

Uradno glasilo slovenskih občin

Št. **33** Maribor, petek **12.7.2019**ISSN **1854-2409 / 2386-0448**Leto **XIV****OBČINA ČRNA NA KOROŠKEM****813. Odlok o spremembah Odloka o proračunu Občine Črna na Koroškem za leto 2019**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18) in 17. člena Statuta Občine Črna na Koroškem (Uradno glasilo slovenskih občin št. 12/2017, 59/2017) je Občinski svet Občine Črna na Koroškem na 6. redni seji, dne 4.7. 2019 sprejel

**ODLOK
O SPREMEMBAH ODLOKA O PRORAČUNU OBČINE
ČRNA NA KOROŠKEM ZA LETO 2019**
1. člen

V Odloku o proračunu Občine Črna na Koroškem za leto 2019 (Uradno glasilo slovenskih občin št. 11/2019 z dne 8.3.2019) se 2. člen spremeni tako, da se glasi:

2. člen
(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

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

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	V €
Skupina/Podskupina kontov	Rebalans 2018
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	7026.067
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	3.505.080
70 DAVČNI PRIHODKI	2.785.303
700 Davki na dohodek in dobiček	2.200.186
703 Davki na premoženje	398.236
704 Domači davki na blago in storitve	186.881
71 NEDAVČNI PRIHODKI	719.776
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	273.325
711 Takse in pristojbine	3.000
712 Globe in druge denarne kazni	3.300
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	369.509
714 Drugi nedavčni prihodki	70.643
72 KAPITALSKI PRIHODKI	471.023
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	276.727
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	194.296

73 PREJETE DONACIJE	60.000
730 Prejete donacije iz domačih virov	60.000
74 TRANSFERNI PRIHODKI	2.989.964
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	2.059.728
741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije in iz drugih držav	930.236
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	7.254.503
40 TEKOČI ODHODKI	1.507.288
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	288.222
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	56.980
402 Izdatki za blago in storitve	1.112.633
403 Plačila domačih obresti	8.454
409 Rezerve	41.000
41 TEKOČI TRANSFERI	1.258.725
410 Subvencije	24.000
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	661.845
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	181.067
413 Drugi tekoči domači transferi	386.417
414 Tekoči transferi v tujino	5.396
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	4.441.500
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	4.441.500
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	46.990
431 Inv. transferi prav. in fizič. osebam, ki niso prorač. upor.	46.990
432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	13.910
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK / PRIMANJKLJAJ (I.-II.)	-228.437

B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB**Rebalans 2019**

Skupina/Podskupina kontov

IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0

C. RAČUN FINANCIRANJA**Rebalans 2018**

Skupina/Podskupina kontov

VII. ZADOLŽEVANJE (500)	207.021
50 ZADOLŽEVANJE	207.021
500 Domače zadolževanje	207.021
VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	223.970
55 ODPLAČILA DOLGA	223.970
550 Odplačila domačega dolga	223.970
IX. SPREM. STANJA SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-245.385

X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-16.949
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	228.437
STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. 2018	245.385

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

Posebni del proračuna do ravnih proračunskih postavk - kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Črna na Koroškem.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

2. člen

Vsa ostala določila Odloka o proračunu Občine Črna na Koroškem za leto 2019 ostanejo nespremenjena.

3. člen (uveljavitev odloka)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 410-0007/2018-22

Datum: 5.7. 2019

Občina Črna na Koroškem
mag. Romana Lesjak, županja

814. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Črna na Koroškem

Na podlagi 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju, vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB s spremembami in dopolnitvami, v nadaljevanju ZOFVI) ter 17. člena Statuta Občine Črna na Koroškem (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 12/2017, 56/2017), je občinski svet Občine Črna na Koroškem na 6. redni seji, dne 4.7.2019 sprejel

ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO- IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA OSNOVNA ŠOLA ČRNA NA KOROŠKEM

I. Splošne določbe

1. člen

(1) S tem odlokom Občina Črna na Koroškem s sedežem Center 101, 2393 Črna na Koroškem (v nadaljevanju: ustanovitelj) ureja področje osnovnega šolstva in vzgoje ter varstva predšolskih otrok (javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Črna na Koroškem), (v nadaljevanju: zavod).

II. Statusne določbe

1. Ime, sedež in statusne določbe

2. člen

(1) Zavod posluje pod imenom: Osnovna šola Črna na Koroškem.

(2) Sedež zavoda: Črna na Koroškem, Center 142, 2393 Črna Koroškem.

(3) Skrajšano ime zavoda: OŠ Črna na Koroškem.

(4) V sestavo zavoda sodijo:

- matična osnovna šola Črna na Koroškem, Center 142;
- podružnična osnovna šola Žerjav, Žerjav 24, Žerjav;
- podružnična osnovna šola Javorje, Javorje 27;
- podružnična osnovna šola Koprivna, Koprivna 10;
- vrtec Kralj Matjaž v Črni na Koroškem, Lampreče 31,
- enota vrtca v Žerjavu, Žerjav 27 a.

(5) Zavod izvaja pouk v podružnicah, kadar so za to zagotovljeni zakonsko predpisani pogoji.

(6) Zavod lahko po predhodnem soglasju z ustanoviteljem organizira delo v novi podružnični šoli ali enoti vrtca ali ukine obstoječo, če so za to podani zakonski razlogi.

3. člen

(1) Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Slovenj Gradcu, na registrskem vložku št. 10031600.

(2) Zavod je vpisan v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za šolstvo.

4. člen

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

(2) Podružnične šole in enote vrtcev v pravnem prometu nimajo pooblastil.

2. Pečat zavoda

5. člen

(1) Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 35 mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije, na zunanjem robu pa je zgoraj izpisano ime zavoda: Osnovna šola Črna na Koroškem, spodaj pa sedež zavoda in sicer: Črna na Koroškem.

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

(3) Pečat iz prvega odstavka tega člena uporablja zavod v pravnem prometu za žigosanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam, občanom, učencem oziroma njihovim staršem.

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

(5) Ravnatelj zavoda sprejme sklep o hrambi in uporabi pečatov šole ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

6. člen

(1) Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj brez omejitev,

razen pri:

- prometu z nepremičninami,
- pri najemanju posojil, ki niso predvidena v poslovnem načrtu javnega zavoda in
- pri izbiri podizvajalcev javnih služb in sklepanju pogodb z njimi.

Za navedene izjeme mora zavod oz. ravnatelj obvezno predhodno pridobiti soglasje ustanovitelja.

(2) Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pooblaščen pomočnik ali delavec zavoda, ki ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

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

7. člen

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

(2) V odnosih z banko in Upravo RS za javna plačila podpisujejo za zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z deponiranimi podpisi pri Upravi RS za javna plačila, ki jih določi ravnatelj.

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

4. Šolski okoliš

8. člen

(1) Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja vseh naselij v Občini Črna na Koroškem v obsegu:

- osnovna šola Črna na Koroškem obsega naselja: Črna, Žerjav, Jazbina, Javorje, Ludranski vrh, Bistra, Topla, Podpeca in Koprivna;
- podružnična osnovna šola Žerjav in enota vrtca Žerjav obsegata naselje Žerjav in del jazbine;
- Podružnična šola Javorje obsega naselje Javorje in del Jazbine;
- Podružnična šola Koprivna obsega naselje Koprivna in del Bistre;
- enota vrtca kralj Matjaž Črna obsega naselja: Črna, Podpeca, Koprivna, Topla, Bistra, Ludranski vrh, Javorje in del Jazbine.

(2) Novo določena hišna številka znotraj šolskega okoliša sodi v obstoječi šolski okoliš.

III. Dejavnost zavoda

9. člen

(1) Zavod opravlja javno službo po standardni klasifikaciji dejavnosti naslednje:

- P 85.200 osnovnošolsko izobraževanje,
- P 85.100 predšolska vzgoja, dejavnost vrtcev in predšolske vzgoje,
- P 85.590 druge nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje.

(2) Zavod pa lahko opravlja tudi druge dejavnosti, ki niso javna služba:

- P 85.510 izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije,
- H 49.391 medkrajevni in drugi potniški promet,
- E 38.110 zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov,
- G 47.890 trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom,
- M 69.200 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
- N 82.300 organiziranje razstav, sejmov, srečanje
- I 56.210 priložnostna dostava in priprava jedi,
- I 56.290 druga oskrba z jedmi,

- L 68.200 oddajanje in obratovanje lastnih in najetih nepremičnin,
- J 58.140 izdajanje revij in druge periodike,
- R 91.011 dejavnost knjižnic,
- R 90.040 obratovanje objektov za kulturne prireditve,
- R 90.010 umetnostno uprizorjanje,
- R 93.190 druge športne dejavnosti.

(3) Dejavnost zavoda šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

(4) Zavod lahko v soglasju z ustanoviteljem dejavnost spremeni ali razširi.

10. člen

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

(2) Vzgojno – izobraževalno delo v zavodu poteka v slovenskem jeziku.

(3) Zavod je devet letna osnovna šola, opravlja vzgojno-izobraževalni program od prvega do deveta razreda osnovne šole.

(4) Zavod izdaja spričevala o uspehu in izobrazbi, ki štejejo kot javna listina.

(5) Zavod izvaja vzgojno-varstveno delo za predšolske otroke v starosti od 11. mesecev do vstopa v osnovno šolo.

11. člen

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

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

12. člen

(1) Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register.

IV. Organi zavoda

13. člen

(1) Organi zavoda so:

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

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

1. SVET ZAVODA

a. Število članov v sveta zavoda, njihovo imenovanje in konstituiranje sveta zavoda

14. člen

(1) Svet zavoda šteje enajst članov, ki jih sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev, od tega eden iz vrtca in eden izmed tehničnega osebja,

- trije predstavniki staršev, od tega en starš otroka iz vrtca oz. iz podružnične šole.
- (2) Mandat članov sveta je štiri leta. Člani sveta so lahko ponovno imenovani. Za člana sveta zavoda je ista oseba lahko izvoljena le dvakrat zaporedoma.

15. člen

- (1) Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet ustanovitelja.
- (2) Predstavnike delavcev zavoda izvolijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah po postopku in na način, kot ga določa zakon in ta odlok.
- (3) Predstavnike staršev izvolijo starši na svetu staršev.
- (4) Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok v zavodu.
- (5) Oseba, ki ima z OŠ Črna na Koroškem sklenjeno delovno razmerje, ne more biti imenovana v svet zavoda kot predstavnik staršev ali predstavnik ustanovitelja.
- (6) Oseba, ki opravlja funkcijo direktorja, ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja, ne more voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet.

b. Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda

16. člen

- (1) Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata svetu zavoda
- (2) S sklepom o razpisu volitev mora biti določen dan volitev in število članov sveta. Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.
- (3) S sklepom o razpisu volitev se imenuje volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik, njegov namestnik in dva člana ter njuna namestnika. Član volilne komisije oz. njegov namestnik ne more biti kandidat za predstavnika delavcev v svetu zavoda in mora imeti aktivno volilno pravico. Volilno komisijo se imenuje za dobo 4 let.

c. Pravica do kandidature

17. člen

- (1) Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda imajo najmanj trije delavci zavoda z aktivno volilno pravico in reprezentativni sindikat.
- (2) Predlogi kandidatov za svet zavoda, ki se predložijo volilni komisiji najkasneje 21. dan po dnevu razpisa volitev, morajo biti pisni, s podpisi vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.
- (3) Kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda morajo imeti pasivno volilno pravico.

d. Glasovanje

18. člen

- (1) Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.
- (2) Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev.
- (3) Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov z navedbo koliko kandidatov se voli izmed kandidatov strokovnih delavcev ter izmed kandidatov upravnih, administrativnih in tehničnih delavcev. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati.
- (4) Neizpolnjena glasovnica ali glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna

je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov kot jih je potrebno izvoliti.

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

e. Izid glasovanja

19. člen

- (1) Izvoljeni so tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva kandidata dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.
- (2) O poteku volitev na voliščih se piše zapisnik, volilna komisija izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku 5 dni od dneva izvedbe glasovanja.

