drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
– R/90.040 – obratovanje objektov za kulturne prireditve,
– R/93.299 – drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas,
– R/93.110 – obratovanje športnih objektov,
– R/90.010 – umetniško uprizarjanje, kot tržne dejavnosti.

6. člen

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti brez soglasja ustanovitelja.

IV. ORGANI ZAVODA

7. člen

Organi zavoda so:
– svet zavoda,
– ravnatelj,
– strokovni organi,
– svet staršev.

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

8. člen

Svet zavoda šteje 9 članov:
3 predstavniki ustanovitelja,
3 predstavniki delavcev zavoda,
3 predstavniki staršev.

Mandat članov sveta zavoda traja štiri leta. Člani so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma. Pri predstavnikih staršev je mandat vezan na čas, dokler je njihov otrok vključen v zavod.

Svet odloča z večino vseh.

9. člen

Predstavnike ustanovitelja imenuje svet Mestne občine Kranj izmed delavcev občinske uprave ali občinskih organov ter občanov.

Predstavniki delavcev se izvolijo izmed predstavnikov delavcev zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Kandidate izmed vseh delavcev zavoda predlagajo učiteljski zbor, zbor delavcev zavoda in reprezentativni sindikat, pri čemer se upošteva enakomerna zastopanost delavcev vseh enot zavoda. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov delavcev, ki so volili. V primeru, da dobita dva kandidata enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

Predstavnike staršev izvolijo starši na svetu staršev izmed sebe s tajnim ali javnim glasovanjem, pri čemer se upošteva enakomerna zastopanost staršev vseh enot zavoda.

Volitve so veljavne, če se volilne seje sveta staršev udeleži več kot polovica staršev. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov staršev, ki so glasovali. V primeru, da otrok enega od staršev, ki je član sveta zavoda, preneha obiskovati zavod, se zagotovi ustrezno zastopanost z volitvami nadomestnega člana sveta zavoda.

Postopki za imenovanje oziroma izvolitev članov sveta zavoda morajo pričeti teči najpozneje tri mesece pred pretekom mandata.

10. člen

Svet zavoda ima poleg pristojnosti, določenih z zakonom in drugimi akti, še naslednje pristojnosti:
– imenuje in razrešuje ravnatelja zavoda,
– sprejema program razvoja zavoda,
– sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
– odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
– obravnava poročila o vzgojni problematiki,
– odloča o pritožbah v zvezi s statusom otroka,
– odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
– odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in varstvenim delom v zavodu,
– sprejema pravila in druge splošne akte zavoda,
– določa finančni načrt in sprejema zaključne in periodične račune,
– predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
– daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
– razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
– sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
– v soglasju z ustanoviteljem odloča o najemanju kreditov,
– imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah,
– odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog za opravljanje drugih skupnih del,
– opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

11. člen

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče ravnatelj zavoda najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika sveta zavoda najstarejši član sveta zavoda.

12. člen

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

– sam zahteva razrešitev,

– zaradi bolezni, daljše odsotnosti, bolezni ali iz drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta,

– je razrešen.

Člana sveta zavoda razreši za volitve oziroma imenovanja pristojni organ na način in po postopku, določenim za imenovanje.

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu iz navedenih razlogov prenehal mandat, o tem obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta ni potrebna, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta manj kot 6 mesecev.

13. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda. Organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda. Ravnatelj vodi tudi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda.

Ravnatelj zavod zastopa in predstavlja brez omejitev.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

– organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,

– pripravlja program razvoja zavoda,

– pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,

– pripravlja predlog letnega načrta za investicijsko vzdrževanje stavb in obnavljanje opreme vrtcev ter odgovarja za njegovo izvedbo,

– odgovarja za uresničevanje pravic otrok,

– vodi delo vzgojiteljskega zbora,

– oblikuje predlog nadstandardnih programov,

– spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,

– organizira mentorstvo za pripravnike,

– prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu vzgojiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,

– predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju v plačilne razrede,

– spremlja delo svetovalne službe,

– skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike),

– obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic otrok,

– določa sistemizacijo delovnih mest,

– odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,

– imenuje in razrešuje pomočnike ravnatelja,

– skrbi za sodelovanje zavoda s predšolsko zdravstveno službo in

– opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja eden izmed pomočnikov ravnatelja oziroma delavec zavoda, ki ga za nadomeščanje pooblasti ravnatelj. Pomočnik ravnatelja oziroma delavec zavoda ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

Za ravnatelja je imenovan, kdor izpolnjuje pogoje po zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja.

Mandat ravnatelja traja 5 let. Javni razpis za imenovanje ravnatelja mora biti objavljen najkasneje tri mesece pred iztekom mandata.

13.a člen

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenem z zakonom in pravili zavoda.

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

– mnenje vzgojiteljskega oziroma učiteljskega zbora, ki o mnenju glasuje tajno,

– obrazloženo mnenje ustanovitelja in

– obrazloženo mnenje sveta staršev.

Če organi iz prejšnjega odstavka tega člena ne dajo mnenja v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaprošeni, lahko svet o izbiri odloči brez tega mnenja.

Ko svet izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru za šolstvo in šport (v nadaljevanju: minister). Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprošen, lahko svet odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja.

Po prejemu mnenja ministra oziroma po poteku roka iz prejšnjega odstavka svet odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev sveta je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

Svet 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 seznani ustanovitelja, vzgojiteljski oziroma učiteljski zbor in svet staršev.

Svet obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja posreduje v mnenje ministru. Za nadaljnji postopek razrešitve ravnatelja se smiselno uporabljajo določila četrtega in petega odstavka tega člena.

14. člen

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

Če v 60 dneh po prenehanju mandata ravnatelja, svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v osmih dneh minister.

Pod pogoji iz prejšnjih odstavkov tega člena lahko ista oseba v istem zavodu opravlja funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja največ dvakrat.

15. člen

V zavodu se v skladu z normativi sistemizira mesto pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju pedagoških in poslovodnih nalog, za katere ga pooblasti. Pomočnik ravnatelja nadomešča ravnatelja v času njegove odsotnosti in opravlja vse njegove naloge.

Ravnatelj imenuje in razrešuje pomočnika ravnatelja v skladu z zakonom.

16. člen

Strokovna organa v zavodu sta vzgojiteljski zbor in strokovni aktiv vzgojiteljev.

Za sestavo in pristojnosti strokovnih organov zavoda se uporabljajo zakonske določbe in pravila zavoda.

17. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev zavoda, ki je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, katerega izvolijo starši na roditeljskem sestanku oddelka.

Prvo sejo sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvi seji svet staršev izvoli svojega predsednika in njegovega namestnika.

Pravice in obveznosti ter način delovanja sveta staršev določajo zakon in pravila zavoda.

18. člen

Zavod organizira, v skladu z veljavnimi normativi in standardi, svetovalno službo, ki svetuje otrokom in staršem ter sodeluje z vzgojitelji in vodstvom zavoda pri načrtovanju in spremljanju razvoja zavoda ter pri opravljanju vzgojno-varstvenega dela. Svetovalna služba sodeluje tudi pri pripravi in izvedbi programov za otroke s posebnimi potrebami.

V. SREDSTVA ZA DELO

19. člen

Premoženje, s katerim upravlja zavod in ga uporablja za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, je lastnina ustanovitelja.

Zavod je dolžan uporabljati in upravljati s premoženjem ustanovitelja s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja. Zavod lahko prostore v času, ko jih ne potrebuje, odda v najem.

Zavod odgovarja ustanovitelju za upravljanje s premoženjem.

20. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, plačil staršev za storitve v predšolski vzgoji, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz donacij, prispevkov sponzorjev ter iz drugih virov.

Presežek prihodkov nad odhodki oziroma presežek odhodkov nad prihodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, zavod uporablja v skladu z veljavno zakonodajo.

Sredstev, pridobljenih z oddajanjem v najem prostorov, ki so v javni lasti in z njimi upravlja zavod, ni mogoče razporediti za plače delavcem.

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

21. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun z omejitvijo, da brez predhodnega soglasja ustanovitelja ne sme sklepati pravnih poslov v zvezi z nepremičnim premoženjem.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki so v proračunu ustanovitelja predvidena za opravljanje dejavnosti zavoda v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJEM IN ZAVODOM

22. člen

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

– ugotavlja skladnost planov in programov dela zavoda s plani in programi Mestne občine Kranj,

– spremlja in nadzira namenskost in gospodarnost porabe sredstev,

– odloča o statusnih spremembah zavoda,

– daje soglasje k spremembam dejavnosti,

– opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

Zavod je dolžan ustanovitelju vsako leto poročati o izvajanju letnega delovnega načrta in razvoja zavoda. Zavod je dolžan posredovati ustanovitelju podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti, ter v statistične namene.

VIII. NADZOR

23. člen

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

Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda iz področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije družbenega nadzora, določene z zakonom in statutom občine.

24. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj.

IX. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST

25. člen

Delo zavoda je javno, razen v primerih, ko zakon to prepoveduje oziroma ko svet zavoda z večino glasov izloči javnost.

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

26. člen

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

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

Za poslovni tajnosti se štejejo:

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

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

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

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

X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

27. člen

Zavod zadeve, ki jih ne ureja ta odlok ter druge zadeve, ki jih je potrebno urediti z internimi predpisi, uredi s pravili. S pravili uredi tudi svojo notranjo organizacijo in delo.

Za urejanje posameznih zadev ima zavod tudi druge splošne akte, če tako določa zakon.

Pravila sprejme svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem, druge akte pa pristojni organ zavoda samostojno, če zakon ali drug predpis ne določata drugače.

Pravila in drugi splošni akti ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

28. člen

Zavod mora v skladu z določili tega odloka uskladiti svojo organizacijo in oblikovati organe zavoda v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka.

Dosedanji organi nadaljujejo s svojim delom do izteka mandata.

29. člen

Zavod, ustanovljen s tem odlokom, je pravni naslednik Vzgojno-varstvenega zavoda Kranj, ki je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Kranju, na registrskem vložku št. 1/146/00. Zavod prevzame vse pravice in obveznosti prejšnjega zavoda.

Zavod se vpiše v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za predšolsko vzgojo (izvršeno z odločbo Ministrstva za šolstvo in šport, št. 601-818/98 z dne 29. 6. 2000).

30. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati:

– vsi dosedanji akti o ustanovitvi zavoda,

– določbe splošnih aktov, ki so v nasprotju s tem odlokom.

31. člen

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

Št. 602-115/2008-47/10
Kranj, dne 9. julija 2008

Župan
Mestne občine Kranj
Damijan Perne

zanj
Podžupan
Mestne občine Kranj
Stane Štraus l.r.

3546. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Kranj (uradno prečiščeno besedilo)

Na podlagi 11. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB, 36/08), 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94, 8/96, 31/00, 36/00 in 127/06), Uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 27/99, 134/03), Odredbe o pogojih za ustanavljanje javnih osnovnih šol, javnih osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javnih glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 82/03, 61/05) in 18. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 33/07) je svet Mestne občine Kranj na 18. seji dne 9. 7. 2008 sprejel

O D L O K
o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Kranj (uradno prečiščeno besedilo)

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Mestna občina Kranj, Slovenski trg 1, Kranj (v nadaljevanju: ustanovitelj), ustanavlja na področju osnovnega glasbenega izobraževanja javni vzgojno-izobraževalni zavod Glasbeno šolo Kranj (v nadaljevanju: zavod).

II. STATUSNE DOLOČBE

2. člen

Ime zavoda: Glasbena šola Kranj.

Sedež zavoda: Trubarjev trg 3 in Poštna ulica 3, Kranj.

Zavod lahko po predhodnem soglasju z ustanoviteljem organizira delo v novi podružnični glasbeni šoli, če so za to dani zakonski razlogi.

3. člen

Zavodu se za opravljanje dejavnosti osnovnošolske vzgoje v upravljanje prenese nepremičnino na naslovu Trubarjev trg 3 in del nepremičnine na naslovu Poštna ulica 3 v Kranju. Zemljiškoknjižni podatki o nepremičninah, ki jih ustanovitelj prenese v upravljanje zavodu, so opredeljeni v posebnem sklepu sveta Mestne občine Kranj.

4. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike s premerom 35 mm in pečat s premerom 20mm. Pečat vsebuje ime in sedež zavoda. Sredi pečata je grb Republike Slovenije.

Ravnatelj zavoda s sklepom določi število, uporabo, način varovanja in uničenje pečatov ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

5. člen

Zavod opravlja svojo dejavnost na območju Mestne občine Kranj. Ustanovitelj s pogodbo ureja pogoje sodelovanja z drugimi občinami.

Otroci se v glasbeno šolo vpisujejo na sedežu zavoda v Kranju.

III. DEJAVNOST ZAVODA

6. člen

Dejavnost zavoda po standardni klasifikaciji dejavnosti:

– C/18.120 – drugo tiskanje
– C/18.200 – razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
– C/33.120 – popravila strojev in naprav
– C/33.130 – popravila elektronskih in optičnih naprav
– C/33.190 – popravila drugih naprav
– E/38.110 – zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov
– G/47.621 – trgovina na drobno s časopisi in revijami
– G/47.8 – trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah
– G/47.9 – trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
– H/49.39 – drug kopenski potniški promet
– H/52.210 – spremljajoče storitvene dejavnosti v kopenskem prometu
– J/58.110 – izdajanje knjig
– J/58.130 – izdajanje časopisov
– J/58.140 – Izdajanje revij in druge periodike
– J/59.2 – snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
– J/62.030 – upravljanje računalniških naprav in sistemov
– J/62.09 – druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
– J/63.110 – obdelovanje podatkov in s tem povezane dejavnosti
– J/63.990 – drugo informiranje
– K/64.9 – dejavnost finančnih storitev, razen zavarovalništva in dejavnosti pokojninskih skladov
– K/64.300 – dejavnost skrbniških in drugih skladov ter podobnih finančnih subjektov
– L/68.200 – oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
– M/69.200 – računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
– M/73.1 – oglaševanje
– M/74.200 – fotografska dejavnost
– M/74.300 – prevajanje in tolmačenje
– M/74.90 – druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
– N/77.11 – dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup
– N/77.220 – dajanje videokaset in plošč v najem
– N/77.29 – dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup
– N/77.330 – dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
– N/77.390 – dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup

– N/77.400 – dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitenih del
– N/81.100 – vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
– N/81.210 – splošno čiščenje stavb
– N/81.300 – urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
– N/82.190 – fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
– N/82.300 – organiziranje razstav, sejmov, srečanj
– P/85.5 – drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
– P/85.520 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
– P/85.590 – drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
– P/85.600 – pomožne dejavnosti za izobraževanje
– R/90.010 – umetniško uprizarjanje
– R/90.040 – obratovanje objektov za kulturne prireditve
– R/91.011 – dejavnost knjižnic
– R/91.020 – dejavnost muzejev
– R/93.299 – drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
– S/96.090 – druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

7. člen

Zavod lahko opravlja naslednje dejavnosti:

– C/18.200 – razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
– E/38.110 – zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov
– I/63.110 – obdelovanje podatkov in s tem povezane dejavnosti
– J/58.110 – izdajanje knjig
– J/58.130 – izdajanje časopisov
– J/58.140 – Izdajanje revij in druge periodike
– J/59.2 – snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
– L/68.200 – oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
– M/69.200 – računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
– N/77.330 – dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
– N/82.190 – fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
– N/82.300 – organiziranje razstav, sejmov, srečanj
– P/85.520 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
– P/85.590 – drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
– R/90.040 – obratovanje objektov za kulturne prireditve
– R/93.299 – drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas,

kot tržne dejavnosti.

8. člen

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti brez soglasja ustanovitelja.

IV. ORGANI ZAVODA

9. člen

Organi zavoda so:
– svet zavoda,
– ravnatelj,
– strokovni organi,
– svet staršev.

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

10. člen

Svet zavoda šteje 9 članov:
– 3 predstavniki ustanovitelja,
– 3 predstavniki delavcev zavoda,
– 3 predstavniki staršev.

Mandat članov sveta je štiri leta. Člani so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma. Pri predstavnikih staršev je mandat vezan na čas, dokler je njihov otrok vključen v zavod.

Svet odloča z večino vseh glasov.

11. člen

Predstavnike ustanovitelja imenuje svet Mestne občine Kranj izmed delavcev občinske uprave ali občinskih organov ter občanov.

Predstavniki delavcev se izvolijo izmed predstavnikov delavcev zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Kandidate izmed vseh delavcev zavoda predlagajo učiteljski zbor, zbor delavcev zavoda in reprezentativni sindikat upoštevajoč enakomerno zastopanost delavcev iz organizacijskih enot, enot vrtcev oziroma podružnic. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov delavcev, ki so volili. V primeru, da dobita dva kandidata enako število glasov, je izvoljen tisti ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

Predstavnike staršev izvolijo starši na svetu staršev izmed sebe s tajnim ali javnim glasovanjem, upoštevajoč enakomerno zastopanost staršev iz organizacijskih enot, enot vrtcev oziroma podružnic. Volitve so veljavne, če se volilne seje sveta staršev udeleži več kot polovica staršev. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov staršev, ki so glasovali. V primeru, da otrok enega od staršev, ki je član sveta zavoda preneha s šolanjem v zavodu, se zagotovi ustrezno zastopanost z volitvami nadomestnega člana sveta zavoda.

Postopki za imenovanje oziroma izvolitev članov sveta zavoda morajo pričeti teči najpozneje tri mesece pred pretekom mandata.

12. člen

Svet zavoda ima poleg pristojnosti, določenih z zakonom in drugimi akti, še naslednje pristojnosti:
– imenuje in razrešuje ravnatelja zavoda
– sprejema program razvoja zavoda
– sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi
– svet zavoda določa finančni načrt in sprejema zaključni in periodični račun
– odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov
– obravnava poročila o izobraževalni (vzgojni) problematiki
– odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca
– odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v zavodu
– predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti
– daje ustanovitelju mnenja in predloge o posameznih vprašanjih
– razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda
– sprejema program razreševanja presežnih delavcev
– odloča o najemanju kreditov v soglasju z ustanoviteljico
– imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah
– odloča v soglasju z ustanoviteljico o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del

– sprejema pravila in druge akte zavoda
– sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev
– sprejema program prioritet za delitev presežkov prihodkov nad odhodki, pridobljenih s prodajo storitev in proizvodov, ustvarjenih z opravljanjem izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem aktom.

13. člen

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče ravnatelj zavoda najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika sveta zavoda najstarejši član sveta zavoda.

14. člen

Članu sveta zavoda preneha mandat pred pretekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen če:
– sam zahteva razrešitev
– zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta
– je razrešen.

Člana sveta zavoda razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenim za imenovanje.

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu iz navedenih razlogov prenehal mandat, o tem obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta ni potrebna, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta manj kot 6 mesecev.

15. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda. Organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda. Ravnatelj vodi tudi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela.

Ravnatelj zavod zastopa in predstavlja brez omejitev.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:
– pripravlja program razvoja zavoda
– pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo
– odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev
– vodi delo učiteljskega zbora
– oblikuje predlog nadstandardnih programov
– spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev
– organizira mentorstvo za pripravnike
– prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo, jim svetuje
– predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede
– 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
– opravlja druge naloge v skladu za zakoni in drugimi predpisi.

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

Mandat ravnatelja traja 5 let. Javni razpis za imenovanje ravnatelja mora biti objavljen najkasneje tri mesece pred potekom mandata.

16. člen

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenem z zakonom in pravili zavoda.

Svet zavoda si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti:
– mnenje vzgojiteljskega oziroma učiteljskega zbora, ki o mnenju glasuje tajno,
– obrazloženo mnenje ustanovitelja in
– obrazloženo mnenje sveta staršev.

Če organi iz prejšnjega odstavka tega člena ne dajo mnenja v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaprošeni, lahko svet o izbiri odloči brez tega mnenja.

Ko svet izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru za šolstvo in šport (v nadaljevanju: minister). Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprošen, lahko svet odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja.

Po prejemu mnenja ministra oziroma po poteku roka iz prejšnjega odstavka svet odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev sveta je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

Svet 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 seznani ustanovitelja, vzgojiteljski oziroma učiteljski zbor in svet staršev.

Svet obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja posreduje v mnenje ministru. Za nadaljnji postopek razrešitve ravnatelja se smiselno uporabljajo določila četrtega in petega odstavka tega člena.

17. člen

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

Če v 60 dneh po prenehanju mandata ravnatelja, svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v osmih dneh minister.

Pod pogoji iz prejšnjih odstavkov tega člena lahko ista oseba v istem zavodu opravlja funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja največ dvakrat.

18. člen

Strokovni organi v zavodu so učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktiv.

Za sestavo in pristojnosti strokovnih organov zavoda se uporabljajo zakonske določbe in pravila zavoda.

19. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev, ki je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, katerega izvolijo starši na roditeljskem sestanku.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sklicu svet staršev izvoli svojega predsednika in njegovega namestnika.

Pravice in obveznosti ter način delovanja sveta staršev določajo zakon in pravila zavoda.

20. člen

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

Zavod ustanovi učbeniški sklad, čigar upravljanje določi ministrstvo za šolstvo in šport.

V. SREDSTVA ZA DELO

21. člen

Premoženje, s katerim upravlja zavod za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, je lastnina ustanovitelja.

Zavod je dolžan uporabljati in upravljati s premoženjem ustanovitelja s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja. Zavod lahko prostore v času, ko jih ne potrebuje, odda v najem. Če gre za dalj časa trajajoče najemno razmerje (več kot eno šolsko leto), se sklene tripartitna pogodba med ustanoviteljem, zavodom in najemnikom.

Zavod odgovarja ustanovitelju za upravljanje s premoženjem.

22. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz sredstev državnega proračuna, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz donacij, prispevkov sponzorjev, lahko pa tudi iz drugih virov.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, uporablja zavod v skladu z veljavno zakonodajo. Delitev presežka prihodkov nad odhodki poteka na podlagi programa prioritet za delitev teh sredstev, ki jih sprejme svet zavoda po predhodnem soglasju župana v imenu ustanovitelja.

Zavod mora sredstva, pridobljena z oddajanjem prostorov v najem, porabiti namensko za tekoče in investicijsko vzdrževanje objekta(ov), s katerimi upravlja, ter ustanovitelju vsako leto do 30. 11. predložiti poročilo o višini pridobljenih sredstev in namenu porabe le-teh v skladu z navodili ustanovitelja.

V primeru primanjkljaja sredstev za dejavnost zavoda se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

23. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun z omejitvijo, da brez predhodnega soglasja ustanovitelja ne sme sklepati pravnih poslov v zvezi s pridobitvijo in odtujitvijo nepremičnega premoženja.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki so v proračunu ustanovitelja predvidena za opravljanje dejavnosti zavoda v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJEM IN ZAVODOM

24. člen

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

– ugotavlja skladnost planov in programov dela zavoda s plani in programi Mestne občine Kranj

– spremlja in nadzira namenskost in gospodarnost porabe sredstev

– odloča o statusnih spremembah zavoda

– daje soglasje k spremembam dejavnosti

– daje soglasje k povezovanju javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov v skupnosti zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog, za organizacijo šolske prehrane in za opravljanje drugih skupnih nalog

– opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

Zavod je dolžan ustanovitelju vsako leto poročati o izvajanju letnega delovnega načrta in razvoja zavoda. Zavod je dolžan posredovati ustanovitelju podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti, ter v statistične namene.

VIII. NADZOR

25. člen

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

Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda iz področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije družbenega nadzora, določene z zakonom in statutom občine.

26. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj.

IX. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST

27. člen

Delo zavoda je javno, razen v primerih, ko zakon to prepoveduje oziroma ko svet zavoda z večino glasov izloči javnost.

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

28. člen

Ravnatelj in drugi delavci morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni pri opravljanju vzgojnoizobraževalne in vzgojnovarstvene dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

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

Za poslovne tajnosti se štejejo:

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

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

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

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

X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

29. člen

Zavod zadeve, ki jih ne ureja ta odlok ter druge zadeve, ki jih je potrebno urediti z internimi predpisi, uredi s pravili. S pravili uredi tudi svojo notranjo organizacijo in delo.

Za urejanje posameznih zadev ima zavod tudi druge splošne akte, če tako določa zakon.

Pravila in splošne akte sprejme svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem, razen splošnih aktov, za katere je z zakonom določeno, da jih sprejme ravnatelj.

Pravila in drugi splošni akti ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

30. člen

Zavod mora v skladu z določili tega odloka uskladiti svojo organizacijo in oblikovati organe zavoda v roku treh mesecev, od uveljavitve tega odloka.

Dosedanji organi nadaljujejo s svojim delom do izteka mandata.

31. člen

Zavod, ustanovljen s tem odlokom, je pravni naslednik Glasbene šole Kranj, ki je vpisana v sodni register pri Okro-

žnem sodišču v Kranju na registrskem vložku številka 1/104/00 Kranj. Zavod prevzame vse pravice in obveznosti prejšnjega zavoda.

Zavod se vpiše v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo pristojno za osnovno izobraževanje.

32. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati:

– vsi dosedanji akti o ustanovitvi zavoda

– določbe splošnih aktov, ki so v nasprotju s tem odlokom.

33. člen

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

Št. 600-0051/2008-10-(47/02)
Kranj, dne 9. julija 2008

Župan
Mestne občine Kranj
Damijan Perne

zanj
Podžupan
Mestne občine Kranj
Stane Štraus l.r.

3547. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Matije Čopa Kranj (uradno prečiščeno besedilo)

Na podlagi 11. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB, 36/08), 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94, 8/96, 31/00, 36/00 in 127/06), Uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 27/99, 134/03), Odredbe o pogojih za ustanavljanje javnih osnovnih šol, javnih osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javnih glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 82/03, 61/05) in 18. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 33/07) je svet Mestne občine Kranj na 18. seji dne 9. 7. 2008 sprejel

O D L O K
o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Matije Čopa Kranj (uradno prečiščeno besedilo)

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Mestna občina Kranj, s sedežem Slovenski trg 1, Kranj (v nadaljevanju: ustanovitelj), ustanavlja javni vzgojno-izobraževalni zavod za osnovnošolsko izobraževanje Osnovna šola Matije Čopa Kranj (v nadaljevanju: zavod).

II. STATUSNE DOLOČBE

2. člen

Ime zavoda: Osnovna šola Matije Čopa Kranj.
Sedež zavoda: Ulica Tuga Vidmarja 1, 4000 Kranj.

3. člen

Zavodu se za opravljanje dejavnosti osnovnošolske vzgoje v upravljanje prenese nepremičnino na naslovu Tuga Vidmarja 1 v Kranju. Zemljiškoknjižni podatki o nepremičninah, ki jih ustanovitelj prenese v upravljanje zavodu, so opredeljeni v posebnem sklepu sveta Mestne občine Kranj.

4. 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.

Ravnatelj zavoda s sklepom določi število, uporabo, način varovanja in uničenje pečatov ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

III. DEJAVNOST ZAVODA IN ŠOLSKI OKOLIŠ

5. člen

Dejavnost zavoda po standardni klasifikaciji dejavnosti:

– A/01.490 – reja drugih živali
– C/18.120 – drugo tiskanje
– C/18.200 – razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
– C/33.120 – popravila strojev in naprav
– C/33.130 – popravila elektronskih in optičnih naprav
– C/33.140 – popravila električnih naprav
– C/33.170 – popravila in vzdrževanje drugih prevoznih sredstev
– C/33.190 – popravila drugih naprav
– E/38.110 – zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov
– G/47.621 – trgovina na drobno s časopisi in revijami
– G/47.622 – trgovina na drobno s papirjem in pisalnimi potrebščinami
– G/47.8 – trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah
– G/47.9 – trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
– H/49.39 – drug kopenski potniški promet
– H/52.210 – spremljajoče storitvene dejavnosti v kopenskem prometu
– I/55.201 – počitniški domovi in letovišča
– I/56.1 – dejavnost restavracij in druga strežba jedi
– I/56.2 – priložnostna priprava in dostava jedi ter druga oskrba z jedmi
– J/58.110 – izdajanje knjig
– J/58.130 – izdajanje časopisov
– J/58.140 – Izdajanje revij in druge periodike
– J/59.2 – snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
– J/62.030 – upravljanje računalniških naprav in sistemov
– J/62.09 – druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
– J/63.110 – obdelovanje podatkov in s tem povezane dejavnosti
– J/63.990 – drugo informiranje
– K/64.9 – dejavnost finančnih storitev, razen zavarovalništva in dejavnosti pokojninskih skladov
– K/64.300 – dejavnost skrbniških in drugih skladov ter podobnih finančnih subjektov
– L/68.200 – oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
– M/69.200 – računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
– M/73.1 – oglaševanje
– M/74.200 – fotografska dejavnost
– M/74.300 – prevajanje in tolmačenje

– M/74.90 – druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
– N/77.11 – dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup
– N/77.210 – dajanje športne opreme v najem in zakup
– N/77.220 – dajanje videokaset in plošč v najem
– N/77.29 – dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup
– N/77.330 – dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
– N/77.390 – dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
– N/77.400 – dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitenih del
– N/81.100 – vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
– N/81.210 – splošno čiščenje stavb
– N/81.300 – urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
– N/82.190 – fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
– N/82.300 – organiziranje razstav, sejmov, srečanj
– P/85.200 – osnovnošolsko izobraževanje
– P/85.5 – drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
– P/85.510 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
– P/85.520 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
– P/85.530 – dejavnost vozniških šol
– P/85.590 – drugje nerazvrščeno izobraževanje izpopolnjevanje in usposabljanje
– P/85.600 – pomožne dejavnosti za izobraževanje
– Q/88.910 – dnevno varstvo otrok
– R/90.010 – umetniško uprizarjanje
– R/90.040 – obratovanje objektov za kulturne prireditve
– R/91.011 – dejavnost knjižnic
– R/91.020 – dejavnost muzejev
– R/93.21 – dejavnost zabaviščnih parkov
– R/93.110 – obratovanje športnih objektov
– R/93.190 – druge športne dejavnosti
– R/93.299 – drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
– S/94.1 – dejavnost poslovnih, delodajalskih in strokovnih združenj
– S/95.1 – popravila in vzdrževanje računalnikov in komunikacijskih naprav
– S/95.220 – popravila gospodinjskih in hišnih naprav in opreme
– S/95.240 – popravila pohištva
– S/95.290 – popravila drugih osebnih ali gospodinjskih izdelkov
– S/96.090 – druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

6. člen

Zavod lahko opravlja naslednje dejavnosti:

– C/18.200 – razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
– C/33.120 – popravilo strojev in naprav
– C/33.130 – popravila elektronskih in optičnih naprav
– E/38.110 – zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov
– I/55.201 – počitniški domovi in letovišča
– I/56.210 – priložnostna priprava in dostava jedi
– I/56.290 – druga oskrba z jedmi
– I/63.110 – obdelovanje podatkov in s tem povezane dejavnosti
– J/58.110 – izdajanje knjig
– J/58.130 – izdajanje časopisov
– J/58.140 – Izdajanje revij in druge periodike
– J/59.2 – snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
– L/68.200 – oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
– M/69.200 – računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
– N/77.210 – dajanje športne opreme v najem in zakup
– N/77.330 – dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
– N/81.100 – vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
– N/81.210 – splošno čiščenje stavb
– N/81.300 – urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
– N/82.190 – fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamičnepisarniške dejavnosti
– N/82.300 – organiziranje razstav, sejmov, srečanj
– P/85.510 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
– P/85.520 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
– P/85.530 – dejavnost vozniških šol
– P/85.590 – drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
– R/90.040 – obratovanje objektov za kulturne prireditve
– R/93.110 – obratovanje športnih objektov
– R/93.299 – drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas

kot tržne dejavnosti.

7. člen

Zavod opravlja javnoveljavni izobraževalni program, ki je sprejet na način in po postopku določenem z zakonom.

8. člen

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti brez soglasja ustanovitelja.

9. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju v šolskem okolišu, ki je usklajen z zmogljivostjo šole. Zmogljivost šole za izvedbo programa osnovnošolskega izobraževanja v eni izmeni je skupaj 26 oddelkov.

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega splošnega izobraževanja za potrebe šolskega okoliša, ki je skupen za Osnovno šolo Jakoba Aljaža, Osnovno šolo Matije Čopa in Osnovno šolo Staneta Žagarja.

Šolski okoliš je opredeljen s prostorskimi okoliši Registra prostorskih enot (RPE), ki ga vodi Geodetska uprava Republike Slovenije, Območna geodetska uprava Kranj, kjer je mogoče dobiti izsek ustreznega kartografskega prikaza z opisom vsebine prostorskih okolišev.

10. člen

Gravitacijsko območje Osnovne šole Matije Čopa, to je območje, s katerega imajo starši pravico, da je njihov otrok razporejen v to šolo, obsega naslednje prostorske okoliše:

Samostojna šola obsega naslednje prostorske okoliše v delu naselja (014) Kranj:

0030, 0031, 0032, 0033, 0034, 0035, 0036, 0037, 0038, 0039, 0040, 0041, 0042, del prostorskega okoliša 0043 (Cesta talcev 89 in Ulica Tuga Vidmarja 1 in 4), 0078, 0170, 0184, 0185, 0186, 0187, 0188, 0189, 0190, 0191, 0192, 0193.

11. člen

Skupni šolski okoliš Osnovne šole Jakoba Aljaža, Matije Čopa in Staneta Žagarja obsega naslednje prostorske okoliše:

Del naselja (014) Kranj: 0072 (Ulica Gorenjskega odreda 2, 4, 6); del prostorskega okoliša 0043 (Ulica Rudija Papeža 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14); prostorski okoliš 0050 (Cesta 1. maja 61, 63), 0051 (Cesta 1. maja 65), 0052 (Cesta 1. maja 67), 0053 (Cesta 1. maja 69), 0054 (Planina 1, 2, 3, 4),

Celo naselje (049) Hrastje: 0313, 0314, 0315, 0316, 0317, 0318.

12. člen

Otroka s stalnim prebivališčem v skupnem šolskem okolišu vseh treh šol iz prejšnjega člena imajo starši pravico vpisati v katerokoli šolo v skupnem šolskem okolišu. Pri razporeditvi vpisanih otrok posamezna šola upošteva kriterij prostih kapacitet po vpisu učencev iz gravitacijskega območja šole ter željo staršev in morebitne specifične potrebe otroka.

13. člen

Šole iz 11. člena tega odloka lahko vpišejo dva oddelka prvega razreda. Če bi vpis zahteval oblikovanje tretjega oddelka, se le-ta s soglasjem ustanovitelja vpiše izmenično med šolami v skupnem šolskem okolišu, tako da je obremenjenost šol enakomerna.

IV. ORGANI ZAVODA

14. člen

Organi zavoda so:
– svet zavoda
– ravnatelj
– strokovni organi
– svet staršev.

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

15. člen

Svet zavoda šteje 9 članov:
– 3 predstavniki ustanovitelja
– 3 predstavniki delavcev zavoda
– 3 predstavniki staršev.

Mandat članov sveta je štiri leta. Člani so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma. Pri predstavnikih staršev je mandat vezan na čas, dokler je njihov otrok vključen v zavod.

Svet odloča z večino vseh glasov.

Predstavnike ustanovitelja imenuje svet Mestne občine Kranj izmed delavcev občinske uprave ali občinskih organov ter občanov.

Predstavniki delavcev se izvolijo izmed predstavnikov delavcev zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Kandidate izmed vseh delavcev zavoda predlagajo učiteljski zbor, zbor delavcev zavoda in reprezentativni sindikat upoštevajoč enakomerno zastopanost delavcev iz organizacijskih enot. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov delavcev, ki so volili. V primeru, da dobita dva kandidata enako število glasov, je izvoljen tisti ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

Predstavnike staršev izvolijo starši na svetu staršev izmed sebe s tajnim ali javnim glasovanjem upoštevajoč enakomerno zastopanost staršev iz organizacijskih enot, enot vrtcev oziroma podružnic. Volitve so veljavne, če se volilne seje sveta staršev udeleži več kot polovica staršev. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov staršev, ki so glasovali. V primeru, da otrok enega od staršev, preneha s šolanjem v zavodu, se zagotovi ustrezno zastopanost z volitvami nadomestnega člana sveta zavoda.

Postopki za imenovanje oziroma izvolitev članov sveta zavoda morajo pričeti teči najpozneje tri mesece pred pretekom mandata.

16. člen

Svet zavoda ima poleg pristojnosti, določenih z zakonom in drugimi akti, še naslednje pristojnosti:
– imenuje in razrešuje ravnatelja zavoda
– sprejema program razvoja zavoda
– sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi
– določa finančni načrt in sprejema zaključni in periodični račun
– odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov
– obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki
– odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca
– odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v zavodu
– predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti
– daje ustanovitelju mnenja in predloge o posameznih vprašanjih
– razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda
– sprejema pravila in druge akte zavoda
– sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev
– sprejema program prioritet za delitev presežkov prihodkov nad odhodki, pridobljenih s prodajo storitev in proizvodov, ustvarjenih z opravljanjem izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem aktom.

17. člen

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče ravnatelj zavoda najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika sveta zavoda najstarejši član sveta zavoda.

18. člen

Članu sveta zavoda preneha mandat pred pretekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen če:
– sam zahteva razrešitev
– zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta
– je razrešen.

Člana sveta zavoda razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenim za imenovanje.

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu iz navedenih razlogov prenehal mandat, o tem obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta ni potrebna, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta manj kot 6 mesecev.

19. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda. Organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda. Ravnatelj vodi tudi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda.

Ravnatelj zavod zastopa in predstavlja brez omejitev.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

– pripravlja program razvoja zavoda

– pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo

– odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev

– vodi delo učiteljskega zbora

– oblikuje predlog nadstandardnih programov

– spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev

– organizira mentorstvo za pripravnike

– prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo, jim svetuje

– redlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede

– 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

– opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

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

Mandat ravnatelja traja 5 let. Javni razpis za imenovanje ravnatelja mora biti objavljen najkasneje tri mesece pred iztekom mandata.

20. člen

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenem z zakonom in pravili zavoda.

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

– mnenje vzgojiteljskega oziroma učiteljskega zbora, ki o mnenju glasuje tajno,

– obrazloženo mnenje ustanovitelja in

– obrazloženo mnenje sveta staršev.

Če organi iz prejšnjega odstavka tega člena ne dajo mnenja v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaprošeni, lahko svet o izbiri odloči brez tega mnenja.

Ko svet izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru za šolstvo in šport (v nadaljevanju: minister). Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprošen, lahko svet odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja.

Po prejemu mnenja ministra oziroma po poteku roka iz prejšnjega odstavka svet odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev sveta je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

Svet 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 seznani ustanovitelja, vzgojiteljski oziroma učiteljski zbor in svet staršev.

Svet obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja posreduje v mnenje ministru. Za nadaljnji postopek razrešitve ravnatelja se smiselno uporabljajo določila četrtega in petega odstavka tega člena.

21. člen

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

Če v 60 dneh po prenehanju mandata ravnatelja svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v osmih dneh minister.

Pod pogoji iz prejšnjih odstavkov tega člena lahko ista oseba v istem zavodu opravlja funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja največ dvakrat.

22. člen

V zavodu se v skladu z normativi sistemizira mesto pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju pedagoških in poslovodnih nalog, za katere ga pooblasti.

Pomočnik ravnatelja nadomešča ravnatelja in opravlja vse njegove naloge v času njegove odsotnosti.

Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj v skladu z zakonom.

23. člen

Strokovni organi v zavodu so učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktivi.

Za sestavo in pristojnosti strokovnih organov zavoda se uporabljajo zakonske določbe in pravila zavoda.

24. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev, ki je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, katerega izvolijo starši na roditeljskem sestanku.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sklicu svet staršev izvoli svojega predsednika in njegovega namestnika.

Pravice in obveznosti ter način delovanja sveta staršev določajo zakon in pravila zavoda.

V. SREDSTVA ZA DELO

25. člen

Premoženje, s katerim upravlja zavod za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, je lastnina ustanovitelja.

Zavod je dolžan uporabljati in upravljati s premoženjem ustanovitelja s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja. Zavod lahko prostore v času, ko jih ne potrebuje, odda v najem. Če gre za dalj časa trajajoče najemno razmerje (več kot eno šolsko leto), se sklene tripartitna pogodba med ustanoviteljem, zavodom in najemnikom.

Zavod odgovarja ustanovitelju za upravljanje s premoženjem.

26. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz sredstev državnega proračuna, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz donacij, prispevkov sponzorjev, lahko pa tudi iz drugih virov.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, uporablja zavod v skladu z veljavno zakonodajo. Delitev presežka prihodkov nad odhodki poteka na podlagi programa prioritet za delitev teh sredstev, ki jih sprejme svet zavoda po predhodnem soglasju župana v imenu ustanovitelja.

Zavod mora sredstva, pridobljena z oddajanjem prostorov v najem, porabiti namensko za tekoče in investicijsko vzdrževanje objekta(ov), s katerimi upravlja, ter ustanovitelju vsako leto do 30. 11. predložiti poročilo o višini pridobljenih sredstev in namenu porabe le-teh v skladu z navodili ustanovitelja.

V primeru primanjkljaja sredstev za dejavnost zavoda se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

27. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun z omejitvijo, da brez predhodne-

ga soglasja ustanovitelja ne sme sklepati pravnih poslov v zvezi s pridobitvijo in odtujitvijo nepremičnega premoženja.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki so v proračunu ustanovitelja predvidena za opravljanje dejavnosti zavoda v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJEM IN ZAVODOM

28. člen

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

– ugotavlja skladnost planov in programov dela zavoda s plani in programi Mestne občine Kranj

– spremlja in nadzira namenskost in gospodarnost porabe sredstev

– odloča o statusnih spremembah zavoda

– daje soglasje k spremembam dejavnosti

– daje soglasje k sistemizaciji delovnih mest, ki so sofinancirana iz proračuna ustanovitelja.

– daje soglasje k povezovanju javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov v skupnosti zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog, za organizacijo šolske prehrane in za opravljanje drugih skupnih nalog

– opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

Zavod je dolžan ustanovitelju vsako leto poročati o izvajanju letnega delovnega načrta in razvoja zavoda. Zavod je dolžan posredovati ustanovitelju podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti, ter v statistične namene.

VIII. NADZOR

29. člen

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

Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda iz področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije družbenega nadzora, določene z zakonom in statutom občine.

30. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj.

IX. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST

31. člen

Delo zavoda je javno, razen v primerih, ko zakon to prepoveduje oziroma ko svet zavoda z večino glasov izloči javnost.

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

32. člen

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

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

Za poslovne tajnosti se štejejo:

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

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

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

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

X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

33. člen

Zavod zadeve, ki jih ne ureja ta odlok ter druge zadeve, ki jih je potrebno urediti z internimi predpisi, uredi s pravili. S pravili uredi tudi svojo notranjo organizacijo in delo.

Za urejanje posameznih zadev ima zavod tudi druge splošne akte, če tako določa zakon.

Pravila sprejme svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem, druge pa pristojni organ zavoda samostojno.

Pravila in drugi splošni akti ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

34. člen

Zavod mora v skladu z določili tega odloka uskladiti svojo organizacijo in oblikovati organe zavoda v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka.

Ravnatelj opravlja funkcijo do izteka mandata, za katerega je imenovan.

35. člen

Zavod se vpiše v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za osnovno izobraževanje.

36. člen

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

Št. 600-0051/2008-3-(47/02)
Kranj, dne 9. julija 2008

Župan
Mestne občine Kranj
Damijan Perne

zanj
Podžupan
Mestne občine Kranj
Stane Štraus l.r.

3548. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Franceta Prešerna Kranj (uradno prečiščeno besedilo)

Na podlagi 11. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB, 36/08), 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94, 8/96, 31/00, 36/00 in 127/06), Uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 27/99, 134/03), Odredbe o pogojih za ustanavljanje javnih osnovnih šol, javnih osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javnih glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 82/03, 61/05) in 18. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 33/07) je svet Mestne občine Kranj na 18. seji dne 9. 7. 2008 sprejel

O D L O K
o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Franceta Prešerna Kranj (uradno prečiščeno besedilo)

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Mestna občina Kranj, s sedežem Slovenski trg 1, Kranj (v nadaljevanju: ustanovitelj), ustanavlja javni vzgojno izobraževalni zavod za osnovnošolsko izobraževanje Osnovna šola Franceta Prešerna Kranj (v nadaljevanju: zavod).

II. STATUSNE DOLOČBE

2. člen

Ime zavoda: Osnovna šola Franceta Prešerna Kranj.
Sedež zavoda: Kidričeva 49, 4000 Kranj.
V sestavo zavoda sodi tudi:
– podružnična šola Kokrica
– oddelki vrtca za izvajanje vzgojno varstvene dejavnosti in predšolske vzgoje v podružnični šoli Kokrica.

3. člen

Zavodu se za opravljanje dejavnosti osnovnošolske vzgoje v upravljanje prenese nepremičnino na naslovu Kidričeva 49 v Kranju ter za opravljanje osnovnošolske vzgoje in predšolske vzgoje nepremičnino na naslovu Cesta na Brdo 45a v Kranju (podružnična šola Kokrica). Zemljiškoknjižni podatki o nepremičninah, ki jih ustanovitelj prenese v upravljanje zavodu, so opredeljeni v posebnem sklepu sveta Mestne občine Kranj.

4. 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.

Ravnatelj zavoda s sklepom določi število, uporabo, način varovanja in uničenje pečatov ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

III. DEJAVNOST ZAVODA IN ŠOLSKI OKOLIŠ

5. člen

Dejavnost zavoda po standardni klasifikaciji dejavnosti:

– A/01.490 – reja drugih živali
– C/18.120 – drugo tiskanje
– C/18.200 – razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
– C/33.120 – popravila strojev in naprav
– C/33.130 – popravila elektronskih in optičnih naprav
– C/33.140 – popravila električnih naprav
– C/33.170 – popravila in vzdrževanje drugih prevoznih sredstev
– C/33.190 – popravila drugih naprav
– E/38.110 – zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov
– G/47.621 – trgovina na drobno s časopisi in revijami
– G/47.622 – trgovina na drobno s papirjem in pisalnimi potrebščinami
– G/47.8 – trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah
– G/47.9 – trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
– H/49.39 – drug kopenski potniški promet
– H/52.210 – spremljajoče storitvene dejavnosti v kopenskem prometu
– I/55.201 – počitniški domovi in letovišča
– I/56.1 – dejavnost restavracij in druga strežba jedi
– I/56.2 – priložnostna priprava in dostava jedi ter druga oskrba z jedmi
– J/58.110 – izdajanje knjig
– J/58.130 – izdajanje časopisov
– J/58.140 – Izdajanje revij in druge periodike
– J/59.2 – snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
– J/62.030 – upravljanje računalniških naprav in sistemov
– J/62.09 – druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
– J/63.110 – obdelovanje podatkov in s tem povezane dejavnosti
– J/63.990 – drugo informiranje
– K/64.9 – dejavnost finančnih storitev, razen zavarovalništva in dejavnosti pokojninskih skladov
– K/64.300 – dejavnost skrbniških in drugih skladov ter podobnih finančnih subjektov
– L/68.200 – oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
– M/69.200 – računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
– M/73.1 – oglaševanje
– M/74.200 – fotografska dejavnost
– M/74.300 – prevajanje in tolmačenje
– M/74.90 – druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
– N/77.11 – dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup
– N/77.210 – dajanje športne opreme v najem in zakup
– N/77.220 – dajanje videokaset in plošč v najem
– N/77.29 – dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup
– N/77.330 – dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
– N/77.390 – dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
– N/77.400 – dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitenih del
– N/81.100 – vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
– N/81.210 – splošno čiščenje stavb
– N/81.300 – urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
– N/82.190 – fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
– N/82.300 – organiziranje razstav, sejmov, srečanj
– P/85.100 – predšolska vzgoja
– P/85.200 – osnovnošolsko izobraževanje
– P/85.5 – drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
– P/85.510 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
– P/85.520 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
– P/85.530 – dejavnost vozniških šol
– P/85.590 – drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
– P/85.600 – pomožne dejavnosti za izobraževanje

– Q/88.910 – dnevno varstvo otrok
– R/90.010 – umetniško uprizarjanje
– R/90.040 – obratovanje objektov za kulturne prireditve
– R/91.011 – dejavnost knjižnic
– R/91.020 – dejavnost muzejev
– R/93.21 – dejavnost zabaviščnih parkov
– R/93.110 – obratovanje športnih objektov
– R/93.190 – druge športne dejavnosti
– R/93.299 – drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
– S/94.1 – dejavnost poslovnih, delodajalskih in strokovnih združenj
– S/95.1 – popravila in vzdrževanje računalnikov in komunikacijskih naprav
– S/95.220 – popravila gospodinjskih in hišnih naprav in opreme
– S/95.240 – popravila pohištva
– S/95.290 – popravila drugih osebnih ali gospodinjskih izdelkov
– S/96.090 – druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

6. člen

Zavod lahko opravlja naslednje dejavnosti:

– C/18.200 – razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
– C/33.120 – popravilo strojev in naprav
– C/33.130 – popravila elektronskih in optičnih naprav
– E/38.110 – zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov
– I/55.201 – počitniški domovi in letovišča
– I/56.210 – priložnostna priprava in dostava jedi
– I/56.290 – druga oskrba z jedmi
– I/63.110 – obdelovanje podatkov in s tem povezane dejavnosti
– J/58.110 – izdajanje knjig
– J/58.130 – izdajanje časopisov
– J/58.140 – Izdajanje revij in druge periodike
– J/59.2 – snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
– L/68.200 – oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
– M/69.200 – računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
– N/77.210 – dajanje športne opreme v najem in zakup
– N/77.330 – dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
– N/81.100 – vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
– N/81.210 – splošno čiščenje stavb
– N/81.300 – urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
– N/82.190 – fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
– N/82.300 – organiziranje razstav, sejmov, srečanj
– P/85.510 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
– P/85.520 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
– P/85.530 – dejavnost vozniških šol
– P/85.590 – drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
– R/90.040 – obratovanje objektov za kulturne prireditve
– R/93.110 – obratovanje športnih objektov
– R/93.299 – drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas,

kot tržne dejavnosti.

