

URADNI VESTNIK CELJE

LETO XV.

Celje, 26. junij 1970

ŠT. 12

VSEBINA

Skupščina občine Celje

135. Odlok o zazidalnem načrtu »Otok IV« — šolski kompleks
136. Odlok o komunalnih delovnih organizacijah, ki opravljajo komunalno dejavnost posebnega družbenega pomena
137. Odlok o premiji za kravje mleko v letu 1970
138. Odlok o spremembi odloka o izdatkih za potne in druge stroške, ki se priznavajo upravnim in drugim organom občine Celje med materialne stroške.
139. Odlok o skladu za štipendiranje in kreditiranje v občini Celje.
140. Odlok o skladu za financiranje določenih družbenih potreb v občini Celje
141. Odlok o dopolnitvi odloka o obrestnih merah za obresti od poslovnega sklada določenih gospodarskih organizacij.
142. Odlok o potrditvi zaključnega računa proračuna in skladov občine Celje za leto 1969
143. Sklep o potrditvi statuta sklada za financiranje narodne obrambe v občini Celje
144. Sklep o potrditvi poslovnika komisije za nagrado Slavka Šlandra
145. Sklep o potrditvi statuta Ekonomskega šolskega centra v Celju

Skupščina občine Mozirje

146. Odlok o potrditvi zaključnih računov skladov občine Mozirje za leto 1969
147. Odlok o potrditvi zaključnega računa o izvršitvi proračuna občine Mozirje za leto 1969
148. Odlok o ustanovitvi sklada za financiranje šolanja v občini Mozirje
149. Odlok o premijah za kravje mleko v letu 1970
150. Sklep o potrditvi letnega davčnega zaključnega računa prispevkov in davkov občanov občine Mozirje za leto 1969
151. Sklep o obravnavi finančnega načrta sklada za otroško varstvo za leto 1970
152. Sklep o obravnavi finančnega načrta temeljne izobraževalne skupnosti Mozirje za leto 1970
153. Sklep o obravnavi zaključnega računa temeljne izobraževalne skupnosti Mozirje za leto 1969

IZVOLITVE, IMENOVANJA IN RAZREŠITVE

Skupščina občine Mozirje

Skupščina občine Zalec

135.

Skupščina občine Celje je po 12. in 13. členu zakona o urbanističnem planiranju (Uradni list SRS, št. 16/67), 3. členu odloka o urbanističnem programu občine Celje (Uradni vestnik Celje, št. 5/68 in 12/69), 5. členu odloka o urbanističnem načrtu Celja (Uradni vestnik Celje, št. 26/68) in 116. členu statuta občine Celje na seji občinskega zbora in na seji zbora delovnih skupnosti dne 12. junija 1970 sprejela

ODLOK

o zazidalnem načrtu »Otok IV« — šolski kompleks

1. člen

V skladu z odlokom o urbanističnem programu občine Celje in odlokom o urbanističnem načrtu Celja se sprejme zazidalni načrt »Otok IV« — šolski kompleks.

2. člen

Zazidalni načrt »Otok IV« — šolski kompleks obsega predel, ki ga omejuje Ljubljanska cesta, predvidena magistrala vzhod-zahod in stanovanjska cona »Otok III« — bolniški kompleks.

3. člen

Zazidalni načrt »Otok« — šolski kompleks, ki ga je izdelal Zavod za napredek gospodarstva Celje pod št. 475 69 v oktobru 1969, je sestavni del tega odloka.

4. člen

Lokacijska dovoljenja za gradnjo stanovanjskih in drugih objektov skladno z zazidalnim načrtom izdaja oddelek za gradbene in komunalne zadeve občine Celje.

5. člen

Bistvene spremembe in dopolnitve zazidalnega načrta odobrava občinska skupščina po postopku, ki je predpisan z zakonom o urbanističnem planiranju.

Manjše odmike od zazidalnega načrta, vključno tudi

gradnjo začasnih objektov, dovoljuje svet za urbanizem, gradbene, komunalne in stanovanjske zadeve.

6. člen

Zazidalni načrt je stalno na vpogled občanom, delovnim in drugim organizacijam pri oddelku za gradbene in komunalne zadeve občine Celje.

7. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem vestniku Celje.

Št.: 350-5/69-2

Celje, dne 12. junija 1970

Predsednik
Skupščine občine Celje
Olga Vrabič I. r.

136.

Skupščina občine Celje je po 1., 15. in 18. členu zakona o komunalnih delovnih organizacijah, ki opravljajo komunalno dejavnost posebnega družbenega pomena (Uradni list SRS, št. 16/67) in 116. členu statuta občine Celje na seji občinskega zbora in na seji zbora delovnih skupnosti dne 12. junija 1970 sprejela

ODLOK

o komunalnih delovnih organizacijah, ki opravljajo komunalno dejavnost posebnega družbenega pomena

1. člen

Razen komunalnih dejavnosti, ki jih določa zakon, se štejejo za komunalno dejavnost posebnega družbenega pomena tudi:

- urejanje in vzdrževanje parkov in zelenic,
- urejanje in vzdrževanje športnih in drugih rekreacijskih objektov, otroških igrišč in podobno,
- preskrba naselij s plinom,

- preskrba naselij s toplotno energijo,
- javna kopališča,
- varovanje motornih vozil na javnih parkirnih prostorih,
- garažiranje motornih vozil v javnih garažah,
- mestne kafilerije,
- dezinsekcija, dezinfekcija in deratizacija.

2. člen

Kadar tako določa odlok občinske skupščine, se morajo občani in organizacije obvezno posluževati komunalnih storitev, če so v kraju organizirane.

Z odlokom se določi tudi obseg in način opravljanja teh storitev ter pravice in obveznosti občanov in organizacij, kakor tudi obveznosti komunalnih organizacij v zvezi z opravljanjem teh storitev.

3. člen

Komunalne delovne organizacije so dolžne seznanjati javnost s svojim delom. Zato morajo:

- omogočiti zainteresiranim organizacijam in posameznikom vpogled v svoje poslovanje, če tako sklene svet občinske skupščine, pristojen za komunalne zadeve;
- dajati odgovore na vprašanja občanov na zborih volilcev;
- dajati odgovore na vprašanja občanov na zborih volilcev;
- objavljati svoja letna poslovna poročila v lokalnem časopisu.

4. člen

Če zaradi rekonstrukcijskih ali drugih del na komunalnih objektih nastanejo motnje v opravljanju komunalnih storitev, je komunalna delovna organizacija dolžna pravočasno obvestiti uporabnike.

Prav tako je komunalna delovna organizacija dolžna obveščati uporabnike komunalnih storitev o vseh spremembah v tarifi za komunalne storitve.

Obveščanje je lahko neposredno ali preko javnih sredstev.

5. člen

Občinska skupščina daje soglasje k imenovanju in razrešitvi direktorja komunalne delovne organizacije.

6. člen

Pri upravljanju komunalne delovne organizacije sodelujejo predstavniki družbene skupnosti, ki soodločajo v delavskem svetu komunalne delovne organizacije.

Število predstavnikov družbene skupnosti določi komunalna delovna organizacija s svojim statutom.

Predstavniki družbene skupnosti soodločajo v komunalni delovni organizaciji v skladu z njenim statutom o vseh vprašanjih, ki se tičejo zadovoljevanja potreb občanov oziroma organizacij. Predstavniki družbene skupnosti ne morejo soodločati o organizaciji dela, delitvi dohodka in delovnih razmerjih.

Predstavniki družbene skupnosti imenuje občinska skupščina za štiri leta. Pred imenovanjem mora občinska skupščina slišati mnenje prizadete komunalne delovne organizacije in svetov krajevnih skupnosti.

7. člen

Določbe 5. in 6. člena tega odloka veljajo le za delovne organizacije, katerih glavna dejavnost je komunalna dejavnost.

8. člen

Komunalne delovne organizacije morajo v dveh mesecih po uveljavitvi tega odloka dopolniti svoje statute z določbami o predstavnikih družbene skupnosti.

9. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem vestniku Celje.

Št. 352-69/69

Celje, dne 12. junija 1970

Predsednik
Skupščine občine Celje
Olga Vrabič I. r.

137.

Skupščina občine Celje je po III. točki odloka o premijah za kravje mleko v letu 1970 (Uradni list SRS, št. 16/70) in 116. členu statuta občine Celje na seji občinskega zbora in na seji zbora delovnih skupnosti dne 12. junija sprejela

ODLOK

o premiji za kravje mleko v letu 1970

1. člen

Delovne organizacije, ki imajo pravico do premije za kravje mleko po odloku o premijah za kravje mleko (Uradni list SRS, št. 16/70), dobijo v letu 1970 od občine premijo 0,10 dinarjev za liter kravjega mleka, ki se proda porabnikom kot konzumno mleko v občini Celje.

2. člen

Premija iz 1. člena tega odloka se prizna za mleko, ki ustreza predpisom o kakovosti mleka.

3. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem vestniku Celje, učinkuje pa od 1. januarja 1970.

Št. 426-1/1970-4

Celje, dne 12. junija 1970

Predsednik
Skupščine občine Celje
Olga Vrabič I. r.

138.

Skupščina občine Celje je po 116. členu statuta občine Celje na seji občinskega zbora in na seji zbora delovnih skupnosti dne 12. junija 1970 sprejela

ODLOK

o spremembi odloka o izdatkih za potne in druge stroške, ki se priznavajo upravnim in drugim organom občine Celje med materialne stroške.

1. člen

V odloku o izdatkih za potne in druge stroške, ki se priznavajo upravnim in drugim organom občine Celje med materialne stroške (Uradni vestnik Celje, št. 40-723/65, 9-116/66 in 6-66/67) se prvi odstavek 3. člena spremeni in se glasi:

»Pristojni organ lahko izplača delavcu v breme svojih materialnih stroškov na račun dnevnice največ 90 dinarjev za vsak dan službenega potovanja. Če delavec na službenem potovanju ne prenoči, se v tem odstavku navedeni znesek zmanjša za 30 %«.

2. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem vestniku Celje.

Št. 114-2/1970-4

Celje, dne 12. junija 1970

Predsednik
Skupščine občine Celje
Olga Vrabič I. r.

139.

Skupščina občine Celje je po 116. členu statuta občine Celje na seji občinskega zbora in na seji zbora delovnih skupnosti dne 12. junija 1970 sprejela

ODLOK

o skladu za štipendiranje in kreditiranje v občini Celje

1. člen

Ustanovi se sklad za štipendiranje in kreditiranje v občini Celje (v nadaljnjem besedilu: »sklad«).

2. člen

Dohodek sklada so sredstva, ki jih prispevajo delovne in druge organizacije in sredstva, ki se dodelijo skladu iz občinskega proračuna.

3. člen

Sredstva sklada se uporabljajo za podeljevanje štipendij in kreditov študentom višjih in visokih šol, ki se izobražujejo za poklice, katerih v občini primanjkuje.

Iz sklada se lahko podelijo štipendije in krediti tudi učencem srednjih šol, ki se obvežejo, da bodo nadaljevali šolanje na višji ali visoki šoli iz prvega odstavka tega člena.

4. člen

Sklad je pravna oseba.

Sklad ima statut, s katerim se zlasti določijo pravice in dolžnosti upravnega odbora, dejavnost in način poslovanja sklada ter postopek za podeljevanje štipendij in kreditov.

Statut sklada sprejme upravni odbor sklada, potrdi pa ga občinska skupščina.

5. člen

Sklad upravlja upravni odbor.

Funkcijo upravnega odbora opravlja komisija za volitve in imenovanja občinske skupščine.

6. člen

Dohodki sklada se določajo in razporejajo s finančnim načrtom.

Finančni načrt sprejme upravni odbor sklada, potrdi pa ga občinska skupščina.

7. člen

Dejanski dohodki in dejanska razporeditev in uporaba sredstev se izkazujejo v zaključnem računu sklada.

Zaključni račun sklada sprejme upravni odbor sklada in ga predloži hkrati s poročilom o poslovanju sklada občinski skupščini v potrditev.

Upravni odbor sklada mora poročilo o poslovanju sklada tudi javno objaviti.

8. člen

Strokovne in administrativne zadeve opravljajo za sklad pristojni občinski upravni organi.

9. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem vestniku Celje.

Št. 402-30/70

Celje, dne 12. junija 1970

Predsednik
Skupščine občine Celje
Olga Vrabič l. r.

140.

Skupščina občine Celje je po 116. členu statuta občine Celje na seji občinskega zbora in na seji zbora delovnih skupnosti dne 12. junija 1970 sprejela

ODLOK

o skladu za financiranje določenih družbenih potreb v občini Celje

1. člen

Ustanovi se sklad za financiranje določenih družbenih potreb (v nadaljnjem besedilu: »sklad«).

2. člen

Dohodek sklada so sredstva, ki jih po družbenem dogovoru prispevajo delovne in druge organizacije in organi iz svojega dohodka za financiranje določenih družbenih potreb v občini.

Dohodek sklada so tudi sredstva, ki se dodelijo skladu iz občinskega proračuna. V letih 1970 do 1972 se vsako leto dodeli skladu iz občinskega proračuna 1 milijon dinarjev.