20. člen

- (1) Svet šole se lahko konstituira, ko so imenovani oziroma izvoljeni vsi predstavniki. Svet šole se konstituira na prvi seji z izvolitvijo predsednika sveta šole in njegovega namestnika. Z dnem konstitutivne seje sveta šole začne teči mandat članov sveta. Mandat posameznega člana sveta šole je v mandatnem obdobju vezan na mandat sveta šole kot celote.
- (2) Na konstitutivni seji člani sveta izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika.
- (3) Svet zavoda na sejah odloča z večino glasov vseh članov, če ni drugače določeno z zakonom.
- (4) Prvo sejo sveta zavoda skliče dotedanji predsednik sveta zavoda najkasneje v roku 15 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta zavoda. Do izvolitve predsednika sveta zavoda vodi sejo sveta dotedanji predsednik sveta zavoda.
- (5) Predsednik predstavlja in zastopa svet zavoda, podpisuje zapisnike in sklepe sveta zavoda, skupaj z ravnateljem skrbi za izvedbo sklepov, sklicuje in vodi seje sveta zavoda in opravlja druge naloge, potrebne za delovanje sveta zavoda.
- (6) V odsotnosti predsednika sveta zavoda opravlja naloge iz prejšnjega odstavka njegov namestnik.
- (7) Svet zavoda sprejme za svoje delo poslovnik.

f. Odpoklic članov sveta zavoda

21. člen

- (1) Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10 % delavcev zavoda z aktivno volilno pravico. Zahtevi za odpoklic ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic.
- (2) Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic.
- (3) Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic.
- (4) Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic, v 30. dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja.
- (5) Predstavnik delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda, ki imajo aktivne volilno pravico v času glasovanja o odpoklicu.
- (6) Za izvedbo glasovanja o odpoklicu delavcev v svetu zavoda se smiselno uporabljajo določbe tega odloka in Zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju.

g. Pristojnost sveta zavoda

22. člen

- Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:
- sprejema pravila zavoda
 - imenuje in razrešuje ravnatelja,

- sprejema program razvoja zavoda, pravila in druge splošne akte zavoda,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema letni delovni načrt ter poročilo o njegovi uresničitvi,
- določa finančni načrt, sprejema zaključni račun in letna poročila ter spremlja finančno poslovanje,
- sprejme letno poročilo o samoevalvaciji zavoda,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- sprejema program dela in finančni načrt,
- Sprejema letno poročilo zavoda,
- obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki,
- odloča o najemanju kredita,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi vzgojnimi izobraževalnim delom zavoda,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenje o posameznih vprašanjih,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- imenuje pritožbeno komisijo,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih nalog za opravljanje drugih skupnih del,
- opravlja druge z zakonom in splošnimi akti zavoda določene naloge.

h. Prenehanje mandata članu sveta

23. člen

(1) Članu sveta zavoda preneha mandat:

- če izgubi volilno pravico,
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije,
- če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo od šest mesecev,
- če odstopi,
- če predstavniku delavcev preneha delovno razmerje,
- če je imenovan na funkcijo, ki ni združljiva s članstvom v svetu.

(2) Članu sveta šole preneha mandat zaradi razlogov iz prve, druge, tretje in četrte alineje prvega odstavka tega člena z dnem, ko svet šole ugotovi, da so nastali razlogi iz prejšnjega odstavka.

(3) Članu sveta šole preneha mandat zaradi razloga iz pete alineje prvega odstavka tega člena, z dnem prenehanja delovnega razmerja.

(4) Članu sveta šole preneha mandat zaradi razlogov iz šeste alineje prvega odstavka tega člena, z dnem pričetka dela na drugi funkciji.

(5) Ko svet šole ugotovi, da je članu sveta prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.

(6) Če je potekel mandat predstavniku delavcev, svet šole takoj razpiše nadomestne volitve.

2. Ravnatelj

a. Pristojnosti ravnatelja

24. člen

(1) Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je

ravnatelj.

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

(3) Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- je odgovoren za uresničevanje pravic in dolžnosti otrok in učencev,
- vodi delo vzgojiteljskega, učiteljskega in predavateljskega 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,
- odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- 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 sistemizacijo delovnih mest,
- imenuje in razrešuje pomočnika ravnatelja,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- skrbi za sodelovanje šole s šolsko zdravstveno službo in,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

b. Pogoji za ravnatelja

25. člen

(1) Za ravnatelja zavoda je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, določene z zakonom.

c. Postopek za imenovanje ravnatelja

26. člen

(1) Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda v skladu z zakonom. Postopek imenovanja ravnatelja se lahko prične največ štiri (4) mesece pred iztekom mandata dosedanjemu ravnatelju.

(2) Mandat ravnatelja traja pet let.

(3) Svet zavoda si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti mnenje vseh zaposlenih v zavodu, občine ter mnenje sveta staršev.

(4) Občina in svet staršev mnenje obrazložijo. Vsi zaposleni v zavodu o mnenju za imenovanje glasuje tajno.

(5) Če občina in organi iz četrtega odstavka tega člena ne dajo mnenja v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj naprošeni, lahko svet o izbiri odloči brez tega mnenja.

(6) Ko svet izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru.

(7) Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja.

(8) Po prejemu mnenja ministra oziroma po poteku roka iz prejšnjega odstavka tega člena svet odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate.

d. razrešitev ravnatelja in postopek za razrešitev

27. člen

(1) Ravnatelj je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je imenovan. Svet zavoda je dolžan razrešiti ravnatelja:

- če sam zahteva razrešitev,
- če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če ravnatelj pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če ravnatelj s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.

(2) Ravnatelja razreši svet zavoda.

(3) V primeru razrešitve po drugi, tretji in četrti alineji prvega točke tega člena odloka mora svet zavoda pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti ravnatelja z razlogi zanj in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

(4) Svet zavoda s predlogom za razrešitev seznaniti ustanoviteljico, zaposlene v zavodu in svet staršev.

(5) Svet zavoda obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja posreduje v mnenje ministru. Svetu zavoda ni treba zaprositi za mnenje ministra, če se ravnatelja razreši na njegov predlog. V tem primeru svet zavoda o razrešitvi ravnatelja obvesti ministrstvo.

(6) Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet zavoda odloči o razrešitvi ravnatelja brez tega mnenja.

(7) Svet zavoda po prejemu mnenja ministra oziroma po preteku roka iz prejšnjega odstavka odloči o razrešitvi s sklepom in ga vroči ravnatelju. Zoper odločitev sveta zavoda je možno sodno varstvo v skladu zakonom, ki ureja zavode.

e. Prenehanje mandata ravnatelju

28. člen

(1) Ravnatelju zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan. Pred iztekom mandata se opravi javni razpis prostega delovnega mesta na način in postopku, določenim z zakonom in tem odlokom.

(2) Ravnatelju, ki ne opravi ravnateljskega izpita v roku iz drugega odstavka prejšnjega člena, preneha mandat po zakonu.

f. Imenovanje vršilca dolžnosti ravnatelja

29. člen

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

(2) Če v osmih dneh po prenehanju mandata ravnatelju svet zavoda ne imenuje vršilca dolžnosti ga v naslednjih osmih dneh imenuje pristojni minister.

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

g. Pomočnik ravnatelja

30. člen

(1) Zavod ima lahko pomočnika ravnatelja zavoda, če je to v skladu z veljavnimi normativi.

(2) Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj.

(3) Pomočnik ravnatelja zavoda opravlja naloge, ki mu jih določi ravnatelj in naloge določene v aktu o sistemizaciji.

(4) Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen šole za ravnatelja oziroma ravnateljskega izpita. Pomočnik ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa.

(5) Ravnatelj mora pomočnika ravnatelja, ki ga razreši, seznaniti z razlogi za razrešitev. Pred razrešitvijo mora ravnatelj z razlogi za razrešitev seznaniti učiteljski zbor.

h. Vodja podružnične šole in vrtca

31. člen

(1) Vrtec oziroma podružnične šole vodi pomočnica ravnateljice oziroma vodja podružnice.

(2) Imenuje in razrešuje jih ravnatelj izmed delavcev enot vrtca oziroma podružnice.

(3) Pomočnica ravnateljice vrtca in vodja podružnične šole opravlja poleg dela učitelja oziroma vzgojitelja naslednje naloge:

- organizira in vodi delo podružnične šole oz. vrtca,
- predlaga ravnatelju program razvoja podružnične šole oziroma vrtca,
- predlaga nadstandardne programe,
- skrbi za sodelovanje podružnične šole oziroma vrtca z okoljem,
- obvešča starše o delu podružnične šole oziroma vrtca,
- opravlja druge naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

3. STROKOVNI ORGANI

32. člen

(1) Strokovni organi v zavodu so:

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

33. člen

(1) Strokovni organi opravljajo naloge v skladu z zakonskimi predpisi.

V. Svet staršev

a. Imenovanje sveta staršev

34. člen

(1) Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v šoli oziroma v vrtcu oblikuje svet staršev.

(2) Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na rodiljskem sestanku oddelka.

(3) Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

b. Pristojnosti sveta staršev

35. člen

(1) Svet staršev ima naslednje pristojnosti:

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

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

VI. Svetovalna služba

36. člen

(1) Zavod organizira, v skladu z normativi in standardi svetovalno službo, ki svetuje učencem, otrokom in staršem ter sodeluje z učitelji, vzgojitelji in vodstvom zavoda pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji razvoja zavoda ter pri opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela in poklicno svetuje.

(2) Pri opravljanju poklicnega svetovanja se svetovalna služba povezuje z Zavodom RS za zaposlovanje.

VII. Zaposleni v zavodu

37. člen

(1) Vzgojno-izobraževalno in drugo strokovno delo v zavodu opravljajo učitelji, svetovalni delavci, knjižničarji in drugi strokovni delavci, ki z njimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih nalog, potrebnih za nemoteno delovanje zavoda (v nadaljnjem besedilu: strokovni delavci).

(2) Strokovni delavci izvajajo vzgojno-izobraževalno delo v skladu z zakonom in javnoveljavnimi programi tako, da zagotavljajo objektivnost, kritičnost in pluralnost ter so pri tem strokovno avtonomni.

(3) Strokovni delavci morajo obvladati slovenski knjižni jezik, imeti ustrezno izobrazbo, določeno z zakonom in drugimi predpisi, ter opravljen strokovni izpit v skladu z zakonom.

(4) Znanje slovenskega knjižnega jezika se preverja pri strokovnem izpitu. Pri učiteljih, ki niso diplomirali na slovenskih univerzah, se znanje slovenskega knjižnega jezika preverja ob prvi zaposlitvi.

(5) Smer strokovne izobrazbe za strokovne delavce v primerih, ko to določa zakon, pa tudi stopnjo izobrazbe določi minister po tem, ko si je pridobil mnenje pristojnega strokovnega sveta.

(6) Strokovna, administrativna, tehnična in druga dela opravljajo delavci, določeni s sistemizacijo delovnih mest.

(7) Delavci iz prejšnjega odstavka morajo imeti izobrazbo določeno s sistemizacijo delovnih mest, obvladati morajo slovenski jezik.

38. člen

(1) Delovna razmerja, udeležba delavcev pri upravljanju in uresničevanje sindikalnih pravic delavcev v zavodu, uredi zavod v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo ter z zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja v svojem splošnem aktu.

(2) Prosta delovna mesta strokovnih in drugih delavcev v zavodu se objavijo na podlagi sistemizacije delovnih

mest. Sistemizacijo delovnih mest določi ravnatelj na podlagi normativov in standardov.

(3) Zavod si mora pred objavo prostega delovnega mesta pridobiti soglasje ministra.

(4) Zavod pred vsako objavo prostega delovnega mesta s tem seznaniti ustanovitelja.

(5) Zavod mora pri sklepanju delovnih razmerij dosledno upoštevati moralna in etična načela in se dosledno izogibati navzkrižju interesov.

VIII. Financiranje, gospodarjenje in odgovornost

a. Nepremičnine zavoda

39. člen

(1) Premoženje, s katerim upravlja zavod pri izvajanju dejavnosti, za katero je ustanovljen, je lastnina ustanovitelja.

(2) Zavod je dolžan upravljati premoženje iz prejšnjega odstavka s skrbnostjo dobrega gospodarja.

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

b. Zagotavljanje denarnih sredstev

40. člen

(1) Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe v skladu z zakonom in drugimi predpisi:

- iz državnega proračuna in proračuna občine v skladu z zakonom in statutom občine,
- prispevkov staršev,
- sredstev od prodaje storitev in izdelkov,
- donacij, prispevkov sponzorjev ter iz drugih virov.

(2) Presežek prihodkov nad odhodki se lahko uporabi za dejavnost in razvoj javne službe v skladu z odločitvijo ustanovitelja.