7. člen

Zavod opravlja javnoveljavni izobraževalni program in program za predšolske otroke, ki sta sprejeta na način in po postopku določenem z zakonom.

8. člen

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti brez soglasja ustanovitelja.

9. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju v šolskem okolišu, ki je usklajen z zmogljivostjo šole. Zmogljivost šole za izvedbo programa osnovnošolskega izobraževanja v eni izmeni je skupaj 34 oddelkov, za matično šolo 24 oddelkov in za podružnično šolo Kokrica 10 oddelkov.

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega splošnega izobraževanja za potrebe šolskega okoliša, ki je skupen za Osnovno šolo Franceta Prešerna in Osnovno šolo Simona Jenka.

Šolski okoliš je opredeljen s prostorskimi okoliši Registra prostorskih enot (RPE), ki ga vodi Geodetska uprava Republike Slovenije, Območna geodetska uprava Kranj, kjer je mogoče dobiti izsek ustreznega kartografskega prikaza z opisom vsebine prostorskih okolišev.

10. člen

Gravitacijsko območje Osnovne šole Franceta Prešerna, to je območje, s katerega imajo starši pravico, da je njihov otrok razporejen v to šolo, obsega naslednje prostorske okoliše:

Šolski okoliš matične šole obsega naslednje prostorske okoliše:

Del naselja (014) Kranj: 0105, 0106, 0107, 0108, 0109, 0110, 0111, 0112, 0120, 0121, 0122, 0123, 0146, 0147, 0148, 0149, 0150, 0151, 0152, 0153, 0154, 0155, 0157, 0158, 0159, 0160.

Cela naselja: (002) Bobovek: 0209; (013) Kokrica: 0210, 0211, 0212, 0213, 0214, 0215, 0216, 0303; (019) Mlaka pri Kranju: 0217, 0218, 0219, 0220, 0221, 0222, 0308, 0295; (040) Tatinec: 0246; (034) Srakovlje: 0247.

Od tega matična šola obsega del naselja (041) Kranj:

Del naselja (014) Kranj: 0105, 0106, 0107, 0108, 0109, 0110, 0111, 0112, 0120, 0121, 0122, 0123, 0146, 0147, 0148, 0149, 0150, 0151, 0152, 0153, 0154, 0155, 0157, 0158, 0159, 0160.

Od tega podružnična šola Kokrica obsega naslednja cela naselja oziroma prostorske okoliše – razredno stopnjo:

(002) Bobovek: 0209; (013) Kokrica: 0210, 0211, 0212, 0213, 0214, 0215, 0216, 0303; (019) Mlaka pri Kranju: 0217, 0218, 0219, 0220, 0221, 0222, 0308, 0295; (040) Tatinec: 0246; (034) Srakovlje: 0247.

11. člen

Skupni šolski okoliš Osnovne šole Franceta Prešerna in Simona Jenka obsega naslednje prostorske okoliše v okviru matične šole Simona Jenka:

Del naselja (014) Kranj: 0095, 0096 (Valjavčeva ulica 1, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 12, 14).

12. člen

Otroka s stalnim prebivališčem v skupnem šolskem okolišu obeh šol iz prejšnjega člena imajo starši pravico vpisati v katerokoli šolo v skupnem šolskem okolišu po stopnjah, opredeljenih v 11. členu. Pri razporeditvi vpisanih otrok posamezna

šola upošteva kriterij prostih kapacitet po vpisu učencev iz gravitacijskega območja šole ter željo staršev in morebitne specifične potrebe otroka.

13. člen

Šoli iz 11. člena tega odloka lahko vpišeta v matično šolo dva oddelka prvega razreda. Če bi vpis zahteval oblikovanje tretjega oddelka, se le-ta s soglasjem ustanovitelja vpiše izmenično med matičnima šolama v skupnem šolskem okolišu, tako da je obremenjenost šol enakomerna.

14. člen

Do šolskega leta 2008/2009 velja na matičnih šolah omejitev vpisa štirih oddelkov 5. razreda osemletnega programa. Pouk od 1. do 4. razreda osemletnega programa se izvaja na podružničnih šolah.

S šolskim letom 2008/2009 velja na matičnih šolah omejitev vpisa štirih oddelkov 6. razreda devetletnega programa. Pouk od 1. do 5. razreda devetletnega programa se izvaja na podružničnih šolah.

Če bi vpis zahteval oblikovanje petega oddelka na predmetni stopnji na kateri od šol, se le-ta s soglasjem ustanovitelja vpiše izmenično med šolama v skupnem šolskem okolišu, tako da je obremenjenost šol enakomerna.

IV. ORGANI ZAVODA

15. člen

Organi zavoda so:
– svet zavoda
– ravnatelj
– strokovni organi
– svet staršev.

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

Organi podružnične šole:
– oddelčni učiteljski zbor
– strokovni aktivi
– svet staršev.

16. člen

Svet zavoda šteje 9 članov:
– 3 predstavniki ustanovitelja
– 3 predstavniki delavcev zavoda
– 3 predstavniki staršev.

Mandat članov sveta je štiri leta. Člani so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma. Pri predstavnikih staršev je mandat vezan na čas, dokler je njihov otrok vključen v zavod.

Svet odloča z večino vseh glasov.

Predstavnike ustanovitelja imenuje svet Mestne občine Kranj izmed delavcev občinske uprave ali občinskih organov ter občanov.

Predstavniki delavcev se izvolijo izmed predstavnikov delavcev zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Kandidate izmed vseh delavcev zavoda predlagajo učiteljski zbor, zbor delavcev zavoda in reprezentativni sindikat upoštevajoč enakomerno zastopanost delavcev iz organizacijskih enot, enot vrtcev oziroma podružnic. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov delavcev, ki so volili. V primeru, da dobita dva kandidata enako število glasov, je izvoljen tisti ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

Predstavnike staršev izvolijo starši na svetu staršev izmed sebe s tajnim ali javnim glasovanjem upoštevajoč enakomerno zastopanost staršev iz organizacijskih enot, enot vrtcev oziroma podružnic. Volitve so veljavne, če se volilne seje sveta staršev udeleži več kot polovica staršev. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov staršev, ki so glasovali. V primeru, da otrok enega od staršev, ki je član sveta zavoda preneha s šolanjem v zavodu, se zagotovi ustrezno zastopanost z volitvami nadomestnega člana sveta zavoda.

Postopki za imenovanje oziroma izvolitev članov sveta zavoda morajo pričeti teči najpozneje tri mesece pred pretekom mandata.

17. člen

Svet zavoda ima poleg pristojnosti, določenih z zakonom in drugimi akti, še naslednje pristojnosti:
– imenuje in razrešuje ravnatelja zavoda
– sprejema program razvoja zavoda
– sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi
– določa finančni načrt in sprejema zaključni in periodični račun
– odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov
– obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki
– odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca
– odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v zavodu
– predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti
– daje ustanovitelju mnenja in predloge o posameznih vprašanjih
– razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda
– sprejema pravila in druge akte zavoda
– sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev
– sprejema program prioritet za delitev presežkov prihodkov nad odhodki, pridobljenih s prodajo storitev in proizvodov, ustvarjenih z opravljanjem izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem aktom.

18. člen

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče ravnatelj zavoda najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika sveta zavoda najstarejši član sveta zavoda.

19. člen

Članu sveta zavoda preneha mandat pred pretekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen če:
– sam zahteva razrešitev
– zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta
– je razrešen.

Člana sveta zavoda razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenim za imenovanje.

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu iz navedenih razlogov prenehal mandat, o tem obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta ni potrebna, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta manj kot 6 mesecev.

20. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda. Organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda. Ravnatelj vodi tudi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda.

Ravnatelj zavod zastopa in predstavlja brez omejitev.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:
– pripravlja program razvoja zavoda
– pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo
– odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev

– vodi delo učiteljskega zbora
– oblikuje predlog nadstandardnih programov
– spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev
– organizira mentorstvo za pripravnike
– prisostvuje pri vzgojno – izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo, jim svetuje
– predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede
– 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
– imenuje pomočnika za pedagoško in organizacijsko vodenje enot(e) vrtca pri šoli oziroma zavodu
– določa sistemizacijo delovnih mest
– odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev
– opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

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

Mandat ravnatelja traja 5 let. Javni razpis za imenovanje ravnatelja mora biti objavljen najkasneje tri mesece pred iztekom mandata.

21. člen

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenem z zakonom in pravili zavoda.

Svet zavoda si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti:
– mnenje vzgojiteljskega oziroma učiteljskega zbora, ki o mnenju glasuje tajno,
– obrazloženo mnenje ustanovitelja in
– obrazloženo mnenje sveta staršev.

Če organi iz prejšnjega odstavka tega člena ne dajo mnenja v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaprošeni, lahko svet o izbiri odloči brez tega mnenja.

Ko svet izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru za šolstvo in šport (v nadaljevanju: minister). Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprošen, lahko svet odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja.

Po prejemu mnenja ministra oziroma po poteku roka iz prejšnjega odstavka svet odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev sveta je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

Svet 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 seznani ustanovitelja, vzgojiteljski oziroma učiteljski zbor in svet staršev.

Svet obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja posreduje v mnenje ministru. Za nadaljnji postopek razrešitve ravnatelja se smiselno uporabljajo določila četrtega in petega odstavka tega člena.

22. člen

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

Če v 60 dneh po prenehanju mandata ravnatelja svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v osmih dneh minister.

Pod pogoji iz prejšnjih odstavkov tega člena lahko ista oseba v istem zavodu opravlja funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja največ dvakrat.

23. člen

Ravnatelj v skladu z normativi za pedagoško in organizacijsko vodenje enote vrtca pri šoli oziroma zavodu imenuje pomočnika ravnatelja. Delež sistemiziranega delovnega mesta za pomočnika ravnatelja se določi glede na število oddelkov enote vrtca, ustanovitelj pa soglasje k deležu poda s potrditvijo sistemizacije delovnih mest za vrtec.

Pomočnik ravnatelja nadomešča ravnatelja in opravlja vse njegove naloge v času njegove odsotnosti.

Podružnično šolo vodi vodja, ki ima naslednje pristojnosti:
– organizira in vodi delo podružnične šole
– predlaga ravnatelju program razvoja podružnične šole
– predlaga nadstandardne programe
– skrbi za sodelovanje podružnične šole z učenci in njihovimi starši
– obvešča starše o delu podružnične šole
– opravlja druge naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

Ravnatelj imenuje in razrešuje pomočnika ravnatelja in vodjo podružnične šole v skladu z zakonom.

24. člen

Strokovni organi v zavodu so učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktivi.

Za sestavo in pristojnosti strokovnih organov zavoda se uporabljajo zakonske določbe in pravila zavoda.

25. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev, ki je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, katerega izvolijo starši na roditeljskem sestanku.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sklicu svet staršev izvoli svojega predsednika in njegovega namestnika.

Pravice in obveznosti ter način delovanja sveta staršev določajo zakon in pravila zavoda.

V. SREDSTVA ZA DELO

26. člen

Premoženje, s katerim upravlja zavod za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, je lastnina ustanovitelja.

Zavod je dolžan uporabljati in upravljati s premoženjem ustanovitelja s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja. Zavod lahko prostore v času, ko jih ne potrebuje, odda v najem. Če gre za dalj časa trajajoče najemno razmerje (več kot eno šolsko leto), se sklene tripartitna pogodba med ustanoviteljem, zavodom in najemnikom.

Zavod odgovarja ustanovitelju za upravljanje s premoženjem.

27. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz sredstev državnega proračuna, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz donacij, prispevkov sponzorjev, lahko pa tudi iz drugih virov.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, uporablja zavod v skladu z veljavno zakonodajo. Delitev presežka prihodkov nad odhodki poteka na podlagi programa prioritet za delitev teh sredstev, ki jih sprejme svet zavoda po predhodnem soglasju župana v imenu ustanovitelja.

Zavod mora sredstva, pridobljena z oddajanjem prostorov v najem, porabiti namensko za tekoče in investicijsko vzdrževanje objekta(ov), s katerimi upravlja, ter ustanovitelju vsako leto do 30. 11. predložiti poročilo o višini pridobljenih sredstev in namenu porabe le-teh v skladu z navodili ustanovitelja.

V primeru primanjkljaja sredstev za dejavnost zavoda se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

28. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun z omejitvijo, da brez predhodnega soglasja ustanovitelja ne sme sklepati pravnih poslov v zvezi s pridobitvijo in odtujitvijo nepremičnega premoženja.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki so v proračunu ustanovitelja predvidena za opravljanje dejavnosti zavoda v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJEM IN ZAVODOM

29. člen

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

– ugotavlja skladnost planov in programov dela zavoda s plani in programi Mestne občine Kranj

– spremlja in nadzira namenskost in gospodarnost porabe sredstev

– odloča o statusnih spremembah zavoda

– daje soglasje k spremembam dejavnosti

– daje soglasje k sistemizaciji delovnih mest zaposlenih v enotah vrtcev pri šoli in delovnih mest, ki so sofinancirana iz proračuna ustanovitelja

– daje soglasje k povezovanju javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov v skupnosti zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog, za organizacijo šolske prehrane in za opravljanje drugih skupnih nalog

– opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

Zavod je dolžan ustanovitelju vsako leto poročati o izvajanju letnega delovnega načrta in razvoja zavoda. Zavod je dolžan posredovati ustanovitelju podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti, ter v statistične namene.

VIII. NADZOR

30. člen

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

Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda iz področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije družbenega nadzora, določene z zakonom in statutom občine.

31. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj.

IX. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST

32. člen

Delo zavoda je javno, razen v primerih, ko zakon to prepoveduje oziroma ko svet zavoda z večino glasov izloči javnost.

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

33. člen

Ravnatelj in drugi delavci morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni pri opravljanju vzgojnoizobraževalne in vzgojnovarstvene dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

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

Za poslovne tajnosti se štejejo:

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

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

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

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

X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

34. člen

Zavod zadeve, ki jih ne ureja ta odlok ter druge zadeve, ki jih je potrebno urediti z internimi predpisi, uredi s pravili. S pravili uredi tudi svojo notranjo organizacijo in delo.

Za urejanje posameznih zadev ima zavod tudi druge splošne akte, če tako določa zakon.

Pravila sprejme svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem, druge pa pristojni organ zavoda samostojno.

Pravila in drugi splošni akti ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

35. člen

Zavod mora v skladu z določili tega odloka uskladiti svojo organizacijo in oblikovati organe zavoda v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka. Ravnatelj zavoda opravlja funkcijo do izteka mandata, za katerega je bil imenovan.

36. člen

Zavod se vpiše v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za osnovno izobraževanje.

37. člen

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

Št. 600-0051/2008-6-(47/02)
Kranj, dne 9. julija 2008

Župan
Mestne občine Kranj
Damijan Perne

zanj
Podžupan
Mestne občine Kranj
Stane Štraus l.r.

3549. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Helene Puhar Kranj (uradno prečiščeno besedilo)

Na podlagi 11. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB, 36/08), 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94, 8/96, 31/00, 36/00 in 127/06), Uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne

mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 27/99, 134/03), Odredbe o pogojih za ustanavljanje javnih osnovnih šol, javnih osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javnih glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 82/03, 61/05) in 18. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 33/07) je svet Mestne občine Kranj na 18. seji dne 9. 7. 2008 sprejel

O D L O K
o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Helene Puhar Kranj (uradno prečiščeno besedilo)

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Mestna občina Kranj, Slovenski trg 1, Kranj (v nadaljevanju: ustanovitelj) ustanavlja javni vzgojno-izobraževalni zavod za osnovnošolsko izobraževanje Osnovna šola Helene Puhar Kranj (v nadaljevanju: zavod).

II. STATUSNE DOLOČBE

2. člen

Ime zavoda: Osnovna šola Helene Puhar Kranj.
Sedež zavoda: Kidričeva 51, 4000 Kranj.

3. člen

Zavodu se za opravljanje dejavnosti osnovnošolske vzgoje v upravljanje prenese nepremičnino na naslovu Kidričeva 51 v Kranju. Zemljiškoknjižni podatki o nepremičninah, ki jih ustanovitelj prenese v upravljanje zavodu, so opredeljeni v posebnem sklepu sveta Mestne občine Kranj.

4. 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.

Ravnatelj zavoda s sklepom določi število, uporabo, način varovanja in uničenje pečatov ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

5. člen

Zavod opravlja dejavnost vzgoje in izobraževanja otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami za območje Mestne občine Kranj. Ustanovitelj s pogodbo ureja pogoje sodelovanja z drugimi občinami.

III. DEJAVNOST ZAVODA

6. člen

Dejavnost zavoda po standardni klasifikaciji dejavnosti:

– A/01.490 – reja drugih živali
– C/18.120 – drugo tiskanje
– C/18.200 – razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
– C/33.120 – popravila strojev in naprav
– C/33.130 – popravila elektronskih in optičnih naprav
– C/33.140 – popravila električnih naprav
– C/33.170 – popravila in vzdrževanje drugih prevoznih sredstev
– C/33.190 – popravila drugih naprav
– E/38.110 – zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov
– G/47.621 – trgovina na drobno s časopisi in revijami
– G/47.622 – trgovina na drobno s papirjem in pisalnimi potrebščinami
– G/47.8 – trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah
– G/47.9 – trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
– H/49.39 – drug kopenski potniški promet
– H/52.210 – spremljajoče storitvene dejavnosti v kopenskem prometu
– I/55.201 – počitniški domovi in letovišča
– I/56.1 – dejavnost restavracij in druga strežba jedi
– I/56.2 – priložnostna priprava in dostava jedi ter druga oskrba z jedmi
– J/58.110 – izdajanje knjig
– J/58.130 – izdajanje časopisov
– J/58.140 – Izdajanje revij in druge periodike
– J/59.2 – snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
– J/62.030 – upravljanje računalniških naprav in sistemov
– J/62.09 – druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
– J/63.110 – obdelovanje podatkov in s tem povezane dejavnosti
– J/63.990 – drugo informiranje
– K/64.9 – dejavnost finančnih storitev, razen zavarovalništva in dejavnosti pokojninskih skladov
– K/64.300 – dejavnost skrbniških in drugih skladov ter podobnih finančnih subjektov
– L/68.200 – oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
– M/69.200 – računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
– M/72.200 – raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
– M/73.1 – oglaševanje
– M/74.200 – fotografska dejavnost
– M/74.300 – prevajanje in tolmačenje
– M/74.90 – druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
– N/77.11 – dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup
– N/77.210 – dajanje športne opreme v najem in zakup
– N/77.220 – dajanje videokaset in plošč v najem
– N/77.29 – dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup
– N/77.330 – dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
– N/77.390 – dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
– N/77.400 – dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitenih del
– N/78.100 – dejavnost pri iskanju zaposlitve
– N/79.120 – dejavnost organizatorjev potovanj
– N/81.100 – vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
– N/81.210 – splošno čiščenje stavb
– N/81.300 – urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
– N/82.190 – fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti

– N/82.300 – organiziranje razstav, sejmov, srečanj
– P/85.200 – osnovnošolsko izobraževanje
– P/85.5 – drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
– P/85.510 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
– P/85.520 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
– P/85.530 – dejavnost vozniških šol
– P/85.590 – drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
– P/85.600 – pomožne dejavnosti za izobraževanje
– Q/86.909 – druge zdravstvene dejavnosti
– Q/88.99 – drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve
– Q/88.910 – dnevno varstvo otrok
– R/90.010 – umetniško uprizarjanje
– R/90.30 – umetniško ustvarjanje
– R/90.040 – obratovanje objektov za kulturne prireditve
– R/91.011 – dejavnost knjižnic
– R/91.020 – dejavnost muzejev
– R/93.21 – dejavnost zabaviščnih parkov
– R/93.110 – obratovanje športnih objektov
– R/93.190 – druge športne dejavnosti
– R/93.299 – drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
– S/94.1 – dejavnost poslovnih, delodajalskih in strokovnih združenj
– S/95.1 – popravila in vzdrževanje računalnikov in komunikacijskih naprav
– S/95.220 – popravila gospodinjskih in hišnih naprav in opreme
– S/95.240 – popravila pohištva
– S/95.290 – popravila drugih osebnih ali gospodinjskih izdelkov
– S/96.090 – druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

6. člen

Zavod lahko opravlja naslednje dejavnosti:

– C/18.200 – razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
– C/33.120 – popravilo strojev in naprav
– C/33.130 – popravila elektronskih in optičnih naprav
– E/38.110 – zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov
– I/55.201 – počitniški domovi in letovišča,
– I/56.210 – priložnostna priprava in dostava jedi
– I/56.290 – druga oskrba z jedmi
– I/63.110 – obdelovanje podatkov in s tem povezane dejavnosti
– J/58.110 – izdajanje knjig
– J/58.130 – izdajanje časopisov
– J/58.140 – Izdajanje revij in druge periodike
– J/59.2 – snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
– L/68.200 – oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
– M/69.200 – računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
– N/77.210 – dajanje športne opreme v najem in zakup
– N/77.330 – dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
– N/81.100 – vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
– N/81.210 – splošno čiščenje stavb,
– N/81.300 – urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
– N/82.190 – fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
– N/82.300 – organiziranje razstav, sejmov, srečanj
– P/85.510 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
– P/85.520 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
– P/85.530 – dejavnost vozniških šol
– P/85.590 – drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
– R/90.040 – obratovanje objektov za kulturne prireditve
– R/93.110 – obratovanje športnih objektov
– R/93.299 – drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas

kot tržne dejavnosti.

7. člen

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti brez soglasja ustanovitelja.

8. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju v šolskem okolišu, ki je usklajen z zmogljivostjo šole. Zmogljivost šole za izvedbo programa osnovnošolskega izobraževanja v eni zmeni je 15 oddelkov.

IV. ORGANI ZAVODA

9. člen

Organi zavoda so:
– svet zavoda
– ravnatelj
– pomočnik ravnatelja zavoda
– strokovni organi
– svet staršev.

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

10. člen

Svet zavoda šteje 9 članov:
– 3 predstavniki ustanovitelja
– 3 predstavniki delavcev zavoda
– 3 predstavniki staršev.

11. člen

Mandat članov sveta je štiri leta. Člani so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma. Pri predstavnikih staršev je mandat vezan na čas, dokler je njihov otrok vključen v zavod.

Svet odloča z večino vseh glasov.

Predstavnike ustanovitelja imenuje svet Mestne občine Kranj izmed delavcev občinske uprave ali občinskih organov ter občanov.

Predstavniki delavcev se izvolijo izmed predstavnikov delavcev zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Kandidate izmed vseh delavcev zavoda predlagajo učiteljski zbor, zbor delavcev zavoda in reprezentativni sindikat upoštevajoč enakomerno zastopanost delavcev iz organizacijskih enot. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda.

Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov delavcev, ki so volili. V primeru, da dobita dva kandidata enako število glasov, je izvoljen tisti ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

Predstavnike staršev izvolijo starši na svetu staršev izmed sebe s tajnim ali javnim glasovanjem upoštevajoč enakomerno zastopanost staršev iz organizacijskih enot, enot vrtcev oziroma podružnic. Volitve so veljavne, če se volilne seje sveta staršev udeleži več kot polovica staršev. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov staršev, ki so glasovali. V primeru, da otrok enega od staršev, ki je član sveta zavoda preneha s šolanjem v zavodu, se zagotovi ustrezno zastopanost z volitvami nadomestnega člana sveta zavoda.

12. člen

Svet zavoda ima poleg pristojnosti, določenih z zakonom in drugimi akti, še naslednje pristojnosti:

– imenuje in razrešuje ravnatelja zavoda
– sprejema program razvoja zavoda
– sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi
– določa finančni načrt in sprejema zaključni in periodični račun
– odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov
– obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki
– odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca
– odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v zavodu
– predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti
– daje ustanovitelju mnenja in predloge o posameznih vprašanjih
– razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda
– sprejema pravila in druge akte zavoda
– sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev
– sprejema program prioritet za delitev presežkov prihodkov nad odhodki, pridobljenih s prodajo storitev in proizvodov, ustvarjenih z opravljanjem izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem aktom.

13. člen

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče ravnatelj zavoda najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika sveta zavoda najstarejši član sveta zavoda.

14. člen

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

– sam zahteva razrešitev
– zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta
– je razrešen.

Člana sveta zavoda razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenim za imenovanje.

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu iz navedenih razlogov prenehal mandat, o tem obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta ni potrebna, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta manj kot 6 mesecev.

15. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda. Organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda. Ravnatelj vodi tudi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda.

Ravnatelj zavod zastopa in predstavlja brez omejitev.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

– pripravlja program razvoja zavoda
– pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo
– odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev
– vodi delo učiteljskega zbora
– oblikuje predlog nadstandardnih programov
– spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev
– organizira mentorstvo za pripravnike
– prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo, jim svetuje
– predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede
– 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
– opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

Za ravnatelja je imenovan, kdor izpolnjuje pogoje po zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja.

Mandat ravnatelja traja 5 let. Javni razpis za imenovanje ravnatelja mora biti objavljen najkasneje tri mesece pred iztekom mandata.

16. člen

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenem z zakonom in pravili zavoda.

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

– mnenje vzgojiteljskega oziroma učiteljskega zbora, ki o mnenju glasuje tajno,
– obrazloženo mnenje ustanovitelja in
– obrazloženo mnenje sveta staršev.

Če organi iz prejšnjega odstavka tega člena ne dajo mnenja v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaprošeni, lahko svet o izbiri odloči brez tega mnenja.

Ko svet izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru za šolstvo in šport (v nadaljevanju: minister). Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprošen, lahko svet odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja.

Po prejemu mnenja ministra oziroma po poteku roka iz prejšnjega odstavka svet odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev sveta je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

Svet 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 seznani ustanovitelja, vzgojiteljski oziroma učiteljski zbor in svet staršev.

Svet obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja posreduje v mnenje ministru. Za nadaljnji postopek razrešitve ravnatelja se smiselno uporabljajo določila četrtega in petega odstavka tega člena.

17. člen

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

Če v 60 dneh po prenehanju mandata ravnatelja, svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v osmih dneh minister.

Pod pogoji iz prejšnjih odstavkov tega člena lahko ista oseba v istem zavodu opravlja funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja največ dvakrat.

18. člen

V zavodu se v skladu z normativi sistemizira mesto pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju pedagoških in poslovodnih nalog, za katere ga pooblasti.

Pomočnik ravnatelja nadomešča ravnatelja v času njegove odsotnosti in opravlja vse njegove naloge.

Ravnatelj imenuje in razrešuje pomočnika ravnatelja v skladu z zakonom.

19. člen

Strokovni organi v zavodu so učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktivi.

Za sestavo in pristojnosti strokovnih organov zavoda se uporabljajo zakonske določbe in pravila zavoda.

20. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v matičnem zavodu in v enoti oblikuje svet staršev, ki je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, katerega izvolijo starši na roditeljskem sestanku.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sklicu svet staršev izvoli svojega predsednika in njegovega namestnika.

Pravice in obveznosti ter način delovanja sveta staršev določajo zakon in pravila zavoda.

V. SREDSTVA ZA DELO

21. člen

Premoženje, s katerim upravlja zavod za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, je lastnina ustanovitelja.

Zavod je dolžan uporabljati in upravljati s premoženjem ustanovitelja s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja. Zavod lahko prostore v času, ko jih ne potrebuje, odda v najem. Če gre za dalj časa trajajoče najemno razmerje (več kot eno šolsko leto), se sklene tripartitna pogodba med ustanoviteljem, zavodom in najemnikom.

Zavod odgovarja ustanovitelju za upravljanje s premoženjem.

22. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz sredstev državnega proračuna, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz donacij, prispevkov sponzorjev, lahko pa tudi iz drugih virov.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, uporablja zavod v skladu z veljavno zakonodajo. Delitev presežka prihodkov nad odhodki poteka na podlagi programa prioritet za delitev teh sredstev, ki jih sprejme svet zavoda po predhodnem soglasju župana v imenu ustanovitelja.

Zavod mora sredstva, pridobljena z oddajanjem prostorov v najem, porabiti namensko za tekoče in investicijsko vzdrževanje objekta(ov), s katerimi upravlja, ter ustanovitelju vsako leto do 30. 11. predložiti poročilo o višini pridobljenih sredstev in namenu porabe le-teh v skladu z navodili ustanovitelja.

V primeru primanjkljaja sredstev za dejavnost zavoda se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

23. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun z omejitvijo, da brez predhodnega soglasja ustanovitelja ne sme sklepati pravnih poslov v zvezi s pridobitvijo in odtujitvijo nepremičnega premoženja.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki so v proračunu ustanovitelja predvidena za opravljanje dejavnosti zavoda v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJEM IN ZAVODOM

24. člen

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

– ugotavlja skladnost planov in programov dela zavoda s plani in programi Mestne občine Kranj

– spremlja in nadzira namenskost in gospodarnost porabe sredstev

– odloča o statusnih spremembah zavoda

– daje soglasje k spremembam dejavnosti

– daje soglasje k sistemizaciji delovnih mest, ki so sofinancirana iz proračuna ustanovitelja

– daje soglasje k povezovanju javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov v skupnosti zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog, za organizacijo šolske prehrane in za opravljanje drugih skupnih nalog

– opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

Zavod je dolžan ustanovitelju vsako leto poročati o izvajanju letnega delovnega načrta in razvoja zavoda. Zavod je dolžan posredovati ustanovitelju podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti, ter v statistične namene.

VIII. NADZOR

25. člen

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

Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda iz področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije družbenega nadzora, določene z zakonom in statutom občine.

26. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj.

IX. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST

27. člen

Delo zavoda je javno, razen v primerih, ko zakon to prepoveduje oziroma ko svet zavoda z večino glasov izloči javnost.

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

28. člen

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

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

Za poslovne tajnosti se štejejo:

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

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

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

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

X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

29. člen

Zavod zadeve, ki jih ne ureja ta odlok ter druge zadeve, ki jih je potrebno urediti z internimi predpisi, uredi s pravili. S pravili uredi tudi svojo notranjo organizacijo in delo.

Za urejanje posameznih zadev ima zavod tudi druge splošne akte, če tako določa zakon.

Pravila in splošne akte sprejme svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem, razen splošnih aktov, za katere je z zakonom določeno, da jih sprejme ravnatelj.

Pravila in drugi splošni akti ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

30. člen

Zavod mora v skladu z določili tega odloka uskladiti svojo organizacijo in oblikovati organe zavoda v roku treh mesecev, od uveljavitve tega odloka.

Dosedanji organi nadaljujejo s svojim delom do izteka mandata.

31. člen

Zavod, ustanovljen s tem odlokom, je pravni naslednik Osnovne šole Helena Puhar, ki je vpisana v sodni register pri Okrožnem sodišču v Kranju na registrskem vložku številka 1-80-00 Kranj. Zavod prevzame vse pravice in obveznosti prejšnjega zavoda.

Zavod se vpiše v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za osnovno izobraževanje.

32. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati:

– vsi dosedanji akti o ustanovitvi zavoda

– določbe splošnih aktov, ki so v nasprotju s tem odlokom.

33. člen

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

Št. 600-0051/2008-2-(47/02)
Kranj, dne 9. julija 2008

Župan
Mestne občine Kranj
Damijan Perne

zanj
Podžupan
Mestne občine Kranj
Stane Štraus l.r.

3550. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Orehek Kranj (uradno prečiščeno besedilo)

Na podlagi 11. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB, 36/08), 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94, 8/96, 31/00, 36/00 in 127/06), Uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 27/99, 134/03), Odredbe o pogojih za ustanavljanje javnih osnovnih šol, javnih osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javnih glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 82/03, 61/05) in 18. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 33/07) je svet Mestne občine Kranj na 18. seji dne 9. 7. 2008 sprejel

O D L O K
o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Orehek Kranj (uradno prečiščeno besedilo)

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Mestna občina Kranj, s sedežem Slovenski trg 1, Kranj (v nadaljevanju ustanovitelj), ustanavlja javni vzgojno-izobraževalni zavod za osnovnošolsko izobraževanje Osnovna šola Orehek Kranj (v nadaljevanju: zavod).

II. STATUSNE DOLOČBE

2. člen

Ime zavoda: Osnovna šola Orehek Kranj.

Sedež zavoda: Zasavska cesta 53a, 4000 Kranj.

V sestavo zavoda sodijo tudi:

– podružnična šola Mavčiče

– oddelki vrtca za izvajanje vzgojno varstvene dejavnosti in predšolske vzgoje na matični šoli in na podružnični šoli Mavčiče.

3. člen

Zavodu se za opravljanje dejavnosti osnovnošolske in predšolske vzgoje v upravljanje prenese nepremičnino na naslovu Zasavska cesta 53a ter za opravljanje osnovnošolske vzgoje nepremičnino na naslovu Mavčiče 61 (podružnična šola Mavčiče). Zemljiškoknjižni podatki o nepremičninah, ki jih ustanovitelj prenese v upravljanje zavodu, so opredeljeni v posebnem sklepu sveta Mestne občine Kranj.

4. 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.

Ravnatelj zavoda s sklepom določi število, uporabo, način varovanja in uničenje pečatov ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

III. DEJAVNOST ZAVODA IN ŠOLSKI OKOLIŠ

5. člen

Dejavnost zavoda po standardni klasifikaciji dejavnosti:

– A/01.490 – reja drugih živali
– C/18.120 – drugo tiskanje
– C/18.200 – razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
– C/33.120 – popravila strojev in naprav
– C/33.130 – popravila elektronskih in optičnih naprav
– C/33.140 – popravila električnih naprav
– C/33.170 – popravila in vzdrževanje drugih prevoznih sredstev
– C/33.190 – popravila drugih naprav

– E/38.110 – zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov
– G/47.621 – trgovina na drobno s časopisi in revijami
– G/47.622 – trgovina na drobno s papirjem in pisalnimi potrebščinami
– G/47.8 – trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah
– G/47.9 – trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
– H/49.39 – drug kopenski potniški promet
– H/52.210 – spremljajoče storitvene dejavnosti v kopenskem prometu
– I/55.201 – počitniški domovi in letovišča
– I/56.1 – dejavnost restavracij in druga strežba jedi
– I/56.2 – priložnostna priprava in dostava jedi ter druga oskrba z jedmi
– J/58.110 – izdajanje knjig
– J/58.130 – izdajanje časopisov
– J/58.140 – Izdajanje revij in druge periodike
– J/59.2 – snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
– J/62.030 – upravljanje računalniških naprav in sistemov
– J/62.09 – druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
– J/63.110 – obdelovanje podatkov in s tem povezane dejavnosti
– J/63.990 – drugo informiranje
– K/64.9 – dejavnost finančnih storitev, razen zavarovalništva in dejavnosti pokojninskih skladov
– K/64.300 – dejavnost skrbniških in drugih skladov ter podobnih finančnih subjektov
– L/68.200 – oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
– M/69.200 – računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
– M/73.1 – oglaševanje
– M/74.200 – fotografska dejavnost
– M/74.300 – prevajanje in tolmačenje
– M/74.90 – druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
– N/77.11 – dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup
– N/77.210 – dajanje športne opreme v najem in zakup
– N/77.220 – dajanje videokaset in plošč v najem
– N/77.29 – dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup
– N/77.330 – dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
– N/77.390 – dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
– N/77.400 – dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitenih del
– N/81.100 – vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
– N/81.210 – splošno čiščenje stavb
– N/81.300 – urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
– N/82.190 – fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
– N/82.300 – organiziranje razstav, sejmov, srečanj
– P/85.100 – predšolska vzgoja
– P/85.200 – osnovnošolsko izobraževanje
– P/85.5 – drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
– P/85.510 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
– P/85.520 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
– P/85.530 – dejavnost vozniških šol
– P/85.590 – drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
– P/85.600 – pomožne dejavnosti za izobraževanje
– Q/88.910 – dnevno varstvo otrok
– R/90.010 – umetniško uprizarjanje
– R/90.040 – obratovanje objektov za kulturne prireditve
– R/91.011 – dejavnost knjižnic
– R/91.020 – dejavnost muzejev
– R/93.21 – dejavnost zabaviščnih parkov
– R/93.110 – obratovanje športnih objektov
– R/93.190 – druge športne dejavnosti
– R/93.299 – drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
– S/94.1 – dejavnost poslovnih, delodajalskih in strokovnih združenj
– S/95.1 – popravila in vzdrževanje računalnikov in komunikacijskih naprav
– S/95.220 – popravila gospodinjskih in hišnih naprav in opreme
– S/95.240 – popravila pohištva
– S/95.290 – popravila drugih osebnih ali gospodinjskih izdelkov
– S/96.090 – druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

6. člen

Zavod lahko opravlja naslednje dejavnosti:

– C/18.200 – razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
– C/33.120 – popravilo strojev in naprav
– C/33.130 – popravila elektronskih in optičnih naprav
– E/38.110 – zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov
– I/55.201 – počitniški domovi in letovišča
– I/56.210 – priložnostna priprava in dostava jedi
– I/56.290 – druga oskrba z jedmi
– I/63.110 – obdelovanje podatkov in s tem povezane dejavnosti
– J/58.110 – izdajanje knjig
– J/58.130 – izdajanje časopisov
– J/58.140 – Izdajanje revij in druge periodike
– J/59.2 – snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
– L/68.200 – oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
– M/69.200 – računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
– N/77.210 – dajanje športne opreme v najem in zakup
– N/77.330 – dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
– N/81.100 – vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
– N/81.210 – splošno čiščenje stavb
– N/81.300 – urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
– N/82.190 – fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti

– N/82.300 – organiziranje razstav, sejmov, srečanj
– P/85.510 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
– P/85.520 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
– P/85.530 – dejavnost vozniških šol
– P/85.590 – drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
– R/90.040 – obratovanje objektov za kulturne prireditve
– R/93.110 – obratovanje športnih objektov
– R/93.299 – drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas

kot tržne dejavnosti.

7. člen

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

8. člen

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti brez soglasja ustanoviteljev.

9. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju v šolskem okolišu, ki je usklajen z zmogljivostjo šole. Zmogljivost šole za izvedbo programa osnovnošolskega izobraževanja v eni izmeni je skupaj 26 oddelkov, za matično šolo 21 oddelkov, za podružnično šolo Mavčiče 5 oddelkov.

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega splošnega izobraževanja za potrebe šolskega okoliša, ki je skupen za Osnovno šolo Stražišče in Osnovno šolo Orehek.

Šolski okoliš je opredeljen s prostorskimi okoliši Registra prostorskih enot (RPE), ki ga vodi Geodetska uprava Republike Slovenije, Območna geodetska uprava Kranj, kjer je mogoče dobiti izsek ustreznega kartografskega prikaza z opisom vsebine prostorskih okolišev.

10. člen

Gravitacijsko območje Osnovne šole Orehek, to je območje, s katerega imajo starši pravico, da je njihov otrok razporejen v to šolo, obsega naslednje prostorske okoliše:

Šolski okoliš matične šole obsega naslednje prostorske okoliše:

Del naselja (014) Kranj: 0060, 0062 (razen Ljubljanske ceste), 0063, 0064 (razen Ljubljanske ceste), 0066, 0070, 0173, 0174, 0175, 0176, 0177 (razen Ljubljanske ceste), 0283, 0284, 0299, 0301, 0307, 0312;

Cela naselja: (003) Breg ob Savi: 0283, 0284; (010) Jama: 0285; (017) Mavčiče: 0287, 0288; (018) Meja: 0291, 0292; (026) Podreča: 0289, 0290, 0320; (028) Praše: 0286.

Od tega podružnična šola Mavčiče obsega naslednja cela naselja oziroma prostorske okoliše:

(010) Jama: 0285; (017) Mavčiče: 0287, 0288; (018) Meja: 0291, 0292; (026) Podreča: 0289, 0290, 0320; (028) Praše: 0286.

11. člen

Skupni šolski okoliš matičnih šol Osnovne šole Stražišče in Orehek v zvezi z vpisom na razredno stopnjo obsega naslednje prostorske okoliše:

Del naselja (014) Kranj: del prostorskih okolišev 0061, 0062, 0064, 0177 (Ljubljanska cesta), prostorski okoliš 0065, del prostorskega okoliša 0125 (Kolodvorska cesta), prostorski okoliš 0179 (Savska Loka), prostorske okoliše 0273, 0274, 0275, 0276, 0277, 0278 (Zgornje Bitnje) in prostorski okoliš 0142 (Pot v Bitnje).

12. člen

Otroka s stalnim prebivališčem v skupnem šolskem okolišu obeh šol iz prejšnjega člena imajo starši pravico vpisati v katerokoli šolo v skupnem šolskem okolišu po stopnjah, opredeljenih v 10. členu. Pri razporeditvi vpisanih otrok posamezna šola upošteva kriterij prostih kapacitet po vpisu učencev iz gravitacijskega območja šole ter željo staršev in morebitne specifične potrebe otroka.

13. člen

Šoli iz 11. člena tega odloka lahko vpišeta v matično šolo dva oddelka prvega razreda. Če bi vpis zahteval oblikovanje tretjega oddelka, se le-ta s soglasjem ustanovitelja vpiše izmenično med matičnima šolama v skupnem šolskem okolišu, tako da je obremenjenost šol enakomerna.

14. člen

S šolskim letom 2008/2009 velja na matičnih šolah omejitev vpisa na Osnovni šoli Orehek dva oddelka, na Osnovni šoli Stražišče pa štiri oddelke 6. razreda devetletnega programa, le izjemoma pet oddelkov v dogovoru z ustanoviteljem. Pouk od 1. do 5. razreda devetletnega programa se izvaja na podružničnih šolah.

Če bi vpis zahteval oblikovanje dodatnega oddelka na predmetni stopnji na kateri od šol, se le-ta s soglasjem ustanovitelja vpiše izmenično med šolama v skupnem šolskem okolišu, tako da je obremenjenost šol enakomerna.

IV. ORGANI ZAVODA

15. člen

Organi zavoda so:
– svet zavoda
– ravnatelj
– strokovni organi
– svet staršev.

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

Organi podružnične šole so:
– oddelčni učiteljski zbor
– razrednik
– strokovni aktivi
– svet staršev.

16. člen

Svet zavoda šteje 9 članov:
– 3 predstavniki ustanovitelja
– 3 predstavniki delavcev zavoda
– 3 predstavniki staršev.

Mandat članov sveta je štiri leta. Člani so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma. Pri predstavnikih staršev je mandat vezan na čas, dokler je njihov otrok vključen v zavod.

Svet odloča z večino vseh glasov.

Predstavnike ustanovitelja imenuje svet Mestne občine Kranj izmed delavcev občinske uprave ali občinskih organov ter občanov.

Predstavniki delavcev se izvolijo izmed predstavnikov delavcev zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Kandidate izmed vseh delavcev zavoda predlagajo učiteljski zbor, zbor delavcev zavoda in reprezentativni sindikat upoštevajoč enakomerno zastopanost delavcev iz organizacijskih enot, enot vrtcev oziroma podružnic. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov delavcev, ki so volili. V primeru, da dobita dva kandidata enako število glasov, je izvoljen tisti ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

Predstavnike staršev izvolijo starši na svetu staršev izmed sebe s tajnim ali javnim glasovanjem upoštevajoč enakomerno zastopanost staršev iz organizacijskih enot, enot vrtcev oziroma podružnic. Volitve so veljavne, če se volilne seje sveta staršev udeleži več kot polovica staršev. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov staršev, ki so glasovali. V primeru, da otrok enega od staršev, ki je član sveta zavoda preneha s šolanjem v zavodu, se zagotovi ustrezno zastopanost z volitvami nadomestnega člana sveta zavoda.

Postopki za imenovanje oziroma izvolitev članov sveta zavoda morajo pričeti teči najpozneje tri mesece pred pretekom mandata.

17. člen

Svet zavoda ima poleg pristojnosti, določenih z zakonom in drugimi akti, še naslednje pristojnosti:

– imenuje in razrešuje ravnatelja zavoda
– sprejema program razvoja zavoda
– sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi
– določa finančni načrt in sprejema zaključni in periodični račun
– odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov
– obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki
– odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca
– odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v zavodu
– predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti
– daje ustanovitelju mnenja in predloge o posameznih vprašanjih
– razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda
– sprejema pravila in druge akte zavoda
– sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev
– sprejema program prioritet za delitev presežkov prihodkov nad odhodki, pridobljenih s prodajo storitev in proizvodov, ustvarjenih z opravljanjem izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem aktom.

18. člen

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče ravnatelj zavoda najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika sveta zavoda najstarejši član sveta zavoda.

19. člen

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

– sam zahteva razrešitev
– zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta
– je razrešen.

Člana sveta zavoda razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenim za imenovanje.

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu iz navedenih razlogov prenehal mandat, o tem obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta ni potrebna, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta manj kot 6 mesecev.

20. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda. Organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda. Ravnatelj vodi tudi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda.

Ravnatelj zavod zastopa in predstavlja brez omejitev.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

– pripravlja program razvoja zavoda
– pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo
– odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev
– vodi delo učiteljskega zbora
– oblikuje predlog nadstandardnih programov
– spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev
– organizira mentorstvo za pripravnike
– prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo, jim svetuje
– predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede
– 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
– imenuje pomočnika za pedagoško in organizacijsko vodenje enot(e) vrtca pri šoli oziroma zavodu
– določa sistemizacijo delovnih mest
– odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev
– opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

Za ravnatelja je imenovan, kdor izpolnjuje pogoje po zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja.

Mandat ravnatelja traja 5 let. Javni razpis za imenovanje ravnatelja mora biti objavljen najkasneje tri mesece pred iztekom mandata.

21. člen

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenem z zakonom in pravili zavoda.

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

– mnenje vzgojiteljskega oziroma učiteljskega zbora, ki o mnenju glasuje tajno,
– obrazloženo mnenje ustanovitelja in
– obrazloženo mnenje sveta staršev.

Če organi iz prejšnjega odstavka tega člena ne dajo mnenja v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaprošeni, lahko svet o izbiri odloči brez tega mnenja.

Ko svet izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru za šolstvo in šport (v nadaljevanju: minister). Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprošen, lahko svet odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja.

Po prejemu mnenja ministra oziroma po poteku roka iz prejšnjega odstavka svet odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev sveta je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

Svet 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 seznani ustanovitelja, vzgojiteljski oziroma učiteljski zbor in svet staršev.

Svet obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja posreduje v mnenje ministru. Za nadaljnji postopek razrešitve ravnatelja se smiselno uporabljajo določila četrtega in petega odstavka tega člena.

22. člen

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

Če v 60 dneh po prenehanju mandata ravnatelja svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v osmih dneh minister.

Pod pogoji iz prejšnjih odstavkov tega člena lahko ista oseba v istem zavodu opravlja funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja največ dvakrat.

23. člen

Ravnatelj v skladu z normativi za pedagoško in organizacijsko vodenje enote vrtca pri šoli oziroma zavodu imenuje pomočnika ravnatelja. Delež sistemiziranega delovnega mesta za pomočnika ravnatelja se določi glede na število oddelkov enote vrtca, ustanovitelj pa soglasje k deležu poda s potrditvijo sistemizacije delovnih mest za vrtec.

Pomočnik ravnatelja nadomešča ravnatelja v času njegove odsotnosti in opravlja vse njegove naloge.

Podružnično šolo vodi vodja, ki ima naslednje pristojnosti:

– organizira in vodi delo podružnične šole

– predlaga ravnatelju program razvoja podružnične šole

– predlaga nadstandardne programe

– skrbi za sodelovanje podružnične šole z učenci in njihovimi starši

– obvešča starše o delu podružnične šole

– opravlja druge naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

Ravnatelj imenuje in razrešuje pomočnika ravnatelja in vodjo podružnične šole v skladu z zakonom.

