



občina

LJUTOMER

URADNO GLASILO OBČINE LJUTOMER

ŠTEVILKA: 4/2010

LJUTOMER, 28. julij 2010

VSEBINA URADNEGA GLASILA:

24. ODLOK O ZBIRANJU KOMUNALNIH ODPADKOV TER PREVOZU KOMUNALNIH ODPADKOV NA OBMOČJU OBČINE LJUTOMER
25. ODLOK O OBDELAVI MEŠANIH KOMUNALNIH ODPADKOV TER ODLAGANJU OSTANKOV PREDELAVE ALI ODSTRANJEVANJA KOMUNALNIH ODPADKOV NA OBMOČJU OBČINE LJUTOMER
26. ODLOK O AVTO-TAKSI PREVOZIH V OBČINI LJUTOMER
27. ODLOK O JAVNEM REDU IN MIRU V OBČINI LJUTOMER
28. ODLOK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O UREDITVENEM NAČRTU ŠPORTNOREKREACIJSKEGA CENTRA
29. ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA OSNOVNA ŠOLA IVANA CANKARJA LJUTOMER
30. ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA OSNOVNA ŠOLA STROČJA VAS
31. ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA OSNOVNA ŠOLA MALA NEDELJA
32. ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA OSNOVNA ŠOLA JANKA RIBIČA CEZANJEVCI
33. ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA GLASENA ŠOLA SLAVKA OSTERCA LJUTOMER
34. ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA VRTEC LJUTOMER
35. ODLOK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O OSKRBI S PITNO VODO NA OBMOČJU OBČINE LJUTOMER
36. ODLOK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O ODVAJANJU IN ČIŠČENJU KOMUNALNE IN PADAVINSKE ODPADNE VODE NA OBMOČJU OBČINE LJUTOMER
37. ODLOK O REBALANSU PRORAČUNA OBČINE LJUTOMER ZA LETO 2010
38. SKLEP O DELNEM POVRAČILU STROŠKOV ORGANIZATORJEM VOLILNE KAMPANJE ZA LOKALNE VOLITVE V OBČINI LJUTOMER
39. CENIK KORIŠČENJA ŠPORTNE DVORANE PRI OŠ IVANA CANKARJA LJUTOMER
40. JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE NAKUPA OPREME IN OBNOVE PROSTOROV ZA POTREBE KULTURNIH SKUPIN V OBČINI LJUTOMER ZA LETO 2010
41. RAZPIS REDNIH VOLITEV V SVETE KRAJEVNIH SKUPNOSTI NA OBMOČJU OBČINE LJUTOMER

24.

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07, 76/08 in 79/09 - uradno prečiščeno besedilo, v nadaljevanju: ZLS-UPB2), 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 in 70/08 – uradno prečiščeno besedilo, v nadaljevanju: ZVO-1-UPB1), 65. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o varstvu okolja (ZVO-1C) (Uradni list RS, št. 108/2009), 3., 7. in 35. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 ter 127/06), 143. člena Zakona o javno-zasebnem partnerstvu (Uradni list RS, št. 127/06), 18. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 11/2009) ter 7. člena Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 5/2008, 11/2009, 2/2010) je Občinski svet Občine Ljutomer na 27. seji 20. 7. 2010 sprejel

**ODLOK O ZBIRANJU KOMUNALNIH ODPADKOV TER PREVOZU KOMUNALNIH ODPADKOV
NA OBMOČJU OBČINE LJUTOMER**

I. PREDMET UREJANJA

**1. člen
(vsebina javnih služb)**

Ta odlok ureja način in obliko izvajanja obveznih občinskih gospodarskih javnih služb zbiranje komunalnih odpadkov ter prevoz komunalnih odpadkov (v nadaljnjem besedilu: »javni službi«) na območju občine Ljutomer (v nadaljevanju: »občina«), in sicer tako, da določa:

- organizacijsko in prostorsko zasnovo opravljanja javnih služb,
- vrsto in obseg storitev javnih služb ter njihovo prostorsko razporeditev,
- pogoje za zagotavljanje in uporabo storitev javnih služb,
- pravice in obveznosti uporabnikov storitev javnih služb,
- vire financiranja javnih služb in način njihovega oblikovanja,
- vrsto in obseg zemljišč, objektov, naprav in opreme potrebnih za izvajanje javnih služb, ki so lastnina občine, ter javno dobro (v nadaljevanju: »javne površine«) in varstvo, ki ga ta infrastruktura lokalnega pomena uživa (v nadaljevanju: »infrastruktura«) ter
- pripravo ukrepov in nalog za preprečevanje škodljivih vplivov na okolje in zmanjšanja količin odpadkov.

**2. člen
(opredelitev pojmov)**

(1) Komunalni odpadki (v nadaljevanju: »odpadki«) po tem odloku so odpadki, ki nastajajo na območju lokalne skupnosti kot odpadki v gospodinjstvu in kot po naravi in sestavi gospodinjskim odpadkom podobni odpadki v industriji, obrti ter storitvenih dejavnosti. Med komunalne odpadke sodijo tudi odpadki z vrtov in parkov, odpadki pri čiščenju cest, ulic, odpadki iz pokopališč, ločeno zbrane frakcije komunalnih odpadkov s klasifikacijsko številko 20 01, odpadki iz vrtov in parkov iz podskupine s klasifikacijsko številko 20 02 in drugi komunalni odpadki iz podskupine s klasifikacijsko številko 20 03 ter embalaža, ki je odpadek iz podskupine s klasifikacijsko številko 15 01.

(2) V ločeno zbrano frakcijo bioloških oziroma biorazgradljivih odpadkov (v nadaljnjem besedilu: »biološki odpadki«) štejejo odpadki, ki lahko postanejo uporabni, če se razgradijo z izpostavljenostjo anaerobnim ali aerobnim procesom; v to frakcijo komunalnih odpadkov sodijo predvsem ostanki hrane ter zeleni odpad z vrtov, zelenic in parkov, odpadni les, žaganje in drugi odpadki biološkega izvora.

(3) »Hišni kompostnik« je zabojnik na vrtu za kompostiranje kuhinjskih odpadkov in odpadkov rastlinskega izvora iz vrtov. Pripada posameznemu gospodinjstvu in nima negativnega vpliva na okolje.

(4) V ločeno zbrano frakcijo komunalnih odpadkov, ki so primerni za ponovno uporabo oziroma predelavo (v nadaljnjem besedilu: »sekundarne surovine«) štejejo odpadki iz gospodinjstva, proizvodnje, ki se po predelavi lahko ponovno uporabijo v proizvodnem procesu, njihovo zbiranje pa poteka ločeno po posameznih vrstah (na primer papir, kovine, steklo, tekstil ali podobno) ali pa jih je mogoče izločiti v nadaljnjih procesih prebiranja oziroma predelave odpadkov. Ločeno se zbira tiste komunalne odpadke z značajem sekundarnih surovin, ki jih je po ustreznih predelavi mogoče tržiti ali katerih ločeno zbiranje je smotno zaradi izogibanja izrabi kapacitet urejenih odlagališč odpadkov.

(5) V kosovno frakcijo komunalnih odpadkov (v nadaljnjem besedilu: »kosovni odpadki«) štejejo večji odpadni predmeti iz gospodinjestev, ki jih predstavljajo npr. pohištvo in drugi nerabni kosi gospodinjske in podobne opreme.

(6) Odpadna električna in elektronska oprema (v nadaljevanju: »OEEO«) je električna in elektronska oprema, ki je odpadek, v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki, vključno z vsemi sestavinami, podsklopi in potrošnim materialom, ki so del opreme, ko se jo zavrže.

(7) »Nevarni odpadki iz gospodinjestev« so tisti nevarni odpadki, ki v majhnih količinah redno ali občasno nastajajo v gospodinjestvih ter mora biti njihovo zbiranje in nadaljnje ravnanje v skladu s predpisi urejeno preko izvajalca javne službe. Nevarni odpadki iz gospodinjestev so zlasti ostanki ali neporabljeni oziroma nerabna odpadna mineralna olja, barve, laki, škropiva, zdravila, baterijski vložki in akumulatorji, snovi, ki vsebujejo živo srebro ter drugi odpadki z značajem nevarnih odpadkov, ki nastajajo ob porabi v gospodinjestvih.

(8) »Ostanki odpadkov« so neopredeljivi in nerazgradljivi komunalni odpadki, torej tisti komunalni odpadki, ki jih ni mogoče razvrstiti med biološke odpadke, sekundarne surovine ali nevarne odpadke iz gospodinjestev, po svoji naravi pa tudi ne sodijo med kosovne odpadke ter nastajajo ob porabi v gospodinjestvih in vzporedno z dejavnostmi drugih subjektov, ki ustvarjajo komunalne odpadke; med ostanki odpadkov sodijo tudi ostanki iz prebiranja in predelave ostalih frakcij odpadkov; ostanki odpadkov se praviloma odlaga na odlagališče; za povzročitelja veljajo kot »ostanki odpadkov« vsi odpadki, ki jih z vzpostavljenim sistemom ni mogoče zbirati in obdelati.

(9) »Predpisana posoda za odpadke« je posoda, v katero povzročitelj zbira odpadke in iz katere jih izvajalec prevzema; predpisane posode za odpadke so skladno z veljavno tehnologijo ravnanja z odpadki določene s Pravilnikom iz 4. člena tega odloka in so različnih prostornin in različnih karakteristik za različne namene (namenske posode za odpadke).

(10) »Namenske predpisane posode za odpadke« so »predpisane posode za odpadke«, namenjene zbiranju različnih frakcij komunalnih odpadkov, skladno s tehnologijo ločenega zbiranja odpadkov (namenske posode za zbiranje bioloških odpadkov in organskih kuhinjskih odpadkov, za zbiranje posameznih frakcij sekundarnih surovin, za zbiranje ostanka odpadkov, za zbiranje kosovnih odpadkov in podobno).

(11) »Predpisana vreča za odpadke« je vreča iz primerne materiala in z ustrežno oznako, ki jo izvajalec prodaja povzročiteljem za občasno zbiranje ostanka odpadkov. Cena »predpisane vreče za odpadke« vključuje stroške ravnanja z v njej vsebovanimi odpadki.

(12) »Namenska predpisana vreča za odpadke« je vreča iz primerne materiala ustrežne oznake, namenjena zbiranju različnih frakcij embalaže, skladno s tehnologijo ločenega zbiranja odpadkov, določeno s Pravilnikom iz 4. člena tega odloka.

(13) »Odjemni prostor« je prostor, s katerega izvajalec prazni namenske predpisane posode za odpadke. Ta prostor je praviloma na javni površini, lahko pa je tudi na funkcionalni površini in mora biti izvajalcu prosto in nemoteno dosegljiv. Lokacije odjemnih prostorov določi izvajalec v soglasju s povzročitelji, pri čemer je lokacija odjemnega prostora lahko oddaljena praviloma največ 5 metrov od transportne poti smetarskega vozila (kategorizirane občinske ceste, po kateri poteka odvoz odpadkov; transportna pot je podrobneje opredeljena v programu odvoza). Kadar dostop ni zagotovljen za smetarsko vozilo, se odjemni prostor določi na mestu, ki je še dostopno za smetarsko vozilo.

(14) »Zbirni prostor« je prostor, na katerem so postavljene namenske predpisane posode za biološke odpadke in za ostanki odpadkov v času, ko se ti odpadki zbirajo; zbirni prostor je lahko hkrati tudi odjemni prostor, praviloma pa je lociran čim bližje nastajanju odpadkov.

(15) »Zbiralnica ločenih frakcij« (v nadaljevanju: zbiralnica) je prostor, na katerem stojijo namenske predpisane posode za ločeno zbiranje sekundarnih surovin (na primer steklene, papirne, kovinske, plastične in podobne embalaže). »Zbiralnica« je pokrit ali nepokrit posebej urejen in opremljen prostor za ločeno zbiranje in začasno hranjenje posameznih frakcij, kjer jih povzročitelji prepuščajo izvajalcu. Zbiralnica je praviloma na javni površini, kadar ni ogrožena njena funkcija. Lokacije, zemljišče, objekte in potrebni dostop z vozilom za odvoz odpadkov zagotavlja pristojni organ na predlog izvajalca, namestitve posod pa izvajalec sam. Kadar je ogrožena funkcija javne površine, zagotovi pristojni organ drugo primerno zemljišče in dostop.

(16) Zbirni center je pokrit ali nepokrit posebej urejen in opremljen prostor za ločeno zbiranje vseh vrst frakcij, kjer jih povzročitelji iz gospodinjestev, ki se nahajajo na območju občine, lahko brezplačno prepuščajo izvajalcu, in frakcij, ki jih izvajalec sam prevzame v zbiralnicah, in za začasno hranjenje posameznih frakcij do prevzema frakcij ali njihove prepustitve v ponovno uporabo, predelavo ali odstranjevanje. Zbirni center je hkrati urejen kot zbiralnica nevarnih frakcij, kjer se te frakcije tudi začasno skladiščijo.

(17) Premična zbiralnica nevarnih frakcij komunalnih odpadkov je tovorno vozilo, opremljeno (lahko tudi s samostojnim zabojnikom) za ločeno zbiranje nevarnih frakcij, ki s postanki na naseljenih območjih omogoča, da povzročitelji iz gospodinjstev izvajalcu te frakcije oddajajo.

(18) Ravnanje z odpadki zajema zbiranje, prevažanje, predelavo, skladiščenje in odstranjevanje odpadkov, vključno s kontrolo tega ravnanja in okoljevarstvenimi ukrepi.

(19) Zbiranje odpadkov je pobiranje odpadkov, ki jih njihovi imetniki prepuščajo zbiralcem odpadkov ter razvrščanje ali mešanje teh odpadkov, z namenom prevoza zaradi njihove predelave ali odstranjevanja.

(20) Predelava odpadkov so postopki, določeni v predpisih, ki urejajo ravnanje z odpadki. Predelava odpadkov je namenjena koristni uporabi odpadkov ali njihovih sestavin in zajema predvsem reciklažo odpadkov za predelavo v surovine in ponovno uporabo odpadkov ter uporabo odpadkov kot gorivo v kurilni napravi ali industrijski peči ali uporabo odpadkov za pridobivanje goriva.

(21) Odstranjevanje odpadkov so postopki, določeni v predpisih, ki urejajo ravnanje z odpadki. Odstranjevanje odpadkov je namenjeno končni oskrbi odpadkov, ki jih ni mogoče predelati, in zajema predvsem obdelavo odpadkov z biološkimi, termičnimi ali kemično-fizikalnimi metodami in odlaganje odpadkov.

(22) Začasno skladiščenje odpadkov je skladiščenje odpadkov zaradi ustreznega zajemanja ali zbiranja na kraju njihovega nastajanja pred zagotovitvijo predelave ali odstranitve.

(23) »Program odvoza« je program ravnanja z odpadki, z vsebino določeno v 19. in 22. členu tega odloka, ki ga pripravi izvajalec ob soglasju Občinskega sveta Občine Ljutomer.

(24) Mala komunalna kompostarna je kompostarna z letno zmogljivostjo predelave, ki ne presega 100 t neobdelanih biološko razgradljivih odpadkov in je namenjena kompostiranju odpadkov rastlinskega izvora iz vrtov in javnih zelenih površin ter biološko razgradljivih kuhinjskih odpadkov iz gospodinjstev in zeleni vrtni odpad z namenom, da proizvedeni kompost sami porabijo na svojih vrtovih ali javnih zelenih površinah naselja, v katerem je ta kompostarna.

Za kuhinjske odpadke iz gospodinjstev štejejo tudi kuhinjski odpadki, ki nastajajo v kuhinjah ali pri razdeljevanju obrokov nosilca živilskih dejavnosti in jih v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z organskimi kuhinjskimi odpadki, ni treba prepuščati zbiralcu kuhinjskih odpadkov.

II. ORGANIZACIJSKA IN PROSTORSKA ZASNOVA IZVAJANJA JAVNIH SLUŽB

3. člen

(oblika izvajanja javne službe)

Javni službi na celotnem območju občine izvaja oseba javnega ali zasebnega prava, ki se ji v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske javne službe in zakonom, ki ureja javno-zasebno partnerstvo, podeli koncesijo (v nadaljevanju: »koncesionar, izvajalec«) v obsegu in pod pogoji, določenimi s tem odlokom.

4. člen

(Tehnični pravilnik o zbiranju komunalnih odpadkov ter prevozu komunalnih odpadkov)

(1) Občinski svet Občine Ljutomer sprejme Tehnični pravilnik o zbiranju komunalnih odpadkov ter prevozu komunalnih odpadkov (v nadaljevanju: Pravilnik).

(2) Pravilnik iz prejšnjega odstavka tega člena obsega:

- opredelitev tehnologije zbiranja komunalnih odpadkov ter prevoza komunalnih odpadkov;
- način določitve števila odvozov odpadkov po posameznih kategorijah, skladno s tem odlokom;
- tehnologijo, pogoje in način ločenega zbiranja odpadkov;
- standardizacijo predpisanih posod za odpadke, vključno z natančnimi merili za določanje izhodiščne prostornine posod, potrebne posameznemu povzročitelju oziroma skupini povzročiteljev;
- tehnologijo, pogoje in pogostost pranja predpisanih posod za odpadke;
- standardizacijo namenskih predpisanih vreč za ostanek odpadkov in pogoje njihove uporabe;
- minimalni standard opreme zbiralnic (vrsta in število predpisanih posod, vzdrževanje predpisanih posod ...);
- postopek izdajanja pogojev in soglasij po pooblastilih iz tega odloka;
- podrobnejšo vsebino katastra zbirnih in odjemnih prostorov (mest), zbiralnic, zbirnega centra in malih komunalnih kompostarn;
- druge sestavine, določene s tem odlokom (pojem občasne uporabe oziroma začasnega izostanka iz 8. člena, ...) ter
- druge pogoje, merila in pravila, potrebna za organizirano in s predpisi usklajeno ravnanje z odpadki ter za nemoteno delovanje javnih služb.

(3) Pravilnik iz prejšnjega odstavka se mora tekoče usklajevati s spremembami predpisov, tehnološkimi, kulturnimi in sociološkimi značilnostmi ter drugimi dogajanji v prostoru.

5. člen

(pravice in obveznosti izvajalca javnih služb)

(1) Izvajalec ima pravice in obveznosti:

- rednega, trajnega, neprekinjenega in strokovnega izvajanja vseh storitev javnih služb;
- v sodelovanju s strokovnimi službami Občinske uprave Občine Ljutomer skrbeti za razvoj, načrtovanje in pospeševanje javnih služb ter za investicijsko načrtovanje in gospodarjenje z objekti, napravami in sredstvi, potrebnimi za izvajanje javnih služb;
- pripravljati predlog programa odvoza odpadkov iz 19. člena;
- voditi kataster zbirnih in odjemnih prostorov (mest), zbiralnic, zbirnega centra in malih komunalnih kompostarn;
- voditi kataster divjih odlagališč;
- voditi podatkovne baze za obračun cen storitev javnih služb;
- sklepati pogodbe s pogodbenimi povzročitelji odpadkov (27. člen) in povzročitelji iz sedmega odstavka 29. člena,
- pripravljati letne in dolgoročne plane izvajanja gospodarskih javnih služb po tem odloku ter poročila o poslovanju in izvajanju gospodarske javnih služb (31. člen).

(2) Glede zadev, ki niso posebej urejene s tem odlokom, zlasti glede oskrbovalnih standardov, vrste posod, razvrstitve objektov in naprav, vzdrževalnih, organizacijskih in drugih standardov in normativov za izvajanje javnih služb, se mora izvajalec javnih služb ravnati po predpisih, ki urejajo javni službi.

6. člen

(javno pooblastilo za predpisovanje projektnih pogojev in dajanje soglasij)

(1) Izvajalec ima, glede na vsebino izvajanja javnih služb in glede na infrastrukturo, ki jo opredeljuje ta odlok, skladno z zakonodajo, ki ureja graditev objektov in urejanje prostora, javno pooblastilo za predpisovanje projektnih pogojev, soglasij ter smernic in mnenj.

7. člen

(uporabniki storitev javnih služb)

(1) Uporabniki storitev javnih služb, ki sta predmet urejanja v tem odloku, so povzročitelji odpadkov (v nadaljnjem besedilu: »povzročitelj odpadkov«).

(2) Povzročitelj odpadkov je vsaka oseba, katere delovanje ali dejavnost na območju občine povzroča nastajanje odpadkov, in sicer predvsem:

- a) fizične osebe, kot gospodinjstva,
- b) fizične osebe, kot samostojni podjetniki in obrtniki,
- c) lastniki ali najemniki gospodarskih in počitniških objektov ter drugih objektov, ki so namenjeni občasni uporabi,
- d) pravne osebe, ki razpolagajo s poslovnimi prostori, v katerih nastajajo komunalni odpadki,
- e) osebe, ki upravljajo javne zgradbe in javne površine (npr. tržnice, sejmišča, igrišča, avtobusne postaje, parke, parkirišča, ulice, pločnike in podobno),
- f) lastniki oziroma upravljavci stavb (večstanovanjskih, poslovnih in poslovno – stanovanjskih), kjer so urejene skupinske zbiralnice za več lastnikov oziroma najemnikov,
- g) osebe, ki organizirajo kulturne, športne in druge javne prireditve ali uporabljajo javne ali zasebne površine in druge nepremičnine v namen, ki odstopa od njihove običajne javne ali zasebne rabe. Organizatorji teh prireditev morajo za čas trajanja prireditve zagotoviti, da se prireditveni prostor opremi s posodami za ločeno zbiranje odpadkov. Najkasneje 24 ur po končani prireditvi mora organizator prireditve na svoje stroške zagotoviti, da izvajalec javnih služb prevzame zbrane odpadke.

(3) V primeru, ko povzročitelj odpadkov le-te povzroča z več oblikami delovanja ali dejavnosti (npr. fizična oseba hkrati kot gospodinjstvo in kot lastnik ali najemnik gospodarskih in počitniških objektov ter drugih objektov, ki so namenjeni občasni uporabi), je dolžan storitve javnih služb plačevati posebej za vsako obliko delovanja ali dejavnosti, s katero se povzročajo odpadki.

(4) Ob izselitvi oziroma prenehanju uporabe stanovanjskih, poslovnih in drugih prostorov namenjenih začasnemu oziroma občasnemu bivanju ali izvajanju dejavnosti, mora lastnik nevseljenost oziroma neuporabo teh prostorov, daljšo od enega leta, izvajalcu potrditi s pisno izjavo.

(5) V primerih, ko ni mogoče ugotoviti ali določiti povzročitelja odpadkov (npr. divja odlagališča), se za povzročitelja šteje lastnik zemljišča ali nepremičnine, kjer so odloženi odpadki, v kolikor jih lastnik zemljišča ni prijavil pristojni inšpekcijski službi v roku 15 dni od dneva, ko je za odpadke izvedel oziroma bi ob običajni skrbnosti zanje moral izvedeti.

8. člen **(povzročitelji odpadkov)**

(1) Za potrebe izvajanja tega odloka je gospodinjstvo oseba ali skupina oseb, ki ne glede na pravni temelj (lastništvo, najem, dejanska uporaba ...) prebiva v eni stanovanjski enoti, in jo v razmerju do javnih služb oziroma do izvajalca zastopa ena od polnoletnih oseb v gospodinjstvu, ki je za obveznosti po tem odloku za člane gospodinjstva nerazdelno odgovorna v razmerju do izvajalca.

(2) Oseba, ki oddaja v najem stanovanjski ali drug prostor (v nadaljevanju: »najemodajalec«), je dolžna v najemni pogodbi določiti povzročitelja odpadkov in najkasneje teden dni pred pričetkom najemnikove rabe stanovanjskega ali drugega prostora izvajalcu posredovati en izvod te pogodbe ali naročila najemnika. V nasprotnem se šteje za povzročitelja najemodajalec stanovanjskega ali drugega prostora.

(3) Občasna uporaba oziroma začasni izostanek uporabe objekta, v zvezi s katerim se povzročitelju obračunava cena storitev javnih služb, zavezanca ne odvezuje plačila cene storitev javnih služb. Pojem občasne uporabe oziroma začasnega izostanka se podrobneje definira v Pravilniku iz 4. člena tega odloka.

(4) Za objekte, na katerih je posest opuščena, ni obveznosti po tem odloku. Breme dokazovanja dejstva opuščeni posesti je na strani lastnika.

(5) Kot povzročitelji odpadkov oziroma kot uporabniki storitev javnih služb, se lahko obravnavajo upravniki stanovanjskih in poslovnih objektov ali upravljavci javnih in drugih površin ter izvajalci javnih služb, ki so pristojni za zbiranje odpadkov v okviru ali zaradi storitev, ki jih zagotavlja ustrezna javna služba.

(6) V primeru ko upravnik nastopa naproti izvajalcu javnih služb v svojem imenu in na račun lastnika ali skupnosti lastnikov stanovanj ali poslovnih prostorov, pridobi v razmerju do izvajalca pravice in obveznosti sam. Če upravnik stanovanj oziroma poslovnih prostorov nastopa v imenu lastnika ali skupnosti lastnikov, postanejo vsi lastniki do izvajalca solidarni upniki in dolžniki. Drugačen dogovor med lastniki v razmerju do izvajalca nima pravnega učinka.

9. člen **(uporaba storitev javnih služb)**

(1) Uporaba storitev javnih služb je za povzročitelje odpadkov obvezna v okvirih, ki jih določa ta odlok.

(2) Zbiranje komunalnih odpadkov ter prevoz komunalnih odpadkov, za katere ta odlok posebej ne ureja ravnanja, organizirajo povzročitelji sami v skladu s predpisi in po potrebi v skladu z navodili izvajalca.

III. ZBIRANJE KOMUNALNIH ODPADKOV

10. člen **(zbiranje komunalnih odpadkov)**

(1) Vse odpadke se zbira ločeno na izvoru.

(2) Pogoje in načine ločenega zbiranja odpadkov ter posebne primere drugačnega načina ravnanja z odpadki, v kolikor niso posebej opredeljeni s tem odlokom oziroma z ustreznimi predpisi na področju ravnanja z odpadki, ureja Pravilnik iz 4. člena tega odloka.

11. člen **(ločeno zbiranje komunalnih odpadkov)**

(1) Povzročitelji odpadkov so po vrstah ločene komunalne odpadke dolžni zbirati in odlagati v namenske predpisane posode, postavljene na zbirnih prostorih ter na zbiralnicah, zbirnem centru in malih komunalnih kompostarnah v obsegu in na način, kot je določeno s Pravilnikom iz 4. člena tega odloka.

(2) Z ločenim zbiranjem odpadkov so povzročitelji dolžni začeti takoj, ko izvajalec določi način in kraj zbiranja komunalnih odpadkov in to na način, kot ga omogočajo razpoložljive posode.

(3) Ne glede na določila prejšnjih odstavkov je dovoljeno tudi redno zbiranje komunalnih odpadkov v predpisanih vrečah za odpadke, ki jih povzročitelj odloži na odjemne prostore, če je to potrebno zaradi nedostopnosti ali velike oddaljenosti odjemnega prostora. V takih primerih zbiranja komunalnih odpadkov morajo povzročitelji tipizirane vrečke do prevzema hraniti v stanovanjskih ali poslovnih prostorih, kjer odpadki nastajajo, ali v posebnih, za to namenjenih zaprtih in pokritih prostorih.

12. člen

(uporaba predpisanih posod za odpadke in predpisanih vreč za odpadke)

(1) Predpisana posoda za odpadke ne sme biti napolnjena tako, da je ni mogoče zapreti.

(2) Večje količine odpadkov, ki se pojavijo občasno, se lahko odloži v predpisano vrečo za odpadke, ki jo je potrebno postaviti na odjemni prostor poleg predpisane posode na dan pred odvozom.

(3) Če količina odpadkov redno (vsaj dvakrat mesečno) presega prostornino predpisane posode za odpadke, izvajalec povzročitelju določi ustrezno povečanje prostornine posode ali pogostost odvozov glede na Pravilnik iz 4. člena odloka.

13. člen

(določitev zbirnih in odjemnih prostorov ter zbiralnic, zbirnega centra in malih komunalnih kompostarn)

(1) Načrtovalci prostora in projektanti stanovanjskih sosesk, proizvodnih in drugih poslovnih zgradb ter drugih objektov, kjer bodo nastajali odpadki, morajo določiti zbirne in odjemne prostore ter zbiralnice, kot jih določa ta odlok. Njihovi investitorji so dolžni zagotoviti njihovo izgradnjo. Opremiti jih morajo z namenski predpisanimi posodami za biološke odpadke, ostanek odpadkov in druge odpadke v okviru dejavnosti ter ločeno zbrane frakcije med komunalnimi odpadki.

(2) V obstoječih naseljih, poslovnih zgradbah, proizvodnih obratih in drugih objektih, urejajo, gradijo in obnavljajo zbirne in odjemne prostore lastniki objektov na podlagi ustreznega upravnega dovoljenja, zbiralnice pa ureja izvajalec. V kolikor je zbirni prostor hkrati tudi odjemni prostor, ga urejajo (vzdržujejo red in čistočo, dostopi v zimskem času) lastniki objektov, oziroma izvajalec na njihov račun.

(3) Upravljalci trgovskih in gostinskih lokalov, javnih zgradb, parkirišč in drugih javnih površin morajo ob objektih oziroma na njih postaviti koše za odpadke in posode za ločeno zbiranje odpadkov oziroma zbiralnice. Upravljalci trgovskih in gostinskih lokalov, javnih zgradb in drugih javnih površin lahko skupaj za več objektov ali površin skupno uredijo zbiralnice, če to omogočajo prostorske razmere in pogoji in je to smiselno ter racionalno. Lastniki oziroma uporabniki v tem odstavku opredeljenih objektov in površin so dolžni koše za odpadke nabaviti, jih postaviti in izpraznjevati v tipizirane posode za odpadke, upoštevajoč pri tem tudi določila, ki urejajo gospodarsko javno službo urejanja in čiščenja javnih površin. Odpadke na javnih površinah je dolžan zbirati upravljavec javne površine in jih predati izvajalcu javnih služb.

(4) Zbirni center in male komunalne kompostarne so občinska infrastruktura.

14. člen

(lastništvo)

(1) Zbiralnice so občinska infrastruktura.

(2) Nabava predpisanih posod za odpadke bremeni investitorja oziroma lastnika objekta. Izvajalec skrbi za njihovo vzdrževanje in pranje, vse v breme javnih služb.

(3) Ne glede na določilo prejšnjega odstavka tega člena se v primeru, ko do poškodovanja ali uničenja predpisane posode pride zaradi neustreznega krivdnega ali hudo malomarnega ravnanja izvajalca, se za stroške popravila ali zamenjave posode bremeni izvajalca.