(3) Primanjkljaj prihodkov, ki v zavodu nastane pri izvajanju medsebojno dogovorjenega programa iz osnovnih dejavnosti, upoštevajoč dogovorjena merila, kriterije ter normative in standarde, ki veljajo za področja dejavnosti zavoda, krije ustanovitelj oziroma država.

(4) Zavod je dolžan uporabljati sredstva v skladu z namenom, za katerega so mu bila dodeljena.

41. člen

(1) Zavod ustanovi šolski sklad (v nadaljevanju sklad), iz katerega se financirajo dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno.

(2) Sklad pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov.

(3) Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki šole. Svet staršev imenuje upravni odbor. Predstavnike šole predlaga svet šole.

c. Pravni promet

42. člen

(1) Zavod nastopa v pravnem prometu, povezanim z dejavnostjo, za katero je ustanovljen, v svojem imenu in za svoj račun.

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

(3) Ustanovitelj odgovarja za obveznosti šole omejeno subsidiarno do višine sredstev, ki jih v tekočem proračunskem letu zagotavlja za izvajanje javne službe skladno s 44. členom tega odloka.

(5) Organizacijska enota ter podružnična šola v pravnem prometu nimata pooblastil.

IX. Nadzor

43. člen

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

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

44. člen

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

(2) Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj.

(3) Ustanovitelj ima pravico opravljati v zavodu nadzor nad namensko porabo sredstev, ki jih daje zavodu za opravljanje dejavnosti.

(4) Nadzor nad transferi v javni zavod izvaja ustanovitelj na podlagi dostavljenih polletnih in letnih poročil zavoda. Nadzor izvaja nadzorni organ ustanovitelja in notranja revizijska služba.

(5) Zavod je dolžan poročati ustanovitelju vsaj enkrat letno o svojem poslovanju in poslovnih rezultatih ter mu zagotavljati podatke, ki so potrebni za opravljanje funkcije ustanovitelja.

X. Medsebojne pravice in obveznosti med ustanoviteljem in zavodom

45. člen

(1) Ustanovitelj izvaja ustanoviteljske pravice in obveznosti v skladu s predpisi in v tem okviru zlasti:

- zagotavlja sredstva za izvajanje dejavnosti šole za namene in v obsegu, kot jih v skladu z zakonom in tem odlokom določa njen proračun,
- spremlja skladnost porabe sredstev, ki jih je šola zagotovila v svojem proračunu, z nameni, za katere so bila sredstva zagotovljena,
- odloča o statusnih spremembah,
- daje soglasje k spremembi ali širitvi dejavnosti šole,
- daje mnenje k imenovanju ravnatelja,
- odloča o porabi prihodkov nad odhodki sredstev,
- daje pobude svetu šole in ravnatelju,
- izvaja druge naloge in obveznosti ustanoviteljice ter opravlja druge zadeve v skladu z zakonom, statutom občine, tem odlokom in drugimi predpisi.
- opravlja druge obveznosti v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

(2) Zavod JE v skladu z zakonom in tem odlokom v razmerju do ustanovitelja dolžan:

- zagotavljati namensko in racionalno rabo oziroma porabo vseh sredstev ustanovitelja, ki jih ima zavod v upravljanju oziroma jih tekoče pridobiva za izvajanje dejavnosti, za katero je ustanovljen,
- zagotavljati ustanovitelju podatke in informacije, potrebne za spremljanje stanja, izvajanje njenih pravic, obveznosti in pristojnosti do zavoda in planiranje razvoja in dejavnosti zavoda, ter druge podatke v skladu z zakonom,
- na pristojnih organih obravnavati pobude ustanovitelja in mu poročati o sklepih teh organov,

- posredovati ustanovitelju program razvoja zavoda, letni delovni načrt in finančni načrt, polletno in letno poročilo o poslovanju zavoda.

XI. Javnost dela zavoda

46. člen

(1) Delo zavoda je javno.

(2) Javnost dela zavoda se zagotavlja s sporočili staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

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

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

XII. Varovanje tajnosti podatkov

47. člen

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

(2) Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja. Za poslovno tajnost se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
- podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporoči pristojni organ ali druga institucija.

XIII. Splošni akti zavoda

48. člen

(1) Zavod lahko v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih specifičnih zadevah, ki jih je potrebno urediti znotraj zavoda, uredi svojo notranjo organizacijo in delo s pravili.

(2) Pravila sprejme svet zavoda.

(3) Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druga področja, če tako določa zakon.

(4) Pravila in splošni akti ne smejo biti v neskladju z zakonskimi predpisi in s tem odlokom.

XIV. Prehodne in končne določbe

49. člen

Z uveljavitvijo tega odloka, preneha veljati Odlok o ustanovitvi Javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Črna na Koroškem (Uradni list RS, št. 3/1997, 54/1998, 71/2000, 45/2008 in 54/2010).

50. člen

Zavod mora s tem odlokom uskladiti svojo organizacijo in akte zavoda v roku dveh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

51. člen

Odlok se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in začne veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 007-0001/2019

Datum: 4.7.2019

Občina Črna na Koroškem
mag. Romana Lesjak, županja

815. Sklep o določitvi cen programov vzgoje in varstva predšolskih otrok v vrtcu Črna na Koroškem in Žerjav za šolsko leto 2019/2020

Na podlagi 30. in 31. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10, 62/10 – ZUPJS, 94/10 – ZIU, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 55/17), 3. člena Pravilnika o plačilih staršev za programe v vrtcih (Uradni list RS, št. 129/06, 79/08, 119/08, 102/09 in 62/10 – ZUPJS), 4. in 9. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05, 120/05 in 93/15), 35. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1 in 30/18) in 17. člena Statuta Občine Črna na Koroškem (Uradno glasilo slovenskih občin, št.: 12/2017, 59/2017) je Občinski svet Občine Črna na Koroškem na 6. redni seji, dne, 4. 7. 2019 sprejel

SKLEP O DOLOČITVI CEN PROGRAMOV VZGOJE IN VARSTVA PREDŠOLSKIH OTROK V VRTCU ČRNA NA KOROŠKEM IN ŽERJAV ZA ŠOLSKO LETO 2019/2020

I. člen

Cene programov, ki jih izvaja Vrtec Črna na Koroškem in Žerjav za obdobje znašajo mesečno na otroka:

- I. starostno obdobje – celodnevni program	504,71 EUR
- II. starostno obdobje – celodnevni program	415,67 EUR

II. člen

Dnevni strošek prehrane za otroke, upoštevan v ceni programa je 1,69 €, za malico 0,68 € in 1,01 € za kosilo.

III. člen

Za čas, ko je otrok odsoten in ne obiskuje vrtca, se cena programa zniža za stroške neporabljenih živil. Če starši obvestijo računovodstvo šole o otrokovi odsotnosti do pol devete ure zjutraj, se staršem zniža cena programa za stroške neporabljenih živil z naslednjim dnevom (glede na plačilo staršev v odstotku od cene programa), če pa starši otrokove odsotnosti ne sporočijo, se jim za ne odjavljene in ne prevzete obroke zaračuna poln znesek živil (1,69 € na dan), občini pa se za dneve otrokove odsotnosti strošek živil odšteje.

Ta določila se upoštevajo za starše otrok, za katere je Občina Črna na Koroškem po veljavni zakonodaji dolžna kriti del cene programa.

IV. člen

Stroški programa za otroke s posebnimi potrebami, ki so vključeni v redni oddelek vrtca, so sestavljeni iz cene programa, v katerega je vključen otrok, in dodatnih stroškov, ki izhajajo iz odločbe o usmeritvi (dodatna strokovna pomoč in stroški zaradi oblikovanja oddelka z manjšim številom otrok). Vse te dodatne stroške krije Občina Črna na Koroškem.

Vrtec mora v roku enega meseca po vključitvi (ali pridobitvi odločbe) otroka s posebnimi potrebami v redni program vrtca, o vrsti in obsegu dodatnih stroškov za tega otroka obvestiti organ Občine Črna na Koroškem, pristojen za predšolsko vzgojo.

V. člen

Starši otrok, za katere je Občina Črna na Koroškem po veljavnih predpisih dolžna kriti del cene programa predšolske vzgoje v javnem vrtcu, lahko uveljavljajo dvomesečno rezervacijo zaradi odsotnosti otroka samo v času poletnih počitnic (julij, avgust) v višini 25 % z odločbo CSD določene cene.

Starši uveljavljajo rezervacijo s pisno vlogo, ki jo predložijo v vrtec, najpozneje osem dni pred načrtovano odsotnostjo.

Starši, ki imajo v vrtec hkrati vključenega več kot enega otroka, lahko uveljavljajo rezervacijo le za najstarejšega otroka.

Za uveljavljanje rezervacije za otroka, morajo imeti starši otrok poravnane finančne obveznosti do Vrtca Črna na Koroškem in Žerjav.

To določilo velja samo za starše, ki imajo skupaj z otrokom stalno prebivališče v Občini Črna na Koroškem in otroci obiskujejo vrtec v Črni in Žerjavu.

Vrtec izda sklep o rezervaciji, zoper katerega je možna pritožba na županjo občine.

VI. člen

Starši otrok, za katere je Občina Črna na Koroškem po veljavnih predpisih dolžna kriti del cene programa, lahko uveljavljajo tudi rezervacijo znižanje plačila zaradi zdravstvenih razlogov.

Rezervacijo lahko starši uveljavijo za neprekinjeno najmanj dvomesečno odsotnost otroka zaradi bolezni ali poškodbe na podlagi ustreznih zdravniških potrdil. Starši so dolžni najkasneje v 3 dneh po zadnjem dnevu odsotnosti otroka vrtcu dostaviti zdravniško potrdilo.

Za čas odsotnosti plačajo starši 25 % mesečnega prispevka za program, v katerega je vključen. Starši, ki imajo v vrtec hkrati vključenega več kot enega otroka, lahko uveljavijo začasno odsotnost zaradi zdravstvenih razlogov le za najstarejšega otroka.

Starši, ki uveljavljajo navedeno znižanje plačila, niso upravičeni še do zmanjšanja plačila stroškov hrane za dneve odsotnosti.

Vrtec izda o znižanem plačilu sklep, zoper katerega je možna pritožba na županjo občine.

VII. člen

Za zamudno uro, ko starši ob zaključku obratovalnega časa vrtca ne pridejo po svojega otroka, lahko vrtec staršem, zaračuna 7,00 € za vsako začetno uro. Vrtec to uporabi le v primeru večkratnega neodgovornega odnosa staršev in neupoštevanja obratovalnega časa vrtca.

VIII. člen

Staršem se za dan izredne prijave otroka v vrtec ob posebnih priložnostih, v primeru, da starši otroka brez utemeljenega razloga (zdravniško potrdilo) ne pripeljejo v vrtec, zaračunava polna cena oskrbnine za ta dan.

IX. člen

Starši vpišejo otroka v vrtec praviloma za obdobje šolskega leta, ki traja od 1. septembra do 31. avgusta naslednjega leta. Pravice in obveznosti staršev in vrtca ureja Pogodba o določitvi medsebojnih pravic in obveznosti staršev in vrtca, ki jo sklenejo starši in vrtec ob vključitvi otroka v vrtec. Starši lahko kadarkoli prekinijo to pogodbo in otroka izpišejo iz vrtca. Izpis

otroka iz vrtca starši sporočijo 30 dni pred nameranim izpisom.

IX. člen

Občina Črna na Koroškem bo za otroke, za katere je po veljavnih predpisih dolžna kriti del cene programa predšolske vzgoje, zagotovila vrtcu sredstva za plačilo celotne razlike med plačili staršev in ceno programa, ki nastane zaradi dodatnih znižanj in rezervacij po tem sklepu.

X. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, uporablja pa se od 1.9.2019 dalje, preneha pa veljati Sklep o določitvi cen programov vzgoje in varstva predšolskih otrok v vrtcu Črna na Koroškem in Žerjav za šolsko leto 2018/2019 od 30.5.2018 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 33/2018) in Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa od 4. 3. 2019 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 11/2019).