3. člen

Sredstva sklada se uporabljajo za namene, določene s programom investicij na področju družbenih služb in njih pokritje za obdobje 1970 do 1972 in sicer:

— za soudeležbo pri gradnji posebne šole v Celju v letih 1970 in 1971;

— za gradnjo V. osnovne šole v Celju v letih 1971 in 1972;

— za soudeležbo pri gradnji vzgojno-varstvenih zavodov in objektov v Celju;

a) šolske kuhinje v vzgojno-varstvenem zavodu v Ulici 29. novembra v letu 1970;

b) vzgojno-varstvenega zavoda Hudinja v letu 1971;

c) vzgojno-varstvenega zavoda Otok III in otroškega igrišča ob Savinji v letu 1972;

— za gradnjo tartanske steze na atletskem stadionu AD »Kladivar« v Celju v letih 1970 do 1972;

— za skupne občinske potrebe na področju narodne obrambe.

Sredstva sklada, ki so namenjena za financiranje skupnih občinskih potreb na področju narodne obrambe, se prenesejo v sklad za financiranje narodne obrambe občine Celje.

4. člen

Sklad je pravna oseba.

Sklad ima statut, s katerim se zlasti določijo pravice in dolžnosti upravnega odbora ter dejavnost in način poslovanja sklada.

Statut sklada sprejme upravni odbor sklada, potrdi pa ga občinska skupščina.

5. člen

Sklad upravlja upravni odbor.

Upravni odbor sestavlja predsednik in 8 članov.

Predsednika in člane upravnega odbora imenuje občinska skupščina in sicer štiri izmed svojih odbornikov, pet pa na predlog delovnih in drugih organizacij.

6. člen

Za vsako gradnjo, ki se v celoti ali delno financira iz sklada, se ustanovi gradbeni odbor.

Gradbeni odbor oceni investicijsko dokumentacijo, odda gradbena dela, nadzira gradnjo, odobrava morebitne spremembe med gradnjo in sodeluje pri prevzemu objekta.

Člane gradbenega odbora imenuje upravni odbor sklada in organizacija ali organ, ki sodeluje pri financiranju.

7. člen

Dohodki sklada se določajo in razporejajo s finančnim načrtom.

Finančni načrt sprejme upravni odbor sklada, potrdi pa ga občinska skupščina.

8. člen

Dejanski dohodki in dejanska razporeditev in uporaba sredstev se izkazuje v zaključnem računu sklada.

Zaključni račun sklada sprejme upravni odbor sklada, potrdi pa ga občinska skupščina.

Upravni odbor sklada mora sestaviti poročilo o poslovanju sklada, ki ga predloži občinski skupščini in tudi javno objavi.

9. člen

Strokovne in administrativne zadeve opravljajo za sklad pristojni občinski upravni organi.

10. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem vestniku Celje.

Št. 402-23/1970-4

Celje, 12. junija 1970

Predsednik
Skupščine občine Celje
Olga Vrabič l. r.

141.

Skupščina občine Celje je po 8. členu zakona o obrestih od gospodarskih skladov (Uradni list SFRJ, št. 18/68 in 50/68) in 116. členu statuta občine Celje na seji občinskega zbora in na seji zbora delovne skupnosti dne 12. junija 1970 sprejela

ODLOK

o dopolnitvi odloka o obrestnih merah za obresti od poslovnega sklada določenih gospodarskih organizacij

1. člen

V odloku o obrestnih merah za obresti od poslovnega sklada določenih gospodarskih organizacij (Uradni vestnik Celje, št. 30-367/67, 9-117/68, 29-304/68, 5-85/69, 21-249/69 in 24-288/69) se v 2. členu za besedo »hoteli«, dodata besedi: »počitniški domovi«.

2. člen

Svet za družbeni plan in finance se pooblašča, da izda prečiščeno besedilo odloka.

3. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem vestniku Celje, učinkuje pa od 1. januarja 1970.

Št. 428-1/69

Celje, dne 12. junija 1970

Predsednik
Skupščine občine Celje
Olga Vrabič l. r.

142.

Skupščina občine Celje je po 64. in 86. členu temeljnega zakona o financiranju družbenopolitičnih skupnosti (Uradni list SFRJ, št. 31/64, 1/67 in 54/67) in 116. členu statuta občine Celje na seji občinskega zbora in na seji zbora delovnih skupnosti dne 12. junija 1970 sprejela

ODLOK

o potrditvi zaključnega računa proračuna in skladov občine Celje za leto 1969

1. člen

Potrdi se zaključni račun proračuna in skladov občine Celje za leto 1969 s stanjem na dan 31. decembra 1969:

I. Zaključni račun proračuna

dinarjev

— skupna sredstva	28.638.553
— uporabljena sredstva	26.631.222
— ostanek sredstev	2.007.331

II. Zaključni račun skladov

a) socialni sklad

— skupna sredstva	3.838.168
— uporabljena sredstva	3.825.623
— ostanek sredstev	12.545

b) sklad za kulturo in znanost

— skupna sredstva	2.922.252
— uporabljena sredstva	2.832.578
— ostanek sredstev	89.674

c) sklad za invalide in borce

— skupna sredstva	650.966
— uporabljena sredstva	648.036
— ostanek sredstev	2.930

č) Cestni sklad

— skupna sredstva	1.647.023
— uporabljena sredstva	972.911
— ostanek sredstev	674.112

d) Sklad za pospeševanje turizma

— skupna sredstva	274.230
— uporabljena sredstva	242.624
— ostanek sredstev	31.606

e) Sklad sredstev zbranih iz prispevka za uporabo mestnih zemljišč

— skupna sredstva	2.568.331
— uporabljena sredstva	2.444.854
— ostanek sredstev	123.477

f) Sklad za komunalno urejanje mestnih zemljišč

— skupna sredstva	8.063.615
— uporabljena sredstva	7.809.421
— ostanek sredstev	254.194

g) Gasilski sklad

— skupna sredstva	224.639
— uporabljena sredstva	196.181
— ostanek sredstev	28.458

h) Sredstva skupnih rezerv gospodarskih organizacij

— skupna sredstva	11.041.144
— uporabljena sredstva	11.016.918
— ostanek sredstev	24.226

i) Rezervni sklad občine

— skupna sredstva	2.231.294
— uporabljena sredstva	—
— ostanek sredstev	2.231.294

j) Sklad za izgradnjo spomenika Slavka Šlandra

— skupna sredstva	101.002
— uporabljena sredstva	—
— ostanek sredstev	101.002

k) Sklad za telesno vzgojo

— skupna sredstva	823.013
— uporabljena sredstva	822.996
— ostanek sredstev	17

2. člen

Ostanek sredstev proračuna in ostanek sredstev	2.007.331
— socialnega sklada	12.545
— sklada za kulturo in znanost	89.674
— sklada za invalide in borce	2.930
— cestnega sklada	674.112
— sklada za pospeševanje turizma	31.606
— sklada sredstev zbranih iz prispevka za uporabo mestnih zemljišč	123.477
— sklada za komunalno urejanje mestnih zemljišč	254.194
— gasilskega sklada	28.458
— sredstva skupnih rezerv gospodarskih organ.	24.226
— rezervnega sklada občine	2.231.294
— sklada za izgradnjo spomenika Slavka Šlandra	101.002
— sklada za telesno vzgojo	17
se prenese kot dohodek v leto 1970.	

3. člen

Ta odlok velja od dneva objave v Uradnem vestniku Celje.

Št. 400-12/70

Celje, dne 12. junija 1970

Predsednik
Skupščine občine Celje
Olga Vrabič l. r.

143.

Skupščina občine Celje je po 4. členu odloka o skladu za financiranje narodne obrambe v občini Celje (Uradni vestnik Celje, št. 21-238/69) na seji občinskega zbora in na seji zbora delovnih skupnosti dne 12. junija 1970 sprejela

SKLEP

o potrditvi statuta sklada za financiranje narodne obrambe v občini Celje

1.

Potrdi se statut sklada za financiranje narodne obrambe v občini Celje, ki ga je upravni odbor sklada sprejel na seji dne 6/5-1970.

2.

Ta sklep se objavi v Uradnem vestniku Celje skupno s statutom.

Št. 402-40/70

Celje, dne 12. junija 1970

Predsednik
Skupščine občine Celje
Olga Vrabič l. r.

Upravni odbor sklada za financiranje narodne obrambe v občini Celje, je po 4. členu odloka o skladu za financiranje narodne obrambe v občini Celje (Uradni vestnik št. 21-248/69) na seji dne 6. maja 1970 sprejel

STATUT

sklada za financiranje narodne obrambe v občini Celje

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Sklad za financiranje narodne obrambe v občini Celje (v nadaljnjem besedilu: »sklad«) je ustanovljen z odlokom Skupščine občine Celje, št. 402-40/69-1 (Uradni vestnik Celje, št. 21-248/69).

2. člen

Ime sklada je: Sklad za financiranje narodne obrambe v občini Celje.

Sklad je pravna oseba.

Sedež sklada je v Celju.

3. člen

Sklad uporablja pečat Skupščine občine Celje.

4. člen

Za svoje obveznosti jamči sklad z vsemi svojimi sredstvi.

5. člen

Sklad zastopa predsednik upravnega odbora sklada. V primeru, če je predsednik odsoten ali zadržan, zastopa sklad namestnik predsednika upravnega odbora.

II. NALOGE SKLADA

6. člen

Naloga sklada je, da financira tiste zadeve narodne obrambe v občini, ki so po zakonu v pristojnosti občine, oziroma zadeve, ki so skupnega pomena za občino ter za delovne in druge organizacije.

Zadeve iz prvega odstavka tega člena so zlasti:

- organiziranje, opremljanje, oborožitev in pouk enot ter služb teritorialne obrambe na območju občine;
- organiziranje, opremljanje in pouk specializiranih enot civilne zaščite in enot civilne zaščite pri krajevnih skupnostih;
- osnovni in dopolnilni pouk prebivalstva za obrambo in zaščito;
- nabava in vzdrževanje materialnih rezerv, zlasti rezerv sanitetnega materiala in zdravil za potrebe občine v vojni in ob naravnih in drugih hudih nesrečah.

7. člen

Delovne in druge organizacije lahko v skladu združujejo sredstva za financiranje zadev narodne obrambe, ki so v njihovi pristojnosti.

Pravice in obveznosti sklada ter delovnih in drugih organizacij se uredijo s pogodbo.

8. člen

Pri izvrševanju nalog iz 6. in 7. člena tega statuta je upravni odbor sklada dolžan, da upošteva predpise, smernice in priporočila občinske skupščine in njenega sveta za narodno obrambo in organov širših družbeno-političnih skupnosti.

Upravni odbor sklada mora sodelovati z delovnimi in drugimi organizacijama, krajevnimi skupnostmi, še posebej pa s svetom za narodno obrambo občinske skupščine.

9. člen

Sklad lahko sodeluje tudi z drugimi skladi, jim daje in sprejema od njih posojila in skupno kreditira oziroma financira določene naloge po tem statutu.

III. UPRAVLJANJE SKLADA

10. člen

Upravljanje sklada temelji na načelih družbenega upravljanja, skladno s predpisi o financiranju družbeno-političnih skupnosti.

11. člen

Sklad upravlja upravni odbor sklada (v nadaljnjem besedilu: »upravni odbor«).

Upravni odbor ima predsednika in osem članov, ki jih občinska skupščina imenuje za štiri leta.

12. člen

Upravni odbor opravlja zlasti naslednje naloge:

1. sprejema statut ter njegove spremembe in dopolnitve,
2. določa način uporabe sredstev sklada,
3. sprejema finančni načrt in zaključni račun,
4. odloča o uporabi sredstev sklada,
5. opravlja druge posle, ki jih določa statut.

13. člen

Upravni odbor sklada odgovarja za svoje delo svetu za narodno obrambo.

Nadzorstvo nad delom upravnega odbora sklada opravlja svet za narodno obrambo občinske skupščine.

14. člen

Občinska skupščina ima do sklada naslednje pravice:

- usmerja in določa temeljno politiko uporabe sredstev sklada,
- nadzoruje uporabo sredstev in podvzema ustrezne ukrepe, če se pri uporabi sredstev odstopa od splošnih smernic in priporočil občinske skupščine,
- odpokliče upravni odbor, če ta dela v nasprotju s statutom sklada.

15. člen

Upravni odbor dela na sejah. Seje sklicuje in vodi predsednik upravnega odbora. Če je ta odsoten ali zadržan, sklicuje seje in jih vodi namestnik predsednika upravnega odbora.

16. člen

Seje upravnega odbora se sklicujejo po potrebi.

Za veljavo odločanja mora biti prisotna večina članov upravnega odbora.

17. člen

Neposredno nadzorstvo nad izvrševanjem sklepov upravnega odbora in nad materialno finančnim poslovanjem opravlja predsednik upravnega odbora.

18. člen

Upravni odbor lahko na svoje seje povabi predstavnike zainteresiranih organizacij in organov.

19. člen

Na sejah upravnega odbora se piše zapisnik.

Zapisnik piše delavec občinskega upravnega organa, ki ga določi načelnik oddelka za narodno obrambo. Zapisnik podpiseta predsednik upravnega odbora in zapisnikar.