(4) Redno in investicijsko vzdrževanje zbiralnic bremeni sredstva javnih služb in se jih vključi v ceno storitve.

15. člen

(pogoji, ki jih mora izpolnjevati zbirni in odjemni prostor)

(1) Zbirni prostor izven objekta in odjemni prostor za odpadke morata ustrezati estetskim, higiensko-tehničnim in požarno-varnostnim pogojem ter ne smeta ovirati ali ogrozati prometa na javnih prometnih površinah.

(2) Odjemni prostor je praviloma na javnih površinah, izjemoma pa je lahko tudi na površini, ki je v lasti uporabnika storitev javnih služb, če izpolnjuje pogoje iz prejšnjega odstavka.

(3) Odjemni prostor mora biti dostopen vozilom za odvoz odpadkov in je lahko istočasno mesto nakladanja v vozilo.

(4) Dostopna pot (širina in višina) mora biti izvedena v skladu z veljavnimi tehničnimi predpisi in normativi. Minimalna širina dostopne poti za vozila za odvoz odpadkov do odjemnega prostora mora znašati min. 3,0 m.

16. člen

(prostornina in število predpisanih posod za odpadke)

(1) Prostornino in število predpisanih posod za odpadke na posameznem zbirnem prostoru po merilih iz Pravilnika iz 4. člena določa izvajalec ter jih sproti prilagaja tehnologiji ravnanja z odpadki, obsegu in strukturi odpadkov ter izkušnjam ob izvajanju javnih služb.

(2) Izvajalec lahko določi eno ali več predpisanih posod za odpadke za več povzročiteljev skupaj.

17. člen

(vodenje katastra zbirnih in odjemnih prostorov, zbiralnic ter zbirnega centra)

(1) Izvajalec vodi kataster zbirnih in odjemnih prostorov (mest), zbiralnic ter zbirnega centra s podatki o vrstah, tipih in prostornini predpisanih posod za odpadke na posameznih prostorih, v povezavi s podatki o povzročiteljih. Podrobnejšo vsebino katastra določa Pravilnik iz 4. člena odloka.

(2) Za potrebe vodenja katastra zbirnih in odjemnih prostorov ter obračunavanja obveznosti povzročiteljev ima izvajalec javnih služb pravico opremiti predpisane posode za odpadke z oštevilčenimi ali kodiranimi nalepkami oz. drugimi elektronskimi sistemi za prepoznavanje. Natančno lokacijo mesta za označevanja predpisanih posod za odpadke se določi v Pravilniku iz 4. člena Odloka.

(3) Uskladitev, vzdrževanje ter finančna razmerja v zvezi z uskladitvijo in vzdrževanjem katastra ureja koncesijska oziroma druga ustrezna pogodba.

(4) Kataster se vodi skladno s predpisi, ki urejajo vodenje zbirnega katastra gospodarske javne infrastrukture, usklajeno s standardi in normativi geografskega informacijskega sistema Občine Ljutomer.

(5) Kataster se vodi v obliki elektronske baze podatkov, ki mora biti občini neprekinjeno dostopna (»on-line«).

(6) Izvajalec je dolžan posredovati informacije iz katastra osebam, ki za to izkažejo pravni interes, in sicer v obsegu izkazanega pravnega interesa.

(7) Skladno z določili zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, je izvajalec prosilcem dolžan posredovati vse informacije iz katastra, razen tistih informacij, za katere isti zakon določa, da prosilcem ne smejo biti posredovane. Informacije javnega značaja, ki se nanašajo na prosilca, je izvajalec slednjemu dolžan posredovati brezplačno, za posredovanje ostalih informacij javnega značaja pa je izvajalec prosilcem upravičen zaračunati stroške skladno z uredbo, ki ureja posredovanje informacij javnega značaja.

(8) Z osebnimi podatki iz katastra mora izvajalec ravnati na predpisan način.

IV. PREVOZ KOMUNALNIH ODPADKOV

18. člen

(priprava odpadkov za odvoz)

(1) Povzročitelj pred predvidenim časom odvoza, določenim s programom iz tretjega odstavka 19. člena tega odloka, prestavi predpisane posode za odpadke z zbirnega prostora na odjemni prostor, po odvozu pa prazne vrne na zbirni prostor oziroma to stori izvajalec na osnovi naročila povzročitelja (sedmi odstavek 29. člena).

(2) Povzročitelji so dolžni vzdrževati čistočo na zbirnih in odjemnih prostorih in dovoznih poteh do odjemnega mesta. V zimskem času so dolžni omogočiti izvajalcu dostop do odjemnega prostora.

(3) Če povzročitelj ne ravna v skladu z prejšnjim odstavkom, mora izvajalec očistiti odjemni prostor in račun izstavi povzročitelju ali upravniku, ki zastopa skupnost lastnikov stanovanja ali poslovnih prostorov oziroma drugi osebi, ki za obveznosti po tem odloku nerazdelno odgovarja (prvi odstavek 8. člena). Pred čiščenjem odjemnega prostora mora izvajalec stanje dokumentirati s fotografijo, na kateri mora biti nedvoumno prepoznaven odjemni prostor.

(4) Kadar izvajalec onesnaži zbirni ali odjemni prostor, ga je dolžan na lastne stroške takoj očistiti.

(5) Nihče ne sme izvajalcu onemogočati ali ovirati dostopa do odjemnega prostora ali zbiralnice.

(6) Osebam, ki za to nimajo pisnega dovoljenja izvajalca, je prepovedano prebiranje, prelaganje ali odvažanje odpadkov iz zbirnih ali odjemnih mest.

19. člen

(potek zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov)

(1) Tehnologijo in časovni potek zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov določi izvajalec v soglasju Občinskega sveta Občine Ljutomer.

(2) Izvajalec mora opredeliti tudi rešitve za čas, ko bodo določeni kraji težko dostopni ali nedostopni za njegova vozila.

(3) Zbiranje odpadkov poteka po programu odvoza, ki ga sprejme izvajalec ob soglasju Občinskega sveta Občine Ljutomer. Program mora biti tekoče usklajevan z ugotovitvami iz presoj vplivov na okolje in z drugimi spremenjenimi okoliščinami.

20. člen

(vozila za prevoz komunalnih odpadkov, biološki odpadki)

(1) Izvajalec je dolžan vse odpadke odvažati s posebej urejenimi vozili, ki omogočajo brezprašno nakladanje in odvažanje odpadkov v skladu z veljavnimi predpisi, brez nedopustnih vplivov na okolje.

(2) Izvajalec je dolžan odpadke odvažati na določen dan odvoza in namensko predpisane posode za biološke odpadke in za ostanek odpadkov izprazniti tudi, če niso polne.

(3) V naseljih z več kot 500 prebivalci ter v drugih naseljih, se morajo namenske predpisane posode za biološke odpadke in za ostanek odpadkov prazniti, razen v zimskem času, praviloma enkrat tedensko, druge namenske predpisane posode pa po potrebi. Na drugih območjih se odpadki odvažajo praviloma enkrat na dva tedna. Število odvozov odpadkov po posameznih kategorijah in glede na letne čase, se podrobno določi s Pravilnikom iz 4. člena tega odloka.

(4) V primeru, da izvajalec sam ne zmore opraviti naloga iz tega odloka, je dolžan poskrbeti, da to v njegovem imenu in na njegov račun opravi drug usposobljen izvajalec oziroma opravi v najkrajšem možnem času.

21. člen

(izpad odvoza)

V primeru izpada odvoza odpadkov zaradi višje sile ali večjih ovir na dovozu (sneg, zapora ceste ipd.), je izvajalec dolžan opraviti delo takoj po odstranitvi ovire oziroma v najkrajšem možnem času zagotoviti začasno odjemno mesto.

22. člen

(kosovni odpadki, nevarni odpadki iz gospodinjestev, drugi odpadki)

(1) Odvoz kosovnih odpadkov in prevzem nevarnih odpadkov iz gospodinjestev se izvajata na način in po programu iz tretjega odstavka 19. člena.

(2) Prevzem nevarnih odpadkov iz gospodinjestev poteka po programu odvoza iz 19. člena, ki ga določi izvajalec ob soglasju Občinskega sveta Občine Ljutomer tako, da je zagotovljen strokoven prevzem teh odpadkov od povzročiteljev.

(3) Izvajalec lahko ob soglasju Občinskega sveta Občine Ljutomer občasno organizira tudi zbiranje drugih odpadkov z značajem sekundarnih surovin, za katere ni organiziranega rednega ločenega zbiranja. S soglasjem se določi program in tehnologijo zbiranja.

(4) V času obratovanja zbirnega centra je možno te odpadke oddati, v skladu s Tehničnim pravilnikom, brez dodatnega plačila.

(5) Sežiganje suhih odpadkov iz hišnih vrtov v majhnih količinah je dovoljeno samo podnevi do 18. ure, razen nedelj in praznikov. Pri sežiganju suhih odpadkov iz hišnih vrtov je treba preprečiti nevarnosti in neprijetnosti, ki nastanejo zaradi dima, širjenja ognja in isker izven mesta sežiganja. Sežiganje ostalih vrst odpadkov ni dovoljeno.

V. ODSTRANJEVANJE ODPADKOV

23. člen

(odlaganje odpadkov)

(1) Odpadke, kot jih opredeljuje ta odlok, je dovoljeno odlagati samo na urejenem

odlagališču Centra za ravnanje z odpadki v Puconcih.

(2) Tehnologijo in pogoje odlaganja odpadkov vsebuje Odlok o obdelavi mešanih komunalnih odpadkov ter odlaganju ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov na območju občine Ljutomer.

(2) Material, ki se ga pridobi z obdelavo ali predelavo nekaterih odpadkov je dovoljeno uporabiti za sanacijo degradiranih površin (npr. kompost, ...). Pogoje za ureditev teh površin ter izvedbo takšne sanacije določi izvajalec z načrtom o posegih v prostor, izdanim ob soglasju Občinskega sveta Občine Ljutomer.

24. člen (divja odlagališča)

(1) Odlagališča odpadkov, za katera niso bila izdana ustrezna dovoljenja (v nadaljnjem besedilu: »divja odlagališča«), se sanirajo v skladu z odločbo pristojne inšpekcije ali nalogom pristojnega organa.

(2) Kdor odloži odpadke, ki bi jih moral predati izvajalcu ali druge odpadke izven za to določenih odlagališč odpadkov oziroma za to določenih krajev, je dolžan poravnati stroške sanacije.

(3) Če so na zemljišču v lasti države ali občine nezakonito odloženi komunalni odpadki, odredi občinska inšpekcija izvajalcu javnih služb ravnanja s komunalnimi odpadki njihovo odstranitev, ta pa jih mora odstraniti v skladu s predpisi o ravnanju z odpadki.

(4) Če so na zemljišču v lasti države ali občine nezakonito odloženi odpadki, ki niso odpadki iz prejšnjega odstavka, odredi državna inšpekcija, pristojna za okolje, izvajalcu javnih služb ali drugi osebi, pooblaščen za ravnanje z določenimi vrstami odpadkov, njihovo odstranitev. Ta jih mora odstraniti v skladu s predpisi o ravnanju z odpadki.

(5) Stroške odstranitve odpadkov iz prejšnjih dveh odstavkov nosi lastnik zemljišča. V primeru, da izvaja posest druga oseba, pa oseba, ki izvaja posest.

(6) Če policija ali inšpekcija odkrije povzročitelja nezakonito odloženih odpadkov, ima občina pravico in dolžnost od njega izterjati vračilo stroškov iz prejšnjega odstavka.

(7) Če so odpadki nezakonito odloženi na zemljišču v lasti osebe zasebnega prava, odredi odstranitev komunalnih odpadkov občinska, drugih pa državna inšpekcija lastniku ali drugemu posestniku zemljišča.

25. člen (kataster divjih odlagališč)

(1) Divje odlagališče se do sanacije registrira v katastru divjih odlagališč, ki ga v imenu in za račun občine vodi izvajalec in obravnava v skladu z normativi za sanacijo divjih odlagališč.

(2) Kataster divjih odlagališč se vodi v grafični in tekstualni obliki, skladno z občinskim geografskim sistemom, vsebuje pa podatke o lokaciji posameznega odlagališča ter vrstah in količini odloženih odpadkov.

VI. FINANCIRANJE JAVNIH SLUŽB

26. člen (viri financiranja)

(1) Financiranje javnih služb se zagotavlja:

- a) iz plačil uporabnikov storitev javnih služb,
- b) iz proračuna občine za namene določene s tem odlokom in drugimi predpisi,
- c) iz donacij,
- d) iz sredstev EU, pridobljenih iz strukturnih in drugih skladov ter
- e) iz drugih virov (iz prodaje ločeno zbranih frakcij, ...).

(2) Podrobnejši način obračunavanja obveznosti po viru iz točke a) prejšnjega odstavka se določi v Pravilniku o načinu obračunavanja stroškov, povezanih z izvajanjem javnih služb, ki ga sprejme Občinski svet Občine Ljutomer.

(3) Obveznosti po viru iz točke a) prvega odstavka v svojem imenu in za svoj račun (račun javnih služb) zaračunava izvajalec javnih služb.

27. člen (pogodbeni povzročitelji)

(1) Pogodbeni povzročitelji so tisti, katerih delovanje ali dejavnost povzroča komunalne odpadke, ki po količini bistveno presegajo povprečno količino komunalnih odpadkov na gospodinjstvo

v občini Ljutomer.

(2) Odvoz se izvaja po potrebi. Cena je lahko različna za različne kategorije povzročiteljev. Predpisane posode za odpadke, v katere zbira odpadke pogodbeni povzročitelj, so v tem primeru praviloma last povzročitelja, ki jih je dolžan tudi vzdrževati in čistiti. Pogodbeni povzročitelj se lahko dogovori tudi za najem posod pri izvajalcu ali se z njim dogovori za njihovo čiščenje in vzdrževanje.

(3) Status pogodbenega povzročitelja pridobijo uporabniki poslovnih objektov, katerim pavšalni obračun iz 29. člena preseže količino za štiri osebe.

(4) Povzročitelj pridobi status pogodbenega povzročitelja s sklenitvijo pogodbe z izvajalcem. Sklenitev pogodbe z izvajalcem je skladno z zakonom in tem odlokom obvezna.

(5) Pogodbeni povzročitelj je dolžan izvajalcu predajati ločeno zbrane biološke odpadke in ostanek odpadkov, lahko pa se z izvajalcem dogovori tudi za predajo ostalih ločeno zbranih frakcij odpadkov.

28. člen

(vsebina plačil uporabnikov storitev javnih služb)

(1) Cena storitev javnih služb ter plačila pogodbenih povzročiteljev predstavljajo prihodek, ki ga za ravnanje z odpadki, ki ga zagotavljata javni službi, plačujejo povzročitelji.

29. člen

(cena storitev javnih služb)

(1) Ceno storitev javnih služb plačujejo vsi povzročitelji odpadkov. Ceno storitev se zaračunava in plačuje mesečno.

(2) Cena storitev javnih služb se oblikuje v skladu s predpisi Republike Slovenije, ki urejajo področje metodologije za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja.

(3) Merila za obračun cene storitev za posamezne kategorije uporabnikov storitev javnih služb, kot jih določa 7. člen tega odloka, se podrobneje določijo v pravilnikih iz 4. in 26. člena tega odloka.

(4) Ceno storitev javnih služb so na podlagi obveznosti, določenih z zakonom in tem odlokom, dolžni plačevati vsi povzročitelji, ki so po tem odloku dolžni zbirati odpadke, ne glede na to, ali odpadke odlagajo ali ne in ne glede na vrsto oziroma način odvoza odpadkov.

(5) Obveznost plačevanja cene storitev javnih služb nastane za povzročitelja:

- z dnem začetka izvajanja javnih služb,
- z dnem začetka uporabe počitniškega objekta,
- z dnem pridobitve stanovanjskega ali poslovnega objekta v last, posest, uporabo, najem ali upravljanje oz.
- z dnem začetka izvajanja poslovne dejavnosti.

(6) V kolikor povzročitelj ne ločuje odpadkov ali drugače ravna v nasprotju z navodili za odlaganje, ga je izvajalec dolžan na to na primeren način pisno opozoriti (npr. opozorilo na posodi). Če povzročitelj tudi po pridobitvi opozorila ne upošteva navodil za odlaganje, mu lahko izvajalec, ne glede na druge določbe tega odloka, v okviru cene storitev javnih služb zaračuna dodatne stroške zaradi nepravilnega odlaganja odpadkov.

(7) V kolikor se povzročitelj in izvajalec dogovorita o storitvi, ki presega vsebino javnih služb, ki je predpisana s tem odlokom (npr. odvoz iz zbirnega mesta namesto iz odjemnega, ...), je plačilo povzročitelja v tem delu prihodek javnih služb.

(8) Občina je dolžna v okviru pristojnosti omogočiti izvajalcu javnih služb na njegovo zahtevo pridobitev potrebnih podatkov uporabnikov storitev javnih služb od organov, ki vodijo uradne evidence za obračun cene storitev javnih služb iz druge točke tega člena.

30. člen

(dolžnost obveščanja)

(1) Na območju, kjer že organizirano poteka zbiranje komunalnih odpadkov ter prevoz komunalnih odpadkov, mora novi povzročitelj odpadkov izvajalcu pisno prijaviti začetek uporabe nepremičnine ali drugo obliko pričetka povzročanja odpadkov najkasneje 15 dni pred začetkom uporabe nepremičnine oziroma pričetkom povzročanja odpadkov in se z izvajalcem dogovoriti o kraju prevzemnega mesta, številu predpisanih posod za zbiranje odpadkov in njihovi dobavi ter drugih pogojih za začetek izvajanja storitev javnih služb.

(2) Povzročitelj je dolžan najkasneje v petih dneh po nastanku pisno obvestiti izvajalca o vsaki spremembi podatkov, ki vplivajo na obračun cene storitev javnih služb.

(3) V primeru, ko se ugotovi, da je povzročitelj izvajalca oškodoval s posredovanjem netočne oziroma lažne spremembe podatkov iz prejšnjega odstavka ali če mu ustreznih podatkov ni posređoval oziroma ni pravočasno posređoval, lahko izvajalec povzročitelju zaračuna razliko med zaračunano in dejansko ceno storitev javnih služb, ki bi mu jo zaračunal, če bi povzročitelj posređoval pravilne podatke ali bi mu jih posređoval pravočasno, z zakonitimi zamudnimi obrestmi od prvega dne obračuna po nepravilnih oziroma lažnih podatkih.

VII. PROGRAMI JAVNIH SLUŽB IN POROČANJE

31. člen

(programi javnih služb, poročanje)

(1) Izvajalec mora letno najkasneje do 31. marca predložiti lokalni skupnosti v soglasje poslovni načrt, v katerem so upoštevani vsi kvalitativni in kvantitativni parametri izvajanja javnih služb, vključno s kalkulacijo cene.

(2) Najkasneje v roku devetih mesecev od uveljavitve tega odloka mora izvajalec pripraviti in pristojnemu organu predložiti predlog dolgoročnega plana javnih služb za obdobje naslednjih petih let. Kasnejše predloge dolgoročnih planov je izvajalec dolžan pripravljati vsako peto leto, za obdobje naslednjih petih let. Dolgoročni plan, kot tudi njegove morebitne spremembe, sprejema Občinski svet Občine Ljutomer.

(3) Izvajalec je dolžan najkasneje do 31. marca tekočega leta lokalni skupnosti predložiti poročilo o poslovanju in izvajanju gospodarskih javnih služb v preteklem letu.

VIII. NADZOR

32. člen

(izvajanje nadzora, obveščanje)

(1) Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja Medobčinski inšpektorat in redarstvo, pristojne državne inšpekcijske službe ter policija v okviru svojih pristojnosti.

(2) Pooblašene osebe izvajalca so dolžne ugotovljene kršitve določil odloka dokumentirati in o tem obvestiti organ občinskega nadzora.

33. člen

(ravnanje v primeru ugotovljenih kršitev)

(1) V primeru kršitve določil tega odloka organ občinskega nadzora ali pristojni inšpektor z odločbo odredi ukrepe za odpravo stanja ter uvede postopek za kaznovanje kršilca odloka.

IX. KAZENSKÉ DOLOČBE

34. člen

(opredelitev prekrškov in glob)

(1) Z globo 1400 EUR se kaznuje za prekršek izvajalec, če:

- javne službe ne zagotavlja na celotnem območju občine, v skladu s predpisi Republike Slovenije in predpisi občine ki urejajo področje javne službe tako, da so storitve javne službe dostopne vsem povzročiteljem (1. člen, 3. člen);
- ne vodi podatkov o uporabnikih storitev javne službe v registru uporabnikov storitev javne službe (šesta in sedma alineja prvega odstavka 5. člena);
- ne ugotavlja nepravilne uporabe posod ter vreč za odpadke (10. člen, prvi odstavek 11. člena);
- ne vzdržuje zbiralnic ločenih frakcij in ne prevzema ločenih frakcij in odpadne embalaže v zbiralnicah ločenih frakcij (drugi odstavek 10. člena, prvi odstavek 11. člena);
- ne zagotavlja prevoza odpadkov od odjemnih mest, na katerih odpadke prevzame, do mest njihove obdelave (15. člen);
- ne vodi katastra zbirnih in odjemnih prostorov, zbiralnic, zbirnega centra in malih komunalnih kompostarn (prva, tretja in četrta alineja 17. člena);
- ne zagotovi odstranitve odpadkov ter ne očisti onesnažene površine, kadar jih onesnaži pri prevzemanju odpadkov (četrty odstavek 18. člena);
- ne prevzema odpadkov na prevzemnih mestih v dneh, ki so za vsako posamezno vrsto odpadkov določeni z programom odvoza odpadkov (tretji odstavek 19. člena);
- odvažá odpadke z vozili, ki niso ustrezno urejena (prvi odstavek 20. člena);
- ne odvažá odpadkov v skladu s sprejetim letnim načrtom ali ne prazni vseh namenskih predpisanih

posod, ne glede na njihovo napolnjenost (drugi in tretji odstavek 20. člena);

- ne poskrbi za pravočasno dopolnitev kapacitet za opravljanje javne službe, če njegove kapacitete občasno ali zaradi višje sile tega ne omogočajo (četrti odstavek 20. člena);
- v rokih iz 28. člena odloka pristojnemu organu ne predloži letnega ali dolgoročnega programa gospodarske javne službe po tem odloku oziroma poročila o poslovanju in izvajanju gospodarske javne službe;
- ne pripravi predloga za oblikovanje cen (drugi odstavek 29. člena).

(2) Z globo 400 EUR se za prekršek kaznuje odgovorna oseba izvajalca, če izvajalec ravna v nasprotju z določili iz prvega odstavka tega člena.

35. člen

(1) Z globo 1400 EUR se kaznuje za prekršek pravna oseba ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, če:

- brez pooblastila izvajalca na zbirnem centru izvaja razvrščanje, prebiranje, obdelavo ali predelavo posameznih frakcij odpadkov (15. točka 2. člena);
- nepooblaščen izvaja dejavnost z elementi javne službe na območju občine (3. člen);
- ne oddaja izvajalcu javne službe komunalnih odpadkov ali jih ne oddaja na ustrezen oziroma predpisan način (prvi in drugi odstavek 9. člena);
- ne zbira in odlaga odpadkov ločeno na predpisan način (prvi in drugi odstavek 10. člena);
- komunalne odpadke ne zbira in odlaga ločeno na izvoru po vrstah v namenske predpisane posode (10. in 11. člen), razen v primeru iz tretjega odstavka 11. člena;
- napolni predpisano posodo tako, da je ni mogoče zapreti (prvi odstavek 12. člena);
- večje količine odpadkov, ki presega prostornino razpoložljivih predpisanih posod, ne odloži poleg ustrezne posode v namenski predpisani vreči (drugi odstavek 12. člena);
- kot investitor ne izvede izgradnje zbirnega ali odjemnega prostora ali zbiralnice skladno z upravnim aktom, ki omogoča investicijo ali zbirnega prostora prvič ne opremi z namenski predpisanimi posodami za biološke odpadke in za ostanek odpadkov (prvi odstavek 13. člena);
- kot upravljavec trgovskega ali gostinskega lokala, javne zgradbe, parkirišča ali druge javne površine ob objektu oziroma na njem ne postavi košev za odpadke in posod za ločeno zbiranje odpadkov oziroma zbiralnic, kot tudi, če košev za odpadke ne prazni redno v tipizirane posode za odpadke (tretji odstavek 13. člena),
- kot upravljavec javne površine ne zbira odpadkov z javne površine oziroma jih ne predaja izvajalcu javne službe ravnanja z odpadki (tretji odstavek 13. člena);
- uredi ali preuredi ali vzdržuje zbirni prostor izven objekta oziroma odjemni prostor v nasprotju s pogoji iz 15. člena;
- po odvozu odpadkov ne prestavi predpisane posode z odjemnega prostora nazaj na zbirni prostor (prvi odstavek 18. člena);
- onesnaži zbirni ali odjemni prostor ali pot med zbirnim in odjemnim prostorom in ne poskrbi za takojšnje očiščenje onesnaženosti (drugi odstavek 18. člena);
- s čimer koli ovira dostop do odjemnega prostora ali zbiralnice (tretji odstavek 18. člena);
- brez dovoljenja izvajalca prebira, prelaga ali odvaža odpadke iz zbirnih ali odjemnih mest (šesti odstavek 18. člena);
- kopiči odpadke, sežiga ali jih namerava sežgati ali jih odloži izven odlagališča, ki je namenjeno odlaganju teh odpadkov (peti odstavek 22. člena);
- brez predpisanega dovoljenja uporablja odpadke za sanacijo degradiranih površin ali jih odlaga v nasprotju z pogoji in predpisano obliko izvedbe iz dovoljenja ali ob uporabi vrste odpadkov, ki ni dovoljena (drugi odstavek 23. člena);
- odloži odpadke, ki bi jih morala predati izvajalcu, ali druge odpadke izven za to določenih odlagališč odpadkov oziroma za to določenih krajev (drugi odstavek 24. člena);
- odpadkov ne zbira ločeno na način kot ga določi izvajalec ali drugače ravna v nasprotju z navodili za odlaganje (peti odstavek 29. člena);
- izvajalcu ne posreduje točnih podatkov o dejstvih, ki vplivajo na pravilen obračun storitev javne službe (29. in 30. člen);
- ne obvesti takoj izvajalca o začetku povzročanja odpadkov na območju, kjer že poteka organizirano zbiranje in odvoz odpadkov (prvi odstavek 30. člena);
- ne obvesti izvajalca v petih dneh po nastanku o spremembi, ki vpliva na izračun smetarine (drugi odstavek 30. člena) ali mu posreduje nepravilen datum ali da drugačne napačne podatke (tretji odstavek 30. člena).

(2) Z globo 400 EUR se za prekršek kaznuje odgovorna oseba pravne osebe, ki stori katerega od prekrškov iz prvega odstavka.

(3) Z globo 100 EUR se za prekršek kaznuje posameznik – fizična oseba, ki stori katerega od prekrškov iz prvega odstavka tega člena.

36. člen

(1) Z globo 1000 EUR se kaznuje za prekršek oseba, ki organizira kulturne, športne ali druge javne prireditve, če :

- za čas trajanja prireditve v dogovoru z izvajalcem ne zagotovi, da se prireditveni prostor proti plačilu opremi s posodami za zbiranje tistih odpadkov, za katere se pričakuje, da bodo nastali (točka »f« drugega odstavka 7. člena);
- v najkrajšem možnem času, vendar najkasneje v roku 24. ur po končani prireditvi ne očisti prireditvenega prostora in zagotovi prevzeta odpadkov s strani izvajalca.

(2) Z globo 400 EUR se za prekršek kaznuje odgovorno osebo organizatorja prireditve iz prvega odstavka tega člena.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

37. člen

(uskladitev katastrov)

(1) Kataster zbirnih in odjemnih prostorov, zbiralnic, zbirnega centra (17. člen) ter kataster divjih odlagališč (25. člen) mora izvajalec uskladiti z dejanskim stanjem najkasneje v roku enega leta od uveljavitve tega odloka.

38. člen

(Tehnični pravilnik o zbiranju in prevozu komunalnih odpadkov)

(1) Pravilnik z obrazložitvijo iz 4. člena tega odloka pripravi izvajalec javnih služb najkasneje v roku šestih mesecev po uveljavitvi tega odloka.

39. člen

(Pravilnik o načinu obračunavanja stroškov)

(1) Obrazložen Pravilnik o načinu obračunavanja stroškov, povezanih z izvajanjem javnih služb (drugi in tretji odstavek 26. člena odloka) pripravi izvajalec javnih služb v roku šestih mesecev od uveljavitve tega odloka.

(2) Do začetka obračunavanja storitev javnih služb v skladu s tem odlokom (v skladu s Pravilnikom o načinu obračunavanja stroškov) se storitvi obračunavata na način, kot sta se izvajali do uveljavitve tega odloka.

40. člen

(prenehanje veljavnosti starega odloka)

(1) Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o ravnanju s komunalnimi odpadki v občini Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 11/2009).

41. člen

(uveljavitev odloka)

(1) Ta odlok prične veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Ljutomer.

Številka: 354/2010-10
Datum: 20. 7. 2010

Občinski svet Občine Ljutomer
Franc JURŠA, l.r.
ŽUPAN

25.

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07, 76/08 in 79/09 - uradno prečiščeno besedilo, v nadaljevanju: ZLS-UPB2), 149. člena Zakona o varstvu okolja (ZVO-1) (Uradni list RS, št. 39/06 - uradno prečiščeno besedilo, 49/06 - ZmetD, 66/06 - odločba US: U-I-51/06-10, 112/06 - odločba US: U-I-40/06-10, 33/07 - ZPNačrt, 57/08 - ZFO-1A, 70/08 in 108/09), v zvezi z Uredbo o odlaganju odpadkov na odlagališčih (Uradni list RS, št. 32/06, 98/07, 62/08 in 53/09), 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (ZGJS) (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 - ZZLPP0 in 127/06 - ZJZP), 3. in 17. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 3/07 - uradno prečiščeno besedilo, 29/07 odločba US: U-I-56/06-31, 58/07 odločba US: U-I-34/05-9, 16/08 odločba US: U-I-414/06-7, 17/08, 21/08 - popr., 76/08 - ZIKS-1c, 108/09 in 109/09 - odločba US: U-I-56/08-15), 18. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 11/2009) ter 7. člena Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 5/2008, 11/2009, 2/2010) je Občinski svet Občine Ljutomer na 27. seji 20. 7. 2010 sprejel

**ODLOK O OBDELAVI MEŠANIH KOMUNALNIH ODPADKOV TER ODLAGANJU OSTANKOV
PREDELAVE ALI ODSTRANJEVANJA KOMUNALNIH ODPADKOV
NA OBMOČJU OBČINE LJUTOMER**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta odlok določa način izvajanja obveznih občinskih gospodarskih javnih služb obdelave mešanih komunalnih odpadkov ter odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov (v nadaljnjem besedilu: »javnih služb«) na območju občine Ljutomer.