Številka: 602-0002/2019

Datum: 5.7. 2019

Občina Črna na Koroškem
mag. Romana Lesjak, županja

816. Sklep o imenovanju podžupana Občine Črna na Koroškem

Na podlagi 33. a člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLSL-1 in 30/18) in 33. člena Statuta Občine Črna na Koroškem (Uradno glasilo slovenskih občin Lex localis, št. 12/2017, 59/2017) je županja Občine Črna na Koroškem mag. Romana Lesjak sprejela naslednji

SKLEP

1. člen

Za podžupana Občine Črna na Koroškem imenujem člana občinskega sveta Občine Črna na Koroškem Bojana Gorzo, rojenega 4.8.1957, stanujočega na naslovu Ludranski vrh 25A, Črna na Koroškem.

2. člen

Podžupan bo funkcijo opravljal nepoklicno.

3. člen

Podžupan pomaga županu pri njegovem delu ter opravlja posamezne naloge iz pristojnosti župana, za katere ga župan pooblasti.

4. člen

Podžupan nadomešča župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti. V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti.

5. člen

Podžupan nastopi funkcijo z dnem 1.7.2019.

6. člen

Ta sklep se objavi v uradnem glasilu slovenskih občin Lex localis in začne veljati z dnem sprejetja.

Številka: 032-0001/2019

Datum: 21.6.2019

Občina Črna na Koroškem
mag. Romana Lesjak, županja

OBČINA GORIŠNICA

817. Sklep o določitvi cene programov predšolske vzgoje v Osnovni šoli Gorišnica v Občini Gorišnica

Na podlagi 31. člena Zakona o vrtcih (Ur.l.RS, št. 100/05 in spremembe), 19. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Ur.l.RS, št. 97/03, 77/05, 120/05 in 93/15) in Statuta Občine Gorišnica je Občinski svet Občine Gorišnica na 5. redni seji dne 13.6.2019 sprejel naslednji

SKLEP O DOLOČITVI CENE PROGRAMOV PREDŠOLSKE VZGOJE V OSNOVNI ŠOLI GORIŠNICA V OBČINI GORIŠNICA

1. člen

Cene programov dnevnega varstva za predšolske otroke v Osnovni šoli Gorišnica v Občini Gorišnica znašajo od 1.9.2019 mesečno na otroka :

- prva starostna skupina (od 1 do 3 let) 457,23 eur/mesec
- druga starostna skupina (od 3 do 6 let) 339,45 eur/mesec

2. člen

Dnevni strošek živil za otroke v cenah programov iz 1. odstavka tega sklepa znaša 2,20 eur.

Za čas, ko je otrok odsoten in ne obiskuje vrtca, se cena programa zniža za stroške živil od prvega dne odsotnosti, če je bila odsotnost javljena do 8.30 ure, oziroma od naslednjega dne javljene odsotnosti.

3. člen

Starši otrok, za katere je Občina Gorišnica po veljavnih predpisih dolžna kriti del cene programa predšolske vzgoje, lahko:

- uveljavijo rezervacijo otrok v poletnih mesecih v višini 50% prispevka staršev, določeno z odločbo, za en mesec,
- uveljavijo znižanje plačila za čas odsotnosti otroka zaradi bolezni več kot 30 dni, na podlagi zdravniškega potrdila, v višini 50% prispevka staršev, določeno z odločbo.

4. člen

Z dnem veljavnosti tega sklepa, preneha veljati Sklep o določitvi cene programov predšolske vzgoje v Osnovni šoli Gorišnica v Občini Gorišnica z dne 11.10.2018 (Uradno glasilo slovenskih občin, št.54/2018).

5. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in začne veljati naslednji dan po objavi, uporabljati pa se začne s 1.9.2019.

Številka: 007-10/2019

Datum: 26.06.2019

Občina Gorišnica
Jožef Kokot, župan

818. Sklep o določitvi poslovnega časa delovanja vrtca

Na podlagi petega odstavka 25. člena Pravilnika o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje (Uradni list RS, št. 27/2014 in spremembe) in Statuta Občine Gorišnica je Občinski svet Občine Gorišnica na 5. redni seji, dne 13.6.2019 sprejel

SKLEP O DOLOČITVI POSLOVNEGA ČASA DELOVANJA VRTCA

1. člen

Najmanjše število otrok, pri katerem so oddelki vrtca Gorišnica dolžni začeti in končati svoj poslovni čas, je en (1) otrok.

2. člen

Poslovni čas oddelkov vrtca Gorišnica se ne začne pred 6:00 uro zjutraj in ne konča po 16:30 uri popoldan, ob upoštevanju najmanjšega števila otrok iz 1. člena tega sklepa.

3. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in začne veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 007-9/2019

Datum: 26.06.2019

Občina Gorišnica
Jožef Kokot, župan

819. Sklep o določitvi vrste in števila oddelkov ter števila otrok v posameznem oddelku vrtca

Na podlagi 17. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 in spremembe), 24. člena in 25. člena Pravilnika o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje (Uradni list RS, št. 27/2014 in spremembe) in Statuta Občine Gorišnica je Občinski svet Občine Gorišnica na 5. redni seji, dne 13.06.2019 sprejel

SKLEP O DOLOČITVI VRSTE IN ŠTEVILA ODDELKOV TER ŠTEVILA OTROK V POSAMEZNEM ODDELKU VRTCA

1. člen

Občina Gorišnica, ustanoviteljica javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Gorišnica, soglaša, da je v šolskem letu 2019/2020 oblikovano 10 oddelkov vrtca in sicer:

- 4 homogeni oddelki prve starostne skupine,
- 5 homogenih oddelkov druge starostne skupine in
- 1 kombiniran oddelek.

2. člen

Občina Gorišnica soglaša, da se v primeru potrebe, poviša normativ za dva(2) otroka v posameznem oddelku.

3. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in začne veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 007-11/2019

Datum: 26.06.2019

Občina Gorišnica
Jožef Kokot, župan

820. Sklep o spremembi poteka meje med Občino Gorišnica in Občino Ormož

Na podlagi 27. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o evidentiranju nepremičnin (Uradni list RS, št. 7/18) in 15. člena Statuta Občine Gorišnica (Uradno glasilo slovenskih občin št. 57/2017), je Občinski svet Občine Gorišnica na svoji 4. redni seji dne 2.4.2019 sprejel

SKLEP O SPREMEMBI POTEKA MEJE MED OBČINO GORIŠNICA IN OBČINO ORMOŽ

I.

Meja med Občino Gorišnica in Občino Ormož se spremeni tako, da se:

1. Prenese del parcele iz območja Občine Gorišnica in vključi v območje Občine Ormož
 - del parc. št. 445/1 k.o. Gorišnica

II.

Sprememba meje navedena v točki I. tega sklepa se potrdi v vsebini kot je navedena v obrazcu 1 - Sprememba občinske meje, številka 87_28-1 z dne 8.4.2019, ki ga je pripravila Geodetska uprava Republike Slovenije.

III.

Ta sklep se objavi po sprejemu sklepov obeh občin o spremembi poteka meje, kot to izhaja iz obrazca 1 - Sprememba občinske meje, številka 87_28-1 z dne 8.4.2019, ki ga je pripravila Geodetska uprava Republike Slovenije.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 007-8/2019

Datum: 2. 4. 2019

Občina Gorišnica
Jožef Kokot, župan

821. Sklep o soglasju k spremembi cene storitve obvezne občinske gospodarske javne službe varstva okolja za oskrbo s pitno vodo v Občini Gorišnica

Na podlagi 5. člena Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12, 109/12 in 76/17) in 16. člena Statuta Občine Gorišnica (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 52/17), je Občinski svet Občine Gorišnica, na svoji 5. redni seji, dne 13.6.2019, sprejel naslednji

SKLEP
O SOGLASJU K SPREMEMBI CENE STORITVE
OBVEZNE OBČINSKE GOSPODARSKE JAVNE
SLUŽBE VARSTVA OKOLJA ZA OSKRBO S PITNO
VODO V OBČINI GORIŠNICA

1. člen

Občinski svet Občine Gorišnica sprejme Elaborat o oblikovanju cen storitev obveznih gospodarskih javnih služb varstva okolja oskrbe s pitno vodo v občinah Cirkulane, Cerkevjak, Destričnik, Dornava, Gorišnica, Hajdina, Juršinci, Kidričevo, Majšperk, Markovci, Mestna občina Ptuj, Podlehnik, Starše, Sv. Andraž v Slovenskih goricah, Sv. Trojica v Slovenskih goricah, Trnovska vas, Videm, Zavrč in Žetale, z dne april 2019.

2. člen

Občinski svet občine Gorišnica daje izvajalcu javne službe varstva okolja za oskrbo s pitno vodo soglasje k spremembi cene storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja za oskrbo s pitno vodo v Občini Gorišnica in sicer:

- za ceno opravljenih storitev 0,7931 EUR/m³,
- za ceno omrežnine 5,3808 EUR/mesec za faktor omrežnine 1:

Vodomer DN	Faktor	Omrežnina na vodomer v EUR na mesec
DN ≤ 20	1	5,3808
20 < DN < 40	3	16,1424
40 ≤ DN < 50	10	53,8079
50 ≤ DN < 65	15	80,7119
65 ≤ DN < 80	30	161,4238
80 ≤ DN < 100	50	269,0396
100 ≤ DN < 150	100	538,0793
150 ≤ DN	200	1.076,16

Cene so brez davka na dodano vrednost.

3. člen

Ta sklep prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin (UGSO). Cene določene s tem sklepom se začnejo uporabljati po potrditvi, cene storitve in omrežnine gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo po Elaboratu iz 1. člena tega sklepa, vseh občin v Spodnjem Podravju na območju katerih je upravljavec Komunalno podjetje Ptuj d.d..

Številka: 07-12/2019

Datum: 13.6.2019

Občina Gorišnica
Jožef Kokot, župan

OBČINA KIDRIČEVO**822. Odlok o rebalansu 1 proračuna Občine Kidričevo za leto 2019**

Na podlagi 29.člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07-UPB, 27/08-odl. US, 76/08, 79/09,51/10, 84/10-odl.US, 40/12-ZUJF, 14/15-ZUUJFO, 11/18 - ZSPDSL in 30/18), 29.in 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11-uradno prečiščeno besedilo ,110/11-ZDIU12, 46/13-ZIPRS1314-A,101/13,101/13-ZIPRS1415,38/14-ZIPRS1415-A,14/15-ZIPRS1415-D, 55/15-ZFisP, 96/15-ZIPRS1617 in 13/18) in 24.člena Statuta Občine Kidričevo (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 62/16 in 16/18) je občinski svet Občine Kidričevo na 6. seji dne 11.7.2019 sprejel

ODLOK
O REBALANSU 1 PRORAČUNA OBČINE KIDRIČEVO
ZA LETO 2019

1.člen

Spremeni se 2. člen odloka o proračunu Občine Kidričevo za leto 2019 (Uradno glasilo slovenskih občin št. 14/19) in glasi:

Konto	Naziv	Znesek v EUR
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	6.887.435
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	5.583.093
70	DAVČNI PRIHODKI	4.756.799
700	Davki na dohodek in dobiček	3.784.964
703	Davki na premoženje	914.357
704	Domači davki na blago in storitve	57.478
706	Drugi davki	0
71	NEDAVČNI PRIHODKI	826.294
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	563.820
711	Takse in pristojbine	5.000
712	Globe in druge denarne kazni	10.900
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	2.000
714	Drugi nedavčni prihodki	244.574
72	KAPITALSKI PRIHODKI	323.156
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	70.000
721	Prihodki od prodaje zalog	0
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	253.156
73	PREJETE DONACIJE	0
730	Prejete donacije iz domačih virov	0
731	Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	981.186
740	Transforni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	188.508
741	Prejeta sredstva iz državnega prorač.iz sredstev proračuna EU	792.678

II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	6.907.365
40	TEKOČI ODHODKI	1.868.976
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	297.407
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	48.130
402	Izdatki za blago in storitve	1.387.239
403	Plačila domačih obresti	26.200
409	Rezerve	110.000
41	TEKOČI TRANSFERI	2.573.598
410	Subvencije	413.500
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.476.489
412	Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	267.105
413	Drugi tekoči domači transferi	416.504
414	Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	1.713.900
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.713.900
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	750.891
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	666.000
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	84.891
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. – II.)	-19.930
	B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	0
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSIH DELEŽEV	0
750	Prejeta vračila danih posojil	0
751	Prodaja kapitalskih deležev	0
752	Kupnine iz naslova privatizacije	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
440	Dana posojila	0
441	Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	0
442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
443	Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSLOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
	C. RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
500	Domače zadolževanje	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	178.839
55	ODPLAČILA DOLGA	178.839
550	Odplačila domačega dolga	178.839
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-198.769
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-178.839
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	19.930
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNU NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	198.769

2. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 007-8/2018

Datum: 12.7.2019

Občina Kidričevo
Anton Leskovar, župan

OBČINA MAJŠPERK**823. Odlok o pokopališkem redu v Občini Majšperk**

Na podlagi 4. člena Zakona o pogrebni in pokopališki dejavnosti (Uradni list RS, 62/2016), 3. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 29/2011-UPB8, 21/2013, 111/2013, 74/2014 – odl. US, 92/2014 – odl. US in 32/2016) in 16. člena Statuta Občine Majšperk (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 25/12, 34/15, 55/15, 50/17,

16/19), je Občinski svet Občine Majšperk, na svoji 8. redni seji, dne 3. 7. 2019, sprejel

**ODLOK
O POKOPALIŠKEM REDU V OBČINI MAJŠPERK**

1 Splošne določbe

**1. člen
(vsebina odloka)**

(1) S tem odlokom Občina Majšperk (v nadaljevanju: občina) določa:

- način zagotavljanja 24-urne dežurne službe;
- način izvajanja pogrebne slovesnosti;
- storitve pokopališko pogrebnega moštva, ki se lahko zagotavljajo na posameznem pokopališču;
- osnovni obseg pogreba;
- način in čas pokopa;
- način pokopa, če je plačnik občina;
- možnost pokopa zunaj pokopališča, z določitvijo prostora;
- obratovanje mrliških vežic;
- obseg prve ureditve groba;

- vzdrževanje reda, čistoče in miru na pokopališču;
- način oddaje grobov v najem;
- postavljanje, spreminjanje ali odstranitev spomenikov, obnova spomenikov in grobnic ter vsak drug poseg v prostor na pokopališču;
- zvrsti grobov;
- okvirni tehnični normativi za grobove;
- mirovalno dobo za grobove;
- enotni cenik uporabe pokopališča, pokopaliških objektov in naprav ter druge pokopališke infrastrukture;
- pogrebno pristojbino, ki jo lahko določi občina za izvedbo pogreba na posameznem pokopališču, in ki jo upravljavcu pokopališča plača izvajalec pogreba;
- razmerje grobnine za posamezno vrsto groba glede na enojni grob;
- druga vprašanja pogrebne in pokopališke dejavnosti ter uporabnikov.

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

2. člen

(pogrebna in pokopališka dejavnost)

(1) Pogrebna dejavnost obsega zagotavljanje 24-urne dežurne službe, ki je obvezna občinska gospodarska javna služba. Za izvajanje 24-urne dežurne službe občina podeli koncesijo po postopku in na način kot je to določeno s koncesijskim aktom.

(2) 24-urna dežurna služba obsega vsak prevoz od kraja smrti do hladilnih prostorov izvajalca javne službe ali zdravstvenega zavoda zaradi obdukcije pokojnika, odvzema organov oziroma drugih postopkov na pokojniku in nato do hladilnih prostorov izvajalca javne službe, vključno z uporabo le-teh, če zakon ne določa drugače.

(3) Pogrebna dejavnost, ki se izvaja na trgu, obsega naslednje storitve:

- prevoz pokojnika, ki ga ne zagotavlja 24-urna dežurna služba;
- pripravo pokojnika;
- upepelitev pokojnika;
- pripravo in izvedbo pogreba.

(4) Pokopališka dejavnost obsega upravljanje ter urejanje pokopališč in jo zagotavlja občina.

3. člen

(upravljavec pokopališč)

(1) Upravljavec pokopališča je Občina Majšperk.

(2) Na območju občine so naslednja pokopališča:

- pokopališče Majšperk,
- pokopališče Ptujška Gora,
- pokopališče Stoperce,
- pokopališče Bolfenk in
- pokopališče Janški Vrh.

(3) Upravljanje pokopališč obsega zagotavljanje urejenosti pokopališča, izvajanje investicij in investicijskega vzdrževanja, oddajo grobov v najem, vodenje evidenc ter izdajanje soglasij v zvezi s posegi na območju pokopališč.

4. člen

(splošna ureditev pokopališč)

(1) Pokopališče mora biti primerno ograjeno.

(2) Upravljavec mora na pokopališču zagotoviti dovolj urejenih prostorov za odlaganje odpadkov, ustrezno mrežo za oskrbo z vodo in odvoz komunalnih odpadkov, lahko pa zagotovi tudi ozvočenje in osvetlitev.

(3) Upravljavec je dolžan pokopališče z vsemi napravami urejati in vzdrževati kot dober gospodar.

(4) Upravljavec je dolžan iz naslova grobnin zagotoviti redno tekoče in investicijsko vzdrževanje infrastrukturnih objektov in naprav ter druge pokopališke infrastrukture, skupnih glavnih poti, zelenic, dreves, grmovnic, živih mej, odvoz odpadkov, porabo vode, elektrike, nadzorno službo, storitve informacijske pisarne in druga vzdrževalna dela, predvsem pa urejenih prostorov za odpadke, vodovodnih naprav in ograj na območju pokopališča, tako da je omogočena njihova nemotena uporaba v skladu z letnimi plani urejanja in vzdrževanja pokopališča, ki jih sprejme občina.

(5) Upravljavec mora na pokopališču Majšperk zagotoviti prostor z nagrobnikom za raztros pepela.

5. člen

(izrazi)

Izrazi uporabljeni v tem odloku imajo enak pomen kot je določeno v zakonu, ki ureja pogrebno in pokopališko dejavnost in v podzakonskih predpisih, ki so izdani na njegovi podlagi.

6. člen

(uporaba predpisov)

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

2 Pogrebna slovesnost

7. člen

(način izvajanja pogrebne slovesnosti)

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

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

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

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

(5) Slovesnost v zvezi z raztrosom pepela se določi s tem pokopališkim redom.

(6) Pri pogrebni slovesnosti lahko sodelujejo tudi predstavniki verskih skupnosti, društev in predstavniki lokalne skupnosti.

3 Storitve pokopališko pogrebnega moštva

8. člen

(pokopališko pogrebno moštvo)

(1) Storitve pokopališko pogrebnega moštva na pokopališčih v Občini Majšperk zagotavlja upravljavec pokopališča.

(2) Storitve pokopališko pogrebnega moštva obsegajo prevoz ali prenos krste ali žare iz mrliške vežice oziroma upepeljevalnice do mesta pokopa s položitvijo v grob ali z raztrosom pepela.

4 Pogreb

9. člen

(osnovni obseg pogreba)

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

4.1 Prijava pokopa

10. člen (prijava pokopa)

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

(2) K prijavi pokopa mora naročnik pogreba oziroma izvajalec pogrebne dejavnosti priložiti listino, ki jo izda pooblaščen zdravnik oziroma zdravstvena organizacija, ali matičar matičnega registra, kjer je bila smrt prijavljena.

4.2 Priprava pokojnika

11. člen (priprava pokojnika)

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

4.3 Minimalna pogrebna slovesnost

12. člen (minimalna pogrebna slovesnost)

Minimalna pogrebna slovesnost, ki jo izvede pogrebno pokopališko moštvo obsega prevoz ali prenos pokojnika iz mrliške vežice oziroma upepeljevalnice do mesta pokopa.

4.4 Pokop

13. člen (pokop)

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

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

5 Način in čas pokopa

14. člen (način pokopa)

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

- pokop v krsto, kjer se pokojnika položi v krsto in pokoplje v grob,
- pokop z žaro, kjer se upepeljeni ostanki pokojnika shranijo v žaro in pokopljejo v talni ali zidni grob,
- raztros pepela, ki se opravi na posebej določenem prostoru na pokopališču v Majšperku.

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

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

(4) Vsakemu pokojniku mora biti zagotovljen dostojen pogreb v skladu z njegovo voljo ali željo naročnika pogreba.

(5) Pogrebna slovesnost se opravi v skladu z določili tega odloka in dogovora med naročnikom pogreba in upravljavcem pokopališča o načinu priprave in vodenja pogrebne slovesnosti.

(6) Pogrebna slovesnost ima lahko značilnosti obreda posamezne verske skupnosti. V takem primeru se pri pogrebni slovesnosti opravi tudi verski obred.

(7) Pri javni pogrebni slovesnosti je lahko prisoten vsakdo, ki se obnaša kraj in času primerno.

(8) Kraj, dan in čas pogrebne slovesnosti določita upravljavec in naročnik pogreba sporazumno, upoštevajoč načelo kontinuiranega poteka pogrebno.

(9) Naročnik pogreba lahko pri načinu posložitve izbira:

- a) poslopitev od pokojnika in pokop kot združen obred,
- b) tihi pokop (pogreb v družinskem krogu),
- c) anonimni pokop.

(10) Upravljavec mora uro pogreba javno objaviti tako, da ob položitvi pokojnika v mrliško vežo izobesi obvestilo pred mrliško vežo.

(11) Upravljavec, v kolikor se tako dogovori z naročnikom pogreba, v mrliški veži v kateri pokojnik leži ali v poslovljni dvorani postavi pult z žalno knjigo.

a.) Združen obred

(12) Združen obred je sestavljen iz dveh delov:

- poslopitev od pokojnika in
- pokop ali raztros pepela.

(13) Poslopitev od pokojnika se opravi na krajevno običajen način, glede na želje naročnika.

(14) Pogrebno moštvo odpelje krsto ali odnese žaro do kraja pokopa oziroma raztrosa pepela. Vmes se lahko opravi verski obred v cerkvi ali na pokopališču.

(15) Na čelu pogrebnega sprevoda je, zastavonoša s slovensko zastavo z žalnim trakom, sledijo zastavonoše drugih zastav in praporov, godba in pevci, če so prisotni, zastopniki verskih skupnosti z nosilcem verskega obeležja, voz z venci, nosilci odlikovanj in priznanj pokojnika, če so prisotni, pogrebni voz s krsto ali nosilci žare in žarnega venčka, najožji svojci pokojnika in na koncu vsi udeleženci pogrebne posložitve.

(16) Če se pogrebne posložitve udeležijo predstavniki enot slovenske vojske ali policije, se ti razvrstijo v pogrebni sprevod takoj za vodjem pogreba in zastavonošo s slovensko zastavo z žalnim trakom oziroma tako, kot določajo njihova pravila.

(17) Po zaključku pogrebne posložitve lahko sledi mimohod udeležencev mimo grobne jame, pri čemer lahko posamezniki v grobno jamo spustijo grudo zemlje ali cvetlico.

(18) Če pri pogrebni slovesnosti sodeluje tudi častna straža z vojaškim ali lovskim strelnim orožjem, da bi izstrelila častno salvo, kot zadnji pozdrav pokojniku, mora biti pri tem zagotovljena popolna varnost občanov, za kar je odgovoren poveljnik oziroma vodja enote.

(19) Pri pogrebni posložitvi od umrlega tujca, se slovenska zastava z žalnim trakom nadomesti s črno zastavo.

(20) Posebnosti, ki niso določene v združenem obredu se izvedejo na krajevno običajen način.

b. Tihi pogreb

(21) Obred tihega pogreba se opravi na podlagi odločitve naročnika pogreba ob prijavi pogreba.

(22) Za tihi pogreb se smiselno uporabljajo določila tega odloka o pogrebnih slovesnostih.

(23) Upravljavec v zvezi s tihim pogrebom ne sme dajati nobenih informacij v javnost.

c. Anonimni pokop

(24) Obred anonimnega pokopa se lahko opravi na pokopališču in se izvede tako, da se opravi raztros pepela pokojnika na za to posebej določeni tratni ploskvi.

(25) Anonimni pokop opravi upravljavec ob prisotnosti najožjih svojcev ali brez njihove prisotnosti, v skladu z dogovorom z naročnikom pogreba.

(26) Na kraju raztrosa ni obeležja. Kraj pokopa je evidentiran v evidenci o umrlih, ki so pokopani na pokopališču.

(27) Plačnik anonimnega pokopa se lahko odloči za poslopitev od pokojnika.

15. člen (čas pokopa)

(1) Pokop na pokopališčih v občini se lahko opravi od ponedeljka do petka v poletnem času med 10.00 in 17.00 uro in v zimskem času med 10.00 in 16.00 uro. Izjemoma je lahko čas pogreba tudi v soboto ali nedeljo, o čemer se dogovorita upravljavec in naročnik pogreba.