Zapisnik obsega:

- datum in kraj, kjer je bila seja,
- prisotne in odsotne člane upravnega odbora,
- prisotne predstavnike organizacij in organov,
- dnevni red,
- sklepe.

Na zahtevo članov upravnega odbora se v zapisnik pišejo tudi posamezna mnenja. Vsak član upravnega odbora ima pravico posredovati svoj predlog v dokončno rešitev svetu za narodno obrambo, če na seji upravnega odbora sklada ta predlog ni bil sprejet.

20. člen

Za opravljanje zadev iz svoje pristojnosti lahko upravni odbor imenuje občasne komisije.

Člani komisije se imenujejo izmed članov upravnega odbora, člani komisij pa so lahko tudi predstavniki zainteresiranih organizacij in organov.

21. člen

Komisije proučujejo konkretne probleme in predlagajo rešitve s področja za katerega so bile ustanovljene in pripravljajo gradivo za seje upravnega odbora.

22. člen

Administrativno tehnične zadeve opravlja za sklad občinski oddelek za narodno obrambo, materialno finančne zadeve pa računovodstvo v uradu tajnika občinske skupščine.

23. člen

Odredbodajalec za izvršitev finančnega načrta sklada je predsednik upravnega odbora oziroma namestnik predsednika upravnega odbora.

Računodajalec za izvršitev finančnega načrta sklada je računovodja v uradu tajnika občinske skupščine. Računodajalec je za svoje delo odgovoren upravnemu odboru sklada.

24. člen

Izplačila v breme sklada se izvršijo po odredbi.

Odredba za izplačilo mora temeljiti na finančnem načrtu sklada.

25. člen

Upravni odbor poda letno poročilo o svojem delu občinski skupščini.

V. UPORABA SREDSTEV SKLADA

26. člen

Dohodki sklada so:

- sredstva, ki se dodelijo skladu iz občinskega proračuna,
- sredstva, ki jih dodelijo skladu delovne in druge organizacije,
- posojila,
- drugi dohodki.

27. člen

Sredstva sklada se smejo uporabljati samo za namene iz 6. člena tega statuta.

28. člen

Sredstva sklada se uporabljajo po osvojenem prednostnem vrstnem redu, ki temelji na občinskem razvojnem načrtu.

VI. FINANČNI NAČRT IN ZAKLJUČNI RAČUN SKLADA

29. člen

Sredstva sklada se razporedijo s finančnim načrtom.

Finančni načrt sprejme upravni odbor v začetku vsakega leta in sicer najpozneje v 30 dneh po sprejetju občinskega proračuna.

Finančni načrt potrdi svet za narodno obrambo občinske skupščine.

30. člen

Po preteku leta za katerega je sprejet finančni načrt, se sestavi zaključni račun o izvršitvi finančnega načrta.

Zaključni račun sprejme upravni odbor sklada v roku, ki ga določi zakon.

Zaključni račun sklada potrdi svet za narodno obrambo občinske skupščine.

VII. KONČNA DOLOČBA

31. člen

Ta statut začne veljati osmi dan potem, ko ga je potrdila občinska skupščina in je bil objavljen v Uradnem vestniku Celje.

Št. 402-40/70

Celje, 6. maja 1970

Predsednik
upravnega odbora sklada
Janko Ževart l. r.

144.

Skupščina občine Celje je po 8. členu odloka o nagradi Slavka Šlandra (Uradni vestnik Celje, št. 5-88/69) na seji občinskega zbora in na seji zbora delovnih skupnosti dne 12. junija 1970 sprejela

SKLEP**o potrditvi poslovnika komisije za nagrado Slavka Šlandra**

1.

Potrdi se poslovnik komisije za nagrado Slavka Šlandra, ki ga je navedena komisija sprejela na seji dne 25/9-1969.

2.

Ta sklep se objavi v Uradnem vestniku Celje skupno s poslovnikom.

Št. 65-1/69-1

Celje, dne 12. junija 1970

Predsednik
Skupščine občine Celje
Olga Vrabčič I. r.

Komisija za nagrado Slavka Šlandra skupščine občine Celje je po 8. členu odloka o nagradi Slavka Šlandra (Uradni vestnik Celje, št. 5-88/69) na seji dne 25/9-1969 sprejela

POSLOVNIK**komisije za nagrado Slavka Šlandra**

1. člen

Komisija za nagrado Slavka Šlandra skupščine občine Celje (v nadaljnjem besedilu: komisija) ima nalogo, da vsako leto pripravi predlog za podelitev nagrade Slavka Šlandra (v nadaljnjem besedilu: nagrada).

2. člen

Da bi komisija lahko pripravila predlog za podelitev nagrade, spremlja in ugotavlja ustvarjalnost posameznikov, kolektivov in organizacij.

V ta namen komisija z javnim razpisom povabi delovne in druge samoupravne organizacije, društveno politične organizacije, društva in občane, da predložijo kandidate za nagrado.

3. člen

Javni razpis iz 2. člena poslovnika se objavi do 1. oktobra za naslednje leto v dnevnem časopisu.

V razpisu se določi tudi datum, do katerega komisija sprejema predloge.

4. člen

Po preteku v razpisu določenega roka začne komisija obravnavati predloge, ki jih je sprejela. Pri svojem delu komisija ni vezana samo na predloge, ki so prispeli po razpisu, ampak lahko kandidate za nagrado obravnava tudi na lastno pobudo ali na pobudo katere izmed podkomisij.

5. člen

Ko obravnava predloge za nagrado, komisija vsestransko ocenjuje, kakšen pomen imajo posamezni dosežki za družbeno skupnost in še posebej za občino Celje.

Komisija primerja predlagane dosežke z drugimi dosežki na istem področju družbene dejavnosti, glede na njihov pomen pa jih primerja tudi z dosežki na drugih področjih.

6. člen

Pri obravnavi predlogov za nagrade se komisija seznani z javnim mnenjem o posameznih dosežkih, še posebej pa z javnimi strokovnimi ocenami.

Komisija se glede pomembnosti dosežka posvetuje z organizacijami in posameznimi strokovnjaki z ustreznega področja.

7. člen

Preden poda komisija občinski skupščini dokončen predlog za razdelitev nagrad, lahko zahteva mnenje pristojnih svetov in komisij občinske skupščine in mnenje družbenopolitičnih organizacij.

8. člen

Komisija predloži občinski skupščini dokončen predlog za razdelitev nagrad najpozneje do 20. junija.

Predlog obsega imena predlaganih kandidatov, višino denarne nagrade ter krajšo utemeljitev za vsakega kandidata.

Višino denarnih nagrad predlaga komisija glede na sredstva, ki so v ta namen zagotovljena in glede na pomembnost dela oziroma dosežka.

Če se občinska skupščina s predlogom komisije ne strinja, pripravi komisija nov predlog, pri čemer pa mora upoštevati pripombe občinske skupščine.

9. člen

Nagrajencu se izroči diploma, plaketa in denarna nagrada.

Diploma je velikosti 51 x 26 cm.

Na levi polovici diplome je raster v zlati bavi, na katerem je umetnik simbolično upodobil razvoj mesta Celja od nastanka do danes.

Desna polovica diplome je namenjena za posvetilo nagrajencu.

Plaketa je okrogle oblike s premerom 8 cm in je pozlačena.

Na licu plakete je besedilo:

Nagrada Slavka Šlandra
Skupščine občine Celje

Besedilo obdajata lovorjevi vejici, med vrhovoma katerih so tri zvezde.

Naličje plakete izpolnjuje letnica vsakoletne podelitve nagrade.

10. člen

Delo komisije organizira in vodi predsednik komisije.

Predsednik komisije daje pobudo za obravnavo posameznih vprašanj ter skrbi za pripravo in pravočasen sprejem programa dela komisije.

11. člen

Komisija ima tajnika.

Tajnika komisije imenuje tajnik občinske skupščine izmed delavcev pristojnega upravnega organa.

Tajnik komisije pomaga predsedniku komisije pri pripravljanju sej in skrbi za izvrševanje sklepov komisije ter opravlja druge naloge, ki mu jih komisija poveri.

12. člen

Tajnik komisije ima pravico in dolžnost udeleževati se sej komisije. Na seji komisije ima tajnik pravico sodelovati pri obravnavi, nima pa pravice odločati.

13. člen

Komisija sprejema sklepe na sejah.

Seja je sklepčna, če sta na njej prisotni najmanj dve tretjini njenih članov.

14. člen

Seje komisije sklicuje predsednik komisije na lastno pobudo.

Predsednik komisije je dolžan sklicati sejo komisije, kadar to zahteva ena tretjina članov komisije ali predsednik občinske skupščine.

Če predsednik komisije ne skliče seje najpozneje osem dni po tem, ko je zahtevana, se komisija zbere na vabilo predsednika občinske skupščine.

15. člen

Pismo vabilo na sejo komisije mora biti poslano članom komisije najmanj osem dni pred dnem, ki je določen za sejo.

Na vabilu mora biti naveden predlog dnevnega reda, priloženo pa mora biti tudi ustrezno gradivo za vprašanja, ki so predlagana za dnevni red, kot tudi zapisnik s prejšnje seje, če tega člani komisije niso dobili že prej.

Izjemoma sme predsednik komisije v nujnih in opravičenih primerih sklicati sejo tudi v roku, krajšem kot osem dni in dnevni red za tako sejo predlagati na sami seji.

16. člen

Če je predsednik komisije odsoten ali zadržan, ga pri vodenju komisije nadomestuje eden od članov komisije, ki ga določi komisija.

17. člen

Veljavne so odločitve komisije, za katere sta glasovali dve tretjini vseh članov komisije.

Glasovanje v komisiji je javno.

Člani komisije glasujejo tako, da se izjavijo za predlog ali proti predlogu ali pa se vzdržijo glasovanja.

18. člen

O delu na seji komisije se piše zapisnik.

Za zapisnik skrbi tajnik komisije.

19. člen

Zapisnik je treba poslati vsem članom komisije takoj, ko je sestavljen, vendar najmanj osem dni pred dnem, ki je določen za naslednjo sejo.

20. člen

Vsak član komisije ima pravico dati v začetku naslednje seje pripombe k zapisniku.

O utemeljenosti pripomb k zapisniku se odloči na seji. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

Zapisnik, h kateremu ni bilo propomb, oziroma v katerem so bile po sprejetih pripombah vpisane spremembe, velja za sprejetega.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsednik in tajnik komisije.

21. člen

Vse določbe tega poslovnika, ki veljajo za organizacijo in delo komisije, se smiselno uporabljajo tudi za organizacijo in delo podkomisij.

št. 65-1/69

Celje, dne 25/9-1969

Predsednik komisije
Jože Marolt l. r.

145.

Skupščina občine Celje je po 13. členu zakona o srednjem šolstvu (Uradni list SRS, št. 18/67) na seji občinskega zbora in na seji zbora delovnih skupnosti dne 12. junija 1970 sprejela

SKLEP

o potrditvi statuta Ekonomskega šolskega centra v Celju

1.

Potrdi se statut Ekonomskega šolskega centra v Celju, ki ga je svet centra sprejel na seji dne 7. aprila 1970.

2.

Ta sklep se objavi v Uradnem vestniku Celje.

št. 022-30/70-1

Celje, dne 12. junija 1970

Pedresnik
Skupščine občine Celje
Olga Vrabčič l. r.

Svet Ekonomskega šolskega centra v Celju je po XV. amandmaju k zvezni ustavi in 50. členu statuta Ekonomske šole v Celju na seji dne 7. aprila 1970 sprejel

STATUT

EKONOMSKEGA ŠOLSKEGA CENTRA V CELJU

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem statutom, ki je temeljni samoupravni akt Ekonomskega šolskega centra v Celju (v nadaljnjem besedilu: »center«), je urejeno upravljanje centra, se določajo organi upravljanja in strokovni organi, predpisujejo določbe o organizaciji centra, delovnem področju centra, urejajo razmerja med učenci in učitelji centra, delovna razmerja delavcev centra, sredstva centra in druga vprašanja, ki so pomembna za delo centra.

Na podlagi določb statuta pristojni organi centra izdajajo druge splošne akte in sprejemajo potrebne sklepe, ki morajo biti skladni s tem statutom.

2. člen

S sklepom sveta ekonomske šole v Celju z dne 27. maja 1968, s katerim je bila razširjena dejavnost šole na vzgojo in izobraževanje učencev v upravno administrativni smeri, je šola dobila nov naziv »Ekonomskega šolskega centra Celje«. K temu sklepu je dala soglasje Skupščina občine Celje na skupni seji obeh zborov dne 25. junija 1968 in je s tem v zvezi izdala odločbo pod št. 022-30/68-3 z dne 27. junija 1968.

Ekonomskega šolskega centra v Celju je bila pripojena Administrativna šola v Celju, k čemur je dala soglasje Skupščina občine Celje na skupni seji obeh zborov dne 16. maja 1969 in s tem v zvezi izdala sklep (Uradni vestnik Celje, št. 7-104/69).

3. člen

Ustanovitelj centra je Skupščina občine Celje.

4. člen

Sedež centra je v Celju, Vodnikova ul. št. 10.

5. člen

Center je vpisan v register gospodarskih organizacij in zavodov pri Okrožnem gospodarskem sodišču v Celju pod št. Us 56/68 na podlagi odločbe tega sodišča pod št. Rg IX 35/2 z dne 19/7-1968.