24. člen

Strokovni organi v zavodu so učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktivi.

Za sestavo in pristojnosti strokovnih organov zavoda se uporabljajo zakonske določbe in pravila zavoda.

25. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v matičnem zavodu in v podružnični šoli oblikuje svet staršev, ki je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, katerega izvolijo starši na roditeljskem sestanku.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sklicu svet staršev izvoli svojega predsednika in njegovega namestnika.

Pravice in obveznosti ter način delovanja sveta staršev določajo zakon in pravila zavoda.

V. SREDSTVA ZA DELO

26. člen

Premoženje, s katerim upravlja zavod za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, je lastnina ustanovitelja.

Zavod je dolžan uporabljati in upravljati s premoženjem ustanovitelja s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja. Zavod lahko prostore v času, ko jih ne potrebuje, odda v najem. Kolikor gre za dalj časa trajajoče najemno razmerje (več kot eno šolsko leto), se sklene tripartitna pogodba med ustanoviteljem, zavodom in najemnikom.

Zavod odgovarja ustanovitelju za upravljanje s premoženjem.

27. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz sredstev državnega proračuna, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz donacij, prispevkov sponzorjev, lahko pa tudi iz drugih virov.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, uporablja zavod v skladu z veljavno zakonodajo. Delitev presežka prihodkov nad odhodki poteka na podlagi programa prioritet za delitev teh sredstev, ki jih sprejme svet zavoda po predhodnem soglasju župana v imenu ustanovitelja.

Zavod mora sredstva, pridobljena z oddajanjem prostorov v najem, porabiti namensko za tekoče in investicijsko vzdrževanje objekta(ov), s katerimi upravlja, ter ustanovitelju vsako leto do 30.11. predložiti poročilo o višini pridobljenih sredstev in namenu porabe le-teh v skladu z navodili ustanovitelja.

V primeru primanjkljaja sredstev za dejavnost zavoda se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

28. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun z omejitvijo, da brez predhodnega soglasja ustanovitelja ne sme sklepati pravnih poslov v zvezi s pridobitvijo in odtujitvijo nepremičnega premoženja.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki so v proračunu ustanovitelja predvidena za opravljanje dejavnosti zavoda v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJEM IN ZAVODOM

29. člen

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

– ugotavlja skladnost planov in programov dela zavoda s plani in programi Mestne občine Kranj

– spremlja in nadzira namenskost in gospodarnost porabe sredstev

– odloča o statusnih spremembah zavoda

– daje soglasje k spremembam dejavnosti

– daje soglasje k sistemizaciji delovnih mest zaposlenih v enotah vrtcev pri šoli in delovnih mest, ki so sofinancirana iz proračuna ustanovitelja

– daje soglasje k povezovanju javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov v skupnosti zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog, za organizacijo šolske prehrane in za opravljanje drugih skupnih nalog

– opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

Zavod je dolžan ustanovitelju vsako leto poročati o izvajanju letnega delovnega načrta in razvoja zavoda. Zavod je dolžan posredovati ustanovitelju podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti, ter v statistične namene.

VIII. NADZOR

30. člen

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

Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda iz področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije družbenega nadzora, določene z zakonom in statutom občine.

31. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj.

IX. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST

32. člen

Delo zavoda je javno, razen v primerih, ko zakon to prepoveduje oziroma ko svet zavoda z večino glasov izloči javnost.

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

33. člen

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

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

Za poslovne tajnosti se štejejo:

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

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

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

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

X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

34. člen

Zavod zadeve, ki jih ne ureja ta odlok ter druge zadeve, ki jih je potrebno urediti z internimi predpisi, uredi s pravili. S pravili uredi tudi svojo notranjo organizacijo in delo.

Za urejanje posameznih zadev ima zavod tudi druge splošne akte, če tako določa zakon.

Pravila sprejme svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem, razen splošnih aktov, za katere je z zakonom določeno, da jih sprejme ravnatelj.

Pravila in drugi splošni akti ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

35. člen

Zavod mora v skladu z določili tega odloka uskladiti svojo organizacijo in oblikovati organe zavoda v roku treh mesecev, od uveljavitve tega odloka.

Ravnatelj opravlja funkcijo do izteka mandata, za katerega je imenovan.

36. člen

Zavod se vpiše v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za osnovno izobraževanje.

37. člen

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

Št. 600-0051/2008-9-(47/02)
Kranj, dne 9. julija 2008

Župan
Mestne občine Kranj
Damijan Perne

zanj
Podžupan
Mestne občine Kranj
Stane Štraus l.r.

3551. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Jakoba Aljaža Kranj (uradno prečiščeno besedilo)

Na podlagi 11. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB, 36/08), 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94, 8/96, 31/00, 36/00 in 127/06), Uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS št. 16/98, 27/99, 134/03), Odredbe o pogojih za ustanavljanje javnih osnovnih šol, javnih osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javnih glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 82/03, 61/05) in 18. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 33/07) je svet Mestne občine Kranj na 18. seji dne 9. 7. 2008 sprejel

O D L O K
o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Jakoba Aljaža Kranj (uradno prečiščeno besedilo)

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Mestna občina Kranj, s sedežem Slovenski trg 1, Kranj (v nadaljevanju: ustanovitelj), ustanavlja javni vzgojno-izobraževalni zavod za osnovnošolsko izobraževanje Osnovna šola Jakoba Aljaža Kranj (v nadaljevanju: zavod).

II. STATUSNE DOLOČBE

2. člen

Ime zavoda: Osnovna šola Jakoba Aljaža Kranj.
Sedež zavoda: Ulica Tončka Dežmana 1, 4000 Kranj.

3. člen

Zavodu se za opravljanje dejavnosti osnovnošolske vzgoje v upravljanje prenese nepremičnino na naslovu Tončka Dežmana 1 v Kranju. Zemljiškoknjižni podatki o nepremičninah, ki jih ustanovitelj prenese v upravljanje zavodu, so opredeljeni v posebnem sklepu sveta Mestne občine Kranj.

4. 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.

Ravnatelj zavoda s sklepom določi število, uporabo, način varovanja in uničenje pečatov ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

III. DEJAVNOST ZAVODA IN ŠOLSKI OKOLIŠ

5. člen

Dejavnost zavoda po standardni klasifikaciji dejavnosti:

– A/01.490 – reja drugih živali
– C/18.120 – drugo tiskanje
– C/18.200 – razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
– C/33.120 – popravila strojev in naprav
– C/33.130 – popravila elektronskih in optičnih naprav
– C/33.140 – popravila električnih naprav
– C/33.170 – popravila in vzdrževanje drugih prevoznih sredstev
– C/33.190 – popravila drugih naprav
– E/38.110 – zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov
– G/47.621 – trgovina na drobno s časopisi in revijami
– G/47.622 – trgovina na drobno s papirjem in pisalnimi potrebščinami
– G/47.8 – trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah
– G/47.9 – trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
– H/49.39 – drug kopenski potniški promet

– H/52.210 – spremljajoče storitvene dejavnosti v kopenskem prometu
– I/55.201 – počitniški domovi in letovišča
– I/56.1 – dejavnost restavracij in druga strežba jedi
– I/56.2 – priložnostna priprava in dostava jedi ter druga oskrba z jedmi
– J/58.110 – izdajanje knjig
– J/58.130 – izdajanje časopisov
– J/58.140 – Izdajanje revij in druge periodike
– J/59.2 – snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
– J/62.030 – upravljanje računalniških naprav in sistemov
– J/62.09 – druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
– J/63.110 – obdelovanje podatkov in s tem povezane dejavnosti
– J/63.990 – drugo informiranje
– K/64.9 – dejavnost finančnih storitev, razen zavarovalništva in dejavnosti pokojninskih skladov
– K/64.300 – dejavnost skrbniških in drugih skladov ter podobnih finančnih subjektov
– L/68.200 – oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
– M/69.200 – računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
– M/73.1 – oglaševanje
– M/74.200 – fotografska dejavnost
– M/74.300 – prevajanje in tolmačenje
– M/74.90 – druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
– N/77.11 – dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup
– N/77.210 – dajanje športne opreme v najem in zakup
– N/77.220 – dajanje videokaset in plošč v najem
– N/77.29 – dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup
– N/77.330 – dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
– N/77.390 – dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
– N/77.400 – dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitenih del
– N/81.100 – vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
– N/81.210 – splošno čiščenje stavb
– N/81.300 – urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
– N/82.190 – fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
– N/82.300 – organiziranje razstav, sejmov, srečanj
– P/85.200 – osnovnošolsko izobraževanje
– P/85.5 – drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
– P/85.510 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
– P/85.520 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
– P/85.530 – dejavnost vozniških šol
– P/85.590 – drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
– P/85.600 – pomožne dejavnosti za izobraževanje
– Q/88.910 – dnevno varstvo otrok
– R/90.010 – umetniško uprizarjanje
– R/90.040 – obratovanje objektov za kulturne prireditve
– R/91.011 – dejavnost knjižnic
– R/91.020 – dejavnost muzejev
– R/93.21 – dejavnost zabaviščnih parkov
– R/93.110 – obratovanje športnih objektov
– R/93.190 – druge športne dejavnosti
– R/93.299 – drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
– S/94.1 – dejavnost poslovnih, delodajalskih in strokovnih združenj
– S/95.1 – popravila in vzdrževanje računalnikov in komunikacijskih naprav
– S/95.220 – popravila gospodinjskih in hišnih naprav in opreme
– S/95.240 – popravila pohištva
– S/95.290 – popravila drugih osebnih ali gospodinjskih izdelkov
– S/96.090 – druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

6. člen

Zavod lahko opravlja naslednje dejavnosti:
– C/18.200 – razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
– C/33.120 – popravilo strojev in naprav
– C/33.130 – popravila elektronskih in optičnih naprav
– E/38.110 – zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov
– I/55.201 – počitniški domovi in letovišča
– I/56.210 – priložnostna priprava in dostava jedi
– I/56.290 – druga oskrba z jedmi
– I/63.110 – obdelovanje podatkov in s tem povezane dejavnosti
– J/58.110 – izdajanje knjig
– J/58.130 – izdajanje časopisov
– J/58.140 – Izdajanje revij in druge periodike
– J/59.2 – snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
– L/68.200 – oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
– M/69.200 – računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
– N/77.210 – dajanje športne opreme v najem in zakup
– N/77.330 – dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
– N/81.100 – vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
– N/81.210 – splošno čiščenje stavb
– N/81.300 – urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
– N/82.190 – fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
– N/82.300 – organiziranje razstav, sejmov, srečanj
– P/85.510 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
– P/85.520 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
– P/85.530 – dejavnost vozniških šol
– P/85.590 – drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
– R/90.040 – obratovanje objektov za kulturne prireditve
– R/93.110 – obratovanje športnih objektov
– R/93.299 – drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas, kot tržne dejavnosti.

7. člen

Zavod opravlja javno-veljavni izobraževalni program, ki je sprejet na način in po postopku določenem z zakonom.

8. člen

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti brez soglasja ustanovitelja.

9. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju v šolskem okolišu, ki je usklajen z zmogljivostjo šole. Zmogljivost šole za izvedbo programa osnovnošolskega izobraževanja v eni izmeni je 23 oddelkov.

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega splošnega izobraževanja za potrebe šolskega okoliša, ki je skupen za Osnovno šolo Jakoba Aljaža, Osnovno šolo Matije Čopa in Osnovno šolo Staneta Žagarja.

Šolski okoliš je opredeljen s prostorskimi okoliši Registra prostorskih enot (RPE), ki ga vodi Geodetska uprava Republike Slovenije, Območna geodetska uprava Kranj, kjer je mogoče dobiti izsek ustreznega kartografskega prikaza z opisom vsebine prostorskih okolišev.

10. člen

Gravitacijsko območje Osnovne šole Jakoba Aljaža, to je območje, s katerega imajo starši pravico, da je njihov otrok razporejen v to šolo, obsega naslednje prostorske okoliše:

Samostojna šola obsega naslednje prostorske okoliše v delu naselja (014) Kranj: 0016, 0018, 0019, 0020, 0021, 0022, 0023, 0024, 0025, 0026, 0027, 0028, 0029, 0044, 0045, 0046, 0047, 0048, 0055, 0056, 0074, 0319.

11. člen

Skupni šolski okoliš Osnovne šole Jakoba Aljaža, Matije Čopa in Staneta Žagarja obsega naslednje prostorske okoliše:

Del naselja (014) Kranj: 0072 (Ulica Gorenjskega odreda 2, 4, 6); del prostorskega okoliša 0043 (Ulica Rudija Papeža 2,4,6,8,10,12,14); prostorski okoliš 0050 (Cesta 1. maja 61,63), 0051 (Cesta 1. maja 65), 0052 (Cesta 1. maja 67), 0053 (Cesta 1. maja 69), 0054 (Planina 1,2,3,4), celo naselje (049) Hrastje: 0313, 0314, 0315, 0316, 0317, 0318.

12. člen

Otroka s stalnim prebivališčem v skupnem šolskem okolišu vseh treh šol iz prejšnjega člena imajo starši pravico vpisati v katerokoli šolo v skupnem šolskem okolišu. Pri razporeditvi vpisanih otrok posamezna šola upošteva kriterij prostih kapacitet po vpisu učencev iz gravitacijskega območja šole ter željo staršev in morebitne specifične potrebe otroka.

13. člen

Šole iz 11. člena tega odloka lahko vpišejo dva oddelka prvega razreda. Če bi vpis zahteval oblikovanje tretjega oddelka, se le-ta s soglasjem ustanovitelja vpiše izmenično med šolami v skupnem šolskem okolišu, tako da je obremenjenost šol enakomerna.

IV. ORGANI ZAVODA

14. člen

Organi zavoda so:
– svet zavoda,
– ravnatelj,
– strokovni organi,
– svet staršev.

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

15. člen

Svet zavoda šteje 9 članov:
– 3 predstavniki ustanovitelja,
– 3 predstavniki delavcev zavoda,
– 3 predstavniki staršev.

Mandat članov sveta je štiri leta. Člani so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma. Pri predstavnikih staršev je mandat vezan na čas, dokler je njihov otrok vključen v zavod.

Svet odloča z večino vseh glasov.

Predstavnike ustanovitelja imenuje svet Mestne občine Kranj izmed delavcev občinske uprave ali občinskih organov ter občanov.

Predstavniki delavcev se izvolijo izmed predstavnikov delavcev zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Kandidate izmed vseh delavcev zavoda predlagajo učiteljski zbor, zbor delavcev zavoda in reprezentativni sindikat upoštevajoč enakomerno zastopanost delavcev iz organizacijskih enot. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov delavcev, ki so volili. V primeru, da dobita dva kandidata enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

Predstavnike staršev izvolijo starši na svetu staršev izmed sebe s tajnim ali javnim glasovanjem, upoštevajoč enakomerno zastopanost staršev iz organizacijskih enot, enot vrtcev oziroma podružnic. Volitve so veljavne, če se volilne seje sveta staršev udeleži več kot polovica staršev. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov staršev, ki so glasovali. V primeru, da otrok enega od staršev, ki je član sveta zavoda preneha s šolanjem v zavodu, se zagotovi ustrezno zastopanost z volitvami nadomestnega člana sveta zavoda.

Postopki za imenovanje oziroma izvolitev članov sveta zavoda morajo pričeti teči najpozneje tri mesece pred pretekom mandata.

16. člen

Svet zavoda ima poleg pristojnosti, določenih z zakonom in drugimi akti, še naslednje pristojnosti:
– imenuje in razrešuje ravnatelja zavoda,
– sprejema program razvoja zavoda,
– sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
– določa finančni načrt in sprejema zaključni in periodični račun,
– odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
– obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki,
– odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca,
– odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v zavodu,
– predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
– daje ustanovitelju mnenja in predloge o posameznih vprašanjih,
– razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
– sprejema pravila in druge akte zavoda,
– sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev,
– sprejema program prioritet za delitev presežkov prihodkov nad odhodki, pridobljenih s prodajo storitev in proizvodov, ustvarjenih z opravljanjem izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem aktom.

17. člen

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče ravnatelj zavoda najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika sveta zavoda najstarejši član sveta zavoda.

18. člen

Članu sveta zavoda preneha mandat pred pretekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen če:
– sam zahteva razrešitev,
– zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta,
– je razrešen.

Člana sveta zavoda razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenim za imenovanje.

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu iz navedenih razlogov prenehal mandat, o tem obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta ni potrebna, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta manj kot 6 mesecev.

19. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda. Organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja

in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda. Ravnatelj vodi tudi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda.

Ravnatelj zavod zastopa in predstavlja brez omejitev.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

– pripravlja program razvoja zavoda,

– pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,

– odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,

– vodi delo učiteljskega zbora,

– oblikuje predlog nadstandardnih programov,

– spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,

– organizira mentorstvo za pripravnike,

– prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo, jim svetuje,

– predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,

– 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,

– opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

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

Mandat ravnatelja traja 5 let. Javni razpis za imenovanje ravnatelja mora biti objavljen najkasneje tri mesece pred iztekom mandata.

20. člen

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenem z zakonom in pravili zavoda.

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

– mnenje vzgojiteljskega oziroma učiteljskega zbora, ki o mnenju glasuje tajno,

– obrazloženo mnenje ustanovitelja in

– obrazloženo mnenje sveta staršev.

Če organi iz prejšnjega odstavka tega člena ne dajo mnenja v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaprošeni, lahko svet o izbiri odloči brez tega mnenja.

Ko svet izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru za šolstvo in šport (v nadaljevanju: minister). Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprošen, lahko svet odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja.

Po prejemu mnenja ministra oziroma po poteku roka iz prejšnjega odstavka svet odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev sveta je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

Svet 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 seznani ustanovitelja, vzgojiteljski oziroma učiteljski zbor in svet staršev.

Svet obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja posreduje v mnenje ministru. Za nadaljnji postopek razrešitve ravnatelja se smiselno uporabljajo določila četrtega in petega odstavka tega člena.

21. člen

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

Če v 60 dneh po prenehanju mandata ravnatelja svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v osmih dneh minister.

Pod pogoji iz prejšnjih odstavkov tega člena lahko ista oseba v istem zavodu opravlja funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja največ dvakrat.

22. člen

V zavodu se v skladu z normativi sistemizira mesto pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju pedagoških in poslovodnih nalog, za katere ga pooblasti.

Pomočnik ravnatelja nadomešča ravnatelja in opravlja vse njegove naloge v času njegove odsotnosti.

Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj v skladu z zakonom.

23. člen

Strokovni organi v zavodu so učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktivi.

Za sestavo in pristojnosti strokovnih organov zavoda se uporabljajo zakonske določbe in pravila zavoda.

24. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev, ki je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, katerega izvolijo starši na roditeljskem sestanku.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sklicu svet staršev izvoli svojega predsednika in njegovega namestnika.

Pravice in obveznosti ter način delovanja sveta staršev določajo zakon in pravila zavoda.

V. SREDSTVA ZA DELO

25. člen

Premoženje, s katerim upravlja zavod za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, je lastnina ustanovitelja.

Zavod je dolžan uporabljati in upravljati s premoženjem ustanovitelja s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja. Zavod lahko prostore v času, ko jih ne potrebuje, odda v najem. Če gre za dalj časa trajajoče najemno razmerje (več kot eno šolsko leto), se sklene tripartitna pogodba med ustanoviteljem, zavodom in najemnikom.

Zavod odgovarja ustanovitelju za upravljanje s premoženjem.

26. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz sredstev državnega proračuna, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz donacij, prispevkov sponzorjev, lahko pa tudi iz drugih virov.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, uporablja zavod v skladu z veljavno zakonodajo. Delitev presežka prihodkov nad odhodki poteka na podlagi programa prioritet za delitev teh sredstev, ki jih sprejme svet zavoda po predhodnem soglasju župana v imenu ustanovitelja.

Zavod mora sredstva, pridobljena z oddajanjem prostorov v najem, porabiti namensko za tekoče in investicijsko vzdrževanje objekta(ov), s katerimi upravlja, ter ustanovitelju vsako leto do 30. 11. predložiti poročilo o višini pridobljenih sredstev in namenu porabe le-teh v skladu z navodili ustanovitelja.

V primeru primanjkljaja sredstev za dejavnost zavoda se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

27. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun z omejitvijo, da brez predhodne-

ga soglasja ustanovitelja ne sme sklepati pravnih poslov v zvezi s pridobitvijo in odtujitvijo nepremičnega premoženja.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki so v proračunu ustanovitelja predvidena za opravljanje dejavnosti zavoda v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJEM IN ZAVODOM

28. člen

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

– ugotavlja skladnost planov in programov dela zavoda s plani in programi Mestne občine Kranj,

– spremlja in nadzira namenskost in gospodarnost porabe sredstev,

– odloča o statusnih spremembah zavoda,

– daje soglasje k spremembam dejavnosti,

– daje soglasje k sistemizaciji delovnih mest, ki so sofinancirana iz proračuna ustanovitelja,

– daje soglasje k povezovanju javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov v skupnosti zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog, za organizacijo šolske prehrane in za opravljanje drugih skupnih nalog,

– opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

Zavod je dolžan ustanovitelju vsako leto poročati o izvajanju letnega delovnega načrta in razvoja zavoda. Zavod je dolžan posredovati ustanovitelju podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti, ter v statistične namene.

VIII. NADZOR

29. člen

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

Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda iz področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije družbenega nadzora, določene z zakonom in statutom občine.

30. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj.

IX. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST

31. člen

Delo zavoda je javno, razen v primerih, ko zakon to prepoveduje oziroma ko svet zavoda z večino glasov izloči javnost.

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

32. člen

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

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

Za poslovne tajnosti se štejejo:

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

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

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

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

X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

33. člen

Zavod zadeve, ki jih ne ureja ta odlok ter druge zadeve, ki jih je potrebno urediti z internimi predpisi, uredi s pravili. S pravili uredi tudi svojo notranjo organizacijo in delo.

Za urejanje posameznih zadev ima zavod tudi druge splošne akte, če tako določa zakon.

Pravila sprejme svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem, druge pa pristojni organ zavoda samostojno.

Pravila in drugi splošni akti ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

34. člen

Zavod mora v skladu z določili tega odloka uskladiti svojo organizacijo in oblikovati organe zavoda v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka. Ravnatelj zavoda opravlja funkcijo do izteka mandata, za katerega je bil imenovan.

35. člen

Zavod se vpiše v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za osnovno izobraževanje.

36. člen

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

Št. 600-0051/2008-4-(47/02)
Kranj, dne 9. julija 2008

Župan
Mestne občine Kranj
Damijan Perne

zanj
Podžupan
Mestne občine Kranj
Stane Štraus l.r.

3552. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Predoslje Kranj (uradno prečiščeno besedilo)

Na podlagi 11. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB, 36/08), 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94, 8/96, 31/00, 36/00 in 127/06), Uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 27/99, 134/03), Odredbe o pogojih za ustanavljanje javnih osnovnih šol, javnih osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javnih glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 82/03, 61/05) in 18. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 33/07) je svet Mestne občine Kranj na 18. seji dne 9. 7. 2008 sprejel

O D L O K
o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Predoslje Kranj (uradno prečiščeno besedilo)

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Mestna občina Kranj, s sedežem Slovenski trg 1, Kranj (v nadaljevanju: ustanovitelj), ustanavlja javni vzgojno-izobraževalni zavod za osnovnošolsko izobraževanje Osnovna šola Predoslje Kranj (v nadaljevanju: zavod).

II. STATUSNE DOLOČBE

2. člen

Ime zavoda: Osnovna šola Predoslje Kranj.

Sedež zavoda: Predoslje 17 a, 4000 Kranj.

V sestavo zavoda sodijo tudi oddelki vrtca za izvajanje vzgojno varstvene dejavnosti in predšolske vzgoje.

3. člen

Zavodu se za opravljanje dejavnosti osnovnošolske in predšolske vzgoje v upravljanje prenese nepremičnino na naslovu Predoslje 17A v Kranju. Zemljiškoknjižni podatki o nepremičninah, ki jih ustanovitelj prenese v upravljanje zavodu, so opredeljeni v posebnem sklepu sveta Mestne občine Kranj.

4. 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.

Ravnatelj zavoda s sklepom določi število, uporabo, način varovanja in uničenje pečatov ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

III. DEJAVNOST ZAVODA IN ŠOLSKI OKOLIŠ

5. člen

Dejavnost zavoda po standardni klasifikaciji dejavnosti:

– A/01.490 – reja drugih živali
– C/18.120 – drugo tiskanje
– C/18.200 – razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
– C/33.120 – popravila strojev in naprav
– C/33.130 – popravila elektronskih in optičnih naprav
– C/33.140 – popravila električnih naprav
– C/33.170 – popravila in vzdrževanje drugih prevoznih sredstev
– C/33.190 – popravila drugih naprav
– E/38.110 – zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov
– G/47.621 – trgovina na drobno s časopisi in revijami
– G/47.622 – trgovina na drobno s papirjem in pisalnimi potrebščinami
– G/47.8 – trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah
– G/47.9 – trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
– H/49.39 – drug kopenski potniški promet
– H/52.210 – spremljajoče storitvene dejavnosti v kopenskem prometu
– I/55.201 – počitniški domovi in letovišča
– I/56.1 – dejavnost restavracij in druga strežba jedi
– I/56.2 – priložnostna priprava in dostava jedi ter druga oskrba z jedmi
– J/58.110 – izdajanje knjig
– J/58.130 – izdajanje časopisov
– J/58.140 – Izdajanje revij in druge periodike
– J/59.2 – snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
– J/62.030 – upravljanje računalniških naprav in sistemov
– J/62.09 – druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
– J/63.110 – obdelovanje podatkov in s tem povezane dejavnosti
– J/63.990 – drugo informiranje
– K/64.9 – dejavnost finančnih storitev, razen zavarovalništva in dejavnosti pokojninskih skladov
– K/64.300 – dejavnost skrbniških in drugih skladov ter podobnih finančnih subjektov
– L/68.200 – oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
– M/69.200 – računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
– M/73.1 – oglaševanje
– M/74.200 – fotografska dejavnost
– M/74.300 – prevajanje in tolmačenje
– M/74.90 – druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
– N/77.11 – dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup
– N/77.210 – dajanje športne opreme v najem in zakup
– N/77.220 – dajanje videokaset in plošč v najem
– N/77.29 – dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup
– N/77.330 – dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
– N/77.390 – dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
– N/77.400 – dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitenih del
– N/81.100 – vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
– N/81.210 – splošno čiščenje stavb
– N/81.300 – urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
– N/82.190 – fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
– N/82.300 – organiziranje razstav, sejmov, srečanj
– P/85.100 – predšolska vzgoja
– P/85.200 – osnovnošolsko izobraževanje
– P/85.5 – drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
– P/85.510 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
– P/85.520 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
– P/85.530 – dejavnost vozniških šol
– P/85.590 – drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
– P/85.600 – pomožne dejavnosti za izobraževanje
– Q/88.910 – dnevno varstvo otrok
– R/90.010 – umetniško uprizarjanje
– R/90.040 – obratovanje objektov za kulturne prireditve
– R/91.011 – dejavnost knjižnic
– R/91.020 – dejavnost muzejev
– R/93.21 – dejavnost zabaviščnih parkov
– R/93.110 – obratovanje športnih objektov
– R/93.190 – druge športne dejavnosti
– R/93.299 – drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
– S/94.1 – dejavnost poslovnih, delodajalskih in strokovnih združenj
– S/95.1 – popravila in vzdrževanje računalnikov in komunikacijskih naprav
– S/95.220 – popravila gospodinjskih in hišnih naprav in opreme
– S/95.240 – popravila pohištva
– S/95.290 – popravila drugih osebnih ali gospodinjskih izdelkov
– S/96.090 – druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

6. člen

Zavod lahko opravlja naslednje dejavnosti:
– C/18.200 – razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
– C/33.120 – popravilo strojev in naprav
– C/33.130 – popravila elektronskih in optičnih naprav
– E/38.110 – zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov
– I/55.201 – počitniški domovi in letovišča
– I/56.210 – priložnostna priprava in dostava jedi
– I/56.290 – druga oskrba z jedmi
– I/63.110 – obdelovanje podatkov in s tem povezane dejavnosti
– J/58.110 – izdajanje knjig
– J/58.130 – izdajanje časopisov
– J/58.140 – Izdajanje revij in druge periodike
– J/59.2 – snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
– L/68.200 – oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
– M/69.200 – računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
– N/77.210 – dajanje športne opreme v najem in zakup
– N/77.330 – dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
– N/81.100 – vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
– N/81.210 – splošno čiščenje stavb
– N/81.300 – urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
– N/82.190 – fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
– N/82.300 – organiziranje razstav, sejmov, srečanj
– P/85.510 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
– P/85.520 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
– P/85.530 – dejavnost vozniških šol
– P/85.590 – drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
– R/90.040 – obratovanje objektov za kulturne prireditve
– R/93.110 – obratovanje športnih objektov
– R/93.299 – drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas

kot tržne dejavnosti.

7. člen

Zavod opravlja javnoveljavni izobraževalni program in program za predšolske otroke, ki sta sprejeta na način in po postopku določenem z zakonom.

8. člen

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti brez soglasja ustanovitelja.

9. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju v šolskem okolišu, ki je usklajen z zmogljivostjo šole. Zmogljivost šole za izvedbo programa osnovnošolskega izobraževanja v eni izmeni je 18 oddelkov.

Šolski okoliš je opredeljen s prostorskimi okoliši Registra prostorskih enot (RPE), ki ga vodi Geodetska uprava Republike Slovenije, Območna geodetska uprava Kranj, kjer je mogoče dobiti izsek ustreznega kartografskega prikaza z opisom vsebine prostorskih okolišev.

Šolski okoliš:

Samostojna šola obsega naslednja cela naselja oziroma prostorske okoliše:

(004) Britof: 0195, 0196, 0197, 0198, 0199, 0200, 0294, 0304, 0293; (009) Ilovka: 0248; (022) Orehovlje: 0206, 0207; (029) Predoslje: 0201, 0202, 0203, 0204, 0205; (037) Suha pri Predosljah: 0208.

IV. ORGANI ZAVODA

10. člen

Organi zavoda so:
– svet zavoda
– ravnatelj
– strokovni organi
– svet staršev.

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

11. člen

Svet zavoda šteje 9 članov:
– 3 predstavniki ustanovitelja
– 3 predstavniki delavcev zavoda
– 3 predstavniki staršev.

Mandat članov sveta je štiri leta. Člani so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma. Pri predstavnikih staršev je mandat vezan na čas, dokler je njihov otrok vključen v zavod.

Svet odloča z večino vseh glasov.

Predstavnike ustanovitelja imenuje svet Mestne občine Kranj izmed delavcev občinske uprave ali občinskih organov ter občanov.

Predstavniki delavcev se izvolijo izmed predstavnikov delavcev zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Kandidate izmed vseh delavcev zavoda predlagajo učiteljski zbor, zbor delavcev zavoda in reprezentativni sindikat upoštevajoč enakomerno zastopanost delavcev iz organizacijskih enot, enot vrtcev oziroma podružnic. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov delavcev, ki so volili. V primeru, da dobita dva kandidata enako število glasov, je izvoljen tisti ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

Predstavnike staršev izvolijo starši na svetu staršev izmed sebe s tajnim ali javnim glasovanjem upoštevajoč enakomerno zastopanost staršev iz organizacijskih enot, enot vrtcev oziroma podružnic. Volitve so veljavne, če se volilne seje sveta staršev udeleži več kot polovica staršev. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov staršev, ki so glasovali. V primeru, da otrok enega od staršev, ki je član sveta zavoda preneha s šolanjem v zavodu, se zagotovi ustrezno zastopanost z volitvami nadomestnega člana sveta zavoda.

Postopki za imenovanje oziroma izvolitev članov sveta zavoda morajo pričeti teči najpozneje tri mesece pred pretekom mandata.

12. člen

Svet zavoda ima poleg pristojnosti, določenih z zakonom in drugimi akti, še naslednje pristojnosti:
– imenuje in razrešuje ravnatelja zavoda
– sprejema program razvoja zavoda
– sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi
– določa finančni načrt in sprejema zaključni in periodični račun
– odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov
– obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki
– odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca
– odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v zavodu
– predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti
– daje ustanovitelju mnenja in predloge o posameznih vprašanjih
– razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda
– sprejema pravila in druge akte zavoda
– sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev

– sprejema program prioritet za delitev presežkov prihodkov nad odhodki, pridobljenih s prodajo storitev in proizvodov, ustvarjenih z opravljanjem izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem aktom.

13. člen

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče ravnatelj zavoda najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika sveta zavoda najstarejši član sveta zavoda.

14. člen

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

– sam zahteva razrešitev

– zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta

– je razrešen.

Člana sveta zavoda razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenim za imenovanje.

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu iz navedenih razlogov prenehal mandat, o tem obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta ni potrebna, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta manj kot 6 mesecev.

15. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda. Organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda. Ravnatelj vodi tudi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda.

Ravnatelj zavod zastopa in predstavlja brez omejitev.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

– pripravlja program razvoja zavoda

– pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo

– odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev

– vodi delo učiteljskega zbora

– oblikuje predlog nadstandardnih programov

– spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev

– organizira mentorstvo za pripravnike

– prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo, jim svetuje

– predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede

– 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

– imenuje pomočnika za pedagoško in organizacijsko vodenje enot(e) vrtca pri šoli oziroma zavodu

– določa sistemizacijo delovnih mest

– odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev

– opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

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

Mandat ravnatelja traja 5 let. Javni razpis za imenovanje ravnatelja mora biti objavljen najkasneje tri mesece pred iztekom mandata.

16. člen

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenem z zakonom in pravili zavoda. Svet zavoda si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti:

– mnenje vzgojiteljskega oziroma učiteljskega zbora, ki o mnenju glasuje tajno,

– obrazloženo mnenje ustanovitelja in

– obrazloženo mnenje sveta staršev.

Če organi iz prejšnjega odstavka tega člena ne dajo mnenja v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaprošeni, lahko svet o izbiri odloči brez tega mnenja.

Ko svet izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru za šolstvo in šport (v nadaljevanju: minister). Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprošen, lahko svet odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja.

Po prejemu mnenja ministra oziroma po poteku roka iz prejšnjega odstavka svet odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev sveta je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

Svet 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 seznani ustanovitelja, vzgojiteljski oziroma učiteljski zbor in svet staršev.

Svet obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja posreduje v mnenje ministru. Za nadaljnji postopek razrešitve ravnatelja se smiselno uporabljajo določila četrtega in petega odstavka tega člena.

17. člen

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

Če v 60 dneh po prenehanju mandata ravnatelja svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v osmih dneh minister.

Pod pogoji iz prejšnjih odstavkov tega člena lahko ista oseba v istem zavodu opravlja funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja največ dvakrat.

18. člen

Ravnatelj v skladu z normativi za pedagoško in organizacijsko vodenje enote vrtca pri šoli oziroma zavodu imenuje pomočnika ravnatelja. Delež sistemiziranega delovnega mesta za pomočnika ravnatelja se določi glede na število oddelkov enote vrtca, ustanovitelj pa soglasje k deležu poda s potrditvijo sistemizacije delovnih mest za vrtec.

Pomočnik ravnatelja nadomešča ravnatelja in opravlja vse njegove naloge v času njegove odsotnosti.

Ravnatelj imenuje in razrešuje pomočnika ravnatelja skladno z zakonom.

19. člen

Strokovni organi v zavodu so učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktivi.

Za sestavo in pristojnosti strokovnih organov zavoda se uporabljajo zakonske določbe in pravila zavoda.

20. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev, ki je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, katerega izvolijo starši na roditeljskem sestanku.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sklicu svet staršev izvoli svojega predsednika in njegovega namestnika.

Pravice in obveznosti ter način delovanja sveta staršev določajo zakon in pravila zavoda.

V. SREDSTVA ZA DELO

21. člen

Premoženje, s katerim upravlja zavod za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, je lastnina ustanovitelja.

Zavod je dolžan uporabljati in upravljati s premoženjem ustanovitelja s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja. Zavod lahko prostore v času, ko jih ne potrebuje, odda v najem. Če gre za dalj za dalj časa trajajoče najemno razmerje (več kot eno šolsko leto), se sklene tripartitna pogodba med ustanoviteljem, zavodom in najemnikom.

Zavod odgovarja ustanovitelju za upravljanje s premoženjem.

22. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz sredstev državnega proračuna, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz donacij, prispevkov sponzorjev, lahko pa tudi iz drugih virov.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, uporablja zavod v skladu z veljavno zakonodajo. Delitev presežka prihodkov nad odhodki poteka na podlagi programa prioritet za delitev teh sredstev, ki jih sprejme svet zavoda po predhodnem soglasju župana v imenu ustanovitelja.

Zavod mora sredstva, pridobljena z oddajanjem prostorov v najem, porabiti namensko za tekoče in investicijsko vzdrževanje objekta(ov), s katerimi upravlja, ter ustanovitelju vsako leto do 30. 11. predložiti poročilo o višini pridobljenih sredstev in namenu porabe le-teh v skladu z navodili ustanovitelja.

V primeru primanjkljaja sredstev za dejavnost zavoda se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

23. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun z omejitvijo, da brez predhodnega soglasja ustanovitelja ne sme sklepati pravnih poslov v zvezi s pridobitvijo in odtujitvijo nepremičnega premoženja.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki so v proračunu ustanovitelja predvidena za opravljanje dejavnosti zavoda v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJEM IN ZAVODOM

24. člen

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

– ugotavlja skladnost planov in programov dela zavoda s plani in programi Mestne občine Kranj

– spremlja in nadzira namenskost in gospodarnost porabe sredstev

– odloča o statusnih spremembah zavoda

– daje soglasje k spremembam dejavnosti

– daje soglasje k sistemizaciji delovnih mest zaposlenih v enotah vrtcev pri šoli in delovnih mest, ki so sofinancirana iz proračuna ustanovitelja.

– daje soglasje k povezovanju javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov v skupnosti zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog, za organizacijo šolske prehrane in za opravljanje drugih skupnih nalog

– opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

Zavod je dolžan ustanovitelju vsako leto poročati o izvajanju letnega delovnega načrta in razvoja zavoda. Zavod je dolžan posredovati ustanovitelju podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti, ter v statistične namene.

VIII. NADZOR

25. člen

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

Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda iz področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije družbenega nadzora, določene z zakonom in statutom občine.

26. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj.

IX. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST

27. člen

Delo zavoda je javno, razen v primerih, ko zakon to prepoveduje oziroma ko svet zavoda z večino glasov izloči javnost.

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

28. člen

Ravnatelj in drugi delavci morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni pri opravljanju vzgojnoizobraževalne in vzgojnovarstvene dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

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

Za poslovne tajnosti se štejejo:

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

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

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

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

X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

29. člen

Zavod zadeve, ki jih ne ureja ta odlok ter druge zadeve, ki jih je potrebno urediti z internimi predpisi, uredi s pravili. S pravili uredi tudi svojo notranjo organizacijo in delo.

Za urejanje posameznih zadev ima zavod tudi druge splošne akte, če tako določa zakon.

Pravila sprejme svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem, druge pa pristojni organ zavoda samostojno.

Pravila in drugi splošni akti ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

30. člen

Zavod mora v skladu z določili tega odloka uskladiti svojo organizacijo in oblikovati organe zavoda v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka. Ravnatelj zavoda opravlja funkcijo do izteka mandata, za katerega je bil imenovan.

31. člen

Zavod se vpiše v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za osnovno izobraževanje.

32. člen

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

Št. 600-0051/2008-1-(47/02)
Kranj, dne 9. julija 2008

Župan
Mestne občine Kranj
Damijan Perne

zanj
Podžupan
Mestne občine Kranj
Stane Štraus l.r.

3553. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Simona Jenka Kranj (uradno prečiščeno besedilo)

Na podlagi 11. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB, 36/08), 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94, 8/96, 31/00, 36/00 in 127/06), Uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 27/99, 134/03), Odredbe o pogojih za ustanavljanje javnih osnovnih šol, javnih osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javnih glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 82/03, 61/05) in 18. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 33/07) je svet Mestne občine Kranj na 18. seji dne 9. 7. 2008 sprejel

O D L O K
o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Simona Jenka Kranj (uradno prečiščeno besedilo)

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Mestna občina Kranj, s sedežem Slovenski trg 1, Kranj (v nadaljevanju: ustanovitelj), ustanavlja javni vzgojno-izobraževalni zavod za osnovnošolsko izobraževanje Osnovna šola Simona Jenka Kranj (v nadaljevanju: zavod).

II. STATUSNE DOLOČBE

2. člen

Ime zavoda: Osnovna šola Simona Jenka Kranj.
Sedež zavoda: Ulica XXXI. divizije 7A, 4000 Kranj.
V sestavo zavoda sodi tudi:
– podružnična šola Goriče
– podružnična šola Primskovo
– podružnična šola Trstenik
– oddelki vrtca za izvajanje vzgojno varstvene dejavnosti in predšolske vzgoje na matični šoli na naslovu XXXI. Divizije 7A in na podružnični šoli Primskovo.

Matična šola je sestavljena iz 2 stavb, in sicer stavbe na naslovu XXXI. Divizije 7A in stavbe na Komenskega 2 v Kranju.

3. člen

Zavodu se za opravljanje dejavnosti osnovnošolske vzgoje v upravljanje prenese nepremičnine na naslovih Komenskega 2 (matična stavba), Srednja vas 1 (podružnična šola Goriče) in Trstenik 39 (podružnična šola Trstenik), ter za opravljanje osnovnošolske vzgoje in predšolske vzgoje nepremičnino na naslovu XXXI. Divizije 7A (matična stavba) in Zadružna ulica 11 (podružnična šola Primskovo). Zemljiškoknjižni podatki o nepremičninah, ki jih ustanovitelj prenese v upravljanje zavodu, so opredeljeni v posebnem sklepu sveta Mestne občine Kranj.

4. 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.

Ravnatelj zavoda s sklepom določi število, uporabo, način varovanja in uničenje pečatov ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

III. DEJAVNOST ZAVODA IN ŠOLSKI OKOLIŠ

5. člen

Dejavnost zavoda po standardni klasifikaciji dejavnosti:

– A/01.490 – reja drugih živali,
– C/18.120 – drugo tiskanje,
– C/18.200 – razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa,
– C/33.120 – popravila strojev in naprav,
– C/33.130 – popravila elektronskih in optičnih naprav,
– C/33.140 – popravila električnih naprav,
– C/33.170 – popravila in vzdrževanje drugih prevoznih sredstev,
– C/33.190 – popravila drugih naprav,
– E/38.110 – zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov,
– G/47.621 – trgovina na drobno s časopisi in revijami,
– G/47.622 – trgovina na drobno s papirjem in pisalnimi potrebščinami,
– G/47.8 – trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah,
– G/47.9 – trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic,
– H/49.39 – drug kopenski potniški promet,
– H/52.210 – spremljajoče storitvene dejavnosti v kopenskem prometu,
– I/55.201 – počitniški domovi in letovišča,
– I/56.1 – dejavnost restavracij in druga strežba jedi,
– I/56.2 – priložnostna priprava in dostava jedi ter druga oskrba z jedmi,
– J/58.110 – izdajanje knjig,
– J/58.130 – izdajanje časopisov,
– J/58.140 – Izdajanje revij in druge periodike,
– J/59.2 – snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij,
– J/62.030 – upravljanje računalniških naprav in sistemov,
– J/62.09 – druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti,
– J/63.110 – obdelovanje podatkov in s tem povezane dejavnosti,
– J/63.990 – drugo informiranje,
– K/64.9 – dejavnost finančnih storitev, razen zavarovalništva in dejavnosti pokojninskih skladov,

– K/64.300 – dejavnost skrbniških in drugih skladov ter podobnih finančnih subjektov,
– L/68.200 – oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
– M/69.200 – računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje,
– M/73.1 – oglaševanje,
– M/74.200 – fotografska dejavnost,
– M/74.300 – prevajanje in tolmačenje,
– M/74.90 – druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti,
– N/77.11 – dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup,
– N/77.210 – dajanje športne opreme v najem in zakup,
– N/77.220 – dajanje videokaset in plošč v najem,
– N/77.29 – dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup,
– N/77.330 – dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup,
– N/77.390 – dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup,
– N/77.400 – dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitenih del,
– N/81.100 – vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost,
– N/81.210 – splošno čiščenje stavb,
– N/81.300 – urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice,
– N/82.190 – fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
– N/82.300 – organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
– P/85.100 – predšolska vzgoja,
– P/85.200 – osnovnošolsko izobraževanje,
– P/85.5 – drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
– P/85.510 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije,
– P/85.520 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti,
– P/85.530 – dejavnost vozniških šol,
– P/85.590 – drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
– P/85.600 – pomožne dejavnosti za izobraževanje,
– Q/88.910 – dnevno varstvo otrok,
– R/90.010 – umetniško uprizarjanje,
– R/90.040 – obratovanje objektov za kulturne prireditve,
– R/91.011 – dejavnost knjižnic,
– R/91.020 – dejavnost muzejev,
– R/93.21 – dejavnost zabaviščnih parkov,
– R/93.110 – obratovanje športnih objektov,
– R/93.190 – druge športne dejavnosti,
– R/93.299 – drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas,
– S/94.1 – dejavnost poslovnih, delodajalskih in strokovnih združenj,
– S/95.1 – popravila in vzdrževanje računalnikov in komunikacijskih naprav,
– S/95.220 – popravila gospodinjskih in hišnih naprav in opreme,
– S/95.240 – popravila pohištva,
– S/95.290 – popravila drugih osebnih ali gospodinjskih izdelkov,
– S/96.090 – druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

6. člen

Zavod lahko opravlja naslednje dejavnosti:

– C/18.200 – razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa,
– C/33.120 – popravilo strojev in naprav,
– C/33.130 – popravila elektronskih in optičnih naprav,
– E/38.110 – zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov,
– I/55.201 – počitniški domovi in letovišča,
– I/56.210 – priložnostna priprava in dostava jedi,
– I/56.290 – druga oskrba z jedmi,
– I/63.110 – obdelovanje podatkov in s tem povezane dejavnosti,
– J/58.110 – izdajanje knjig,
– J/58.130 – izdajanje časopisov,
– J/58.140 – Izdajanje revij in druge periodike,
– J/59.2 – snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij,
– L/68.200 – oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
– M/69.200 – računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje,
– N/77.210 – dajanje športne opreme v najem in zakup,
– N/77.330 – dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup,
– N/81.100 – vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost,
– N/81.210 – splošno čiščenje stavb,
– N/81.300 – urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice,
– N/82.190 – fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
– N/82.300 – organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
– P/85.510 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije,
– P/85.520 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti,
– P/85.530 – dejavnost vozniških šol,
– P/85.590 – drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
– R/90.040 – obratovanje objektov za kulturne prireditve,
– R/93.110 – obratovanje športnih objektov,
– R/93.299 – drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas,

kot tržne dejavnosti.

7. člen

Zavod opravlja javnoveljavni izobraževalni program in program za predšolske otroke, ki sta sprejeta na način in po postopku določenem z zakonom.

8. člen

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti brez soglasja ustanovitelja.

9. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju v šolskem okolišu, ki je usklajen z zmogljivostjo šole. Zmogljivost šole za izvedbo programa osnovnošolskega izobraževanja v eni izmeni je skupaj 55 oddelkov, za matično šolo 34 oddelkov (21 oddelkov v stavbi na XXXI. Divizije in 13 oddelkov v stavbi na Komenskega 2), za podružnično šolo Goriče 5 oddelkov, za podružnično šolo Primskovo 10 oddelkov in za podružnično šolo Trstenik 5 oddelkov.

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega splošnega izobraževanja za potrebe šolskega okoliša, ki je skupen za Osnovno šolo Franceta Prešerna in Osnovno šolo Simona Jenka.

Šolski okoliš je opredeljen s prostorskimi okoliši Registra prostorskih enot (RPE), ki ga vodi Geodetska uprava Republike Slovenije, Območna geodetska uprava Kranj, kjer je mogoče dobiti izsek ustreznega kartografskega prikaza z opisom vsebine prostorskih okolišev.

10. člen

Gravitacijsko območje Osnovne šole Simona Jenka, to je območje, s katerega imajo starši pravico, da je njihov otrok razporejen v to šolo, obsega naslednje prostorske okoliše:

Šolski okoliš matične šole obsega naslednje prostorske okoliše:

Del naselja (014) Kranj: 0001, 0002, 0079, 0080, 0081, 0082, 0083, 0084, 0085, 0086, 0087, 0088, 0089, 0090, 0091, 0092, 0093, 0094, 0095, 0096, 0097, 0098, 0099, 0100, 0101, 0102, 0103, 0104, 0113, 0114, 0115, 0116, 0117, 0118, 0119, 0161, 0162, 0163, 0164, 0165, 0166, 0167, 0168, 0169, 0181, 0182, 0183, 0194;

Cela naselja – (041) Tenetiše: 0223, 0224, 0225, 0226; (016) Letenice: 0227, 0228; (008) Goriče: 0229, 0230; (007) Golnik: 0231, 0232, 0233, 0234, 0235, 0236, 0237, 0297; (035) Srednja vas – Goriče: 0238; (023) Pangeršica: 0239; (042) Trstenik: 0240, 0311; (005) Čadovlje: 0241; (047) Žablje: 0242; (001) Babni vrt: 0243; (027) Povlje: 0244: (044) Zalog: 0245.