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

6 Način pokopa, če je plačnik občina

16. člen (način pokopa, če je plačnik občina)

Če je plačnik pokopa občina se opravi pokop v žaro, kjer se upeljeni ostanki pokojnika shranijo v žaro in pokopljejo na prostoru, ki ga določi upravljavec.

7 Mrliške vežice

17. člen (mrliške vežice)

(1) Na pokopališčih v občini so mrliške vežice, katerih uporaba je obvezna.

(2) Mrliške vežice iz prejšnjega odstavka obratujejo v času pogrebne slovesnosti oziroma pogreba.

8 Ureditev groba

18. člen (urejanje grobnih polj)

(1) Grobna polja se uredijo pred pričetkom pokopavanja.

(2) Urejanje grobnih polj zajema izravnavo površin, zasaditev dreves ali grmovnic, sejanje trave ali položitev travne ruše.

(3) Pri urejanju novih ali opuščenih grobov lahko upravljavec izdelata temelje za nagrobnik, skladno z načrtom razdelitve na pokopališčne oddelke in grobove.

19. člen (ureditev groba po pogrebu)

(1) Upravljavec po pogrebu zasuje grobno jamo oziroma zapre pokrov žarne niše. Na grob položi cvetje ali ga razporedi na stojala.

(2) Najemnik groba lahko do dokončne ureditve groba na grob postavi začasno obeležje.

20. člen (prva ureditev groba)

(1) Po opravljenem pokopu se grob uredi v skladu z določili tega odloka. Grob uredi najemnik, ki poskrbi za odvoz odvečne zemlje na deponijo, odstranitev cvetja z groba in čiščenje groba.

(2) Najemnik groba poskrbi za položitev travne ruše na mesto, od koder je bila odstranjena pred izkopom grobne jame, zasajanje trave in posaditev grmovnic, ki so bile tedaj izkopane in morebitno dosaditev, postavitve spomenika, morebitno postavljanje posode za cvetje in omarice za polaganje sveč.

9 Vzdrževanje reda, čistoče in miru na pokopališču

21. člen

(vzdrževanje reda, čistoče in miru na pokopališču)

(1) Obisk pokopališča je dovoljen v času, ki ga določi in javno objavi upravljavec.

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

- skrbi za urejenost in vzdržuje pokopališče in pokopališke objekte;
- oddaja prostore in grobove v najem in vodi register sklenjenih pogodb;
- določa mesto, datum in uro pokopa, glede na predhodni dogovor z naročnikom pogreba oziroma izbranim izvajalcem pogrebne dejavnosti;
- izvaja storitve pokopališko pogrebne dejavnosti;
- vodi evidenco o grobovih in pokopih;
- organizira in nadzira dela na pokopališču;
- skrbi za red in čistočo na pokopališču in v njegovi neposredni okolici;
- skrbi za urejenost in vzdrževanje mrliške vežice in njenega funkcionalnega prostora;
- z izdajo pisnega soglasja za izvedbo kamnoseških del za končno ureditev groba.

(3) Kamnoseška dela se lahko opravljajo od ponedeljka do sobote med 7.00 in 20.00 uro, vendar ne v času pogreba.

22. člen (prepovedi)

(1) Obiskovalec pokopališča je dolžan ob vstopu na pokopališče opustiti vse, kar bi bilo zoper pieteto do umrlih in se obnašati na pokopališču in njegovi neposredni bližini tako, da izkaže ustrezno spoštovanje do umrlih, drugih obiskovalcev in samega kraja.

(2) Na pokopališčih v občini ni dovoljeno zlasti:

- nedostojno vedenje, kot je vpitje, glasno smejanje, razgrajanje in hoja po grobovih oziroma prostorih za grobove;
- odlaganje odpadkov izven za to določenega prostora;
- onesnaženje pokopaliških objektov in naprav, nagrobnikov, grobov ali nasadov;
- vodenje živali na pokopališki prostor in objekte na območju pokopališča;
- vstop s kolesom s pomožnim motorjem, kolesom z motorjem, motornim kolesom, vožnja, ustavljanje in parkiranje, razen za potrebe opravljanja dejavnosti upravljavca in ureditve ali vzdrževanja groba.

10 Način oddaje grobov v najem

23. člen (oddaja grobov v najem)

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

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

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

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

24. člen **(pogodba o najemu groba)**

Pogodba o najemu groba mora določati zlasti:

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

25. člen

(1) Prostor za grobove daje upravljavec v najem za določen čas, najmanj za 10 let in se lahko po poteku tega roka podaljša. Najemna pogodba se podaljša za čas nadaljnjih 10 let, v kolikor je 30 dni pred iztekom ne prekliče nobena od pogodbenih strank.

(2) Če pogodbeni stranki pogodbe ne podaljšata, je najemnik dolžan odstraniti robnike, spomenik in drugo opremo groba v 3 mesecih po preteku in razveljavitvi pogodbe o najemu.

(3) Če tega ne stori, stori to upravljavec na stroške najemnika, grob oziroma prostor za grob pa po preteku mirovalne dobe odda drugemu v najem.

(4) V času od odstranitve opreme groba do poteka mirovalne dobe in ponovne oddaje grobnega prostora drugemu najemniku, skrbi za minimalno vzdrževanje opuščene groba upravljavec pokopališča.

(5) Sredstva za vzdrževanje iz prejšnjega odstavka tega člena zagotovi upravljavec.

26. člen

V primeru smrti najemnika groba se najem prenese na dediča ali bližnje svojce (zakonec ali otroci), če teh ni, ostane grob v rokah upravljavca.

27. člen

Po razveljavitvi pogodbe o najemu je grobni prostor opuščen grob do konca mirovalne dobe, nakar se lahko odda drugemu najemniku.

28. člen

(1) Upravljavec razveljavi pogodbo o najemu v naslednjih primerih:

- če najemnik grobnega prostora po predhodnem opozorilu ne poravnava grobnine za preteklo leto,
- če najemnik ne vzdržuje grobnega prostora kljub opozorilu in ni sledu ob obisku svojcev,
- ob opustitvi pokopališča,
- če upravljavcu ni znan najemnik oziroma če le-ta ni sporočil spremembe bivališča in imena,
- kadar tako zahteva načrt ureditve in razdelitve pokopališča.

(2) V primeru tretje in pete alineje prejšnjega odstavka mora upravljavec o razveljavitvi pogodbe o najemu obvestiti najemnika vsaj šest mesecev pred opustitvijo pokopališča oz. ureditve in razdelitve pokopališča.

(3) V primeru pete alineje prvega odstavka tega člena je upravljavec dolžan zagotoviti nadomestni prostor za premestitev pokojnikov, v kolikor tako zahtevajo svojci oz. najemniki grobov.

29. člen

Uporabniki storitev iz tega odloka imajo pravico in obveznost do uporabe storitev pod pogoji določenimi v tem odloku in drugih odlokih s tega področja, pravico do pritožbe na pristojne organe, če so kršene njihove

pravice in obveznost spoštovanja navodil upravljavca in predpisov, ki urejajo področje varnosti, reda in miru, zdravstvenega in sanitarnega varstva in ostalih predpisov, ki urejajo pokope.

30. člen **(dolžnosti in pravice uporabnikov storitev in upravljavca)**

Najemniki grobov so dolžni:

- vzdrževati grobove in vmesne prostore med grobovi,
- spoštovati vsa določila iz pogodbe o najemu,
- redno plačevati vzdrževalnino (grobnina-cena najema groba) za pokopališče,
- urejati grob v skladu z načrtom pokopališča in soglasja upravljavca,
- v primeru pokopa začasno odstraniti vse predmete na grobnem mestu, ki bi se lahko poškodovali,
- upoštevati določila pokopališkega reda.

11 Posegi v prostor na pokopališču

31. člen

(posegi v prostor na pokopališču)

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

(2) Upravljavec pokopališča daje soglasja za postavitev, popravilo, odstranitev spomenikov in drugih nagrobnih obeležij na območju pokopališča v skladu z zakonom in tem odlokom.

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

(4) Če najemnik ne vzdržuje nagrobnega spomenika in groba v celoti in je nagrobna oprema v takšnem stanju, da pomeni nevarnost za obiskovalce pokopališča ali sosednje grobove ali grob zaradi neurejenosti kvartir izgled pokopališča, se šteje grob za opuščene.

12 Grobovi

32. člen **(zvrsti grobov)**

Na pokopališčih v občini so naslednje zvrsti grobov:

- enojni,
- družinski ali dvojni,
- talni in zidni žarni grobovi,
- prostor za raztros pepela in
- prostor za anonimni pokop.

33. člen

Pokopališče mora imeti pokopališki kataster in načrt pokopališča z razdelitvijo na pokopališčne oddelke in grobove, evidenco grobov in pokopanih oseb v posameznem grobu, datum pokopa ter oznako groba. Za vodenje pokopališkega katastra in načrt mora ustrezno skrbeti upravljavec.

13 Okvirni tehnični normativi za grobove

34. člen **(grobovi)**

(1) Enojni grobovi so tisti, ki omogočajo pokop odrasle osebe. V enojne grobove se pokopavajo krste in žare. Enojni grobovi so talni.

(2) Družinski grobovi ali dvojni so tisti, kjer je grobni prostor večjih dimenzij od enojnega grobnega prostora. V dvojne grobove se pokopavajo krste in žare. Dvojni grobovi so talni.

(3) Žarni grobovi omogočajo pokop žare. Žarni grobovi so lahko talni ali zidni.

(4) Na pokopališčih so grobovi naslednjih dimenzij:

Vrsta groba	Dolžina	Širina
Enojni	2,00 m	1,40 m
Dvojni	2,00 m	2,00 m
Žarni zidni	0,90 m	0,40 m
Žarni talni	1,00 m	1,00 m

(5) Te dimenzije predstavljajo zunanji vidni obod in veljajo za na novo pridobljena grobna polja in preurejanje obstoječih grobnih polj.

(6) Globina prvega pokopa v grob je najmanj 1,80 m.

(7) Enojne in dvojne grobove je dovoljeno poglobiti, da se lahko vanje zvrsti več zaporednih krst.

(8) Odmiki med grobovi smejo biti široki največ 0,50 m in najmanj 0,30 m. Poti med grobovi morajo biti široke najmanj 1,00 m.

35. člen

Nagrobni spomeniki, nagrobne ograje in druga znamenja se postavijo v skladu z načrtom razdelitve na pokopališčne oddelke in grobove pokopališča in so lahko pokončni ali ležeči in ne smejo segati izven meje določenega grobnega prostora, v višino pa smejo segati največ do 1,20 m.

36. člen

Obnova nagrobnih spomenikov in okvirjev ali spreminjanje enojnih grobov v družinske in obratno je možno samo s pisnim soglasjem, ki ga izda upravljavec na podlagi vloge za izdajo soglasja najemnika groba, če je to izvedljivo na določeni lokaciji in v skladu z načrtom razdelitve na pokopališčne oddelke in grobove.

37. člen

Najemnik lahko prosto ureja notranji obod tradicionalnega grobnega polja, vendar na njem ne sme zasajati trajnic, ki bi po višini presegale nagrobni kamne, postavljen na tem grobnem polju. Najemnik mora skrbeti za urejenost grobnega polja, to pomeni, da grobno polje ne sme zaraščati. Če v primeru zaraščanja najemnik kljub pisnemu opozorilu upravljavca grobnega polja ne uredi, lahko upravljavec pogodbo o najemu enostransko prekine in ravna, kot da je grob opuščen in ga nameni za nadaljnji najem.

38. člen

(žarni grobovi)

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

(2) Žare ni dovoljeno shranjevati izven pokopališča.

39. člen

(prostor za anonimni pokop)

(1) Prostor za anonimni pokop je prostor na oddelku pokopališča, ki je enotno urejen po načrtu razdelitve in je brez označbe in imena pokojnika, namenjen pokopu krst, žar ali raztrosu pepela.

(2) Podatke o pokojnikih, ki so bili anonimno pokopani, vodi upravljavec pokopališča.

(3) Na prostoru za anonimne pokope z raztrosom pepela mora biti urejen skupni prostor za polaganje cvetja in prižiganje sveč.

40. člen

(prostor za raztros pepela)

(1) Prostor za raztros pepela je prostor na posebnem oddelku pokopališča Majšperk, namenjen raztrosu pepela. Imena pokojnih, razen pri anonimnem pokopu so, če naročniki pogrebov to želijo, napisana na skupnem nagrobniku.