6. člen

Center je samostojen in samoupraven vzgojno-izobraževalni zavod, katerega dejavnost je posebnega družbenega pomena, ustanovljen je z namenom, da v okviru celotnega izobraževalnega sistema izobražuje in vzgaja mladino in odrasle za ekonomska in upravno administrativna dela v gospodarskih organizacijah, zavodih, družbenih službah in na drugih področjih.

7. člen

Center je pravna oseba, ki odgovarja za svoje obveznosti z družbenimi sredstvi, katera upravlja.

8. člen

V sestavu centra sta naslednji šoli:

— ekonomska srednja šola,

— upravno administrativna srednja šola.

Obe šoli lahko imata enote za šolanje odraslih (oddelke, tečaje in podobno).

Center ima lahko po potrebi tudi druge šole in enote.

Pravice in dolžnosti šol centra so prenesene na center, imajo pa svoj naziv, svoj pečat, svoje strokovne organe in svoje predstojnike.

9. člen

Center ima pečat okrogle oblike v premeru 3 cm in z napisom v zgornjem polkrogu: »Socialistična republika Slovenija«, v spodnjem napis: »Občina Celje«, znotraj pa napis: »Ekonomske šolske center«. V sredini ima pečat grb SRS.

Pečati šol centra imajo znotraj napis, ki obsega njihov naziv.

10. člen

Vse listine, ki jih izdaja center in njihove šole, morajo biti opremljene z ustreznim pečatom.

11. člen

Center zastopa direktor, ki v imenu centra sklepa pogodbe in podpisuje listine iz svoje pristojnosti.

Listine finančnega in kreditnega značaja soprodpisuje računovodja.

12. člen

Listine in akte, ki jih sprejema svet centra, podpisuje predsednik sveta centra.

Listine in akte, ki jih izdaja šola centra, podpisuje predstojnik šole, če ga je za to pooblastil direktor.

13. člen

Center ima za svoje delo sredstva, ki so mu bila dodeljena od ustanovitelja ali koga drugega, in sredstva, ki si jih pridobi s svojim poslovanjem. Vsa sredstva centra so družbena lastnina. Center upravlja s svojimi sredstvi in vodi o tem evidenco po predpisih.

14. člen

Delavci, ki so zaposleni v centru, tvorijo delovno skupnost, ki neposredno, ali po organih centra upravlja center kot delovno organizacijo in gospodari z družbenimi sredstvi centra z namenom, da center čim uspešneje izvršuje svoje naloge.

Pri upravljanju centra sodelujejo predstavniki družbene skupnosti v primerih, ki so določeni z zakonom in s tem statutom. Kot predstavniki družbene skupnosti so mišljeni predstavniki delovnih organizacij, družbeno-političnih skupnosti ter družbeno-političnih in drugih organizacij.

15. člen

Izobraževanje, pouk in vzgoja, ki jih opravlja center, temelje na predmetniku in učnem načrtu, ki je predpisan po pristojnem organu.

Pouk je teoretičen in praktičen. Teoretični pouk se opravlja v centru v obliki poučevanja pri učnih urah in v drugih oblikah. Praktični pouk poteka v gospodarskih in drugih organizacijah in organih v obliki delovne prakse po posebnem programu.

Za izobraževanje odraslih oseb in za njihovo izpopolnjevanje se ustanovijo po potrebi posebni oddelki in tečaji, ki imajo lahko poseben predmetnik in poseben učni načrt.

16. člen

Da bi mogel center čim uspešneje opravljati svoje naloge, sestavi vsako leto letni načrt dela.

17. člen

Center sodeluje kot vzgojni zavod s starši ali skrbniki pri vzgoji učencev in skupno z njimi na roditeljskih sestankih in na druge načine rešuje probleme izobraževanja in vzgoje učencev.

18. člen

Center kot izobraževalni zavod sodeluje z gospodarskimi in drugimi organizacijami, strokovnimi društvi, združenji in z drugimi zavodi za vzgojo in izobraževanje. To sodelovanje obsega posvetovanja, konzultacije, skupno izdelavo šolskih programov za pouk in prakso, sestanke, konference, skupne seje in druge oblike.

19. člen

Center sodeluje s Skupščino občine Celje kot svojim ustanoviteljem, po potrebi pa tudi s skupščinami drugih občin, iz območja iz katerih se šolajo učenci v centru.

Center ima v sestavu sveta določeno število predstavnikov ustanovitelja.

Center skrbi, da ustanovitelj zagotovi sredstva za delo centra.

Center sodeluje tudi s pristojno izobraževalno skupnostjo in s svetom skupščine, ki je pristojen za vzgojo in izobraževanje, s pristojnim zavodom za šolstvo in po potrebi z drugimi organi in organizacijami.

20. člen

Center je dolžan o svojem delu obveščati javnost na primeren način. V ta namen sklicuje roditeljske sestanke, predstavniki centra se udeležujejo sestankov, na katerih je govora o delu in nalogah centra, izdaja letno poročilo, obvešča občasno javnost v dnevnem in drugem časopisu o delu centra, sodeluje z družbenopolitičnimi organizacijami in podobno.

21. člen

Center sodeluje tudi v splošnem kulturnem delovanju tako, da prireja proslave ob zaključku pouka, proslave državnih praznikov in drugih pomembnih političnih in kulturnih dogodkov in prireja druge prireditve in tekmovanja.

22. člen

Center je vključen v Skupnost ekonomskih šol Slovenije ali druge ustrezne organizacije zaradi usklajevanje dela in reševanja skupnih problemov sorodnih šol.

23. člen

Center je upravičen in dolžan sodelovati pri obrambi dežele s svojimi delavci, učenci in sredstvi po določbah zakona, statuta in drugih predpisov.

Center sodeluje tudi pri splošnih obrambnih pripravah in pri reševanju ljudi in premoženja pri naravnih nesrečah.

Center ima v ta namen načrt, v katerem so predpisane priprave za delavce centra v vojni in za zaščito delavcev, učencev in premoženja v primeru vojnih akcij ali naravnih nesreč. Center se drži tudi vojnega načrta, ki ga izda pristojni organ.

Pri omenjenih nalogah so dolžni sodelovati vsi delavci delovne skupnosti centra, učenci in organi upravljanja centra.

II. UPRAVLJANJE CENTRA

1. Splošna določila

24. člen

Po načelih samoupravljanja delavci centra upravlja center tako, da:

— neposredno odločajo (zbor delavcev in referendum),

— posredno tako, da poverijo določene funkcije upravljanja organom upravljanja (svet centra oziroma svet delovne skupnosti).

Sklepe organov upravljanja izvršujejo izvršilni organi (izvršilni odbor in direktor).

Center ima tudi strokovne organe (učiteljski zbor, razredni zbor, razredniki in strokovni aktivni).

Po načelih samoupravljanja je urejena tudi samouprava učencev.

25. člen

Upravljanje zajema zlasti:

- skrb za celotno delo in poslovanje centra, za izpolnjevanje materialnih in drugih pogojev, za zdravstveno in socialno varstvo delavcev in učencev, za njihove življenjske pogoje in skrb za pravilne odnose med centrom, učenci in njihovimi starši,
- sprejemanje ukrepov, ki so potrebni za napredek vzgojnega in izobraževalnega dela učencev,
- organiziranje političnega, družabnega, kulturnega, zabavnega in športnega življenja učencev,
- preučevanje uspehov dela in stanja centra ter izdajanje ukrepov, ki so v zvezi s tem potrebni,
- sprejemanje načrtov in programov dela centra,
- sprejemanje statuta, finančnega plana, zaključnega računa, pravilnika o delitvi celotnega dohodka centra, pravilnika o delitvi osebnega dohodka, pravilnika o volitvah in delu organov upravljanja, pravilnika o delovnih razmerjih, akta o sistemizaciji in sprejemanje drugih splošnih aktov, sklepov in odločb, s katerimi se ureja upravljanje in delo centra,
- gospodarjenje in nadzorstvo nad uporabo premoženja, s katerim center upravlja,
- urejanje delovnih razmerij članov delovne skupnosti,
- izvrševanje drugih del, ki so predpisana z zakoni in drugimi predpisi ter s splošnimi akti centra.

2. Organi upravljanja

a) Zbor delavcev

26. člen

Zbor delavcev sestavljajo vsi delavci centra, ki so v delovnem razmerju v centru.

Zbor delavcev veljavno sklepa, če je na sestanku navzočih več kot polovica članov zbora. Zbor delavcev sprejema sklepe z večino glasov navzočih članov zbora z javnim glasovanjem.

Zbor delavcev lahko sklene, da o posameznih vprašanjih glasuje tajno.

27. člen

Zbor delavcev sklicuje predsednik sveta centra, lahko pa ima zbor tudi svojega predsednika. Zbor se sklicuje po potrebi. Predsednik je dolžan sklicati zbor tudi na zahtevo sveta centra ali njegovih izvršilnih organov.

28. člen

Zbor delavcev se skliče z razglasom, v katerem se navede čas in kraj sestanka ter dnevni red. Zbor je treba sklicati vsaj tri dni pred sestankom.

O delu zbora se vodi zapisnik.

29. člen

Zbor delavcev opravlja tele posle:

1. predlaga kandidate za svet centra in začne postopek za odpoklic posameznih članov ali celotnega sveta,
2. preučuje predlog statuta in drugih splošnih aktov centra in daje po potrebi pripombe in predloge,
3. preučuje finančni plan in zaključni račun centra pred sprejetjem,
4. preučuje plane in programe centra pred sprejetjem,
5. opravlja druge posle, ki je zanje pristojen po predpisih,
6. obravnava temeljna vprašanja organizacije in izvajanja obrambnih priprav in ukrepov v primeru vojne in ob naravnih nesrečah ter daje v zvezi s tem predloge in pobude.

30. člen

Kadar da zbor delavcev v primerih iz 29. člena kake pripombe, predloge in mnenja, je pristojni organ dolžan lete preučiti in jih upoštevati, če meni, da so upravičeni, v vsakem primeru pa mora obvestiti zbor delavcev o svojem stališču.

31. člen

Zbor delavcev lahko daje pobudo svetu centra in izvršilnim organom centra o zadevah, ki so v njihovem področju dela. Pobudo je treba preučiti in o stališču obvestiti zbor delavcev.

b) Referendum

32. člen

Delavci centra odločajo o nekaterih vprašanjih po statutu in zakonih z referendumom. Referendum je obvezen v tehle primerih:

1. o združitvi centra z drugo šolo,
2. o priključitvi centra drugi šoli,
3. o izločitvi posameznih delov centra,
4. predlaga in daje mnenje o prenehanju dela centra ustanovitelju,
5. o ustanovitvi novih šol ali oddelkov v sestavu centra,
6. o priključitvi druge šole centru,
7. o sprejetju splošnega ali drugega akta centra iz pristojnosti sveta centra, če svet tudi po trikratnem zaporednem glasovanju ne sprejme akta.

33. člen

Referendum razpiše svet centra v ožjem sestavu in sicer vsaj 30 dni prej. Referendum se objavi na oglasni deski centra.

34. člen

Pravico glasovanja na referendumu imajo vsi člani delovne skupnosti centra.

Na referendumu člani delovne skupnosti na jasno in kratko vprašanje o katerem glasujejo, odgovorijo tajno na glasovalnih listkih z »da« ali z »ne«.

35. člen

Referendum izvede posebna komisija, ki jo imenuje svet centra. Komisija ima tri člane in namestnike.

36. člen

Po zaključnem glasovanju komisija prešteje glasove in ugotovi izid, ki ga objavi na oglasni deski centra.

Komisija vodi o svojem delu zapisnik.

37. člen

Predlog o katerem se je glasovalo na referendumu, je sprejet, če je zanj glasovala večina članov delovne skupnosti.

Če je predlog ovržen, o njem ne more sklepati katerikoli organ centra, dokler ne mine 6 mesecev od dneva referenduma.

c) Svet centra

38. člen

Delavci, ki so v delovnem razmerju s centrom, tvorijo delovno skupnost centra, ki iz svoje srede izvoli svet centra (svet delovne skupnosti). V svetu so tudi predstavniki skupnosti učencev.

Svet posluje v določenih primerih tako, da v njem sodelujejo tudi predstavniki javnosti (svet centra).

39. člen

Svet centra ima 17 članov. Delovna skupnost izvoli v svet centra 7 članov, predstavnikov javnosti je v svetu 7, skupnost učencev pa ima 3 člane v svetu centra.

40. člen

Predstavniki javnosti v svetu centra so:

- 5 članov, ki jih imenuje skupščina občine Celje na predlog centra,
- 1 član, ki ga sporazumno imenujejo družbeno-politične organizacije iz območja občine Celje,
- 1 član, ki ga sporazumno imenujejo ustrezne strokovne organizacije npr. društvo ekonomistov, društvo knjižnikov, društvo stenografov in strojepiscev itd.,

S spremembo statuta se lahko določi drugačen sestav predstavnikov javnosti, če se za to pokaže utemeljena potreba.

Predstavniki javnosti so lahko samo iz takšnih organizacij, ki so iz območja (okoliša), iz katerega prihajajo učenci na šolanje v center.