2. člen

S tem odlokom se določajo:

1. organizacijska in prostorska zasnova izvajanja javnih služb;
2. vrste in obseg storitev javnih služb ter njihova prostorska razporeditev;
3. pogoji za zagotavljanje in uporabo storitev javnih služb;
4. pravice in obveznosti uporabnikov storitev javnih služb;
5. viri financiranja, oblikovanje cen in obračun storitev javnih služb;
6. vrsta in obseg objektov in naprav, potrebnih za izvajanje javnih služb;
7. nadzor nad izvajanjem javnih služb;
8. kazenske določbe ter
9. prehodne ter končne določbe.

3. člen

Cilji javnih služb po tem odloku so:

1. povzročiteljem komunalnih odpadkov zagotavljati (omogočati) dostop do storitev javnih služb;
2. zasledovati doseganje ciljev operativnih programov in predpisov s področja varstva okolja na ravni države in občin;
3. zagotavljati podatke, poročati in obveščati pristojne službe, ustanovitelje ter javnost o obdelavi mešanih komunalnih odpadkov ter odlaganju ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov;
4. zagotavljati načelo, da stroške obdelave mešanih komunalnih odpadkov ter odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov plača njihov povzročitelj in
5. zagotavljati izdelavo in sprejem letnih ter dolgoročnih programov ukrepov na področju obdelave mešanih komunalnih odpadkov ter odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov.

4. člen

Subjekti obdelave mešanih komunalnih odpadkov ter odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov so:

1. Občina Ljutomer, (v nadaljevanju: »občina«);
2. izvajalec javnih služb obdelave mešanih komunalnih odpadkov ter odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov na območju občine Ljutomer (v nadaljevanju: »izvajalec«);
3. povzročitelji komunalnih odpadkov na območju občine (v nadaljevanju: »povzročitelj«) ter
4. imetniki komunalnih odpadkov na območju občine.

5. člen

Posamezni izrazi, uporabljeni v tem odloku imajo naslednji pomen:

1. »Odpadek« je določena snov ali predmet, ki ga njegov povzročitelj ali druga oseba, ki ga ima v posesti, zavrže, namerava ali mora zavreči. Za odpadek se šteje takšna snov ali predmet, ki je v skladu z zakonom, ki ureja varstvo okolja, uvrščen v eno od skupin odpadkov.
2. »Komunalni odpadki« so odpadki iz gospodinjstev ali njim po naravi ali sestavi podobni odpadki iz proizvodnje, trgovine, storitvene ali druge dejavnosti, ki nastajajo na območju občine in so določeni s predpisom o ravnanju z odpadki (v nadaljevanju: »odpadki«).
3. »Ravnanje z odpadki« je zbiranje, prevoz, obdelava, predelava in odstranjevanje odpadkov, vključno z nadzorovanjem teh postopkov in nadzorom odlagališč po zaprtju.
4. »Obdelava odpadkov« je predelava oziroma odstranjevanje odpadkov, kar je v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki, vključno s sortiranjem odpadkov, s katerim se spremenijo lastnosti odpadkov z namenom zmanjšanja prostornine ali teže odpadkov pred njihovim odlaganjem, z namenom zmanjšanja biološko razgradljivih snovi v odpadkih, z namenom zmanjšanja nevarnih lastnosti, lažjega ravnanja z njimi ali povečanja možnosti za njihovo predelavo. Izločevanje ločenih frakcij z ločenim zbiranjem komunalnih odpadkov se ne šteje za obdelavo odpadkov.
5. »Predelava odpadkov« so postopki, določeni s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki in drugi postopki z namenom koristne uporabe odpadkov in njihovih sestavin. Predelava odpadkov je tudi njihova priprava za ponovno uporabo, recikliranje snovi v odpadkih, njihov sežig ali sosežig z energetsko izrabo (npr. sortiranje) in predelava odpadkov v gorivo.
6. »Odstranjevanje odpadkov« so postopki, določeni s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki in vsi drugi postopki priprave za odstranjevanje odpadkov, katerih ni mogoče predelati.
7. »Odlagališče odpadkov« je naprava ali več naprav za odlaganje odpadkov na površino tal ali pod njo.
8. »Finančno jamstvo« so sredstva, ki jih je potrebno zagotoviti za zaprtje odlagališča in izvajanje ukrepov po zaprtju odlagališča za obdobje najmanj 30 let.

6. člen

Za vprašanja v zvezi z izvajanjem javnih služb iz 1. člena tega odloka, ki niso posebej urejena s tem odlokom, se uporabljajo veljavni predpisi s področja varstva okolja.

II. ORGANIZACIJSKA IN PROSTORSKA ZASNOVA IZVAJANJA JAVNIH SLUŽB

7. člen

Občina Ljutomer odda izvajanje obveznih občinskih gospodarskih javnih služb obdelave mešanih komunalnih odpadkov ter odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov za celotno območje občine Ljutomer neposredno skupnemu Javnemu podjetju Center za ravnanje z odpadki Puconci d.o.o..

8. člen

V skladu z določili Odloka o ustanovitvi javnega podjetja Center za ravnanje z odpadki Puconci d.o.o. (Uradni list RS, št. 34/08 in 54/09) se med izvajalcem in občino skleneta pogodbi za izvajanje javnih služb obdelave mešanih komunalnih odpadkov ter odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov na območju občine Ljutomer.

9. člen

Izvajalec javnih služb po tem odloku opravlja za celotno območje občine Ljutomer:

- javno službo obdelava mešanih komunalnih odpadkov;
- javno službo odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov;
- dobavo, postavitev in vzdrževanje skupne občinske infrastrukture, ki služi za izvajanje teh javnih služb v okviru CEROP ter

- dolžnost zagotavljati uporabnikom kontinuirano izvajanje in kvalitetno opravljanje javnih služb, v skladu s predpisi in v javnem interesu.

10. člen

Javno podjetje Center za ravnanje z odpadki Puconci d.o.o., ki ima pravico opravljanja dejavnosti iz 13. člena tega odloka, mora dejavnost opravljati v svojem imenu in za svoj račun.

Javni službi se zagotavljata za vse odpadke z območja občine, ki so v skladu z občinskim predpisom, ki ureja zbiranje komunalnih odpadkov ter prevoz komunalnih odpadkov namenjeni obdelavi in odlaganju ali drugi obliki odstranjevanja.

11. člen

Določene storitve javnih služb (predelava odpadkov in druge storitve s področja ravnanja z odpadki) lahko v imenu in za račun izvajalca, s soglasjem Sveta ustanoviteljic Javnega podjetja Center za ravnanje z odpadki Puconci d.o.o. izvaja podizvajalec, ki je registriran v skladu s predpisi, ki urejajo področje ravnanja z odpadki in izpolnjuje druge pogoje za izvajanje javnih služb.

Izvajalec javnih služb mora v primeru izvajanja javnih služb preko pogodbe s podizvajalcem, v razmerju do občine in uporabnikov ter tretjih oseb v zvezi s tem, nastopati v svojem imenu in za svoj račun.

III. VRSTA IN OBSEG STORITEV JAVNIH SLUŽB, NJIHOVA PROSTORSKA RAZPOREDITEV IN JAVNA POOBLASTILA

12. člen

Javni službi po tem odloku obsegata:

- a) Storitve obdelave mešanih komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov, ki zajemajo:
 - Sortiranje mešanih komunalnih odpadkov
 - Obdelava komunalnih odpadkov v obliki kompostiranja – predvsem bioloških odpadkov
 - Mehansko biološka obdelava komunalnih odpadkov
 - Oddajanje ločenih frakcij v nadaljnjo predelavo v skladu s predpisi
 - Reciklažo, trženje ali ponovno uporabo (predelavo) ločenih frakcij
 - Pripravo komunalnih odpadkov za termično obdelavo
 - Odlaganje preostankov obdelanih komunalnih odpadkov
 - Skladiščenje določenih nevarnih odpadkov v skladišču nevarnih odpadkov za določen čas ter njihova oddaja v uničenje in nadaljnjo obdelavo
- b) Druge storitve, potrebne za nemoteno izvajanje javnih služb.

13. člen

Na operativni ravni storitve obdelave mešanih komunalnih odpadkov ter odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov obsegajo naslednja dela:

- tehtanje, preverjanje in prevzem nenevarnih odpadkov v skladu z okoljevarstvenim dovoljenjem za obratovanje odlagališča;
- zagotavljanje obdelave in predelave odpadkov v skladu z programom ;
- zagotavljanje odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanje komunalnih odpadkov;
- redno vzdrževanje in zagotavljanje varnega obratovanja objektov in naprav za obdelavo, predelavo in odstranjevanje odpadkov ter izločanje uporabnih frakcij za kasnejšo predelavo;
- razvrščanje, izločanje, obdelavo, sortiranje in začasno skladiščenje ločenih frakcij, kosovnih odpadkov, gradbenih odpadkov nevarnih frakcij, kuhinjskih biorazgradljivih odpadkov in ostankov komunalnih odpadkov;
- pripravo ukrepov za zapiranje odlagališča in vodenje postopkov zapiranja odlagališča v skladu s predpisi;
- zagotavljanje obratovalnega monitoringa objektov za odstranjevanje odpadkov v skladu z veljavno zakonodajo;
- izvajanje ukrepov in nalog za zmanjševanje količin odlaganja biorazgradljivih odpadkov in za zajem odlagališčnih plinov;
- pripravo ukrepov in nalog za preprečevanje škodljivih vplivov na okolje;
- izdelavo letnih in dolgoročnih programov obdelave in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov;

- vodenje evidenc, pripravo poročil ter poročanje pristojnim službam in ustanoviteljem.
- Vse navedene storitve mora zagotavljati izvajalec v skladu s predpisi, ki urejajo področje ravnanja z odpadki in odlaganja odpadkov na odlagališčih.

Med druge storitve, potrebne za nemoteno izvajanje javnih služb sodijo naslednje naloge:

- poročanje občini o izvajanju javnih služb na njihovem območju;
- pravočasno obveščanje uporabnikov ter izvajalcev javnih služb zbiranja komunalnih odpadkov ter prevoza komunalnih odpadkov o posameznih aktivnostih sprememb izvajanja javnih služb;
- oblikovanje predlogov cen oziroma sprememb tarifnih postavk javnih služb;
- obračun storitev javnih služb;
- vodenje katastra gospodarske infrastrukture v zvezi z javnima službama, skladno s predpisi;
- obveščanje pristojnih organov o kršitvah uporabe storitev javnih služb in
- omogočanje nemotenega nadzora nad izvajanjem javnih služb.

14. člen

Storitve javnih služb so kot javne dobrine zagotovljene vsakomur pod enakimi pogoji za enake vrste odpadkov. Uporaba storitev javnih služb je v obsegu, ki ga določajo zakoni in predpisi o načinu izvajanja javnih služb za uporabnike obvezna.

15. člen

Če so odpadki, pripeljani za odlaganje na odlagališče neustrezni in jih skladno s predpisi, ki urejajo odlaganje odpadkov ni dovoljeno odlagati na odlagališču ali ne ustrezajo deklariranim, jih mora izvajalec zavriniti, prevoznik ali imetnik pa jih mora odpeljati na ustrezno skladiščenje.

Izvajalec lahko dovoli začasno skladiščenje zavrnjene pošiljke odpadkov na območju odlagališča največ za štiri mesece pod pogojem, da si povzročitelj odpadkov na lastne stroške uredi ustrezno dokumentacijo, s katero dokaže, da je takšne odpadke možno odložiti na tem odlagališču. V kolikor si teh dokumentov v prej navedenem roku ne preskrbi, lahko izvajalec javnih služb na njegove stroške poskrbi za dokončno deponiranje teh odpadkov v skladu z veljavnimi predpisi.

O začasno skladiščeni oziroma zavrjnjeni pošiljki odpadkov se obvesti pristojno inšpekcijsko službo.

16. člen

S tem odlokom prevzame izvajalec javnih služb obdelave mešanih komunalnih odpadkov ter odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov tudi storitve vodenja katastra, povezanega z javnima službama in ostalih evidenc za celotno območje občine Ljutomer, kot to izhaja iz tega odloka.

Uskladitev obstoječih, delno vzpostavljenih katastrov, vzdrževanje in finančna razmerja v zvezi z uskladitvijo obstoječih, delno vzpostavljenih katastrov in vzdrževanje katastrov posameznih javnih služb v okviru CEROP se uredi s posebno pogodbo med izvajalcem in občino.

Kataster javnih služb z vsemi zbirkami podatkov je last občine in se vodi skladno s predpisi, ki urejajo vodenje zbirnega katastra gospodarske javne infrastrukture, usklajeno s standardi in normativi geografskega informacijskega sistema.

Kataster mora biti voden ažurno.

17. člen

Izvajalec ima, glede na vsebino izvajanja javnih služb in glede na infrastrukturo, ki jo opredeljuje ta odlok, javno pooblastilo za predpisovanje projektnih pogojev in dajanje soglasij za gradnjo gradbeno inženirskih objektov, v skladu z veljavno zakonodajo.

Izvajalec je dolžan na vlogo stranke izdelati tudi predhodne strokovne pogoje ali mnenje.

Izvajalec je pogoje za izdajo soglasij dolžan predhodno uskladiti z občino, slednja pa ima pravico pred izdajo soglasja seznaniti se z le-tem.

Če ni v zakonu, podzakonskem predpisu ali v tem odloku določeno drugače, o pritožbah zoper odločitve izvajalca, ki jih ta v upravnem postopku sprejema pri izvajanju javnih pooblastil, odloča župan.

IV. POGOJI ZA ZAGOTAVLJANJE IN UPORABO STORITEV JAVNIH SLUŽB

18. člen

Za zagotavljanje javnih služb mora občina neposredno oziroma preko skupnih organov Javnega podjetja Center za ravnanje z odpadki Puconci d.o.o. izvajalcu javnih služb zagotoviti:

- izvajanje javnih služb v skladu s predpisi, kar zajema tudi sprejem Tehničnega pravilnika o obdelavi mešanih komunalnih odpadkov in odlaganju ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov v Centru za ravnanje z odpadki,
- sprejem cene storitev, ki bodo zagotavljale ob normalnem poslovanju ustrezen obseg in kvaliteto storitev javnih služb,
- v proračunu občine v skladu s predpisi, ki urejajo področje obdelave mešanih komunalnih odpadkov ter odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov, sredstva za delež eventualnega subvencioniranja stroškov komunalne infrastrukture v ceni obdelave mešanih komunalnih odpadkov ter odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov,
- prostor za odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja odpadkov, v kolikor ga v skladu z dogovorom ne zagotavlja izvajalec ter
- nadzor nad izvajanjem javnih služb.

19. člen

Izvajalec mora zagotoviti obdelavo prevzetih odpadkov na način in pod pogoji, da jih lahko obdela sam, oziroma odda predelovalcu oziroma odstranjevalcu odpadkov ali proda trgovcu odpadkov tako, da trgovec postane njihov imetnik.

Pri obdelavi mešanih komunalnih odpadkov ali oddaji odpadkov v obdelavo mora izvajalec upoštevati, da:

- ima predelava odpadkov prednost pred njihovim odstranjevanjem,
- ima priprava odpadkov za ponovno uporabo prednost pred recikliranjem in drugimi načini predelave,
- imata sežig ali sosežig odpadkov z energetsko izrabo prednost pred drugimi načini predelave, če obremenjujeta okolje manj od drugih postopkov predelave in
- je potrebno odpadke, za katere ni mogoče zagotoviti predelave, odstraniti, pri čemer je odlaganje najslabša možnost, zato je dovoljeno odlaganje samo obdelanih odpadkov v skladu s predpisom, ki ureja odlaganje odpadkov na odlagališčih.

20. člen

Izvajalec mora obdelavo odpadkov zagotoviti v okviru postopkov predelave odpadkov (postopki R) in odstranjevanja odpadkov (postopki D) predpisa, ki ureja ravnanje z odpadki.

V. PRAVICE IN OBVEZNOSTI UPORABNIKOV STORITEV JAVNIH SLUŽB, OBČINE IN IZVAJALCA JAVNIH SLUŽB

21. člen

Uporabniki storitev javnih služb, ki sta predmet urejanja v tem odloku, so vsi povzročitelji odpadkov, kot jih opredeljuje Odlok o zbiranju komunalnih odpadkov ter prevozu komunalnih odpadkov na območju občine Ljutomer.

Uporabniki storitev javnih služb, ki sta predmet urejanja v tem odloku, so tudi druge pravne in fizične osebe, ki niso vključene v sistem ravnanja z odpadki v skladu z odlokom, ki ureja zbiranje komunalnih odpadkov ter prevoz komunalnih odpadkov, uporabljajo pa storitve javnih služb po tem odloku (npr. lastna dostava odpadkov na odlagališče).

Uporaba storitev javnih služb je za povzročitelje odpadkov obvezna v okvirih, ki jih določa Odlok o zbiranju komunalnih odpadkov ter prevozu komunalnih odpadkov na območju občine Ljutomer.

22. člen

Uporabniki imajo pravico:

- do trajnega, rednega in nemotenega zagotavljanja storitev javnih služb,
- do primerljivih cen storitev javnih služb,
- do enake obravnave glede kakovosti in dostopnosti storitev,
- zahtevati vse obvezne in neobvezne storitve javnih služb,
- vpogleda v evidence – kataster oziroma v zbirke podatkov, ki jih vodi izvajalec javnih služb in se nanašajo nanj,
- uporabljati storitve javnih služb pod pogoji, določenimi z zakonom, tem odlokom in z drugimi predpisi.

Uporabnik storitve javnih služb se lahko v zvezi z izvajanjem javnih služb pritoži izvajalcu javnih služb in občini če meni, da je bila storitev javnih služb opravljena v nasprotju s tem odlokom

23. člen

Uporabniki imajo dolžnost:

- upoštevati navodila izvajalca javnih služb in omogočiti neovirano opravljanje storitev javnih služb,
- pripraviti odpadke pred prepustitvijo izvajalcu zbiranja komunalnih odpadkov ter prevoza komunalnih odpadkov oziroma neposredno izvajalcu javnih služb obdelave mešanih komunalnih odpadkov ter odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov na ta način (ločeno zbiranje odpadkov), da jih je možno, ko jih prevzame izvajalec javnih služb obdelave mešanih komunalnih odpadkov ter odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov čim več dodatno obdelati in reciklirati ter odložiti preostanek skladno s tem odlokom in okoljevarstvenim dovoljenjem,
- redno plačevati storitve v skladu z veljavnimi tarifami javnih služb,
- prijaviti vsa dejstva, pomembna za izvajanje javnih služb oziroma sporočiti izvajalcu javnih služb vsako spremembo,
- nuditi izvajalcu javnih služb potrebne podatke za vodenje katastra – obveznih zbirk podatkov.

24. člen

Dolžnosti občine so:

- da zagotavlja izvajalcu javnih služb pogoje izvajanja vseh storitev predpisanih z zakonom in z drugimi predpisi o načinu izvajanja javnih služb;
- da zagotovi, da bodo vsi komunalni odpadki iz območja občine oddani izvajalcu javnih služb obdelave mešanih komunalnih odpadkov ter odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov po tem odloku;
- da zagotavlja takšno višino plačil in ceno storitev, da je ob normalnem poslovanju možno zagotoviti ustrezen obseg in kakovost storitev ter vzdrževanje objektov, naprav in opreme, da se lahko ohranja njihova vrednost;
- da izvajalcu javnih služb v okviru cene storitev ali iz sredstev proračuna zagotovi potrebna sredstva v obliki finančnega jamstva za zaprtje odlagališča v skladu z IPPC dovoljenjem za obratovanje odlagališča;
- da zagotovi sankcioniranje morebitnih drugih nepooblaščenih izvajalcev, ki bi mimo izvajalca javnih služb izvajali storitve javnih služb na območju občine;
- pisno obveščanje izvajalca javnih služb o morebitnih ugovorih oziroma pritožbah uporabnikov;
- da v okviru javne službe zbiranja komunalnih odpadkov ter prevoza komunalnih odpadkov zagotovi ločeno zbiranje in dostavo tako zbranih odpadkov izvajalcu javnih služb obdelave mešanih komunalnih odpadkov ter odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov (zbiranje odpadkov na izvoru v obliki in na način, ki bo omogočal čim večji obseg reciklaže - obdelave s pomočjo sortiranja -papir, plastika, steklo, kartoni ... - pred mehansko biološko obdelavo in kompostiranjem - biološki odpadki iz zelenih površin, gospodinjski-kuhinjski odpadki, ...).

25. člen

Dolžnosti izvajalca javnih služb so:

- izvajati javno službo obdelave mešanih komunalnih odpadkov v skladu z predpisi;
- izvajati javno službo odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov na odlagališčih, ki jih ima v upravljanju v skladu z veljavnim okoljevarstvenim dovoljenjem in Uredbo o odlaganju odpadkov na odlagališčih,
- skrbeti za razvoj, načrtovanje in pospeševanje javnih služb ter za investicijsko načrtovanje in gospodarjenje z objekti, napravami, opremo in sredstvi, potrebnimi za izvajanje javnih služb,
- pripraviti predlog programa odlaganja odpadkov,
- izvajati kontrolo odpadkov in odvzem reprezentativnih vzorcev,
- izvajati redne preglede centra,
- izvajati storitve javnih služb s skrbnostjo, v skladu z zakoni in drugimi predpisi ter zagotavljati uporabnikom enakopravno kontinuirano oskrbo z javnimi dobrinami ter kvalitetno opravljanje javnih služb, v skladu s predpisi in v javnem interesu,
- upoštevati tehnične, zdravstvene in druge normative in standarde, povezane z izvajanjem javnih služb, zlasti pa v tem okviru skrbeti za ekološko usmerjeno ravnanje z odpadki,
- tekoče zagotavljati vzdrževanje objektov, naprav in drugih sredstev, namenjenih izvajanju dejavnosti,

- oblikovati predloge cen oziroma spremembe tarifnih postavk javnih služb ter jih usklajevati s pristojnimi ministrstvi,
- sprejeti poslovnik za obratovanje CERO in odlagališč, katerih upravljalec je izvajalec javnih služb,
- omogočiti nemoten nadzor nad izvajanjem javnih služb,
- sklepati pogodbe za uporabo javnih dobrin, oziroma opravljanje storitev, ki so predmet izvajanja javnih služb ali v povezavi z njo,
- skrbeti za tekoče obveščanje javnosti o dogodkih v zvezi z izvajanjem javnih služb,
- odgovarjati uporabnikom na njihove pobude in/ali pritožbe,
- obračunavati pristojbine in druge prispevke, če so le-ti uvedeni s predpisom,
- pripravljati projekte za pridobivanje finančnih sredstev iz drugih virov, v kolikor je to vezano na izvajanje javnih služb,
- vodenje evidenc in katastrov v zvezi z javnima službama, usklajenih z občinskimi evidencami,
- ažurno in strokovno voditi poslovne knjige,
- pripraviti ustrezne poslovne načrte, letne programe in dolgoročne plane javnih služb, letna poročila, kakor tudi druge kalkulacije stroškov in prihodkov dejavnosti,
- poročati občini o izvajanju javnih služb,
- obveščati druge pristojne organe (inšpekcije, ...) o kršitvah.

Glede zadev, ki niso posebej urejene s tem odlokom, zlasti glede oskrbovalnih standardov, razvrstitve objektov in naprav, vzdrževalnih in organizacijskih standardov in drugih standardov in normativov za izvajanje javnih služb, se mora izvajalec javnih služb ravnati po predpisih pristojnega ministrstva.

26. člen

Izvajalec javnih služb je najkasneje do 31. 3. vsakega tekočega leta dolžan predložiti lokalni skupnosti v soglasje oz. potrditev predlog poslovnega načrta za javni službi za prihodnje leto in poročilo o poslovanju v preteklem letu v zvezi z izvajanjem javnih služb za območje občine.

Poslovni načrt in poročilo o poslovanju sprejmeta Svet ustanoviteljic oziroma Skupščina javnega podjetja Center za ravnanje z odpadki Puconci d.o.o. v roku in na način kot je to predvideno z Odlokom o ustanovitvi javnega podjetja Center za ravnanje z odpadki Puconci d.o.o. oziroma področnim državnim predpisom.

Poslovni načrt izvajanja javnih služb vsebuje:

- obseg predvidenih investicij in investicijskega vzdrževanja z navedbo posameznih objektov in naprav, stroškovno oceno, cenikom in pričakovanimi rezultati na področju obdelave mešanih komunalnih odpadkov ter odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov,
- obseg predvidenega rednega izvajanja javnih služb s stroškovno oceno in cenikom,
- obseg in stroški zamenjave uničene in poškodovane opreme ter naprav,
- predlog porabe sredstev javne infrastrukture iz naslova amortizacije (kot sestavnega dela najemnine),
- izpolnjevanje obveznosti, ki jih ima izvajalec javnih služb v skladu s sklenjeno pogodbo o izvajanju javnih služb,
- pritožbah uporabnikov storitev javnih služb in o reševanju le-teh,
- zavrnitvah uporabnikov storitev,
- oddaji poslov podizvajalcem,
- spremembah v podjetju izvajalca javnih služb,
- škodnih dogodkih,
- vseh ostalih okoliščinah,
- vse elemente predpisane v področnem državnem predpisu.

27. člen

Občina Puconci in izvajalec javnih služb obdelave mešanih komunalnih odpadkov ter odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov praviloma letno s pogodbo uredita vsa vprašanja povezana s plačevanjem najemnine. Z vsebino pogodbe se seznanita Občino Ljutomer.

Način ter pogoje uporabe drugih elementov cene za uporabo javne infrastrukture ter obseg in višino morebitnega subvencioniranja cene za uporabo javne infrastrukture uredita Občina Ljutomer in izvajalec javnih služb s posebno pogodbo. Osnova za sklenitev pogodbe je potrjen poslovni načrt iz prejšnjega člena tega odloka.

28. člen

Izvajalec javnih služb je dolžan zagotavljati interventno izvajanje javnih služb ter zagotoviti ustrezno zavarovanje nevarnih in zdravju škodljivih odpadkov, ki niso primerni za odlaganje, oziroma popraviti okvare in poškodbe na zbiralnikih nevarnih odpadkov ter okvare in poškodbe na objektih in napravah, v delu, kjer se predelujejo oziroma odlagajo in skladiščijo nevarni in zdravju škodljivi odpadki v roku 12 ur po ugotovitvi napake oziroma po pisnem obvestilu uporabnikov.

Izvajalec javnih služb je dolžan vzdrževati v uporabnem stanju vse naprave, opremo in objekte predmetnih javnih služb obdelave mešanih komunalnih odpadkov ter odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov. Vse morebitne napake, okvare in pomanjkljivosti na slednjih, ki pomenijo tekočo obrabo in neposredno ne ogrožajo zdravja ljudi in varstva okolja, mora izvajalec javnih služb odpraviti v roku 14. dni od ugotovitve oziroma od pisnega obvestila uporabnikov.

29. člen

Izvajalec javnih služb je v skladu z zakonom odgovoren za škodo, ki jo pri opravljanju ali v zvezi z izvajanjem javnih služb povzročijo pri njem zaposleni ljudje, uporabnikom ali tretjim osebam.

VI. VIRI FINANCIRANJA, OBLIKOVANJE CEN IN OBRAČUN STORITEV JAVNIH SLUŽB

30. člen

Izvajalec javnih služb pridobiva sredstva za izvajanje javnih služb iz naslednjih virov:

- iz plačila uporabnikov za opravljene storitve javnih služb,
- iz proračuna občine in
- iz drugih virov.

31. člen

Cene storitev javnih služb se oblikujejo v skladu s predpisi Republike Slovenije, ki urejajo področje občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja.

Cene storitev javnih služb so cene (tarifne postavke), na podlagi katerih izvajalec javnih služb obračunava opravljene storitve njihovim uporabnikom oziroma izvajalcem javnih služb zbiranja komunalnih odpadkov in prevoza komunalnih odpadkov.

32. člen

Zavezanci za plačilo storitev javnih služb po tem odloku so vse fizične in pravne osebe, ki so zavezanci za plačilo storitev javnih služb zbiranja komunalnih odpadkov ter prevoza komunalnih odpadkov v skladu z Odlokom o zbiranju komunalnih odpadkov ter prevozu komunalnih odpadkov na območju občine Ljutomer .

Povzročiteljem, ki odpadke prepeljejo na odlagališče sami in niso vključeni v sistem storitev javnih služb ravnanja z odpadki, v skladu z Odlokom o zbiranju komunalnih odpadkov ter prevozu komunalnih odpadkov na območju občine Ljutomer, se za storitve javnih služb po tem odloku izstavi račun v skladu z veljavno tarifo iz prejšnjega člena tega odloka.

VII. VRSTA OBJEKTOV IN NAPRAV, POTREBNIH ZA IZVAJANJE JAVNIH SLUŽB

33. člen

Za zagotavljanje javnih služb občina zagotovi prostor za odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov, prevzetih na območju občine, v sklopu CEROP.

34. člen

Izvajalec javnih služb zagotavlja predelavo in odstranjevanje odpadkov z opremo, objekti in napravami v sklopu CEROP, ki jih ima v najemu.

VIII. NADZOR NAD IZVAJANJEM JAVNIH SLUŽB

35. člen

Nadzor nad izvajanjem določb tega odloka bo opravljal pristojni občinski inšpekcijski organ.

IX. KAZENSKÉ DOLOČBE

36. člen

Z globo 3.000 EUR se kaznuje za prekršek povzročitelj komunalnih odpadkov, ki je pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik, če ravna v nasprotju z določili tega odloka s tem, da:

- ne upošteva navodila izvajalca in onemogoča neovirano opravljanje storitev javnih služb,
- redno ne plačuje storitev v skladu z veljavnimi tarifami javnih služb,
- izvajalcu ne prijavi vseh dejstev, pomembnih za izvajanje javnih služb.

Z globo 300 EUR se kaznuje za prekršek iz prvega odstavka tega člena odgovorna oseba pravne osebe ali samostojnega podjetnika posameznika.

37. člen

Z globo 300 EUR se kaznuje za prekršek iz prvega odstavka prejšnjega člena povzročitelj komunalnih odpadkov, ki je fizična oseba.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

38. člen

Ta odlok prične veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Ljutomer.