(2) Na prostoru za raztros pepela je urejen skupni prostor za polaganje cvetja in prižiganje sveč. Zunaj tega prostora ni dovoljeno polagati cvetja, sveč in drugih predmetov ali hoditi po tem prostoru, razen za namene vzdrževanja pokopališč.

41. člen

(mirovalna doba za grobove)

(1) Mirovalna doba je čas, ki mora preteči od zadnjega pokopa na istem mestu v istem grobu. Mirovalna doba za pokop s krsto ne sme biti krajši od desetih let.

(2) Pokop pokojnika na isto mesto v grobu ali prekop groba, kjer je bil kdo pokopan, se sme opraviti po preteku mirovalne dobe, razen za pokop z žaro.

14 Cenik uporabe pokopališča, pokopaliških objektov in naprav ter druge pokopališke infrastrukture in storitev

42. člen

(cenik)

Za uporabo pokopališča, pokopališke objekte in naprave ter drugo pokopališko infrastrukturo plačujejo uporabniki oziroma najemniki naslednje cene, ki jih potrdi občinski svet:

- cena uporaba poslovilnega objekta ali mrliške vežice,
- cena pogrebnega moštva ter izkopa in zasutja grobne jame,
- cena prve ureditve groba,
- cena najema groba (grobna).

15 Pogrebna pristojbina

43. člen

(pogrebna pristojbina)

(1) Občina lahko določi pogrebno pristojbino.

(2) Pogrebna pristojbina je denarni znesek, ki ga lahko določi občina za izvedbo pogreba na posameznem pokopališču, in ki ga upravljavcu pokopališča plača izvajalec pogreba;

(3) Pogrebno pristojbino, določi občinski svet Občine Majšperk s sklepom, ki se objavi v uradnem glasilu občine.

16 Nadzor

44. člen

(nadzor)

(1) Nadzor nad izvajanjem tega odloka izvaja občinska inšpekcija.

(2) Pri izvajanju nadzora lahko inšpekcija izdaja odločbe ter odreja druge ukrepe, katerih namen je zagotovitev izvrševanja določb tega odloka.

17 Prekrški

45. člen

(prekrški)

(1) Z globo 500,00 EUR se kaznuje pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik če:

- odlaga odpadke izven za to določenega prostora,
- onesnažuje pokopališke objekte in naprave, nagrobnike, grobove ali nasade,

- brez soglasja upravljavca opravlja prevoz kamnoseških, vrtnarskih, kovino-strugarskih in drugih del v času napovedane pogrebne svečanosti,
 - vstopa na pokopališče s kolesom s pomožnim motorjem, kolesom z motorjem, motornim kolesom ali drugim vozilom,
 - opravlja vožnjo, ustavljanje ali parkiranje na pokopališču, razen za potrebe opravljanja dejavnosti upravljavca in ureditve ali vzdrževanja groba.
- (2) Z globo 300,00 EUR se kaznuje za prekršek iz prvega odstavka tega člena odgovorna oseba pravne osebe ali odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika.
- (3) Z globo 100,00 EUR se kaznuje fizična oseba, ki se:
- nedostojno vede, kot je vpitje, glasno smejanje, razgrajanje in hoja po grobovih oziroma prostorih za grobove,
 - odlaga odpadke izven za to določenega prostora,
 - onesnažuje pokopališke objekte in naprave, nagrobnike, grobove ali nasade,
 - vodi živali na pokopališki prostor in objekte na območju pokopališča,
 - brez soglasja upravljavca opravlja prevoz kamnoseških, vrtnarskih, kovino-strugarskih in drugih del v času napovedane pogrebne svečanosti,
 - vstopa na pokopališče s kolesom s pomožnim motorjem, kolesom z motorjem, motornim kolesom ali drugim vozilom.

18 Končna določba

46. člen

(prenehanje veljavnosti in začetek veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o urejanju pokopališč, pokopališki in pogrebni dejavnosti v Občini Majšperk (Uradni list RS, št. 27/96, 36/00 in Uradno glasilo slovenskih občin, št. 36/13).

Ta odlok začne veljati petnajsti (15) dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 0142-1/2017-10

Datum: 3. 7. 2019

Občina Majšperk
Darinka Fakin, županja

824. Odlok o predmetu in pogojih za dodelitev koncesije za opravljanje lokalne gospodarske javne službe 24 urne dežurne pogrebne službe v Občini Majšperk

Na podlagi določil 32. in 35. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/1993, 30/1998, 127/2006-ZJZP, 38/2010-ZUKN, 57/2011-ORZGJS40) 1.odstavka 5. člena Zakona o pogrebni in pokopališki dejavnosti (Uradni list RS št. 62/16) in 16. člena Statuta Občine Majšperk (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 25/12, 34/15, 55/15, 50/17, 16/19), je Občinski svet Občine Majšperk na 8. redni seji dne 3. 7. 2019 sprejel

ODLOK O PREDMETU IN POGOJIH ZA DODELITEV KONCESIJE ZA OPRAVLJANJE LOKALNE GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE 24 URNE DEŽURNE POGREBNE SLUŽBE V OBČINI MAJŠPERK

I. Splošne določbe

1. člen (vsebina odloka)

(1) S tem odlokom, kot koncesijskim aktom, se določijo predmet in pogoji opravljanja obvezne lokalne gospodarske javne službe 24 urne dežurne pogrebne službe v Občini Majšperk (v nadaljevanju: občina).

(2) S tem odlokom se določijo:

- dejavnosti, ki so predmet javne službe,
- območje izvajanja javne službe, uporabnike ter razmerja do uporabnikov,
- pogoji, ki jih mora izpolnjevati koncesionar,
- javna pooblastila koncesionarju,
- splošni pogoji za izvajanje javne službe in za uporabo javnih dobrin, ki se z njo zagotavljajo, vrsta in obseg monopola ali način njegovega preprečevanja,
- začetek in čas trajanja koncesije,
- viri financiranja javne službe in način plačila koncesionarja,
- nadzor nad izvajanjem javne službe,
- prenehanje koncesijskega razmerja,
- organ, ki opravi izbor koncesionarja,
- organ, pooblaščen za sklenitev koncesijske pogodbe in
- druge sestavine, potrebne za določitev in izvajanje javne službe.

2. člen (uporaba izrazov)

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

II. Predmet javne službe

3. člen (storitve, ki so predmet javne službe)

(1) Javna služba po tem odloku obsega vsak prevoz od kraja smrti do hladilnih prostorov izvajalca javne službe ali zdravstvenega zavoda zaradi obdukcije pokojnika, odvzema organov oziroma drugih postopkov na pokojniku in nato do hladilnih prostorov izvajalca javne službe, vključno z uporabo le-teh, če zakon ne določa drugače.

(2) Javna služba se opravlja kot koncesionirana javna služba.

III. Območje izvajanja javne službe, uporabniki ter razmerja do uporabnikov

4. člen (območje izvajanja javne službe)

Dejavnost javne službe se kot koncesionirana dejavnost izvaja na celotnem območju občine.

5. člen (uporabniki ter razmerja do uporabnikov)

(1) Uporabniki imajo na območju občine pravico do uporabe storitev javne službe na pregleden in nepristranski način pod pogoji, določenimi z zakonom, ki ureja pogrebno in pokopališko dejavnost in na njegovi podlagi sprejetimi predpisi.

(2) Uporaba storitev javne službe je obvezna, razen v primerih, ki jih določa zakon.

IV. Pogoji, ki jih mora izpolnjevati koncesionar

6. člen

(pogoji)

(1) Koncesionar je lahko fizična ali pravna oseba, če izpolnjuje pogoje za opravljanje dejavnosti, ki je predmet koncesionirane gospodarske javne službe. Koncesionar je lahko tudi tuja oseba, če zakon ne določa drugače.

(2) Pogoji, ki jih mora izpolnjevati koncesionar za opravljanje dejavnosti, ki je predmet koncesionirane gospodarske javne službe so:

- da je registriran za opravljanje pogrebne dejavnosti in ima, če je pravna oseba, dejavnost vpisano v ustanovitveni akt;
- da ima zaposleni najmanj dve osebi;
- da ima najmanj eno posebno vozilo za prevoz pokojnikov, ki se uporablja izključno v te namene;
- da ima najmanj en hladilni prostor za pokojnika;
- da ima najmanj eno transportno krsto;
- da zagotovi ustrezno zaščito zaposlenih v zvezi s higienskimi in zaščitnimi postopki pri ravnanju s pokojniki;
- da ne obstajajo izključitveni razlogi, ki jih določa zakon, ki ureja javno naročanje

(3) Pogoji in dokazila s katerimi se dokazuje izpolnjevanje pogojev se podrobno opredelijo v javnem razpisu ali razpisni dokumentaciji.

V. Javna pooblastila koncesionarju

7. člen

(javno pooblastilo)

Izvajalec javne službe v okviru storitev javne službe nima javnih pooblastil.

VI. Splošni pogoji za izvajanje javne službe

8. člen

(splošni pogoji za izvajanje javne službe)

(1) Koncesionar izvaja javno službo v skladu z zakonom, ki ureja področje pogrebne in pokopališke dejavnosti ter podzakonskimi akti sprejetimi na njuni podlagi.

(2) V zvezi z izvajanjem javne službe prevzame koncesionar večino tveganj, kar se podrobneje uredi s koncesijsko pogodbo.

VII. Obseg monopola

9. člen

(obseg monopola)

(1) Koncesija za opravljanje dejavnosti javne službe iz prvega člena tega odloka na celotnem območju občine se podeli enemu koncesionarju.

(2) Koncesionar pridobi posebno in izključno pravico za izvajanje dejavnosti javne službe na celotnem območju občine.

VIII. Začetek in čas trajanja koncesije

10. člen

(začetek koncesije)

Koncesijsko razmerje se začne s podpisom koncesijske pogodbe.

11. člen

(trajanje koncesije)

Koncesija se podeli za obdobje 5 let, in jo je možno podaljšati še za enako obdobje, če koncedent ugotovi, da

je koncesionar kvalitetno in strokovno izvajal koncesionirano dejavnost. Šteje se da je koncesionar kvalitetno in strokovno izvajal dejavnost, če uporabniki storitev niso vlagali upravičenih pripomb na delo koncesionarja.

IX. Viri financiranja javne službe

12. člen

(viri financiranja javne službe)

(1) Koncesionar pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz plačil uporabnikov javne službe. Stroški 24-urne dežurne službe vključujejo stroške prevozov, hladilnih prostorov in druge splošne stroške izvajalca, potrebne za izvajanje te službe.

(2) Ceno storitev javne službe oblikuje koncesionar v skladu z metodologije za oblikovanje cen storitev 24 urne dežurne službe. Koncesionar mora elaborat o oblikovanju cen posredovati občini v potrditev.

(3) Koncesionar plača koncedentu letno koncesijsko dajatev za izvajanje javne službe. Koncesijska dajatev se obračunava v odstotku od cene storitev javne službe, višina in način plačila se določi s koncesijsko pogodbo.

(4) Koncedent se lahko v javnem interesu v korist uporabnikov storitev javne službe odpove plačilu koncesijske dajatve, kar se posebej določi v koncesijski pogodbi.

X. Nadzor nad izvajanjem gospodarske javne službe

13. člen

(nadzor)

Nadzor nad izvajanjem koncesije in zakonitosti dela koncesionarja izvaja občinska uprava, občinski svet in pristojne inšpekcijske službe.

XI. Prenehanje koncesijskega razmerja

14. člen

(prenehanje koncesijskega razmerja)

Koncesijsko razmerje preneha:

- s prenehanjem koncesijske pogodbe,
- z odkupom koncesije,
- z odvzemom koncesije,
- s prevzemom javne službe v režijo,
- v drugih primerih določenih s koncesijsko pogodbo.

15. člen

(prenehanje koncesijske pogodbe)

(1) Koncesijska pogodba preneha:

- po preteku časa, za katerega je bila sklenjena,
- z odpovedjo,
- z razdrtjem.

(2) Razlogi in pogoji za odpoved in razdrtje pogodbe ter druge medsebojne pravice in obveznosti ob odpovedi oziroma razdrtju pogodbe se določijo v koncesijski pogodbi.