41. člen

Svet centra je izvoljen za dve šolski leti. Nihče ne more biti več kot dvakrat zaporedoma izvoljen za člana sveta centra.

42. člen

Volitve članov sveta centra razpiše svet, v začetku šolskega leta. O razpisu obvesti delovno skupnost, skupščino občine Celje, skupnost učencev centra in druge organizacije, ki imenujejo ali izvolijo predstavnike javnosti v svet centra.

43. člen

Izvolitev, imenovanje in odpoklic članov sveta centra se opravi po določilih ustreznih zakonov in drugih predpisov ter po posebnem pravilniku.

44. člen

Svet centra sprejme poslovnik, s katerim se ureja delo sveta. S poslovníkom je treba zlasti urediti sklicevanje sej, razpravljanje, glasovanje, izvrševanje sklepov, vodenje zapisnika, sestavo dnevnega reda in druge določbe o delu sveta.

45. člen

Svet centra lahko imenuje posebne komisije za pripravo in preučitev posameznih vprašanj iz področja dela sveta. Člani komisij so lahko poleg članov sveta tudi drugi člani delovne skupnosti ter drugi občani.

Komisije ne morejo odločati, ampak samo dajejo predloge. Svet ne more prenesti na komisijo ničesar iz svoje pristojnosti v zvezi z odločanjem.

46. člen

Sklepi sveta centra so obvezni za vse organe centra, za dane delovne skupnosti in za učence centra.

47. člen

Svet centra razpravlja in sklepa v naslednjih zadevah:

1. skrbi za celotno delo in poslovanje centra, obravnava delovne uspehe in stanje v centru ter daje smernice za izboljšanje vzgojnega in izobraževalnega dela centra,
2. skladno s predpisi oblikuje in dopolnjuje predmetnike in učne načrte in določa vpisne pogoje,
3. skrbi za povezavo centra z javnostjo in z ustreznimi organi ter organizacijami zunaj centra,
4. določa nove izobraževalne dejavnosti centra (tečaje, seminarje in podobno),
5. sprejema letne in dolgoročne programe dela, odloča o pogojih za izvršitev teh programov in skrbi za njihovo izvrševanje,
6. sprejme statut centra in ga predloži Skupščini občine Celje,
7. sprejema druge splošne akte, s katerimi se ureja delovanje centra,

8. sprejme poslovnik o svojem delu,
9. sprejema finančni načrt,
10. sprejema zaključni račun,
11. sprejme akt o sistemizaciji delovnih mest v centru,
12. odloča o uporabi sredstev skladov in družbenega premoženja centra,
13. sprejema in razrešuje učne in druge strokovne delavce centra na podlagi ustreznih predpisov,
14. voli člane izvršilnega odbora centra,
15. imenuje in razrešuje na predlog direktorja pomočnika direktorja centra in predstojnike šol centra,
16. opravlja druge zadeve, ki so v njegovi pristojnosti po tem statutu in drugih splošnih aktih ter zakonih in na njihovi osnovi izdanih predpisih,
17. odloča o pritožbah staršev učencev zoper vzgojne ukrepe učiteljskega zbora,

Svet centra opravlja tudi funkcije štaba za narodno obrambo, pri čemer:

- določa organizacijo in izvedbo priprav za narodno obrambo ter sprejema razvojni načrt centra,
- ustanovi enoto civilne zaščite, programira in organizira ustrezen strokovni pouk in opremljanje enote,
- razvršča delavce v enoto civilne zaščite in na konkretna delovna mesta v vojni ali ob naravni nesreči,
- skrbi za izvedbo ukrepov pripravljenosti v primeru napovedane vojne nevarnosti in za izvedbo posebnih ukrepov v vojni in ob naravni nesreči.

48. člen

V zadvah iz 1., 2., 3., 4., 5., 6., 8., 14. in 15. točke 47. člena tega statuta sklepa in odloča svet centra tako, da pri sklepanju in odločanju sodelujejo predstavniki javnosti enakovrno z drugimi člani sveta (svet centra).

V vseh drugih zadevah naštetih v 47. členu tega statuta sklepa in odloča svet centra brez predstavnikov javnosti (svet delovne skupnosti).

Predstavniki skupnosti učencev centra lahko razpravljajo in soodločajo v vseh zadevah, ne morejo pa razpravljati in odločati glede oblikovanja in delitve dohodka, osebnih dohodkov, sistemizacije delovnih mest, sprejemanja in razreševanja delavcev centra in drugih zadevah iz delovnih razmerij delavcev centra.

Sklepi sveta centra morajo biti objavljeni na običajen način (na oglasni deski) vsaj tri dni po seji.

č) Izvršilni odbor

49. člen

Izvršilni odbor ima 5 članov.

Člane izvršilnega odbora izvoli svet centra izmed članov delovne skupnosti za dve šolski leti v začetku šolskega leta.

Nihče ne more biti več kot dvakrat zaporedoma izvoljen za člana izvršilnega odbora.

50. člen

Izvolitev in odpoklic članov izvršilnega odbora se opravi po posebnem pravilniku skladno z določbami ustreznih zakonov in drugih predpisov.

51. člen

Izvršilni odbor sprejme poslovnik, s katerim se ureja delo odbora. S poslovníkom je treba zlasti urediti sklicevanje sej, razpravljanja, glasovanje, vodenje zapisnika, sestavo dnevnega reda, izvrševanje sklepov in druge določbe o delu odbora.

52. člen

Izvršilni odbor lahko imenuje posebne komisije za pripravo in preučitev posameznih vprašanj iz področja dela

odbora. Člani komisij so lahko poleg članov odbora tudi drugi člani delovne skupnosti.

Komisije ne morejo odločati, ampak samo dajejo predloge. Izvršilni odbor ne more prenesti na komisijo ničesar iz svoje pristojnosti v zvezi z odločanjem.

53. člen

Sklepi izvršilnega odbora so obvezni za direktorja, njegovega pomočnika, člane delovne skupnosti in za učence centra.

54. člen

Izvršilni odbor razpravlja in sklepa v naslednjih zadevah:

1. skrbi za izvrševanje sklepov sveta centra,
2. spremlja delo centra in predlaga ustrezne ukrepe za izboljšanje dela centra,
3. pripravlja gradivo in predloge o zadevah, ki jih rešuje svet centra,
4. sprejema in razrešuje delavce centra, razen učnega in strokovnega osebja,
5. opravlja druge zadeve, ki so v njegovi pristojnosti po tem statutu.

d) Direktor

55. člen

Za direktorja centra je lahko imenovan, kdor izpolnjuje naslednje pogoje:

- da ima visokošolsko izobrazbo, ki ustreza namenu centra, z diplomom,
- da ima najmanj 10 let prakse v pedagoškem delu,
- da ima strokovni izpit,
- da ima organizacijske sposobnosti,
- da se odlikuje z ustrezno družbeno-politično aktivnostjo in razgledanostjo,
- da ima take moralne kvalifikacije, ki dajejo dovoljno jamstvo za ustrezno vodstvo centra v duhu naše družbene stvarnosti,
- da izpolnjuje tudi druge pogoje, ki se zahtevajo po zakonu za učitelje srednje šole.

56. člen

Direktor vodi poslovanje centra po zakonih in na njih osnovanih predpisih ter skladno s statutom in drugimi splošnimi akti ter sklepi sveta centra in izvršilnega odbora centra.

Direktor je pedagoški in upravni vodja centra, organizira in vodi delo ter zastopa center.

Direktor ima pravico in dolžnosti udeleževati se sej sveta centra in izvršilnega odbora ter sodelovati na sejah. Direktor se sme udeležiti tudi sej in sestankov katerekoli drugega organa centra (komisij itd.) in sodelovati pri delu.

Direktor ne more biti član sveta centra.

57. člen

Direktor kot pedagoški vodja centra opravlja zlasti naslednje naloge:

- sklicuje in vodi seje učiteljskega zbora in skrbi za izvrševanje sklepov zbora,
- daje navodila za vzgojno in učno delo,
- skrbi za izvrševanje sklepov sveta,
- skrbi za strokovno in pedagoško izpopolnjevanje učnega osebja,
- skrbi za sodelovanje centra z organizacijami učencev in njihovimi starši,
- skrbi za sklicovanje zbora staršev,
- spoznava in razvija strokovne sposobnosti učiteljev in jih podpira v njihovih prizadevanjih pri iskanju in oblikovanju naprednejših oblik in metod dela,
- sodeluje s prosvetno in pedagoško službo za preučevanje vsebine in kvalitete šolske vzgojne in izobra-

- ževalne dejavnosti, za izboljšanje oblik in metod šolskega in izvenšolskega dela učnega osebja,
- spremlja in ocenjuje šolsko delo učnega osebja in tisto njihovo izvenšolsko delovanje, ki je v zvezi z vzgojnimi in izobraževalnimi nalogami centra,
- načrtno hospitira pri pouku, analizira vsebino dela učiteljev, jim pomaga, svetuje in daje napotke za njihovo strokovno in pedagoško izpopolnjevanje,
- organizira strokovni študij in hospitacije,
- vodi zbor staršev,
- skrbi, da so učitelji prvenstveno zaposleni v svoji stroki in enakomerno obremenjeni s šolskim in drugim delom, ki je v zvezi z družbenimi nalogami centra, upošteva njihovo strokovno sposobnost in zdravstveno stanje,
- podeljuje učencem pohvale in nagrade za uspeh v šoli v okviru svoje pristojnosti,
- odloča o uporabi vzgojnih ukrepov proti učencem, za katere je pristojen,
- določa nadomeščanje (suplence) ali določi osebo, ki to ureja,
- skrbi za sestavo urnika izpitov in zaključnih izpitov skladno s predpisi,
- predlaga svetu centra podelitev nagrad in priznanj članom delovne skupnosti,
- opravlja druge naloge, ki mu jih daje kot pedagoškemu vodji zakon, ta statut in drugi splošni akti.

58. člen

Direktor kot upravni vodja centra opravlja zlasti naslednje naloge:

- skrbi za izvrševanje sklepov sveta centra, izvršilnega odbora in drugih organov centra,
- določa vodje strokovnih aktivov,
- nadzira in usmerja administrativno in finančno poslovanje centra ter hrani pečat centra,
- organizira in pogloblja sodelovanje z ustreznimi organi družbeno političnih skupnosti, zavodi in organizacijami v zvezi z nalogami centra,
- skrbi za zakonito in pravilno uporabo družbenih sredstev, ki so v upravi centra,
- ob začetku šolskega leta pripravlja predloge o razdelitvi razredov na oddelke, o razporeditvi učiteljev po predmetih in oddelkih, določa razrednike, knjižničarje, varuhe zbirk in poverjenike za razne dejavnosti na šoli,
- sestavlja ob sodelovanju učiteljskega zbora poročila o delu centra, ki jih ob začetku in zaključku šolskega leta predloži svetu centra,
- določa dežurno službo med šolskimi počitnicami,
- rešuje pritožbe staršev in učencev, ki spadajo v njegovo pristojnost,
- odgovarja za izvedbo načrtovanih obrambnih priprav in ukrepov ob naravni nesreči ter seznanja delavce s konkretnimi dolžnostmi,
- opravlja druge naloge upravnega značaja, ki mu jih daje kot upravnemu vodji zakon in statut.

59. člen

Direktor je imenovan za 4 leta in je po preteku te dobe lahko imenovan za nadaljnja 4 leta.

Glede razpisa mesta direktorja, imenovanja in razrešitve direktorja, odstopa direktorja in imenovanje v. d. direktorja veljajo določbe zakona in pravilnika o delovnih razmerjih. Direktorja imenuje ustanovitelj, potem ko dobi mnenje sveta centra, pedagoške službe in izobraževalne skupnosti, ki financira osnovno dejavnost centra.

60. člen

Direktor ima pomočnika direktorja, če ima center več kot 15 oddelkov. Pomočnik direktorja mora imeti visokošolsko izobrazbo in druge pogoje kot direktor.

Pomočnika direktorja imenuje svet centra.

Pomočnik direktorja dela po navodilih direktorja in pomaga pri njegovem delu.

Pomočnik direktorja za svoje delo odgovarja direktorju, svetu centra in izvršilnemu odboru.

Pomočnik direktorja nadomešča direktorja, kadar je ta odsoten ali zadržan.

Pomočniku direktorja določi področje dela direktor.

61. člen

Šole, oddelke in občasne tečaje vodijo posebni predstojniki, ki jih imenuje svet centra na predlog direktorja. Za predstojnike se uporabljajo smiselno določbe 60. člena.

- Predstojnik opravlja tele posle:
- neposredno vodi delo šole, oddelka ali tečaja,
- predlaga direktorju razrednike za posamezne razrede,
- odgovarja za svoje delo direktorju,
- dela po direktorjevih navodilih,
- skrbi skupno z razredniki za napredek učencev ali slušateljev,
- skrbi za usklajevanje učnega in vzgojnega dela v oddelku ali tečaju,
- nadzoruje vodenje razrednih uradnih knjig in drugih uradnih dokumentov v zvezi z oddelkom ali tečajem,
- daje direktorju statistične podatke o oddelku ali tečaju,
- vodi seje učiteljskega zbora oddelka ali tečaja,
- daje na skupnih konferencah učiteljskega zbora informacije in podatke o delu, problemih in rezultatih dela oddelka ali tečaja,
- seznana učence in slušatelje s predpisi in navodili centra,
- sporoča učiteljem in vodstvu centra želje, prošnje in pritožbe učencev ali slušateljev,
- sklicuje sestanke učencev ali slušateljev oddelka ali tečaja,
- se dogovarja s sestavljalcem urnika o ustrezni razvrstitvi učnih ur po urniku, upošteva je kolikor je možno želje in interese učencev in slušateljev glede na njihovo zaposlitev in oddaljenost
- določa supplence v soglasju z direktorjem,
- pripravlja urnik izpitov ob zaključku polletja, šolskega leta ali tečaja.