Od tega matična šola – stavba na XXXI. Divizije 7A obsega del naselja (014) Kranj:

0087, 0088,0089, 0091, 0092, 0093, 0094, 0095, 0096, 0097, 0098, 0099, 0100, 0101, 0102, 0103, 0104, 0115, 0161, 0162, 0163, 0164, 0165.

Od tega matična šola – stavba na Komenskega 2 obsega del naselja (014) Kranj:

0001, 0002, 0090, 0113, 0114, 0116, 0117, 0118, 0119, 0181, 0182.

Od tega podružnična šola Goriče obsega naslednja cela naselja – za razredno stopnjo:

(016) Letenice: 0227, 0228; (008) Goriče: 0229, 0230; (007) Golnik: 0231, 0232, 0233, 0234, 0235, 0236, 0237, 0297;(035) Srednja vas – Goriče: 0238; (044) Zalog: 0245.

Od tega podružnična šola Primskovo obsega del naselja (014) Kranj:

0079, 0080, 0081, 0082, 0083, 0084, 0085, 0086, 0166, 0167, 0168, 0169, 0183, 0194.

Od tega podružnična šola Trstenik obsega naslednja cela naselja – za razredno stopnjo:

(041) Tenetiše: 0223, 0224, 0225,0226; (023) Pangeršica: 0239; (042) Trstenik: 0240, 0311; (005)Čadovlje: 0241; (047) Žablje: 0242; (001) Babni vrt: 0243; (027) Povlje: 0244.

11. člen

Skupni šolski okoliš Osnovne šole Franceta Prešerna in Simona Jenka obsega:

– v okviru matične šole Simona Jenka:

Del naselja (014) Kranj: 0095, 0096 (Valjavčeva ulica 1, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 12, 14).

12. člen

Otroka s stalnim prebivališčem v skupnem šolskem okolišu obeh šol iz prejšnjega člena imajo starši pravico vpisati v katerokoli šolo v skupnem šolskem okolišu po stopnjah, opredeljenih v 11. členu. Pri razporeditvi vpisanih otrok posamezna šola upošteva kriterij prostih kapacitet po vpisu učencev iz gravitacijskega območja šole ter željo staršev in morebitne specifične potrebe otroka.

13. člen

Šoli iz 11. člena tega odloka lahko vpišeta v matično šolo dva oddelka prvega razreda, pri čemer OŠ Simona Jenka praviloma vpiše po en oddelek prvega razreda na XXXI. Divizije in en oddelek na Komenskega 2. Če bi vpis zahteval oblikovanje tretjega oddelka, se le-ta s soglasjem ustanovitelja vpiše izmenično med matičnima šolama v skupnem šolskem okolišu, tako da je obremenjenost šol enakomerna.

14. člen

Do šolskega leta 2008/2009 velja na matičnih šolah omejitev vpisa štirih oddelkov 5. razreda osemletnega programa. Pouk od 1. do 4. razreda osemletnega programa se izvaja na podružničnih šolah.

S šolskim letom 2008/2009 velja na matičnih šolah omejitev vpisa štirih oddelkov 6. razreda devetletnega programa. Pouk od 1. do 5. razreda devetletnega programa se izvaja na podružničnih šolah.

Kolikor bi vpis zahteval oblikovanje petega oddelka na predmetni stopnji na kateri od šol, se le-ta s soglasjem ustanovitelja vpiše izmenično med šolama v skupnem šolskem okolišu, tako da je obremenjenost šol enakomerna.

IV. ORGANI ZAVODA

15. člen

Organi zavoda so:

– svet zavoda
– ravnatelj
– strokovni organi
– svet staršev.

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

Organi na podružničnih šolah:

– oddelčni učiteljski zbor
– strokovni aktivi
– svet staršev.

16. člen

Svet zavoda šteje 9 članov:

– 3 predstavniki ustanovitelja
– 3 predstavniki delavcev zavoda
– 3 predstavniki staršev.

Mandat članov sveta je štiri leta. Člani so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma. Pri predstavnikih staršev je mandat vezan na čas, dokler je njihov otrok vključen v zavod.

Svet odloča z večino vseh glasov.

Predstavnike ustanovitelja imenuje svet Mestne občine Kranj izmed delavcev občinske uprave ali občinskih organov ter občanov.

Predstavniki delavcev se izvolijo izmed predstavnikov delavcev zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Kandidate izmed vseh delavcev zavoda predlagajo učiteljski zbor, zbor delavcev zavoda in reprezentativni sindikat upoštevajoč enakomerno zastopanost delavcev iz organizacijskih enot, enot vrtcev oziroma podružnic. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov delavcev, ki so volili. V primeru, da dobita dva kandidata enako število glasov, je izvoljen tisti ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

Predstavnike staršev izvolijo starši na svetu staršev izmed sebe s tajnim ali javnim glasovanjem upoštevajoč enakomerno zastopanost staršev iz organizacijskih enot, enot vrtcev oziroma podružnic. Volitve so veljavne, če se volilne seje sveta staršev udeleži več kot polovica staršev. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov staršev, ki so glasovali. V primeru, da otrok enega od staršev, ki je član sveta zavoda preneha s šolanjem v zavodu, se zagotovi ustrezno zastopanost z volitvami nadomestnega člana sveta zavoda.

Postopki za imenovanje oziroma izvolitev članov sveta zavoda morajo pričeti teči najpozneje tri mesece pred pretekom mandata.

17. člen

Svet zavoda ima poleg pristojnosti, določenih z zakonom in drugimi akti, še naslednje pristojnosti:

– imenuje in razrešuje ravnatelja zavoda,
– sprejema program razvoja zavoda,

– sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,

– določa finančni načrt in sprejema zaključni in periodični račun,

– odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,

– obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki,

– odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca,

– odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v zavodu,

– predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,

– daje ustanovitelju mnenja in predloge o posameznih vprašanjih,

– razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,

– sprejema pravila in druge akte zavoda,

– sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev,

– sprejema program prioritet za delitev presežkov prihodkov nad odhodki, pridobljenih s prodajo storitev in proizvodov, ustvarjenih z opravljanjem izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem aktom.

18. člen

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče ravnatelj zavoda najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika sveta zavoda najstarejši član sveta zavoda.

19. člen

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

– sam zahteva razrešitev,

– zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta,

– je razrešen.

Člana sveta zavoda razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenim za imenovanje.

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu iz navedenih razlogov prenehal mandat, o tem obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta ni potrebna, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta manj kot 6 mesecev.

20. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda. Organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda. Ravnatelj vodi tudi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda.

Ravnatelj zavod zastopa in predstavlja brez omejitev.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

– pripravlja program razvoja zavoda,

– pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,

– odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,

– vodi delo učiteljskega zbora,

– oblikuje predlog nadstandardnih programov,

– spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,

– organizira mentorstvo za pripravnike,

– prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo, jim svetuje,

– predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,

– 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,

– imenuje pomočnika za pedagoško in organizacijsko vodenje enot(e) vrtca pri šoli oziroma zavodu,

– določa sistemizacijo delovnih mest,

– odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,

– opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

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

Mandat ravnatelja traja 5 let. Javni razpis za imenovanje ravnatelja mora biti objavljen najkasneje tri mesece pred iztekom mandata.

21. člen

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenem z zakonom in pravili zavoda. Svet zavoda si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti:

– mnenje vzgojiteljskega oziroma učiteljskega zbora, ki o mnenju glasuje tajno,

– obrazloženo mnenje ustanovitelja in

– obrazloženo mnenje sveta staršev.

Če organi iz prejšnjega odstavka tega člena ne dajo mnenja v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaprošeni, lahko svet o izbiri odloči brez tega mnenja.

Ko svet izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru za šolstvo in šport (v nadaljevanju: minister). Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprošen, lahko svet odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja.

Po prejemu mnenja ministra oziroma po poteku roka iz prejšnjega odstavka svet odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev sveta je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

Svet 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 seznani ustanovitelja, vzgojiteljski oziroma učiteljski zbor in svet staršev.

Svet obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja posreduje v mnenje ministru. Za nadaljnji postopek razrešitve ravnatelja se smiselno uporabljajo določila četrtega in petega odstavka tega člena.

22. člen

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

Če v 60 dneh po prenehanju mandata ravnatelja svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v osmih dneh minister.

Pod pogoji iz prejšnjih odstavkov tega člena lahko ista oseba v istem zavodu opravlja funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja največ dvakrat.

23. člen

Ravnatelj v skladu z normativi za pedagoško in organizacijsko vodenje enote vrtca pri šoli oziroma zavodu imenuje pomočnika ravnatelja. Delež sistemiziranega delovnega mesta za pomočnika ravnatelja se določi glede na število oddelkov enote vrtca, ustanovitelj pa soglasje k deležu poda s potrditvijo sistemizacije delovnih mest za vrtec.

Pomočnik ravnatelja nadomešča ravnatelja in opravlja vse njegove naloge v času njegove odsotnosti.

Podružnično šolo vodi vodja, ki ima naslednje pristojnosti:

– organizira in vodi delo podružnične šole,

– predlaga ravnatelju program razvoja podružnične šole,

– predlaga nadstandardne programe,

– skrbi za sodelovanje podružnične šole z učenci in njihovimi starši,

– obvešča starše o delu podružnične šole,

– opravlja druge naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

Ravnatelj imenuje in razrešuje pomočnika ravnatelja in vodjo podružnične šole v skladu z zakonom.

24. člen

Strokovni organi v zavodu so učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktivi.

Za sestavo in pristojnosti strokovnih organov zavoda se uporabljajo zakonske določbe in pravila zavoda.

25. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev, ki je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, katerega izvolijo starši na roditeljskem sestanku.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sklicu svet staršev izvoli svojega predsednika in njegovega namestnika.

Pravice in obveznosti ter način delovanja sveta staršev določajo zakon in pravila zavoda.

V. SREDSTVA ZA DELO

26. člen

Premoženje, s katerim upravlja zavod za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, je lastnina ustanovitelja.

Zavod je dolžan uporabljati in upravljati s premoženjem ustanovitelja s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja. Zavod lahko prostore v času, ko jih ne potrebuje, odda v najem. Če gre za dalj časa trajajoče najemno razmerje (več kot eno šolsko leto), se sklene tripartitna pogodba med ustanoviteljem, zavodom in najemnikom.

Zavod odgovarja ustanovitelju za upravljanje s premoženjem.

27. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz sredstev državnega proračuna, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz donacij, prispevkov sponzorjev, lahko pa tudi iz drugih virov.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, uporablja zavod v skladu z veljavno zakonodajo. Delitev presežka prihodkov nad odhodki poteka na podlagi programa prioritet za delitev teh sredstev, ki jih sprejme svet zavoda po predhodnem soglasju župana v imenu ustanovitelja.

Zavod mora sredstva, pridobljena z oddajanjem prostorov v najem, porabiti namensko za tekoče in investicijsko vzdrževanje objekta(ov), s katerimi upravlja, ter ustanovitelju vsako leto do 30. 11. predložiti poročilo o višini pridobljenih sredstev in namenu porabe le-teh v skladu z navodili ustanovitelja.

V primeru primanjkljaja sredstev za dejavnost zavoda se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

28. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun z omejitvijo, da brez predhodnega soglasja ustanovitelja ne sme sklepati pravnih poslov v zvezi s pridobitvijo in odtujitvijo nepremičnega premoženja.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki so v proračunu ustanovitelja predvidena za opravljanje dejavnosti zavoda v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJEM IN ZAVODOM

29. člen

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

– ugotavlja skladnost planov in programov dela zavoda s plani in programi Mestne občine Kranj,

– spremlja in nadzira namenskost in gospodarnost porabe sredstev,

– odloča o statusnih spremembah zavoda,

– daje soglasje k spremembam dejavnosti,

– daje soglasje k sistemizaciji delovnih mest zaposlenih v enotah vrtcev pri šoli in delovnih mest, ki so sofinancirana iz proračuna ustanovitelja,

– daje soglasje k povezovanju javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov v skupnosti zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog, za organizacijo šolske prehrane in za opravljanje drugih skupnih nalog,

– opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

Zavod je dolžan ustanovitelju vsako leto poročati o izvajanju letnega delovnega načrta in razvoja zavoda. Zavod je dolžan posredovati ustanovitelju podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti, ter v statistične namene.

VIII. NADZOR

30. člen

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

Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda iz področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije družbenega nadzora, določene z zakonom in statutom občine.

31. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj.

IX. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST

32. člen

Delo zavoda je javno, razen v primerih, ko zakon to prepoveduje oziroma ko svet zavoda z večino glasov izloči javnost.

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

33. člen

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

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

Za poslovne tajnosti se štejejo:

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

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

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

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

X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

34. člen

Zavod zadeve, ki jih ne ureja ta odlok ter druge zadeve, ki jih je potrebno urediti z internimi predpisi, uredi s pravili. S pravili uredi tudi svojo notranjo organizacijo in delo.

Za urejanje posameznih zadev ima zavod tudi druge splošne akte, če tako določa zakon.

Pravila sprejme svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem, druge pa pristojni organ zavoda samostojno.

Pravila in drugi splošni akti ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

35. člen

Zavod mora v skladu z določili tega odloka uskladiti svojo organizacijo in oblikovati organe zavoda v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka. Ravnatelj zavoda opravlja funkcijo do izteka mandata, za katerega je bil imenovan.

36. člen

Določila tega odloka v zvezi s statusnimi spremembami Podružnične šole Center pričnejo veljati s šolskim letom 2007/2008.

37. člen

Zavod se vpiše v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za osnovno izobraževanje.

38. člen

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

Št. 600-0051/2008-7-(47/02)
Kranju, dne 9. julija 2008

Župan
Mestne občine Kranj
Damijan Perne

zanj
Podžupan
Mestne občine Kranj
Stane Štraus l.r.

3554. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Staneta Žagarja Kranj (uradno prečiščeno besedilo)

Na podlagi 11. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB, 36/08), 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94, 8/96, 31/00, 36/00 in 127/06), Uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 27/99, 134/03), Odredbe o pogojih za ustanavljanje javnih osnovnih šol, javnih osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javnih glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 82/03, 61/05) in 18. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 33/07) je svet Mestne občine Kranj na 18. seji dne 9. 7. 2008 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Staneta Žagarja Kranj (uradno prečiščeno besedilo)

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Mestna občina Kranj, s sedežem Slovenski trg 1, Kranj (v nadaljevanju: ustanovitelj), ustanavlja javni vzgojno izobraževalni zavod za osnovnošolsko izobraževanje Osnovna šola Staneta Žagarja Kranj (v nadaljevanju: zavod).

II. STATUSNE DOLOČBE

2. člen

Ime zavoda: Osnovna šola Staneta Žagarja Kranj.
Sedež zavoda: Cesta 1. maja 10a, 4000 Kranj.

3. člen

Zavodu se za opravljanje dejavnosti osnovnošolske vzgoje v upravljanje prenese nepremičnino na naslovu Cesta 1. maja 10a v Kranju. Zemljiškoknjižni podatki o nepremičninah, ki jih ustanovitelj prenese v upravljanje zavodu, so opredeljeni v posebnem sklepu sveta Mestne občine Kranj.

4. 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.

Ravnatelj zavoda s sklepom določi število, uporabo, način varovanja in uničenje pečatov ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

III. DEJAVNOST ZAVODA IN ŠOLSKI OKOLIŠ

5. člen

Dejavnost zavoda po standardni klasifikaciji dejavnosti:

– A/01.490 – reja drugih živali,
– C/18.120 – drugo tiskanje,
– C/18.200 – razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa,
– C/33.120 – popravila strojev in naprav,
– C/33.130 – popravila elektronskih in optičnih naprav,
– C/33.140 – popravila električnih naprav,
– C/33.170 – popravila in vzdrževanje drugih prevoznih sredstev,
– C/33.190 – popravila drugih naprav,
– E/38.110 – zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov,
– G/47.621 – trgovina na drobno s časopisi in revijami,
– G/47.622 – trgovina na drobno s papirjem in pisalnimi potrebščinami,
– G/47.8 – trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah,
– G/47.9 – trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic,
– H/49.39 – drug kopenski potniški promet,
– H/52.210 – spremljajoče storitvene dejavnosti v kopenskem prometu,
– I/55.201 – počitniški domovi in letovišča,
– I/56.1 – dejavnost restavracij in druga strežba jedi,
– I/56.2 – priložnostna priprava in dostava jedi ter druga oskrba z jedmi,
– J/58.110 – izdajanje knjig,
– J/58.130 – izdajanje časopisov,

– J/58.140 – Izdajanje revij in druge periodike,
– J/59.2 – snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij,
– J/62.030 – upravljanje računalniških naprav in sistemov,
– J/62.09 – druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti,
– J/63.110 – obdelovanje podatkov in s tem povezane dejavnosti,
– J/63.990 – drugo informiranje,
– K/64.9 – dejavnost finančnih storitev, razen zavarovalništva in dejavnosti pokojninskih skladov,
– K/64.300 – dejavnost skrbniških in drugih skladov ter podobnih finančnih subjektov,
– L/68.200 – oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
– M/69.200 – računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje,
– M/73.1 – oglaševanje,
– M/74.200 – fotografska dejavnost,
– M/74.300 – prevajanje in tolmačenje,
– M/74.90 – druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti,
– N/77.11 – dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup,
– N/77.210 – dajanje športne opreme v najem in zakup,
– N/77.220 – dajanje videokaset in plošč v najem,
– N/77.29 – dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup,
– N/77.330 – dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup,
– N/77.390 – dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup,
– N/77.400 – dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitenih del,
– N/81.100 – vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost,
– N/81.210 – splošno čiščenje stavb,
– N/81.300 – urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice,
– N/82.190 – fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
– N/82.300 – organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
– P/85.200 – osnovnošolsko izobraževanje,
– P/85.5 – drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
– P/85.510 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije,
– P/85.520 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti,
– P/85.530 – dejavnost vozniških šol,
– P/85.590 – drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
– P/85.600 – pomožne dejavnosti za izobraževanje,
– Q/88.910 – dnevno varstvo otrok,
– R/90.010 – umetniško uprizarjanje,
– R/90.040 – obratovanje objektov za kulturne prireditve,
– R/91.011 – dejavnost knjižnic,
– R/91.020 – dejavnost muzejev,
– R/93.21 – dejavnost zabaviščnih parkov,
– R/93.110 – obratovanje športnih objektov,
– R/93.190 – druge športne dejavnosti,
– R/93.299 – drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas,
– S/94.1 – dejavnost poslovnih, delodajalskih in strokovnih združenj,
– S/95.1 – popravila in vzdrževanje računalnikov in komunikacijskih naprav,
– S/95.220 – popravila gospodinjskih in hišnih naprav in opreme,
– S/95.240 – popravila pohištva,
– S/95.290 – popravila drugih osebnih ali gospodinjskih izdelkov,
– S/96.090 – druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

6. člen

Zavod lahko opravlja naslednje dejavnosti:

– C/18.200 – razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa,
– C/33.120 – popravilo strojev in naprav,
– C/33.130 – popravila elektronskih in optičnih naprav,
– E/38.110 – zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov,
– I/55.201 – počitniški domovi in letovišča,
– I/56.210 – priložnostna priprava in dostava jedi,
– I/56.290 – druga oskrba z jedmi,
– I/63.110 – obdelovanje podatkov in s tem povezane dejavnosti,
– J/58.110 – izdajanje knjig,
– J/58.130 – izdajanje časopisov,
– J/58.140 – Izdajanje revij in druge periodike,
– J/59.2 – snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij,
– L/68.200 – oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
– M/69.200 – računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje,
– N/77.210 – dajanje športne opreme v najem in zakup,
– N/77.330 – dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup,
– N/81.100 – vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost,
– N/81.210 – splošno čiščenje stavb,
– N/81.300 – urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice,
– N/82.190 – fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
– N/82.300 – organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
– P/85.510 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije,
– P/85.520 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti,
– P/85.530 – dejavnost vozniških šol,
– P/85.590 – drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
– R/90.040 – obratovanje objektov za kulturne prireditve,
– R/93.110 – obratovanje športnih objektov,
– R/93.299 – drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas,

kot tržne dejavnosti.

7. člen

Zavod opravlja javnoveljavni izobraževalni program, ki je sprejet na način in po postopku določenem z zakonom.

8. člen

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti brez soglasja ustanovitelja.

9. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju v šolskem okolišu, ki je usklajen z zmogljivostjo šole. Zmogljivost šole za izvedbo programa osnovnošolskega izobraževanja v eni izmeni je 18 oddelkov.

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega splošnega izobraževanja za potrebe šolskega okoliša, ki je skupen za Osnovno šolo Jakoba Aljaža, Osnovno šolo Matije Čopa in Osnovno šolo Staneta Žagarja.

Šolski okoliš je opredeljen s prostorskimi okoliši Registra prostorskih enot (RPE), ki ga vodi Geodetska uprava Republike Slovenije, Območna geodetska uprava Kranj, kjer je mogoče dobiti izsek ustreznega kartografskega prikaza z opisom vsebine prostorskih okolišev.

10. člen

Gravitacijsko območje Osnovne šole Staneta Žagarja, to je območje, s katerega imajo starši pravico, da je njihov otrok razporejen v to šolo, obsega naslednje prostorske okoliše:

Samostojna šola obsega naslednje prostorske okoliše v delu naselja (014) Kranj:

Del naselja (014) Kranj: 0003, 0004, 0005, 0006, 0007, 0008, 0009, 0010, 0011, 0012, 0013, 0014, 0015, 0017, 0049, 0057, 0058, 0059, 0067, 0068, 0069, 0071, 0073, 0075, 0076, 0077, 0124, 0171, 0172, 0180, 0306, 0300.

11. člen

Skupni šolski okoliš Osnovne šole Jakoba Aljaža, Matije Čopa in Staneta Žagarja obsega naslednje prostorske okoliše:

Del naselja (014) Kranj: 0072 (Ulica Gorenjskega odreda 2, 4, 6); del prostorskega okoliša 0043 (Ulica Rudija Papeža 2,4,6,8,10,12,14); prostorski okoliš 0050 (Cesta 1. maja 61,63), 0051 (Cesta 1. maja 65), 0052 (Cesta 1. maja 67), 0053 (Cesta 1. maja 69), 0054 (Planina 1,2,3,4).

Celo naselje (049) Hrastje: 0313, 0314, 0315, 0316, 0317, 0318.

12. člen

Otroka s stalnim prebivališčem v skupnem šolskem okolišu vseh treh šol iz prejšnjega člena imajo starši pravico vpisati v katerokoli šolo v skupnem šolskem okolišu. Pri razporeditvi vpisanih otrok posamezna šola upošteva kriterij prostih kapacitet po vpisu učencev iz gravitacijskega območja šole ter željo staršev in morebitne specifične potrebe otroka.

13. člen

Šole iz 11. člena tega odloka lahko vpišejo dva oddelka prvega razreda. Kolikor bi vpis zahteval oblikovanje tretjega oddelka, se le-ta s soglasjem ustanovitelja vpiše izmenično med šolami v skupnem šolskem okolišu, tako da je obremenjenost šol enakomerna.

IV. ORGANI ZAVODA

14. člen

Organi zavoda so:
– svet zavoda
– ravnatelj
– strokovni organi
– svet staršev.

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

15. člen

Svet zavoda šteje 9 članov:
– 3 predstavniki ustanovitelja
– 3 predstavniki delavcev zavoda
– 3 predstavniki staršev.

Mandat članov sveta je štiri leta. Člani so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma. Pri predstavnikih staršev je mandat vezan na čas, dokler je njihov otrok vključen v zavod.

Svet odloča z večino vseh glasov.

Predstavnike ustanovitelja imenuje svet Mestne občine Kranj izmed delavcev občinske uprave ali občinskih organov ter občanov.

Predstavniki delavcev se izvolijo izmed predstavnikov delavcev zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Kandidate izmed vseh delavcev zavoda predlagajo učiteljski zbor, zbor delavcev zavoda in reprezentativni sindikat upoštevajoč enakomerno zastopanost delavcev iz organizacijskih enot. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov delavcev, ki so volili. V primeru, da dobita dva kandidata enako število glasov, je izvoljen tisti ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

Predstavnike staršev izvolijo starši na svetu staršev izmed sebe s tajnim ali javnim glasovanjem upoštevajoč enakomerno zastopanost staršev iz organizacijskih enot, enot vrtcev oziroma podružnic. Volitve so veljavne, če se volilne seje sveta staršev udeleži več kot polovica staršev. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov staršev, ki so glasovali. V primeru, da otrok enega od staršev, ki je član sveta zavoda preneha s šolanjem v zavodu, se zagotovi ustrezno zastopanost z volitvami nadomestnega člana sveta zavoda.

Postopki za imenovanje oziroma izvolitev članov sveta zavoda morajo pričeti teči najpozneje tri mesece pred pretekom mandata.

16. člen

Svet zavoda ima poleg pristojnosti, določenih z zakonom in drugimi akti, še naslednje pristojnosti:
– imenuje in razrešuje ravnatelja zavoda,
– sprejema program razvoja zavoda,
– sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
– določa finančni načrt in sprejema zaključni in periodični račun,
– odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
– obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki,
– odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca,
– odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v zavodu,
– predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
– daje ustanovitelju mnenja in predloge o posameznih vprašanjih,
– razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
– sprejema pravila in druge akte zavoda,
– sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev,
– sprejema program prioritet za delitev presežkov prihodkov nad odhodki, pridobljenih s prodajo storitev in proizvodov, ustvarjenih z opravljanjem izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem aktom.

17. člen

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče ravnatelj zavoda najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika sveta zavoda najstarejši član sveta zavoda.

18. člen

Članu sveta zavoda preneha mandat pred pretekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen če:
– sam zahteva razrešitev,
– zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta,
– je razrešen.

Člana sveta zavoda razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenim za imenovanje.

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu iz navedenih razlogov prenehal mandat, o tem obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta ni potrebna, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta manj kot 6 mesecev.

19. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda. Organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda. Ravnatelj vodi tudi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda.

Ravnatelj zavod zastopa in predstavlja brez omejitev.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

– pripravlja program razvoja zavoda,

– pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,

– odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,

– vodi delo učiteljskega zbora,

– oblikuje predlog nadstandardnih programov,

– spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,

– organizira mentorstvo za pripravnike,

– prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo, jim svetuje,

– predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,

– 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,

– opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

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

Mandat ravnatelja traja 5 let. Javni razpis za imenovanje ravnatelja mora biti objavljen najkasneje tri mesece pred iztekom mandata.

20. člen

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenem z zakonom in pravili zavoda.

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

– mnenje vzgojiteljskega oziroma učiteljskega zbora, ki o mnenju glasuje tajno,

– obrazloženo mnenje ustanovitelja in

– obrazloženo mnenje sveta staršev.

Če organi iz prejšnjega odstavka tega člena ne dajo mnenja v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaprošeni, lahko svet o izbiri odloči brez tega mnenja.

Ko svet izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru za šolstvo in šport (v nadaljevanju: minister). Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprošen, lahko svet odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja.

Po prejemu mnenja ministra oziroma po poteku roka iz prejšnjega odstavka svet odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev sveta je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

Svet 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 seznani ustanovitelja, vzgojiteljski oziroma učiteljski zbor in svet staršev.

Svet obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja posreduje v mnenje ministru. Za nadaljnji postopek razrešitve ravnatelja se smiselno uporabljajo določila četrtega in petega odstavka tega člena.

21. člen

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

Če v 60 dneh po prenehanju mandata ravnatelja svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v osmih dneh minister.

Pod pogoji iz prejšnjih odstavkov tega člena lahko ista oseba v istem zavodu opravlja funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja največ dvakrat.

22. člen

V zavodu se v skladu z normativi sistemizira mesto pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju pedagoških in poslovodnih nalog, za katere ga pooblasti.

Pomočnik ravnatelja nadomešča ravnatelja in opravlja vse njegove naloge v času njegove odsotnosti.

23. člen

Strokovni organi v zavodu so učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktivi.

Za sestavo in pristojnosti strokovnih organov zavoda se uporabljajo zakonske določbe in pravila zavoda.

24. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev, ki je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, katerega izvolijo starši na roditeljskem sestanku.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sklicu svet staršev izvoli svojega predsednika in njegovega namestnika.

Pravice in obveznosti ter način delovanja sveta staršev določajo zakon in pravila zavoda.

V. SREDSTVA ZA DELO

25. člen

Premoženje, s katerim upravlja zavod za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, je lastnina ustanovitelja.

Zavod je dolžan uporabljati in upravljati s premoženjem ustanovitelja s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja. Zavod lahko prostore v času, ko jih ne potrebuje, odda v najem. Če gre za dalj časa trajajoče najemno razmerje (več kot eno šolsko leto), se sklene tripartitna pogodba med ustanoviteljem, zavodom in najemnikom.

Zavod odgovarja ustanovitelju za upravljanje s premoženjem.

26. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz sredstev državnega proračuna, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz donacij, prispevkov sponzorjev, lahko pa tudi iz drugih virov.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, uporablja zavod v skladu z veljavno zakonodajo. Delitev presežka prihodkov nad odhodki poteka na podlagi programa prioritet za delitev teh sredstev, ki jih sprejme svet zavoda po predhodnem soglasju župana v imenu ustanovitelja.

Zavod mora sredstva, pridobljena z oddajanjem prostorov v najem, porabiti namensko za tekoče in investicijsko vzdrževanje objekta(ov), s katerimi upravlja, ter ustanovitelju vsako leto do 30. 11. predložiti poročilo o višini pridobljenih sredstev in namenu porabe le-teh v skladu z navodili ustanovitelja.

V primeru primanjkljaja sredstev za dejavnost zavoda se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

27. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun z omejitvijo, da brez predhodnega soglasja ustanovitelja ne sme sklepati pravnih poslov v zvezi s pridobitvijo in odtujitvijo nepremičnega premoženja.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki so v proračunu ustanovitelja predvidena za opravljanje dejavnosti zavoda v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJEM IN ZAVODOM

28. člen

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

– ugotavlja skladnost planov in programov dela zavoda s plani in programi Mestne občine Kranj,

– spremlja in nadzira namenskost in gospodarnost porabe sredstev,

– odloča o statusnih spremembah zavoda,

– daje soglasje k spremembam dejavnosti,

– daje soglasje k sistemizaciji delovnih mest, ki so sofinancirana iz proračuna ustanovitelja,

– daje soglasje k povezovanju javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov v skupnosti zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog, za organizacijo šolske prehrane in za opravljanje drugih skupnih nalog,

– opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

Zavod je dolžan ustanovitelju vsako leto poročati o izvajanju letnega delovnega načrta in razvoja zavoda. Zavod je dolžan posredovati ustanovitelju podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti, ter v statistične namene.

VIII. NADZOR

29. člen

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

Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda iz področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije družbenega nadzora, določene z zakonom in statutom občine.

30. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj.

IX. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST

31. člen

Delo zavoda je javno, razen v primerih, ko zakon to prepoveduje oziroma ko svet zavoda z večino glasov izloči javnost.

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

32. člen

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

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

Za poslovne tajnosti se štejejo:

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

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

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

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

X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

33. člen

Zavod zadeve, ki jih ne ureja ta odlok ter druge zadeve, ki jih je potrebno urediti z internimi predpisi, uredi s pravili. S pravili uredi tudi svojo notranjo organizacijo in delo.

Za urejanje posameznih zadev ima zavod tudi druge splošne akte, če tako določa zakon.

Pravila sprejme svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem, druge pa pristojni organ zavoda samostojno.

Pravila in drugi splošni akti ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

34. člen

Zavod mora v skladu z določili tega odloka uskladiti svojo organizacijo in oblikovati organe zavoda v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka. Ravnatelj zavoda opravlja funkcijo do izteka mandata, za katerega je bil imenovan.

35. člen

Zavod se vpiše v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za osnovno izobraževanje.

36. člen

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

Št. 600-0051/2008-8-(47/02)
Kranj, dne 9. julija 2008

Župan
Mestne občine Kranj
Damijan Perne

zanj
Podžupan
Mestne občine Kranj
Stane Štraus l.r.

3555. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Stražišče Kranj (uradno prečiščeno besedilo)

Na podlagi 11. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB, 36/08), 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94, 8/96, 31/00, 36/00 in 127/06), Uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glas-

benih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 27/99, 134/03), Odredbe o pogojih za ustanavljanje javnih osnovnih šol, javnih osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javnih glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 82/03, 61/05) in 18. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 33/07) je svet Mestne občine Kranj na 18. seji dne 9. 7. 2008 sprejel

ODLOK
o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Stražišče Kranj (uradno prečiščeno besedilo)

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Mestna občina Kranj, s sedežem Slovenski trg 1, Kranj (v nadaljevanju: ustanovitelj), ustanavlja javni vzgojno izobraževalni zavod za osnovnošolsko izobraževanje Osnovna šola Stražišče Kranj (v nadaljevanju: zavod).

II. STATUSNE DOLOČBE

2. člen

Ime zavoda: Osnovna šola Stražišče Kranj.
Sedež zavoda: Šolska ulica 2, 4000 Kranj.
V sestavo zavoda sodijo tudi:
– podružnična šola Besnica
– podružnična šola Podblica
– podružnična šola Žabnica
– oddelki vrtca za izvajanje vzgojno varstvene dejavnosti in predšolske vzgoje v podružničnih šolah Besnica in Žabnica.

Matična šola je sestavljena iz 2 stavb, in sicer stavbe na naslovu Šolska ulica 2 in stavbe na naslovu Baragov trg 3 v Kranju.

3. člen

Zavodu se za opravljanje dejavnosti osnovnošolske vzgoje v upravljanje prenese nepremičnine na naslovu Šolska ulica 2 in Baragov trg 3 (matični stavbi), Podblica 3 (podružnična šola Podblica), ter za opravljanje osnovnošolske vzgoje in predšolske vzgoje nepremičnine na naslovu Zgornja Besnica 3 (podružnična šola Besnica) in Žabnica 20 (podružnična šola Žabnica). Zemljiškoknjižni podatki o nepremičninah, ki jih ustanovitelj prenese v upravljanje zavodu, so opredeljeni v posebnem sklepu sveta Mestne občine Kranj.

4. 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.

Ravnatelj zavoda s sklepom določi število, uporabo, način varovanja in uničenje pečatov ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

III. DEJAVNOST ZAVODA IN ŠOLSKI OKOLIŠ

1. člen

Dejavnost zavoda po standardni klasifikaciji dejavnosti:

– A/01.490 – reja drugih živali,
– C/18.120 – drugo tiskanje,
– C/18.200 – razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa,
– C/33.120 – popravila strojev in naprav,
– C/33.130 – popravila elektronskih in optičnih naprav,
– C/33.140 – popravila električnih naprav,
– C/33.170 – popravila in vzdrževanje drugih prevoznih sredstev,
– C/33.190 – popravila drugih naprav,
– E/38.110 – zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov,
– G/47.621 – trgovina na drobno s časopisi in revijami,
– G/47.622 – trgovina na drobno s papirjem in pisalnimi potrebščinami,
– G/47.8 – trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah,
– G/47.9 – trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic,
– H/49.39 – drug kopenski potniški promet,
– H/52.210 – spremljajoče storitvene dejavnosti v kopenskem prometu,
– I/55.201 – počitniški domovi in letovišča,
– I/56.1 – dejavnost restavracij in druga strežba jedi,
– I/56.2 – priložnostna priprava in dostava jedi ter druga oskrba z jedmi,
– J/58.110 – izdajanje knjig,
– J/58.130 – izdajanje časopisov,
– J/58.140 – Izdajanje revij in druge periodike,
– J/59.2 – snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij,
– J/62.030 – upravljanje računalniških naprav in sistemov,
– J/62.09 – druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti,
– J/63.110 – obdelovanje podatkov in s tem povezane dejavnosti,
– J/63.990 – drugo informiranje,
– K/64.9 – dejavnost finančnih storitev, razen zavarovalništva in dejavnosti pokojninskih skladov,
– K/64.300 – dejavnost skrbniških in drugih skladov ter podobnih finančnih subjektov,
– L/68.200 – oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
– M/69.200 – računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje,
– M/73.1 – oglaševanje,
– M/74.200 – fotografska dejavnost,
– M/74.300 – prevajanje in tolmačenje,
– M/74.90 – druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti,
– N/77.11 – dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup,
– N/77.210 – dajanje športne opreme v najem in zakup,
– N/77.220 – dajanje videokaset in plošč v najem,
– N/77.29 – dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup,
– N/77.330 – dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup,
– N/77.390 – dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup,
– N/77.400 – dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitenih del,
– N/81.100 – vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost,
– N/81.210 – splošno čiščenje stavb,
– N/81.300 – urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice,
– N/82.190 – fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
– N/82.300 – organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
– P/85.100 – predšolska vzgoja,
– P/85.200 – osnovnošolsko izobraževanje,

– P/85.5 – drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
– P/85.510 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije,
– P/85.520 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti,
– P/85.530 – dejavnost vozniških šol,
– P/85.590 – drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
– P/85.600 – pomožne dejavnosti za izobraževanje,
– Q/88.910 – dnevno varstvo otrok,
– R/90.010 – umetniško uprizarjanje,
– R/90.040 – obratovanje objektov za kulturne prireditve,
– R/91.011 – dejavnost knjižnic,
– R/91.020 – dejavnost muzejev,
– R/93.21 – dejavnost zabaviščnih parkov,
– R/93.110 – obratovanje športnih objektov,
– R/93.190 – druge športne dejavnosti,
– R/93.299 – drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas,
– S/94.1 – dejavnost poslovnih, delodajalskih in strokovnih združenj,
– S/95.1 – popravila in vzdrževanje računalnikov in komunikacijskih naprav,
– S/95.220 – popravila gospodinjskih in hišnih naprav in opreme,
– S/95.240 – popravila pohištva,
– S/95.290 – popravila drugih osebnih ali gospodinjskih izdelkov,
– S/96.090 – druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

6. člen

Zavod lahko opravlja naslednje dejavnosti:

– C/18.200 – razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa,
– C/33.120 – popravilo strojev in naprav,
– C/33.130 – popravila elektronskih in optičnih naprav,
– E/38.110 – zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov,
– I/55.201 – počitniški domovi in letovišča,
– I/56.210 – priložnostna priprava in dostava jedi,
– I/56.290 – druga oskrba z jedmi,
– I/63.110 – obdelovanje podatkov in s tem povezane dejavnosti,
– J/58.110 – izdajanje knjig,
– J/58.130 – izdajanje časopisov,
– J/58.140 – Izdajanje revij in druge periodike,
– J/59.2 – snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij,
– L/68.200 – oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
– M/69.200 – računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje,
– N/77.210 – dajanje športne opreme v najem in zakup,
– N/77.330 – dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup,
– N/81.100 – vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost,
– N/81.210 – splošno čiščenje stavb,
– N/81.300 – urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice,
– N/82.190 – fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
– N/82.300 – organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
– P/85.510 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije,
– P/85.520 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti,
– P/85.530 – dejavnost vozniških šol,
– P/85.590 – drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
– R/90.040 – obratovanje objektov za kulturne prireditve,
– R/93.110 – obratovanje športnih objektov,
– R/93.299 – drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas,

kot tržne dejavnosti.

7. člen

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

8. člen

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti brez soglasja ustanovitelja.

9. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju v šolskem okolišu, ki je usklajen z zmogljivostjo šole. Zmogljivost šole za izvedbo programa osnovnošolskega izobraževanja v eni izmeni je skupaj 43 oddelkov, za matično šolo 32 oddelkov, za podružnično šolo Besnica 5 oddelkov, za podružnično šolo Podblica 1 oddelek, za podružnično šolo Žabnica 5 oddelkov.

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega splošnega izobraževanja za potrebe šolskega okoliša, ki je skupen za Osnovno šolo Stražišče in Osnovno šolo Orehek.

Šolski okoliš je opredeljen s prostorskimi okoliši Registra prostorskih enot (RPE), ki ga vodi Geodetska uprava Republike Slovenije, Območna geodetska uprava Kranj, kjer je mogoče dobiti izsek ustreznega kartografskega prikaza z opisom vsebine prostorskih okolišev.

10. člen

Gravitacijsko območje Osnovne šole Stražišče, to je območje, s katerega imajo starši pravico, da je njihov otrok razporejen v to šolo, obsega naslednje prostorske okoliše:

Šolski okoliš matične šole obsega naslednje prostorske okoliše:

Del naselja (014) Kranj: 0061 (razen Ljubljanske ceste), 0125 (razen Kolodvorske ceste), 0126, 0127, 0128, 0129, 0130, 0131, 0132, 0133, 0134, 0135, 0136, 0137, 0138, 0139, 0140, 0141, 0142, 0143, 0144, 0145, 0156, 0178, 0262, 0263, 0264, 0279, 0280, 0281, 0296, 0302, 0305, 0309;

Cela naselja: (006) Čepulje: 0262; (012) Javornik: 0279; (015) Lavtarski vrh: 0263; (024) Planica: 0264; (030) Pševo: 0280; (038) Sveti Jošt nad Kranjem: 0281; (031) Rakovica: 0250, 0249; (032) Spodnja Besnica: 0251, 0252, 0253, 0254; (045) Zgornja Besnica: 0255, 0256, 0257; (021) Njivica: 0258; (043) Zabukovje: 0282; (020) Nemilje: 0259; (025) Podblica: 0260; (011) Jamnik: 0261; (039) Šutna: 0265, 0266, 0267; (048) Žabnica: 0268, 0269; (033) Spodnje Bitnje: 0270; (036)Srednje Bitnje: 0271, 0272, 0298.

Od tega podružnična šola Besnica obsega naslednja cela naselja oziroma prostorske okoliše:

(031) Rakovica: 0249, 0250; (032) Spodnja Besnica: 0251, 0252, 0253, 0254; (045) Zgornja Besnica: 0255, 0256, 0257; (021) Njivica: 0258; (043) Zabukovje: 0282.

Od tega podružnična šola Podblica obsega naslednja cela naselja oziroma prostorske okoliše:

(020) Nemilje: 0259; (025) Podblica: 0260; (011) Jamnik: 0261.

Od tega podružnična šola Žabnica obsega naslednja cela naselja oziroma prostorske okoliše:

(039) Šutna: 0265, 0266, 0267; (048) Žabnica: 0268, 0269.

11. člen

Skupni šolski okoliš matičnih šol Osnovne šole Stražišče in Orehek v zvezi z vpisom na razredno stopnjo obsega naslednje prostorske okoliše:

Del naselja (014) Kranj: del prostorskih okolišev 0061, 0062, 0064, 0177 (Ljubljanska cesta), prostorski okoliš 0065, del prostorskega okoliša 0125 (Kolodvorska cesta), prostorski okoliš 0179 (Savska Loka), prostorske okoliše 0273, 0274, 0275, 0276, 0277, 0278, 0310, 0302 (Zgornje Bitnje) in prostorski okoliš 0142 (Pot v Bitnje).

12. člen

Otroka s stalnim prebivališčem v skupnem šolskem okolišu obeh šol iz prejšnjega člena imajo starši pravico vpisati v katerokoli šolo v skupnem šolskem okolišu po stopnjah, opredeljenih v 11. členu. Pri razporeditvi vpisanih otrok posamezna šola upošteva kriterij prostih kapacitet po vpisu učencev iz gravitacijskega območja šole ter željo staršev in morebitne specifične potrebe otroka.

13. člen

Šoli iz 11. člena tega odloka lahko vpišeta v matično šolo dva oddelka prvega razreda. Če bi vpis zahteval oblikovanje tretjega oddelka, se le-ta s soglasjem ustanovitelja vpiše izmenično med matičnima šolama v skupnem šolskem okolišu, tako da je obremenjenost šol enakomerna.

14. člen

S šolskim letom 2008/2009 velja na matičnih šolah omejitev vpisa na Osnovni šoli Orehek dva oddelka, na Osnovni šoli Stražišče pa štiri oddelke 6. razreda devetletnega programa, le izjemoma pet oddelkov v dogovoru z ustanoviteljem. Pouk od 1. do 5. razreda devetletnega programa se izvaja na podružničnih šolah.

Če bi vpis zahteval oblikovanje dodatnega oddelka na predmetni stopnji na kateri od šol, se le-ta s soglasjem ustanovitelja vpiše izmenično med šolama v skupnem šolskem okolišu, tako da je obremenjenost šol enakomerna.

IV. ORGANI ZAVODA

15. člen

Organi zavoda so:
– svet zavoda
– ravnatelj
– strokovni organi
– svet staršev.

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

Organi podružnične šole so:
– oddelčni učiteljski zbor
– razrednik
– strokovni aktivi
– svet staršev.

16. člen

Svet zavoda šteje 9 članov:
– 3 predstavniki ustanovitelja
– 3 predstavniki delavcev zavoda
– 3 predstavniki staršev.

Mandat članov sveta je štiri leta. Člani so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma. Pri predstavnikih staršev je mandat vezan na čas, dokler je njihov otrok vključen v zavod.

Svet odloča z večino vseh glasov.

Predstavnike ustanovitelja imenuje svet Mestne občine Kranj izmed delavcev občinske uprave ali občinskih organov ter občanov.

Predstavniki delavcev se izvolijo izmed predstavnikov delavcev zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Kandidate izmed vseh delavcev zavoda predlagajo učiteljski zbor, zbor delavcev zavoda in reprezentativni sindikat upoštevajoč enakomerno zastopanost delavcev iz organizacijskih enot, enot vrtcev oziroma podružnic. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov delavcev, ki so volili. V primeru, da dobita dva kandidata enako število glasov, je izvoljen tisti ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

Predstavnike staršev izvolijo starši na svetu staršev izmed sebe s tajnim ali javnim glasovanjem upoštevajoč enakomerno zastopanost staršev iz organizacijskih enot, enot vrtcev oziroma podružnic. Volitve so veljavne, če se volilne seje sveta staršev udeleži več kot polovica staršev. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov staršev, ki so glasovali. V primeru, da otrok enega od staršev, ki je član sveta zavoda preneha s šolanjem v zavodu, se zagotovi ustrezno zastopanost z volitvami nadomestnega člana sveta zavoda.

Postopki za imenovanje oziroma izvolitev članov sveta zavoda morajo pričeti teči najpozneje tri mesece pred pretekom mandata.

17. člen

Svet zavoda ima poleg pristojnosti, določenih z zakonom in drugimi akti, še naslednje pristojnosti:
– imenuje in razrešuje ravnatelja zavoda,
– sprejema program razvoja zavoda,
– sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
– določa finančni načrt in sprejema zaključni in periodični račun,
– odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
– obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki,
– odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca,
– odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v zavodu,
– predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
– daje ustanovitelju mnenja in predloge o posameznih vprašanjih,
– razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
– sprejema pravila in druge akte zavoda,
– sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev,
– sprejema program prioritet za delitev presežkov prihodkov nad odhodki, pridobljenih s prodajo storitev in proizvodov, ustvarjenih z opravljanjem izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem aktom.

18. člen

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče ravnatelj zavoda najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika sveta zavoda najstarejši član sveta zavoda.

19. člen

Članu sveta zavoda preneha mandat pred pretekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen če:
– sam zahteva razrešitev,
– zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta,
– je razrešen.

Člana sveta zavoda razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenim za imenovanje.

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu iz navedenih razlogov prenehal mandat, o tem obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta ni potrebna, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta manj kot 6 mesecev.

20. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda. Organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda. Ravnatelj vodi tudi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda.

Ravnatelj zavod zastopa in predstavlja brez omejitev.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

– pripravlja program razvoja zavoda,

– pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,

– odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,

– vodi delo učiteljskega zbora,

– oblikuje predlog nadstandardnih programov,

– spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,

– organizira mentorstvo za pripravnike,

– prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo, jim svetuje,

– predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,

– 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,

– imenuje pomočnika za pedagoško in organizacijsko vodenje enot(e) vrtca pri šoli oziroma zavodu,

– določa sistemizacijo delovnih mest,

– odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,

– opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

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

Mandat ravnatelja traja 5 let. Javni razpis za imenovanje ravnatelja mora biti objavljen najkasneje tri mesece pred iztekom mandata.

21. člen

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenem z zakonom in pravili zavoda.

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

– mnenje vzgojiteljskega oziroma učiteljskega zbora, ki o mnenju glasuje tajno,

– obrazloženo mnenje ustanovitelja in

– obrazloženo mnenje sveta staršev.