16. člen

(odkup koncesije)

(1) Z odkupom koncesije preneha koncesijsko razmerje tako, da koncesionar preneha opravljati dejavnost javne službe pred potekom časa trajanja koncesije, koncedent pa lahko v določenem obsegu prevzame objekte in naprave, ki jih je koncesionar zgradil ali pridobil za namen izvajanja dejavnosti javne službe. Odkup je možen le na podlagi sporazuma obeh strank.

(2) Način, obseg in pogoji odkupa koncesije se določijo v koncesijski pogodbi.

17. člen
(odvzem koncesije)

(1) Koncedent lahko odvzame koncesijo koncesionarju ne glede na določila koncesijske pogodbe:

- če ne začne z izvajanjem dejavnosti javne službe v za to določenem roku,
- če je v javnem interesu, da se dejavnost preneha izvajati kot gospodarska javna služba ali kot koncesionirana gospodarska javna služba,
- če dejavnosti ne izvaja redno, strokovno in pravočasno, skratka tako, da je so povzročene motnje v izvajanju dejavnosti,
- če dejavnosti ne izvaja v skladu s predpisi, standardi in navodili koncedenta,
- zaradi ponovljenih in dokazanih grobih kršitev predpisov in določil koncesijske pogodbe,
- če koncesionar kot fizična ali pravna oseba preneha obstajati.

(2) Koncedent mora koncesionarju, pred odvzemanjem koncesije, dati primeren rok za odpravo kršitev iz tretje, četrte in pete alineje prvega odstavka tega člena.

(3) V primeru odvzema koncesije v skladu z drugo alinejo prvega odstavka tega člena ima koncesionar pravico do odškodnine v skladu z določili zakona, ki ureja področje gospodarskih javnih služb.

18. člen
(prevzem javne službe v režijo)

(1) Koncedent lahko prevzame javno službo v režijo.

(2) Pogoji in način prevzema se določijo v koncesijski pogodbi.

XII. Način podelitve koncesije

19. člen
(javni razpis)

(1) Koncedent pridobiva koncesionarje na podlagi javnega razpisa.

(2) Javni razpis se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletnih straneh občine.

(3) Občine na določenem območju se lahko dogovorijo za izvedbo skupnega javnega razpisa in podelitev skupne koncesije za več občin.

20. člen
(oblika in postopek javnega razpisa)

(1) Javni razpis se opravi po določbah tega koncesijskega akta, v skladu z določili zakona, ki ureja področje gospodarskih javnih služb in zakona, ki ureja javno zasebno partnerstvo.

(2) Javni razpis je veljaven, če se nanj prijavi vsaj en ponudnik, ki izpolnjuje pogoje določene z razpisno dokumentacijo.

(3) Če javni razpis ni uspel, se lahko ponovi.

21. člen
(vsebina javnega razpisa)

(1) Vsebina javnega razpisa se določi ob smiselni uporabi zakona, ki ureja področje o javno-zasebnem partnerstvu.

(2) Javni razpis mora ob vsebini iz prejšnjega odstavka tega člena vsebovati tudi pogoje, ki jih mora izpolnjevati koncesionar in so določeni v 6. členu tega odloka in razpisni dokumentaciji.

(3) Merila za izbor koncesionarja se določijo v javnem razpisu.

22. člen
(postopek izbire koncesionarja)

(1) Za izbiro koncesionarja se uporabi konkurenčni postopek s pogajanjem v skladu z določili zakona, ki ureja

javno zasebno partnerstvo in smiselni uporabi zakona, ki ureja javno naročanje.

(2) Za vodenje postopka javnega razpisa, oceno prijav in ugotovitev sposobnosti in oceno ponudb imenuje župan strokovno komisijo, ki jo sestavljajo predsednik in dva člana. Vsi člani strokovne komisije morajo imeti najmanj visokošolsko izobrazbo in delovne izkušnje z delovnega področja, da omogočajo strokovno presojo vlog in ponudb.

(3) Strokovna komisija, ki vodi razpisni postopek vsem prijaviteljem, ki jim je priznala sposobnost izdala sklep o priznanju sposobnosti. Zoper ta sklep je dovoljena pritožba v roku 8 dni na župana občine.

(4) Župan lahko pritožbo zavrne, če je neutemeljena, sklep razveljavi in vrne zadevo v ponovno odločanje strokovni komisiji ali sklep spremeni.

(5) Odločitev župana je dokončna.

(6) Po končanem pregledu in vrednotenju ponudb strokovna komisija sestavi poročilo ter navede, katere ponudbe izpolnjujejo razpisne zahteve, ter razvrsti te ponudbe tako, da je razvidno, katera izmed njih najbolj ustreza postavljenim merilom oziroma kakšen je nadaljnji vrstni red glede na ustreznost postavljenim merilom.

(7) Komisija posreduje poročilo občinski upravi, ki izvede upravni postopek za podelitev koncesije po uradni dolžnosti.

XIII. Organ, ki opravi izbor koncesionarja

23. člen
(organ, ki opravi izbor koncesionarja)

(1) Koncesionarja izbere občinska uprava z upravno odločbo na podlagi predloga strokovne komisije iz drugega odstavka 22. člena tega odloka.

(2) V postopku izbire koncesionarja imajo vsi kandidati, ki so sodelovali v postopku javnega razpisa, položaj stranke v upravnem postopku.

XIV. Organ, pooblaščen za sklenitev koncesijske pogodbe

24. člen
(organ, pooblaščen za sklenitev koncesijske pogodbe)

Koncesijsko pogodbo v imenu občine sklene župan.

XV. Druge sestavine potrebne za določitev in izvajanje javne službe

1. Prenos koncesije

25. člen
(prenos koncesije)

(1) Koncesionar lahko prenese izvajanje javne službe na drugo osebo samo z dovoljenjem koncedenta.

(2) Koncedent lahko v celoti ali delno prenese izvajanje javne službe samo v primerih določenih z zakonom, ki ureja področje gospodarskih javnih služb ali zaradi razlogov, določenih v koncesijski pogodbi, drugače pa samo s soglasjem koncesionarja.

2. Višja sila

26. člen
(dolžnosti in pravica koncesionarja)

(1) Koncesionar mora v okviru objektivnih možnosti izvajati javno službo tudi v nepredvidljivih okoliščinah, nastalih zaradi višje sile.

(3) Zaradi nepredvidljivih okoliščin, ki so nastale zaradi višje sile, lahko koncesijsko razmerje preneha, vendar samo sporazumno med koncedentom in koncesionarjem.

3. Odgovornost koncesionarja za ravnanje zaposlenih

27. člen
(odgovornost za škodo)

Koncesionar je v skladu z zakonom odgovoren za škodo, ki jo pri izvajanju ali v zvezi z izvajanjem javne službe povzročijo pri njem zaposleni ljudje uporabnikom ali drugim osebam.

4. Začasen prevzem

28. člen
(začasen prevzem)

Če koncesionar v primerih, ki so posledica ravnanja pri njem zaposlenih ljudi, ne zagotovi izvajanja javne službe, lahko njeno izvajanje začasno zagotovi koncedent s prevzemom javne službe v režiho ali na drug način, določen v koncesijski pogodbi.

5. Odgovornost koncedenta za ravnanje koncesionarja

29. člen
(vrsta odgovornosti)

Koncedent subsidiarno odgovarja za škodo, ki jo pri izvajanju javne službe povzroči koncesionar uporabnikom ali drugim osebam na območju občine, če ni s koncesijsko pogodbo dogovorjena drugačna odgovornost.

6. Zavarovanje odgovornosti za škodo

30. člen
(zavarovanje)

(1) Koncesionar mora biti ustrezno zavarovan za škodo, ki jo pri izvajanju ali v zvezi z izvajanjem javne službe povzročijo pri njem zaposleni ljudje uporabnikom ali drugim osebam in za škodo, ki nastane zaradi nepravilnega izvajanja javne službe.

(2) Obseg zavarovanja iz prejšnjega odstavka se določi s koncesijsko pogodbo.

XVI. Končna določba

31. člen
(začetek veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o načinu in pogojih izvajanja gospodarske javne službe na področju opravljanja pokopališke in pogrebne dejavnosti (Uradni list RS, št. 107/05).

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 0142-1/2017-11

Datum: 3. 7. 2019

Občina Majšperk
Darinka Fakin, županja

OBČINA RADENCI

825. Spremembe in dopolnitve Poslovnika Nadzornega odbora Občine Radenci

Na podlagi 32. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLSL-1 in 30/18) in 54. člena Statuta Občine Radenci (Uradno glasilo slovenskih občin, št.

2/11 ter 67/15) je Nadzorni odbor Občine Radenci na 3. redni seji, dne 2.7.2019 sprejel naslednje

**SPREMEMBE IN DOPOLNITVE
POSLOVNIKA
NADZORNEGA ODBORA OBČINE RADENCI**

1. člen

V Poslovniku Nadzornega odbora Občine Radenci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 21/15; v nadaljevanju Poslovnik) se v drugem odstavku 8. člena dodajo naslednje alineje:

- »-vzpostavlja stik z občinsko upravo in drugimi uporabniki proračunskih sredstev v zvezi z delom NO,
- obvešča člane NO o sprejemu in spremembah aktov občine in o spremembah zakonodaje,
- posreduje gradiva in mnenja ministrstev, ki se nanašajo na lokalno samoupravo in način porabe proračunskih sredstev,
- posreduje gradiva izobraževanj in seminarjev, ki se nanašajo na delovanje NO.»

2. člen

Doda se četrti odstavek 15. člena tako, da se glasi:

»Člani NO ne smejo odnašati izvirkov dokumentov, ki so predmet nadzora, iz upravne zgradbe, lahko pa si pridobijo fotokopijo predmetnih dokumentov.«

3. člen

Doda se 30.a. člen tako, da se glasi:

»Dopisna seja se lahko opravi, kadar ni pogojev za sklic izredne seje sveta. Na dopisni seji ni mogoče odločati o programu dela nadzornega odbora, o potrjevanju poročil nadzornega odbora ter o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine. Dopisna seja se opravi na podlagi v elektronski obliki vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme ter z glasovanjem po elektronski pošti. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je do katere ure se šteje trajanje seje).

Dopisna seja je sklepčna, če je vabilo poslano vsem članom sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani, ki so glasovali.

Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo je sprejet, če je za sklep glasovala večina članov sveta, ki so do roka oddali svoj glas.

O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovnikom, vsebovati še ugotovitev koliko članov sveta je glasovalo. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.«

4. člen

(objava in začetek veljavnosti)

Spremembe in dopolnitve Poslovnika Nadzornega odbora Občine Radenci začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 011-0001/2019-6

Datum: 2.7.2019

Občina Radenci
Gorazd Rudolf Kovačič, Predsednik
Nadzornega odbora

OBČINA ČRNA NA KOROŠKEM		Stran
813.	Odlok o spremembah Odloka o proračunu Občine Črna na Koroškem za leto 2019	1295
814.	Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Črna na Koroškem	1297
815.	Sklep o določitvi cen programov vzgoje in varstva predšolskih otrok v vrtcu Črna na Koroškem in Žerjav za šolsko leto 2019/2020	1304
816.	Sklep o imenovanju podžupana Občine Črna na Koroškem	1305
OBČINA GORIŠNICA		Stran
817.	Sklep o določitvi cene programov predšolske vzgoje v Osnovni šoli Gorišnica v Občini Gorišnica	1305
818.	Sklep o določitvi poslovnega časa delovanja vrtca	1306
819.	Sklep o določitvi vrste in števila oddelkov ter števila otrok v posameznem oddelku vrtca	1306
820.	Sklep o spremembi poteka meje med Občino Gorišnica in Občino Ormož	1306
821.	Sklep o soglasju k spremembi cene storitve obvezne občinske gospodarske javne službe varstva okolja za oskrbo s pitno vodo v Občini Gorišnica	1306
OBČINA KIDRIČEVO		Stran
822.	Odlok o rebalansu 1 proračuna Občine Kidričevo za leto 2019	1307
OBČINA MAJŠPERK		Stran
823.	Odlok o pokopališkem redu v Občini Majšperk	1308
824.	Odlok o predmetu in pogojih za dodelitev koncesije za opravljanje lokalne gospodarske javne službe 24 urne dežurne pogrebne službe v Občini Majšperk	1314
OBČINA RADENCI		Stran
825.	Spremembe in dopolnitve Poslovnika Nadzornega odbora Občine Radenci	1317