Svet centra lahko v utemeljenih primerih predstojnika zamenja v skladu z zakonom.

3. STROKOVNI ORGANI

a) UČITELJSKI ZBOR

62. člen

Učiteljski zbor sestavljajo direktor, pomočnik direktorja in vsi učitelji centra.

Učiteljski zbor dela na sejah, ki jih pripravlja in skliče direktor centra in seji tudi predseduje.

Seje se sklicujejo po potrebi, morajo pa biti najmanj vsaka dva meseca ob redovalnih konferencah.

Direktor je dolžan sklicati sejo v tehle primerih:

- na zahtevo razrednega zbora,
- na zahtevo najmanj ene tretjine učiteljev,
- na zahtevo šolske skupnosti.

Seje so delovne in redovalne in se sklicujejo praviloma po delovnem planu. Po potrebi se skliče izredna seja.

63. člen

Učiteljski zbor opravlja naslednje naloge:

- skrbi za izvedbo delovnega načrta,
- skrbi za napredek in usklajevanje dela pri vzgoji in izobraževanju,
- skrbi za razvijanje metod in oblik poučevanja in vzgoje, ki spodbujajo učence k iniciativnosti, marljivosti in čutu odgovornosti,
- skrbi za intelektualni, moralni in fizični razvoj učencev,

- skrbi za povezovanje pouka s praktičnim delom,
- preučuje delo in uspehe posameznih oddelkov, razredov, razrednega zbora, razrednikov in učiteljev,
- usklajuje, predlaga in ukrepa vse, kar je potrebno za izboljšanje dela pri vzgoji in izobrazbi učencev,
- sestavlja plane ekskurzij in izletov vseh učencev,
- preučuje smotrnost posameznih metod in oblik za napredek vzgojno-izobraževalnega dela in se v ta namen stalno posvetuje z učitelji in učenci,
- pomaga učiteljem pri njihovem pedagoškem in strokovnem izpopolnjevanju,
- daje svoje mišljenje glede poročila o delu centra, ki ga poda direktor,
- pomaga pri razvijanju političnega, družabnega, kulturnega in zabavnega življenja učencev,
- sodeluje s šolsko skupnostjo s tem, da preučuje vprašanja in predloge te skupnosti,
- vzdržuje stalne stike s starši ter ustreznimi organizacijami,
- odloča o vzgojnih ukrepih, ki so v njegovi pristojnosti,
- odloča o odstranitvi učencev iz centra zaradi najtežjih kršitev,
- odloča o pravici ponavljanja razreda učencu, ki je bil ob koncu leta ocenjen negativno iz pet ali več predmetov,
- opravlja druge zadeve, ki so mu dane po zakonu ali drugih predpisih po tem statutu in drugih splošnih aktih centra.

64. člen

Sklicevanje sej, razpravljanje, glasovanje, sestava dnevnega reda, vodenje zapisnika in druge določbe se uredijo s posebnim poslovníkom, ki ga sprejme učiteljski zbor.

65. člen

Kadar učiteljski zbor na seji razpravlja o vprašanju, za katerega rešitev je pomembno slišati tudi mišljenje učencev, lahko učiteljski zbor sklene, da na sejo povabi predstavnika šolske skupnosti ali da naj vprašanje preuči šolska skupnost.

66. člen

Sklepi učiteljskega zbora na sejah so veljavni samo, če je zanje glasovala absolutna večina vseh članov zbora.

b) RAZREDNI ZBOR

67. člen

Razredni zbor sestavljajo razredniki in učitelji, ki poučujejo v razredu (oddelku).

Razredni zbor dela na sejah, ki jih pripravlja in sklicuje razrednik, ki sejam tudi predseduje.

Seje se sklicujejo po potrebi, morajo pa biti najmanj vsaka dva meseca ob redovalnih konferencah.

Razrednik je dolžan sklicati sejo v tehle primerih:

- na zahtevo člana zbora,
- na zahtevo direktorja,
- na zahtevo šolske ali razredne skupnosti,
- na zahtevo izvršilnega odbora.

Seje so delovne in redovalne in se sklicujejo praviloma po delovnem planu. Po potrebi se skliče izredna seja.

68. člen

Razredni zbor opravlja naslednje naloge:

- skrbi za izboljšanje pouka in vzgoje v razredu (oddelku),
- skrbi za pravilno izvrševanje vzgojnih ukrepov,
- skrbi za enakomerno razporeditev učnega gradiva in za usklajevanje gradiva posameznih predmetov,
- usklajuje razpored pismenih nalog,

- izreka vzgojne ukrepe iz svojega delovnega področja,
- ugotavlja uspeh razreda (oddelka) v določenem obdobju in daje predloge za izboljšanje uspeha,
- ocenjuje vedenje učencev in daje predloge za izboljšanje vedenja,
- sodeluje z razredno skupnostjo in ji pomaga pri delu,
- predlaga, da se preučijo nekatera vprašanja na sejah učiteljskega zbora,
- skrbi, da se izvršijo učni načrti in programi,
- določa v upravičenih primerih dokončne ocene učencev razreda (oddelka),
- pomaga v družabnem in kulturnem življenju v razredu (oddelku) in skrbi za primerno razvedrilo učencev,
- prizadeva si za pravilne odnose med učitelji in učenci,
- pomaga učiteljem pri njihovem strokovnem in pedagoškem izpopolnjevanju,
- določa učiteljem delo v zvezi z razredno skupnostjo in z razrednimi aktivnostmi v razredu (oddelku),
- sodeluje pri sestavi poročila o delu razreda (oddelka) za preteklo obdobje,
- vzdržuje stike s starši učencev,
- odloča v okviru svoje pristojnosti o predlogih in pritožbah učencev in staršev,
- sestavlja plan ekskurzij učencev razreda (oddelka),
- odloča o pohvalah in nagradah učencev razreda (oddelka),
- opravlja druge zadeve, ki so mu dane po tem statutu in drugih splošnih aktih centra.

69. člen

Sklicevanje sej, razpravljanje, glasovanje, sestava dnevnega reda, vodenje zapisnika in druge določbe se uredijo s posebnim poslovnikom, ki ga sprejme učiteljski zbor (63. člen statuta).

70. člen

Kadar na seji razredni zbor razpravlja o vprašanju, za katerega rešitev je pomembno slišati tudi mišljenje učencev, lahko razredni zbor sklene, da na sejo povabi predstavnika razreda (oddelka) ali da naj vprašanje preuči razredna skupnost.

71. člen

Sklepi razrednega zbora na sejah so veljavni samo, če je zanje glasovala absolutna večina vseh članov zbora.

c) RAZREDNIK

72. člen

Vsak razred (oddelek) ima razrednika. Razrednik je lahko samo učitelj, ki poučuje v razredu (oddelku). Razrednika imenuje direktor.

Razrednik vodi delo razreda (oddelka) in ima s tem v zvezi naslednje naloge:

- skrbi za napredek učencev v razredu (oddelku),
- skrbi za usklajevanje vzgojnega in učnega dela,
- vodi evidenco o uspehu in vodenju učencev,
- daje učencem nasvete in pobude za pravilni način učenja, za vzajemno pomoč pri učenju, za kulturno vedenje in razvija pri njih čut odgovornosti za uspeh razreda (oddelka),
- obvešča starše o uspehu in vodenju učencev vse šolsko leto, dokler traja pouk, razen zadnji teden pred drugo (semestralno) in četrto (letno) redovalno konferenco,
- pomaga razredni skupnosti pri njenem delu,
- sklicuje roditeljske sestanke, poroča staršem na sestankih in se z njimi posvetuje o izboljšanju uspeha in vedenja učencev,

- seznanja dijake s šolskimi predpisi in sklepi samoupravnih organov ter skrbi, da se ti sklepi in predpisi v razredu izpolnjujejo,
- nadzoruje obisk učencev pri pouku,
- spremlja aktivnost učencev,
- izreka opomine in ukore, ki so v njegovi pristojnosti, in predlaga pristojnim organom centra uporabo drugih vzgojnih ukrepov,
- vodi razredne uradne knjige in izdaja učencem spričevala,
- daje direktorju podatke o svojem razredu (oddelku),
- sklicuje in vodi seje razrednega zbora,
- vodi evidenco izostankov učencev in opravičuje ter odobruje izostanke v okviru svoje pristojnosti,
- predlaga nagrade in pohvale za učence svojega razreda (oddelka),
- predlaga razrednemu zboru ocene iz splošnega uspeha in vedenja učencev,
- skrbi za red v razrednem prostoru,
- sporoča učiteljem in pristojnim organom centra prošnje, želje in pritožbe učencev razreda (oddelka) ter jih obvešča o rešitvi,
- organizira ekskurzije in izlete učencev svojega razreda (oddelka), sam ali sporazumno s predmetnim učiteljem in je dolžan o tem obveščati o tem direktorja,
- hospitira po potrebi pri učiteljih, kadar poučujejo v njegovem razredu (oddelku),
- opravlja druge zadeve, ki so mu dane po tem statutu in drugih splošnih aktih centra ter sklepov pristojnih organov centra.

4. STROKOVNI AKTIVI

73. člen

Učiteljski zbor centra lahko ustanovi strokovne aktivne učiteljev, ki jih sestavljajo učitelji istih in sorodnih predmetov. Učiteljski zbor se lahko sporazume z učiteljskim zborom druge šole glede organiziranja skupnih strokovnih aktivov učiteljev več šol.

Naloge strokovnih aktivov so da:

- spremljajo in preučujejo izvrševanje učnih načrtov in programov za posamezne predmete in skupine predmetov,
- preučujejo metodiko pouka posameznih predmetov zlasti s tem, da se člani posvetujejo o obravnavanju težjih poglavij v gradivu posameznih predmetov,
- skrbijo, da bi se učna snov istih in sorodnih predmetov skladno predelovala,
- dajejo pripombe učiteljskemu zboru glede učnih načrtov in programov in s tem v zvezi predlagajo izboljšave in spremembe,
- koordinirajo delo in načrt sorodnih predmetov v okviru svojega področja,
- z učitelji drugih istovrstnih šol izmenjavajo izkušnje za izboljšanje in izpopolnjevanje dela,
- obravnavajo strokovno literaturo, učbenike, skripta in učne pripomočke iz svojega področja,
- skrbijo za strokovno in pedagoško izpopolnjevanje članov aktiva,
- usklajujejo kriterije ocenjevanja iz svojega področja,
- sestavljajo predloge za strokovne ekskurzije in obiske v delovnih in drugih organizacijah in kulturnih zavodih in ogled sejmov, razstav in drugih prireditvev,
- predlagajo razdelitev predmetov na posameznega učitelja glede na njegovo stroko.

Strokovni aktivni se sestanejo vsaj trikrat letno, in sicer v začetku šolskega leta, ob polletju in ob koncu pouka. Strokovni aktivni odgovarjajo za svoje delo učiteljskemu zboru. O svojem delu poročajo direktorju.

Strokovni aktivni delajo na sestankih in o svojem delu vodijo zapisnike.

5. SAMOUPRAVA UČENCEV

74. člen

Učenci centra tvorijo šolsko skupnost centra in razredne skupnosti centra kot oblike samouprave učencev.

Samouprava učencev ima za namen razvijanje iniciativnosti, samostojnosti, zavestne discipline in odgovornosti učencev za svoje delo in uspeh v šoli, krepitev medsebojnega sodelovanja učencev in aktivno sodelovanje z učitelji pri vzgojnem in izobraževalnem delu ter razvijanje učenčeve osebnosti pri odgovornosti za lastni razvoj ter doseganje čim večjega uspeha pri vzgoji in izobraževanju.

Šolska skupnost je pomemben činitelj pri vzgoji in pripravi učencev za samostojno življenje in ustvarjalno delo v družbi.

75. člen

Šolska skupnost opravlja naslednje naloge:

- razpravlja o osnutku statuta ter drugih splošnih aktih centra, kolikor se nanašajo na delo učencev,
- daje učiteljem in organom centra svoje predloge in mnenja ter stališča k učnemu načrtu, v zvezi z življenjem dijakov v šoli in glede drugih vprašanj, ki so pomembna za delo učencev v centru,
- skrbi za izpolnitev nalog, katere so ji zaupali organi upravljanja, in skupno z njimi preučuje tudi socialne in materialne probleme dijakov,
- razvija tovarštvo in pomaga pri reševanju sporov, ki so nastali med dijaki, in v sodelovanju s pristojnim organom pomaga s predlogi pri reševanju problemov glede odnosov med učitelji in učenci,
- predlaga oblike posebnih dejavnosti učencev in pomaga pri njihovi organizaciji in izvedbi,
- s svojimi predstavniki sodeluje na sejah sveta centra in po potrebi tudi drugih organov centra, kadar se obravnavajo vprašanja, ki zadevajo dijake in predloge, ki jih je dala šolska skupnost,
- izvoli svoje predstavnike v svet centra izmed učencev centra.