Če organi iz prejšnjega odstavka tega člena ne dajo mnenja v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaprošeni, lahko svet o izbiri odloči brez tega mnenja.

Ko svet izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru za šolstvo in šport (v nadaljevanju: minister). Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprošen, lahko svet odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja.

Po prejemu mnenja ministra oziroma po poteku roka iz prejšnjega odstavka svet odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev sveta je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

Svet 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 seznani ustanovitelja, vzgojiteljski oziroma učiteljski zbor in svet staršev.

Svet obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja posreduje v mnenje ministru. Za nadaljnji postopek razrešitve ravnatelja se smiselno uporabljajo določila četrtega in petega odstavka tega člena.

22. člen

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

Če v 60 dneh po prenehanju mandata ravnatelja svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v osmih dneh minister.

Pod pogoji iz prejšnjih odstavkov tega člena lahko ista oseba v istem zavodu opravlja funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja največ dvakrat.

23. člen

Ravnatelj v skladu z normativi za pedagoško in organizacijsko vodenje enote vrtca pri šoli oziroma zavodu imenuje pomočnika ravnatelja. Delež sistemiziranega delovnega mesta za pomočnika ravnatelja se določi glede na število oddelkov enote vrtca, ustanovitelj pa soglasje k deležu poda s potrditvijo sistemizacije delovnih mest za vrtec.

Pomočnik ravnatelja nadomešča ravnatelja v času njegove odsotnosti in opravlja vse njegove naloge.

Podružnično šolo vodi vodja, ki ima naslednje pristojnosti:

– organizira in vodi delo podružnične šole,

– predlaga ravnatelju program razvoja podružnične šole,

– predlaga nadstandardne programe,

– skrbi za sodelovanje podružnične šole z učenci in njihovimi starši,

– obvešča starše o delu podružnične šole,

– opravlja druge naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

Ravnatelj imenuje in razrešuje pomočnika ravnatelja in vodjo podružnične šole v skladu z zakonom.

24. člen

Strokovni organi v zavodu so učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktivi.

Za sestavo in pristojnosti strokovnih organov zavoda se uporabljajo zakonske določbe in pravila zavoda.

25. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v matičnem zavodu in v podružnični šoli oblikuje svet staršev, ki je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, katerega izvolijo starši na roditeljskem sestanku.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sklicu svet staršev izvoli svojega predsednika in njegovega namestnika.

Pravice in obveznosti ter način delovanja sveta staršev določajo zakon in pravila zavoda.

V. SREDSTVA ZA DELO

26. člen

Premoženje, s katerim upravlja zavod za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, je lastnina ustanovitelja.

Zavod je dolžan uporabljati in upravljati s premoženjem ustanovitelja s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja. Zavod lahko prostore v času, ko jih ne potrebuje, odda v najem. Če gre za dalj časa trajajoče najemno razmerje (več kot eno šolsko leto), se sklene tripartitna pogodba med ustanoviteljem, zavodom in najemnikom.

Zavod odgovarja ustanovitelju za upravljanje s premoženjem.

27. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz sredstev državnega proračuna, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz donacij, prispevkov sponzorjev, lahko pa tudi iz drugih virov.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, uporablja zavod v skladu z veljavno zakonodajo. Delitev presežka prihodkov nad odhodki poteka na podlagi programa prioritet za delitev teh sredstev, ki jih sprejme svet zavoda po predhodnem soglasju župana v imenu ustanovitelja.

Zavod mora sredstva, pridobljena z oddajanjem prostorov v najem, porabiti namensko za tekoče in investicijsko vzdrževanje objekta(ov), s katerimi upravlja, ter ustanovitelju vsako leto do 30. 11. predložiti poročilo o višini pridobljenih sredstev in namenu porabe le-teh v skladu z navodili ustanovitelja.

V primeru primanjkljaja sredstev za dejavnost zavoda se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

28. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun z omejitvijo, da brez predhodnega soglasja ustanovitelja ne sme sklepati pravnih poslov v zvezi s pridobitvijo in odtujitvijo nepremičnega premoženja.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki so v proračunu ustanovitelja predvidena za opravljanje dejavnosti zavoda v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJEM IN ZAVODOM

29. člen

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

– ugotavlja skladnost planov in programov dela zavoda s plani in programi Mestne občine Kranj,

– spremlja in nadzira namenskost in gospodarnost porabe sredstev,

– odloča o statusnih spremembah zavoda,

– daje soglasje k spremembam dejavnosti,

– daje soglasje k sistemizaciji delovnih mest zaposlenih v enotah vrtcev pri šoli in delovnih mest, ki so sofinancirana iz proračuna ustanovitelja,

– daje soglasje k povezovanju javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov v skupnosti zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog, za organizacijo šolske prehrane in za opravljanje drugih skupnih nalog,

– opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

Zavod je dolžan ustanovitelju vsako leto poročati o izvajanju letnega delovnega načrta in razvoja zavoda. Zavod je dolžan posredovati ustanovitelju podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti, ter v statistične namene.

VIII. NADZOR

30. člen

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

Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda iz področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije družbenega nadzora, določene z zakonom in statutom občine.

31. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj.

IX. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST

32. člen

Delo zavoda je javno, razen v primerih, ko zakon to prepoveduje oziroma ko svet zavoda z večino glasov izloči javnost.

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

33. člen

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

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

Za poslovne tajnosti se štejejo:

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

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

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

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

X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

34. člen

Zavod zadeve, ki jih ne ureja ta odlok ter druge zadeve, ki jih je potrebno urediti z internimi predpisi, uredi s pravili. S pravili uredi tudi svojo notranjo organizacijo in delo.

Za urejanje posameznih zadev ima zavod tudi druge splošne akte, če tako določa zakon.

Pravila sprejme svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem, razen splošnih aktov, za katere je z zakonom določeno, da jih sprejme ravnatelj.

Pravila in drugi splošni akti ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

35. člen

Zavod mora v skladu z določili tega odloka uskladiti svojo organizacijo in oblikovati organe zavoda v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka.

Ravnatelj opravlja funkcijo do izteka mandata, za katerega je imenovan.

36. člen

Zavod, ustanovljen s tem odlokom, je pravni naslednik Osnovne šole Lucijan Seljak, ki je vpisana v sodni register pri Okrožnem sodišču v Kranju na registrskem vložku številka 1-103-00 Kranj. Zavod prevzame vse pravice in obveznosti prejšnjega zavoda.

Zavod se vpiše v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za osnovno izobraževanje.

37. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka:

– prenehajo veljati vsi dosedanji akti o ustanovitvi osnovne šole oziroma zavoda,

– statut zavoda.

38. člen

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

Št. 600-0051/2008-5-(47/02)
Kranj, dne 9. julija 2008

Župan
Mestne občine Kranj
Damijan Perne

zanj
Podžupan
Mestne občine Kranj
Stane Štraus l.r.

3556. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Ljudska univerza Kranj (uradno prečiščeno besedilo)

Na podlagi 11. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB, 36/08), 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94, 8/96, 31/00, 36/00 in 127/06), 15. člena Zakona o izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 12/96) in 18. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 33/07) je svet Mestne občine Kranj na 18. seji dne 9. 7. 2008 sprejel

O D L O K
o ustanovitvi javnega zavoda Ljudska univerza Kranj (uradno prečiščeno besedilo)

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

Mestna občina Kranj, Slovenski trg 1, Kranj (v nadaljevanju: ustanovitelj), ustanavlja na področju izobraževanja javni zavod Ljudska univerza Kranj, Center za izobraževanje in kulturo (v nadaljevanju: zavod).

II. STATUSNI DOLOČBI

2. člen

Ime zavoda: Ljudska univerza Kranj, Center za izobraževanje in kulturo.
Skrajšano ime zavoda: Ljudska univerza Kranj.
Sedež zavoda: Cesta Staneta Žagarja 1, Kranj.

3. člen

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike premera 35 mm in pečat premera 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu pa je zapisano: Ljudska univerza Kranj.

Direktor zavoda s sklepom določi število pečatov, uporabo, način varovanja in uničenja pečatov ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

III. DEJAVNOST ZAVODA

4. člen

Dejavnost zavoda po standardni klasifikaciji dejavnosti je:
– C/18.120 – drugo tiskanje
– J/63.110 – obdelovanje podatkov in s tem povezanih dejavnosti
– J/63.990 – drugo informiranje
– J/58.110 – izdajanje knjig
– J/63.990 – drugo informiranje
– K/64.9 – dejavnost finančnih storitev, razen zavarovalništva in dejavnosti pokojninskih skladov
– M/69.200 – računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
– M/70.2 – podjetniško in poslovno svetovanje
– M/74.300 – prevajanje in tolmačenje
– N/82.190 – fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti P/85.200 – osnovnošolsko izobraževanje
– P/85.310 – srednješolsko splošno izobraževanje
– P/85.320 – srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje
– P/85.4 – posrednješolsko izobraževanje
– P/85.410 – posrednješolsko neterciarno izobraževanje
– P/85.421 – višješolsko izobraževanje
– P/85.422 – visokošolsko izobraževanje
– P/85.5 – drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
– P/85.530 – dejavnost vozniških šol
– P/85.590 – drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
– P/85.600 – pomožne dejavnosti za izobraževanje
– R/90.0 – kulturne in razvedrilne dejavnosti
– R/90.02 – spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje
– R/90.040 – obratovanje objektov za kulturne prireditve
– R/91.011 – dejavnost knjižnic
– R/93.299 – drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
– S/96.090 – druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

5. člen

Zavod lahko opravlja naslednje dejavnosti:
– C/18.120 – drugo tiskanje
– J/63.110 – obdelovanje podatkov in s tem povezane dejavnosti,
– J/58.110 – izdajanje knjig
– J/63.990 – drugo informiranje
– K/64.9 – dejavnost finančnih storitev, razen zavarovalništva in dejavnosti pokojninskih skladov
– M/69.200 – računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
– M/70.2 – podjetniško in poslovno svetovanje
– M/74.300 – prevajanje in tolmačenje
– N/82.190 – fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
– P/85.310 – srednješolsko splošno izobraževanje
– P/85.320 – srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje
– P/85.4 – posrednješolsko izobraževanje
– P/85.410 – posrednješolsko neterciarno izobraževanje
– P/85.421 – višješolsko izobraževanje
– P/85.422 – visokošolsko izobraževanje
– P/85.5 – drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
– P/85.530 – dejavnost vozniških šol,
– P/85.590 – drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
– P/85.600 – pomožne dejavnosti za izobraževanje
– R/90.0 – kulturne in razvedrilne dejavnosti
– R/90.02 – spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje
– R/93.299 – drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas,
– S/96.090 – druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene, kot tržne dejavnosti.

IV. ORGANI ZAVODA

6. člen

Organi zavoda so:
– svet zavoda,
– direktor,
– strokovni organi.

7. člen

Svet zavoda šteje pet članov:

– dva predstavnika ustanovitelja,

– dva predstavnika delavcev zavoda,

– en predstavnik odraslih, ki so vključeni v izobraževanje v zavodu.

Mandat članov sveta traja 4 leta. Člani sveta so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma. Svet odloča z večino glasov vseh članov.

8. člen

Predstavnike ustanovitelja imenuje svet Mestne občine Kranj izmed delavcev občinske uprave ali občinskih organov ter občanov.

Predstavniki delavcev se izvolijo izmed predstavnikov delavcev zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Kandidate izmed vseh delavcev zavoda predlagajo učiteljski zbor, zbor delavcev zavoda in reprezentativni sindikat. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov delavcev, ki so volili. V primeru, da dobita dva kandidata enako število glasov, je izvoljen tisti ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

Predstavnika odraslih, ki so vključeni v izobraževanje v zavodu, izvolijo udeleženci izobraževanja neposredno na tajnih volitvah. Volitve so veljavne, če se glasovanja udeleži več kot polovica udeležencev izobraževanja. Izvoljen je kandidat, ki dobi večino glasov odraslih, vključenih v izobraževanje v zavodu in, ki so glasovali. Mandat predstavnika odraslih je povezan s statusom udeleženca izobraževanja odraslih. V primeru, da predstavniku udeležencev izobraževanja status poteče oziroma izobraževanje v zavodu prekine, se zagotovi ustrezno zastopanost z volitvami nadomestnega člana sveta zavoda.

Postopki za imenovanje oziroma izvolitev članov sveta zavoda morajo pričeti teči najpozneje tri mesece pred pretekom mandata.

9. člen

Svet zavoda ima poleg pristojnosti, določenih z zakonom in drugimi akti, še naslednje pristojnosti:

– sprejema pravila in druge splošne akte zavoda,

– določi finančni načrt in sprejema računovodske izkaze,

– predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitev dejavnosti,

– daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,

– razpisuje volitve predstavnikov delavcev in predstavnika odraslih v svet zavoda,

– sprejema program razreševanja presežnih delavcev,

– opravlja druge z zakonom in splošnimi akti zavoda določene naloge.

10. člen

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče direktor zavoda najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika sveta zavoda najstarejši član sveta zavoda.

11. člen

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

– sam zahteva razrešitev,

– zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta zavoda,

– je razrešen.

Člana sveta zavoda razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenem za imenovanje.

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu iz navedenih razlogov prenehal mandat, o tem obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.

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

12. člen

Direktor je andragoški vodja in poslovodni organ zavoda. Direktor organizira in vodi delo in poslovanje zavoda ter zastopa zavod in je odgovoren za zakonito delo zavoda.

Direktor predstavlja in zastopa zavod brez omejitev.

Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja njegov pomočnik. Pomočnik direktorja ima v času nadomeščanja vsa pooblastila direktorja.

Direktor lahko za predstavljanje zavoda in za posamezna opravila pisno pooblasti druge delavce zavoda.

Za vršilca dolžnosti direktorja se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki urejajo vršilca dolžnosti ravnatelja.

13. člen

Direktorja zavoda imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, ki ga določi svet zavoda v svojem poslovniku zavoda v skladu s predpisi, ki urejajo področje volitev. Pred imenovanjem in razrešitvijo si mora pridobiti mnenje ministra, razen če se direktorja razreši na njegov predlog. Mandat direktorja zavoda traja 5 let.

14. člen

Strokovni organi v zavodu so: andragoški zbor, strokovni aktiv in vodja izobraževalnega programa. Za sestavo in pristojnosti strokovnih organov zavoda se uporabljajo zakonske določbe in drugi akti zavoda.

V. SREDSTVA ZA DELO

15. člen

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

Zavod je dolžan uporabljati in upravljati premoženje iz prvega odstavka tega člena s skrbnostjo dobrega gospodarja. Zavod ne more s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja ali le to obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremeni brez soglasja ustanovitelja. Zavod odgovarja ustanovitelju za upravljanje s premoženjem.

16. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz 7., 24. in 30. člena zakona o izobraževanju odraslih, iz državnega proračuna, iz proračuna Mestne občine Kranj, v skladu z zakoni in statutom ustanovitelja, iz prispevkov udeležencev, lahko pa tudi iz drugih virov.

17. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, uporablja zavod v skladu z veljavno zakonodajo. Delitev presežka prihodkov nad odhodki poteka na podlagi programa prioritet za delitev teh sredstev, ki jih sprejme svet zavoda po predhodnem soglasju župana v imenu ustanovitelja.

V primeru primanjkljaja sredstev za dejavnost zavoda se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

Presežek prihodkov nad odhodki, ustvarjen iz dejavnosti zavoda, ki niso določene kot javna služba, lahko zavod nameni za izboljšanje materialnih pogojev dela in v skladu z merili za dodelitev presežkov prihodkov nad odhodki, uporabi to tudi za izplačilo plač na podlagi opravljenega dela.

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI V PRAVNEM PROMETU

18. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu povezanim z dejavnostjo, za katero je ustanovljen, v svojem imenu in za svoj račun.

Zavod odgovarja za obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki so v proračunu ustanovitelja predvidena za opravljanje dejavnosti zavoda v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Zavod je dolžan poročati ustanovitelju vsaj enkrat letno o svojem poslovanju in poslovnih rezultatih ter mu zagotavljati podatke, ki so potrebni za opravljanje funkcije ustanovitelja.

VII. NADZOR

19. člen

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

Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda iz področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije družbenega nadzora, določene z zakonom.

20. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj.

VIII. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST

21. člen

Delo zavoda je javno, razen v primerih, ko zakon to prepoveduje oziroma ko svet zavoda z večino glasov izloči javnost.

O delu zavoda obvešča javnost direktor ali osebe, ki jih direktor pooblasti.

22. člen

Direktor in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju vzgojno-izobraževalne dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovno tajnost se štejejo:

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

– podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovno tajnost,

– podatki in dokumenti, ki jih direktor v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost,

– podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

IX. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

23. člen

Zavod zadeve, ki jih ne ureja ta odlok, ter druge zadeve, ki jih je potrebno urediti z internimi predpisi, uredi s pravili. Zavod ima tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

Pravila sprejme svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem.

Pravila in splošni akti ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

24. člen

Svet zavoda, ki je bil oblikovan in konstituiran v skladu z zakonom in pred uveljavitvijo tega odloka, opravlja svojo funkcijo do izteka mandata.

25. člen

Direktor zavoda opravlja funkcijo direktorja do izteka mandata, za katerega je bil imenovan.

26. člen

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

27. člen

Zavod, ustanovljen s tem odlokom, je pravni naslednik Ljudske univerze Kranj, ki je vpisana v sodni register pri Okrožnem sodišču v Kranju, pod št. Srg 151/92 in prevzame vse pravice in obveznosti tega zavoda.

28. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati:

– vsi dosedanji akti o ustanovitvi zavoda,

– določbe splošnih aktov zavoda, ki so v nasprotju s tem odlokom.

29. člen

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

Št. 600-0051/2008-11-(47/02)
Kranj, dne 9. julija 2008

Župan
Mestne občine Kranj
Damijan Perne

zanj
Podžupan
Mestne občine Kranj
Stane Štraus l.r.

MOKRONOG - TREBELNO

3557. Ugotovitveni sklep o prenehanju funkcije članstva v Občinskem svetu Občine Mokronog - Trebelno

Na podlagi določil 37.a člena in v povezavi s 37.b členom Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, zadnja sprememba 27/08) in 29. člena Zakona o lokalnih volitvah ZLV-UPB3 (Uradni list RS, št. 94/07 in 45/08) je Občinski svet Občine Mokronog - Trebelno na 17. redni seji dne 30. 7. 2008 sprejel naslednji

U G O T O V I T V E N I S K L E P

Alojziju Branku Safiču, roj. 22. 3. 1942, stanujoč Slepšek 17, 8230 Mokronog, preneha funkcija članstva v Občinskem svetu Občine Mokronog - Trebelno, z dnem 30. 7. 2008.

Obrazložitev:

Alojziju Branku Safiču, roj. 22. 3. 1942, je zaradi smrti dne 3. 7. 2008 prenehal mandat člana Občinskega sveta Občine Mokronog - Trebelno, skladno z ugotovitvijo Občinskega sveta Občine Mokronog - Trebelno na žalni seji dne 8. julija 2008.

Na rednih volitvah članov Občinskega sveta, dne 22. 10. 2006 je Alojzij Branko Safič v 4. volilni enoti dobil največ glasov in je bil izvoljen za člana OS Občine Mokronog - Trebelno. Zaradi smrti dne 3. 7. 2008 je Alojziju Branku Safiču, prenehal mandat za člana v Občinskega sveta Občine Mokronog - Trebelno.

Na podlagi 29. členom Zakona o lokalnih volitvah ZLV-UPB3 (Uradni list RS, št. 94/07 in 45/08) se za člana občinskega sveta, izvoljenega na večinskih volitvah, ki mu je prenehal mandat, opravijo nadomestne volitve.

Št. 032-0001/2008
Mokronog, dne 30. julija 2008

Župan
Občine Mokronog - Trebelno
Anton Maver l.r.

3558. Razpis nadomestnih volitev za člana Občinskega sveta Občine Mokronog - Trebelno v 4. volilni enoti

Na podlagi prvega odstavka 32. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – ZVL-UPB3 in 45/08) Občinska volilna komisija Občine Mokronog - Trebelno

R A Z P I S U J E

nadomestne volitve za člana Občinskega sveta Občine Mokronog - Trebelno v 4. volilni enoti

1.

Občinska volilna komisija razpisuje nadomestne volitve v 4 (četrti) volilni enoti za 1 (enega) člana Občinskega sveta Občine Mokronog - Trebelno.

2.

Nadomestne volitve se opravijo v nedeljo, 12. oktobra 2008.

3.

Za dan razpisa volitev, s katerimi začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje petek, 8. avgust 2008.

4.

Za izvedbo volitev skrbi Občinska volilna komisija Občine Mokronog - Trebelno.

Št. 032-0002/2008
Mokronog, dne 31. julija 2008

Predsednica OVK
Občine Mokronog - Trebelno
Alenka Gregorčič l.r.

PUCONCI

3559. Odlok o spremembah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za kulturo, šport, turizem in razvoj podeželja Občine Puconci

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45/94 – Odl. US, 8/96, 18/98 – Odl. US, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP) in 16. člena Statuta Občine Puconci (Uradni list RS, št. 66/07 – UPB1) je Občinski svet Občine Puconci na 18. redni seji dne 24. 7. 2008 sprejel

O D L O K

o spremembah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za kulturo, šport, turizem in razvoj podeželja Občine Puconci

1. člen

V Odloku o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za kulturo, šport, turizem in razvoj podeželja Občine Puconci (Uradni list RS, št. 106/05 in 112/05 – popravek) se spremeni ime odloka in se glasi: »Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Razvojni zavod Občine Puconci«.

2. člen

V 1. členu odloka se besedilo »Zavod za kulturo, šport, turizem in razvoj podeželja Občine Puconci« nadomesti z besedilom »Razvojni zavod Občine Puconci«.

3. člen

V 3. členu se spremenita prvi in drugi odstavek tako, da se prvi glasi »Ime zavoda je: Razvojni zavod Občine Puconci«, drugi odstavek pa se glasi »Skrajšano ime: RZ Občine Puconci«.

4. člen

V osmi alineji 12. člena, peti in šesti alineji 18. člena ter v prvem odstavku 20. člena odloka se znesek »2.000.000 SIT« nadomesti z zneskom »8.500,00 EUR«.

5. člen

Javni zavod mora statut in druge akte zavoda uskladiti s tem odlokom v 30 dneh po njegovi uveljavitvi.

6. člen

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

Št. 022-6/2005
Puconci, dne 24. julija 2008

Župan
Občine Puconci
Ludvik Novak l.r.

SEVNICA

3560. Seznanitev s prenehanjem mandata župana Občine Sevnica Kristijana Janca zaradi smrti

Na podlagi 37.a člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 27/08 – Odl. US) se je Občinski svet Občine Sevnica na žalni seji Občinskega sveta Občine Sevnica dne 7. 7. 2008

S E Z N A N I L

s prenehanjem mandata župana Občine Sevnica Kristijana Janca zaradi smrti.

Št. 032-0005/2008
Sevnica, dne 15. julija 2008

Podžupan
Občine Sevnica
Srečko Ocvirk l.r.

3561. Seznanitev s prenehanjem mandata podžupana Občine Sevnica in člana Občinskega sveta Občine Sevnica Rudolfa Dobnika zaradi smrti

Na podlagi 37.a člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 27/08 – Odl. US) se je Občinski svet Občine Sevnica na žalni seji Občinskega sveta Občine Sevnica dne 7. 7. 2008

S E Z N A N I L

s prenehanjem mandata podžupana Občine Sevnica in člana Občinskega sveta Občine Sevnica Rudolfa Dobnika zaradi smrti

Št. 032-0004/2008
Sevnica, dne 15. julija 2008

Podžupan
Občine Sevnica
Srečko Ocvirk l.r.

3562. Ugotovitveni sklep Občinske volilne komisije o prenehanju manta člana Občinskega sveta Občine Sevnica Rudolfa Dobnika in prenosu mandata na Marijo Mojco Hočevar

Na podlagi 5. točke 41. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLV-UPB3 in 45/08) je Občinska volilna komisija Občine Sevnica na seji dne 17. julija 2008 sprejela naslednji

U G O T O V I T V E N I S K L E P

1.

Občinska volilna komisija Občine Sevnica ugotavlja:

– da je Rudolfu Dobniku dne 7. 7. 2008 prenehal mandat člana Občinskega sveta Občine Sevnica na podlagi ugotovitve občinskega sveta na žalni seji dne 7. 7. 2008;

– da je mandat člana Občinskega sveta Občine Sevnica prešel na naslednjo kandidatko z liste kandidatov Slovenske demokratske stranke v 4. volilni enoti, Marijo Mojco Hočevar, rojeno 14. 10. 1960, stanujočo Škovec 21, 8295 Tržišče, ki je dne 17. 7. 2008 podala izjavo, da sprejema mandat članice Občinskega sveta Občine Sevnica.

2.

Ta sklep začne veljati takoj.

Št. 041-0003/2008
Sevnica, dne 17. julija 2008

Predsednik
Občinske volilne komisije
Občine Sevnica
Marko Lisec l.r.

3563. Ugotovitveni sklep o prenehanju mandata člana občinskega sveta zaradi smrti

Na podlagi 37.a člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 27/08 – odl. US) ter 24. člena Statuta Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 78/05 – UPB) je Občinski svet Občine Sevnica na 3. izredni seji dne 24. 7. 2008 sprejel

U G O T O V I T V E N I S K L E P
o prenehanju mandata člana občinskega sveta zaradi smrti

1. Občinski svet Občine Sevnica je ugotovil, da so nastali razlogi za prenehanje mandata člana občinskega sveta Marjana Kogovška zaradi smrti.

2. Ugotovitveni sklep o prenehanju mandata člana občinskega sveta Marjana Kogovška velja z dnem sprejema na seji občinskega sveta.

Št. 032-0006-2008
Sevnica, dne 24. julija 2008

Podžupan
Občine Sevnica
Srečko Ocvirk l.r.

3564. Sklep o potrditvi mandata članice občinskega sveta

Na podlagi 37.a člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 27/08 – odl. US), 30. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLV, UPB3 in 45/08), 24. člena Statuta Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 78/05 – UPB) in ugotovitvenega sklepa Občinske volilne komisije št. 041-0003/2008 z dne 17. 7. 2008 je Občinski svet Občine Sevnica je na 3. izredni seji dne 24. 7. 2008 sprejel

S K L E P
o potrditvi mandata članice občinskega sveta

1. Občinski svet je potrdil mandat nadomestne članice Občinskega sveta Občine Sevnica Marije Mojce Hočevar, roj. 14. 10. 1960, stanujoče na naslovu Škovec 21, pošta Tržišče.

2. Nadomestna članica občinskega sveta Marija Mojca Hočevar nastopi mandat s sprejemom tega sklepa o potrditvi mandata dne 24. 7. 2008.

3. Sklep o potrditvi mandata začne veljati s sprejemom na seji občinskega sveta.

Št. 032-0004/2008
Sevnica, dne 24. julija 2008

Podžupan
Občine Sevnica
Srečko Ocvirk l.r.

ŠEMPETER - VRTOJBA

3565. Sklep o pričetku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta Ošlje v Šempetru pri Gorici

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) ter 30. člena Statuta Občine Šempeter - Vrtojba (Uradni list RS, št. 88/04, 74/05 in 132/06) župan Občine Šempeter - Vrtojba sprejme

S K L E P
o pričetku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta Ošlje v Šempetru pri Gorici

1. Ocena stanja in razlogi za pripravo Občinskega podrobnega prostorskega načrta Ošlje v Šempetru pri Gorici – v nadaljevanju: OPPN

Občina Šempeter - Vrtojba je v letu 2007 na pobudo zainteresiranih graditeljev preverila mnenja lastnikov zemljišč glede pričetka postopka izdelave OPPN, izkazalo se je, da večina lastnikov zemljišč ne nasprotuje urejanju območja z OPPN.

Zaradi tega in izraženih posameznih interesov za gradnjo na območju občina pričenja s postopkom priprave OPPN.

2. Območje

Območje OPPN obsega zahodni del planske urejevalne enote ŠE-S/18, meri približno 1,7 ha.

OPPN bo predvidoma obsegal naslednje parcele oziroma dele parcel v k.o. Šempeter: 626, 631, 632, 633, 634, 3448, 3449/1, 1054, 1055, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981 in 630/2. Natančen obod bo glede na rešitve in smernice nosilcev urejanja prostora definiran v dopolnjenem osnutku OPPN.

3. Način pridobitve strokovnih rešitev

V skladu z Zakonom o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) in podzakonskimi akti.

4. Roki za pripravo

Priprava osnutka OPPN Ošlje je predvidena v avgustu oziroma septembru 2008, javna razgrnitev dopolnjenega osnutka v oktobru oziroma novembru 2008, obravnava in sprejem na seji občinskega sveta v januarju oziroma februarju 2009.

5. Nosilci urejanja prostora, ki podajo smernice za načrtovane prostorske ureditve iz njihove pristojnosti

Pripravljalec OPPN je Občina Šempeter - Vrtojba.

Nosilci urejanja prostora, ki v skladu z 58. in 61. členom Zakona o prostorskem načrtovanju pripravijo smernice na osnutek OPPN ter podajo mnenje k predlogu OPPN so:

1. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana;
2. Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za vode, Pisarna Nova Gorica, Cankarjeva 62, 5000 Nova Gorica;
3. Ministrstvo za kulturo, Maistrova ulica 10, 1000 Ljubljana;
4. Zavod RS za varstvo narave, Območna enota Nova Gorica, Nova Gorica, Delpinova 16;
5. Komunala d.d. Nova Gorica, Nova Gorica, Cesta 25. junija 1;
6. Elektro Primorska d.d., PE Nova Gorica, Nova Gorica, Erjavčeva 22;
7. Vodovodi in kanalizacija Nova Gorica d.d., Nova Gorica, Cesta 25. junija 1b;
8. Telekom Slovenije, PE Nova Gorica, Nova Gorica, Kidričeva 17;
9. Kabelska televizija Nova Gorica, Nova Gorica, Erjavčeva ulica 2;
10. Geoplin plinovodi d.o.o., Cesta ljubljanske brigade 11, p.p. 3706, 1001 Ljubljana;
11. Adria plin d.o.o. Ljubljana, Dunajska c. 7; 1000 Ljubljana;
12. Občina Šempeter - Vrtojba, Šempeter pri Gorici, Cesta goriške fronte 11.

V primeru, da se v postopku priprave ugotovi potreba po sodelovanju subjektov, ki niso navedeni v tem sklepu, lahko pripravljalec OPPN k sodelovanju povabi tudi druge organe in organizacije.

6. Obveznosti v zvezi s financiranjem

50% finančnih obveznosti priprave OPPN prevzame Občina Šempeter - Vrtojba, ki tudi vodi postopek priprave in sprejema, 50% pa ga. Iris Jarc Šinigoj, zainteresirana graditeljica.

7. Veljavnost sklepa

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

Št. 35051-4/2008-1
Šempeter pri Gorici, dne 21. julija 2008

Župan
Občine Šempeter - Vrtojba
Dragan Valenčič l.r.

ŠENTJUR

3566. Odlok o lokacijskem načrtu območja Š47 Bezovje

Na podlagi četrtega odstavka 98. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) ter 72. člena in prvega odstavka 171. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 08/03 – popravek), 15. člena Statuta Občine Šentjur pri Celju (Uradni list RS, št. 40/99, 1/02, 84/06, 26/07) in Programa priprave lokacijskega načrta stanovanjske cone Pisanec (Š47 – stanovanjska cona pod gozdom) (Uradni list RS, št. 86/05) je Občinski svet Občine Šentjur na 1. izredni seji dne 24. julija 2008 sprejel

O D L O K
o lokacijskem načrtu območja Š47 Bezovje

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(predmet odloka)

S tem odlokom se, v skladu s spremembami in dopolnitvami prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Šentjur pri Celju za obdobje od leta 1986 do leta 2000 in prostorskih sestavin družbenega plana Občine Šentjur pri Celju za obdobje od leta 1986 do leta 1990 za območje Občine Šentjur, vse dopolnitve v letu 2000 (Uradni list RS, št. 16/02, 63/03, 124/03, 18/04), sprejme občinski lokacijski načrt območja Š47 BEZOVJE (v nadaljnjem besedilu: lokacijski načrt), ki ga je izdelalo podjetje RRD, Regijska razvojna družba d.o.o., Ljubljanska 76, 1230 Domžale, pod št. proj. 18/2006.

2. člen

(vsebina lokacijskega načrta)

A. Besedilo, ki obsega:
I. Splošne določbe
II. Opis območja:
– opis prostorske ureditve,
– ureditveno območje.
III. Umestitev prostorske ureditve:
– opis vplivov in povezav s sosednjimi območji,
– opis rešitev načrtovanih objektov in površin.
IV. Lokacijske pogoje in usmeritve za projektiranje in gradnjo:
– namembnost območja in vrste dopustnih dejavnosti,
– tipologija zazidave,
– gabariti stavb,
– pogoji za oblikovanje zunanje podobe stavb,
– lega objektov na zemljišču,
– ureditev okolice,
– gradbene parcele.
V. Zasnova gospodarske infrastrukture:
– prometno priključevanje območja,
– prometno urejanje znotraj območja,
– splošna merila in pogoji komunalnega urejanja,
– odvajanje in čiščenje odpadnih in padavinskih voda,
– oskrba s pitno vodo in hidrantno omrežje,
– plinovodno omrežje,
– oskrba z električno energijo,
– javna razsvetljava,
– telekomunikacijsko omrežje in omrežje zvez,
– ravnanje z odpadki in njihovo odlaganje.
VI. Rešitve in ukrepi za varstvo okolja, ohranjanja narave, varstvo kulturne dediščine ter trajnostno rabo naravnih dobrin:
– varstvo okolja,
– varovanje naravnih vrednot,

– varovanje kulturne dediščine,
– varstvo pred hrupom,
– varstvo zraka.

VII. Rešitve in ukrepi za obrambo in varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami:

– varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami ter varstvo pred požarom.

VIII. Etapnost izvedbe in drugi pogoji za izvajanje lokacijskega načrta:

– etapnost izvedbe,
– obveznosti v času gradnje,
– razmejitev financiranja prostorske ureditve,
– obveznosti po izgradnji stavb, objektov in naprav,
– dovoljena odstopanja.

IX. Posegi izven območja lokacijskega načrta

X. Seznam prilog k lokacijskemu načrtu

XI. Usmeritve za določitev meril in pogojev po prenehanju veljavnosti lokacijskega načrta

XII. Končne določbe

B. Kartografski del, ki vsebuje:

1. NAČRT NAMENSKE RABE PROSTORA:

1.1.	Načrt namenske rabe (izsek iz grafičnega načrta kartografskega dela prostorskega plana občine)	M 1:5000
1.2.	Načrt namenske rabe, lega prostorske ureditve v širšem območju	M 1:5000
1.3.	Načrt namenske rabe, lega prostorske ureditve v širšem območju(orto – foto)	M 1:5000

2. NAČRT UREDITVENEGA OBMOČJA Z NAČRTOM PARCELACIJE:

2.1.	Načrt ureditvenega območja z načrtom parcelacije	M 1:1000

3. NAČRT UMESTITVE NAČRTOVANE UREDITVE V PROSTOR:

3.1.	Načrt umestitve načrtovane ureditve v prostor s prikazom vplivov in povezav s sosednjimi območji	M 1:1000
3.2.	Lega objektov na zemljišču – zazidalna situacija	M 1:1000
3.3.	Funkcionalna, tehnične in oblikovane zasnove objektov, značilni prerez	M 1:1000
3.4.	Zasnove projektnih rešitev prometne infrastrukture	M 1:1000
3.5.	Zasnove projektnih rešitev energetske, komunalne in druge gospodarske infrastrukture	M 1:1000
3.6.	Rešitve in ukrepi za varstvo okolja, ohranjanje narave, varstvo kulturne dediščine ter trajnostno rabo naravnih dobrin	M 1:1000
3.7.	Rešitve in ukrepi za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami	M 1:1000
3.8.	Etapnost izvedbe prostorske ureditve	M 1:1000.

II. OPIS OBMOČJA

3. člen

(opis prostorske ureditve)

Z lokacijskim načrtom se določajo merila in pogoji za prostorske ureditve oziroma gradnje nove stanovanjske soseske Bezovje.

Ureditveno območje se nahaja severno od glavne ceste GII-107 Šentjur–Rogaška Slatina, na vzhodu je omejeno z RTP Šentjur, na severu z gozdnim robom, na zahodu pa z obstoječim stanovanjskim naseljem.

Območje obsega enklavo kmetijskih zemljišč, znotraj katerih se na zemljiščih parc. št. 521/2, 521/4 in 521/5, k.o. Šentjur, nahajajo obstoječe stavbe.

Območje je namenjeno stanovanjski dejavnosti in delno poslovno-stanovanjski dejavnosti s pripadajočo gospodarsko infrastrukturo.

4. člen

(ureditveno območje)

Ureditveno območje lokacijskega načrta se nahaja v urbanistični zasnovi Šentjur, prostorska enota z oznako Š47 stanovanjska cona pod gozdom – Bezovje.

Območje obsega zemljišča parc. št. 519/5, 519/12, 521/1, 521/2, 521/3, 521/4, 521/5, 521/6, 523/1, 523/2, 523/3, 526/1, 526/2, 526/3, 527, 528, 529/1, 529/2, 532/1, 532/2, 533, 636/1, 636/2, 636/3, 636/4 in del 1022/2, vse k.o. Bezovje, na katerih so načrtovani trajni objekti vključno s površinami za njihovo nemoteno delovanje.

Površina območja je cca 2,4 ha.

III. UMESTITEV PROSTORSKE UREDITVE

5. člen

(opis vplivov in povezav s sosednjimi območji)

Načrtovana prostorska ureditev dejansko predstavlja širitev obstoječega stanovanjskega naselja proti vzhodu, na travniške površine, vse do energetskega območja RTP. Teren se rahlo vzpenja proti severnemu gozdnemu robu. Realizacija lokacijskega načrta je neodvisna od naselja, razen priključkov na oskrbovana omrežja.

Izven ureditvenega območja lokacijskega načrta, opredeljenega v 4. členu tega odloka, se s tem odlokom ureja tudi območja novogradenj komunalne, energetske in telekomunikacijske infrastrukture in navezave na obstoječe prometnice. Za zagotovitev komunalne opremljenosti območja je potrebno območje urejanja priključiti na komunalno infrastrukturo, ki se nahaja tudi izven ureditvenega območja. Poteki teh priključkov so določeni v grafičnem delu lokacijskega načrta. Poleg teh zemljišč je v območje posegov izven ureditvenega območja lokacijskega načrta možno vključiti še dodatne parcelne številke kolikor se v postopku priprave projektne dokumentacije infrastrukture, na podlagi strokovno preverjenih rešitev, izkaže to za potrebno.

6. člen

(opis rešitev načrtovanih objektov in površin)

Umestitev načrtovane gradnje sledi planskim usmeritvam. Območje je razdeljeno na več funkcionalnih celot, in sicer na dvoje funkcionalnih celot stanovanjske stavbne strukture (FCA in FCB), eno funkcionalno celoto poslovno-stanovanjske stavbne strukture (FCC) ter na funkcionalno celoto prometne infrastrukture (FCI):

(1) FCA, funkcionalna celota stanovanjske stavbne strukture južnega dela ob glavni cesti. V funkcionalni celoti se določa 6 novih gradbenih parcel na katerih je načrtovano šest novih stanovanjskih stavb.

(2) FCB, funkcionalna celota stanovanjske stavbne strukture severnega dela, ob gozdnem robu. V funkcionalni celoti se določa 6 novih gradbenih parcel na katerih je načrtovano šest novih stanovanjskih stavb.

(3) FCC, funkcionalna celota poslovno-stanovanjske stavbne strukture na zahodnem delu. V funkcionalni celoti se določa troje novih gradbenih parcel na katerih se nahajajo že obstoječe stavbe in načrtuje dvoje novih stavb.

(4) FCI, funkcionalna celota infrastrukture (pretežno prometne) je namenjena notranjim prometnicam, ki zagotavljajo normalno funkcioniranje stanovanjske soseske in se deli na zbirno cesto (I3), priključno cesto (I2), intervencijski dostop (I4) ter zunanjim prometnicam, ki zagotavljajo prometno priključevanje območja FeI5 (rekonstrukcije obstoječe občinske ceste s TP) in FeI1 (del glavne ceste znotraj in zunaj območja urejanja).

Na gradbenih parcelah stanovanjih stavb (FCA, FCB) je dovoljena gradnja in postavitev enostavnih pomožnih objektov za lastne potrebe, ograje in pomožni infrastrukturni objekti.

Na gradbenih parcelah FCC je dovoljena gradnja in postavitev začasnih objektov, ograj in pomožni infrastrukturni objekti.

Na gradbenih parcelah FCI je dovoljena gradnja in postavitev enostavnih objektov, in sicer: pomožni infrastrukturni objekti, vadbeni objekti, spominska obeležja in urbana oprema.

IV. LOKACIJSKI POGOJI IN USMERITVE ZA PROJEKTIRANJE IN GRADNJO

7. člen

(namembnost območja in vrste dopustnih dejavnosti)

(1) Območje namenjeno stanovanjski namembnosti (FCA in FCB).

V območjih namenjenih umeščanju stanovanjskih stavb je dopustna namembnost ali preureditev stavb v poslovne in storitvene dejavnosti (do trije zaposleni), vendar le-te ne smejo povzročati motenj v bivalnem okolju ter pod pogojem, da je na gradbeni parceli možno zagotoviti potrebno število parkirnih mest za zaposlene in obiskovalce in, da dejavnost ne potrebuje parkirnih površin za tovorna vozila ali gradbene stroje.

(2) Območje namenjeno poslovno stanovanjski namembnosti:

V območju so dovoljene gradnje stanovanjskih, storitvenih, skladiščenih stavb, avtomehaničnih in podobnih delavnic ter objekti za tehnične preglede.

8. člen

(tipologija zazidave)

Na gradbenih parcelah stanovanjskih stavb je dovoljena gradnja eno ali dvo stanovanjskih stavb oziroma poslovno stanovanjskih stavb s površino poslovnih prostorov do 30% skupne površine stavbe.

Po tipologiji so stavbe lahko prostostoječe enostanovanjske stavbe, prostostoječe dvostanovanjske stavbe, stanovanjski dvojčki ali atrijske stavbe.

Na gradbenih parcelah stanovanjskih dvojčkov se v vsaki polovici dvojčka dovoljuje eno ali dvoje stanovanjskih enot oziroma v vsaki polovici dvojčka poslovno stanovanjska stavba s površino poslovnih prostorov do 30% stanovanjske enote.

Tipologijo pozidave v območju FCC narekuje razpoložljivi prostor in tehnologija.

9. člen

(gabariti stavb)

(1) Tlorisni gabariti stanovanjskih stavb morajo biti prilagojeni velikosti in legi gradbene parcele. Osnovni tlorisni gabarit mora biti podolgovat v razmerju stranic 1:1.4 in postavljeni znotraj gradbene meje. Maksimalen faktor zazidanosti stanovanjske gradbene parcela je 0.40. Dovoljeni višinski gabariti stanovanjskih stavb v FCA so (K)+P+M, v FCB pa K+VP+M.

(2) Tlorisni gabariti v območju FCC morajo biti znotraj določenih gradbenih meja. V funkcionalni enoti FeC1 in FeC2 se dovoljuje 65% pozidanost znotraj gradbene meje. Maximalni dovoljeni višinski gabariti stavb so 10.0 m nad urejenim terenom (oziroma P+M).

10. člen

(pogoji za oblikovanje zunanje podobe stavb)

(1) Za vse stanovanjske (prostostoječe stavbe in dvojčke) v FCA in FCB veljajo naslednja določila za oblikovanje:

– slemena streh morajo biti orientirana V–Z oziroma SV–JZ;

– nakloni strešin stavb so dovoljeni v razponu 35°–42°; pri čemer se mora zagotoviti oblikovna skladnost funkcionalne celote, manjši nakloni so mogoči po predhodni utemeljitvi (izraba obnovljivih virov energije ...) umeščanja objekta in skladnosti z ostalimi objekti v lokacijskem načrtu pri postopku pridobitve gradbenega dovoljenja;

– napušči ne smejo biti izdelani iz masivnih elementov;

– v primeru postavitve sončnih zbiralnikov na streho morajo le-ti biti postavljeni na strešino;

– fasade morajo biti obdelane z zaključnimi ometi v svetlih pastelnih barvah (izogniti se je potrebno vsiljenim barvam);

– stavbe so lahko grajene klasično ali montažno.

(2) Za stavbe v območju FCC veljajo naslednja določila za oblikovanje:

– nakloni streh gradbene parcele FC1 so načeloma ravni ali z naklonom, ki omogoča odvodnjavanje meteorne vod iz streh skritih z atiko;

– streha poslovno skladiščnega objekta na gradbeni parceli FC2, mora biti izvedena z dvokapnico;

– fasade morajo biti izvedene v arhitekturnem oblikovanju sedanjega časa in uporabe materialov, ki zagotavljajo arhitekturno oblikovanje primerno namembnosti objektov;

– barve fasad naj ne izstopajo oziroma so obdelane v svetlih pastelnih barvah;

– napisi in reklame ne smejo biti postavljeni tako da motijo stanovanjski del pozidave obravnavanega območja;

– stavbe so lahko grajene klasično ali montažno;

– dovoljujejo se poudarki in nadstreški nad vhodnimi vrati, izložbami, lokali, ki morajo biti oblikovani v skladu z zunanjo podobo stavbe.

(3) Za oblikovanje pomožnih objektov za lastne potrebe velja:

– objekti so lahko leseni ali zidani, obdelava fasad mora biti prilagojena osnovnemu objektu;

– naklon in kritina morata biti enaka kot na osnovnem objektu;

– objekti za lastne potrebe morajo biti v primerih, ko se stikajo z osnovnim objektom izvedeni tako, da se streha osnovnega objekta podaljša ali nadaljuje preko pomožnega v istem naklonu, kot ga ima osnovna streha ali pa se priključi osnovnemu objektu kot prečna streha. Navedeno oblikovanje ne velja za zimske vrtove;

– nadstrešnice se lahko izvedejo z ravno streho minimalnega naklona.

11. člen

(lega objektov na zemljišču)

Nove stavbe je potrebno umeščati znotraj gradbene meje, kar velja tudi za pomožne objekte.

Zaradi večje intimnosti posamezne gradbene parcele se slemena dveh sosednjih stavb praviloma zamika za ½ širine stavbe (glej grafični predlog postavitve stavb).

Medposestne ograje morajo biti praviloma postavljene na meje gradbenih parcel. Odmik ograj od notranjih prometnih prometnic so najmanj 0,5 m od glavne cesta pa 5,0 m od roba cestnega sveta.

12. člen

(ureditev okolice)

(1) Za zunanje ureditve gradbenih parcel veljajo naslednja določila:

– v okviru stanovanjskih gradbenih parcel je potrebno zagotoviti minimalno 30% zelenih površin, v okviru gradbenih parcel območja FCC pa minimalno 10% zelenih površin;

– na gradbeni parceli je potrebno zagotoviti min. 2 parkirni mesti (v stavbi ali zunaj oziroma skupaj) za vsako stanovanjsko enoto;

– znotraj gradbeni parcel v območju FCC je potrebno zagotoviti zadostne manipulativne in parkirne površine za posamezne dejavnosti;

– manipulativne in parkirne površine morajo biti utrjene, v protiprašni izvedbi in z robniki ločene od zelenic;

– padavinske vode s streh stavb se vodi v meteorno kanalizacijo;

– padavinske vode iz utrjenih površin se predhodno očiščene vodi v meteorno kanalizacijo;

– gradbene parcele so lahko ograjene, medposestne ograje ne smejo presegati višine 1,2 m, lahko so žične, lesene, kovinske, iz naravnega kamna, kombinirane ali žive meje (masivne polnostenske ograje niso dovoljene);

– vstopna in uvozna vrata na gradbeno parcelo se morajo odpirati v gradbeno parcelo in ne na cesto;

– po končani gradnji je potrebno odstraniti provizorije;

– odvečni gradbeni material in izkopani material je potrebno odpeljati na ustrezno deponijo, okolico pa hortikulturno urediti.

13. člen

(gradbene parcele)

Velikost in oblika gradbenih parcel in javnih površin je določena z zakoličbenimi točkami gradbenih parcel in razvidna iz grafičnega dela načrta parcelacije.

V. ZASNOVA GOSPODARSKE INFRASTRUKTURE

14. člen

(prometno priključevanje območja)

Za ureditveno območje je na sredini predviden nov cestni priključek (izvozno-uvozni) na glavno cesto GII – 107/1275 Šentjur–Mestinje. Na mestu priključevanja se na glavni cesti izvede razširjeno vozišče za izvedbo levega zavijalnega pasu, uredi se potrebna talna in vertikalna signalizacije ter preuredi obstoječi hodnik za pešce. Prav tako se rekonstruira obstoječi uvoz v ulico Tončke Čečeve z izvedbo levega zavijalnega pasu glavne ceste GII – 107/1275, uredi se potrebna talna in vertikalna signalizacije ter izvede hodnik za pešce. Zagotoviti je potrebno pregledni kot priključevanja na glavno cesto s prestavitvijo obstoječe kapelice.