Številka: 354/2010-10

Datum: 20. 7. 2010

Občinski svet Občine Ljutomer
Franc JURŠA, l.r.
ŽUPAN

26.

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07, 76/08 -uradno prečiščeno besedilo - v nadaljevanju: ZLS-UPB2 in 79/09) in 18. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 11/2009) je Občinski svet Občine Ljutomer na 27. redni seji 20. 7. 2010 sprejel

ODLOK O AVTO-TAKSI PREVOZIH V OBČINI LJUTOMER

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta odlok predpisuje osnove za ureditev avto-taksi postajališč, pogoje in postopek za pridobitev dovoljenja za opravljanje avto-taksi prevozov in način opravljanje avto-taksi prevozov na območju občine Ljutomer.

2. člen

Avto-taksi prevoz je dejavnost prevoza potnikov, ki se izvaja z osebnim avtomobilom ali kombiniranim vozilom v komercialne namene in jo lahko opravljajo pravne ali fizične osebe (v nadaljevanju: prevozniki) ob upoštevanju določil tega odloka, določil Zakona o prevozih v cestnem prometu in druge zakonodaje, ki zadeva področje avto-taksi prevozov.

Taksisti, ki imajo v skladu z zakonom pridobljeno licenco za avto-taksi prevoze in avto-taksi vozilo, lahko opravljajo na območju Občine Ljutomer dejavnost avto-taksi prevozov (v nadaljevanju: prevozi), le na podlagi njenega dovoljenja.

3. člen

S tem odlokom se urejajo samo tisti prevozi, ki se začnejo na območju Občine Ljutomer, ne gleda na nadaljevanje relacije. Prevozniki ki nimajo dovoljenja Občine Ljutomer (v nadaljevanju občine), ne smejo prevzemati potnikov na njenem območju.

II. AVTO-TAKSI POSTAJALIŠČA

4. člen

Pristojni organ občinske uprave v skladu z veljavno zakonodajo skrbi za vzdrževanje avto-taksi postajališča.

Avto taksi postajališča so na naslednjih lokacijah:

- na parkirišču ob Ulici Rajh Nade,
- na parkirišču ob Zdravstvenem domu Ljutomer in
- na drugih lokacijah, ki jih določi župan s sklepom.

Postajališča se lahko uredijo tudi na lokacijah, kjer se ugotovi večje povpraševanje po avto-taksi prevozih, na primer pred športnim, kulturnim ali zdravstvenim zavodom. Število parkirnih mest določi župan s sklepom.

Prevoznik parkira avto-taksi vozilo le na parkiriščih, ki so označena kot avto-taksi postajališča. Parkiranje izven označenih parkirnih mest za taksi vozila ni dovoljeno.

III. POGOJI IN POSTOPEK PRIDOBITVE DOVOLJENJA

5. člen

Pravica za opravljanje dejavnosti avto-taksi prevozov na območju občine se pridobi z dovoljenjem za opravljanje avto-taksi prevozov, ki ga izda pristojni organ občinske uprave (v nadaljevanju: pristojni organ).

Za izdajo dovoljenj se plačuje taksa za uporabo parkirnih mest v višini 320 EUR za posamezno vozilo za obdobje dveh let. Taksa se plača v dveh letnih obrokih po 160 EUR.

Za pridobitev dovoljenja za opravljanje prevozov na območju občine mora prevoznik izpolnjevati naslednje pogoje:

- da ima veljavno licenco za opravljanje avto-taksi prevozov izdano s strani Obrtno podjetniške zbornice Slovenije,
- da ima veljavno licenco za opravljanje avto-taksi prevozov za vsako vozilo,
- da ima avto-taksi vozilo opremljeno v skladu s Pravilnikom o oznakah in opremi vozil, s katerim se opravljajo prevozi v cestnem prometu (Uradni lis RS, št. 1/08).

6. člen

Pri pristojnem organu se odda vloga za pridobitev dovoljenja za opravljanje avto-taksi prevozov, h kateri se priložijo fotokopije naslednjih dokumentov:

- izpisek iz sodnega registra ali priglasitveni list, ki nista starejša od enega meseca,
- odločba o podelitvi licence za opravljanje avto-taksi prevozov in izvode licence za vsako avto-taksi vozilo,
- vozniško dovoljenje voznika avto-taksi vozila,
- prometno dovoljenje za vsako posamezno vozilo,
- kopijo pogodbe o zaposlitvi voznika in
- cenik avto taksi prevozov.

Pristojni organ ima pravico zahtevati vpogled v originalne dokumente.

7. člen

Če so izpolnjeni pogoji iz 5. in 6. člena tega odloka, pristojni organ izda dovoljenje za opravljanje avto-taksi prevozov na območju občine. Dovoljenje se izda v tolikih izvodih, kolikor vozil je prosilec navedel v vlogi za izdajo dovoljenja in za katere je priložil fotokopije veljavne licence.

Dovoljenje za opravljanje avto-taksi prevozov se izda za obdobje dveh let, oz. za čas veljavnosti dokumentov iz 6. člena, če le tem veljavnost poteče prej.

8. člen

Avto-taksi prevoznik mora najmanj 30 dni pred iztekom veljavnosti dovoljenja vložiti pri pristojnem organu vlogo za izdajo ali podaljšanje dovoljenja.

Kolikor je vloga iz prejšnjega člena nepopolna, pristojni organ pozove prosilca, da vlogo v osnih dneh dopolni.

9. člen

Če prosilec ne izpolnjuje s tem odlokom predpisanih pogojev za izdajo dovoljenja, izda pristojni organ v roku 30 dni od prejema vloge odločbo, s katero vlogo za izdajo dovoljenja zavrne.

Pristojni organ ima možnost izdati negativno odločbo za izdajo ali podaljšanje dovoljenja za opravljanje prevozov tudi v primeru, če se s strani Medobčinskega inšpektorata in redarstva prevozniku izda več kot tri plačilne naloge, ki so posledica kršitev določil tega odloka v obdobju veljavnosti dovoljenja za opravljanje avto-taksi prevozov.

Ne glede na določila prejšnjega odstavka tega člena lahko pristojni organ ob izpolnjevanju zakonskih in s tem odlokom določenih pogojev izda dovoljenje, če je od zadnje kršitve tega odloka poteklo 1 leto.

Zoper odločbe je v roku 15 dni od njene vročitve možna pritožba na župana.

10. člen

Prevoznik mora prenehanje opravljanja dejavnosti ali katerekoli drugo spremembo, ki se nanaša na pogoje za pridobitev dovoljenja, predvsem za zamenjavo ali nakup dodatnega vozila ter menjavo ali zaposlitev dodatnega voznika, prijaviti pristojnemu organu v roku 8 dni od nastanka spremembe.

Prijava spremembe in prenehanja opravljanja dejavnosti se izvrši z vlogo h kateri je treba priložiti original vseh izvodov dovoljenja.

11. člen

Za postopek podaljšanja oziroma spremembe dovoljenja za opravljanje prevozov se smiselno uporabijo določila od 5. do 10. člena tega odloka.

12. člen

Dovoljenje se glasi na ime prevoznika in ga ni mogoče prenesti na drugo osebo.

Dovoljenje vsebuje podatke o prevozniku; ime in priimek oziroma naziv firme, naslov oziroma sedež prevoznika, kraj in datum izdaje, čas veljavnosti dovoljenja, tip in registrsko številko vozila ter območje, na katerem se lahko opravljajo prevozi.

Prevoznik ne sme opravljati prevozov na območju občine z vozili ali vozniki, ki niso navedeni v dovoljenju. Izvod dovoljenja mora imeti v vozilu.

IV. NAČIN OPRAVLJANJA AVTO-TAKSI PREVOZOV

13. člen

Prevozi se opravljajo na naslednji način:

- z avto-taksi postajališča,
- z mesta, ki ga naroči naročnik,
- z ustavitvijo prostega avto-taksi vozila,
- s parkirnega mesta avto-taksi vozila na zasebni površini.
-

14. člen

Avto-taksi voznik, ki ima veljavno dovoljenje po določilih tega odloka, lahko ustavi ali parkira avto-taksi vozilo na vsakem prostem avto-taksi postajališču.

15. člen

Avto-taksi voznik ne sme med delovnim časom brez upravičenega razloga odkloniti naročila za prevoz. Avto-taksi voznik ni dolžan voziti oseb, ki bi lahko poškodovale vozilo zaradi zaužitega alkohola ali mamil, napadalnih oseb ter oseb, ki bi same ali s svojimi stvarmi, obleko ali na kakšen drug način lahko poškodovale ali onesnažile vozilo, razen v primerih, ko je treba nuditi pomoč osebam, ki so se ponesrečile v prometni nesreči ali drugače.

Avto-taksi voznik mora sprejeti potnikovo osebno prtljago, če njena velikost ne presega velikosti prtljažnika.

16. člen

Z najdenimi predmeti v avto-taksi vozilu je treba ravnati skladno s predpisi o najdenih predmetih.

17. člen

Voznik je dolžan :

- naročeno vožnjo opraviti v skladu z naročilom, in sicer po najkrajši oziroma najprimernejši poti ali poti, ki jo določi naročnik in se do potnikov vesti vljudno.
- imeti ves čas vožnje vključen taksimeter, ki ga vključi ob odhodu in izključi ob prihodu na določeno mesto, ter
- izdati račun za opravljeno vožnjo po ceniku, ki ga mora imeti na vidnem mestu v vozilu.

V primeru, da voznik iz objektivnih razlogov ne more dokončati začete vožnje, je dolžan potniku zagotoviti v najkrajšem možnem času drugo avto-taksi vozilo ali drug prevoz.

18. člen

Živali v spremstvu potnikov sprejme voznik po lastni presoji.

19. člen

Avto-taksi vozilo mora biti opremljeno v skladu z določili Pravilnika o oznakah in opremi vozil, s katerim se opravljajo prevozi v cestnem prometu (Uradni list RS, št. 1/08).

V času, ko se taksi vozilo uporablja v zasebne namene mora voznik z njega odstraniti, oz. kakorkoli drugače zakriti vse oznake in naprave s katerih je razvidno, da gre za taksi vozilo. V nasprotnem primeru se šteje, da voznik opravlja avto taksi prevoz.

V. NADZOR

20. člen

Nadzor na izvajanjem določil tega odloka opravlja inšpekcijska in v okviru svojih pristojnosti tudi redarska služba medobčinskega inšpektorata, ki sta dolžni poročilo o izrečenih kaznih za posameznega prevoznika dostavljati pristojni službi občine.

VI. KAZENSKE DOLOČBE

21. člen

Z globo 800 EUR se za prekršek kaznuje samostojni podjetnik ali pravna oseba v naslednjih primerih:

- če opravlja prevoze na območju občine Ljutomer brez njenega dovoljenja (5. člen),
- če opravlja prevoze z vozili, ki niso navedena v dovoljenju (12. člen),

Z globo 200 EUR se kaznuje odgovorna oseba pravne osebe, ki stori prekršek iz tega člena.

22. člen

Z globo 150 EUR se kaznuje voznik oziroma prevoznik, ki:

- parkira na parkirišču, ki ni označeno kot avto-taksi postajališče (4. člen),
- parkira na parkirišču, ki ni označeno kot avto-taksi postajališče in pri tem ne odstrani oz. kakorkoli drugače zakrije vse oznake in naprave s katerih je razvidno, da gre za taksi vozilo (19. člen),
- nima v avto-taksi vozilu izvoda dovoljenja (12. člen),
- brez upravičenega razloga odkloni prevoz oseb (15. člen),
- ne sprejme prevoza prtljage (15. člen),
- ne opravi prevoza v skladu z naročilom oziroma po najkrajši ali najprimernejši poti (17. člen),
- ne zagotovi nadomestnega prevoza (17. člen).

Z globo 150 EUR se kaznuje voznik, ki uporablja taksi vozilo v nasprotju z 19. členom tega odloka.

PRENEHANJE VELJAVNOSTI

23. člen

S tem odlokom prenehajo veljati druga alineja 1. odstavka 25. člena, 2. odstavek 25. člena in 27. člen Odloka o ureditvi cestnega prometa v Občini Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 5/2008, 8/2009 in 11/2009).

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

24. člen

Prevoznikom, ki so si strani Občine Ljutomer skladno s 27. členom Odloka o ureditvi cestnega prometa v Občini Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 5/2008, 8/2009 in 11/2009) pridobili dovoljenja za uporabo parkirnih mest za taksi vozila se šteje, da imajo ustrezno dovoljenje za opravljanje taksi službe skladno s tem odlokom, do prenehanja veljavnosti izdanih dovoljenj.

25. člen

Ta odlok začne veljati 15. dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Ljutomer.

Številka: 371/2010-10
Ljutomer: 20. 7. 2010

Občinski svet Občine Ljutomer
Franc JURŠA, l.r.
ŽUPAN

27.

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/2007-ZLS-UPB-2, 76/2008, 79/2009), 17. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. št. 3/2007-UPB4, 17/2008, 21/2008- v nadaljevanju ZP-1, 108/09) in), 27. člena Zakona o varstvu javnega reda in miru (Uradni list RS št. 70/2006), 18. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo občine Ljutomer, št. 11/2009, je Občinski svet Občine Ljutomer na 27. seji dne 20. 7. 2010 sprejel

ODLOK O JAVNEM REDU IN MIRU V OBČINI LJUTOMER

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom so predpisani ukrepi za vzdrževanje javnega reda in miru, varstvo občanov in premoženja, zdravja, čistoče, zunanjšega videza naselij ter javnih površin na območju občine Ljutomer, zagotavljanje nadzora nad izvajanjem določb ter prekrški in globe zanje.

2. člen

Občani ter druge fizične in pravne osebe, ki se nahajajo na območju Občine Ljutomer, so dolžne ravnati tako, da ne vznemirjajo, ovirajo ali motijo drugih pri delu, razvedrilu ali počitku, da ne ogrožajo njihovega zdravja ali premoženja, skrbijo za urejen videz svojega kraja ali naselja, da spoštujejo javni red in da ne opuščajo ali opravljajo dejanj, ki so po tem odloku obvezna ali prepovedana.

3. člen

Za prekrške, storjene po tem odloku, so neposredno odgovorni storilci prekrškov, za prekrške, ki jih storijo mladoletne osebe pa starši, skrbniki ali rejniki, ki jim je zaupano varstvo, vzgoja in oskrba mladoletnika.

4. člen

Posamezni izrazi uporabljeni v tem odloku imajo naslednji pomen:

javne površine – javne prometne površine (npr. ceste, parkirišča, kolesarske steze, avtobusna postajališča in pločniki) ter javne zelene površine (npr. parki, cvetlični nasadi, otroška in športna igrišča), ki so javno dobro ali v lasti občine oziroma v upravljanju in jih lahko vsakdo uporablja na način, določen s predpisi oziroma je njihova uporaba omejena izključno iz razloga varovanja javnega dobra samega,

zasebne površine – zemljišča v zasebni lasti fizičnih ali pravnih oseb,

upravljavca – subjekt, ki ga za upravljanje določi lastnik. V primeru, da lastnik upravljavca ne določi, se šteje za upravljavca lastnik sam,

strnjeno naselje je območje vsaj desetih strnjeno zgrajenih stavb s pripadajočimi zemljišči.

II. VARSTVO JAVNEGA REDA IN MIRU

5. člen

Prepovedana so vsa ravnanja, s katerimi se v primerih, navedenih v odloku, na nedovoljen način motita javni red in mir ter vznemirjajo občane in druge prebivalce pri delu, počitku in razvedrilu.

6. člen

Zaradi varovanja javnega reda in miru je prepovedano:

1. po stanovanjih in na javnih krajih vznemirjati, motiti ali nadlegovati občane z zbiranjem podatkov, izjav ali z vsiljevanjem prodaje artiklov, razen, ko je to posebej dovoljeno;
2. popivati na javnih krajih, piti ali kako drugače uživati alkoholne pijače izven prostorov, ki so določeni za točenje alkoholnih pijač (npr. v ali pred prodajalnami, pred šolo ipd.);
3. zalivati vrtove, prati avtomobile ali na drug podoben način porabljati vodo iz vodovodnega omrežja v času, ko je trošenje v te namene omejeno;
4. prati vozila na javnih površinah;
5. prodajati pridelke ali izdelke na prireditvah brez dovoljenja prireditelja, ko gre za prodajo na prireditvenem prostoru, oz. dovoljenje pristojnega upravnega organa, ko gre za prodajo na zemljišču v lasti Občine Ljutomer;
6. voditi pse in druge živali v javne lokale, na javne prireditve in zborovanja in druge javne prostore (izjema so službeni psi in psi, ki vodijo slepe);
7. pred pogrebom ali med trajanjem pogrebnih svečanosti, je zaradi spoštljivega odnosa do pokojnika v bližnji okolici, kjer ta nazadnje leži, prepovedano z glasbo ali kakor koli drugače motiti svojce ali druge udeležence pogrebnih svečanosti;
8. puščati motorna vozila z delujočimi motorji ali ogrevati motorje v strnjenih stanovanjskih naseljih dlje kot 3 minute;
9. ob nedeljah in praznikih, ostale dneve pa v času od 22. do 7. ure naslednjega dne uporabljati vrtno kosilnice, škropilnice, motorne žage ali opravljati dela in dejavnosti, ki povzročajo hrup (izvzeta so kmetijska sezonska dela).

III. VARSTVO LJUDI IN PREMOŽENJA

7. člen

Zaradi varstva občanov in premoženja je prepovedano:

1. namerno odstraniti ali poškodovati stvari, objekte in površine, ki so javnega pomena;
2. uničiti ali poškodovati drevje in okrasne rastline na javnih in zasebnih površinah;
3. nameščati kakršnekoli naprave, predmete, ovire ipd. na javne površine brez predhodnega soglasja oziroma odločbe pristojnega organa;
4. hoditi ali voziti izven poti, kot so opredeljene v ureditvenih aktih, npr. po zelenicah, cvetličnih gredah, obdelovalnih površinah;
5. graditi ali puščati ograje, drevesa in žive meje ob javnih poteh v takem stanju in tako visoko, da ogrožajo varnost občanov ali s tem kazijo videz kraja;
6. imeti nepokrite oziroma nezavarovane vodnjake, jame, jaške, vhode v kleti, jarke ali druge odprtine, izkope ali prekope, ter poškodovati ali odstraniti ograje in druge naprave, postavljene za preprečevanje nesreč tako, da to ogroža varnost ljudi;
7. namerno dražiti, plašiti ali ščuvati živali;
8. puščati živali na javnih prostorih, naseljih ali prometnih površinah brez nadzorstva;
9. streljati z lokom, fračo ali drugimi predmeti izven za to določenih področij;
10. odmetavati cigarete in druge ogorke, odlagati pepel na krajih in kuriti, kjer obstaja verjetnost, da se zaneti požar (na travnikih njivah, gozdovih, zelenih površinah, v bližini objektov) in kuriti na prostem, kadar pooblaščen organi javno objavijo povečano ali zelo veliko požarno ogroženost;
11. z vožnjo ali kako drugače poškopiti in onesnažiti pročelja objektov in ljudi, ki se nahajajo na javnih površinah ter na in ob cestah;
12. onemogočati dostop do hidrantov in javnega hidrantnega omrežja;
13. rolkati, kotalkati, plezati, igrati se po spomenikih, vodomelih, fontani, vodnem zrcalu ipd.;
14. puščati drevesa ali suhe veje dreves, pri katerih obstaja nevarnost, da padejo na javno površino in s tem ogrožajo varnost mimoidočih ali njihovo premoženje;
15. uporabljati ograjena igrala in zelenice pri šolah in vrtcih v času, ko le-ti ne delujejo.

IV. VARSTVO ZDRAVJA IN ČISTOČE

8. člen

Z namenom varovanja zdravja in čistoče je prepovedano:

1. odmetavati ali odlagati predmete, snovi ali odpadke na prostore, ki za to niso določeni;
2. metati v kanalizacijske naprave predmete, ki bi povzročali zamašitev le-teh;
3. na športnih igriščih, avtobusnih postajah in drugih javnih prostorih in površinah zanemarjati red in čistočo tako, da se s tem kazi videz, moti okolica ali ogroža zdravje ljudi;
4. puščati odprte pokrove kontejnerjev in posod za smeti;
5. voditi živali, razen službenih psov in psov vodičev slepih, v trgovske, gostinske in druge javne lokale, otroška igrišča, na zelenice, na pokopališča, športna igrišča ter na javna prevozna sredstva;
6. voditi pse brez vrvice in puščati na tleh iztrebke domačih živali, ki jih je skrbnik dolžan za živaljo počistiti z ustreznim čistilnim priborom za iztrebke, ki ga mora imeti s seboj in ga ob pozivu pokazati pristojnemu organu;
7. odvažati odplake, odpadne vode in gnojnico ob nedeljah in praznikih, razen v mesecu aprilu in oktobru;
8. izpuščati komunalne odpadne vode, gnojiščne odplake in gnojnico v vodotoke ali ponikalnice, na javne površine ali zelenice;
9. zanemariti čistočo stanovanja, delavnice ali dvorišča v taki meri, da to moti okolico in utegne spraviti v nevarnost zdravje občanov;
10. uporabljati traktorske pršilnike in motorne nahrbtnne škropilnice bližje kot 20 m od čebelnjakov, stanovanjskih ali drugih objektov, funkcionalnih zemljišč, kjer se zadržujejo ljudje ali gojijo kmetijski pridelki.

V. VARSTVO ZUNANJEGA VIDEZA NASELIJ IN POVRŠIN

9 . člen

1) Zaradi varstva zunanjega videza naselij in zelenih površin je prepovedano:

1. puščanje motornega vozila brez registrskih tablic in drugih opuščanih vozil na parkirnem prostoru, pločniku ali drugi javni površini, ki za to ni namenjena;
 2. parkiranje ob cesti, zasebnem zemljišču ali dvorišču brez soglasja lastnika;
 3. pisati, risati ali na kakršenkoli drug način umazati zidove hiš in drugih stavb, ograje in podobno;
 4. deponirati drva ali druge podobne predmete ob fasadi stanovanjskih objektov tako, da se ovira prehod ali kazi videz kraja;
 5. metati odpadke, nanašati zemljo ali puščati gnojnico ali greznično vsebino na javne ceste in na druge javne površine;
- 2) Pristojni občinski upravni organ lahko za določen čas dovoli bivanje oz. taborjenje na zemljiščih, ki za to niso določena, po predhodnem soglasju lastnika oz. upravljalca zemljišča. Šotor, bivalni avtobus ali avtomobilsko prikolico za bivanje mora lastnik odstraniti v roku, ki mu ga določi pristojni organ. Prepovedano je puščati odpadke na kraju taborjenja ali piknika.

10. člen

Po končanih delih na javnih površinah in javnih zelenih površinah je potrebno vzpostaviti prvotno stanje oziroma urediti stanje, ki bo smiselno ustrezalo prvotnemu stanju. Lastniki oz. uporabniki motornih in drugih vozil ter mehanizacije morajo sprotno očistiti javno cesto ali javno pot, ki so jo z uporabo onesnažili.

11. člen

Lastniki, najemniki in uporabniki stanovanjskih, poslovnih prostorov so dolžni na objektu in pripadajočem zemljišču:

1. poskrbeti, da se ohrani urejen videz naselij, tako, da so zemljišča v sezoni rasti trave najmanj enkrat mesečno pokošena, očiščena in vzdrževana ter, da na zemljiščih ni odpadkov;
2. vzdrževati in skrbeti za urejenost zunanjega videza objektov in naprav;
3. odstraniti zastarele napisne table in druge napise, ki niso primerne ali pa so nepotrebne.

12. člen

Lastniki in upravljalci lokalov so dolžni pred lokalom namestiti ustrezno število stojal za kolesa ali na kakršenkoli drug način omogočiti shranjevanje koles in to tako, da se ne ovira prometa in pešcev ali povzroča škoda na zgradbah in ne kvari estetski videz kraja.

13. člen

Izložbena okna morajo biti čista in urejena v skladu s spomeniško varstvenimi zahtevami, kjer je to s predpisi določeno. Reklamni in javni napisi morajo biti oblikovani in vzdrževani skladno s prostorskimi predpisi oz. akti ter ne smejo ovirati dostopa.

VI. NADZOR NAD IZVAJANJEM ODLOKA

14. člen

Nadzor nad izvajanjem določb tega odloka izvaja Medobčinski inšpektorat in redarstvo.

VII. KAZENSKÉ DOLOČBE

15. člen

1) Z globo 150 EUR se kaznuje posameznik, ki krši določbe:

- 6. člena,
- 7. člena, točka 4,7,8,
- 8. člena, točka 4,5,6,
- 9. člena, odst.1 – točka 2 in odst.2,
- 11. člena, točka 2,3.

Z globo 200 EUR se kaznuje odgovorna oseba pravne osebe, z globo 600 EUR se kaznuje pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

2) Z globo 200 EUR se kaznuje posameznik, ki krši določbe:

- 7. člen, točka 1,2,3,5,6, 9,10,11,12,13,14,15,
- 8. člen, točka 1,3,9,10,
- 9. člen, odst. 1 – točka 3,4,
- 10. člen,
- 12. člen,
- 13. člen.

Z globo 300 EUR se kaznuje odgovorna oseba pravne osebe, z globo 800 EUR se kaznuje pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

3) Z globo 250 EUR se kaznuje posameznik, ki krši določbe:

- 8. člen, točka 2,7,8,
- 9. člen, odst. 1 – točka 1,5.

Z globo 300 EUR se kaznuje odgovorna oseba pravne osebe, z globo 900 EUR se kaznuje pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

VIII. KONČNA DOLOČBA

16. člen

Z dnem veljavnosti tega odloka preneha veljati Odlok o javnem redu in miru v Občini Ljutomer (Uradni list RS, št. 43/97).

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glaslu Občine Ljutomer.

Številka: 032/2010-10

Datum: 20. 7. 2010

Občinski svet Občine Ljutomer
Franč JURŠA, l.r.
ŽUPAN

28.

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/2007 – uradno prečiščeno besedilo; ZLS-UPB2 76/2008 IN 79/2009), 61. člena v povezavi s 96. členom Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/2007, 70/08 –zvo -1 1b IN 108/09) ter 18. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer št.11/2009) je Občinski svet Občine Ljutomer na 27. redni seji 20. 7. 2010 sprejel

**ODLOK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH
ODLOKA O UREDITVENEM NAČRTU ŠPORTNOREKREACIJSKEGA CENTRA**

I. SPLOŠNO

1. člen

S tem odlokom se sprejmejo spremembe in dopolnitve Odloka o ureditvenem načrtu športnorekreativnega centra (Uradni list RS, št. 33/94, 23/02, Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 1/08-obvezna razlaga).

2. člen

Za 1. členom se doda novi 1.a člen, ki se glasi:

(1) Spremembe in dopolnitve ureditvenega načrta je izdelal Urbis d.o.o. Maribor, pod številko projekta 2009/URN-089, na osnovi idejnih zasnov:

- Ureditev športno-rekreativnega centra Ljutomer, Domus projekt d.o.o. Ljutomer št. P – 09/08-a, september 2009, dopolnjeno januar 2010)
- Odvajanje komunalnih odpadnih in meteoroloških vod (Inženiring, Rudi Sever s.p., št. proj.: PR-05/2010, februar 2010)
- Ureditev EE omrežja (Elektro Maribor d.d., št. nač.: 50/10-GR, februar 2010)

(2) Spremembe in dopolnitve tekstualnega dela se nanašajo na celotno območje ureditvenega načrta, s kartografskim delom se spreminja grafični del ureditvenega načrta za območje parcel oz. delov parcel št. 1891,1893/1, 1894, 1895,1898, 1900/2, 1901, 1902/2, 1903/3, 1903/4, 1905/2, 1906/1, 1907/3, 1908/2, 1908/4, 1933, 2000, 2003/1, 2003/2, 2005, 2006, 2012, 2013, 2014, 2793/1, 2793/3, 2842/2, 2846/3 in 2846/4 vse k.o. Ljutomer.

3. člen

Za 2. členom se doda novi 2a. člen, ki se glasi:

Spremembe in dopolnitve vsebujejo tekstualni del in grafični del.

TEKSTUALNI DEL:

- odlok
- obrazložitev načrtovanih sprememb in dopolnitev
- smernice za načrtovanje in mnenja pristojnih nosilcev urejanja prostora
- druge obvezne priloge

GRAFIČNI DEL, ki za območje parcel iz 1.a člena spreminja grafični del ureditvenega načrta (karte 3 – 9) z naslednjimi načrti:

- | | |
|---|------------------|
| 1. Prikaz območja z obstoječim parcelnim stanjem, | merilo 1 : 1.000 |
| 2. Prikaz vplivov in povezav s sosednjimi območji ter ukrepi za varovanje okolja, naravnih virov in ohranjanje narave, | merilo 1 : 1.000 |
| 3. Ureditvena situacija, | merilo 1 : 1.000 |
| 4. Prikaz ureditev glede poteka omrežij in priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo ter grajeno javno dobro, | merilo 1 : 1.000 |
| 5. Načrt parcelacije. | merilo 1 : 1.000 |

II. POGOJI ZA URBANISTIČNO, KRAJINSKO IN ARHITEKTURNO OBLIKOVANJE

4. člen

Besedilo v 6. členu se dopolni oziroma spremeni tako, da se glasi:

Območje hipodroma

V drugem odstavku se doda novi stavek z besedilom tako, da se glasi
Obstoječi objekti na parceli št. 1886 se preuredijo v muzej konjenišтва.

Bazenski kompleks

Na območju vsebinskega sklopa Bazenski kompleks se besedilo nadomesti z novim tako, da se glasi :
Na območju obstoječega bazena se postavi tobogan z iztočnim bazenom. Bazeni se navežejo na obstoječo strojnico, ki se po potrebi tehnično dopolni.

Na severni strani se zgradi garderobno-sanitarni in gostinski objekt z zunanjimi površinami. Obstoječi objekt ob vstopu v bazenski kompleks se preuredi za potrebe teniških igrišč.

V odprtih površinah se uredijo različna športna igrišča, površine za sončenje, poti in opremijo z urbano opremo.

Nogometni stadion

Na območju vsebinskega sklopa Nogometni stadion se besedilo nadomesti z novim tako, da se glasi:
Obstoječe nogometno igrišče, atletska steza in objekti se v celoti sanirajo in tehnično dopolnijo. Na južni strani je predvidena izgradnja tribun ter garderob, sanitarnih in ostalih spremljajočih prostorov ter razširitev in nadzidava obstoječega objekta.