76. člen

Šolsko skupnost učencev sestavljajo vsi učenci centra, razredne skupnosti učencev pa vsi učenci razreda (oddelka).

77. člen

Šolska skupnost izvršuje naloge tako, da ima odbor šolske skupnosti učencev in odbore razrednih skupnosti učencev. Poleg teh odborov ima lahko skupnost učencev še druge organe (komisije) za preučevanje nekaterih vprašanj.

78. člen

Razredne skupnosti učencev izvolijo na prvem sestanku v začetku šolskega leta svoj odbor in predsednika za dobo enega leta in sprejmejo svoj delovni načrt, obenem izvolijo tudi zastopnike v odbor šolske skupnosti učencev za dobo enega leta.

79. člen

Odbor šolske skupnosti učencev sestavljajo zastopniki vseh razrednih skupnosti. Ta odbor izvoli na prvem sestanku v začetku šolskega leta predsednika, sprejme delovni načrt in program dela ter poslovnik o organizaciji in delu skupnosti učencev centra.

80. člen

Šolska skupnost učencev se sestaja po potrebi, najmanj pa v začetku šolskega leta, ob polletju in ob koncu pouka v tekočem šolskem letu.

Razredna skupnost učencev se sestaja po potrebi, najmanj pa v začetku šolskega leta, po vsaki redovni kon-

ferenci in pred koncem rednega pouka v tekočem šolskem letu.

81. člen

Sestanke razrednih skupnosti in šolske skupnosti pripravljajo odbori skupnosti, skliče jih pa predsednik, ki pripravi dnevni red in vodi sestanek.

82. člen

Šolska skupnost ima mentorja iz vrst učiteljev centra, ki ga ob začetku šolskega leta določi učiteljski zbor centra, ki ga ob začetku šolskega leta določi učiteljski zbor centra na predlog direktorja in po predhodnem sodelovanju z mladinsko organizacijo.

6. ODNOSI MED ORGANI CENTRA

83. člen

Vsi organi centra so pri svojem delu samostojni in odgovorni za zakonitost in pravilnost svojega dela svetu centra; obenem so odgovorni za izpolnjevanje z zakonom in drugimi predpisi naloženih obveznosti pristojnim organom družbeno političnih skupnosti.

84. člen

Svet centra ima pravico in dolžnost preučiti sklepe vseh drugih organov centra, izdane mimo upravnega postopka in če misli, da ti sklepi niso v skladu z zakonom, statutom in drugimi splošnimi akti ter predpisi, predlaga ti organu, da sklep spremeni ali odpravi.

85. člen

Če direktor spozna, da splošen akt ali posamičen akt organa centra, izvzemši posamične akte v upravnem postopku in akte, glede katerih je za odločanje pristojno sodišče, nasprotuje zakonu, opozori na to organ. Če organ kljub direktorjevemu opozorilu vztraja pri svojem aktu, je direktor dolžan v treh dneh predlagati Skupščini občine Celje, naj izvršitev akta zadrži.

Dokler ni izdan akt, s katerim se odloči o predlogu, naj se izvršitev akta zadrži, se akt organa centra ne sme izvršiti.

86. člen

Vsak organ šole lahko odloča samo o zadevah, ki so v njegovi pristojnosti po zakonu, statutu in drugih predpisih.

Glede odločanja v zadevah iz upravnega postopka veljajo določbe zakona o splošnem upravnem postopku in drugi obstoječi predpisi.

Isto velja tudi glede odločanja o pritožbah v upravnih zadevah s tem, da o pritožbah in ugovorih zoper odločbe direktorja odloča svet centra.

Glede sporov iz delovnih razmerij veljajo splošni predpisi.

III. ORGANIZACIJA CENTRA

1. Notranja organizacija

87. člen

Za izvrševanje svojih nalog ima center:

- vzgojno-izobraževalno službo,
- administrativno-računovodsko službo,
- tehnično službo.

88. člen

Vzgojno izobraževalna služba obsega:

- ekonomsko srednjo šolo,
- upravno administrativno srednjo šolo,
- enote za izobraževanje odraslih, občasne tečaje za strokovno izpopolnjevanje kadrov v gospodarstvu,

družbenih službah in javni upravi v sestavu omenjenih šol.

Ekonomska srednja šola in upravno administrativna srednja šola dajeta strokovno teoretično znanje in osnovno praktično znanje ter seznanjata učence z delovnim procesom in organizacijo dela v posameznih panogah gospodarstva, družbenih služb in javne uprave ter razširjata in poglobljata znanje učencev iz naravoslovnih in družbenih ved.

Enota za odrasle ima isto področje kot ekonomska srednja šola in upravno administrativna srednja šola, upoštevajoč, da gre za odrasle osebe (slušatelje).

Občasni tečaji za izpopolnjevanje kadrov obsegajo delo in izobraževanje, ki je ustrezno namenu tečaja.

89. člen

Vzgojno izobraževalna služba:

- omogoča učencem, da si po svojih možnostih in nagljenjih pridobijo izobrazbo, ki je potrebna za opravljanje določenega dela ali za nadaljnje izobraževanje,
- zagotavlja družbeni skupnosti delavce s strokovno izobrazbo, ki ustreza sedanjim in perspektivnim potrebam,
- usposablja učence, da s svojim znanjem in delom prispevajo k razvoju proizvodnih sil in socialističnih družbenih odnosov ter k vsestranskemu napredku družbenih skupnosti,
- prispeva k nadaljnji umski, telesni, delovni in estetski vzgoji učencev in jih s tem usposablja za aktivno družbeno delo in za zdravo ter kulturno življenje,
- seznanja učence z zgodovino in dosežki slovenskega naroda in drugih narodov Jugoslavije ter vsega človeštva na področjih znanstvene, tehnične, kulturne in umetniške ustvarjalnosti,
- razvija znanstveni pogled na svet in prispeva k oblikovanju človeške osebnosti, samostojnega in kritičnega duha ter umskih in moralnih lastnosti človeka v socialistični skupnosti,
- vzgaja učence v duhu časa, enotnosti in enakopravnosti narodov in narodnosti Jugoslavije, zvestobe socialistični domovini, socialističnega humanizma ter vsestranskega in enakopravnega sodelovanja med narodi in narodnostmi,
- posreduje učencem predpisano učno snov in jih navaja k razumevanju in smiselnemu uporabljanju pridobljenega znanja,
- navaja učence na logično mišljenje, točnost, natančnost in jasnost v mišljenju in izražanju, na koncentracijo in vztrajnost pri delu ter na kontrolo lastnega dela,
- razvija pri učencih sposobnost za družbeno politično dejavnost, družbeno upravljanje in druge funkcije v delovnih organizacijah, občini in drugih organih družbenega upravljanja,
- usposablja učence za rabo tehničnih pripomočkov in sredstev, ki se uporabljajo v poslovanju delovnih organizacij in javne uprave,
- skrbi za vsestranski telesni razvoj, za zdravo osebno življenje učencev v prid večje delovne sposobnosti in sposobnosti za obrambo domovine,
- navaja učence na aktivno sodelovanje in zanimanje pri vzgojnem in izobraževalnem delu.

90. člen

Vzgojno izobraževalna služba vključuje tudi svobodne aktivnosti, npr. mladinske ure, mladinske sestanke, krožke in druge oblike dela, ki imajo namen obogatiti vzgojnoizobraževalni proces z aktualno vsebino s področja znanosti, umetnosti, politike, tehnike in športa, razvijati sposobnost in potrebo učencev za samoizobraževanjem in zadovoljevanju specifično nagnjenost in zanimanje učencev.

91. člen

Svobodne aktivnosti se razvijajo v samostojnih mladinskih skupinah (literarna, dramska, geografska, horti-

kulturna, glasbena, filatelistična, športna, OZN, itd.) in družbenih organizacijah (mladinska organizacija, Počitniška zveza, Rdeči križ, faberniki, Planinsko društvo, športno društvo, krožki Ljudske tehnike itd.).

92. člen

Administrativno računovodska služba zajema tajništvo in računovodstvo.

Tajništvo opravlja naslednje posle:

- opravlja vse pisarniške posle centra, kakor tudi administrativne zadeve narodne obrambe,
 - vodi matično knjigo in personalne liste zaposlenega osebja,
 - vodi in nadzoruje delo pomožnih delavcev po navodilih direktorja,
 - ureja in vodi šolski arhiv,
 - daje ustrezne informacije in sprejema stranke po pooblastitvi direktorja,
 - opravlja vse druge posle, ki so v njegovi pristojnosti in po tem statutu, drugih splošnih aktih centra ter drugih predpisih (evidenca socialnega zavarovanja, evidenca učencev itd.).
- Tajništvo vodi tajnik centra.

93. člen

Računovodstvo opravlja naslednje posle:

- evidentira poslovne dogodke finančnega značaja,
- opravlja denarne in bančne posle,
- obračunava osebne dohodke,
- vodi evidenco osnovnih sredstev,
- ureja zadeve v zvezi s socialnim zavarovanjem,
- vodi vse evidence v zvezi s finančnim poslovanjem,
- sestavlja bruto bilanco, periodične obračune in zaključni račun,
- opravlja druge posle, ki so v njegovi pristojnosti (po tem statutu, predpisih o knjigovodstvu in drugih predpisih).

Računovodstvo vodi računovodja centra.

94. člen

Tehnična služba opravlja naslednje posle:

- kurirsko delo,
 - vzdržuje snago in red v šolski stavbi in okoli nje,
 - skrbi za ogrevanje šolskih prostorov,
 - skrbi neprekinjeno, da v šolski stavbi in okoli nje ne pride do materialne škode,
 - skrbi za varnost šolske stavbe in njenih prostorov,
 - opravlja vse druge posle, ki so v njeni pristojnosti po tem statutu in drugih predpisih.
- Podrobnosti določa hišni red.

2. Organizacija vzgojno izobraževalnega dela

95. člen

Izobraževalno in vzgojno delo opravlja center s poučevanjem, učnimi ekskurzijami, praktičnim delom, s svobodnimi aktivnostmi in po potrebi tudi na druge ustrezne načine.

96. člen

Center izvaja pouk po sodobnih učnih metodah in oblikah, vključujoč predavanja, seminarsko delo, obvezno delovno prakso v delovnih organizacijah in organih javne uprave, poučne ekskurzije in svobodne aktivnosti učencev.

Pouk je teoretičen in praktičen in sloni na povezovanju teorije s prakso.

97. člen

Vsebinsko delo določa delovni program; ta temelji na predmetniku in učnem načrtu, ki ga potrdi pristojni organ za celoten center.

Delo se opravlja po šolskem urniku, ki mora biti sestavljen po pedagoških in psiholoških načelih. Urnik stavi član učiteljskega zbora, ki ga določi ta zbor.

Šolski urnik potrdi direktor centra.

98. člen

Glede urnika velja načelo, da je združevanje ur teoretičnih predmetov dopustno le izjemoma. Zaporednost učnih ur istega predmeta je dopustna le v utemeljenih primerih z odobritvijo direktorja. Učna obveznost mora biti razdeljena praviloma na vse dni v tednu in je izjema dopustna le v posebej utemeljenih primerih.

Knjigovodstvo in strojepisje se lahko poučujeta po dve učni uri skupaj.

99. člen

Predmetni učitelji sestavijo za vsako šolsko leto podoben učni načrt za celo šolsko leto, razdeljen po mesecih in urah, najkasneje do 30. septembra. Načrt potrди direktor centra. Med šolskim letom sme učitelj načrt spremeniti le v utemeljenih primerih in z direktorjevim pri- stankom.

100. člen

Center ima letni program dela in razvoja, ki ga sestavi za naslednje šolsko leto v sodelovanju s člani učiteljskega zbora direktor centra. Letni program sprejme po predhodni razpravi v učiteljskem zboru svet centra s predstavniki javnosti.

101. člen

Šolsko leto se začne in konča po šolskem koledarju. Deli se na dve polletji (semestra). Pouk v I. in II. polletju traja po določenih zakona. Časovna razporeditev se določi s šolskim koledarjem centra, ki ga sprejme učiteljski zbor v okviru zakonskih predpisov.

102. člen

Časovna razporeditev pouka in šolskih počitnic v šolskem letu določi s šolskim koledarjem pristojni republiški sekretariat.

Šolsko leto ima najmanj 210 dni pouka. Med učne dneve se štejejo dnevi pouka, športni dnevi, dan mladinske konference, dnevi priprave učencev za zaključni izpit in dnevi obvezne delovne prakse, organizirane v okviru rednega pouka. Praviloma se obvezna delovna praksa izvaja ob šolskih počitnicah.

V primeru, da center preide na 5-dnevni delovni teden, mora doseči vsak predmet po predmetniku določeno letno število ur.

Če pouk zaradi kakšnih ovir dalj časa odpade, sklene učiteljski zbor, kako ga bo treba nadomestiti. Nadomestitev ni obvezna v primeru večjih epidemij ali naravnih katastrof.