Za oba cestna priključka je potrebno v projektni dokumentaciji PGD pridobiti projektne pogoje DRSC.

15. člen

(prometno urejanje znotraj območja)

Notranje prometno urejanje območja temelji na zbirni cesti, ki poteka vzporedno z glavno cesto, le-ta se preko prečne ceste priključuje na glavno cesto. Vzporedna cesta se na obeh koncih zaključuje z obračališčem. Območje se z obstoječim naseljem poveže še s peš potjo širine 30 m, na koncu zbirne ceste, ki istočasno predstavlja tudi urgentni dostop.

Notranje prometnice so dvosmerne in se izvedejo v širini 5,0 m (2 × 2,5 m) oziroma 6.0 m (prečna cesta) z obojestranskim pločnikom 2 × 1,2 m (hodnik za pešce).

Zahodna funkcionalna celota (FCC) se priključuje na obstoječo občinsko cesto (Tončke Čečeve).

Za vse prometnice veljajo naslednja določila:

– vse prometnice morajo biti izvedene v asfaltni izvedbi;

– vozne površine so zaključene z dvignjenim robnikom;

– uvozi do gradbenih parcel so predvideni preko pogreznjenih robnikov;

– vse povozne površine se odvodnjava v sistem meteorne kanalizacije;

– prometnice morajo biti opremljene z vertikalno in horizontalno signalizacijo;

– vsi hodniki za pešce so asfaltirani ali kako drugače enotno tlakovani;

– vse peš površine namenjene pešcem morajo biti zaradi varnosti pešcev iz hrapavih materialov, tehnične lastnosti pločnikov, kot so širina, prečni in vzdolžni nagib, morajo ustrezati veljavnim normativom;

– invalidom ne sme biti oviran dostop do peš površin. Pločniki morajo imeti ob prehodu za pešce na cestah poglobljene robnike.

16. člen

(splošna merila in pogoji komunalnega urejanja)

Komunalne ureditve se morajo izvajati na način, ki zagotavlja ustrezno varstvo okolja, ustreza obrambno-zaščitnim zahtevam in v skladu s predpisi, ki urejajo to področje. Pri izvedbi komunalnih ureditev je potrebno upoštevati zasnove upravljavcev posameznih infrastruktur.

Vse sekundarno razvodno omrežje mora biti izvedeno v kabelski podzemni izvedbi in speljano vzporedno s potekom prometnic. Pod asfaltiranimi površinami je vse električne in telekomunikacijske vode obvezno položiti v kabelsko kanalizacijo.

Načrtovana komunalna oprema obsega: javni vodovod za sanitarno in požarno vodo, komunalno in meteorno kanalizacijo, elektro omrežje, plinovodno omrežje, javno razsvetljavo, telekomunikacijsko omrežje in omrežje zvez ter prometno omrežje.

Vse stavbe je potrebno obvezno priključiti na prometno omrežje (javno cesto), električno in plinovodno omrežje, vodovod in kanalizacijo.

17. člen

(odvajanje in čiščenje odpadnih in padavinskih voda)

Načrtovan je ločen sistem odvajanja komunalne odpadne in padavinske (meteorne) vode.

Za komunalne odpadne vode bo potrebno zgraditi sekundarno kanalizacijo, ki bo potekala po sredini javnih površin (zbirne in prečne ceste) ter na dalje po severnem robu glavne ceste do obstoječega kanalizacijskega omrežja (pred kapelico). Celoten sistem fekalne kanalizacije bo priključen na kolektor odpadnih vod v območju industrijske cone Šentjur s končno dispozicijo v centralni čistilni napravi. Do izgradnje predvidenega kanalizacijskega omrežja se odpadne vode vodi interno v greznice na praznjenje (zaprt sistem).

Meteorne vode s streh stavb se morajo speljati preko peskolovcev v meteorno kanalizacijo, iz utrjenih površin pa preko lovilcev olj v meteorno kanalizacijo. Za zadrževanje odvečnih padavinskih voda se na posameznih gradbenih parcelah predvidijo zadrževalni bazeni. Njihova prostornina je prikazana v grafičnem delu. Določena je v skladu s stokovno podlago s področja upravljanja z vodami, ki jo je izdelalo podjetje Hidrosvet d.o.o. iz Celja (št. proj. 120/08, julij 2008).

Meteorne vode z javnih cest se preko cestnih požiralnikov opremljenih s peskolovi, lovilci olj in bencina vodi v meteorne kanale, ki potekajo v javnih površinah (zbirne in prečne ceste), nadalje po severnem robu glavne ceste do jaška RJ3 na obstoječem kanaliziranem Potoku 1, s propustom pod glavno cesto in iztokom v Voglajno.

18. člen

(oskrba s pitno vodo in hidrantno omrežje)

Za oskrbo novogradenj s sanitarno pitno vodo bo zgrajeno novo sekundarno vodovodno omrežje, ki se bo zankasto navezovalo na obstoječi vodovod, ki poteka po severnem robu glavne ceste in na obstoječi vodovod na ulici Tončke Čečeve. Na vodovodnem omrežju bo potrebno zgraditi hidrantno omrežje z nadzemnimi hidranti, ki morajo zagotoviti zadostno požarno vodo. Sekundarni cevovodi iz nodularne litine bodo potekali pod pločniki ali v cestnem svetu. Iz predvidenega sekundarnega vodovodnega omrežja se izvede hišne vodovodne priključke do vodomerov za posamezne stavbe, ki bodo določeni v fazi projektiranja.

19. člen

(plinovodno omrežje)

Ogrevanje in priprava tople sanitarne vede v stavbah se zagotavlja s priključitvijo na obstoječe sekundarno omrežje zemeljskega plina, ki poteka ob glavni cesti in po cesti Tončke Čečeve. Za oskrbo novogradenj s plinom je predvidena dogra-

ditev sekundarnega plinovodnega omrežja v cestnem telesu notranjih prometnic. Vsi priključki za stanovanjske stavbe so predvideni izven cestnega sveta, locirani 1,0 m v gradbene parcela, ki se na koncu blindirajo. Priključitev objektov na zgrajeno sekundarno plinovodno omrežje je možna pod pogoji, ki jih določi pooblaščeni upravljavec omrežja.

V območju novega cestnega priključka se obstoječe plinovodno omrežje ustrezno zaščiti.

20. člen

(oskrba z električno energijo)

Za napajanje stanovanjske soseske Bezovje je energija na voljo na NN zbiralkah v obstoječi transformatorski postaji TP 20/04 kV Čečeva, ki se nahaja na jugozahodnem delu območja. Transformatorska postaja TP Čečeva je uzankana v RTP Šentjur. Glavna obstoječa trasa SN in NN elektro kabelskega omrežja poteka po severnem robu glavne ceste položeno v zemljo.

Za stanovanjsko sosesko bo potrebno od TP do razdelilne omarice PR – RO (ob križišču nove priključne in zbirne ceste) zgraditi primarni podzemni vod, položen v kabelsko kanalizacijo. Prav tako bo potrebno vzdolž celotnega protihrupnega nasipa zgraditi novo kabelsko kanalizacijo za obstoječo in novo elektro omrežje. Nizkonapetostne priključne omarice bodo postavljene na robu gradbenih parcel in se bodo napajale iz PR – RO.

21. člen

(javna razsvetljava)

Območje bo opremljeno z omrežjem javne razsvetljave. Javna razsvetljava bo izvedena ob zbirni cesti na isti strani kot NN energetski dovodi. Drogovi javne razsvetljave morajo biti postavljeni neposredno na notranjem robu pločnika tako, da ne bodo predstavljali ovire.

Izgradnja javne razsvetljave naj se izvede enotno za celotno območje cone z enotno visokimi kandelabri tipske oblike (do višine 5 m). Prižigališče javne razsvetljave se izvede ob transformatorski postaji.

Posebno pozornost je potrebno nameniti oblikovanju oziroma izboru tipa svetilke, ki mora upoštevati obstoječe oblikovno kvalitetne rešitve značilne za okolje. Če kvalitetne rešitve za območje še ne obstajajo, je potrebno v prostor umestiti takšne svetilke, ki bodo skladne z okoljem in bodo zanj predstavljale kvalitetno rešitev.

Javna razsvetljava pri uvozu z glavne ceste se izvede s kandelabri širine 9 m in s sodobnimi svetilkami z ravnim steklom.

22. člen

(telekomunikacijsko omrežje in omrežje zvez)

Določa se zemeljski razvod telekomunikacijskega omrežja do vseh uporabnikov v območju urejanja, iz obstoječega TK omrežja, ki se nahaja ob glavni cesti. Za priključitev novih objektov na telekomunikacijsko omrežje v območju urejanja bo zgrajena nova kabelska kanalizacija iz PVC Ø 110 na isti strani ceste kot energetska kabelska kanalizacija. V kanalizaciji bo razvod telefonskih kablov in istočasno razvod kablov kabelske televizije.

Pri prečkanju prometne infrastrukture je potrebno predvideti cevne propuste (zaščitne cevi).

Za vključitev objektov na TK omrežje je predhodno potrebno pridobiti soglasje upravljavca.

23. člen

(ravnanje z odpadki in njihovo odlaganje)

Komunalne odpadke se odvaža na komunalno deponijo.

Javna higiena se zagotavlja z zabojniki za odpadke, ki so postavljeni znotraj posameznih gradbenih parcel in so v času odvažanja odpadkov dostopni vozilu pooblaščene organizacije, v oddaljenosti 1,0 m od javne ceste. Na območju transporta zabojnikov so cestni robniki pogreznjeni.

Za območje se določa postavitev enega ekološkega otoka za ločeno zbiranje odpadkov (plastenke, pločevinke, papir, steklo) pri obračališču zbirne ceste na zahodu.

Zbiranje posebnih in nevarnih odpadkov iz gospodinjstev in eventualnih storitvenih dejavnosti mora biti ločeno od ostalih komunalnih odpadkov in se jih oddaja pooblaščenemu zbiralcu tovrstnih odpadkov.

24. člen

(vodnogospodarske ureditve)

Na zahodnem delu ureditvenega območja poteka Potok 1, ki je v celoti kanaliziran. Približno 70 m od ureditvenega območja poteka še Potok 2. Za vodnogospodarske ureditve je izdelana strokovna podlaga s področja upravljanja z vodami, ki je navedena v predhodnem delu odloka.

Potok 1 na nekaterih odsekih ne zagotavlja ustreznega pretoka (Q100), zato ga je potrebno sanirati. V jugozahodnem delu ureditvenega območja se izvede razbremenilni kanal (ø 800mm) med jaškoma RJ7 in RJ3, ki sta razvidna iz grafičnega dela. Obstoječi del kanala (po katerem danes teče Potok 1) se uporabi ob nastopu visokih voda kot preliv v RJ7. Obstoječa meteorna kanalizacija se priključi na jašek RJ6 novega razbremenilnega kanala.

VI. REŠITVE IN UKREPI ZA VARSTVO OKOLJA, OHRANJANJA NARAVE, VARSTVO KULTURNE DEDIŠČINE TER TRAJNOSTNO RABO NARAVNIH DOBRIN

25. člen

(varstvo okolja)

Parkirišča in manipulativne površine ter cestne površine je potrebno izvesti vodotesno tako, da ni možen iztok v podtalje. Kanalizacija in priključki na kanalizacijski kolektor, lovilci olj in maščob morajo biti izvedeni vodotesno.

V času gradnje mora biti gradbišče omejeno na zemljišče, na katerem ima investitor pravico razpolaganja. Pri ravnanju v času gradnje je treba upoštevati določila 31. člena tega odloka, ter predpise iz področja varovanja okolja.

Z rodovitno plastjo tal, ki se odstrani z matične podlage, je treba med gradnjo in po izgradnji zagotoviti racionalno ravnanje. Prst se mora odstraniti in deponirati tako, da se ohrani njena plodnost in količina. Preprečiti je treba mešanje mrtvice in živice.

Med gradnjo mora izvajalec organizirati ukrepe za primer razlitja nevarnih tekočin. V primeru razlitja nevarnih tekočin mora izvajalec onesnaženi material izkopati in ga oddati v predelavo kot nevaren odpadek, razen če se izvede analize, s katero bi organizacija, pooblaščena s strani ministrstva pristojnega za okolje ugotovila, da ne gre za nevaren odpadek.

26. člen

(varovanje naravnih vrednot)

Na območju, ki ga obravnava lokacijski načrt ni naravnih vrednot, zavarovanih območij ali območij pomembnih za ohranjanje biotske raznovrstnosti.

Ohranjati pa je potrebno gozdni rob severno od območja obravnave.

27. člen

(varovanje kulturne dediščine)

Na območju, ki ga obravnava lokacijski načrt se nahaja kapelica (na skrajnem jugozahodnem delu). Lokacija kapelice se zaradi zagotovitve preglednega kota vključevanja v promet prestavi na primernejšo lokacijo (glej grafični del), na gradbeno parcelo FeC3. Okolica kapelice se primerno uredi in redno vzdržuje.

28. člen

(varstvo pred hrupom)

Obravnavano območje bo po izgradnji stanovanjskih stavb FCA in FCB sodilo v območje III. stopnje varstva pred hrupom. Območje FCC pa sodi v IV. stopnjo varstva pred hrupom. Zaradi različne stopnje varstva pred hrupom je potrebno zagotoviti, v območju FCC, zeleno bariero med stanovanjskim in poslovno stanovanjskim območjem (gosta, visoka zelena cezura).

Zaradi hrupa z glavne ceste pa je potrebno, vzdolž glavne ceste, izvesti pasivne protihrupne ukrepe – zelena protihrupna bariera.

Investitor lahko med gradnjo v dnevnem času preseže dovoljene ravni hrupa na sosednjih območjih, vendar ne več, kot so predpisane za IV. stopnjo varstva pred hrupom.

29. člen

(varstvo zraka)

Med gradnjo je izvajalec dolžan upoštevati naslednje ukrepe za varstvo zraka:

– predpise v zvezi z emisijami gradbene mehanizacije in transportnih sredstev;

– preprečevanje prašenja odkritih delov gradbišča;

– vlaženje sipkih materialov in nezaščitenih površin ter preprečevanje raznosa materiala z gradbišča.

VII. REŠITVE IN UKREPI ZA OBRAMBO IN VARSTVO PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI

30. člen

(varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami ter varstvo pred požarom)

Za zaščito v primeru nevarnosti elementarnih in drugih nesreč so zagotovljene ustrezne evakuacijske poti in površine za ljudi in materialne dobrine, intervencijske poti in površine. Zagotovljeni so tudi zadostni odmiki med objekti za preprečitev prenosa požara oziroma zagotovljeni ustrezni drugi ukrepi (požarna ločitev).

Na vodovodnem omrežju bo, zaradi zagotovitve zadostne količine požarne vode, zgrajeno hidrantno omrežje z nadzemnimi hidranti.

VIII. ETAPNOST IZVEDBE IN DRUGI POGOJI ZA IZVAJANJE LOKACIJSKEGA NAČRTA

31. člen

(etapnost izvedbe)

Prva faza obsega dograditev primarnega infrastrukturnega omrežja na katerega je potrebno priključiti novo naselje, sledi gradnja notranjega prometnega omrežja in rekonstrukcija obstoječega, s sekundarnim komunalnim omrežjem do posameznih gradbenih pacel.

V drugo fazo sodijo gradnje stavb in pripadajoči del protihrupne bariere. Druga faza se lahko izvaja v več fazah, ki so medsebojno neodvisne. Vsaka gradbena parcela lahko predstavlja svojo fazo.

Namembnost zemljišč do vzpostavitve gradbene parcele ostaja enaka dosedanji. Možne so le tiste gradnje in prostorske ureditve, ki ne potrebujejo gradbenega dovoljenja.

32. člen

(obveznosti v času gradnje)

V času gradnje imajo investitorji in izvajalci naslednje obveznosti:

– pred začetkom del morajo izvajalci obvestiti upravljavce prometne, komunalne, energetske in telekomunikacijske infrastrukture ter skupno z njimi zakoličiti in zaščititi obstoječe infrastrukturne vode;

– zagotoviti zavarovanje gradbišča tako, da bosta zagotovljeni varnost in raba bližnjih objektov in zemljišč;

– promet v času gradnje organizirati tako, da ne bo prihajalo do večjih zastojev na obstoječem cestnem omrežju ter da se prometna varnost zaradi gradnje ne bo poslabšala;

– sprotno kultivirati območje velikih posegov (nasipi, vkopi);

– v skladu z veljavnimi predpisi opraviti v najkrajšem možnem času prekomerne negativne posledice, ki bi nastale zaradi gradnje;

– zagotoviti nemoteno komunalno oskrbo preko vseh obstoječih infrastrukturnih vodov in naprav;

– v času gradnje zagotoviti vse potrebne varnostne ukrepe za preprečitev prekomernega onesnaženja tal, vode in zraka pri transportu, skladiščenju in uporabi škodljivih snovi;

– v primeru nesreče zagotoviti takojšnje ukrepanja usposobljene službe;

– zagotoviti sanacijo zaradi gradnje poškodovanih objektov, naprav in območij ter okolico objektov;

– sanirati oziroma povrniti v prvotno stanje vse poti in ceste, ki bodo zaradi uporabe v času gradnje objekta prekinjene ali poškodovane;

– zgornji del kanaliziranega Potoka 1 izven ureditvenega območja je potrebno sanirati tako, da se obstoječa cev ø 400 mm zamenja s cevjo ø 600 mm;

– strugo Potoka 2 izven ureditvenega območja je potrebno očistiti predvsem na lokaciji iztoka in vtoka v kanalizirani del. Celotno cev je potrebno očistiti nanosov.

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

33. člen

(razmejitev financiranja prostorske ureditve)

Razmejitvene investicije pri izgradnji prometne, komunalne in druge infrastrukture območja se določi skladno s predpisi in opredeli v programu opremljanja oziroma s predhodnimi urbanističnimi pogodbami.

34. člen

(obveznosti po izgradnji stavb, objektov in naprav)

Po izgradnji stavb imajo lastniki naslednje obveznosti:

– pod obstoječimi vodi komunalne in energetske infrastrukture je potrebno zagotoviti 1,0 m širok koridor z omejeno lastninsko pravico zaradi obnove objektov in omrežij komunalne in energetske infrastrukture;

– skrbeti za urejenost okolice stavb (hortikulturna ureditev).

Obveznosti upravljavcev skupnih površin:

– redno vzdrževati zeleno protihrupno bariero;

– redno vzdrževanje okolice kapelice.

35. člen

(dovoljena odstopanja)

(1) Oblikovanje posameznih stavb lahko delno odstopa od predpisanih oblikovalskih izhodišč, kadar ima različnost oblike za cilj vzpostaviti razpoznavnost oziroma berljivost območja, tako, da omogočajo tudi gradnjo, ki sledi sodobnim trendom oblikovanja. Različnost oblikovanja ne sme ustvariti disharmonije z ostalimi stavbami in okoljem.

(2) Dovoljena so odstopanja lokacij infrastrukturnih vodov na območju lokacijskega načrta do ± 7.00 m, priključna omrežja izven lokacijskega načrta do oskrbovanih sistemov, so ± 10,0 m, za večje odstopanja od načrtovanih pa je potrebno pridobiti projektne pogoje in soglasja pristojnih nosilcev urejanja prostora.

IX. POSEGI IZVEN OBMOČJA LOKACIJSKEGA NAČRTA

36. člen

Za priključevanje območja na komunalno in energetsko infrastrukturo so v grafičnem delu lokacijskega načrta predvideni posegi, trase oziroma koridorji, ki posegajo izven območja lokacijskega načrta.

X. SEZNAM PRILOG K LOKACIJSKEMU NAČRTU

37. člen

Lokacijski načrt ima naslednje priloge:
1. povzetek za javnost;
2. izvleček iz strateškega akta;
3. obrazložitev;
4. strokovne podlage.

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

38. člen

Po realizaciji s tem lokacijskim načrtom načrtovanih prostorskih ureditev in gradenj je pri določanju nadaljnjih meril in pogojev potrebno upoštevati ključne konceptualne usmeritve, ki zagotavljajo načelno kontinuiteto urbanističnega urejanja prostora, in sicer:

– ohranjati in vzdrževati zeleno bariero ob glavni cesti kot del protihrupne bariere,
– ohranjati in vzdrževati zeleno bariero med stanovanjskim in poslovno stanovanjskim delom,
– preprečiti nove priključke na glavno cesto,
– ohranjati gozdni rob,
– ohranjati enoto kulturne dediščine.

XII. KONČNE DOLOČBE

39. člen

Lokacijski načrt je na vpogled vsem zainteresiranim na Občini Šentjur.

40. člen

Nadzorstvo nad izvajanjem tega odloka opravlja Inšpektorat RS za okolje in prostor – Inšpekcija za prostor.

41. člen

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

Št. 351-918/2005-260
Šentjur, dne 24. julija 2008

Župan
Občine Šentjur
mag. Štefan Tisel l.r.

VRANSKO

3567. Odlok o rebalansu proračuna Občine Vransko za leto 2008

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in dopolnitve), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU in 110/02 – ZDT-B) in 16. člena Statuta Občine Vransko (Uradni list RS, št. 24/99 in 38/02) je Občinski svet Občine Vransko na 12. seji dne 30. 6. 2008 sprejel

O D L O K
o rebalansu proračuna Občine Vransko za leto 2008

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen
(vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Vransko za leto 2008 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 in višina splošnega dela proračuna)

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

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
Skupina/Podskupina kontov		I. Rebalans leta 2008 v EUR
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	5.117.243
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.585.443
70	DAVČNI PRIHODKI	2.217.869
	700 Davki na dohodek in dobiček	1.399.856
	703 Davki na premoženje	501.029
	704 Domači davki na blago in storitve	316.984
	706 Drugi davki	
71	NEDAVČNI PRIHODKI	367.574
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	45.900
	711 Takse in pristojbine	2.829
	712 Denarne kazni	200
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	10.000
	714 Drugi nedavčni prihodki	308.645
72	KAPITALSKI PRIHODKI	43.000
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	3.000
	721 Prihodki od prodaje zalog	40.000
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	
73	PREJETE DONACIJE	0
	730 Prejete donacije iz domačih virov	0
	731 Prejete donacije iz tujine	
74	TRANSFERNI PRIHODKI	2.488.800
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	2.488.800
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	7.417.243
40	TEKOČI ODHODKI	764.647
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	138.079
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	16.999
	402 Izdatki za blago in storitve	564.403
	403 Plačila domačih obresti	4.073
	409 Rezerve	41.093
41	TEKOČI TRANSFERI	868.655
	410 Subvencije	81.790

	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	402.755
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	80.192
	413 Drugi tekoči domači transferi	303.918
	414 Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	5.446.439
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	5.446.439
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	337.502
	431 Investicijski transferi pravnim in fiz. osebam, ki niso PU	51.425
	432 Investicijski transferi PU	286.077
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	–2.300.000
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	
	750 Prejeta vračila danih posojil	
	751 Prodaja kapitalskih deležev	
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	
	440 Dana posojila	
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	2.300.000
50	ZADOLŽEVANJE	2.300.000
	500 Domače zadolževanje	2.300.000
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	431.480
55	ODPLAČILA DOLGA	431.480
	550 Odplačila domačega dolga	431.480
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.) - ali 0 ali +	–421.640
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	1.868.520
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	2.300.000
		2.300.000
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	83.333
	9009 Splošni sklad za drugo - ali 0 ali +	83.333

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 prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Vransko.

Načrt razvoljnih 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 Občine Vransko. Župan je odredbodajalec.

4. člen

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

1. prihodki požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 71/93, 87/01, 110/01 in 105/06), ki se uporabijo za nakup opreme za zagotavljanje požarne varnosti;
2. prihodki od republiške takse za obremenjevanje voda, ki se porabijo za financiranje investicij v kanalizacijsko omrežje;
3. prihodki od takse za obremenjevanje okolja zaradi odlaganja odpadkov, ki se uporabijo za financiranje investicije – Regionalni center za ravnanje z odpadki (RCERO);
4. prihodki prejeti iz državnega proračuna, ki se porabijo za odkup večnamenske športne dvorane;
5. drugi prihodki, katerih namenska raba je predpisana s področnimi predpisi.

Če se po sprejemu proračuna vplača namenski prejemek, ki zahteva sorazmerni namenski izdatek, ki v proračunu ni izkazan, ali ni izkazan v zadostni višini, se v višini dejanskih prejemkov poveča obseg izdatkov uporabnika in proračun.

Namenska sredstva, ki niso bila porabljena v preteklem letu, se namensko prenesejo v proračun tekočega leta.

5. člen

(proračunski uporabniki)

Neposredni uporabniki proračuna so občinski organi (občinski svet, župan, nadzorni odbor) in občinska uprava. Ti so odgovorni za uporabo sredsetv proračuna v skladu z namenom, ki je izkazan v posebnem delu proračuna.

Posredni in drugi uporabniki proračuna lahko prihodke uporabijo v skladu z zakonom, ustanoviteljskimi akti oziroma pogodobo o sofinanciranju dejavnosti.

6. člen

(dodeljevanje sredstev in način porabe)

Za delovanje neposrednh proračunskih uporabnikov se v proračunu zagotovitjo sredstva za plače in prispevke, za druge osebne prejemke, za plačilo blaga in storitev in za investicijske izdatke.

Sredstva za financiranje in sofinanciranje programov posrednih proračunskih uporabnikov se zagotavljajo v skladu s predpisi, ki urejajo posamezna področja.

Poraba sredstev za sofinanciranje programov posrednih uporabnikov se dogovori s pogodbo.

Proračunskim uporabnikom se sredstva dodeljujejo mesečno ali kvartalno, kar se opredeli v pogodbi, ob upoštevanju likvidnostnega položaja občine.

Javnim zavodom se sredstva na osnovi zahtevkov zagotavljajo tako, da prejmejo sredstva za plače in materialne stroške največ 1 (en) dan pred izplačilom – zapadlostjo le-teh, pri čemer se morajo upoštevati roki plačil v breme proraču-

na, določeni z Zakonom o izvrševanju proračuna Republike Slovenije. Način zagotavljanja sredstev za financiranje drugih nalog, se z zavodi dogovori v posebni pogodbi, ki se sklene s posameznim zavodom.

7. člen

(obveznosti uporabnikov sredstev)

Uporabniki sredsetv občinskega proračuna morajo izvrševati svoje naloge v mejah sredsetv, ki so jim odobrene z občinskim proračunom in le za namene, za katere so jim bila sredstva dodeljena.

Uporabniki proračuna morajo nakup opreme oziroma vzdrževalna in ivnesticijska dela nad vrednostjo, določeno z Zakonom o javnem naročanju in Zakonom o izvrševanju proračuna Republike Slovenijue, oddati z javnim razpisom.

Uporabniki ne smejo prevzemati v breme proračuna obveznosti, ki bi presegale odobrena sredstva.

Uporabniki morajo pri dogovarjanju o pogojih za izpolonjevanje obveznosti, ki se poravnavajo iz proračuna, upoštevati roke plačil, ki so določeni z Zakonom o izvrševanju proračuna Republike Slovenije.

Uporabniki sredstev proračuna poročajo županu in občinskemu svetu o rezalizaciji nalog najmanj dva krat letno, in sicer ob polletju in ob zaklljučku leta, oziroma po potrebi.

8. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna (finančnem načrtu neposrednega uprabnika) med glavnimi programi v okviru področja proračunske porabe odloča na predlog neposrednega uporabnika župan.

Župan poleg z zakonom dovoljenih prerazporeditvah proračunskih sredstev lahko prerazporedi sredstva proračuna na posameznem področju oziroma pri neposrednbem uporabniku s sklepom:

– če nastanejo za to utemeljeni razlogi, ker planiranih srestev na določenih postavkah zaradi objektivnih razlogov ne bo mogoče porabiti v proračunskem letu, na drugih postavkah pa so izkazane potrebe za povečanje sredsetv;

– če se na določenih postavkah izkažejo prihranki, na drugih pa nastane potreba po dodatnih sredstvih;

– če to narekuje dinamika izvajanja investicij in realizacija.

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

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna polletno in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2008 in njegovi realizaciji.

9. člen

(pooblastila župana)

Župan je pooblaščen, da:

– razporeja splošno proračunsko rezervacijo za financiranje posmeznih namenov javne porabe, ki jih ob sprejemanju proračuna ni bilo mogoče predvideti, ali zanje ni bilo mogoče predvideti zadostnih sredstev. Dodeljena sredstva splošne proračunske rezervacije se razporedijo v finančni načrt proračunskega uporabnika;

– odloča o uporabi proračunske rezerve za namene iz 49. člena ZJF v višini v proračunu načrtovane proračunske rezerve;

– odloča o dinamiki porabe sredstev za tekoče potrebe;

– odloča o kratkoročnem zadolževanju za financiranje javne porabe, vendar ne več kot do 5% zadnjega sprejetega proračuna, ki mora biti odplačano do konca proračunskega leta;

– če je po sprejetju proračuna sprejet zakon ali odlok, na podlagi katerega nastanejo nove obveznosti za proračun, vključi župan te obveznosti v proračun in določi obseg izdatkov za ta namen v okviru večjih pričakovanih prejemkov in obsega zadolžitve, ki je določen s proračunom, ali s prerazporeditvijo sredstev v okviru možnih prihrankov sredstev;

– odloča o odpisu ali delnem odpisu dolga, če bi bili stroški postopka izterjave v nesorazmerju z višino terjatve ali če se zaradi nevnočljivosti premoženja dolžnika ugotovi, da terjatve ni mogoče izterjati;

– izvršuje sprejeti letni načrt pridobivanja in razpolaganja z nepremičnim premoženjem občine;

– odloča o nakupu premoženja v skladu s sprejetimi proračunskimi postavkami;

– opravlja druge naloge, za katere je pooblaščen s področnimi predpisi.

10. 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 naproračunskih 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 70% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

1. v letu 2009 50% navedenih pravic porabe in

2. v ostalih prihodnjih letih 20% navedenih pravic porabe.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago, 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 materialne stroške (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.

11. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

Predstojnik (župan) neposrednega uporabnika 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 uveljavitivi proračuna.

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

12. člen

(splošna proračunska rezervacija)

Med odhodke proračuna se del predvidenih proračuinski prejemkov v naprej ne razporedi, ampak se jih zadrži kot splošna proračunska rezervacija, ki se v proračunu izkazuje posebej.

Sredstva proračunske rezervacije se lahko uporabijo za nepredvidene namene, za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva, ali za namene, za katere se med letom izkaže, da niso zagotovljena v zadostnem obsegu ali jih ni bilo mogoče načrtovati.

Sredstva splošne proračunske rezervacije ne smejo presegati 2% bilance prihodkov in odhodkov.

Sredstva splošne proračunske rezervacije v letu 2008 znašajo 18.000,00 EUR.

O uporabi splošne poračunske rezervacije odloča župan in onjihovi uporabi poroča občinskmeu svetu z zaključnim računom.

13. člen

(proračunski skladi)

Proračunski sklad je podračun proračunske rezerve, oblikovane po ZJF.

Proračunska rezerva se v letu 2008 se oblikuje v višini 23.093,00 EUR, oziroma skupni višini 139.093,00 EUR.

Sredstva proračunske rezerve se uporabijo za financiranje izdatkov za odpravo posledic naravnih in drugih nesreč, ki jih povrzočajo naravne sile in ekološke nesreče.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 23.093,00 EUR. Župan in o tem s pisnim poročilom obvešča občinski svet.

V primerih uporabe sredstev proračunske rezerve, ki presega navedeni znesek, odloča na predlog župana občinski svet.

Proračunski rezervni sklad v letu 2008 predstavjajo tudi na posebnem kontu izkazana sredstva, namenjena za odpravo posledic po neurju in poplavi v letu 2007 v višini 116.000,00 EUR.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA DRŽAVE

14. člen

Letni načrt pridobivanja in razpolaganja z nepremičnim premoženjem občine je sestavni del proračuna in ga sprejme občinski svet hkrati s proračunom.

Letni načrt pridobivanja in razpolaganja s premičnim premoženjem občine sprejme župan. Premičnega premoženja v posamični vrednosti do 3.000,00 EUR, razen motornih vozil, ni potrebno uvrstiti v letni načrt razpolaganj s premičnim premoženjem.

Župan lahko samostojno odloča o pridobivanju in razpolaganju s premičnim in nepremičnim premoženjem do vrednosti, za katere je skladno z zakonom in uredbo, ki urejata ravnanje z občinskim premoženjem, možno skleniti neposredno pogodbo, lahko pa pa odločitev o posameznem pridobivanju ali razpolaganju prepusti občinskemu svetu.

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan dolžniku do višine 400,00 EUR odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga.

15. člen

(načrtovanje likvidnosti proračuna)

Za finance pristojen organ občinske uprave načrtuje likvidnost proračuna za posamezno polletje tekočega leta z napovedjo denarnega toka proračuna (načrt za izvrševanje proračuna).

Načrt za izvrševanje proračuna je pregled načrtovanih prihodkov, povečanih za sredstva od prodaje kapitalskih naložb ter pregled načrtovanih odhodkov, povečanih za nakup kapitalskih naložb in odplačil glavnic dolga.

Največji možni obseg načrtovanih odhodkov, povečan za nakup kapitalskih naložb in odplačila dolga, v skladu z likvidnostnimi možnostmi določi za finance pristojni organ občine.

Načrt za izvrševanje proračuna pristojni organ predloži v sprejem županu.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

16. člen

(obseg zadolževanja občine in izdanih porošetv občine)

V primeru neenakomernega pritekanja prejemkov se lahko občina likvidnostno zadolži znotranj proračinskega leta, vendar največ do višine 5% zadnjega sprejetega proračuna.

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 2008 lahko zadolži do višine 2.300.000,00 EUR, in sicer za investicijo, ki jo je odobril občinski svet:

– odkup Večnamenske športne dvorane Vransko.

Občina za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij v letu 2008 ne bo dajala poroštev.

17. člen

(obseg zadolževanja javnih zavodov in javnih podjetij ter obseg zadolževanja in izdanih poroštev pravnih oseb, v katerih ima občina odločujoč vpliv na upravljanje)

Pravne osebe javnega sektorja na ravni občine (javni zavodi in javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina) in pravne osebe, v katerih ima občina prevladujoč vpliv na upravljanje, se v letu 2008 ne smejo zadolževati.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

18. člen

(začasno financiranje v letu 2009)

V obdobju začasnega financiranja Občine Vransko v letu 2009, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

19. člen

(uveljavitev odloka)

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

Posebni del proračuna in načrt razvojnih programov se objavita se objavita na spletnih straneh Občine Vransko, www.vransko.si.

Št. 410/2008
Vransko, dne 30. junija 2008

Župan
Občine Vransko
Franc Sušnik l.r.

3568. Sklep o uskladitvi cen programov predšolske vzgoje v JZ OŠ Vransko, OE Vrtec Vransko, načinu obračuna stroškov živil v času odsotnosti otroka in počitniških rezervacijah

Na osnovi 30. in 31. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo), 18. člena Pravilnika za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05 in 120/05) je Občinski svet Občine Vransko na 12. redni seji dne 30. 6. 2008 sprejel

S K L E P

o uskladitvi cen programov predšolske vzgoje v JZ OŠ Vransko, OE Vrtec Vransko, načinu obračuna stroškov živil v času odsotnosti otroka in počitniških rezervacijah

I.

Sklep o uskladitvi cen programov predšolske vzgoje v JZ OŠ Vransko, OE Vrtec Vransko, načinu obračuna stroškov živil v času odsotnosti otroka in počitniških rezervacijah, objavljen v Uradnem listu št. 45/07 z dne 25. 5. 2007 se spremeni tako, da se 2. točka besedila točke IV glasi:

»V času poletnih počitnic od 1. 7. do 31. 8. tekočega leta lahko starši, ki imajo skupaj z otrokom stalno prebivališče v Občini Vransko, uveljavljajo počitniško rezervacijo za vključene otroke v programe OE Vrtec Vransko na način in pod pogoji, ki jih javno objavi vrtec. Prispevek staršev za odjavljeni mesec znaša 30% od prispevka za program, v katerega je bil otrok vključen pred odjavo.«

II.

Ostale določbe sklepov, objavljenih v Uradnem listu RS, št. 136/06 in 45/07, ostanejo nespremenjene.

III.

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 602/2006
Vransko, dne 30. junija 2008

Župan
Občine Vransko
Franc Sušnik l.r.

ZAGORJE OB SAVI

3569. Sklep o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka sprememb ureditvenega načrta za obrtno industrijsko cono Toplice v Zagorju ob Savi

Na podlagi 60. člena Zakona prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07), Sklepa o začetku priprave sprememb ureditvenega načrta za obrtno industrijsko cono Toplice v Zagorju ob Savi (Uradni list RS, št. 34/08) in 30. člena Statuta Občine Zagorje ob Savi (Uradni list RS, št. 109/05 – UPB) je župan Občine Zagorje ob Savi sprejel

S K L E P
o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka sprememb ureditvenega načrta za obrtno industrijsko cono Toplice v Zagorju ob Savi

1. člen

Javno se razgrne dopolnjen osnutek sprememb ureditvenega načrta za obrtno industrijsko cono Toplice v Zagorju ob Savi (besedilo odloka, povzetek za javnost in projekt št. 03/08, ki ga je izdelalo podjetje ARHIS d.o.o. Zagorje ob Savi).

2. člen

Območje ureditvenega načrta obsega obrtno industrijski kompleks Toplice v Zagorju, ki ga na severu omejuje državna cesta R1-221, na jugu pa ga obkroža potok Medija. Obstoječi Ureditveni načrt za obrtno industrijsko cono Toplice v Zagorju ob Savi, odlok št. 352-4/99, je bil sprejet 23. 11. 2000 in objavljen v Uradnem vestniku Zasavja, št. 13/00. V letu 2005 so bile izdelane še spremembe, ki so bile sprejete 30. 6. 2005, spremembe odloka pa so bile objavljene v Uradnem listu RS, št. 74/05. Načrtovane spremembe se nanašajo predvsem na gradnjo skladiščno-proizvodne hale – objekt F, zunanjo in prometno ureditev, ki obsega spremembo notranje prometne ureditve v 1. fazi in rekonstrukcijo državne ceste z novo prometno ureditvijo v 2. fazi, in spremenjene gradbene parcele objektov E, F in G.

3. člen

Dopolnjen osnutek sprememb ureditvenega načrta za obrtno industrijsko cono Toplice v Zagorju ob Savi bo javno razgrnjen v mansardi upravne zgradbe Občine Zagorje ob Savi, Cesta 9. avgusta 5, Zagorje ob Savi in na sedežu KS Rudnik Toplice, Grajska ulica 4, Zagorje ob Savi, v času uradnih ur. Javna razgrnitev bo trajala 30 dni, in sicer od 18. 8. 2008 do 18. 9. 2008.

4. člen

V času javne razgrnitve bo organizirana javna obravnava, ki bo v sredo dne 3. 9. 2008 ob 16. uri na sedežu KS Rudnik Toplice, Grajska ulica 4, Zagorje ob Savi.

5. člen

V času javne razgrnitve in obravnave lahko na razgrnjen dopolnjen osnutek sprememb ureditvenega načrta za obrtno industrijsko cono Toplice v Zagorju ob Savi podajo pripombe in predloge vsi zainteresirani. Pripombe in predlogi se lahko podajo pisno kot zapis v knjigo pripomb in predlogov na mestu javne razgrnitve ter pisno na naslov Občine Zagorje ob Savi, Cesta 9. avgusta 5, 1410 Zagorje ob Savi. Ustno se lahko pripombe in predlogi podajo na javni obravnavi.

6. člen

Občane se o javni razgrnitvi obvesti najmanj 7 dni pred začetkom javne razgrnitve, na krajevno običajen način. Ta sklep se objavi na spletni strani Občine Zagorje ob Savi in v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati z dnem objave.

Št. 352-4/99
Zagorje ob Savi, dne 22. julija 2008

Župan
Občine Zagorje ob Savi
Matjaž Švagan l.r.

SLOVENJ GRADEC

3570. Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu (OPPN) individualne stanovanjske zazidave »Pod gradom« v Slovenj Gradcu; I. faza

Na podlagi 16. člena Statuta Mestne občine Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 43/08 – uradno prečiščeno besedilo) in petega odstavka 61. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt) (Uradni list RS, št. 33/07) je Mestni svet Mestne občine Slovenj Gradec na 18. seji dne 8. julija 2008 sprejel

O D L O K
o občinskem podrobnem prostorskem načrtu (OPPN) individualne stanovanjske zazidave »Pod gradom« v Slovenj Gradcu; I. faza

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

(predmet odloka)

S tem odlokom se sprejme občinski podrobni prostorski načrt (OPPN) individualne stanovanjske zazidave »Pod gradom« v Slovenj Gradcu; I. faza (v nadaljevanju: OPPN), ki vsebuje ureditveno območje OPPN, prostorske ureditve, pogoje za umestitev načrtovanih ureditev v prostor, pogoje za rešitve prometne in komunalne infrastrukture, rešitve in ukrepe za varovanje okolja in kulturne dediščine, rešitve in ukrepe za obrambo in varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, načrt parcelacije in etapnost izvedbe ter vplivno območje prostorske ureditve.

2. člen

(sestavni deli OPPN)

Kartografski del OPPN obsega naslednje grafične načrte:

1. Načrt namenske rabe prostora	
1.1. Izsek iz dolgoročnega plana	M 1:5000
1.2. Načrt namenske rabe prostora	M 1:2500
2. Kartografske podloge	
2.1. Geodetski načrt	M 1:1000
3. Načrt ureditvenega območja z načrtom parcelacije	
3.1. Ureditveno območje	M 1:1000
3.2. Lega v širšem območju	
3.3. Načrt parcelacije	M1:500
4. Načrt umestitve načrtovane ureditve v prostor	
4.1. Arhitektonsko zazidalna situacija – nivo pritličjain zunanja ureditev z elementi za zakoličenje objektov	M 1:500
4.2. Prometno tehnična situacija, idejna višinska regulacija in načrt intervencijskih poti	M 1:500
4.3. Karakteristični profili	M 1:500
4.4. Zbirni načrt komunalnih vodov in naprav	M 1:500.

3. člen

(priloge OPPN)

Priloge OPPN so:

1. izvleček iz dolgoročnega plana MOSG
2. prikaz stanja prostora
3. strokovne podlage
4. smernice in mnenja
5. obrazložitev in utemeljitev OPPN
6. povzetek za javnost
7. seznam lastnikov parcel
8. spis postopka in sprejemanja akta
9. ocena investicije komunalnega opremljanja zemljišč.

4. člen

(izdelovalec OPPN)

OPPN in strokovne podlage je izdelal LM Projekti, Peter Lojen, s.p., Velenje, pod številko projekta 2007/53 v maju 2008.

II. OPIS PROSTORSKE UREDITVE

5. člen

(opis prostorske ureditve)

Z OPPN se znotraj ureditvenega območja predvidi gradnja individualnih stanovanjskih hiš s pripadajočo zunanjo, komunalno energetsko in prometno ureditvijo in se določi pogoje glede posegov v obstoječe objekte.

6. člen

(členitev ureditvenega območja)

Ureditveno območje obsega del prostorske enote Sn7 »Pod gradom«.

III. UREDITVENO OBMOČJE OPPN

7. člen

(ureditveno območje OPPN)

Lega

Lega ureditvenega območja je razvidna iz kartografskega dela OPPN – Ureditveno območje (grafični list št. 3.1.) in Lega v širšem prostoru (grafični list št. 3.2.).

Območje v velikosti 13.051 m² se nahaja severozahodno od severne obvoznice z oznako LZ 378070.

Meja

Meja območja OPPN poteka v katastrski občini Stari trg.

Meja območja OPPN se prične na severozahodnem robu območja v točki št. T1, ki se nahaja na meji med parcelama št. 87/1 in 1305/1 ter poteka ob lokalni poti s parcelno št. 1305/1 do točke T2 – meje med parcelami 1305/1, 87/1 in 93/3; od tu poteka meja območja po parcelni meji do točke T3, ki se nahaja na stičišču parcel 93/3, 87/1 ter 1358. Dalje poteka meja po parcelni meji do točke T4, ki se nahaja na meji med parcelami 1358, 90/6 ter 87/1 in dalje po parcelni meji do točke T5, ki se nahaja na stičišču parcel 90/5, 90/6 in 87/1. Dalje poteka meja po parcelni meji do točke T6, ki je stičišče parcel 90/5, 87/1 in 88/2. Od tu poteka meja območja po parcelni meji med parcelama 88/2 in 87/1 do točke T7, ki se nahaja na stičišču parcel 88/2, 87/1 in 77. Od tu dalje poteka meja po parcelni meji med parcelama 77 in 87/1 do točke T8, ki se nahaja na stičišču parcel 87/1, 87/2 in 77. Od tu dalje poteka meja do točk T9 in T10, ki se nahajata na parcelni meji med parcelama 87/1 in 87/2. Od tu dalje poteka meja območja do točk T11 in T12, ki se nahajajo na parceli 87/1, njihova lega pa je podrobneje razvidna iz kartografskega dela OPPN, ter se zaključi v točki T1.

Meja območja OPPN je analitično obdelana s koordinatami lomnih točk obodne parcelacije.

Meja območja OPPN je razvidna iz kartografskega dela OPPN – Ureditveno območje (grafični list št. 3.1.), ki je sestavni del opisa poteka meje OPPN.

Površina

Površina ureditvenega območja OPPN znaša 13.051 m².

8. člen

(trajne in začasne ureditve)

Trajne in začasne ureditve so razvidne iz kartografskega dela OPPN.

Trajne ureditve so predvidene na ureditvenem območju OPPN. Izven ureditvenega območja OPPN je predvidena izgradnja dela meteorne in fekalne kanalizacije za odvod očiščenih meteornih in fekalnih vod. Predvidena je tudi izgradnja srednje napetostnega elektro omrežja med novo Trafo postajo, ki se bo nahajala na območju urejanja OPPN ter bo vzankana v SN vod 20 kV Kasarna.

Začasno se uredi komunalna infrastruktura za objekt SH 11. Po komunalni ureditvi območja je potrebno izvesti priključke na javno komunalni infrastrukturo po tem prostorskem načrtu.

Dopustno je izvajanje vseh trajnih in začasnih ureditev, ki so opisane v tem odloku.

9. člen

(vplivno območje)

Sestavni del meril in pogojev za določitev vplivnega območja je Arhitektonsko zazidalna situacija – nivo pritličja in zunanja ureditev z elementi za zakoličenje objektov (grafični list št. 4.1).

Vplivno območje prostorske ureditve iz 5. člena tega odloka obsega:

– vse zemljišče znotraj ureditvenega območja,

– tangirane parcele, ki so v zvezi z izvedbo komunalnih priključkov

IV. UMESTITEV NAČRTOVANE PROSTORSKE UREDITVE V PROSTOR

10. člen

(opis vplivov in povezav s sosednjimi območji)

Predvidena stanovanjska raba prostora ne bo imela obremenilnih vplivov na obstoječo rabo prostora v okolici in ne bo predstavljala bistvene dodatne obremenitve na že vzposta-

vljeno prometno in komunalno ter energetsko infrastrukturo v širšem območju. Predvidena gradnja bo vplivala na podobo kulturne krajine, saj leži ureditveno območje OPPN znotraj ureditvenega območja naselja in je zato nameniti posebno skrb izvajanju ukrepov in omejitev po tem OPPN. Vplivi novogradenj na varnost pred požarom, na higiensko in zdravstveno zaščito, na varnost pri uporabi ter pred hrupom, na poslabšanje bivalnih razmer zaradi osončenja bodo optimalni.

V bližini je vsa infrastruktura potrebna za normalno oskrbo obravnavane lokacije – prometno se območje navezuje na obstoječo lokalno cesto, ki se nahaja na jugovzhodnem delu območja OPPN. Cesta je predvidena za rekonstrukcijo. Načrtovane ureditve omogočajo priključevanje tako na obstoječo cesto kot tudi na načrtovano rekonstrukcijo ceste. Predvideno je tudi navezovanje interne povezovalne ceste na ceste sosednjih ureditvenih območji, ki so predvideni za izdelavo občinskih podrobnih prostorskih načrtov.

Fekalne vode se bodo zbirale v fekalni kolektor BC 400, ki se bo navezoval na obstoječi fekalni kanalizacijski sistem, ki je že priključen na čistilno napravo.

Meteorne vode bodo prioritetno ponikale na območju OPPN, del (predvsem prispevna površina ceste) pa se bo prečiščena preko lovilcev olj izlivala v meteorni sistem obvozne ceste, ki je predvidena za rekonstrukcijo.

Območje se bo z električno energijo oskrbovalo preko trafo postaje, ki bo vzankana v SN vod 20 kV Kasarna, ki se nahaja severovzhodno od obravnavanega območja.

Območje bo oskrbovano z zemeljskim plinom preko plinovodnega sistema, ki bo priključen na obstoječi mestni plinovod, ki poteka južno od obravnavanega območja.

Na območju bo zgrajena telekomunikacijska kanalizacija, ki bo priključena na obstoječ telekomunikacijski sistem, katerega priključno mesto se nahaja severno od obravnavanega območja.