V severni smeri je predvidena izvedba dveh pomožnih igrišč, na zahodni strani pa izvedba igrišča z umetno travo z vso potrebno infrastrukturo.

Zahodno od pomožnih igrišč se uredi tudi prostor za skejtarje.

V odprtih površinah se lahko uredijo dodatne povezovalne poti, ki se opremijo z urbano opremo.

Prostor za zelene površine

Na območju vsebinskega sklopa Prostor za zelene površine se besedilo nadomesti z novim tako, da se glasi:

Zahodni del ŠRC, ki je vpet med strugo Ščavnice in Razbremenilnika, se ohrani v naravni podobi ter uredi s posebnimi prostori za piknik in potmi za sprehode. Na tem območju je dopustna ureditev ponikovalnega polja (jarek, rastlinska čistilna greda) za razpršeno odvajanje ustrezno očiščene padavinske vode iz območja športnega centra.

5. člen

V 8. členu se zadnji stavek nadomesti z naslednjim besedilom tako, da se glasi:

Kot odstopanja je dovoljeno:

- pri objektih so dovoljene manjše ali večje tlorisne dimenzije, +/-2 m,
- pri navajanju višin z etažami se uporabljajo funkcionalne višine etaž v skladu z dejavnostjo v objektih,
- odstopanje pri cestnem, komunalnem, energetskem in komunikacijskem urejanju (rešitve, trase), če to pogojujejo bolj ekonomična investicijska vlaganja in v kolikor te spremembe oziroma postavitve ne spreminjajo vsebinskega koncepta in se z izvedbo odstopanj strinjajo lastniki oziroma upravljavci infrastrukture.

6. člen

V 10. členu se besedilo drugega odstavka spremeni in nadomesti z besedilom tako, da se glasi:
Parkirna mesta se uredijo ob Ulici 1. Slovenskega tabora. Oblika parkiranja in natančno število parkirnih mest se opredeli v projektni dokumentaciji za pridobitev gradbenega dovoljenja. V primeru odstopanja od tehničnih rešitev je treba prilagoditi parcelacijo javnih cest in parkirišč.

7. člen

Besedilo 11. člena Kanalizacijsko omrežje se v celoti spremeni tako, da se glasi:

Zbiranje in odvajanje odpadnih vod bo ločeno za padavinske, komunalne in industrijske odpadne vode.

(1) Na obstoječo meteorno kanalizacijo z iztokom v reko Ščavnico se odvajajo padavinske vode s ceste in parkirišč preko lovilca olj ter meteorne vode letnega kopališča in predhodno očiščene bazenske vode. Padavinske vode s streh in drenažne vode z območja nogometnega igrišča, atletike in hipodroma se očiščene skladno s predpisi s področja varstva okolja posredno odvajajo v podzemne vode (ponikovalnice ali razpršeno odvajanje).

(2) Komunalne odpadne vode iz objektov v sklopu letnega kopališča in hipodroma se priključijo na obstoječo fekalno kanalizacijo v Ulici 1. Slovenskega tabora. Komunalne odpadne vode iz območja novih tribun ob nogometnem igrišču in konjeniškem muzeju se priključujejo na obstoječo kanalizacijo preko črpališča in tlačnega voda.

8. člen

Besedilo 13. člena Električno omrežje se v celoti spremeni tako, da se glasi:

(1) Zaradi izgradnje novih objektov je potrebno izvesti kabliranje dela DV 20 kV RTP Ormož – RTP Ljutomer s SN 20 kV kablovodom. Za napajanje novih objektov se zgradi nizkonapetostni razvod iz predvidene TP Ljutomer Zdravstveni dom. Obstoječe prostozračno in kabelsko NN omrežje se delno preuredi. Pri križanju komunalnih vodov se kabli ustrezno zaščitijo.

(2) Osvetlitev celotnega območja se načrtuje tako, da se uporabi svetila s čim manj UV svetlobe, ki sevajo svetlobo le navzdol.

9. člen

V 14. členu se doda nov odstavek: CATV omrežje.

Na območju se predvidi položitev nove kabelske kanalizacije za potrebe širitve omrežja.

10. člen

Besedilo 15. člena Ogrevanje se v celoti spremeni tako, da se glasi:

Obstoječi in predvideni objekti se ogrevajo iz skupne kotlovnice ali individualno na lahko kurilno olje, plin, elektriko ali obnovljive vire energije. V stavbah je možna tudi uporaba obnovljivih virov energije skladno s predpisi s področja učinkovite rabe energije v stavbah.

11. člen

Besedilo 16. člena se dopolni z novimi odstavki, ki se glasijo:

Na vodnem in priobalnem zemljišču na ureditvenem območju športnorekreacijskega centra ni dovoljeno posegati v prostor, razen za gradnjo objektov javne infrastrukture, komunalne in druge infrastrukture ter komunalnih priključkov na javno infrastrukturo, gradnjo objektov grajenega javnega dobra, ukrepe, ki se nanašajo na izboljšanje hidromorfoloških in bioloških lastnosti površinskih voda, ukrepe, ki se nanašajo na ohranjanje narave, gradnjo objektov, potrebnih za rabo voda, gradnjo objektov, namenjenih varstvu voda pred onesnaženjem, gradnjo objektov, namenjenih obrambi države, zaščiti in reševanju ljudi, živali in premoženja ter izvajanju nalog policije. Na vodnem in priobalnem zemljišču so prepovedane dejavnosti in posegi, ki bi lahko ogrozili stabilnost vodnih in priobalnih zemljišč, zmanjševali varnost pred škodljivim delovanjem voda, ovirali normalen pretok vode, plavin in plavja, onemogočili obstoj in razmnoževanje vodnih in obvodnih organizmov. Prav tako lastnik priobalnega zemljišča mora zagotoviti prost prehod ob vodotoku in dostop za izvajanje javnih služb.

Poseg v prostor, ki bi lahko trajno ali začasno vplival na vode in vodni režim, izvede samo na podlagi vodnega soglasja. Vodno soglasje je potrebno pridobiti zlasti za poseg na vodnem in priobalnem zemljišču; poseg, ki je potreben za izvajanje vodne pravice; poseg zaradi odvajanja odpadnih voda ali drug poseg, zaradi katerega lahko pride do vpliva na vodni režim.

Za vsako rabo vodnega vira, ki presega meje splošne rabe (ogrevanje, sanitarna voda, zalivanje, namakanje zelenic...) je treba pridobiti vodno pravico na podlagi vodnega dovoljenja ali koncesije v skladu z določbami predpisov s področja varstva voda.

Naravne omejitve: območje spada v VII. stopnjo potresne nevarnosti, pričakovani projektni pospešek tal je 0,1. Poplavne nevarnosti, erozivnosti in plazovitosti terena ni, prav tako ni požarne ogroženosti naravnega okolja.

Pri projektiranju in gradnji načrtovanih objektov in ureditev je treba skladno s predpisi s področja požarne varnosti zagotoviti vse prostorske, gradbene in tehnične ukrepe za zmanjšanje možnosti za nastanek požara in za varstvo pred požarom. Zlasti se zagotovijo pogoji za varen umik ljudi, živali ali premoženja pri požaru, učinkovito in varno gašenje požara in reševanje iz objektov in v njih, prometne in delovne površine za intervencijska vozila ter viri za zadostno oskrbo z vodo za gašenje. Ureditev dostopov, dovozov in delovnih površin za gasilce se uredi skladu s DIN 14090. Zunanje stene in strehe stavb morajo biti projektirane in grajene tako, da je z upoštevanjem odmika od meje parcele omejeno širjenje požara na sosednje objekte.

Za varstvo arheoloških ostalin izven že registriranih arheoloških najdišč se izvede ocena in vrednotenje arheološkega potenciala oz. zagotovi strokovni nadzor ZVKDS pri izvedbi zemeljskih del. Investitor oz. izvajalec mora o dinamiki gradbenih del pisno obvestiti ZVKDS OE Maribor vsaj 10 dni pred pričetkom zemeljskih del.

12. člen

Besedilo 17. člena se v celoti spremeni tako, da se glasi:

- (1) Za načrtovane objekte, prometno, energetsko in komunalno infrastrukturo ter infrastrukturo omrežja zvez je treba izdelati projektno dokumentacijo in pridobiti predpisana soglasja.
- (2) Pred načrtovanjem in izvedbo je potrebno na terenu določiti natančno lego posameznih vodov, jih zakoličiti in ustrezno zaščititi pod pogoji upravljavcev posameznih vodov.

III. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

13. člen

Besedilo 19. člena se v celoti spremeni tako, da se glasi:

Ureditveni načrt je stalno na vpogled v občinski upravi Občine Ljutomer, pri službi, pristojni za urejanje prostora.

14. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Ljutomer.

Številka:3505-2010-10

Datum: 20. 7. 2010

Občinski svet Občine Ljutomer
Franc JURŠA, l.r.
ŽUPAN

29.

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Ur.l. RS, št. 12I/1991, 45I/1994 Odl.US: U-I-104/92, 8/1996, 18/1998 Odl.US: U-I-34/98, 36/2000-ZPDZC, 127/2006-ZJZP), 40., 41. in 42. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur.l. RS, št. 16/2007- ZOFVI-UPB5, 36/08, 58/09, 64/09-popr. in 65/09-popr.) in 8. ter 18. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 11/09) je Občinski svet Občine Ljutomer na 27. seji 20. 7. 2010 sprejel

ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA OSNOVNA ŠOLA IVANA CANKARJA LJUTOMER

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (predmet urejanja)

S tem odlokom Občina Ljutomer ustanavlja javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Ivana Cankarja Ljutomer (v nadaljnjem besedilu: zavod).

2. člen (zagotavljanje javne službe)

Zavod zagotavlja javno službo na področju osnovnošolskega izobraževanja in predšolske vzgoje.

II. STATUSNE DOLOČBE

3. člen (ime in sedež ustanoviteljice)

Ime in sedež ustanoviteljice je: Občina Ljutomer, Vrazova ulica 1, 9240 Ljutomer.

4. člen (ime in sedež zavoda)

Ime zavoda je: Osnovna šola Ivana Cankarja Ljutomer.

Skrajšano ime zavoda je: OŠ Ivana Cankarja Ljutomer.

Sedež zavoda je: Cankarjeva cesta 10, 9240 Ljutomer.

5. člen (pečat zavoda)

Osnovna šola Ivana Cankarja Ljutomer ima pečat okrogle oblike premera 35 mm in 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na obodu je izpisano ime in sedež zavoda: Osnovna šola Ivana Cankarja Ljutomer, Cankarjeva cesta 10, 9240 Ljutomer.

Ravnatelj zavoda sprejme sklep o hrambi in uporabi pečatov zavoda in določi delavce, ki so zanje odgovorni.

III. DEJAVNOST ZAVODA

6. člen (šolski okoliš)

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja kot javne službe za šolski okoliš, ki obsega naslednja naselja: Babinci, Noršinci, Spodnji Kamenščak, Ljutomer, Cven, Mota, Krapje, Radomerje, Radomerščak od hišne številke 1 do hišne številke 45 in hišna številka 62, Slamnjak od hišne številke 32 do zadnje hišne številke, Cuber, Železne dveri, Plešivica, Jeruzalem, Gresovščak, Šalinci, Krištanci, Grlava, Ilovci.

Učenci iz vasi Krištanci, Šalinci in Grlava se na podlagi posebnega dogovora med občinama Ljutomer in Križevci vpisujejo in obiskujejo Osnovno šolo Križevci.

7. člen (dejavnost)

Zavod opravlja naslednje dejavnosti:

- glavna dejavnost:

P 85.200 - Osnovnošolsko izobraževanje

P 85.100 - Predšolska vzgoja

- ostale dejavnosti:

I 56.210 - Priložnostna priprava in dostava jedi

R 93.110 - Obratovanje športnih objektov

R 91.01 - Dejavnost knjižnic in arhivov

R 90.020 - Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizorjanje

R 90.040 - Obratovanje objektov za kulturne prireditve

R 93.299 - Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas

P 88.910 - Dnevno varstvo otrok

L 68.200 - Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin.

8. člen

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Murski Soboti pod številko 10011300.

PODRUŽNICI ZAVODA

9. člen

(dve podružnici)

V okviru zavoda se organizirata dve podružnici in sicer Podružnica Cven in Podružnica Osnovna šola Cvetko Golar.

10. člen

(podružnica Cven)

Podružnica Cven se organizira za izvajanje splošnega osnovnošolskega izobraževanja za območje šolskega okoliša naselij Cven, Mota in Krapje za učence od 1. do največ 5. razreda. V enoti vrtca se izvaja predšolska vzgoja.

Ime podružnice je: Osnovna šola Ivana Cankarja Ljutomer – podružnica Cven.

Sedež podružnice je: Cven št. 3C, 9240 Ljutomer.

11. člen

(pedagoško vodenje vrtca)

Pedagoško vodenje enote vrtca v podružnici Cven izvaja pomočnik ravnatelja Vrtca Ljutomer.

Pred imenovanjem pomočnika si ravnatelj Vrtca Ljutomer pridobi mnenje ravnateljev osnovnih šol, v katerih se bo pedagoško vodenje izvajalo.

12. člen

(podružnica Osnovna šola Cvetko Golar)

Podružnica Osnovna šola Cvetko Golar se organizira za izvajanje programov vzgoje in izobraževanja otrok s posebnimi potrebami.

Ime podružnice je: Osnovna šola Ivana Cankarja Ljutomer – podružnica Osnovna šola Cvetko Golar.

Sedež podružnice je: Cvetka Golarja ulica 6, 9240 Ljutomer.

Podružnica Osnovna šola Cvetko Golar izvaja program za območje občin Ljutomer, Križevci, Veržej in Razkrižje.

IV. ORGANI ZAVODA

13. člen

(organi zavoda)

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- pomočnik ravnatelja zavoda,
- učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik,
- svet staršev,
- vodja podružnice Cven,
- vodja enote vrtca v podružnici Cven,
- vodja podružnice Osnovna šola Cvetko Golar.

Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanje določi s pravili v skladu z zakonskimi določbami.

Svet zavoda

14. člen

(sestava)

Svet zavoda šteje 11 članov in ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanoviteljice,
- pet predstavnikov delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev.

15. člen

(imenovanje predstavnikov v svet zavoda)

Predstavnike ustanoviteljice imenuje Občinski svet Občine Ljutomer.

Predstavnike delavcev izvolijo delavci izmed zaposlenih delavcev zavoda.

Predstavnike staršev volijo starši na svetu staršev zavoda.

Člani sveta zavoda izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika.

16. člen

(mandat sveta zavoda)

Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Člani sveta zavoda so lahko zaporedoma imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat.

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je vezan na status njihovih otrok v vrtcu oziroma učencev v šoli.

Svet zavoda odloča z večino glasov svojih članov.

17. člen

(volitve predstavnikov delavcev)

Predstavnike delavcev zavoda volijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. V svetu zavoda morajo biti enakomerno zastopani delavci in starši vseh enot oziroma podjetij. Od skupnega števila delavcev zavoda mora biti en predstavnik administrativnih, računovodskih in tehničnih delavcev.

Svet zavoda najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje tričlansko komisijo, ki izvede volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda in pripravi končno poročilo, s katerim se potrdi mandat izvoljenih predstavnikov delavcev, in ga predloži svetu ob konstituiranju.

Če svet zavoda v roku iz prejšnjega odstavka ne določi rokovnika in ne imenuje komisije za izvedbo volitev, opravi to nalogo v roku sedmih dni po preteku roka iz prvega odstavka te točke, ravnatelj zavoda.

Pravico voliti predstavnike v svet zavoda imajo vsi delavci zavoda, pravico biti izvoljen v svet imajo vsi delavci zavoda, razen ravnatelja.

Kandidate za člane sveta zavoda predlaga učiteljski zbor zavoda, zbor delavcev in reprezentativni sindikat.

Predlogi kandidatov za člane sveta zavoda morajo biti pisni. Predlogom je treba priložiti pisne izjave kandidatov, da se s kandidaturo strinjajo.

Člane sveta zavoda se voli z liste kandidatov, ki se oblikuje v zavodu.

Če je kandidatov za člane sveta zavoda manj, kot se jih voli, mora volilna komisija to javno objaviti in določiti rok za prijavo dodatnih kandidatov za člane sveta zavoda, ki ne sme biti daljši od sedem dni, in začne teči z dnem javne objave.

Voli se z glasovnico, na kateri so navedena imena kandidatov za člane sveta zavoda po abecednem redu priimkov, z navedbo za koliko kandidatov se glasuje.

Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni kandidatov, za katere se glasuje.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni.

Neveljavna je tudi glasovnica, če volivec glasuje za več kandidatov, kot je na glasovnici določeno.

O delu volilne komisije se piše zapisnik, v katerega se zapišejo podatki o volivcih, poteku volitev, pripombe članov volilne komisije ter osebni podatki izvoljenih kandidatov za člane sveta zavoda.

Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljeno je toliko kandidatov članov sveta zavoda, kot je določeno na glasovnici. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo največje število glasov. Če dva kandidata dobita enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

Če se volitev udeleži polovica ali manj kot polovica delavcev zavoda in če volilna komisija razveljavi volitve zaradi nepravilnosti, se volitve zaradi nezadostne udeležbe oziroma zaradi nepravilnosti razveljavijo. Ponovne volitve se opravijo v 30 dneh po sklepu volilne komisije o neveljavnosti volitev.

Volitve delavcev v svet zavoda se opravi najmanj 15 dni pred iztekom mandatne dobe članom sveta zavoda. Volilne rezultate ugotovi in razglasi volilna komisija najkasneje v 5 dneh po izvedbi volitev.

18. člen

(prenehanje mandata članu sveta zavoda)

Delavcu zavoda preneha mandat v svetu zavoda pred potekom dobe, za katero je bil izvoljen, če:

- izgubi pravico biti voljen v svet,
- odstopi,
- zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta zavoda,
- je razrešen,
- mu preneha delovno razmerje v zavodu.

Odstop je veljaven, ko svet sprejme pisno izjavo delavca o odstopu.

Mandat predstavniku staršev preneha s preходом otroka iz vrtca v šolo oziroma z odhodom učenca iz zavoda.

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

Če članu preneha mandat pred potekom mandatne dobe, se v 15 dneh od dneva ugotovitve o prenehanju mandata, razpišejo nadomestne volitve.

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

19. člen **(opravljanja funkcije sveta zavoda)**

Kandidati, ki so izvoljeni v svet zavoda, opravljajo svojo funkcijo od dneva, ko svetu zavoda prejšnjega šklica preneha mandat in se konstituira novi svet zavoda.

Če svetu zavoda preneha mandat pred konstituiranjem novega sveta zavoda, opravlja le ta svoje naloge do konstituiranja novega sveta zavoda, vendar ne več kot 3 mesece po izteku mandata.

20. člen **(pristojnosti sveta zavoda)**

Svet zavoda

- Imenuje in razrešuje ravnatelja.
- Sprejema program razvoja zavoda.
- Sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi.
- Odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov.
- Obravnava poročila o izobraževalni (vzgojni) problematiki.
- Odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca (otroka).
- Odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja.
- Odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v šoli in vrtcu.
- Sprejema pravila in druge splošne akte zavoda.
- Sprejema finančni načrt, polletna poročila, poslovna poročila in zaključni račun.
- Predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti.
- Daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih.
- Sprejema program razreševanja presežnih delavcev.
- Odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del.
- Opravlja druge z zakonom in drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

Ravnatelj

21. člen **(pristojnosti)**

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,
- odgovarja za uresničevanje pravic otrok ter 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 vzgojiteljev oziroma učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembi pravic in obveznosti učencev,
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela,
- določa sistematizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in disciplinski odgovornosti delavcev,
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti delavca zavoda.

22. člen **(pogoji za imenovanje)**

Za ravnatelja zavoda je lahko imenovan, kdor ima najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje, oziroma raven izobrazbe, pridobljeno po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje, ter izpolnjuje druge pogoje za učitelja ali za svetovalnega delavca na šoli, ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju, ima naziv svetnik ali svetovallec oziroma najmanj pet let naziv mentor in opravljen ravnateljski izpit, ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev in ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivega dejanja zoper spolno nedotakljivost.

Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena je za ravnatelja lahko imenovan tudi kandidat, ki nima ravnateljskega izpita, mora pa si ga pridobiti najkasneje v enem letu po začetku mandata, sicer mu delovno razmerje preneha po zakonu.

23. člen **(postopek za imenovanje)**

Svet zavoda si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti mnenje učiteljskega zbora, mnenje ustanovitelja in mnenje sveta staršev.

Lokalna skupnost in svet staršev mnenje obrazložita. Učiteljski zbor o mnenju glasuje tajno.

Če lokalna skupnost ne da mnenja v 20 dneh od dneva, ko je bila zanj zaprosena, lahko svet zavoda o izbiri odloči brez tega mnenja.

Ko svet izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru. Če minister ne poda mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet zavoda odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate.

Postopek imenovanja ravnatelja se prične najmanj 5 mesecev pred iztekom mandata.

Mandat ravnatelja traja pet let.

24. člen **(vršilec dolžnosti ravnatelja)**

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 največ za 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.

25. člen
(pomočnik ravnatelja)

V zavodu se v skladu z normativi sistemizira mesto pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju pedagoških in poslovnih nalog, za katere ga pooblasti.

Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj. Ravnatelj mora pomočnika ravnatelja, ki ga razreši, seznaniti z razlogi za razrešitev. Pred razrešitvijo mora ravnatelj z razlogi seznaniti učiteljski zbor.

Pomočnik ravnatelja nadomešča ravnatelja in opravlja vse njegove naloge v času njegove odsotnosti.

26. člen
(vodja podružnice Cven)

Podružnico Cven vodi vodja podružnice, ki ga imenuje in razrešuje ravnatelj zavoda, in ima naslednje pristojnosti:

- organizira in vodi delo podružnične šole,
- predlaga ravnatelju program razvoja podružnice,
- predlaga nadstandardne programe,
- obvešča starše o delu podružnice,
- opravlja druge naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

27. člen
(vodja enote vrtca v podružnici Cven)

Enoto vrtca na podružnici Cven vodi vodja enote, ki ga imenuje in razrešuje ravnatelj zavoda izmed delavcev enote vrtca in ima naslednje pristojnosti:

- organizira in vodi delo vrtca,
- predlaga ravnatelju program razvoja enote vrtca,
- predlaga nadstandardne programe,
- obvešča starše o delu enote vrtca,
- opravlja druge naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj zavoda.

28. člen
(vodja podružnice Osnovna šola Cvetko Golar)

Podružnico Osnovna šola Cvetko Golar vodi vodja podružnice, ki ga imenuje in razrešuje ravnatelj zavoda izmed delavcev podružnice Osnovne šole Cvetko Golar, in ima naslednje pristojnosti:

- organizira in vodi delo podružnice,
- predlaga ravnatelju program razvoja podružnice,
- predlaga nadstandardne programe,
- obvešča starše o delu podružnice,
- opravlja druge naloge za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

V. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

29. člen
(akti zavoda)

Zavod ima lahko pravila, ki jih sprejme svet zavoda. S pravili se urejajo vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda in niso urejena s tem odlokom.

Druge splošne akte sprejme svet zavoda, če ni s pravili zavoda določeno, da jih sprejme ravnatelj.

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

VI. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV IN FINANCIRANJE

30. člen
(premoženje v upravljanju zavoda)

Za opravljanje dejavnosti ima zavod v upravljanju naslednje nepremičnine:

1. Matična šola: k.o. Ljutomer

Številke parcel:

- 2194 igrišče,
- 2197 gozd,
- 2215 poslovna stavba,
- 2215 funkcionalni objekt,
- 2215 dvorišče,
- 2218 zelenica,
- 2222 travnik.

2. Podružnica Cven: k.o. Cven

Številke parcel:

- 1075 igrišče,
- 1075 dvorišče,
- 1075 poslovna stavba,
- 152/2 njiva,
- 152/3 njiva,
- 153/3 njiva,

3. Podružnica Cvetko Golar: k.o. Ljutomer

Številke parcel:

- 1658 gospodarsko poslopje,
- 1658 dvorišče,
- 1660 njiva,
- 1661 njiva,
- 1666 zelenica,
- 1659 poslovna stavba,
- 1659 dvorišče.

Premoženje, s katerim upravlja zavod, je last ustanoviteljice. Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa le po predhodnem soglasju ustanoviteljice.

Zavod lahko prostore v času, ko jih sam ne potrebuje, odda v najem v skladu s cenikom, ki ga sprejme Občinski svet Občine Ljutomer.

Zavod je dolžan upravljati premoženje iz prvega odstavka tega člena s skrbnostjo dobrega gospodarja.

31. člen

(zagotavljanje sredstev za javno službo)

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz državnega proračuna in iz proračuna občine ustanoviteljice v skladu z zakoni in statutom Občine Ljutomer, iz prispevkov staršev in iz drugih virov.

Program podružnice Osnovna šola Cvetko Golar sofinancirajo tudi občine Križevci, Veržej in Razkrižje na podlagi pogodbe.

32. člen

(poslovni rezultat)

Presežek prihodkov nad odhodki sme zavod uporabiti le za opravljanje in razvoj dejavnosti.

O razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki, oziroma pokritju presežka odhodkov nad prihodki po zaključnem računu zavoda odloči na predlog sveta zavoda, ustanoviteljica.

VII. ZAVOD V PRAVNEM PROMETU IN ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

33. člen

(nastopanje v pravnem prometu in odgovornost za obveznosti zavoda)

Zavod nastopa v pravnem prometu, povezanim z dejavnostjo, za katero je ustanovljen, samostojno. Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev s katerimi razpolaga.

Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu s standardni in normativi za izvedbo dejavnosti.

VIII. JAVNOST DELA

34. člen **(zagotavljanje javnosti dela)**

Delo zavoda je javno.

Javnost dela zavoda se zagotavlja s poročili staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti. Starši, novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu delu zavoda, razen v primeru, ko je to določeno z zakonom ali drugimi predpisi ali jim ravnatelj zavoda dovoli.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo pooblasti.

IX. POSLOVNA SKRIVNOST

35. člen **(varovanje poslovne tajnosti)**

Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, s katerimi se seznanijo pri opravljanju 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 poslovno tajnost.

Ravnatelj in drugi zaposleni v zavodu morajo varovati tudi druge osebne podatke ter dokumente v skladu z zakonom.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

36. člen **(potek mandata dosedanjemu ravnatelju)**

Dosedanji ravnatelj zavoda opravlja funkcijo ravnatelja zavoda do poteka mandata.

37. člen **(potek mandata dosedanjemu svetu zavoda)**

Dosedanji svet zavoda opravlja svojo funkcijo do izteka mandata.

38. člen **(ureditev pedagoškega vodenja)**

Pedagoško vodenje vrtca v skladu s prvim odstavkom 11. člena tega odloka se izvaja od 1. 9. 2010 dalje.

39. člen **(prenehanje veljavnosti dosedanjega odloka s spremembami)**

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Ivana Cankarja Ljutomer (Ur. l. RS št. 67/99, Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 4/05, 7/07 in 8/09).

40. člen **(uveljavitev tega odloka)**

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Ljutomer.

Številka: 014/2010-10-1166

Datum: 20. 7. 2010

Občinski svet Občine Ljutomer
Franc JURŠA, l.r.
ŽUPAN

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Ur.l. RS, št. 12I/1991, 45I/1994 Odl.US: U-I-104/92, 8/1996, 18/1998 Odl.US: U-I-34/98, 36/2000-ZPDZC, 127/2006-ZJZP), 40., 41. in 42. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur.l. RS, št. 16/2007-ZOFVI-UPB5, 36/08, 58/09, 64/09-popr. in 65/09-popr.) in 8. ter 18. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 11/09) je Občinski svet Občine Ljutomer na 27. seji 20. 7. 2010 sprejel

ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA OSNOVNA ŠOLA STROČJA VAS

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(predmet urejanja)

S tem odlokom Občina Ljutomer ustanavlja javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Stročja vas. (v nadaljnjem besedilu: zavod).

2. člen

(zagotavljanje javne službe)

Zavod zagotavlja javno službo na področju osnovnošolskega izobraževanja in predšolske vzgoje.

II. STATUSNE DOLOČBE

3. člen

(ime in sedež ustanoviteljice)

Ime in sedež ustanoviteljice je: Občina Ljutomer, Vrazova ulica 1, 9240 Ljutomer.

4. člen

(ime in sedež zavoda)

Ime zavoda je: Osnovna šola Stročja vas.

Skrajšano ime zavoda je: OŠ Stročja vas.

Sedež zavoda je: Stročja vas 101, 9240 Ljutomer.

5. člen

(pečat zavoda)

Zavod ima pečat okrogle oblike premera 35 mm in 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na obodu je izpisano ime zavoda: Osnovna šola Stročja vas, Stročja vas 101.

Ravnatelj zavoda sprejme sklep o hrambi in uporabi pečatov zavoda in določi delavce, ki so zanje odgovorni.

III. DEJAVNOST ZAVODA

6. člen

(šolski okoliš)

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja kot javne službe za šolski okoliš, ki obsega naslednja naselja: Stročja vas, Pristava, Nunska graba, Presika, Rinčetova graba, Podgradje, Slamnjak od hišne številke 1 do hišne številke 31, Globoka.

V okviru zavoda je organizirana enota vrtca za izvajanje predšolske vzgoje.

7. člen

(dejavnost)

Zavod opravlja naslednje dejavnosti:

- glavna dejavnost:

P 85.200 - Osnovnošolsko izobraževanje

P 85.100 - Predšolska vzgoja

- ostale dejavnosti:

I 56.210 - Priložnostna priprava in dostava jedi

R 93.110 - Obratovanje športnih objektov

R 91.01 - Dejavnost knjižnic in arhivov

R 90.020 - Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizorjanje

R 90.040 - Obratovanje objektov za kulturne prireditve

R 93.299 - Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas

P 88.910 - Dnevno varstvo otrok

L 68.200 - Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin

8. člen (pedagoško vodenje vrtca)

Pedagoško vodenje enote vrtca izvaja pomočnik ravnatelja Vrtca Ljutomer.

Pred imenovanjem pomočnika si ravnatelj Vrtca Ljutomer pridobi mnenje ravnateljev osnovnih šol, v katerih se bo pedagoško vodenje izvajalo.

9. člen

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Murski Soboti pod številko 10004500.

IV. ORGANI ZAVODA

10. člen (organi zavoda)

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj zavoda,
- učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik,
- vodja enote vrtca,
- svet staršev.

Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanje določi s pravili v skladu z zakonskimi določbami.

Svet zavoda

11. člen (sestava)

Svet zavoda šteje enajst članov in ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanoviteljice,
- pet predstavnikov delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev.

12. člen (imenovanje predstavnikov v svet zavoda)

Predstavnike ustanoviteljice imenuje Občinski svet Občine Ljutomer.

Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci izmed zaposlenih delavcev zavoda.

Predstavnike staršev volijo starši na svetu staršev zavoda (dva iz šole, enega iz enote vrtca).

Člani sveta zavoda izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika.

13. člen (mandat sveta zavoda)

Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Člani sveta zavoda so lahko zaporedoma imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat.

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je vezan na status njihovih otrok v vrtcu oziroma učencev v šoli.

Svet zavoda odloča z večino glasov svojih članov.

14. člen **(volitve predstavnikov delavcev)**

Predstavnike delavcev zavoda volijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Predstavnike delavcev se voli tako, da so enakomerno zastopani strokovni delavci šole in vrtca ter administrativno-tehnični kader.

Svet zavoda najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje tričlansko komisijo, ki izvede volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda in pripravi končno poročilo, s katerim se potrdi mandat izvoljenih predstavnikov delavcev, in ga predloži svetu ob konstituiranju.

Če svet zavoda v roku iz prejšnjega odstavka ne določi rokovnika in ne imenuje komisije za izvedbo volitev, opravi to nalogo v roku sedmih dni po preteku roka iz prvega odstavka te točke, ravnatelj zavoda.

Pravico voliti predstavnike v svet zavoda imajo vsi delavci zavoda, pravico biti izvoljen v svet imajo vsi delavci zavoda, razen ravnatelja.

Kandidate za člane sveta zavoda predlaga učiteljski zbor zavoda, zbor delavcev in reprezentativni sindikat.

Predlogi kandidatov za člane sveta zavoda morajo biti pisni. Predlogom je treba priložiti pisne izjave kandidatov, da se s kandidaturo strinjajo.

Člane sveta zavoda se voli z liste kandidatov, ki se oblikuje v zavodu.

Če je kandidatov za člane sveta zavoda manj, kot se jih voli, mora volilna komisija to javno objaviti in določiti rok za prijavo dodatnih kandidatov za člane sveta zavoda, ki ne sme biti daljši od sedem dni, in začne teči z dnem javne objave.

Voli se z glasovnico, na kateri so navedena imena kandidatov za člane sveta zavoda po abecednem redu priimkov, z navedbo za koliko kandidatov se glasuje.

Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni kandidatov, za katere se glasuje. Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če volivec glasuje za več kandidatov, kot je na glasovnici določeno. O delu volilne komisije se piše zapisnik, v katerega se zapišejo podatki o volivcih, poteku volitev, pripombe članov volilne komisije ter osebni podatki izvoljenih kandidatov za člane sveta zavoda.

Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljeno je toliko kandidatov članov sveta zavoda, kot je določeno na glasovnici. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo največje število glasov. Če dva kandidata dobita enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

Če se volitev udeleži polovica ali manj kot polovica delavcev zavoda in če volilna komisija razveljavi volitve zaradi nepravilnosti, se volitve zaradi nezadostne udeležbe oziroma zaradi nepravilnosti razveljavijo. Ponovne volitve se opravijo v 30 dneh po sklepu volilne komisije o neveljavnosti volitev.

Volitve delavcev v svet zavoda se opravi najmanj 15 dni pred iztekom mandatne dobe članom sveta zavoda. Volilne rezultate ugotovi in razglasi volilna komisija najkasneje v 5 dneh po izvedbi volitev.

15. člen **(prenehanje mandata članu sveta zavoda)**

Delavcu zavoda preneha mandat v svetu zavoda pred potekom dobe, za katero je bil izvoljen, če:

- izgubi pravico biti voljen v svet,
- odstopi,
- zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta zavoda,
- je razrešen,
- mu preneha delovno razmerje v zavodu.

Odstop je veljaven, ko svet sprejme pisno izjavo delavca o odstopu.

Mandat predstavniku staršev preneha s prehodom otroka iz vrtca v šolo oziroma z odhodom učenca iz zavoda.

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

Če članu preneha mandat pred potekom mandatne dobe, se v 15 dneh od dneva ugotovitve o prenehanju mandata, razpišejo nadomestne volitve.

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

16. člen
(opravljanja funkcije sveta zavoda)

Kandidati, ki so izvoljeni v svet zavoda, opravljajo svojo funkcijo od dneva, ko svetu zavoda prejšnjega sklica preneha mandat in se konstituira novi svet zavoda.

Če svetu zavoda preneha mandat pred konstituiranjem novega sveta zavoda, opravlja le ta svoje naloge do konstituiranja novega sveta zavoda, vendar ne več kot 3 mesece po izteku mandata.

17. člen
(pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda

- Imenuje in razrešuje ravnatelja.
- Sprejema program razvoja zavoda.
- Sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi.
- Odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov.
- Obravnava poročila o izobraževalni (vzgojni) problematiki.
- Odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca (otroka).
- Odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja.
- Odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v šoli in vrtcu.
- Sprejema pravila in druge splošne akte zavoda.
- Sprejema finančni načrt, polletna poročila, poslovna poročila in zaključni račun.
- Predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti.
- Daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih.
- Sprejema program razreševanja presežnih delavcev.
- Odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del.
- Opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

Ravnatelj

18. člen
(pristojnosti)

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,
- odgovarja za uresničevanje pravic otrok ter 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 vzgojiteljev oziroma učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembi pravic in obveznosti učencev,
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- določa sistematizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in disciplinski odgovornosti delavcev,

- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti delavca zavoda.

19. člen **(pogoji za imenovanje)**

Za ravnatelja zavoda je lahko imenovan, kdor ima najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje, oziroma raven izobrazbe, pridobljeno po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje, ter izpolnjuje druge pogoje za učitelja ali za svetovalnega delavca na šoli, ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju, ima naziv svetnik ali svetovalec oziroma najmanj pet let naziv mentor in opravljen ravnateljski izpit, ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev in ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivega dejanja zoper spolno nedotakljivost.

Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena je za ravnatelja lahko imenovan tudi kandidat, ki nima ravnateljskega izpita, mora pa si ga pridobiti najkasneje v enem letu po začetku mandata, sicer mu delovno razmerje preneha po zakonu.

20. člen **(postopek za imenovanje)**

Svet zavoda si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti mnenje učiteljskega zbora, mnenje ustanovitelja in mnenje sveta staršev.

Lokalna skupnost in svet staršev mnenje obrazložita. Učiteljski zbor o mnenju glasuje tajno.

Če lokalna skupnost ne da mnenja v 20 dneh od dneva, ko je bila zanj zaprošena, lahko svet zavoda o izbiri odloči brez tega mnenja.

Ko svet izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru. Če minister ne poda mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet zavoda odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate.

Postopek imenovanja ravnatelja se prične najmanj 5 mesecev pred iztekom mandata.

Mandat ravnatelja traja pet let.

21. člen **(vršilec dolžnosti ravnatelja)**

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 največ za 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.

Vodja enote vrtca

22. člen **(pristojnosti)**

Enoto vrtca vodi vodja enote, ki ga imenuje in razrešuje ravnatelj zavoda izmed delavcev enote vrtca in ima naslednje pristojnosti:

- organizira in vodi delo vrtca,
- predlaga ravnatelju program razvoja enote vrtca,
- predlaga nadstandardne programe,
- opravlja druge naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

V. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

23. člen **(akti zavoda)**

Zavod ima lahko pravila, ki jih sprejme svet zavoda. S pravili se urejajo vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda in niso urejena s tem odlokom.

Druge splošne akte sprejme svet zavoda, če ni s pravili zavoda določeno, da jih sprejme ravnatelj. Pravila in splošni akti iz drugega odstavka tega člena ne smejo biti v neskladju s tem odlokom in zakoni.

VI. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV IN FINANCIRANJE

24. člen

(premoženje v upravljanju zavoda)

Za opravljanje dejavnosti zagotovi ustanoviteljica nepremičnine in opremo, ki jo je zavod uporabljal za opravljanje dejavnosti do uveljavitve tega odloka in jo izkazuje v bilanci stanja za zadnje leto poslovanja.

Med nepremičnine zavoda spadajo v k.o. Stročja vas:

- parc. št. 285/3 – travnik,
- parc. št. 285/3 – njiva,
- parc. št. 285/3 – stanovanjska stavba,
- parc. št. 285/3 – zelenica.

Premoženje, s katerim razpolaga zavod, je last ustanoviteljice. Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa le po predhodnem soglasju ustanoviteljice.

Zavod lahko prostore v času, ko jih sam ne potrebuje, odda v najem v skladu s cenikom, ki ga sprejme Občinski svet Občine Ljutomer.

Zavod je dolžan upravljati premoženje iz prvega odstavka tega člena s skrbnostjo dobrega gospodarja.

25. člen

(zagotavljanje sredstev za javno službo)

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz državnega proračuna in iz proračuna občine ustanoviteljice v skladu z zakoni in statutom Občine Ljutomer, iz prispevkov staršev in iz drugih virov.

26. člen

(poslovni rezultat)

Presežek prihodkov nad odhodki sme zavod uporabiti le za opravljanje in razvoj dejavnosti.

O razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki, oziroma pokritju presežka odhodkov nad prihodki po zaključnem računu zavoda odloči na predlog sveta zavoda, ustanoviteljica.

VII. ZAVOD V PRAVNEM PROMETU IN ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

27. člen

(nastopanje v pravnem prometu in odgovornost za obveznosti zavoda)

Zavod nastopa v pravnem prometu, povezanim z dejavnostjo, za katero je ustanovljen, samostojno. Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev s katerimi razpolaga.

Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu s standardni in normativi za izvedbo dejavnosti.

VIII. JAVNOST DELA

28. člen

(zagotavljanje javnosti dela)

Delo zavoda je javno.

Javnost dela zavoda se zagotavlja s poročili staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti. Starši, novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu delu zavoda, razen v primeru, ko je to določeno z zakonom ali drugimi predpisi ali jim ravnatelj zavoda dovoli.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo pooblasti.

IX. POSLOVNA SKRIVNOST

29. člen

(varovanje poslovne tajnosti)

Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, s katerimi se seznanijo pri opravljanju 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 poslovno tajnost.

Ravnatelj in drugi zaposleni v zavodu morajo varovati tudi druge osebne podatke ter dokumente v skladu z zakonom.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

30. člen

(potek mandata dosedanjemu ravnatelju)

Dosedanji ravnatelj zavoda opravlja funkcijo ravnatelja zavoda do poteka mandata.

31. člen

(potek mandata dosedanjemu svetu zavoda)

Dosedanji svet zavoda opravlja svojo funkcijo do izteka mandata.

32. člen

(prenehanje veljavnosti dosedanjega odloka s spremembami)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Stročja vas (Ur. l. RS št. 67/99, Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 7/07, 8/09 in 12/09).

33. člen

(uveljavitev tega odloka)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Ljutomer.

Številka: 014/2010-10-1167

Datum: 20. 7. 2010

Občinski svet Občine Ljutomer
Franc JURŠA, l.r.
ŽUPAN

31.

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Ur.l. RS, št. 12I/1991, 45I/1994 Odl.US: U-I-104/92, 8/1996, 18/1998 Odl.US: U-I-34/98, 36/2000-ZPDZC, 127/2006-ZJZP), 40., 41. in 42. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur.l. RS, št. 16/2007- ZOFVI-UPB5, 36/08, 58/09, 64/09-popr. in 65/09-popr.) in 8. ter 18. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 11/09) je Občinski svet Občine Ljutomer na 27. seji 20. 7. 2010 sprejel

ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA OSNOVNA ŠOLA MALA NEDELJA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (predmet urejanja)

S tem odlokom Občina Ljutomer ustanavlja javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Mala Nedelja (v nadaljnjem besedilu: zavod).

2. člen (zagotavljanje javne službe)

Zavod zagotavlja javno službo na področju osnovnošolskega izobraževanja in predšolske vzgoje.

II. STATUSNE DOLOČBE

3. člen (ime in sedež ustanoviteljice)

Ime in sedež ustanoviteljice je: Občina Ljutomer, Vrazova ulica 1, 9240 Ljutomer.

4. člen (ime in sedež zavoda)

Ime zavoda je: Osnovna šola Mala Nedelja.
Skrajšano ime zavoda je: OŠ Mala Nedelja.
Sedež zavoda je: Mala Nedelja 37, 9243 Mala Nedelja.

5. člen (pečat zavoda)

Zavod ima pečat okrogle oblike premera 35 mm in 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na obodu je izpisano ime zavoda: Osnovna šola Mala Nedelja, Mala Nedelja 37.

Ravnatelj zavoda sprejme sklep o hrambi in uporabi pečatov zavoda in določi delavce, ki so zanje odgovorni.

III. DEJAVNOST ZAVODA

6. člen (šolski okoliš)

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja kot javne službe za šolski okoliš, ki obsega naslednja naselja: Mala Nedelja, Bučkovci, Bodislavci, Drakovci, Kuršinci, Moravci, Radoslavci, Sitarovci, Precetinci, Godemarci.

V okviru zavoda je organizirana enota vrtca za izvajanje predšolske vzgoje.

7. člen (dejavnost)

Zavod opravlja naslednje dejavnosti:

- glavna dejavnost:

P 85.200 - Osnovnošolsko izobraževanje

P 85.100 - Predšolska vzgoja

- ostale dejavnosti:

I 56.210 - Priložnostna priprava in dostava jedi

R 93.110 - Obratovanje športnih objektov

R 91.01 - Dejavnost knjižnic in arhivov

R 90.020 - Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizorjanje

R 90.040 - Obratovanje objektov za kulturne prireditve

R 93.299 - Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas

P 88.910 - Dnevno varstvo otrok

L 68.200 - Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin

8. člen (pedagoško vodenje vrtca)

Pedagoško vodenje enote vrtca izvaja pomočnik ravnatelja Vrtca Ljutomer.

Pred imenovanjem pomočnika si ravnatelj Vrtca Ljutomer pridobi mnenje ravnateljev osnovnih šol, v katerih se bo pedagoško vodenje izvajalo.

9. člen

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Murski Soboti pod številko 10001900.

IV. ORGANI ZAVODA

10. člen

(organi zavoda)

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik,
- vodja enote vrtca,
- svet staršev.

Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanje določi s pravili v skladu z zakonskimi določbami.

Svet zavoda

11. člen

(sestava)

Svet zavoda šteje enajst članov in ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanoviteljice,
- pet predstavnikov delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev.

12. člen

(imenovanje predstavnikov v svet zavoda)

Predstavnike ustanoviteljice imenuje Občinski svet Občine Ljutomer.

Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci izmed zaposlenih delavcev zavoda.

Predstavnike staršev volijo starši na svetu staršev zavoda (dva iz šole, enega iz enote vrtca).

Člani sveta zavoda izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika.

13. člen

(mandat sveta zavoda)

Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Člani sveta zavoda so lahko zaporedoma imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat.

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je vezan na status njihovih otrok v vrtcu oziroma učencev v šoli.

Svet zavoda odloča z večino glasov svojih članov.

14. člen

(volitve predstavnikov delavcev)

Predstavnike delavcev zavoda volijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Predstavnike delavcev se voli tako, da so enakomerno zastopani strokovni delavci šole in vrtca ter administrativno-tehnični kader.

Svet zavoda najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje tričlansko komisijo, ki izvede volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda in pripravi končno poročilo, s katerim se potrdi mandat izvoljenih predstavnikov delavcev, in ga predloži svetu ob konstituiranju.

Če svet zavoda v roku iz prejšnjega odstavka ne določi rokovnika in ne imenuje komisije za izvedbo volitev, opravi to nalogo v roku sedmih dni po preteku roka iz prvega odstavka te točke, ravnatelj zavoda.

Pravico voliti predstavnike v svet zavoda imajo vsi delavci zavoda, pravico biti izvoljen v svet imajo vsi delavci zavoda, razen ravnatelja.

Kandidate za člane sveta zavoda predlaga učiteljski zbor zavoda, zbor delavcev in reprezentativni sindikat.

Predlogi kandidatov za člane sveta zavoda morajo biti pisni. Predlogom je treba priložiti pisne izjave kandidatov, da se s kandidaturo strinjajo.

Člane sveta zavoda se voli z liste kandidatov, ki se oblikuje v zavodu.

Če je kandidatov za člane sveta zavoda manj, kot se jih voli, mora volilna komisija to javno objaviti in določiti rok za prijavo dodatnih kandidatov za člane sveta zavoda, ki ne sme biti daljši od sedem dni, in začne teči z dnem javne objave.

Voli se z glasovnico, na kateri so navedena imena kandidatov za člane sveta zavoda po abecednem redu priimkov, z navedbo za koliko kandidatov se glasuje.

Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni kandidatov, za katere se glasuje. Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če volivec glasuje za več kandidatov, kot je na glasovnici določeno. O delu volilne komisije se piše zapisnik, v katerega se zapišejo podatki o volivcih, poteku volitev, pripombe članov volilne komisije ter osebni podatki izvoljenih kandidatov za člane sveta zavoda.

Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljeno je toliko kandidatov članov sveta zavoda, kot je določeno na glasovnici. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo največje število glasov. Če dva kandidata dobita enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

Če se volitev udeleži polovica ali manj kot polovica delavcev zavoda in če volilna komisija razveljavi volitve zaradi nepravilnosti, se volitve zaradi nezadostne udeležbe oziroma zaradi nepravilnosti razveljavijo. Ponovne volitve se opravijo v 30 dneh po sklepu volilne komisije o neveljavnosti volitev.

Volitve delavcev v svet zavoda se opravi najmanj 15 dni pred iztekom mandatne dobe članom sveta zavoda. Volilne rezultate ugotovi in razglasi volilna komisija najkasneje v 5 dneh po izvedbi volitev.

15. člen

(prenehanje mandata članu sveta zavoda)

Delavcu zavoda preneha mandat v svetu zavoda pred potekom dobe, za katero je bil izvoljen, če:

- izgubi pravico biti voljen v svet,
- odstopi,
- zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta zavoda,
- je razrešen,
- mu preneha delovno razmerje v zavodu.

Odstop je veljaven, ko svet sprejme pisno izjavo delavca o odstopu.

Mandat predstavniku staršev preneha s prehodom otroka iz vrtca v šolo oziroma z odhodom učenca iz zavoda.

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

Če članu preneha mandat pred potekom mandatne dobe, se v 15 dneh od dneva ugotovitve o prenehanju mandata, razpišejo nadomestne volitve.

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

16. člen

(opravljanja funkcije sveta zavoda)

Kandidati, ki so izvoljeni v svet zavoda, opravljajo svojo funkcijo od dneva, ko svetu zavoda prejšnjega sklica preneha mandat in se konstituira novi svet zavoda.

Če svetu zavoda preneha mandat pred konstituiranjem novega sveta zavoda, opravlja le ta svoje naloge do konstituiranja novega sveta zavoda, vendar ne več kot 3 mesece po izteku mandata.

17. člen

(pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda

- Imenuje in razrešuje ravnatelja.
- Sprejema program razvoja zavoda.
- Sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi.

- Odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov.
- Obravnava poročila o izobraževalni (vzgojni) problematiki.
- Odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca (otroka).
- Odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja.
- Odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v šoli in vrtcu.
- Sprejema pravila in druge splošne akte zavoda.
- Sprejema finančni načrt, polletna poročila, poslovna poročila in zaključni račun.
- Predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti.
- Daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih.
- Sprejema program razreševanja presežnih delavcev.
- Odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del.
- Opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

Ravnatelj

18. člen (pristojnosti)

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,
- odgovarja za uresničevanje pravic otrok ter 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 vzgojiteljev oziroma učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembi pravic in obveznosti učencev,
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- določa sistematizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in disciplinski odgovornosti delavcev,
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti delavca zavoda.

19. člen (pogoji za imenovanje)

Za ravnatelja zavoda je lahko imenovan, kdor ima najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje, oziroma raven izobrazbe, pridobljeno po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje, ter izpolnjuje druge pogoje za učitelja ali za svetovalnega delavca na šoli, ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju, ima naziv svetnik ali svetovalec oziroma najmanj pet let naziv mentor in opravljen

ravnateljski izpit, ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, na nepogojno kazen zopora v trajanju več kot šest mesecev in ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivega dejanja zoper spolno nedotakljivost.

Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena je za ravnatelja lahko imenovan tudi kandidat, ki nima ravnateljskega izpita, mora pa si ga pridobiti najkasneje v enem letu po začetku mandata, sicer mu delovno razmerje preneha po zakonu.

20. člen

(postopek za imenovanje)

Svet zavoda si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti mnenje učiteljskega zbora, mnenje ustanovitelja in mnenje sveta staršev.

Lokalna skupnost in svet staršev mnenje obrazložita. Učiteljski zbor o mnenju glasuje tajno.

Če lokalna skupnost ne da mnenja v 20 dneh od dneva, ko je bila zanj zaprosena, lahko svet zavoda o izbiri odloči brez tega mnenja.

Ko svet izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru. Če minister ne poda mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet zavoda odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate.

Postopek imenovanja ravnatelja se prične najmanj 5 mesecev pred iztekom mandata.

Mandat ravnatelja traja pet let.

21. člen

(vršilec dolžnosti ravnatelja)

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 največ za 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.

Vodja enote vrtca

22. člen

(pristojnosti)

Enoto vrtca vodi vodja enote, ki ga imenuje in razrešuje ravnatelj zavoda izmed delavcev enote vrtca in ima naslednje pristojnosti:

- organizira in vodi delo vrtca,
- predlaga ravnatelju program razvoja enote vrtca,
- predlaga nadstandardne programe,
- opravlja druge naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

V. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

23. člen

(akti zavoda)

Zavod ima lahko pravila, ki jih sprejme svet zavoda. S pravili se urejajo vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda in niso urejena s tem odlokom.

Druge splošne akte sprejme svet zavoda, če ni s pravili zavoda določeno, da jih sprejme ravnatelj.

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

VI. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV IN FINANCIRANJE

24. člen

(premoženje v upravljanju zavoda)

Za opravljanje dejavnosti zagotovi ustanoviteljica nepremičnine in opremo, ki jo je zavod uporabljal za opravljanje dejavnosti do uveljavitve tega odloka in jo izkazuje v bilanci stanja za zadnje leto poslovanja.

Med nepremičnine zavoda spadajo v k.o. Bučkovci:

- parc. št. 235/8 – poslovna stavba,

- parc. št. 235/8 – igrišče,
- parc. št. 235/8 – dvorišče,
- parc. št. 239/2 – travnik.

Premoženje, s katerim razpolaga zavod, je last ustanoviteljice. Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa le po predhodnem soglasju ustanoviteljice.

Zavod lahko prostore v času, ko jih sam ne potrebuje, odda v najem v skladu s cenikom, ki ga sprejme Občinski svet Občine Ljutomer.

Zavod je dolžan upravljati premoženje iz prvega odstavka tega člena s skrbnostjo dobrega gospodarja.

25. člen

(zagotavljanje sredstev za javno službo)

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz državnega proračuna in iz proračuna občine ustanoviteljice v skladu z zakoni in statutom Občine Ljutomer, iz prispevkov staršev in iz drugih virov.

26. člen

(poslovni rezultat)

Presežek prihodkov nad odhodki sme zavod uporabiti le za opravljanje in razvoj dejavnosti.

O razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki, oziroma pokritju presežka odhodkov nad prihodki po zaključnem računu zavoda odloči na predlog sveta zavoda, ustanoviteljica.

VII. ZAVOD V PRAVNEM PROMETU IN ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

27. člen

(nastopanje v pravnem prometu in odgovornost za obveznosti zavoda)

Zavod nastopa v pravnem prometu, povezanim z dejavnostjo, za katero je ustanovljen, samostojno.

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

Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu s standardni in normativi za izvedbo dejavnosti.

VIII. JAVNOST DELA

28. člen

(zagotavljanje javnosti dela)

Delo zavoda je javno.

Javnost dela zavoda se zagotavlja s poročili staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

Starši, novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu delu zavoda, razen v primeru, ko je to določeno z zakonom ali drugimi predpisi ali jim ravnatelj zavoda dovoli.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo pooblasti.

IX. POSLOVNA SKRIVNOST

29. člen

(varovanje poslovne tajnosti)

Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, s katerimi se seznanijo pri opravljanju 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 poslovno tajnost.

Ravnatelj in drugi zaposleni v zavodu morajo varovati tudi druge osebne podatke ter dokumente v skladu z zakonom.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

30. člen

(potek mandata dosedanjemu ravnatelju)

Dosedanji ravnatelj zavoda opravlja funkcijo ravnatelja zavoda do poteka mandata.

31. člen

(potek mandata dosedanjemu svetu zavoda)

Dosedanji svet zavoda opravlja svojo funkcijo do izteka mandata.

32. člen

(prenehanje veljavnosti dosedanjega odloka s spremembami)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Mala Nedelja (Ur. l. RS št. 67/99, Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 7/07 in 8/09).

33. člen

(uveljavitev tega odloka)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Ljutomer.

Številka: 014/2010-10-1168

Datum: 20. 7. 2010

Občinski svet Občine Ljutomer
Franc JURŠA, l.r.
ŽUPAN

32.

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Ur.l. RS, št. 12I/1991, 45I/1994 Odl.US: U-I-104/92, 8/1996, 18/1998 Odl.US: U-I-34/98, 36/2000-ZPDZC, 127/2006-ZJZP), 40., 41. in 42. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur.l. RS, št. 16/2007- ZOFVI-UPB5, 36/08, 58/09, 64/09-popr. in 65/09-popr.) in 8. ter 18. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 11/09) je Občinski svet Občine Ljutomer na 27. seji 20. 7. 2010 sprejel

ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA OSNOVNA ŠOLA JANKA RIBIČA CEZANJEVCI

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(predmet urejanja)

S tem odlokom Občina Ljutomer ustanavlja javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Janka Ribiča Cezanjevci (v nadaljnjem besedilu: zavod).

2. člen

(zagotavljanje javne službe)

Zavod zagotavlja javno službo na področju osnovnošolskega izobraževanja in predšolske vzgoje.

II. STATUSNE DOLOČBE

3. člen

(ime in sedež ustanoviteljice)

Ime in sedež ustanoviteljice je: Občina Ljutomer, Vrazova ulica 1, 9240 Ljutomer.

4. člen
(ime in sedež zavoda)

Ime zavoda je: Osnovna šola Janka Ribiča Cezanjevci.
Skrajšano ime zavoda je: OŠ Janka Ribiča Cezanjevci.
Sedež zavoda je: Cezanjevci 39, 9240 Ljutomer.

5. člen
(pečat zavoda)

Zavod ima pečat okrogle oblike premera 35 mm in 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na obodu je izpisano ime zavoda: Osnovna šola Janka Ribiča Cezanjevci, Cezanjevci 39.
Ravnatelj zavoda sprejme sklep o hrambi in uporabi pečatov šole in določi delavce, ki so zanje odgovorni.

III. DEJAVNOST ZAVODA

6. člen

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja kot javne službe za šolski okoliš, ki obsega naslednja naselja: Cezanjevci, Branoslavci, Desnjak, Mekotnjak, Radomerščak od hišne številke 46 do zadnje hišne številke, razen št. 62, Stara cesta, Sp. Kamenščaka od hišne številke 45 do zadnje hišne številke, Vogričevci, Vidanovci, Zg. Kamenščak.
V okviru zavoda je organizirana enota vrtca z dislociranim oddelkom na Stari Cesti za izvajanje predšolske vzgoje.

7. člen
(dejavnost)

Zavod opravlja naslednje dejavnosti:

- glavna dejavnost:

P 85.200 - Osnovnošolsko izobraževanje

P 85.100 - Predšolska vzgoja

- ostale dejavnosti:

I 56.210 - Priložnostna priprava in dostava jedi

R 93.110 - Obratovanje športnih objektov

R 91.01 - Dejavnost knjižnic in arhivov

R 90.020 - Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizorjanje

R 90.040 - Obratovanje objektov za kulturne prireditve

R 93.299 - Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas

P 88.910 - Dnevno varstvo otrok

L 68.200 - Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin

8. člen

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Murski Soboti pod številko 10007400.

9. člen
(pedagoško vodenje vrtca)

Pedagoško vodenje enote vrtca izvaja pomočnik ravnatelja Vrtca Ljutomer.

Pred imenovanjem pomočnika si ravnatelj Vrtca Ljutomer pridobi mnenje ravnateljev osnovnih šol, v katerih se bo pedagoško vodenje izvajalo.

IV. ORGANI ZAVODA

10. člen
(organi zavoda)

Organi zavoda so:

- svet zavoda,

- ravnatelj,

- učiteljski zbor,

- oddelčni učiteljski zbor,

- razrednik,

- vodja enote vrtca,
- svet staršev.

Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanje določi s pravili v skladu z zakonskimi določbami.

Svet zavoda

11. člen (sestava)

Svet zavoda šteje enajst članov in ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanoviteljice,
- pet predstavnikov delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev.

12. člen (imenovanje predstavnikov v svet zavoda)

Predstavnike ustanoviteljice imenuje Občinski svet Občine Ljutomer.

Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci izmed zaposlenih delavcev zavoda.

Predstavnike staršev volijo starši na svetu staršev zavoda (dva iz šole, enega iz enote vrtca).

Člani sveta zavoda izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika.

13. člen (mandat sveta zavoda)

Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Člani sveta zavoda so lahko zaporedoma imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat.

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je vezan na status njihovih otrok v vrtcu oziroma učencev v šoli.

Svet zavoda odloča z večino glasov svojih članov.

14. člen (volitve predstavnikov delavcev)

Predstavnike delavcev zavoda volijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Predstavnike delavcev se voli tako, da so enakomerno zastopani strokovni delavci šole in vrtca ter administrativno-tehnični kader.

Svet zavoda najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje tričlansko komisijo, ki izvede volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda in pripravi končno poročilo, s katerim se potrdi mandat izvoljenih predstavnikov delavcev, in ga predloži svetu ob konstituiranju.

Če svet zavoda v roku iz prejšnjega odstavka ne določi rokovnika in ne imenuje komisije za izvedbo volitev, opravi to nalogo v roku sedmih dni po preteku roka iz prvega odstavka te točke, ravnatelj zavoda.

Pravico voliti predstavnike v svet zavoda imajo vsi delavci zavoda, pravico biti izvoljen v svet imajo vsi delavci zavoda, razen ravnatelja.

Kandidate za člane sveta zavoda predlaga učiteljski zbor zavoda, zbor delavcev in reprezentativni sindikat.

Predlogi kandidatov za člane sveta zavoda morajo biti pisni. Predlogom je treba priložiti pisne izjave kandidatov, da se s kandidaturo strinjajo.