11. člen

(elementi umestitve načrtovane ureditve v prostor)

Posegi v prostor se morajo skladati z elementi, prikazanimi v grafičnem delu OPPN – 4.1. Arhitektonsko zazidalna situacija – nivo pritličja in zunanja ureditev z elementi za zakoličenje objektov (grafični list št. 4.1.).

Pomen elementov je:

– meja ureditvenega območja – določa mejo območja OPPN

– objekti; določa se lega načrtovanih objektov v prostoru z njihovimi tlorisnimi gabariti

– višinski gabariti – določa maksimalno višino objektov ali delov objektov

– uvozi – določa se položaj uvozov na gradbene parcele

– zelene površine – določa se lego načrtovane ozelenjene površine v prostoru z njenimi tlorisnimi gabariti.

12. člen

(opis rešitev načrtovanih objektov in površin)

Programska zasnova

Območje je namenjeno gradnji enodružinskih stanovanjskih hiš s pripadajočo infrastrukturo. V objektih je kot spremljevalna dejavnost dopustno izvajanje poslovne dejavnosti – servisne storitve, vendar ne kot prevladujoče v posameznem objektu. V objektu z oznako SH1* je zaradi izpostavljene lege ob predvidenemu krožišču dopustna kot prevladujoča poslovna dejavnost, gostinstvo ali manjša trgovina.

Zazidalna zasnova

V območju je predvidena gradnja 11 stanovanjskih hiš, poslovno-stanovanjskega objekta (gostinska, trgovska, storitvena ali podobna dejavnost, katere vplivi se ne razlikujejo bistveno od stanovanjske dejavnosti) ter trafo postaje, ki se orientirajo na podlagi ureditvene linije ceste ter naravnih danosti. Hiše bodo predvidoma štirih tipov:

– poslovno-stanovanjski objekt – preprosta pravokotna tlorisna zasnova v obliki črtke L (SH1*)

– osnovna hiša – preprosta pravokotna tlorisna zasnova (SH 5, SH 9 in SH 10),

– podaljšana hiša – preprosta pravokotna tlorisna zasnova v obliki črke L (SH 2, SH3, SH4, SH6, SH7 in SH8) ter

– vila hiša – sestavljena pravokotna zasnova (SH 11).

Zasnova odprtih zunanjih površin

Primarna povezovalna cesta je dvosmerna asfaltirana cesta in je namenjena navezovanju objektov na lokalno cesto – severno obvoznico z oznako LZ 378070. Nanjo se priklaplja pravokotno, drugače pa poteka vzporedno z njo. Cesta je širine 5,50 m in ima vsaj na eni strani pločnik širine min. 1,00 m. Ob cesti je v sklopu zunanje ureditve predviden zaščitni uporni zid višine do 3,20 m.

Sekundarna povezovalna cesta je dvosmerna asfaltirana cesta in je namenjena priključevanju objektov SH 9 in SH 10 na primarno povezovalno cesto. Cesta je širine 3,50m.

Parkirišče je utrjena površina ob objektu z oznako SH1* s 14 parkirnimi mesti in je namenjeno mirujočemu prometu za potrebe objekta SH1*. Parkirišče je utrjeno z asfaltom.

Zelene površine se ob utrjenih površinah izvedejo kot trata, ki je od utrjenih površin ločena z robnikom. Zaželena je zasaditev listnatega drevja v pasu ob sekundarni gradbeni liniji.

13. člen

(dopustne dejavnosti)

Na ureditvenem območju OPPN je dovoljena stanovanjska in spremljajoča poslovna dejavnost (nemotilne servisne in uslužnostne dejavnosti).

14. člen

(dopustni posegi)

Na ureditvenem območju OPPN so dovoljeni naslednji posegi:

– sanacija in priprava stavbnega zemljišča,

– odstranitev ali prestavitev obstoječih naprav in objektov,

– gradnja novih objektov na podlagi določil tega odloka,

– gradnja in postavitev enostavnih in nezahtevnih objektov iz 15. člena tega odloka,

– sprememba namembnosti in rabe v okviru dopustnih dejavnosti iz 13. člena tega odloka,

– vzdrževanje objektov, naprav in površin,

– urejanje zelenih in utrjenih površin, vključno z osvetlitvijo le-teh,

– urejanje prometne, komunalne in energetske infrastrukture.

Do realizacije OPPN so na ureditvenem območju OPPN dopustni posegi, za katere ni potrebno gradbeno dovoljenje.

15. člen

(pogoji za gradnjo enostavnih in nezahtevnih objektov)

Na ureditvenem območju OPPN je dovoljena postavitev oziroma gradnja naslednjih vrst enostavnih objektov:

a) objekti za lastne potrebe:

– nadstrešek, to je streha pred vhodom v objekt, namenjena zaščiti osebnih motornih vozil in koles, zbirnih mest za komunalne odpadke in podobno, če je njegova površina največ 30 m^2 in višina najvišje točke največ 3,50 m merjeno od najnižje točke objekta;

– mala komunalna čistilna naprava (kot začasni objekt do izgradnje komunalnega omrežja);

– zbiralnik za kapnico, to je montažen ali obzidan in nadkrit prostor za vodo, prestreženo ob padavinah, navadno s strehe, če je njegova prostornina do 30 m^3;

– enoetažni pritlični objekt s tlorisno površino do 4 m^2 in višino najvišje točke največ 2 m, merjeno od najnižje točke objekta, katerega streha je hkrati strop nad prostorom;

– utrjena dvorišča do površine 50 m^2 skupne površine;

b) pomožni infrastrukturni objekti:

– pomožni cestni objekti:

– objekt za odvodnjavanje ceste, to je odvodni jarek, koritnica in globoka drenaža, vtočni in revizijski jašek, vodnjak ali ponikovalnica, če je prepust vode do 5 m³/min,

– objekt javne razsvetljave;

– varovalne in protihrupne ograje do višine 2,2 m;

– pomožni energetski objekti:

– nizkonapetostno distribucijsko elektroenergetsko omrežje;

– ločilno oziroma krmilno mesto na elektroenergetskih omrežjih;

– signalno-zaščitni vod v elektroenergetskih omrežjih;

– relejna hišica, to je prostor za namestitev opreme elektroenergetskih objektov in nadzornike delovanja elektroenergetskega omrežja;

– priključni plinovod za male kurilne naprave v enostanovanjskih stavbah;

– priključek na distribucijsko plinovodno omrežje;

– etažni priključek za etažno ogrevanje;

– telekomunikacijske antene in oddajniki, katerih uporabni signal ne pokriva več kakor 100-metrski pas okoli oddajne točke;

– pomožni komunalni objekti:

– vodovodni priključek na javno vodovodno omrežje;

– kanalizacijski priključek na javno kanalizacijsko omrežje;

– mala komunalna čistilna naprava;

– frakcija ločenih frakcij (ekološki otok), to je prostor, v katerem se izvajalcu javne službe prepuščajo ločene frakcije komunalnih odpadkov v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanje s temi frakcijami, če je njegova tlorisna površina od 30 m²;

– začasni objekti kot so:

– odprt sezonski gostinski vrt, to je posebej urejeno zemljišče kot del gostinskega obrata, če je tlorisna površina največ 50 m² in višina najvišje točke največ 4 m, merjeno od najnižje točke objekta;

– objekti namenjeni začasnemu skladiščenju nenevarnih snovi, če je bruto površina teh objektov ne presega 15 m² in je višina najvišje točke največ 4 m, merjeno od najnižje točke objekta, katerega streha je hkrati strop nad prostorom;

– spominska obeležja, če so narejena v obliki spominskih plošč, ki so sestavni del fasade stavbe in so manjši od 1 m²;

– urbana oprema ko so:

– javna telefonska govorilnica z nadstreškom, to je tipska oziroma montažna hišica ali na zid pritrjen nadstrešek, s tlorisno površino do 10 m², s telefonskim aparatom ali drugo terminalsko opremo, namenjeno javnim telekomunikacijskim storitvam, vključno z brezžičnim širokopasovnim lokalnim omrežjem;

– skulptura ali druga prostorska inštalacija, če je njena površina do 50 m², višina pa do 4 m nad terenom;

– večnamenski kiosk oziroma tipski zabojnik, če je njegova tlorisna površina do 20 m², višina pa do 4 m;

– vodnjak oziroma okrasni bazen, to je arhitektonsko zasnovan in plastično okrašen zbiralnik za vodo, navadno z vodometom, če je njegova tlorisna površina do 20 m², pri vodometu pa višina konstrukcije do 4 m;

– obešanka na drogu javne razsvetljave z največjo površino ene strani 2 m²;

Na ureditvenem območju OPPN je dovoljena postavitev oziroma gradnja naslednjih vrst nezahtevnih objektov:

– objekti za lastne potrebe:

– steklenjak, to je enoetažen, pritličen, s steklom pokrit prostor za gojenje rastlin ali narejen kot zimski vrt, z bruto površino največ 30 m² in višino najvišje točke največ 3,5 m, merjeno od najnižje točke objekta, katerega streha je hkrati strop nad prostorom;

– uta oziroma senčnica, to je enoetažna, pritlična, navadno lesena, delno odprta stavba, katere streha je hkrati strop nad prostorom, z bruto površino največ 15 m² in višino najvišje točke največ 3 m, merjeno od najnižje točke objekta;

– bazen, to je montažen ali obzidan prostor za vodo, namenjen kopanju, lahko pa tudi gašenju morebitnega požara, če je njegova tlorisna površina do 30 m² in globina do 1,35 m merjeno od roba do dna;

– ograje nižje od 2,2 m;

– škarpe in oporni zidovi, če njihova višina ne presega 1,5 m; izjemoma je zaradi terenskih danosti dopustna postavitev upornega zidu do višine 2,20 m;

– objekt za oglaševanje, to je reklamni stolp ali pano, na katerega so nameščena oglasna sporočila, s površino prostora za namestitev oglasnih sporočil do 20 m² in višino najvišje točke največ 7 m, merjeno od najnižje točke objekta, razen panojev, ki so del fasade.

Ostalih enostavnih in nezahtevnih objektov ni dopustno graditi oziroma postavljati.

Za gradnjo enostavnih in nezahtevnih objektov v varovalnem pasu komunalnih vodov, si mora investitor pridobiti soglasje upravljavca posameznega komunalnega voda.

16. člen

(pogoji za oblikovanje objektov in površin)

Oblikovanje novih objektov mora biti sodobno, izvedeno iz kvalitetnih materialov. Oblikovni princip, izbor materialov in barv naj bo usklajen. Barva fasade naj bo bela ali pobarvana v svetlejši barvni odtenek. Izbor barve in materiala za stavbno pohištvo naj se prilagodi barvi fasade ali strešne kritine. Barva strešne kritine naj bo temnejšega sivega barvnega odtenka. Izvedba strehe naj bo z napuščem. Aneksi k objektom naj bodo praviloma oblikovani iz stekla ali lesa. Glavni vhodi v objekte naj bodo urejeni s pokritih in nepokritih zunanjih površin direktno iz ulične strani objekta.

Zelene površine se zatravijo. Zaželena je zasaditev enovrstnega listnatega drevja v pasu ob sekundarnih gradbenih linijah z namenom, da se poleg grajene infrastrukture vzpostavi tudi hortikulturna ureditev v prostoru. Dopustno je tudi drugačno oblikovanje zelenih površin, obvezna pa je uporaba avtohtonih rastlinskih vrst.

Vse glavne poti v območju, dostopi do objektov in objekti morajo biti oblikovani tako, da so omogočeni dostopi funkcionalno oviranim ljudem.

Ekološki otoki morajo biti urejeni v neposredni bližini ceste, tako da so čim laže dostopni uporabnikom in službi za odvoz odpadkov.

Oporni zidovi morajo biti arhitekturno obdelani ali obloženi s kamnom. Obvezna je delna ali popolna zazelenitev opornega zidu. V primeru popolne zazelenitve je dopustna tudi izvedba opornega zidu v pustem betonu.

Materiali in oblikovanje nezahtevnih in enostavnih objektov naj bo prilagojeno osnovnemu objektu in njegovi namembnosti. Nadstrešnice, objekti namenjeni začasnemu skladiščenju, ute in ograje naj bodo praviloma lesene izvedbe. Dopustna pa je tudi izvedba kovanih ograj.

17. člen

(lokacijski pogoji in usmeritve za projektiranje in gradnjo manj zahtevnih objektov in opornih zidov)

Dimenzije in umestitve objektov v prostor so opredeljene v Arhitektonsko zazidalni situaciji – nivo pritličja in zunanja ureditev (grafični list št. 4.1.).

Tlorisni gabariti na nivoju pritličja in mansarde:

Objekt SH1*:	18,00m x 17,00 m
Objekti SH2, SH3, SH4, SH6, SH7 in SH8:	15,00m x 12,00 m (+ 4,00 m)
Objekti SH5, SH 9 in SH 10:	12,00 m x 9,00 m (+ 4,00 m)
Objekt SH11:	28,65 m x 26,40 m
Trafo postaja:	2,50 m x 3,00 m.
Višinski gabariti	
Objekt SH1*:	(K)+P
Objekti SH2, SH3, SH4, SH6, SH7 in SH8:	(K)+P+M

Objekti SH5, SH 9 in SH 10:	(K)+P+M
Objekt SH11:	K+P+1
Trafo postaja:	P.

Uporni zidovi

Dopustna je postavitev upornih zidov višjih od 2,20 m, kjer se glede na terenske razmere takšna rešitev pokaže kot nujna.

Strehe

Strehe se izvedejo kot simetrične dvokapnice naklona 35° do 40°. Dopustne so izvedbe frčad in čopov.

Kota pritličja in kota terena

Kota pritličja se določi glede na koto tal terena ob vhodu v objekt. V kolikor se objekti podkletijo, je dopustno dvigniti koto pritličja do +45 cm nad koto tal terena pri vhodu (tri stopnice). Izhodiščne kote se določijo na podlagi načrta zunanje ureditve s št. projekta 2007/53, ki ga je izdelalo projektivno podjetje LM Projekti iz Velenja in so sestavni del OPPN.

Maksimalne kapacitete gradbene parcele:

FSI <= 0,4

Odmiki:

Minimalni odmik objekta od parcelne meje je:

– za stavbe (stanovanjski in poslovno-stanovanjski objekti predvideni po OPPN) minimalno 4,00 m;

– za druge objekte (pomožni enostavni in nezahtevni objekti) minimalno 3,00 m, lahko tudi manj (gradnja ob parcelni meji), ob soglasju lastnika sosednjega zemljišča;

– za uporne zidove minimalno 0,50 m, lahko tudi manj (gradnja ob parcelni meji), ob soglasju lastnika sosednjega zemljišča;

– medposestna ograja se lahko gradi na parcelno mejo brez soglasja soseda do višine 1,50 m, za višje pa le ob soglasju soseda.

18. člen

(pogoji in merila glede obstoječih objektov)

Glede na obstoječe stanje se znotraj ureditvenega območja OPPN ne nahaja grajena infrastruktura. Obstoječe komunalne ureditve se preuredijo na podlagi smernic in podlag, ki so del tega OPPN.

V. ZASNOVA PROJEKTNIH REŠITEV PROMETNE, ENERGETSKE, KOMUNALNE IN DRUGE GOSPODARSKE INFRASTRUKTURE IN OBVEZNOSTI PRIKLJUČEVANJA OBJEKTOV NANJO

19. člen

(pogoji za prometno urejanje)

Sestavni del pogojev za prometno urejanje je Prometno tehnična situacija, idejna višinska regulacija in načrt intervencijskih poti (grafični list št. 4.2.).

Splošni pogoji

Območje se navezuje na lokalno cesto regionalno cesto LZ 378070. Priključek bo označen s predpisano prometno signalizacijo. Promet se skozi območje odvija dvosmerno. Omogočena mora biti manipulacija osebnih, intervencijskih vozil ter dostave.

Motorni promet

Motorni promet se bo odvijal po primarni in sekundarni povezovalni cesti ter na območju utrjenih površin objektov. Omejitev hitrosti za motorna vozila na povezovalni cesti je 30 km/h.

Mirujoči promet

Za mirujoči promet se zagotovi parkirišče ob objektu z oznako SH1* ter po dve parkirni mesti za vsak objekt. Zagotoviti je ustrezno število parkirnih mest namenjenih invalidom.

Peš promet

Peš promet je predviden ob robu primarne povezovalne ceste, kjer se bo nahajal pločnik, po sekundarni povezovalni cesti pa bo potekal na isti površini kot motorni promet.

20. člen

(pogoji za komunalno, energetsko in telekomunikacijsko urejanje)

Sestavni del meril in pogojev za komunalno in energetsko urejanje je Zbirni načrt komunalnih vodov in naprav (grafični list št. 4.4.).

Splošni pogoji

Splošni pogoji za potek in gradnjo komunalne in energetske infrastrukture so:

– načrtovani objekti morajo biti priključeni na obstoječe in predvideno komunalno in energetsko infrastrukturno omrežje. Priključitev se izvede po pogojih posameznih upravljavcev komunalnih vodov;

– praviloma morajo vsi sekundarni in primarni vodi potekati po javnih (prometnih in intervencijskih) površinah oziroma površinah v javni rabi tako, da je omogočeno vzdrževanje infrastrukturnih objektov, naprav in vodov. Pri tem je treba posebno pozornost nameniti zadostnim in ustreznim odmikom od obstoječih komunalnih in energetskih vodov in naprav;

– v primeru, ko potek v javnih površinah ni možen, mora lastnik prizadetega zemljišča omogočiti izvedbo in vzdrževanje javnih komunalnih vodov na njegovem zemljišču, upravljavec posameznega komunalnega voda pa mora za to od lastnika pridobiti služnost;

– gradnja komunalnih naprav, objektov in vodov mora potekati usklajeno;

– dopustne so spremembe tras posameznih komunalnih vodov, objektov in naprav ter priključkov zaradi ustreznejše oskrbe in racionalnejše izrabe prostora.

Kanalizacijsko omrežje

Za odvod komunalne odpadne vode iz predvidenih objektov je predvideno priključevanje na javni fekalni kanalizacijski sistem, ki bo priključen na obstoječi kanalizacijski sistem, ki se nahaja severno od predvidenega območja. Vode iz utrjenih površin naj bodo preko ustrezno dimenzioniranih lovilcev olj odvajane v meteorno kanalizacijo s priključkom na meteorno kanalizacijo, ki bo urejena v sklopu rekonstrukcije ceste LZ 378070, ki poteka jugovzhodno od območja urejanja OPPN.

Strešno padavinsko vodo je treba priključiti na meteorno kanalizacijo. Dopustno je zadrževanje meteornih vod v meteornih zadrževalnikih in razpršeno ponikanje, pri čemer morajo biti ponikovalnice locirane izven vplivnega območja objektov in izven cestišč.

Vodovodno omrežje

Objekte je možno oskrbeti s pitno in protipožarno vodo iz vodovodnega omrežja, kot je razvidno iz grafičnega lista 4.4. Zbirni načrt komunalnih vodov in naprav. Na vsaki gradbeni parceli se v nepovozni površini predvidi merilno mesto. Na primarnem vodu se priključujejo na predvidenih mestih nadzemni hidranti za potrebe požarne vode. Na mestu križanja vodovoda in plinovoda mora znašati minimalni vertikalni odmik najmanj 0,50m. V kolikor je vodovod kovinske izvedbe, mora biti na mestu križanja ali v varnostnem pasu plinovoda položen v plastično cev.

Plinovodno omrežje

Območje OPPN se bo napajalo iz mestnega plinovodnega omrežja na jugovzhodnem delu predvidene zazidave na politilensko cev PE 160. Tlak plina v omrežju je 1 bar.

Na začetku plinovoda v zazidavo je predvideti zaporni element ustrezne dimenzije. Plinski priključek mora biti projektiran in izveden v skladu s »Pravilnikom o tehničnih pogojih za graditev, obratovanje in vzdrževanje plinovodov z največjim delovnim tlakom do vključno 16 barov« (Uradni list RS, št. 26/02) in so sestavni del projekta plinske instalacije. Plinski priključki morajo biti izvedeni z avtomatskimi zapornimi ventili (gas stop), ki se mora nahajati na zemljišču posamezne parcele.

Na fasadah objekta je predvideti plinsko omarico iz nerjavečega jekla v sklopu katere bo:

– glavna požarna pipa

– regulator tlaka 1 bar na 22 mbar

– plinski filter
– plinomer.

Elementi morajo biti vgrajeni tako, da je možno njihovo kasnejše vzdrževanje ali zamenjava.

Meritev plina predvideti z mehovnim plinomerom. Strojna dela pri izdelavi plinskega priključka izvaja dobavitelj plina ali od njega pooblaščen izvajalec. Meja izvedbe je požarna pipa.

Pred uporabo plina mora investitor dobavitelju predložiti vso dokumentacijo o izvedbi plinskega priključka ter notranje plinske napeljave in uporabno dovoljenje.

Elektroenergetsko omrežje

Električna energija je na razpolago na SN nadzemnem vodu DV 20 kV Kasarna.

Za priključitev zazidave na distribucijsko omrežje je potrebno zgraditi novo transformatorsko postajo (TP) 20/0,4 kV, ki bo vzankana v SN vod 20 kV Kasarna.

Preko območja predvidene zazidave poteka NN nadzemni vod, ki bo v sklopu zazidave izveden podzemno. Priključno -merilna mesta za posamezen stanovanjski objekt je potrebno predvideti v prostostoječih omaricah, ki morajo biti locirane ob parcelnih mejah na stalno dostopnih mestih. V eni omarici sta lahko dve priključno-merilni mesti za dve stanovanjski hiši.

Zagotoviti je lokacijo za novo TP in koridorje za priključni SN vod ter NN razvod. Vse potrebno je obdelano v grafičnem delu OPPN. Za novo TP s priključnim SN vodom in NN razvodom bo Elektro Celje v fazi projektiranja na podlagi nove vloge izdal posebne projektne pogoje. V postopku izdelave projektne dokumentacije si morajo investitorji posameznih stanovanjskih objektov pridobiti soglasje za priključitev na distribucijsko omrežje, v katerem bodo podani tehnični parametri za projektiranje elektroinstalacij in priključnega voda.

Telekomunikacijsko omrežje

Za predvideno območje OPPN je predvidena izvedba ustrezno dimenzionirane kabelske kanalizacije z ustreznimi revizijskimi jaški, preko katere bo od priključnega mesta do predvidenih objektov potekal optični kabel.

VI. REŠITVE IN UKREPI ZA VAROVANJE OKOLJA, OHRANJANJE NARAVE, VARSTVO KULTURNE DEDIŠČINE IN TRAJNOSTNO RABO NARAVNIH DOBRIN

21. člen

(varovanje okolja)

Varstvo vodnih virov

Padavinske vode iz obravnavanega območja bodo odvajane v meteorni kanalizacijski sistem. Dopustna je izvedba zadrževalnikov in ponikovalnic, pri čemer morajo ponikovalnice biti locirane izven vpliva povoznih in manipulativnih površin.

Varstvo zraka

Prezračevanje objektov naj bo naravno. Vse emisije v zrak, ki bi nastale zaradi kurjenja v predvidenih individualnih kuriščih, morajo biti v skladu s predpisi in standardi, ki urejajo področje varovanja zraka v Republiki Sloveniji.

Varstvo pred hrupom

Območje sodi v III. stopnjo varstva pred hrupom. Predvidene in obstoječe dejavnosti v območju ne smejo pri svoji dejavnosti povzročati hrupa, ki bi presegal mejne ravni hrupa 54 (dbA) ponoči in 64 (dbA) podnevi. Na meji med cesto LZ 378070 in območjem urejanja OPPN je potrebno postaviti protihrupno ograjo, ki naj bo mestoma prosojne izvedbe.

Odstranjevanje odpadkov

Odvoz smeti se bo zagotavljal z dogovorjenih odjemnih mesta, ki naj bo locirana na območju utrjenih površin ob objektu.

22. člen

(ohranjanje narave)

Na ureditvenem območju OPPN ni naravnih prvin, ki bi bile zaščitene z varovalnim režimom.

23. člen

(varstvo kulturne dediščine)

Na ureditvenem območju OPPN ni kulturnih prvin, ki bi bile zaščitene z varovalnim režimom.

VII. REŠITVE IN UKREPI ZA OBRAMBO TER ZA VARSTVO PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI

24. člen

(rešitve in ukrepi za obrambo)

Za območje OPPN ni predvidenih ukrepov za obrambo.

25. člen

(rešitve in ukrepi za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami)

Splošne določbe

Sestavni del pogojev za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami je Prometno tehnična situacija, idejna višinska regulacija in načrt intervencijskih poti (grafični list št. 4.2.).

V fazi izdelave projektne dokumentacije mora biti izdelana zasnova požarne varnosti ter izkaz požarne varnosti. Objekti morajo omogočati pogoje za varen umik ljudi in premoženja ter zagotavljati pogoje za omejevanje širjenja ognja ob požaru.

Intervencijske poti in površine

Intervencijske poti so urejene po obstoječih prometnih površinah na robu ureditvenega območja OPPN – po cesti LZ 378070. Izvedba intervencijskih poti mora biti skladna s standardom SIST DIN 14090. Vse povozne površine morajo biti dimenzionirane na 10 t osnega pritiska.

Hidrantno omrežje

Požarna zaščita obstoječih in predvidenih objektov se zagotovi z zunanjim hidrantnim omrežjem in ustreznim številom hidrantov v skladu s študijo požarne varnosti.

VIII. NAČRT PARCELACIJE

26. člen

(načrt parcelacije)

Sestavni del parcelacije je Načrt parcelacije (grafični list št. 3.3).

Gradbene parcele so določene na podlagi vplivnih območij objektov ter so prikazane v Načrtu parcelacije (grafični list št. 3.3.). Mejne točke parcel so opredeljene po Gauss-Kruegerjevem koordinatnem sistemu in so opisane v prilogi tega odloka.

IX. ETAPNOST IZVEDBE PROSTORSKE UREDITVE IN DRUGI POGOJI ZA IZVAJANJE OPPN

27. člen

(etapnost gradnje)

Pred pričetkom gradnje objektov je potrebno komunalno urediti območje urejanja OPPN. Objekt SH11 je možno pričeti graditi že pred izvedbo kanalizacijskega in energetskega omrežja na podlagi načrtov, ki so bili podlaga za pridobitev mnenj soglasjedajalcev. Pri tem je obvezno zagotoviti čiščenje fekalnih vod in ponikanje meteornih vod na gradbeni parceli predvidenega objekta.

28. člen

(dopustna odstopanja od načrtovanih rešitev)

Namembnost

Pri namenu objektov ni toleranc.

Tlorisni in višinski gabariti objektov

Osnovna toleranca je do +0,50m oziroma do ±0.50 m pri višinskem gabaritu. Objekti so lahko tudi manjši, vendar ne več kot 1,50 m v smeri krajše stranice. Pri vseh objektih je dopustna opustitev ali izvedba kletne etaže.

Kota pritličja in kota terena

Kota terena se prilagaja poteku obodnih cest oziroma dovoljeno je odstopanje od predpisane kote terena in pritličja za ±0.20 m.

X. KONČNE DOLOČBE

29. člen

(usmeritve za določitev meril in pogojev po uveljavitvi veljavnosti OPPN)

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati določila Prostorsko ureditvenih pogojev v naseljih Mestne občine Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 55/02 in 91/02) za ureditveno območje OPPN.

30. člen

(usmeritve za določitev meril in pogojev po prenehanju veljavnosti OPPN)

Po prenehanju veljavnosti OPPN se ureditveno območje, za potrebe izdelave pogojev prostorskega načrta obravnava kot ena funkcionalna enota.

Glede enostavnih objektov in izvajanja vzdrževalnih del se upošteva pogoje iz 14. in 15. člena tega odloka.

31. člen

(vpogled OPPN)

OPPN s prilogami je stalno na vpogled pri:

– Mestni občini Slovenj Gradec, Oddelku za urejanje prostora in varstvo okolja,

– Upravni enoti Slovenj Gradec

Priloga Spis postopka priprave in sprejemanja akta v je stalno na vpogled pri Oddelku za urejanje prostora in varstvo okolja Mestne uprave Mestne občine Slovenj Gradec.

32. člen

(uveljavitev)

Ta odlok začne veljati osem dni po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 350-8/2007
Slovenj Gradec, dne 30. julija 2008

Župan
Mestne občine Slovenj Gradec
Matjaž Zanoškar l.r.

MINISTRSTVA

3571. Pravilnik o oblikovanju cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja

Na podlagi tretjega odstavka 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – uradno prečiščeno besedilo, 49/06 – ZMetD, 66/06 – odl. US, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A in 70/08) izdaja minister za okolje in prostor

P R A V I L N I K
o oblikovanju cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) Ta pravilnik določa oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (v nadaljnjem besedilu: javne službe) ločeno za:

– oskrbo s pitno vodo;

– odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode;

– zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov;

– odlaganje preostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov.

(2) Pravilnik določa tudi vsebino poročila o prodajnih cenah storitev javne službe.

2. člen

(1) Cena storitve javne službe zajema upravičene stalne in spremenljive stroške, ki nastajajo zaradi opravljanja dejavnosti izvajalca javne službe in njegovih podizvajalcev pri izvajanju storitev javne službe, ki se vrednotijo ter izkazujejo v skladu z računovodskimi standardi.

(2) Cena storitve javne službe se obračuna na podlagi opravljene storitve v skladu s predpisanimi najnižjimi standardi kakovosti ter načinom oskrbe in ravnanja pri izvajanju javne službe. Če je obstoječa kakovost ter način oskrbe in ravnanja pri izvajanju javne službe iz prvega odstavka 1. člena tega pravilnika višja od predpisane najnižje, jo izvajalec javne službe lahko zaračuna uporabnikom le ob predhodnem soglasju občinskega sveta. Če je obstoječa kakovost ter način oskrbe in ravnanja pri izvajanju javne službe nižja od predpisane najnižje, izvajalec javne službe obračuna sorazmerno nižjo ceno in je dolžan takoj pričeti z ukrepi za zagotavljanje predpisanih najnižjih standardov kakovosti.

3. člen

Izhodišča za oblikovanje cene storitev javne službe so oskrbovalni in tehnični standardi izvajanja javne službe, podatki o doseganju okoljskih ciljev iz preteklega leta ter podatki iz zadnjega letnega poslovnega poročila izvajalca javne službe, ki izhajajo iz:

– operativnih programov varstva okolja na področju javnih služb,

– programa izvajalca javne službe, izdelanega v skladu s predpisi, ki urejajo oskrbovalne in organizacijske standarde javne službe,

– medobčinskega sporazuma v primeru dogovora o koriščenju javne infrastrukture in

– medobčinskega sporazuma v primeru upravljanja skupne javne infrastrukture za več občin.

4. člen

Merila za razporejanje upravičenih splošnih stroškov na posamezne dejavnosti javne službe in druge dejavnosti so delež neposrednih stroškov v upravičenih skupnih stroških.

5. člen

(1) Izvajalec javne službe lahko, v soglasju z lastnikom infrastrukture, izvaja posebne storitve osebam, ki niso uporabniki storitev javne službe, ali izvaja posebne storitve z uporabo javne infrastrukture, ki niso obvezne storitve javne službe. Razliko med prihodki in stroški teh storitev občina nameni za investicije v infrastrukturo za izvajanje javne službe.

(2) Posebne storitve izvajalca javne službe iz prejšnjega odstavka so:

– prodaja javnih dobrin, kot je odlagalni prostor na odlagališču ali

– omogočanje uporabe javne infrastrukture, kot je odvajanje in čiščenje industrijskih odpadnih vod na čistilni napravi osebam, ki niso uporabniki storitev javne službe ali

– omogočanje uporabe javne infrastrukture za drugo neposredno rabo vode v skladu z zakonom, ki ureja vode osebam, ki niso uporabniki storitev javne službe ali

– prodaja uporabnih surovin, energentov in energije, ki nastajajo pri izvajanju storitev javne službe ali

– oddaja objektov javne infrastrukture v najem.

(3) Za storitve iz prvega odstavka tega člena izvajalec javne službe prihodke in stroške teh dejavnosti prikazuje ločeno.

6. člen

Cene storitev izvajalca javne službe med uporabniki ali skupinami uporabnikov za istovrstne storitve ne smejo biti di-

ferencirane, razen če ti dokazljivo povzročajo različne stroške. Stroški dostopa do storitve ne smejo biti razlog diferenciacije.

II. OSKRBA S PITNO VODO

7. člen

Oskrbovalne in tehnične standarde izvajanja obvezne javne službe oskrbe s pitno vodo podrobneje določajo predpisi, ki urejajo oskrbo s pitno vodo.

8. člen

(1) Cena storitve oskrbe s pitno vodo mora biti prikazana ločeno za:

1. stroške omrežnine, ki se delijo glede na vodomer (stroški javne infrastrukture, ki je namenjena oskrbi s pitno vodo na celotnem območju občine),
2. stroške vodarine (stroški glede na dobavljeno količino pitne vode):
– za pridobivanje, pripravo, čiščenje in dezinfekcijo vode in
– za transport in distribucijo pitne vode.

(2) Stroški iz druge točke prejšnjega odstavka tega člena obsegajo:

1. Neposredne stroške:
– strošek električne energije,
– strošek pogonskega goriva,
– druge stroške materiala,
– strošek storitev,
– strošek dela,
– neposredne stroške prodaje in
– druge neposredne stroške.
2. Posredne proizvajalne stroške:
– sorazmerni del amortizacije osnovnih sredstev in naprav, ki ni javna infrastruktura, vendar se uporabljajo za izvajanje javne službe in so v lasti izvajalca javne službe, skladno z določbo 5. člena tega pravilnika,
– strošek rednega vzdrževanja javne infrastrukture,
– strošek rednega vzdrževanja osnovnih sredstev in naprav, ki niso javna infrastruktura, vendar se uporabljajo za izvajanje javne službe in so v lasti izvajalca javne službe in
– drugi posredni proizvajalni stroški.
3. Splošne stroške:
– strošek nabave,
– strošek uprave in
– strošek prodaje.
4. Stroške vodnih povračil.

(3) Ne glede na določbe druge točke prvega odstavka tega člena se stroški za pridobivanje, pripravo, čiščenje in dezinfekcijo vode ter stroške za transport in distribucijo pitne vode lahko prikazujejo skupaj.

(4) Cena omrežnine se obračuna na priključek ob upoštevanju faktorjev, navedenih v preglednici iz 9. člena tega pravilnika.

9. člen

(1) Omrežnina je letni strošek, ki se razdeli po dvanajstinah, obračunan v eurih in po faktorjih iz preglednice, oblikovanih po različnih zmogljivostih priključkov, določenih z močjo vodomera in pretokom v m^3/h:

VODOMER	PRETOK (m^3/h)	FAKTOR OMREŽNINE
DN 13	3	1,00
DN 20	5	1,67
DN 25	12	4,00
DN 40	20	6,67
DN 50	30	10,00
DN 80	100	33,33
DN 100	150	50,00
DN 150	300	100,00

(2) V primeru, da stavba, za katero se opravljajo storitve javne službe oskrbe s pitno vodo, ni opremljena z vodomerom, se obračuna omrežnina, ki je določena za vodomer DN 13 iz preglednice iz prejšnjega odstavka.

(3) Stroški vodarine se delijo glede na dobavljeno količino in zajemajo stroške iz 8. člena tega pravilnika, razen stroškov javne infrastrukture, deljenih z letno količino v zadnjem zaključenem poslovnem letu opravljene storitve, obračunani v EUR/m^3.

(4) V primeru uvedbe nove storitve se cena iz prejšnjega odstavka obračuna glede na oceno količine opravljene storitve za prvo leto opravljanja storitve.

(5) Enoti količine storitve za pridobivanje, pripravo, čiščenje in dezinfekcijo vode ter transport in distribucijo pitne vode sta izraženi v EUR/m^3 dobavljene pitne vode iz vodovodnega omrežja za oskrbo s pitno vodo.

(6) V primeru, da stavba za katero se opravljajo storitve javne službe oskrbe s pitno vodo, ni opremljena z vodomerom, se za količino storitev upošteva letno 50 m^3 na osebo, ki je v stavbi stalno prijavljena, za stavbe brez stalno prijavljenih prebivalcev pa letno 50 m^3.

10. člen

(1) Vodarina se pri uporabnikih z merilno napravo obračunava glede na dobavljeno količino pitne vode. Obračunava se lahko v mesečnih akontacijah, določenih glede na dejansko porabo v preteklem obračunskem obdobju. Izvajalec javne službe pri uporabniku storitve najmanj enkrat letno ugotavlja dejansko porabo in izvede poračun preteklega obračunskega obdobja.

(2) Vodarina se obračuna za normirano porabo pitne vode, ki znaša 150 litrov na stalno prijavljenega prebivalca v oskrbovani stavbi na dan, oziroma 150 litrov na stavbo brez stalno prijavljenih prebivalcev na dan.

(3) Poraba pitne vode, ki je večja od normirane porabe iz prejšnjega odstavka, je prekomerna poraba pitne vode iz prejšnjega odstavka, katere cena se poveča za 50%.

(4) Presežek sredstev iz naslova prekomerne porabe pitne vode občina investira v javno infrastrukturo oskrbe s pitno vodo.

(5) Vodarina se pri uporabnikih, kjer porabe pitne vode ni možno ugotoviti, obračunava v višini največje normirane porabe pitne vode, določene v drugem odstavku tega člena.

III. ODVAJANJE IN ČIŠČENJE KOMUNALNE IN PADAVINSKE ODPADNE VODE

11. člen

(1) Storitve obvezne javne službe odvajanja in čiščenja komunalne odpadne vode, ki nastaja v stavbah zaradi bivanja in opravljanja dejavnosti ter padavinske odpadne vode, ki se odvaja v javno kanalizacijo z javnih površin ali streh podrobneje določa predpis, ki ureja naloge, ki se izvajajo v okviru obvezne občinske gospodarske javne službe odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode.

(2) Oskrbovalne in tehnične standarde, ki se nanašajo na izvajanje javne službe odvajanja in čiščenja komunalne odpadne vode, ki nastaja v stavbah zaradi bivanja in opravljanja dejavnosti in padavinske odpadne vode, ki se odvaja v javno kanalizacijo z javnih površin ali streh podrobneje določa predpis, ki ureja naloge, ki se izvajajo v okviru obvezne gospodarske javne službe odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode ter predpisi, ki urejajo emisijo snovi in toplote pri odvajanju odpadnih vod v vode in javno kanalizacijo in emisijo snovi pri odvajanju odpadnih vod in komunalnih in malih komunalnih čistilnih naprav (v nadaljnem besedilu: MKČN).

12. člen

(1) Cena storitev odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode mora biti prikazana ločeno za:

1. storitve odvajanja komunalne in padavinske odpadne vode, ki zajemajo:

– stroške omrežnine, ki se delijo glede na vodomer (strošek javne infrastrukture, ki je namenjena odvajanju komunalne in padavinske odpadne vode na celotnem območju občine),

– druge stroške odvajanja komunalne in padavinske odpadne vode, ki se delijo glede na dobavljeno količino pitne vode;

2. storitve čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode, ki zajemajo:

– stroške omrežnine, ki se delijo glede na vodomer (strošek javne infrastrukture, ki je namenjena čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode na celotnem območju občine),

– druge stroške čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode, ki se delijo glede na dobavljeno količino pitne vode;

3. storitve, vezane na obstoječe greznice in male komunalne čistilne naprave (v nadaljnem besedilu: MKČN), ki zajemajo:

– stroške omrežnine, ki se delijo glede na vodomer (strošek javne infrastrukture, ki je namenjena čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode na celotnem območju občine),

– stroške prevzema blata iz obstoječih greznic ali MKČN pri uporabniku storitev, ki se delijo glede na količino opravljene storitve,

– stroške obratovalnega monitoringa MKČN, v skladu s predpisom, ki ureja emisijo snovi pri odvajanju odpadne vode iz MKČN in

– stroške ravnanja z blatom iz obstoječih greznic ali MKČN, ki se delijo glede na količino opravljene storitve;

4. storitve, vezane na nepretočne greznice:

– v primeru nepretočnih greznic se cena prevzema komunalne odpadne vode in njenega odvoza in ravnanja z njim na komunalni čistilni napravi oblikuje enako kot za storitev odvajanja komunalne ter padavinske odpadne vode in storitev čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode.

(2) Stroški, razen stroškov omrežnine iz prejšnjega odstavka tega člena, obsegajo:

1. Neposredne stroške:

– strošek električne energije,

– strošek pogonskega goriva,

– druge stroške materiala,

– strošek storitev,

– strošek dela,

– neposredne stroške prodaje in

– druge neposredne stroške.

2. Posredne proizvajalne stroške:

– sorazmerni del amortizacije osnovnih sredstev in naprav, ki ni javna infrastruktura, vendar je uporablja za izvajanje javne službe in je v lasti izvajalca javne službe, v skladu z določbo 5. člena tega pravilnika,

– strošek rednega vzdrževanja javne infrastrukture,

– strošek rednega vzdrževanja osnovnih sredstev in naprav, ki niso javna infrastruktura, vendar se uporabljajo za izvajanje javne službe in je v lasti izvajalca javne službe in

– druge posredne proizvajalne stroške.

3. Splošne stroške:

– strošek nabave,

– strošek uprave in

– strošek prodaje.

4. Stroške okoljskih dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja komunalne in padavinske odpadne vode.

(3) Cena omrežnine se obračuna glede na zmogljivost vodovodnega priključka z upoštevanjem faktorjev, navedenih v preglednici iz 13. člena tega pravilnika.

13. člen

(1) Omrežnina je letni strošek, ki se razdeli po dvanajstinah, obračunan v eurih in se porazdeli po faktorjih iz preglednice, oblikovanih glede na različno zmogljivost vodovodnih priključkov, določeno z močjo vodomera in pretokom v m^3/h:

VODOMER	PRETOK (v m^3/h)	FAKTOR
DN 13	3	1,00
DN 20	5	1,67
DN 25	12	4,00
DN 40	20	6,67
DN 50	30	10,00
DN 80	100	33,33
DN 100	150	50,00
DN 150	300	100,00

(2) V primeru, da stavba za katero se opravljajo storitve javne službe odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode ni opremljena z vodomerom, se obračuna omrežnina, ki je določena za vodomer DN 13 iz preglednice iz prejšnjega odstavka.

(3) Stroški, ki se delijo glede na dobavljeno količino pitne vode oziroma na količino opravljene storitve, zajemajo vse stroške iz 12. člena tega pravilnika, razen stroškov javne infrastrukture, deljenimi z letno količino v zadnjem zaključenem poslovnem letu opravljene storitve, obračunane v EUR/ m^3.

(4) V primeru nove storitve se cena iz prejšnjega odstavka obračuna glede na ocenjeno količino iz prvega leta.

(5) Enota količine storitve za odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode je izražena v EUR/m^3 dobavljene pitne vode iz vodovodnega omrežja, če iz nje nastaja odpadna voda v skladu s predpisi, ki urejajo odvajanje in čiščenje odpadnih voda in velja tudi za prevzem komunalne odpadne vode iz nepretočnih greznic in njen odvoz in ravnanje z njim na komunalni čistilni napravi.

(6) Enota količine storitve iz prejšnjega odstavka se lahko obračunava v mesečnih akontacijah, določenih glede na dejansko porabo pitne vode iz vodovodnega omrežja v preteklem obračunskem obdobju. Dejansko porabo mora izvajalec javne službe pri uporabniku storitve ugotavljati najmanj enkrat letno, ko se tudi izvede poračun preteklega obračunskega obdobja.

(7) V primeru, da stavba, za katero se opravljajo storitve odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode, ni opremljena z vodomerom za merjenje porabe pitne vode, se za količino storitev iz prejšnjega odstavka upošteva letno 25 m^3 na osebo, ki je v stavbi stalno prijavljena, za stavbe brez stalno prijavljenih prebivalcev pa letno 25 m^3.

(8) Enota količine storitve prevzema blata in ravnanja z blatom iz obstoječih greznic ali MKČN je izražena v EUR/m^3 koristnega volumna. Enota količine storitve obratovalnega monitoringa je izražena v EUR/enkratno storitev.

(9) Za količino padavinske odpadne vode se šteje povprečna letna količina padavin, ki pade na utrjeno površino, pri čemer se za povprečno letno količino šteje povprečna letna količina padavin v obdobju zadnjih petih let, ki je za območje utrjene površine izmerjena v okviru meritev državne mreže meteoroloških postaj. Stroški odvajanja padavinske vode v strukturi ne smejo presegati 50% celotnih stroškov, stroški čiščenja pa ne smejo presegati 20% celotnih stroškov.

IV. ZBIRANJE IN PREVOZ KOMUNALNIH ODPADKOV IN ODLAGANJE OSTANKOV PREDELAVE ALI ODSTRANJEVANJA KOMUNALNIH ODPADKOV

14. člen

Storitve javnih služb, ki se nanašajo na ravnanje s komunalnimi odpadki, podrobneje določa predpis, ki ureja naloge, ki se izvajajo v okviru obveznih gospodarskih javnih služb zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov, predpisi, ki urejajo obdelavo komunalnih odpadkov ter predpis, ki ureja odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov.

15. člen

(1) Cene storitev zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov ter odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov se oblikujejo ločeno za:

1. Zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov:
– zbiranje in prevoz ločeno zbranih frakcij,
– zbiranje in prevoz biološko razgradljivih odpadkov,
– zbiranje in prevoz mešanih komunalnih odpadkov.
2. Obdelavo komunalnih odpadkov:
– obdelava mešanih komunalnih odpadkov v skladu s predpisom, ki ureja odlaganje odpadkov na odlagališčih,
– obdelava biološko razgradljivih odpadkov v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z biološko razgradljivimi odpadki in
– obdelava drugih frakcij komunalnih odpadkov.
3. Prevoz preostankov po obdelavi komunalnih odpadkov na regijsko odlagališče.
4. Odlaganje preostanka komunalnih odpadkov po obdelavi.

(2) Cena storitve javne službe odlaganja preostankov komunalnih odpadkov lahko vsebuje tudi upravičene bonitete ali odškodnine do 10%, ki se obravnavajo kot neposreden strošek, če to določa zakon ali drug predpis.

16. člen

Enota količine storitve je masa (kg) ali prostornina (m^3) komunalnih odpadkov, ki jih uporabnik storitev prepusti izvajalcu javne službe, pri čemer se za primerjavo podatkov o stroških storitev posameznih javnih služb upošteva povprečna gostota komunalnih odpadkov, določena v operativnem programu varstva okolja.

17. člen

(1) Cena storitve zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov obsega:

1. Neposredne stroške:
– strošek pogonskega goriva,
– druge stroške materiala,
– strošek storitev,
– strošek dela,
– neposredne stroške prodaje in
– druge neposredne stroške.
2. Posredne proizvajalne stroške:
– strošek rednega vzdrževanja osnovnih sredstev in naprav, ki ni javna, vendar se uporablja za izvajanje javne službe in je v lasti izvajalca javne službe in
– druge posredne proizvajalne stroške.
3. Splošne stroške:
– strošek nabave,
– strošek uprave in
– strošek prodaje.

(2) Ko izvajalec javne službe zaprosi za novo ceno zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov v skladu s predpisom, ki ureja oblikovanje cen komunalnih storitev, mora v izračunu upoštevati izhodiščno ceno iz tega predpisa, spremenjeno s faktorji iz spodnje preglednice, ki so določeni glede na poseljenost področja, kjer izvajalec opravlja javno službo in doseženo izločeno količino ločeno zbranih frakcij komunalnih odpadkov, kar izkazuje z letnimi poročili v skladu z zahtevami iz predpisov, ki urejajo ravnanje z odpadki.

Poseljenost	% izločenih* komunalnih odpadkov od celotne količine zbranih		
	25%	od 26 do 35%	nad 36%
pod 150 preb./km^2	0,8	0,9	1,0
od 151 do 250 preb./km^2	0,7	0,8	0,9
nad 251 preb./km^2	0,6	0,7	0,8

* razlika med količino zbranih komunalnih odpadkov z javnim odvozom in količino komunalnih odpadkov, oddano na odlaganje (D1)

18. člen

(1) Cena storitve obdelave komunalnih odpadkov in odlaganja preostankov komunalnih odpadkov po obdelavi obsega:

1. Neposredne stroške:
– strošek električne energije,
– strošek pogonskega goriva,
– druge stroške materiala,
– strošek storitev,
– strošek dela,
– neposredne stroške prodaje in
– druge neposredne stroške.
2. Posredne proizvajalne stroške:
– strošek objektov za ravnanje z odpadki,
– strošek rednega vzdrževanja osnovnih sredstev in naprav, ki ni javna infrastruktura, vendar se uporablja za izvajanje javne službe in je v lasti izvajalca javne službe in
– druge posredne proizvajalne stroške.
3. Splošne stroške:
– strošek nabave,
– strošek uprave in
– strošek prodaje.

(2) Stroški cene storitve obdelave komunalnih odpadkov in odlaganja preostankov le teh po obdelavi morajo biti prikazani ločeno.

(3) Cena storitve odlaganja preostankov komunalnih odpadkov po obdelavi vsebuje tudi strošek okoljskih dajatev.

(4) Izvajalec obvezne javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki mora poskrbeti, da celoten strošek ravnanja s komunalnimi odpadki letno ne presega 80 EUR/prebivalca.

V. POROČILO O PRODAJNIH CENAH STORITEV JAVNE SLUŽBE

19. člen

Izvajalec posamezne javne službe mora do 31. marca tekočega leta ministrstvu, pristojnemu za okolje posredovati poročilo o prodajnih cenah storitev na dan 31. decembra preteklega leta, v elektronski obliki v skladu z navodili, ki jih ministrstvo objavi na svojih spletnih straneh.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Do izdelave evidence neprepustnih javnih površin in streh, s katerih se odpadna padavinska voda odvaja v javno kanalizacijo, se lahko pri oblikovanju cene za storitve odvajanja in čiščenja padavinske odpadne vode namesto obračunske osnove iz devetega odstavka 13. člena tega pravilnika uporabi količina, ki znaša največ 20% povprečne letne odvedene komunalne odpadne vode.

21. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o oblikovanju cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 128/04 in 56/05).

22. člen

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

Št. 0071-106/2008
Ljubljana, dne 25. julija 2008
EVA 2008-2511-0116

Janez Podobnik l.r.
Minister
za okolje in prostor

3572. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o plačilih staršev za programe v vrtcih

Na podlagi 33. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo in 25/08) izdaja minister za šolstvo in šport

PRAVILNIK
o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o plačilih staršev za programe v vrtcih

1. člen

V Pravilniku o plačilih staršev za programe v vrtcih (Uradni list RS, št. 129/06) se v 1. členu za prvim odstavkom dodata novi drugi in tretji odstavek, ki se glasita:

»Ta pravilnik ureja tudi uveljavljanje oprostitve plačila za drugega in nadaljnje otroke iz iste družine, ki so hkrati vključeni v vrtec in sofinanciranje plačil staršev iz državnega proračuna.

Določbe II., III., IV. in IV.A poglavja pravilnika se smiselno uporabljajo tudi za starše, ki imajo otroke vključene v zasebni vrtec, ki se financira na podlagi prvega odstavka 34. člena Zakona o vrtcih oziroma pri zasebniku, ki je v skladu s 37. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo in 36/08) vpisan v razvid izvajalcev javno veljavnih programov.«

2. člen

Za sedmim odstavkom 3. člena se doda novi osmi odstavek, ki se glasi:

»Pri določitvi plačilnega razreda se lahko upoštevajo tudi občinski akti, ki določajo znižanje plačil staršev, tako da se plačilni razred, ki je staršem določen v skladu s četrtim, petim in šestim odstavkom tega člena, zniža.«

3. člen

Prvi odstavek 4. člena se spremeni, tako da se glasi:

»Če je v vrtec vključen več kot en otrok iz družine, starši za starejšega otroka plačujejo za en razred nižjo ceno, za mlajše otroke pa so plačila oproščeni.«

4. člen

V drugem odstavku 5. člena se peta alineja spremeni, tako da se glasi:

»– otroškega dodatka in dodatka za veliko družino.«

5. člen

V četrtem odstavku 6. člena se drugi stavek spremeni, tako da se glasi: »Samostojnim ustvarjalcem na področju kulture, ki jim je priznana pravica do plačila prispevkov za socialno varnost iz državnega proračuna, se dohodek poveča za plačane prispevke za socialno varnost.«

6. člen

Drugi odstavek 12. člena se črta.

7. člen

Naslov poglavja »IV. UVELJAVLJANJE ZNIŽANEGA PLAČILA« se spremeni, tako da se glasi: »IV. UVELJAVLJANJE ZNIŽANEGA PLAČILA IN UVELJAVLJANJE OPROSTITVE PLAČILA ZA DRUGEGA IN NADALJNJE OTROKE IZ ISTE DRUŽINE, KI SO HKRATI VKLJUČENI V VRTEC«.

8. člen

Prvi odstavek 13. člena se spremeni, tako da se glasi:

»Vloga za znižano plačilo se uveljavlja pri pristojnem občinskem organu. Vlogo odda eden od staršev (vlagatelj) na obrazcu, ki je priloga tega pravilnika, v vrtcu, v katerega je vključen otrok, lahko pa tudi neposredno pri pristojnem občinskem organu.«

Četrti odstavek se črta.

Dosedanji peti, šesti, sedmi in osmi odstavek postanejo novi četrti, peti, šesti in sedmi odstavek.

V novem četrtem odstavku se črta besedilo: »Podatke, ki štejejo za davčno tajnost, si občinski organ pridobi, če ga vlagatelj oziroma vsak družinski član za to posebej pisno pooblasti«.

Novi šesti in sedmi odstavek se spremenita, tako da se glasita:

»Za polnoletne družinske člane, ki nimajo dohodkov, vlagatelj v vlogi navede podatke, iz katerih je razviden status osebe, tako da jih lahko uradna oseba preveri v uradnih evidencah. Če podatkov ni mogoče pridobiti iz uradnih evidenc, predloži ustrezno dokazilo vlagatelj.

Vlagatelju, ki za družinske člane iz prejšnjih dveh odstavkov ne navede podatkov, na podlagi katerih lahko uradna oseba ugotovi oziroma preveri njihov status v uradnih evidencah, se določi polno plačilu.«

9. člen

Za 13. členom se dodata novi 13.a in 13.b člen, ki se glasita:

»13.a člen

Ne glede na določbo četrtega odstavka 13. člena tega pravilnika vlagatelju ob naslednji uveljavitvi znižanega plačila za vrtec ni potrebno v obrazcu izpolniti podatka o njegovi EMŠO in davčni številki ter podatka o EMŠO in davčni številki otrok, če so bili ti podatki že navedeni v prvi vlogi, na podlagi katere je bila izdana odločba o znižanem plačilu.

13.b člen

Obrazec vloge za znižano plačilo je dostopen v izbranem vrtcu, na spletni strani Ministrstva za šolstvo in šport in na državnem portalu E-uprava.«

10. člen

14. člen se spremeni, tako da se glasi:

»Če vloga za uveljavljanje znižanega plačila ni popolna oziroma vlagatelj ne predloži dokazil iz 13. člena tega pravilnika ali ne navede podatkov o tem, pri katerih organih si lahko pristojni organ pridobi podatke za določitev znižanega plačila, pristojni organ vlagatelja opozori na pomanjkljivost in mu določi rok, v katerem mora pomanjkljivosti odpraviti. Če vloga ni v tem roku dopolnjena, organ s sklepom zavrže vlogo.«

11. člen

Za 14. členom se doda novi 14.a člen, ki se glasi:

»14.a člen

Če starši vključijo v vrtec še drugega oziroma nadaljnjega otroka in jim je za starejšega otroka že določeno plačilo za vrtec, uveljavljajo oprostitev plačila za mlajšega otroka pri pristojnem organu občine, ki je izdal odločbo za starejšega otroka na obrazcu, ki je priloga tega pravilnika.

Vloga vsebuje:

– podatek o vlagatelju: ime in priimek, naslov stalnega prebivališča (za tujce začasno prebivališče) in EMŠO,

– ime in priimek, EMŠO in naslov prebivališča mlajšega otroka,

– navedbo vrtca in programa, v katerega bo vključen mlajši otrok,

– ime, priimek in naslov prebivališča starejšega otroka, za katerega je že izdana odločba o znižanem plačilu,

– navedba vrtca, v katerega je vključen starejši otrok.«

12. člen

V 15. členu se za besedama »znižano plačilo« doda besedilo »in oprostitev plačila za mlajšega otroka«.

13. člen

V tretjem odstavku 18. člena se drugi stavek spremeni, tako da se glasi: »Novo plačilo se uveljavi s prvim dnem naslednjega meseca, ko je vlagatelj sporočil spremembo, razen v primeru spremembe stalnega prebivališča in zaposlitve, ki se uveljavi s prvim dnem naslednjega meseca po nastanku spremembe.«

14. člen

V 19. členu se za drugim odstavkom doda novi tretji odstavek, ki se glasi:

»Če se plačilo staršev sofinancira iz državnega proračuna, se odločba vroči tudi ministrstvu, pristojnemu za predšolsko vzgojo. Za način sofinanciranja plačil staršev za vrtec se uporabljajo določbe pravilnika, izdanega na podlagi tretjega odstavka 29. člena Zakona o vrtcih.«

15. **člen**

Za 21. členom se doda novo poglavje »IV. A SOFINANCIRANJE PLAČIL STARŠEV IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA« in novi 21.a, 21.b in 21.c člen, ki se glasijo:

»21.a člen

Na podlagi odločbe, s katero je staršem določeno znižano plačilo, ministrstvo, pristojno za predšolsko vzgojo, zagotavlja sofinanciranje plačil staršev iz državnega proračuna, ki imajo hkrati vključenega več kot enega otroka v javni vrtec ali zasebni vrtec s koncesijo, tako da se za drugega in nadaljnje otroke iz iste družine od 1. septembra 2008 dalje zagotavljajo sredstva v celotni višini plačila, ki je določeno staršem z odločbo.

21.b člen

Ministrstvo, pristojno za predšolsko vzgojo zagotavlja sofinanciranje plačil staršev iz državnega proračuna, ki imajo otroke vključene v zasebni vrtec, ki se financira iz občinskega proračuna na podlagi 34. člena Zakona o vrtcih, tako da za drugega in nadaljnje otroke iz iste družine, ki so hkrati vključeni v vrtec, od 1. septembra 2008 dalje zagotavlja sredstva v višini plačila, ki bi jim bilo določeno, če bi bil otrok vključen v vrtec, ki izvaja javno službo na območju občine, v kateri je sedež zasebnega vrtca. Če je dejansko plačilo staršev v zasebnem vrtcu nižje kot bi bilo v javnem vrtcu, se sofinancira plačilo staršev v višini plačila, veljavnega v skladu s ceno zasebnega vrtca.

Osnova za izračun se določi za posameznega otroka upravičenca, na podlagi cene istovrstnega programa javnega vrtca na območju občine, v kateri je sedež zasebnega vrtca.

21.c člen

Če ministrstvo, pristojno za predšolsko vzgojo, pri preverjanju podatkov iz evidence upravičencev do sofinanciranja plačil staršev s podatki iz uradnih evidenc ugotovi neskladje podatkov, tako da bi bilo treba izdati drugačno odločbo, ker vlagatelj ni upravičen do znižanega plačila oziroma oprostitve plačila ali je upravičen do drugačnega plačilnega razreda, kot mu je določen z odločbo, o tem obvesti občino, ki je izdala odločbo.«

16. člen

V 23. členu se za prvim odstavkom doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»Če starši ne uveljavljajo oprostitve plačila za drugega in nadaljnje otroke, jim pravica do brezplačnega vrtca ni priznana.«

Dosedanji drugi odstavek postane tretji odstavek.

V novem tretjem odstavku se na koncu doda naslednje besedilo: »Vrtec vsak mesec posreduje občini tudi seznam otrok, ki so se iz vrtca v preteklem mesecu izpisali.«

17. člen

Za poglavjem VI. POLNO PLAČILO se doda novo poglavje »VI. A PRENEHANJE VELJAVNOSTI ODLOČBE O DOLOČITVI PLAČILA« in 23.a člen, ki se glasi:

»23.a člen

Odločba o določitvi plačila preneha veljati v naslednjih primerih:

– z dnem izpisa starejšega otroka iz vrtca, če je vključen le en mlajši otrok iz iste družine,

– če se spremenijo okoliščine, ki vplivajo na določitev višine plačila,

– z vključitvijo drugega otroka v vrtec.

V primerih iz prejšnjega odstavka izda občina novo odločbo na predlog stranke ali po uradni dolžnosti.«

18. člen

Obrazec vloge za znižano plačilo vrtca (Obrazec VRT/1) in Navodila za izpolnjevanje vloge za znižano plačilo vrtca se nadomestita z novim obrazcem in navodili, ki sta kot prilogi sestavni del tega pravilnika.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

19. člen

Pravnomočne odločbe o znižanem plačilu, ki so bile vlagateljem na podlagi Pravilnika o plačilih staršev za programe v vrtcih (Uradni list RS, št. 129/06) že izdane za obdobje od 1. januarja 2008 dalje in iz njih izhaja določeno znižano plačilo za dva ali več otrok, ki so hkrati vključeni v vrtec iz iste družine, se uporabljajo kot pravna podlaga za oprostitev plačila za vrtec za mlajše otroke od 1. septembra 2008 do 31. decembra 2008, kot to določa četrti odstavek 32. člena v povezavi z 31. členom Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo in 25/08).

Odločbe iz prejšnjega odstavka občine posredujejo ministrstvu, pristojnemu za predšolsko vzgojo najkasneje do 30. septembra 2008.

Starši, ki še nimajo izdane odločbe o znižanem plačilu oziroma imajo izdano odločbo o znižanem plačilu le za starejšega otroka in bodo imeli s 1. septembrom 2008 v vrtec vključena najmanj dva otroka, vložijo vlogo za določitev znižanega plačila oziroma za oprostitev plačila za mlajšega otroka od navedenega datuma dalje v skladu s tem pravilnikom najkasneje do 31. avgusta 2008.

20. člen

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

Št. 0070-55/2007
Ljubljana, dne 23. julija 2008
EVA 2007-3311-0058

dr. Milan Zver l.r.
Minister
za šolstvo in šport

Izpolni občina:	
Datum prejema vloge:	Evidenčna štev. vloge:
_____	_____

VLOGA ZA OPROSTITEV PLAČILA VRTCA ZA DRUGEGA IN NADALJNJE OTROKE IZ ISTE DRUŽINE, KI SO HKRATI VKLJUČENI V VRTEC

I. VLAGATELJ /ICA

(oče, mati, zakoniti zastopnik) _____,
(ime in priimek)

_____, _____
(stalno prebivališče) (EMŠO)

uveljavljam oprostitev plačila za vrtec za otroka:

_____, _____
(ime in priimek) (EMŠO)

_____,
(stalno prebivališče – naslov in občina)

Vrtec, v katerega je(bo) vključen _____
(naziv in naslov vrtca ter občina)

Vrsta programa _____
(dnevni, poldnevni, krajši)

Otrok bo(je) vključen v vrtec z dnem _____
(datum)

II. PODATKI O ŽE IZDANI ODLOČBI ZNIŽANEGA PLAČILA ZA PROGRAM VRTCA

Občina _____ mi je izdala odločbo o znižanem plačilu za program vrtca za leto _____ za otroka _____(ime in priimek), ki je vključen v vrtec _____ (naziv vrtca).

Datum: Podpis vlagatelja/ice:

_____ _____

Izpolni občina:

Znižano plačilo se uveljavlja za obdobje: od ..... do 31. 12. .....

..... občina ..... datum prejema vloge ..... evidenčna štev. vloge

VRT/1

Pred izpolnjevanjem preberite navodila!

VLOGA ZA ZNIŽANO PLAČILO VRTCA za leto .....

I. Vlagatelj(ica):

□ **oče** □ **mati** □ **zakoniti zastopnik** .....
(ustrezno označite) priimek in ime

EMŠO: J___ I __I__ I __ L Davčna številka J ___I__ I __I__ I __I __L

stalno prebivališče ..... naslov ..... poštna št. ..... pošta ..... občina

začasno prebivališče ..... (za tujce) naslov ..... poštna št. ..... pošta ..... občina

stalno prebivališče ..... **zakonca oz. partnerja** naslov ..... poštna št. ..... pošta ..... občina

začasno prebivališče..... **zakonca oz. partnerja** (za tujce) naslov ..... poštna št. ..... pošta ..... občina

II. Uveljavljam znižano plačilo vrtca za otroke:

1. priimek in ime ..... rojen(a) .....

stalno prebivališče ..... naslov ..... občina

začasno prebivališče ..... naslov ..... občina

vrtec, v katerega je (bo) vključen(a) ..... ime ..... naslov ..... občina

Otrok bo / je vključen v vrtec z dnem .....

2. priimek in ime ..... rojen(a) .....

stalno prebivališče ..... naslov ..... občina

začasno prebivališče ..... naslov ..... občina

vrtec, v katerega je (bo) vključen(a) ..... ime ..... naslov ..... občina

Otrok bo / je vključen v vrtec z dnem .....

3. priimek in ime ..... rojen(a) .....

stalno prebivališče ..... naslov ..... občina

začasno prebivališče ..... naslov ..... občina

vrtec, v katerega je (bo) vključen(a) ..... ime ..... naslov ..... občina

Otrok bo / je vključen v vrtec z dnem .....

III. Družinski člani

Zap. štev.	Priimek in ime	Sorodstveno razmerje do vlagatelja	EMŠO	DAVČNA ŠTEVILKA	Status (glej navodila)
1		vlagatelj			
		Zakonec oz. partner			
		otrok		XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX	
				XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX	
				XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX	
				XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX	
				XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX	

IV. Zaposlitev staršev

Vlagatelj(ica) sem zaposlen(a) pri ..... od ..... dalje.
navedi delodajalca datum sklenitve delovnega razmerja

Iz delovne knjižice je razvidno, da sem bil(a) v preteklem oz. predpreteklem koledarskem letu v delovnem razmerju nepretrgoma vseh 12 mesecev - □ da □ ne

Zakonec oz. partner je zaposlen(a) pri ..... od ..... dalje.
navedi delodajalca datum sklenitve delovnega razmerja

V preteklem oz. predpreteklem koledarskem letu sem bil (bila) v delovnem razmerju nepretrgoma vseh 12 mesecev

- □ da □ ne

V. Posebne socialne razmere

- navedite, ali je kateri od družinskih članov prejemnik denarne socialne pomoči, na podlagi odločbe CSD

  .....
  ime in priimek

- navedite morebitne druge okoliščine, ki vplivajo na socialni položaj družine:

.....

.....

.....

.....

VI. Družina oz. družinski člani razpolagajo z naslednjim premoženjem

1. Stanovanje oz. stanovanjska hiša,			DA	Vrednost: EUR*
ki se ne uporablja za stalno bivanje			NE	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
2. Prostor za počitek in rekreacijo (npr. počitniška hiša)			DA	Vrednost: EUR*
			NE	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
3. Poslovni prostor, poslovna stavba			DA	Vrednost: EUR*
			NE	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
4. Plovilo, ki ga je v skladu s Pomorskim zakonikom treba vpisati			DA	Vrednost: EUR*
vvpisnik čolnov			NE	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
5. Stavbno zemljišče (ne šteje se zemljišče,			DA	Vrednost: EUR*
na katerem stoji stanovanjska hiša, v kateri družina živi)			NE	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
6. Kapitalski deleži gospodarskih družb in zadrug			DA	Vrednost: EUR*
			NE	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
7. Vrednostni papirji, s katerimi se trguje na organiziranem trgu			DA	Vrednost: EUR*
vrednostnih papirjev			NE	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
8. Drugo premično premoženje večje vrednosti			DA	Vrednost: EUR*
			NE	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
9. Osebna vozila		Letnik:	DA	Vrednost: EUR*
		Letnik:	DA	Vrednost: EUR*
(vpišite znamko, model in tip)		Letnik:	DA	Vrednost: EUR*
			NE	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

* Ustrezno obkrožiti!

OPOZORILO: Obvezno izpolnite vse rubrike, tako da označite v okencu ustrezni odgovor. *Če se posamezno premoženje oddaja v najem in s tem pridobiva dohodek, ki je že upoštevan v odločbi o odmeri dohodnine, se šteje, da družina s premoženjem ne razpolaga (obkrožite NE).*

VII. Priloge - odločbe in potrdila iz katerih so razvidni dohodki in status družine

Potrdila in dokazila, ki jih predloži vlagatelj/ica

1. **Potrdila delodajalca o bruto plači** za obdobje zadnjih treh mesecev (priložijo ga starši, ki v preteklem letu niso bili v delovnem razmerju vseh 12 mesecev):

   Ime in priimek družinskih članov

   .....

   .....

   .....

2. **Potrdila izplačevalca dohodkov** za družinske člane, ki niso zavezanci za plačilo dohodnine v Republiki Sloveniji:

   Ime in priimek družinskih članov

   .....

   .....

   .....

3. **Višina upravičene preživnine**

   Ime in priimek družinskih članov mesečni znesek

   .....

   .....

   .....

Preživnina je določena:

- s sodbo sodišča št. _____ (navedite št. sodbe in ime sodišča, ki jo je izdalo),
- z odločbo pristojnega organa št. _____ (navedite št. odločbe in ime organa, ki jo je izdal),
- drugo: _____ (v tem primeru vlagatelj priloži listino o določitvi višine preživnine).

Potrdila in dokazila, ki naj jih občinski organ pridobi po uradni dolžnosti

- **Za vlagatelja:**

.....
(ime in priimek vlagatelja) (naslov)

4. Odločbo o odmeri dohodnine **[5. Potrdilo o višini katastrskega dohodka zavezanca in priznanih oprostitvah** **6. Davčni obračun akontacije dohodnine od dohodka, doseženega z opravljanjem dejavnosti** **[7. Potrdilo o višini zavarovalne osnove**

* Ustrezno obkroži

- **Za zakonca oz. partnerja:**

.....
(ime in priimek zakonca oz. partnerja) (naslov)

4. Odločbo o odmeri dohodnine **[5. Potrdilo o višini katastrskega dohodka zavezanca in priznanih oprostitvah** **6. Davčni obračun akontacije dohodnine od dohodka, doseženega z opravljanjem dejavnosti** **[8. Potrdilo o višini zavarovalne osnove**

* Ustrezno obkroži

- **Za družinskega člana:**

.....
(ime in priimek družinskega člana) (naslov)

4. Odločbo o odmeri dohodnine **[5. Potrdilo o višini katastrskega dohodka zavezanca in priznanih oprostitvah** **6. Davčni obračun akontacije dohodnine od dohodka, doseženega z opravljanjem dejavnosti** **[7. Potrdilo o višini zavarovalne osnove**

* Ustrezno obkroži

8. Potrdilo o letnih zneskih prejetih pokojnin (ZPIZ), ki niso bile osnova za odmero dohodnine:

Ime in priimek družinskih članov znesek

....

Ime in priimek družinskih članov znesek

....

Ime in priimek družinskih članov znesek

....

Ime in priimek družinskih članov znesek

....

VIII. Izjava

Vlagatelj(ica) izjavljam, da so vsi podatki, navedeni v vlogi, resnični, točni in popolni, za kar prevzemam materialno in kazensko odgovornost. Vlagatelj(ica) dovoljujem, da občinski organ vse podatke, navedene v izjavi, preveri pri pristojnih davčnih in drugih organih, ki vodijo davčne in druge z zakonom predpisane evidence, ki vsebujejo podatke o posamezni vrsti premoženja. Seznanjen(a) sem, da moram v skladu z določbami »Pravilnika o plačilih staršev za programe v vrtcih« pristojnemu občinskemu organu v 15 dneh sporočiti:

- **spremembo števila družinskih članov** (vključno namestitev otroka v rejniško družino ali drugo obliko institucionalnega varstva)
- **zaposlitev ali izgubo zaposlitve enega izmed družinskih članov**
- **spremembo vrste virov dohodkov**
- **spremembo stalnega prebivališča**

..... vlagatelja(ice).....

NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE VLOGE ZA ZNIŽANO PLAČILO VRTCA

- **SPLOŠNA OPOMBA:**

Znižano plačilo za vrtec se za otroke, ki so že vključeni v vrtec **na novo določi s 1. januarjem naslednjega leta. Starši oddajo vlogo praviloma do 15. novembra tekočega leta.**

Znižano plačilo, ki ga starši uveljavljajo med letom se uveljavi z dnem, ko je otrok sprejet v vrtec, če starši oddajo vlogo najkasneje 15 dni pred predvideno vključitvijo oz. v primeru, da ga uveljavljajo po preteku obeh navedenih rokov s prvim dnem naslednjega meseca, ko so oddali vlogo.

- **OPOZORILO:**

Če uveljavljate znižano plačilo za obdobje tekočega koledarskega leta se za ugotavljanje dohodkov družine upoštevajo podatki o dohodkih, prejetih v pretpreteklem koledarskem letu.

I. Vlagatelj(ica)

Vlogo za znižano plačilo vrtca izpolni eden od staršev ali zakoniti zastopnik otroka. O vlogi odloča občina, v kateri imajo otrokovi starši stalno prebivališče oz. ima stalno prebivališče eden od staršev, skupaj z otrokom. Če so starši tujci, ki so zavezanci za dohodnino v Republiki Sloveniji, vložijo vlogo v občini začasnega prebivališča.
Naslov začasnega prebivališča vpišejo samo tujci, ki v Republiki Sloveniji nimajo stalnega prebivališča.

III. Družinski člani

V razpredelnico vpišite najprej podatke o vlagatelju, nato pa o vseh drugih družinskih članih, ki imajo v odnosu do vlagatelja položaj:

- zakonca ali zunajzakonskega partnerja;
- otroka, pastorka, otroka zakonca ali zunajzakonskega partnerja ali posvojenca, ki živi z vlagateljem v skupnem gospodinjstvu in ga je ta ali njegov zakonec ali zunajzakonski partner dolžan preživljati v skladu s predpisi, ki urejajo družinska razmerja (otroka do 18. leta starosti; otroka, ki nadaljuje šolanje na srednji, višji ali visoki stopnji največ do 26. leta starosti; otroka po 26. letu starosti, če ima status rednega študenta; za delo nezmožnega otroka ne glede na starost in izjemoma otroka, starejšega od 18 let, ki se izobražuje, je sposoben za delo, prijavljen pri službi za zaposlovanje in živi s starši v skupnem gospodinjstvu ter nima lastnih sredstev za preživljanje);
- vnuka, nečaka, varovanca, ki nima staršev ali je staršem odvzeta roditeljska pravica, kadar živi z vlagateljem v skupnem gospodinjstvu in ga je ta dolžan preživljati,
- starši vlagatelja, zakonca ali zunajzakonskega partnerja, ki jih je vlagatelj dolžan preživljati v skladu s predpisi, ki urejajo družinska razmerja.

V rubriko **»sorodstveno razmerje do vlagatelja«** vpišite, v kakšnem sorodstvenem razmerju je družinski član do vlagatelja, na primer:

- žena, mož, sin, hči, vnuk, mati, oče.

V rubriki **»status«** vpišite eno od spodaj navedenih možnosti:

- predšolski oz. šoloobvezen otrok
- dijak
- vajenec
- študent
- zaposlen delavec
- samostojni podjetnik posameznik, obrtnik
- kmet
- samostojni strokovnjak, umetnik
- podjetnik, zaposlen v lastnem podjetju
- upokojenec
- iskalec zaposlitve
- v domskem varstvu
- drugo (npr. gospodinja)

Navedite tudi druge podatke, iz katerih je razviden status oz. uradno evidence, v kateri lahko podatke o statusu preveri pristojni organ občine (npr. Navedite vrtec oz. šolo, ki jo obiskuje otrok, podjetje, ime podjetja oz. s.p.p., …

IV. Zaposlitev staršev

Vpišite vašega sedanjega delodajalca in delodajalca vašega zakonca oz. partnerja in podatek o začetku zaposlitve pri sedanjem delodajalcu. Obkrožite tudi ugotovitev, ali ste oz. niste bili v preteklem oz. pretpreteklem koledarskem letu nepretrgoma zaposleni vseh 12 mesecev.

V. Posebne socialne razmere

Navedite, ali je kateri od družinskih članov prejemnik denarne socialne pomoči, o kateri odloča center za socialno delo z odločbo.

Če v družini obstajajo posebne okoliščine ali dejstva, ki vplivajo na njen socialni položaj (n. pr. invalidnost), lahko to vpišete v navedeno rubriko.

VI. Družina oz. družinski člani razpolagajo z naslednjim premoženjem

Označite, ali družina razpolaga s posamezno vrsto premoženja ter navedite njegovo vrednost. Če vam vrednost ni znana, navedite oceno tržne vrednosti posameznega premoženja.

VII. Priloge - odločbe in potrdila iz katerih so razvidni dohodki in status družine

Določitev plačila temelji na podatkih, ki izhajajo iz prilog:
Priloge od 1 do 3 priloži vlagatelj sam.

Prilogo 4 do 8 pridobi občinski organ po uradni dolžnosti; vpišite letni znesek pokojnine, ki jo je prejel družinski član.

V kolikor dohodke izkazujete s potrdilom delodajalca oz. izplačevalca dohodka, morate to potrdilo sami priskrbeti in ga k vlogi priložiti.

VIII. Izjava

Vlagatelj z vlogo podpiše tudi izjavo, s katero občinskemu organu dovoljuje, da vse na vlogi navedene podatke preveri pri upravljalcih zbirk osebnih podatkov in s katero prevzema odgovornost za točnost, resničnost in popolnost na vlogi navedenih podatkov.

Povzetek iz Zakona o vrtcih in Pravilnika o plačilih staršev za programe v vrtcih -

predpisi so objavljeni tudi na spletnih straneh Ministrstva za šolstvo in šport - www.mss.gov.si (Zakonodaja in dokumenti)

Cena programa

Osnova za plačilo vrtca je cena programa, v katerega je vključen otrok. Ceno programa na predlog vrtca določi občina ustanoviteljica vrtca. Starši plačajo največ 80 % cene programa, v katerega je vključen otrok, lahko pa uveljavljajo znižano plačilo, ki se določi kot odstotek cene programa.

Višina plačila staršev

Plačilo staršev določi občina na podlagi lestvice, ki starše razvršča v razrede, upoštevaje bruto mesečni dohodek na družinskega člana v primerjavi s povprečno plačo na zaposlenega v Republiki Sloveniji in upoštevaje premoženje družine.
Staršem se znižano plačilo programa določi po naslednji lestvici plačilnih razredov:

plačilni razred	če znaša bruto mesečni dohodek na družinskega člana v % od bruto povprečne plače na zaposlenega v Republiki Sloveniji v preteklem koledarskem letu	znaša plačilo naslednji odstotek od cene programa
1.	do 25%	10%
2.	nad 25% do 35%	20%
3.	nad 35% do 45%	30%
4.	nad 45% do 55%	40%
5.	nad 55% do 70%	50%
6.	nad 70% do 90%	60%
7.	nad 90% do 110%	70%
8.	nad 110%	80%

Če družina razpolaga s **premoženjem**, katerega vrednost presega:
- 42.000,00 EUR, se plačilo, določeno na podlagi lestvice poveča za en plačilni razred,
- 84.000,00 EUR se plačilo, določeno na podlagi lestvice poveča za dva plačilna razreda,
- 125.000,00 EUR, se plačilo, določeno na podlagi lestvice poveča za tri plačilne razrede.

Če premoženje družine presega vrednost 210.000,00 EUR je plačilo staršev 80 % cene programa.

Občina lahko v izjemnih primerih pri določitvi plačila upošteva tudi druga dejstva in okoliščine, ki odražajo dejanski socialni položaj družine.

Starši, ki prejemajo denarno socialno pomoč po predpisih o socialnem varstvu, so oproščeni plačila.

Če je v vrtec vključen več kot en otrok iz družine, so starši za drugega in nadaljnje otroke plačila za vrtec oproščeni, za starejše otroke pa plačujejo za en razred nižjo ceno.

Mesečni dohodek na družinskega člana se izračuna iz letnega dohodka družine, ki je vsota vseh obdavčljivih in neobdavčljivih dohodkov prejetih v preteklem koledarskem letu, razen: dodatka za pomoč, postrežbo in varstvenega dodatka; dohodkov, ki jih prejema oseba za oskrbo otroka v rejniški družini (materialni stroški za rejenca); prejemkov za oskrbo v tuji oziroma rejniški družini; štipendij; otroškega dodatka; pomoč ob rojstvu otroka; dodatka za nego otroka; sredstev, namenjenih odpravi posledic elementarne nesreče.

V dohodek družine se upoštevajo **preživnine** do katere so upravičeni družinski člani v višini izvršljivega pravnega naslova in prejete pokojnine. Preživnina se v dohodek družine ne upošteva le v primeru, ko vlagatelj zahtevka dokaže, da je upravičenec ne prejema.

Izplačane preživnine v višini izvršljivega pravnega naslova, ki jih izplača posamezni družinski član, se pri ugotavljanju letnega dohodka družine, odštejejo.

Katastrski dohodek se upošteva brez znižanj in olajšav, ugotovljen v potrdilu davčnega organa o višini katastrskega dohodka. Če dohodek od kmetijstva ustvarja več oseb, solastnikov, uporabnikov ali uživalcev zemljišča, se v dohodek vlagateljeve družine všteva sorazmerni del katastrskega dohodka, glede na število članov družine.

Kot **dohodek iz dejavnosti** se šteje **dobiček**, ugotovljen na podlagi davčnega obračuna akontacije dohodnine od dohodka, doseženega z opravljanjem dejavnosti (davčna osnova, zaporedna številka 13), potrjenega pri pristojnem davčnem organu brez upoštevanja znižanj in olajšav, povečan za **zavarovalno osnovo** zavezanca.

Kot premoženje družine se šteje vse premično in nepremično premoženje, s katerim razpolaga družina, razen stanovanja, v katerem družina živi in ki ga zakon določa kot primerno stanovanje, predmetov, ki so po predpisih o izvršbi in zavarovanju izvzeti iz izvršbe, razen gotovine iz 5. tč. 79. člena Zakona o izvršbi in zavarovanju ter eno osebno vozilo v vrednosti do višine 18-ih minimalnih plač.

Če pridobivajo družinski člani dohodke z oddajanjem stanovanjskih ali poslovnih prostorov, prostorov za počitek oziroma rekreacijo, zemljišč, opreme, vozil in drugega premoženja v najem in so ti dohodki že upoštevani pri ugotavljanju dohodkov družinskih članov, se to premoženje ne upošteva.

Premoženje družinskih članov in njegova vrednost se ugotavlja na podlagi pisne izjave staršev - točka VI. v obrazcu.
Občinski organ lahko pravilnost izjave staršev v skladu z zakonom preveri pri pristojnih davčnih in drugih organih, ki vodijo davčne in druge z zakonom predpisane evidence, ki vsebujejo podatke o posamezni vrsti premoženja.

Če premoženja oziroma njegove vrednosti ni mogoče ugotoviti iz pisne izjave staršev, se ugotovi z drugimi dokazili v skladu z Zakonom o splošnem upravnem postopku.

Uveljavljanje znižanega plačila

Starši uveljavljajo znižano plačilo z vlogo pri pristojnem občinskem organu. Vloga je na voljo v izbranem vrtcu, na spletnem naslovmu Ministrstva za šolstvo in šport in na državnem portalu E-uprava. Starši oddajo vlogo v vrtcu, lahko pa tudi neposredno na občini.

Pristojni občinski organ določi višino plačila za otroka v odstotku od cene programa in o tem izda odločbo najkasneje do 31. januarja tekočega leta, oziroma, v roku 30 dni po prejemu vloge.

Če se med letom spremeni število družinskih članov (vključno namestitev otroka v rejniško družino ali drugo obliko institucionalnega varstva), če pride do zaposlitve ali izgube zaposlitve enega izmed družinskih članov, do spremembe vrste virov dohodkov ali spremembe stalnega prebivališča, se plačilo določi na novo.

Spremembo teh dejstev in okoliščin vlagatelj v 15 dneh sporoči pristojnemu občinskemu organu.

Novo plačilo se uveljavi s prvim dnem naslednjega meseca po nastanku spremembe, razen v primeru, če je vlagatelj upravičen do denarne socialne pomoči, če je prišlo do spremembe stalnega prebivališča in spremembe zaposlitve. V tem primeru se sprememba uveljavi s prvim dnem naslednjega meseca po nastanju spremembe oz. oprostitev plačila se uveljavi z dnem pridobitve te pravice na podlagi odločbe o določitvi denarne socialne pomoči.

Vlagatelju, ki ne sporoči pravočasno spremenjenih dejstev in okoliščin, se razlika zaradi prenizkega plačila poračuna naslednji mesec z zakonitimi zamudnimi obrestmi.

Odgovornost za resničnost podatkov

Vlagatelj je materialno in kazensko odgovoren za resničnost podatkov, ki jih navede v vlogi.
Če pristojni organ ugotovi neresničnost podatkov, določi polno plačilo vrtca za celotno obdobje od določitve plačila.

Varovanje osebnih podatkov

Podatki na vlogi za uveljavljanje znižanega plačila in podatki o plačilu staršev so osebni podatki, ki morajo biti varovani v skladu z zakonom. Postopek uveljavljanja znižanega plačila mora zagotavljati zaupnost podatkov. Vse osebe, ki imajo v postopku uveljavljanja znižanega plačila in pri izvajanju plačil staršev vpogled v osebne podatke, so jih dolžne varovati kot poklicno skrivnost.

Ministrstvo za šolstvo in šport

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

3573. Poročilo o gibanju plač za maj 2008

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

P O R O Č I L O
o gibanju plač za maj 2008

Povprečna mesečna bruto plača na zaposleno osebo v Sloveniji za maj 2008 je znašala 1 360,20 EUR in je bila za 0,4% večja kot za april 2008.

Povprečna mesečna neto plača na zaposleno osebo v Sloveniji za maj 2008 je znašala 882,94 EUR in je bila za 0,4% večja kot za april 2008.

Povprečna mesečna bruto plača za obdobje januar–maj 2008 je znašala 1 343,96 EUR.

Povprečna mesečna neto plača za obdobje januar–maj 2008 je znašala 874,00 EUR.

Povprečna mesečna bruto plača za obdobje marec 2008–maj 2008 je znašala 1 355,84 EUR.

Št. 9611-16/2008/7
Ljubljana, dne 28. julija 2008
EVA 2008-1522-0016

mag. Irena Križman l.r.
generalna direktorica
Statističnega urada
Republike Slovenije

PREKLICI

3574. Preklic Sklepa o ceni prispevka pred priključitvijo na vodovodno omrežje v naselju Cankova in Sklepa o ceni priključnine na kanalizacijsko omrežje

Preklic

Preklicujemo Sklep o ceni prispevka pred priključitvijo na vodovodno omrežje v naselju Cankova, ki ga je Občina Cankova objavila v Uradnem listu RS, št. 51-5223/2002 z dne 11. 6. 2002 in Sklep o ceni priključnine na kanalizacijsko omrežje, ki ga je Občina Cankova objavila v Uradnem listu RS, št. 29-3550/2003 z dne 21. 3. 2003.

Št. 354-39/2008
Cankova, dne 30. julija 2008

Župan
Občine Cankova
Drago Vogrinčič l.r.

VSEBINA

DRŽAVNI ZBOR

3527. Sklep o razglasitvi odločitev, ki so bile sprejete na posvetovalnem referendumu o območjih in imenih pokrajin v Sloveniji ter statusu Mestne občine Ljubljana, ki je bil 22. junija 2008 11465
3528. Sklep o odstopu s funkcije podpredsednika Državnega zbora 11465

MINISTRSTVA

3529. Pravilnik o preizkusu iz zdravstvenih vsebin za zdravilce, ki nimajo zdravstvene izobrazbe 11465
3530. Pravilnik 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 11470
3531. Pravilnik o načinu izračunavanja letnih indeksov cen nepremičnin in določanja indeksov vrednosti nepremičnin 11471
3532. Pravilnik o obrazcu prošnje za dodelitev brezplačne pravne pomoči 11473
3533. Pravilnik o pogojih in postopku za pridobitev soglasja za dajanje brezplačne pravne pomoči 11482
3534. Pravilnik o obrazcu napotnice 11484
3571. Pravilnik o oblikovanju cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja 11606
3572. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o plačilih staršev za programe v vrtcih 11610
3535. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o nagradi in povračilu stroškov sodnikom porotnikom 11488
3536. Pravilnik o spremembi in dopolnitvi Pravilnika o pošiljanju podatkov o stanju in spremembah zadolžitve pravnih oseb javnega sektorja in občin 11488
3537. Sklep o določitvi seznama držav, s katerimi ni zagotovljena izmenjava informacij 11489
3538. Seznam standardov, katerih uporaba ustvari domnevo o skladnosti proizvoda z zahtevami Pravilnika o osebni varovalni opremi (Uradni list RS, št. 29/05 in 23/06) 11490

USTAVNO SODIŠČE

3539. Odločba o razveljavitvi sodbe Višjega sodišča v Kopru in sodbe Okrajnega sodišča v Postojni 11522

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

3540. Pravilnik v zvezi z zahtevo za posredovanje podatkov Agenciji za trg vrednostnih papirjev 11523
3573. Poročilo o gibanju plač za MAJ 2008 11620

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

3541. Sistemska obratovalna navodila za distribucijsko omrežje za oskrbo s toploto za geografsko območje Mestne občine Celje 11524
3542. Tarifna priloga h Kolektivni pogodbi za dejavnosti pridobivanja in predelave nekovinskih rudnin Slovenije 11531

OBČINE

HODOŠ

3543. Sklep o pogojih za pridobitev pravice do uporabe plakatnih mest za parlamentarne volitve v jeseni 2008 11533

KANAL

3544. Sklep o pripravi občinskega prostorskega načrta Kanal ob Soči (OPN Kanal 09) 11533

KRANJ

3545. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-varstvenega zavoda Kranjski vrtci (uradno prečiščeno besedilo) 11534
3546. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Kranj (uradno prečiščeno besedilo) 11538
3547. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Matije Čopa Kranj (uradno prečiščeno besedilo) 11542
3548. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Franceta Prešerna Kranj (uradno prečiščeno besedilo) 11546
3549. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Helene Puhar Kranj (uradno prečiščeno besedilo) 11551
3550. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Orehek Kranj (uradno prečiščeno besedilo) 11556
3551. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Jakoba Aljaža Kranj (uradno prečiščeno besedilo) 11561
3552. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Predoslje Kranj (uradno prečiščeno besedilo) 11565
3553. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Simona Jenka Kranj (uradno prečiščeno besedilo) 11570
3554. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Staneta Žagarja Kranj (uradno prečiščeno besedilo) 11575
3555. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Stražišče Kranj (uradno prečiščeno besedilo) 11579
3556. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Ljudska univerza Kranj (uradno prečiščeno besedilo) 11585

MOKRONOG - TREBELNO

3557. Ugotovitveni sklep o prenehanju funkcije članstva v Občinskem svetu Občine Mokronog - Trebelno 11587
3558. Razpis nadomestnih volitev za člana Občinskega sveta Občine Mokronog - Trebelno v 4. volilni enoti 11588

PUCONCI

3559. Odlok o spremembah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za kulturo, šport, turizem in razvoj podeželja Občine Puconci 11588

SEVNICA

3560. Seznanitev s prenehanjem mandata župana Občine Sevnica Kristijana Janca zaradi smrti 11588
3561. Seznanitev s prenehanjem mandata podžupana Občine Sevnica in člana Občinskega sveta Občine Sevnica Rudolfa Dobnika zaradi smrti 11588
3562. Ugotovitveni sklep Občinske volilne komisije o prenehanju manta člana Občinskega sveta Občine Sevnica Rudolfa Dobnika in prenosu mandata na Marijo Mojco Hočevar 11589
3563. Ugotovitveni sklep o prenehanju mandata člana občinskega sveta zaradi smrti 11589
3564. Sklep o potrditvi mandata članice občinskega sveta 11589

ŠEMPETER - VRTOJBA

3565. Sklep o pričetku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta Ošlje v Šempetru pri Gorici 11589

ŠENTJUR

3566. Odlok o lokacijskem načrtu območja Š47 Bezovje 11590

VRANSKO

3567. Odlok o rebalansu proračuna Občine Vransko za leto 2008 11596

3568. Sklep o uskladitvi cen programov predšolske vzgoje v JZ OŠ Vransko, OE Vrtec Vransko, načinu obračuna stroškov živil v času odsotnosti otroka in počitniških rezervacijah 11599

ZAGORJE OB SAVI

3569. Sklep o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka sprememb ureditvenega načrta za obrtno industrijsko cono Toplice v Zagorju ob Savi 11600

SLOVENJ GRADEC

3570. Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu (OPPN) individualne stanovanjske zazidave »Pod gradom« v Slovenj Gradcu; I. faza 11600

PREKLICI

3574. Preklic Sklepa o ceni prispevka pred priključitvijo na vodovodno omrežje v naselju Cankova in Sklepa o ceni priključnine na kanalizacijsko omrežje 11620

Uradni list RS – **Razglasni del**

Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 79/08 na spletnem naslovu: **www.uradni-list.si**

VSEBINA

Javni razpisi 2755

Javne dražbe 2787

Razpisi delovnih mest 2792

Druge objave 2796

Objave po Zakonu o političnih strankah 2803

Evidence sindikatov 2804

Objave gospodarskih družb 2805

Sklici skupščin 2805

Razširitve dnevnih redov 2809

Sklepi skupščin 2810

Objave sodišč 2812

Objave po Zakonu o prisilni poravnavi, stečaju in likvidaciji 2812

Preklici 2814

Zavarovalne police preklicujejo 2814

Spričevala preklicujejo 2814

Drugo preklicujejo 2814

ZALOŽBA
Uradni list
Republike Slovenije

Pravkar izšlo **V zbirki Pravo pride prav (PPP) je izšlo delo**

Zasebnost delavcev in interesi delodajalcev – kje so meje

urednice in avtorice Nataše Pirc Musar ter avtorjev Sonje Bien Karlovšek, Alenke Jerše, Klemna Mišiča, Jasne Rupnik in mag. Andreja Tomšiča.

Avtorji v knjigi predstavijo **zakonsko podlago varovanja zasebnih podatkov na delovnem mestu** in ilustrativno opozorijo na prakso ter prednosti in slabosti nadzorovanja zasebnosti na delovnem mestu.

V knjigi boste našli:

- napotke, kako ne prekoračiti mej, ki jih postavlja pravo,
- ugotovitev, da je osnova vsega načelo sorazmernosti, ki vsem upravljavcem nalaga dolžnost, da o delavcih zbirajo in obdelujejo le tiste osebne podatke, ki jih določa zakonodaja, in tiste podatke, ki jih potrebujejo za dosego svojega namena,
- odgovor, do kod sežejo pravice delodajalcev in koliko zasebnosti lahko omejijo delavcem,
- pojasnilo, kaj vse je delodajalcem na voljo, da bodo delavci lahko prepoznali ravnanja, ki niso zakonita.

leto izdaje: 2008
ISBN: 978-961-204-413-8
152 strani
16,5 cm × 24 cm
trda vezava

Cena: **70,00 €**

Slovenska cesta 9, 1000 Ljubljana • Spletna trgovina: **www.uradni-list.si** • Naročite po faksu: **01/425 14 18**

NAROČILNICA

S tem nepreklicno naročam

Zasebnost delavcev in interesi delodajalcev – kje so meje?

• trda vezava Cena: **70 €** Število izvodov

Podjetje Oddelek

Ime in priimek E-pošta

Davčna št. Davčni zavezanec **DA** **NE**

Ulica in številka Kraj

Podpis in žig Datum

Po prejemu naročilnice vam bomo poslali predračun za naročene knjige. Po plačilu predračuna vam bomo poslali naročene knjige in račun.

ZALOŽBA
Uradni list
Republike Slovenije

Pravkar izšlo **V zbirki Pravo pride prav (PPP) je izšlo delo**

Delovnopravni priročnik s sodno prakso

Priročnik na način **vprašanje – odgovor** pojasnjuje **delovnopravna vprašanja** in **dileme** ob sklepanju, spreminjanju in prenehanju **pogodb o zaposlitvi** ter o uresničevanju pravic, obveznosti in odgovornosti tako delojemalcev kot delodajalcev. Avtorice podkrepijo odgovore s **sodnimi odločitvami** Vrhovnega sodišča RS ali Višjega delovnega in socialnega sodišča.

Koristen in razumljiv strokovni pripomoček, saj so odgovori na vprašanja iz prakse kratki in jedrnati.

leto izdaje: 2008
296 strani
16,5 cm × 24 cm
trda vezava

Cena: **85,00 €**

Slovenska cesta 9, 1000 Ljubljana • Spletna trgovina: **www.uradni-list.si** • Naročite po faksu: **01/425 14 18**

NAROČILNICA

S tem nepreklicno naročam

Delovnopravni priročnik s sodno prakso

• trda vezava Cena: **85 €** Število izvodov

Podjetje Oddelek

Ime in priimek E-pošta

Davčna št. Davčni zavezanec **DA** **NE**

Ulica in številka Kraj

Podpis in žig Datum

ISSN 1318-0576

Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – direktor dr. Janez Pogorelec • Založnik Uradni list Republike Slovenije d.o.o. – direktorica mag. Špela Munih Stanič • Priprava Uradni list Republike Slovenije d.o.o. • Tisk Tiskarna SET, d.d., Vevče • Naročnina za leto 2008 je 110,17 EUR (brez DDV), v ceno posameznega Uradnega lista Republike Slovenije je vračunan 8,5% DDV – Naročnina za tujino je 302,95 EUR • Reklamacije se upoštevajo le mesec dni po izidu vsake številke • Uredništvo in uprava Ljubljana, Slovenska 9 • Poštni predal 379 • Telefon tajništvo 425 14 19, računovodstvo 200 18 60, naročnine 425 23 57, telefaks 200 18 25, prodaja 200 18 38, preklici 425 02 94, telefaks 425 14 18, uredništvo 425 73 08, uredništvo (javni razpisi …) 200 18 32, uredništvo – telefaks 425 01 99 • Internet: www.uradni-list.si – uredništvo e-pošta: objave@uradni-list.si • Transakcijski račun 02922-0011569767