Člane sveta zavoda se voli z liste kandidatov, ki se oblikuje v zavodu.

Če je kandidatov za člane sveta zavoda manj, kot se jih voli, mora volilna komisija to javno objaviti in določiti rok za prijavo dodatnih kandidatov za člane sveta zavoda, ki ne sme biti daljši od sedem dni, in začne teči z dnem javne objave.

Voli se z glasovnico, na kateri so navedena imena kandidatov za člane sveta zavoda po abecednem redu priimkov, z navedbo za koliko kandidatov se glasuje.

Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni kandidatov, za katere se glasuje. Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če volivec glasuje za več kandidatov, kot je na glasovnici določeno. O delu volilne komisije se piše zapisnik, v katerega se zapišejo podatki o volivcih, poteku volitev, pripombe članov volilne komisije ter osebni podatki izvoljenih kandidatov za člane sveta zavoda.

Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljeno je toliko kandidatov članov sveta zavoda, kot je določeno na glasovnici. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo največje število

glasov. Če dva kandidata dobita enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

Če se volitev udeleži polovica ali manj kot polovica delavcev zavoda in če volilna komisija razveljavi volitve zaradi nepravilnosti, se volitve zaradi nezadostne udeležbe oziroma zaradi nepravilnosti razveljavijo. Ponovne volitve se opravijo v 30 dneh po sklepu volilne komisije o neveljavnosti volitev. Volitve delavcev v svet zavoda se opravi najmanj 15 dni pred iztekom mandatne dobe članom sveta zavoda. Volilne rezultate ugotovi in razglasi volilna komisija najkasneje v 5 dneh po izvedbi volitev.

15. člen

(prenehanje mandata članu sveta zavoda)

Delavcu zavoda preneha mandat v svetu zavoda pred potekom dobe, za katero je bil izvoljen, če:

- izgubi pravico biti voljen v svet,
- odstopi,
- zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta zavoda,
- je razrešen,
- mu preneha delovno razmerje v zavodu.

Odstop je veljaven, ko svet sprejme pisno izjavo delavca o odstopu.

Mandat predstavniku staršev preneha s prehodom otroka iz vrtca v šolo oziroma z odhodom učenca iz zavoda.

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

Če članu preneha mandat pred potekom mandatne dobe, se v 15 dneh od dneva ugotovitve o prenehanju mandata, razpišejo nadomestne volitve.

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

16. člen

(opravljanja funkcije sveta zavoda)

Kandidati, ki so izvoljeni v svet zavoda, opravljajo svojo funkcijo od dneva, ko svetu zavoda prejšnjega sklica preneha mandat in se konstituira novi svet zavoda.

Če svetu zavoda preneha mandat pred konstituiranjem novega sveta zavoda, opravlja le ta svoje naloge do konstituiranja novega sveta zavoda, vendar ne več kot 3 mesece po izteku mandata.

17. člen

(pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda

- Imenuje in razrešuje ravnatelja.
- Sprejema program razvoja zavoda.
- Sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi.
- Odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov.
- Obravnava poročila o izobraževalni (vzgojni) problematiki.
- Odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca (otroka).
- Odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja.
- Odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v šoli in vrtcu.
- Sprejema pravila in druge splošne akte zavoda.
- Sprejema finančni načrt, polletna poročila, poslovna poročila in zaključni račun.
- Predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti.
- Daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih.
- Sprejema program razreševanja presežnih delavcev.
- Odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del.
- Opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

Ravnatelj

18. člen (pristojnosti)

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,
- odgovarja za uresničevanje pravic otrok ter 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 vzgojiteljev oziroma učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembi pravic in obveznosti učencev,
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- določa sistematizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in disciplinski odgovornosti delavcev,
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti delavca zavoda.

19. člen (pogoji za imenovanje)

Za ravnatelja zavoda je lahko imenovan, kdor ima najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje, oziroma raven izobrazbe, pridobljeno po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje, ter izpolnjuje druge pogoje za učitelja ali za svetovalnega delavca na šoli, ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju, ima naziv svetnik ali svetovallec oziroma najmanj pet let naziv mentor in opravljen ravnateljski izpit, ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev in ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivega dejanja zoper spolno nedotakljivost.

Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena je za ravnatelja lahko imenovan tudi kandidat, ki nima ravnateljskega izpita, mora pa si ga pridobiti najkasneje v enem letu po začetku mandata, sicer mu delovno razmerje preneha po zakonu.

20. člen (postopek za imenovanje)

Svet zavoda si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti mnenje učiteljskega zbora, mnenje ustanovitelja in mnenje sveta staršev.

Lokalna skupnost in svet staršev mnenje obrazložita. Učiteljski zbor o mnenju glasuje tajno.

Če lokalna skupnost ne da mnenja v 20 dneh od dneva, ko je bila zanj zaprosena, lahko svet zavoda o izbiri odloči brez tega mnenja.

Ko svet izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru. Če minister ne poda mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj

zaprošen, lahko svet zavoda odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate.

Postopek imenovanja ravnatelja se prične najmanj 5 mesecev pred iztekom mandata.

Mandat ravnatelja traja pet let.

21. člen
(vršilec dolžnosti ravnatelja)

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 največ za 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.

Vodja enote vrtca

22. člen
(pristojnosti)

Enoto vrtca vodi vodja enote, ki ga imenuje in razrešuje ravnatelj zavoda izmed delavcev enote vrtca in ima naslednje pristojnosti:

- organizira in vodi delo vrtca,
- predlaga ravnatelju program razvoja enote vrtca,
- predlaga nadstandardne programe,
- opravlja druge naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

V. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

23. člen
(akti zavoda)

Zavod ima lahko pravila, ki jih sprejme svet zavoda. S pravili se urejajo vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda in niso urejena s tem odlokom.

Druge splošne akte sprejme svet zavoda, če ni s pravili zavoda določeno, da jih sprejme ravnatelj.

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

VI. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV IN FINANCIRANJE

24. člen
(premoženje v upravljanju zavoda)

Za opravljanje dejavnosti zagotovi ustanoviteljica nepremičnine in opremo, ki jo je zavod uporabljal za opravljanje dejavnosti do uveljavitve tega odloka in jo izkazuje v bilanci stanja za zadnje leto poslovanja.

Med nepremičnine zavoda spadajo v k.o. Cezanjevci:

- parc. št. 30/2 – njiva
- parc. št. 865/1 – funkcionalni objekt,
- parc. št. 865/1 – zelenica,
- parc. št. 865/2 – poslovna stavba,
- parc. št. 996 – igrišče,

in v k.o. Stara Cesta:

- parc. št. 233/3 – ekstenzivni sadovnjak,
- parc. št. 233/4 – poslovna stavba ID 244; 1E
- parc. št. 233/4 – dvorišče (8/10),
- parc. št. 233/1 – ekstenzivni sadovnjak,
- parc. št. 233/2 – njiva.

Premoženje, s katerim razpolaga zavod, je last ustanoviteljice. Zavod lahko razpolaga s premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa le po predhodnem soglasju ustanoviteljice.

Zavod lahko prostore v času, ko jih sam ne potrebuje, odda v najem v skladu s cenikom, ki ga sprejme Občinski svet Občine Ljutomer.

Zavod je dolžan upravljati premoženje iz prvega odstavka tega člena s skrbnostjo dobrega gospodarja.

25. člen

(zagotavljanje sredstev za javno službo)

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz državnega proračuna in iz proračuna občine ustanoviteljice v skladu z zakoni in statutom Občine Ljutomer, iz prispevkov staršev in iz drugih virov.

26. člen

(poslovni rezultat)

Presežek prihodkov nad odhodki sme zavod uporabiti le za opravljanje in razvoj dejavnosti. O razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki, oziroma pokritju presežka odhodkov nad prihodki po zaključnem računu zavoda odloči na predlog sveta zavoda, ustanoviteljica.

VII. ZAVOD V PRAVNEM PROMETU IN ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

27. člen

(nastopanje v pravnem prometu in odgovornost za obveznosti zavoda)

Zavod nastopa v pravnem prometu, povezanim z dejavnostjo, za katero je ustanovljen, samostojno. Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev s katerimi razpolaga.

Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu s standardni in normativi za izvedbo dejavnosti.

VIII. JAVNOST DELA

28. člen

(zagotavljanje javnosti dela)

Delo zavoda je javno.

Javnost dela zavoda se zagotavlja s poročili staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti. Starši, novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu delu zavoda, razen v primeru, ko je to določeno z zakonom ali drugimi predpisi ali jim ravnatelj zavoda dovoli.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo pooblasti.

IX. POSLOVNA SKRIVNOST

29. člen

(varovanje poslovne tajnosti)

Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, s katerimi se seznanijo pri opravljanju 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 poslovno tajnost.

Ravnatelj in drugi zaposleni v zavodu morajo varovati tudi druge osebne podatke ter dokumente v skladu z zakonom.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

30. člen

(potek mandata dosedanjemu ravnatelju)

Dosedanji ravnatelj zavoda opravlja funkcijo ravnatelja zavoda do poteka mandata.

31. člen

(potek mandata dosedanjemu svetu zavoda)

Dosedanji svet zavoda opravlja svojo funkcijo do izteka mandata.

32. člen

(prenehanje veljavnosti dosedanjega odloka s spremembami)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Janka Ribiča Cezanjevci (Ur. l. RS št. 67/99, Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 7/07 in 8/09).

33. člen

(uveljavitev tega odloka)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Ljutomer.

Številka: 014/2010-10-1169

Datum: 20. 7. 2010

Občinski svet Občine Ljutomer
Franc JURŠA, l.r.
ŽUPAN

33.

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Ur.l. RS, št. 12I/1991, 45I/1994 Odl.US: U-I-104/92, 8/1996, 18/1998 Odl.US: U-I-34/98, 36/2000-ZPDZC, 127/2006-ZJZP), 40., 41. in 42. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur.l. RS, št. 16/2007- ZOFVI-UPB5, 36/08, 58/09, 64/09-popr. in 65/09-popr.) in 8. ter 18. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 11/09) je Občinski svet Občine Ljutomer na 27. seji 20. 7. 2010 sprejel

**ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA
GLASBENA ŠOLA SLAVKA OSTERCA LJUTOMER**

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(predmet urejanja)

S tem odlokom Občina Ljutomer, ustanavlja javni vzgojno-izobraževalni zavod Glasbena šola Slavka Osterca Ljutomer, v katerega sestavo sodijo dislocirani oddelki – Križevci, Veržej in Razkrižje.

2. člen

(zagotavljanje javne službe)

Zavod zagotavlja javno službo na področju osnovnega glasbenega izobraževanja za občine Ljutomer, Križevci, Veržej in Razkrižje.

Zavod opravlja javno veljavni izobraževalni program, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

II. STATUSNE DOLOČBE

3. člen

(ime in sedež ustanoviteljice)

Ime in sedež ustanoviteljice je: Občina Ljutomer, Vrazova ulica 1, 9240 Ljutomer.

4. člen

(ime in sedež zavoda)

Ime zavoda je: Glasbena šola Slavka Osterca Ljutomer.

Skrajšano ime zavoda je: GŠ Slavka Osterca Ljutomer.

Sedež zavoda: Prešernova ulica 8, 9240 Ljutomer

5. člen
(pečat zavoda)

Zavod ima pečat okrogle oblike, premera 35 mm in 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu je izpisano ime in sedež zavoda: Glasbena šola Slavka Osterca Ljutomer, Prešernova ulica 8, Ljutomer.

Ravnatelj zavoda sprejem sklep o hrambi in uporabi pečatov zavoda in določi delavce, ki so zanje odgovorni.

III. DEJAVNOST ZAVODA

6. člen
(lokacije)

Dejavnost zavoda se izvaja na sedežu zavoda in v dislociranih oddelkih v Križevcih pri Ljutomeru, Veržaju in Razkrižju.

7. člen
(oblike izvajanja dejavnosti)

Zavod opravlja osnovno glasbeno izobraževanje za učence v oddelkih, skupinah in individualno.

8. člen
(dejavnost)

Zavod opravlja naslednje dejavnosti:

- glavna dejavnost:

P 85.520 - Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti.

- ostale dejavnosti:

P 85.590 - Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,

R 90.020 - Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizorjanje,

R 90.040 - Obratovanje objektov za kulturne prireditve,

L 68.200 - Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,

9. člen

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Murski Soboti pod številko 10001200.

10. člen
(nove dejavnosti in sprememba pogojev)

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

Za nove dejavnosti ne štejejo druge dejavnosti, ki jih opravlja zavod v manjšem obsegu, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno-izobraževalnega dela ali s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

IV. ORGANI ZAVODA

11. člen
(organi zavoda)

Organi zavoda so:

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

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

Glede pristojnosti organov zavoda, ki niso posebej določene v tem odloku, se uporabljajo določbe zakona.

Svet zavoda

12. člen (sestava)

Svet zavoda šteje 11 članov in ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanoviteljice,
- pet predstavnikov delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev.

13. člen (imenovanje predstavnikov v svet zavoda)

Predstavnike ustanoviteljice imenuje Občinski svet Občine Ljutomer.

Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci izmed zaposlenih delavcev zavoda.

Predstavnike staršev volijo starši na svetu staršev zavoda.

Člani sveta zavoda izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika.

14. člen (mandat sveta zavoda)

Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Člani sveta zavoda so lahko zaporedoma imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat.

Svet zavoda odloča z večino glasov svojih članov.

15. člen (volitve predstavnikov delavcev)

Predstavnike delavcev zavoda volijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah.

Svet zavoda najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje tričlansko komisijo, ki izvede volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda in pripravi končno poročilo, s katerim se potrdi mandat izvoljenih predstavnikov delavcev, in ga predloži svetu ob konstituiranju.

Če svet zavoda v roku iz prejšnjega odstavka ne določi rokovnika in ne imenuje komisije za izvedbo volitev, opravi to nalogo v roku sedmih dni po preteku roka iz prvega odstavka te točke, ravnatelj zavoda.

Pravico voliti predstavnike v svet zavoda imajo vsi delavci zavoda, pravico biti izvoljen v svet imajo vsi delavci zavoda, razen ravnatelja.

Kandidate za člane sveta zavoda predlaga učiteljski zbor zavoda, zbor delavcev in reprezentativni sindikat.

Predlogi kandidatov za člane sveta zavoda morajo biti pisni. Predlogom je treba priložiti pisne izjave kandidatov, da se s kandidaturo strinjajo.

Člane sveta zavoda se voli z liste kandidatov, ki se oblikuje v zavodu.

Če je kandidatov za člane sveta zavoda manj, kot se jih voli, mora volilna komisija to javno objaviti in določiti rok za prijavo dodatnih kandidatov za člane sveta zavoda, ki ne sme biti daljši od sedem dni, in začne teči z dnem javne objave.

Voli se z glasovnico, na kateri so navedena imena kandidatov za člane sveta zavoda po abecednem redu priimkov, z navedbo za koliko kandidatov se glasuje.

Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni kandidatov, za katere se glasuje. Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če volivec glasuje za več kandidatov, kot je na glasovnici določeno. O delu volilne komisije se piše zapisnik, v katerega se zapišejo podatki o volivcih, poteku volitev, pripombe članov volilne komisije ter osebni podatki izvoljenih kandidatov za člane sveta zavoda.

Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljeno je toliko kandidatov članov sveta zavoda, kot je določeno na glasovnici. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo največje število glasov. Če dva kandidata dobita enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

Če se volitev udeleži polovica ali manj kot polovica delavcev zavoda in če volilna komisija razveljavi volitve zaradi nepravilnosti, se volitve zaradi nezadostne udeležbe oziroma zaradi nepravilnosti razveljavijo. Ponovne volitve se opravijo v 30 dneh po sklepu volilne komisije o neveljavnosti volitev.

Volitve delavcev v svet zavoda se opravi najmanj 15 dni pred iztekom mandatne dobe članom sveta zavoda. Volilne rezultate ugotovi in razglasi volilna komisija najkasneje v 5 dneh po izvedbi volitev.

16. člen
(prenehanje mandata članu sveta zavoda)

Delavcu zavoda preneha mandat v svetu zavoda pred potekom dobe, za katero je bil izvoljen, če:

- izgubi pravico biti voljen v svet,
- odstopi,
- zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta zavoda,
- je razrešen,
- mu preneha delovno razmerje v zavodu.

Odstop je veljaven, ko svet sprejme pisno izjavo delavca o odstopu.

Mandat predstavniku staršev preneha s prenehanjem vključenosti otroka v zavod.

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

Če članu preneha mandat pred potekom mandatne dobe, se v 15 dneh od dneva ugotovitve o prenehanju mandata, razpišejo nadomestne volitve.

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

17. člen
(opravljanja funkcije sveta zavoda)

Kandidati, ki so izvoljeni v svet zavoda, opravljajo svojo funkcijo od dneva, ko svetu zavoda prejšnjega škllica preneha mandat in se konstituira novi svet zavoda.

Če svetu zavoda preneha mandat pred konstituiranjem novega sveta zavoda, opravlja le ta svoje naloge do konstituiranja novega sveta zavoda, vendar ne več kot 3 mesece po izteku mandata.

18. člen
(pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v zavodu,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda.
- sprejema finančni načrt, polletna poročila, poslovna poročila in zaključni račun.
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del.
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

Ravnatelj

19. člen
(pristojnosti)

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

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

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,

- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda in spremembah pravic in obveznosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

20. člen (pogoji za imenovanje)

Za ravnatelja zavoda je lahko imenovan, kdor ima najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje, oziroma raven izobrazbe, pridobljeno po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje, ter izpolnjuje druge pogoje za učitelja v zavodu, ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju, ima naziv svetnik ali svetovalec oziroma najmanj pet let naziv mentor in opravljen ravnateljski izpit, ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev in ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivega dejanja zoper spolno nedotakljivost.

Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena je za ravnatelja lahko imenovan tudi kandidat, ki nima ravnateljskega izpita, mora pa si ga pridobiti najkasneje v enem letu po začetku mandata, sicer mu delovno razmerje preneha po zakonu.

21. člen (postopek za imenovanje)

Svet zavoda si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti mnenje učiteljskega zbora, mnenje ustanovitelja in mnenje sveta staršev.

Lokalna skupnost in svet staršev mnenje obrazložita. Učiteljski zbor o mnenju glasuje tajno.

Če lokalna skupnost ne da mnenja v 20 dneh od dneva, ko je bila zanj zaprosena, lahko svet zavoda o izbiri odloči brez tega mnenja.

Ko svet izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru. Če minister ne poda mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet zavoda odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate.

Postopek imenovanja ravnatelja se prične najmanj 5 mesecev pred iztekom mandata.

Mandat ravnatelja traja pet let.

22. člen (vršilec dolžnosti ravnatelja)

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

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

Strokovni organi

23. člen (strokovni organi v zavodu)

Strokovni organi v zavodu so učiteljski zbor in strokovni aktivni.

24. člen
(učiteljski zbor)

Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

Učiteljski zbor:

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

25. člen
(strokovni aktivni)

Strokovne aktivne sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij. Strokovni aktivni obravnavajo problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajujejo merila za ocenjevanje, dajejo učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev in učencev ter opravljajo druge strokovne naloge določene z letnim delovnim načrtom.

Svet staršev
26. člen
(sestava in pristojnosti)

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

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

Svet staršev:

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

V. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

27. člen
(pravila in drugi splošni akti zavoda)

Zavod ima lahko pravila, ki jih sprejme svet zavoda. S pravili se urejajo vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda in niso urejena s tem odlokom.

Druge splošne akte sprejme svet zavoda, če ni s pravili zavoda določeno, da jih sprejme ravnatelj.

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

VI. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV IN FINANCIRANJE

28. člen
(premoženje v upravljanju zavoda)

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda.

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

Med nepremičnine spadajo v k. o. Ljutomer:

- par. št. 1963 – stanovanjska stavba,
- par. št. 1963 – gospodarsko poslopje,
- par. št. 1963 – dvorišče do 3/4.

Premoženje, s katerim upravlja zavod, je last ustanoviteljice. Zavod lahko razpolaga s premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa le po predhodnem soglasju ustanoviteljice. Zavod lahko prostore v času, ko jih sam ne potrebuje, odda v najem v skladu s cenikom, ki ga sprejme Občinski svet Občine Ljutomer. Zavod je dolžan upravljati premoženje iz prvega odstavka tega člena s skrbnostjo dobrega gospodarja.

29. člen

(zagotavljanje sredstev za javno službo)

Zavod pridobiva sredstva iz državnega proračuna, sredstev ustanoviteljice, prispevkov učencev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz drugih virov. Del sredstev za izvajanje programov na območju občin Razkrižje, Križevci in Veržej pridobiva zavod na podlagi pogodbe.

30. člen

(poslovni rezultat)

Presežek prihodkov nad odhodki sme zavod uporabiti le za opravljanje in razvoj dejavnosti. O razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki, oziroma pokritju presežka odhodkov nad prihodki po zaključnem računu zavoda odloči na predlog sveta zavoda, ustanoviteljica.

VII. ZAVOD V PRAVNEM PROMETU IN ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

31. člen

(nastopanje v pravnem prometu in odgovornost za obveznosti zavoda)

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

Zavod nastopa v pravnem prometu, povezanim z dejavnostjo, za katero je ustanovljen, samostojno. Zavod kot pravna oseba s polno odgovornostjo odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu s standardni in normativi za izvedbo dejavnosti.

VIII. JAVNOST DELA

32. člen

(zagotavljanje javnosti dela)

Delo zavoda je javno.

Javnost dela zavoda se zagotavlja s poročili staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti. Starši, novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu delu zavoda, razen v primeru, ko je to določeno z zakonom ali drugimi predpisi ali jim ravnatelj zavoda dovoli.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo pooblasti.

IX. POSLOVNA SKRIVNOST

33. člen

(varovanje poslovne tajnosti)

Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, s katerimi se seznanijo pri opravljanju 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 poslovno tajnost.

Ravnatelj in drugi zaposleni v zavodu morajo varovati tudi druge osebne podatke ter dokumente v skladu z zakonom.

34. člen

(sredstva za nadstandardne storitve)

Za nadstandardne storitve lahko zavod pridobiva sredstva z donacijami, sponzorstvom, prispevki staršev in drugimi viri, določenimi z zakonom.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

35. člen

(potek mandata dosedanjemu ravnatelju)

Dosedanji ravnatelj zavoda opravlja funkcijo ravnatelja zavoda do poteka mandata.

36. člen

(potek mandata dosedanjemu svetu zavoda)

Dosedanji svet zavoda opravlja svojo funkcijo do izteka mandata.

37. člen

(prenehanje veljavnosti dosedanjega odloka s spremembami)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Slavka Osterca Ljutomer (Ur. l. RS št. 67/99), Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 7/07 in 8/09).

38. člen

(uveljavitev tega odloka)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Ljutomer.

Številka: 014/2010-10-1170

Datum: 20. 7. 2010

Občinski svet Občine Ljutomer

Franc JURŠA, l.r.

ŽUPAN

34.

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Ur.l. RS, št. 12I/1991, 45I/1994 Odl.US: U-I-104/92, 8/1996, 18/1998 Odl.US: U-I-34/98, 36/2000-ZPDZC, 127/2006-ZJZP), 40., 41. in 42. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur.l. RS, št. 16/2007- ZOFVI-UPB5, 36/08, 58/09, 64/09-popr. in -65/09-popr.) in 8. ter 18. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 11/09) je Občinski svet Občine Ljutomer na 27. seji 20. 7. 2010 sprejel

ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO-VARSTVENEGA ZAVODA VRTEC LJUTOMER

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(predmet urejanja)

S tem odlokom Občina Ljutomer (v nadaljnjem besedilu: ustanoviteljica) ustanovi na področju vzgoje in varstva predšolskih otrok javni vzgojno-varstveni zavod Vrtec Ljutomer (v nadaljnjem besedilu: zavod).

II. STATUSNE DOLOČBE

2. člen

(ime in sedež ustanoviteljice)

Ime in sedež ustanoviteljice zavoda je: Občina Ljutomer, Vrazova ulica 1, 9240 Ljutomer.

3. člen
(ime in sedež zavoda)

Ime zavoda je: Vrtec Ljutomer.

Sedež zavoda je: Fulneška ulica 5, 9240 Ljutomer.

4. člen
(pečat zavoda)

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 35 mm in 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na obodu je izpisano ime in sedež zavoda: Vrtec Ljutomer, Fulneška ulica 5.

Ravnatelj vrtca sprejme pravilnik o hrambi in uporabi pečatov, ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

III. DEJAVNOST ZAVODA

5. člen

Javni zavod opravlja naslednje dejavnosti:

- glavna dejavnost

P 85.100 - Predšolska vzgoja,

- druge dejavnosti

P 88.910 - Dnevno varstvo otrok,

I 56.210 - Priložnostna priprava in dostava jedi,

L 68.200 - Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,

P 85.510 - Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije,

P 85.520 - Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti,

R 90.020 - Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizorjanje,

R 93.110 - Obratovanje športnih objektov,

R 93.190 - Druge športne dejavnosti,

R 93.299 - Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas.

6. člen

(pedagoško vodenje vrtcev pri osnovnih šolah)

Pomočnik ravnatelja opravlja pedagoško vodenje enot vrtcev pri OŠ Ivana Cankarja Ljutomer, OŠ Stročja vas, OŠ Mala Nedelja in OŠ Janka Ribiča Cezanjevci.

Pred imenovanjem pomočnika ravnatelj Vrtca Ljutomer pridobi mnenje ravnateljev vseh v prvem odstavku tega člena navedenih osnovnih šol.

7. člen

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Murski Soboti pod številko 10008200.

8. člen

(nove dejavnosti in sprememba pogojev)

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

Za nove dejavnosti ne štejejo druge dejavnosti, ki jih opravlja zavod v manjšem obsegu, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno-izobraževalnega dela ali s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

9. člen

(lokacije izvajanja dejavnosti)

Vrtec Ljutomer deluje na sedežu zavoda in na dislociranih enotah na Ormoški cesti 21 v Ljutomeru in v Gresovščaku 24.

IV. ORGANI ZAVODA

10. člen (organi zavoda)

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- vzgojiteljski zbor,
- strokovni aktiv vzgojiteljev,
- svet staršev.

Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanje določi s pravili v skladu z zakonskimi določbami.

Svet zavoda

11. člen (sestava)

Svet zavoda šteje enajst članov in ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanoviteljice,
- pet predstavnikov delavcev zavoda in
- trije predstavniki staršev.

12. člen

(imenovanje predstavnikov v svet zavoda)

Predstavnike ustanoviteljice imenuje Občinski svet Občine Ljutomer.

Predstavnike delavcev izvolijo delavci izmed zaposlenih delavcev zavoda.

Predstavnike staršev izvolijo starši na svetu staršev.

Člani sveta zavoda izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika.

13. člen

(mandat sveta zavoda)

Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Člani sveta zavoda so lahko zaporedoma imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat.

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je vezan na vključenost njihovih otrok v zavod.

Svet zavoda odloča z večino glasov svojih članov.

14. člen

(volitve predstavnikov delavcev)

Predstavnike delavcev zavoda volijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah.

Predstavnike delavcev v svetu sestavljata dva predstavnika strokovnega kadra in en predstavnik administrativno-tehničnega kadra.

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

Če svet zavoda v roku iz prejšnjega odstavka ne določi rokovnika in ne imenuje komisije za izvedbo volitev, opravi to nalogo v roku sedmih dni po preteku roka iz prvega odstavka te točke, ravnatelj zavoda.

Pravico voliti predstavnike v svet zavoda imajo vsi delavci zavoda, pravico biti izvoljen v svet imajo vsi delavci zavoda, razen ravnatelja.

Predstavnike delavcev v svet zavoda predlaga najmanj 10 % delavcev zavoda z aktivno volilno pravico in reprezentativni sindikat zavoda ter zbor delavcev. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev. Izvoljeni so kandidati, ki so dobili večino glasov delavcev, ki so volili.

Predlogi kandidatov za člane sveta zavoda morajo biti pisni. Predlogom je treba priložiti pisne izjave kandidatov, da se s kandidaturo strinjajo.

Člane sveta zavoda se voli z liste kandidatov, ki se oblikuje v zavodu.

Če je kandidatov za člane sveta zavoda manj, kot se jih voli, mora volilna komisija to javno objaviti in določiti rok za prijavo dodatnih kandidatov za člane sveta zavoda, ki ne sme biti daljši od sedem dni, in začne teči z dnem javne objave.

Voli se z glasovnico, na kateri so navedena imena kandidatov za člane sveta zavoda po abecednem redu priimkov, z navedbo za koliko kandidatov se glasuje.

Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni kandidatov, za katere se glasuje. Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če volivec glasuje za več kandidatov, kot je na glasovnici določeno. O delu volilne komisije se piše zapisnik, v katerega se zapišejo podatki o volivcih, poteku volitev, pripombe članov volilne komisije ter osebni podatki izvoljenih kandidatov za člane sveta zavoda. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljeno je toliko kandidatov članov sveta zavoda, kot je določeno na glasovnici. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo največje število glasov. Če dva kandidata dobita enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

Če se volitev udeleži polovica ali manj kot polovica delavcev zavoda in če volilna komisija razveljavi volitve zaradi nepravilnosti, se volitve zaradi nezadostne udeležbe oziroma zaradi nepravilnosti razveljavijo. Ponovne volitve se opravijo v 30 dneh po sklepu volilne komisije o neveljavnosti volitev. Volitve delavcev v svet zavoda se opravi najmanj 15 dni pred iztekom mandatne dobe članom sveta zavoda. Volilne rezultate ugotovi in razglasi volilna komisija najkasneje v 5 dneh po izvedbi volitev.

15. člen **(prenehanje mandata članu sveta zavoda)**

Delavcu zavoda preneha mandat v svetu zavoda pred potekom dobe, za katero je bil izvoljen, če:

- izgubi pravico biti voljen v svet,
- odstopi,
- zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta zavoda,
- je razrešen,
- mu preneha delovno razmerje v zavodu.

Odstop je veljaven, ko svet sprejme pisno izjavo delavca o odstopu.

Mandat predstavniku staršev preneha z izpisom otroka iz zavoda.

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

Če članu preneha mandat pred potekom mandatne dobe, se v 15 dneh od dneva ugotovitve o prenehanju mandata, razpišejo nadomestne volitve.

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

16. člen **(opravljanja funkcije sveta zavoda)**

Kandidati, ki so izvoljeni v svet zavoda, opravljajo svojo funkcijo od dneva, ko svetu zavoda prejšnjega sklica preneha mandat in se konstituira novi svet zavoda.

Če svetu zavoda preneha mandat pred konstituiranjem novega sveta zavoda, opravlja le ta svoje naloge do konstituiranja novega sveta zavoda, vendar ne več kot 3 mesece po izteku mandata.

17. člen **(pristojnosti sveta zavoda)**

Svet zavoda

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca (otroka),
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v šoli in vrtcu,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda,
- sprejema finančni načrt, polletna poročila, poslovna poročila in zaključni račun,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- razpisuje volitve predstavnikov v svet zavoda,

- odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

Ravnatelj
18. člen
(pristojnosti)

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

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

Ravnatelj zavod zastopa in predstavlja brez omejitev.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic 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 delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda,
- določa sistematizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in disciplinski odgovornosti delavcev,
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti delavca zavoda.

19. člen
(pogoji za imenovanje ravnatelja)

Za ravnatelja vrtca je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za vzgojitelja ali svetovalnega delavca, ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju, ima naziv svetnik ali svetovallec oziroma najmanj pet let naziv mentor in ima opravljen ravnateljski izpit, ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev in ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivega dejanja zoper spolno nedotakljivost.

Ne glede na določbe prvega odstavka tega člena je za ravnatelja lahko imenovan tudi kandidat, ki nima ravnateljskega izpita, mora pa si ga pridobiti najkasneje v enem letu po začetku mandata, sicer mu delovno razmerje preneha po zakonu.

20. člen
(postopek pridobivanja mnenj in odločanje o imenovanju ravnatelja)

Svet zavoda si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti mnenje vzgojiteljskega zbora, mnenje ustanoviteljice in mnenje sveta staršev.

Vzgojiteljski zbor o mnenju za imenovanje ravnatelja glasuje tajno.

Če vzgojiteljski zbor ali ustanoviteljica ne podata mnenja v roku 20 dni od dneva, ko sta bila zanj zaprosena, lahko svet zavoda imenuje ravnatelja brez tega mnenja.

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

Postopek imenovanja ravnatelja se prične najmanj 5 mesecev pred iztekom mandata.

Mandat ravnatelja traja pet let.

21. člen
(vršilec dolžnosti ravnatelja)

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 največ za 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.

V. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

22. člen
(akti zavoda)

Zavod ima lahko pravila, ki jih sprejme svet zavoda. S pravili se urejajo vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda in niso urejena s tem odlokom.

Druge splošne akte sprejme svet zavoda, če ni s pravili zavoda določeno, da jih sprejme ravnatelj.

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

VI. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV IN FINANCIRANJE

23. člen
(premoženje v upravljanju zavoda)

Ustanoviteljica zagotavlja zavodu sredstva in premoženje, s katerimi je zavod upravljal do uveljavitve tega odloka.

Zavod izkazuje opremo in nepremičnine v bilanci stanja za zadnje leto poslovanja. Premoženje, s katerim upravlja zavod, je last ustanoviteljice. Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa le po predhodnem soglasju ustanoviteljice. Za opravljanje dejavnosti ima zavod v upravljanju naslednje nepremičnine:

A) v k.o. Ljutomer:

parcelne številke:

- 2368 poslovna stavba,
- 2368 igrišče,
- 2362/1 zelenica,
- 2362/2 poslovna stavba ID 714, 9.E
- 2362/3 parkirišče

B) v k.o. Gresovščak,

parcelne številke:

- 103 njiva,
- 106/6 poslovna stavba,
- 106/6 dvorišče,
- 108 ekstenzivni sadovnjak.

Zavod je dolžan upravljati premoženje iz prejšnjega odstavka kot dober gospodar.

Zavod lahko prostore v času, ko jih sam ne potrebuje, odda v najem v skladu s cenikom, ki ga sprejme Občinski svet Občine Ljutomer.

24. člen
(pridobivanje sredstev za izvajanje dejavnosti)

Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev in sredstev ustanoviteljice, plačil staršev za storitve v predšolski vzgoji v skladu z veljavno zakonodajo in sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz donacij, prispevkov sponzorjev ter iz drugih virov.

25. člen
(poslovni rezultat)

Presežek prihodkov nad odhodki sme zavod uporabiti le za opravljanje in razvoj dejavnosti.

O razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki, oziroma pokritju presežka odhodkov nad prihodki po zaključnem računu zavoda odloči na predlog sveta zavoda, ustanoviteljica.

VII. ODGOVORNOSTI IN OBVEZNOSTI ZAVODA IN USTANOVITELJA

26. člen

(nastopanje zavoda v pravnem prometu in odgovornost zavoda ter ustanovitelja)

Zavod je pravna oseba in odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga. Zavod nastopa v pravnem prometu, povezanim z dejavnostjo, samostojno. Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu s standardni in normativi za izvedbo dejavnosti.

VIII. JAVNOST DELA

27. člen

(zagotavljanje javnosti dela)

Delo zavoda je javno.

Javnost dela se zagotavlja s sporočili staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

O delu vrtca obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo pooblasti.

IX. VPIS IN IZPIS OTROKA IZ VRTCA

28. člen

(vpis otrok)

Zaradi določitve števila oddelkov in števila zaposlenih, zavod enkrat letno izvede javni razpis za vpis otrok v vrtec.

Zavod vpisuje in sprejema otroke v svoje programe na podlagi pisnih prijav celo leto.

29. člen

(izpis otrok)

Izpis otroka iz vrtca je začasen ali dokončen.

Začasni izpis traja najmanj en mesec in največ dva meseca.

Začasni izpisi so možni v času počitnic od 1. 7. do 31. 8.

Med letom so možni začasni izpisi samo v primeru bolezni otroka na podlagi zdravniškega potrdila.

Začasni in dokončni izpis otroka iz zavoda se lahko podrobneje uredi v pravilih zavoda.

X. POSLOVNA SKRIVNOST

30. člen

(varovanje poslovne skrivnosti)

Ravnatelj in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, s katerimi se seznanijo pri opravljanju 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 poslovno tajnost.

Ravnatelj in drugi zaposleni v zavodu morajo varovati tudi druge osebne podatke ter dokumente v skladu z zakonom.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

31. člen

(mandat dosedanjega sveta zavoda)

Po uveljavitvi tega odloka svet zavoda nadaljuje z delom do izteka mandata.

32. člen

(mandat dosedanjega ravnatelja)

Po uveljavitvi tega odloka ravnatelj vrtca nadaljuje z delom do izteka mandata.

33. člen

(mandat pomočnika ravnatelja)

Pomočnik ravnatelja nadaljuje z delom do izteka mandata ravnatelja.

34. člen

(prenehanje veljavnosti dosedanjega odloka s spremembami)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-varstvenega zavoda Vrtec Ljutomer (Ur. l. RS št. 67/99, 26/00, Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 7/07 in 8/09).

35. člen

(uveljavitev tega odloka)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Ljutomer.

Številka: 014/2010-10-1171

Datum: 20. 7. 2010

Občinski svet Občine Ljutomer
Franc JURŠA, l.r.
ŽUPAN

35.

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo, 76/08 in 79/09), 3., 7. in 35. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 ter 127/06), 143. člena Zakona o javno-zasebnem partnerstvu (Uradni list RS, št. 127/06), Pravilnika o oskrbi s pitno vodo (Uradni list RS, št. 35/06 in 41/08), 7. člena Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 5/2008, 11/2009 in 2/2010) ter 18. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 11/2009) je Občinski svet Občine Ljutomer na 27. seji 20. 7. 2010 sprejel

**ODLOK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O OSKRBI S PITNO VODO
NA OBMOČJU OBČINE LJUTOMER**

1. člen

V Odloku o oskrbi s pitno vodo na območju občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 1/2010) se spremeni 14. alineja 2. člena tako, da se glasi:

»- izvajalec javne službe oskrba s pitno vodo je javno podjetje, ki zagotavlja javno službo na celotnem območju občine Ljutomer,«

2. člen

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

»Občina Ljutomer zagotavlja javno službo na celotnem območju občine v obliki javnega podjetja, s katerim občina sklene pogodbo o izvajanju javne službe oskrba s pitno vodo, v obsegu in pod pogoji, določenimi z veljavno zakonodajo.«

3. člen

Spremembe in dopolnitve odloka začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Ljutomer.

Številka: 354/2010-10

Datum: 20. 7. 2010

Občinski svet Občine Ljutomer
Franc JURŠA, l.r.
ŽUPAN

36.

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo, 76/08 in 79/09), 3., 7. in 35. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 ter 127/06), 143. člena Zakona o javno-zasebnem partnerstvu (Uradni list RS, št. 127/06), Pravilnika o nalogah, ki se izvajajo v okviru obvezne gospodarske javne službe odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode (Uradni list RS, št. 107/07 in 33/08), 7. člena Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 5/2008, 11/2009 in 2/2010) ter 18. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 11/2009) je Občinski svet Občine Ljutomer na 27. seji 20. 7. 2010 sprejel

**ODLOK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O ODVAJANJU IN ČIŠČENJU
KOMUNALNE IN PADAVINSKE ODPADNE VODE
NA OBMOČJU OBČINE LJUTOMER**

1. člen

V Odloku o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske vode na območju občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 1/2010) se 3. člen spremeni tako, da se glasi:

»Občina Ljutomer zagotavlja javno službo na celotnem območju občine v obliki javnega podjetja, s katerim občina sklene pogodbo o izvajanju javne službe odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode, v obsegu in pod pogoji, določenimi z veljavno zakonodajo.«

2. člen

Sprememba odloka začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Ljutomer.

Številka: 354/2010-10

Datum: 20. 7. 2010

Občinski svet Občine Ljutomer
Franc JURŠA, l.r.
ŽUPAN

37.

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. l. RS, št. 94/07- UPB2, 76/08, 79/09 in 51/2010), 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02-ZJU, 110/02-ZDT-B, 127/06-ZJZP, 14/07-ZSPDPO, 109/08, 49/09 in 38/2010) in 18. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 11/2009) je Občinski svet Občine Ljutomer na 27. redni seji 20. 7. 2010 sprejel naslednji

ODLOK O REBALANSU PRORAČUNA OBČINE LJUTOMER ZA LETO 2010

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

2. člen Odloka o proračunu Občine Ljutomer za leto 2010 (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 13/2009) se spremeni tako, da se glasi:

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

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

v evrih

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV

Skupina/Podskupina kontov/ Konto	Rebalans 2010
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	16.915.615
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	10.344.633
70 DAVČNI PRIHODKI	8.172.754
700 Davki na dohodek in dobiček	6.997.236
703 Davki na premoženje	897.018
704 Domači davki na blago in storitve	278.500
71 NEDAVČNI PRIHODKI	2.171.879
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	1.382.467
711 Takse in pristojbine	13.036
712 Globe in druge denarne kazni	23.500
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	110.101
714 Drugi nedavčni prihodki	642.775
72 KAPITALSKI PRIHODKI	1.810.000
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	300.000
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	1.510.000
73 PREJETE DONACIJE	7.000
730 Prejete donacije iz domačih virov	7.000
74 TRANSFERNI PRIHODKI	4.753.982
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	2.953.982
741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	1.800.000
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	16.937.664
40 TEKOČI ODHODKI	3.596.816
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	913.146
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	140.595
402 Izdatki za blago in storitve	2.222.425
403 Plačila domačih obresti	65.000
409 Rezerve	255.650
41 TEKOČI TRANSFERI	4.711.149
410 Subvencije	336.838
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	2.744.623
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	318.586
413 Drugi tekoči domači transferi	1.311.102
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	8.113.397
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	8.113.397
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	516.302
431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	102.407
432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	416.895
III. PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ (I.-II.)	-22.049

B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB

Skupina/Podskupina kontov/Konto	Rebalans 2010
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	9.000

75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	9.000
750 Prejeta vračila danih posojil	2.400
751 Prodaja kapitalskih deležev	0
752 Kupnine iz naslova privatizacije	6.600
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	1.980
44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	1.980
440 Dana posojila	0
441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	1.980
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	7.020

C. RAČUN FINANCIRANJA

Skupina/Podskupina kontov/Konto	Rebalans 2010
VII. ZADOLŽEVANJE (500)	0
50 ZADOLŽEVANJE	0
500 Domače zadolževanje	0
VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	183.000
55 ODPLAČILA DOLGA (550)	183.000
550 Odplačila domačega dolga	183.000
IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-198.029
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-183.000
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	22.049
XII. STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31.12. PRETEKLEGA LETA	198.029
9009 Splošni sklad za drugo	198.029

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 podkonte, določene s predpisanim kontnim planom.

Posebni del proračuna na ravni proračunskih postavk - podkontov in načrt razvojnih programov sta priložni k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Ljutomer.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

2. člen

Drugi odstavek 10. člena se spremeni tako, da se glasi:

Od skupno doseženih letnih prejemkov proračuna se v proračunsko rezervo za naravne nesreče izloča do 1,5 % sredstev. Proračunska rezerva se v letu 2010 oblikuje v višini 100.000 EUR.

3. člen

Ta Odlok o rebalansu proračuna Občine Ljutomer za leto 2010 začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Ljutomer.

Številka: 410/2010-10

Datum: 20. 7. 2010

Občinski svet Občine Ljutomer
Franc JURŠA, l.r.
ŽUPAN

Na podlagi 28. člena Zakona o volilni in referendumski kampanji (Ur. list RS, št. 41/2007) in 18. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 11/2009) je Občinski svet Občine Ljutomer na 27. seji 20. 7. 2010 sprejel

**SKLEP O DELNEM POVRAČILU STROŠKOV ORGANIZATORJEM VOLILNE KAMPANJE
ZA LOKALNE VOLITVE V OBČINI LJUTOMER**

1. člen

S tem odlokom se določijo kriteriji za delno povračilo stroškov volilne kampanje organizatorjem volilne kampanje za volitve članov občinskega sveta in volitve župana Občine Ljutomer.

2. člen

Stroški volilne kampanje za volitve članov občinskega sveta in volitve župana ne smejo preseči zneska, ki ga določa zakon.

3. člen

Organizatorji volilne kampanje, katerih listam so pripadli mandati za člane občinskega sveta, imajo pravico do delne povrnitve stroškov volilne kampanje v višini 0,33 EUR za dobljeni glas, pri čemer skupni znesek povrnjenih stroškov ne sme preseči zneska porabljenih sredstev, razvidnega iz poročila organizatorja računskemu sodišču.

4. člen

Do delnega povračila stroškov volilne kampanje v višini 0,12 EUR za dobljeni glas, so upravičeni tudi organizatorji volilne kampanje oziroma kandidati za župana, za katere je glasovalo najmanj 10 % od skupnega števila volilnih upravičencev, ki so glasovali.

Če pride do drugega kroga glasovanja, sta kandidata, ki kandidirata v drugem krogu, upravičena do povrnitve stroškov v višini 0,12 EUR le na osnovi dobljenih glasov v tem krogu.

5. člen

Organizatorjem volilne kampanje za volitve članov občinskega sveta in župana se na njihovo zahtevo povrnejo stroški volilne kampanje na podlagi tega sklepa v roku 30 dni po predložitvi poročila o zbranih in porabljenih sredstvih za volilno kampanjo občinskemu svetu in računskemu sodišču.

6. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Ljutomer.

Z uveljavitvijo tega sklepa preneha veljati Odlok o delnem povračilu stroškov za organiziranje volilne kampanje za lokalne volitve v Občini Ljutomer (Ur. list RS, št. 59/2002).

Številka: 041/2010-10

Datum: 20. 7. 2010

Občinski svet Občine Ljutomer
Franc JURŠA, l.r.
ŽUPAN

39.

Na podlagi 18. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 11/2009) je Občinski svet Občine Ljutomer na 27. seji dne 20. 7. 2010 sprejel

**CENIK KORIŠČENJA ŠPORTNE DVORANE
PRI OŠ IVANA CANKARJA LJUTOMER**

1. Daje se soglasje k predlogu cenika koriščenja športne dvorane pri Osnovni šoli Ivana Cankarja v Ljutomeru:

a) REDNA VADBA: 1 šolska ura (ura je 45 minut); tekma, turnir: 1 ura (ura je 60 minut)

	1/3 dvorane	1/1(cela) dvorana
• Izvajalci LPŠ	1,92 EUR	5,66 EUR
• Ostali koristniki	10,73 EUR	32,21 EUR

b) KOMERCIJALNE PRIREDITVE - 1 ura (ura je 60 minut):

	1/3 dvorane	1/1(cela) dvorana
• Izvajalci LPŠ	16,86 EUR	48,16 EUR
• Ostali koristniki	74,05 EUR	211,58 EUR

2. Cene se uporabljajo v vadbeni sezoni 2010/2011, nato pa se vsako leto 1. 10. uskladijo z indeksom rasti cen življenjskih potrebščin.

3. Cenik se objavi v Uradnem glasilu Občine Ljutomer.

Številka: 478/2010-10

Datum: 20. 7. 2010

Občinski svet Občine Ljutomer
Franc JURŠA, l.r.
ŽUPAN

40.

Na podlagi Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 UPB-1 in 56/08), in v skladu s Pravilnikom o izvedbi javnega poziva in javnega razpisa (Uradni list RS, št. 93/05) ter Odloka o proračunu Občine Ljutomer za leto 2010 (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 13/2009) Občina Ljutomer objavlja

**JAVNI RAZPIS
ZA SOFINANCIRANJE NAKUPA OPREME IN OBNOVE PROSTOROV ZA POTREBE
KULTURNIH SKUPIN V OBČINI LJUTOMER ZA LETO 2010
(v nadaljevanju: razpis Oprema in obnova prostorov za kulturne skupine 2010)**

NAZIV IN SEDEŽ NAROČNIKA:

Občina Ljutomer, Vrazova ulica 1, 9240 Ljutomer

1. PREDMET RAZPISA:

Predmet razpisa Oprema in obnova prostorov za kulturne skupine 2010:

- Nakup oblek in opreme za potrebe kulturnih skupin;
- Nakup opreme in obnova prostorov za potrebe kulturnih skupin.

2. OKVIRNA VREDNOST

Okvirna vrednost razpisa Oprema in obnova prostorov za kulturne skupine 2010 znaša 3.500,00 EUR.

3. OBDOBJE ZA PORABO SREDSTEV

Dodeljena sredstva iz razpisa Oprema in obnova prostorov za kulturne skupine 2010 morajo upravičenci porabiti v proračunskem letu 2010.

4. RAZPISNI ROKI

Razpis Oprema in obnova prostorov za kulturne skupine 2010 je odprt **od dneva objave v Uradnem glasilu Občine Ljutomer do 30. 9. 2010.**

5. DOKUMENTACIJA RAZPISA

Dokumentacija razpisa Oprema in obnova prostorov za kulturne skupine 2010 obsega:

- besedilo razpisa,
- prijavni obrazec,
- vzorec zahtevanih izjav.

6. POMEN IZRAZOV

Kot **Obleke in oprema** se v tem pozivu štejejo obleke, instrumenti in rekviziti za kulturne skupine, ki delujejo samostojno ali znotraj kulturnih društev, razen za Pihalni orkester Ljutomer KD Ivan Kaučič Ljutomer.

Kot **Nakup opreme in obnova prostorov** se po tem pozivu šteje zunanja in notranja obnova prostorov, ter nakup opreme za prostore, ki so namenjeni za vadbo posamezne kulturne skupine.

Upravičene osebe po tem pozivu so društva, skupine ali posameznik, ki imajo sedež oz. stalno prebivališče na območju občine Ljutomer, so registrirani najmanj eno leto, imajo urejeno evidenco o članstvu in ostalo dokumentacijo po zakonu o društvih, imajo zagotovljene prostorske in kadrovske pogoje za izvajanje določene ljubiteljske kulturne dejavnosti ter so za ta namen pridobili sredstva po Javnem razpisu za sofinanciranje nujnih posegov pri investicijskem vzdrževanju prostorov in nakupa opreme za potrebe ljubiteljskih kulturnih dejavnosti (Prostori-oprema 2010) ali po Javnem razpisu za sofinanciranje nakupa specializirane opreme za potrebe folklornih skupin, pihalnih in tamburaških orkestrorov (Specializirana oprema 2010).

Finančna uravnoteženost pomeni, da se ujemajo skupne vrednosti predvidenih odhodkov in prihodkov finančne konstrukcije celotnega projekta (odhodki = prihodki).

7. POGOJI RAZPISA

Vloge na razpis lahko predložijo UPRAVIČENE OSEBE, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- lahko se prijavijo društva, skupine ali posameznik, ki imajo sedež oz. stalno prebivališče na območju občine Ljutomer, so registrirani najmanj eno leto in izvajajo določene ljubiteljske kulturne dejavnosti;
- so pridobili sredstva Javnega sklada RS za kulturne dejavnosti po Javnem razpisu za sofinanciranje nujnih posegov pri investicijskem vzdrževanju prostorov in nakupa opreme za potrebe ljubiteljskih kulturnih dejavnosti (Prostori-oprema 2010) ali po Javnem razpisu za sofinanciranje nakupa specializirane opreme za potrebe folklornih skupin, pihalnih in tamburaških orkestrorov (Specializirana oprema 2010);
- so v primeru, da so bile pogodbeni stranka Občine Ljutomer v letu 2009, izpolnile vse svoje obveznosti do Občine Ljutomer; to dokažejo s podpisano izjavo predlagatelja o izpolnjenih pogodbenih obveznosti v letu 2009;
- zaproseni znesek financiranja posameznega projekta ne presega 50 % vseh predvidenih stroškov.

POPOLNE VLOGE na razpis Oprema in obnova prostorov za kulturne skupine 2010 morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- vloga na predpisanem obrazcu z izjavami odgovorne osebe,
- obvezne priloge: kopija izpiska iz registra /AJ PES ali register društev/, iz katerega je razviden datum vpisa - izpisek iz registra ne sme biti starejši od dvanajstih mesecev, predračun ali račun za nakup

opreme oz. obnove prostorov in dokazilo o odobrenih sredstvih Javnega sklada RS za kulturne dejavnosti.

Vloga mora biti čitljivo izpolnjena v slovenskem jeziku, vsebovati mora vse zahtevane obrazce, podatke ter priloge in na ustreznih mestih podpisana in žigosana.

8. IZPOLNJEVANJE POGOJEV PROJEKTNEGA RAZPISA

Izpolnjevanje pogojev projektnega razpisa ugotavlja komisija, ki jo imenuje župan Občine Ljutomer. Pri odpiranju vlog bodo iz nadaljnega postopka izločene vse vloge, ki niso bile oddane v razpisnem roku in katerih ni vložila upravičena oseba. Predlagatelji, ki bodo podali nepopolne vloge, bodo pozvani k dopolnitvi vlog. Nepopolne vloge lahko predlagatelji dopolnijo najpozneje v treh dneh po prejemu poziva Občine Ljutomer za dopolnitev vloge. Vloge, ki niso bile oddane v predpisanem roku, ki jih ni vložila upravičena oseba in nepopolne vloge, ki kljub pozivu niso bile pravočasno dopolnjene, bodo zavržene.

9. KRITERIJI

I. Nakup oblek in opreme:

1. reference – izvajalec trajneje deluje na kulturnem področju (največ možne **5 točk**):

- | | |
|-----------------|---------|
| - 10 let in več | 5 točk |
| - 5 do 10 let | 3 točke |
| - do 5 let | 1 točka |

2. kvaliteta in obseg projektov – izvajalec ima ustrezen obseg kakovostnih kulturnih projektov (največ možnih **15 točk**):

- | | |
|-----------------|---------|
| - več kot sedem | 15 točk |
| - več kot pet | 10 točk |
| - več kot dva | 7 točk |
| - do dva | 3 točk |

3. sodelovanje - izvajalci sodelujejo pri aktivnostih (katerih organizator je Občina Ljutomer) (največ možnih **10 točk**):

- | | |
|-------------------|---------|
| - več kot petkrat | 10 točk |
| - dva ali večkrat | 5 točk |
| - enkrat | 2 točki |

4. realnost – ocenjuje se izvedljivost glede na finančno konstrukcijo (med lastna sredstva ne štejejo sredstva pridobljena na razpisu JSKD) (največ možnih **5 točk**):

- | | |
|--------------------------------|---------|
| - 50 % in več lastnih sredstev | 5 točk |
| - 40 % - 49 % lastnih sredstev | 4 točke |
| - 30 % - 39 % lastnih sredstev | 3 točke |
| - 20 % - 29 % lastnih sredstev | 2 točki |
| - 10 % - 19 % lastnih sredstev | 1 točka |
| - 0 % - 9 % lastnih sredstev | 0 točk |

Največje možno število točk: 35. Sofinancirani bodo projekti in prireditve, ki bodo pri točkovanju dosegli 20 in več točk.

II. Obnova prostorov in nakup opreme:

1. reference – redno in kvalitetno izvajanje projektov in organizacije prireditev skozi daljše časovno obdobje

(največ možnih **5 točk**):

- | | |
|-----------------|---------|
| - 10 let in več | 5 točk |
| - 5 do 10 let | 3 točke |
| - do 5 let | 1 točka |

2. interes – izvajalec s svojim projektom ali prireditvijo prispeva in koristi interesom lokalne skupnosti (največ možnih **15 točk**):

- | | |
|-----------|---------|
| - velik | 15 točk |
| - srednji | 10 točk |
| - lokalni | 5 točk |
| - ožji | 2 točki |

3. sodelovanje - izvajalci sodelujejo pri aktivnostih (katerih organizator je Občina Ljutomer) (največ možnih **10 točk**):

- | | |
|-------------------|---------|
| - več kot petkrat | 10 točk |
| - dva ali večkrat | 5 točk |
| - enkrat | 2 točki |

4. promocija – projekti in prireditve prispevajo k prepoznavnosti občine

(največ možnih **5 točk**):

- | | |
|--------------|---------|
| - mednarodni | 5 točk |
| - državni | 4 točke |
| - regijski | 3 točke |
| - občinski | 2 točki |
| - krajevni | 1 točka |

5. nujnost nakupa opreme – ocenjujejo se potrebe za nabavo opreme v navezavi na izvedbo začrtanega programa kulturne skupine:

- | | |
|--------------------------|---------|
| - nujna takojšnja nabava | 10 točk |
| - priporočljiva nabava | 5 točk |

6. nujnost obnove objekta – ocenjuje se stanje objekta, kulturna identiteta objekta, pomembnost objekta za občino Ljutomer:

- | | |
|--------------------------|---------|
| - nujna takojšnja obnova | 10 točk |
| - potrebno obnove | 5 točk |

7. faze obnove objekta – ocenjujejo se že izvedena dela, dosedanji vložek investitorja,

- | | |
|---|---------|
| - nadaljevanje in dokončanje obnove objekta | 10 točk |
| - nadaljevanje obnove objekta | 7 točk |
| - začetek obnove objekta | 3 točke |

8. realnost – ocenjuje se izvedljivost obnove glede na finančno konstrukcijo (med lastna sredstva ne štejejo sredstva pridobljena na razpisu JSKD) (največ možnih **5 točk**):

- | | |
|--------------------------------|---------|
| - 50 % in več lastnih sredstev | 5 točk |
| - 40 % - 49 % lastnih sredstev | 4 točke |
| - 30 % - 39 % lastnih sredstev | 3 točke |
| - 20 % - 29 % lastnih sredstev | 2 točki |
| - 10 % - 19 % lastnih sredstev | 1 točka |
| - 0 % - 9 % lastnih sredstev | 0 točk |

10. UPORABA KRITERIJEV

Projekte bo presojala in ocenjevala strokovno programska komisija na podlagi podatkov iz vloge (obrazci in priloge). Za sofinanciranje bodo predlagani tisti projekti, ki bodo ustrezali kriterijem tega poziva.

11. ODDAJA IN DOSTAVA VLOG

Vloga mora biti predložena na naslov: **Občina Ljutomer, Vrazova ulica 1, 9240 Ljutomer do 30. 9. 2010** oz. najpozneje ta dan oddana na pošti kot priporočena pošiljka.

Vloga mora biti oddana v zapečatenem ovitku in ustrezno označena. Na prednji strani ovitka mora biti izpisano: "Ne odpiraj - Prijava na javni razpis »Oprema in obnova prostorov za kulturne skupine 2010«. Na zadnji strani ovitka mora biti navedba vlagatelja: naziv in poštni naslov (sedež).

Posamezni prijavitelj lahko na javni razpis, predloži **eno vlogo za sofinanciranje**. V kolikor bo prijavitelj predložil več vlog za sofinanciranje, bo upoštevana tista vloga, ki bo evidentirana kot prva prispela.

12. KONTAKTNE OSEBE

Pristojna kontaktna oseba za dajanje informacij: Renata Zrinski, tel.: 02/584 90 63, renata.zrinski@ljutomer.si

13. DVIG IN VPOGLED DOKUMENTACIJE RAZPISA

Dokumentacija javnega razpisa se lahko dvigne v Vložišču Občine Ljutomer, Vrazova ulica 1, Ljutomer, soba številka 108, od dneva objave javnega razpisa do izteka roka za oddajo prijav, vsak dan, oz. na spletni strani občine Ljutomer www.obcinaljutomer.si.

14. OBRAVNAVA VLOG IN OBVEŠČANJE O IZBORU

Strokovna presoja vlog prispelih na razpis Oprema in obnova prostorov za kulturne skupine 2010 bo potekala v skladu s Pravilnikom o izvedbi javnega poziva in javnega razpisa.

Predlagatelji bodo s sklepom obveščeni o izboru praviloma v petnajstih (15) dneh po odločitvi komisije. Na podlagi izdanega sklepa se bo z izbranim vlagateljem podpisala pogodba o sofinanciranju, v kateri bodo opredeljene medsebojne pravice in obveznosti.

Številka: 610/2010-416-1187

Datum: 22. 7. 2010

Franc JURŠA, l.r.

ŽUPAN

41.

Na podlagi 111. člena Zakona o lokalnih volitvah (Ur. list RS, št. 94/2007 – uradno prečiščeno besedilo, ZLV-UPB3 in 45/2008) in tretjega odstavka 77. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 11/2009)

RAZPISUJEM

redne volitve v svete krajevnih skupnosti na območju Občine Ljutomer

I.

Redne volitve v svete krajevnih skupnosti Cezanjevci, Cven, Krištanci – Šalinci- Grlava, Ljutomer, Mala Nedelja, Radoslavci, Stara Cesta, Stročja vas in Železne Dveri, bodo **v nedeljo, 10. oktobra 2010.**

II.

Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila, se šteje **ponedeljek, 9. avgust 2010.**

III.

Volitve vodi in izvaja občinska volilna komisija in volilne komisije krajevnih skupnosti.

Številka: 041/2010-20

Datum: 23. 7. 2010

Franc JURŠA, l.r.

ŽUPAN