Popravni izpiti so med 25. in 31. avgustom, sprejemni izpiti med 20. in 30. junijem, morebitni naknadni sprejemni izpiti pa med 25. in 30. avgustom. Za četrte letnike pa so popravni izpiti med 20. in 26. junijem.

103. člen

Učenci dobe ob koncu prvega polletja polletni izkaz, ob zaključku drugega polletja pa letno spričevalo.

Ob vsakem polletju sta dve redovalni konferenci. O učnem uspehu ob konferenci obvestijo razredniki starše učencev s posebnimi pismeni obvestili.

104. člen

Dnevi, ko ni pouka so določeni s šolskim koledarjem, ki ga predpiše pristojni republiški organ.

105. člen

V učni program vsakega razreda so vključene tudi ekskurzije. Načrt ekskurzije pripravi strokovni aktiv in ga predloži učiteljskemu zboru. Načrt ekskurzij se sestavi ob sodelovanju z razrednim zborom in razredno skupnostjo.

Ekskurzije praviloma ne morejo biti v zadnjih 14 dneh pred redovalno konferenco.

Ekskurzije so obvezne za vse učence. Ekskurzije vodi jo predmetni učitelji centra.

106. člen

Za sestavni del pouka se šteje obvezna delovna praksa v delovnih organizacijah in organih javne uprave. Praksa se opravlja po posebnem učnem načrtu in traja najmanj 4 tedne. Razpored prakse pripravi predmetni učitelj, ki ga imenuje direktor. Praksa se izvaja po tem razporedu pod kontrolo strokovnih delavcev podjetja in učiteljev centra. Med prakso mora učenec voditi dnevnik prakse. Po končani praksi mora dnevnik potrditi starešina delovne organizacije ali organa, kjer je bil učenec v praksi.

Overjen dnevnik mora učenec izročiti razredniku v dokaz o uspešno opravljeni delovni praksi, kar je pogoj za vpis v višji letnik. Opravljanje prakse se vpiše v vpisnico razreda.

107. člen

Pouk je organiziran po razredih, ki obsegajo eno ali več vzporednic označenih po abecednih črkah. Število vzporednic določi vsako šolsko leto učiteljski zbor na predlog direktorja glede na število učencev in razpoložljive učilnice.

V vsaki vzporednici sme biti največ 25 dijakov. V izjemnih primerih je možno odločiti drugače po sklepu učiteljskega zbora. To velja, kolikor ni dugačnih določb pristojnega republiškega organa.

108. člen

Učna ura traja 45 minut. Pouk se opravlja praviloma v dopoldanski, izjemoma pa tudi v popoldanski izmeni. Čas začetka in konca pouka določa pravilnik o medsebojnih delovnih razmerjih.

109. člen

V prvi letnik se lahko vpiše toliko učencev, kolikor je razpisanih mest. Število prostih mest za prvi letnik določi svet centra v soglasju z republiško izobraževalno skupnostjo.

V prvi letnik se lahko vpiše, kdor je uspešno končal osnovno šolo, ne more pa se vpisati v prvi razred učenec, ki je starejši kot 18 let.

Vpisovanje se objavi v dnevnem časopisu.

Če se na razpis javi več učencev, kot je prostih mest, se lahko določijo za sprejem posebni pogoji (sprejemni izpit) po sklepu učiteljskega zbora.

110. člen

Obliko in obseg sprejemnih izpitov ter predmete sprejemnega izpita določi svet centra v soglasju z zavodom za šolstvo ali pristojnim republiškim organom.

Pri izbiri se sprejemajo tisti učenci, ki so pri sprejemnem izpitu pokazali najboljši uspeh.

111. člen

Objava razpisa v časopisu mora vsebovati število učencev, ki se lahko vpišejo v prvi razred, rok za oddajo prijave, priloge, ki se morajo priložiti prijavi in pogoje sprejema.

Razpis se objavi v dnevnem časopisu ali v lokalnem časopisu.

Imena sprejetih učencev se objavijo na šolski oglasni deski.

112. člen

Odmori med poukom med posameznimi učnimi urami trajajo po pet minut, razen po drugi in tretji učni uri, po kateri traja odmor 20 minut oziroma 10 minut. Učiteljski zbor lahko po potrebi določi drugačno razporeditev in trajanje odmorov.

113. člen

Pri pouku se lahko uporabljajo le odobreni učni pripomočki.

114. člen

Za čim uspešnejše izvrševanje učnega načrta ima center za potrebe pouka zbirke učil, in sicer birotehnično, matematično, kemijsko-fizikalno, blagovno, zemljepisno-zgodovinsko, telesnovzgojno, predvojaškovzgojno in za gospodarsko poslovanje s korespondenco, statistiko in knjigovodstvom ter po potrebi še zbirke za druge učne predmete.

Varuh posamezne zbirke je eden izmed učiteljev, ki poučuje predmet, ki mu zbirka služi.

Varuh ima naslednje naloge:

- skrbi za svojo zbirko, jo ureja in vodi inventarno knjigo,
- predlaga direktorju sporazumno z drugimi učitelji istega predmeta nabavo novih in popravilo starih učil ter rekvizitov,
- predlaga posebni komisiji, ki jo določi direktor izločitev neuporabnih učil in rekvizitov,
- izposoja učila in rekvizite drugim učiteljem,
- odgovarja disciplinsko in materialno za vse predmete v zbirki.

115. člen

Šola ima strokovno knjižnico in knjižnico za učence.

Knjižnico vodi knjižničar. Za knjižničarje veljajo smiselno določbe kakor za varuha učil.

Dolžnost knjižničarja je, da določi enkrat ali dvakrat tedensko izven pouka čas za izposojanje knjig, da vodi evidenco izposojenih knjig in izterjuje nevrnjene knjige ter odškodnino za izgubljene in poškodovane knjige.

116. člen

V centru se lahko opravljajo naslednji izpiti:

- sprejemni,
- popravni,
- razredni,
- dopolnilni,
- zaključni,
- izredni (privatni).

Glede izpitov veljajo splošni predpisi in določbe samoupravnih aktov.

117. člen

Razredni izpit iz enega, več ali vseh predmetov dela tisti učenec, ki zaradi daljše bolezni ali iz drugih tehničnih razlogov ni mogel biti ocenjen na koncu šolskega leta. Učenec dela razredni izpit iz celotne razredne učne snovi tistih predmetov, iz katerih ni bil ocenjen.

Dovoljenje za opravljanje razrednega izpita in izpitni rok določi razredni zbor na predlog direktorja.

118. člen

Učenci, ki so uspešno končali zadnji letnik šole, delajo zaključni izpit. Namen zaključnega izpita je, preizkusiti rezultat izobraževanja učencev v šoli.

Zaključni izpit se opravlja po pravilniku pristojnega republiškega organa.

Po uspešno opravljenem zaključnem izpitu dobi kandidat spričevalo o zaključnem izpitu.

119. člen

K opravljanju izrednega (privatnega) izpita se lahko prijavi vsak občan, ki izpolnjuje pogoje za šolanje in ima ustrezno osnovno izobrazbo. Izpit se opravlja po predmetniku in učnem načrtu šole. Stroške izpita nosi kandidat.

120. člen

Popravni in dopolnilni izpiti se opravljajo po ustreznih predpisih.

121. člen

Vsi izpiti se opravljajo praviloma pred komisijami, ki jih imenuje direktor centra. Izpitna komisija vodi zapisnik, ki se hrani v tajništvu.

Izpiti v oddelkih za odrasle se opravljajo po posebnih predpisih.

122. člen

Pouk na dopisniški način je urejen s posebnimi predpisi (dopisna šola).

123. člen

Šola izda učencem spričevala o uspehu in vedenju. Šolsko letno spričevalo izda šola na koncu šolskega leta. Spričevala se izdajajo v predpisanih rokih.

Če učenec izgubi spričevalo, mu šola na njegovo prošnjo izda duplikat skladno z obstoječimi predpisi.

Učencem, ki delajo popravni, razredni ali privatni izpit se izdajo enaka spričevala kot rednim učencem s pripombo, da je učenec opravljal ustrezeni izpit.

Učencem, ki opravljajo dopolnilni izpit, se izda potrdilo o opravljenem dopolnilnem izpitu.

124. člen

Če je šolska delovna praksa obvezna, potrdi razrednik na hrbtni strani spričevala, da je učenec opravil obvezno počitniško prakso.

125. člen

O položaju, ocenjevanju, pravicah, dolžnostih, vzgojnih ukrepih, pohvalah, izostankih, nalogah in odnosih učencev, ki niso urejeni v tem statutu, veljajo določbe posebnega pravilnika in splošni predpisi.

126. člen

O položaju, ocenjevanju, pravicah in dolžnostih, nalogah in odnosih oseb, ki se šolajo v oddelku za odrasle in v raznih tečajih, veljajo določbe posebnega pravilnika.

3. UČITELJI

127. člen

Učnovzgojne naloge v centru opravljajo učitelji (profesorji), ki so odgovorni za izpopolnjevanje ciljev vzgoje in izobrazbe. Poleg tega opravljajo še naslednje naloge:

- vodijo šolske zbirke, knjižnice in kabinete,
- pomagajo pri organizaciji svobodnih dejavnosti učencev in v kroških (mentorstvo),
- pomagajo pri proslavah, športnih dnevih, prireditvah in tekmovanjih,
- sodelujejo pri upravljanju centra,
- izvršujejo še druge naloge, ki so v zvezi z delom centra.

128. člen

Učitelji v centru so lahko samo osebe, ki imajo predpisano strokovno in pedagoško izobrazbo ustrezne stroke in ki dajejo s svojim delom in življenjem ter z družbeno moralnimi lastnostmi jamstvo za uresničevanje vzgojno izobraževalnih smotrov v duhu socializma.

129. člen

Učitelji v centru morajo izpolnjevati za delo pogoje, predpisane z zakonom.

Učitelji splošno izobraževalnih in strokovno teoretičnih učnih predmetov so lahko tisti, ki so končali drugo stopnjo visokošolskega študija ustrezne stroke z diplomom. Učitelji strokovno teoretičnih predmetov so lahko tudi tisti, ki so končali študij na ustrezni višji šoli z diplomom.

Učitelji morajo opraviti strokovni izpit. Pravico opravljanja strokovnega izpita pridobijo po določbah zakona.

130. člen

Učitelj je samostojen pri izbiri sodobnih metod učnovzgojnega dela.

131. člen

Center lahko sklene z drugim vzgojnoizobraževalnim zavodom dogovor za dopolnjevanje učne obveznosti, če učitelj centra na tem zavodu nima dovolj učnih ur. Isto velja glede dopolnjevanja učiteljev drugih šol v centru.

132. člen

Naloge učiteljev so zlasti da:

- izobražujejo in vzgajajo učence v skladu z vzgojnimi in učnimi smotri,
- se pripravljajo za pouk strokovno in metodično,
- sestavijo vsako leto podrobni učni načrt iz svojega predmeta, razdeljen po mesecih in šolskih urah in ga predlože direktorju,
- ocenjujejo učence vestno in objektivno, skladno s predpisi o ocenjevanju,
- sodelujejo pri prostovoljnih dejavnostih učencev,
- sodelujejo pri šolskih proslavah, prireditvah, športnih dnevih ipd.,
- sodelujejo pri sejah razrednega in učiteljskega zbora in v drugih organih,
- se strokovno in pedagoško izpopolnjujejo v svoji stroki in v praksi,
- skrbijo za vzdrževanje reda, discipline in higiene v centru in opravljajo dežurno službo,
- opravljajo druge naloge, določene z zakonom in drugimi predpisi ter splošnimi akti centra,

133. člen

Učitelji se morajo pri svojem delu ravnati po zakonu in drugih predpisih, po določbah statuta in drugih splošnih aktih centra.

134. člen

Če učitelji ne izpolnjujejo svojih obveznosti do centra, odgovarjajo disciplinsko in materialno.

135. člen

Razvrstitev učiteljev po razredih in oddelkih izvrši ob začetku šolskega leta direktor skladno s predmetnikom in učnim načrtom po razgovoru s strokovnimi aktivimi.

136. člen

Učno obveznost dobe učitelji ob sklenitvi delovnega razmerja po določbah akta o sistemizaciji in po drugih predpisih.

137. člen

Za uspešno izvrševanje učnovzgojnega dela in učnega načrta ima center leposlovno knjižnico, strokovno knjižnico, geografsko zbirko, blagovznansko zbirko, matematično zbirko, zbirko učil za tuje jezike, zbirko športnih rekvizitov, birotehnično zbirko in avdiovizualne pripomočke.

Knjižnice in zbirke vodijo za to določeni učitelji.

IV. DELOVNA RAZMERJA

138. člen

Delavci centra so v medsebojnem delovnem razmerju v centru. Medsebojna delovna razmerja temeljijo na sodelovanju, združenem in organiziranem delu centra.

Medsebojno delovno razmerje se sklene prostovoljno. Delavec opravlja delo na določenem delovnem mestu in je upravičen do upravljanja, delitve dohodka, do osebnega dohodka in ima vse druge pravice, ki temeljijo na določbah ustave in zakona.

139. člen

Delavec, ki želi skleniti delovno razmerje, mora izpolnjevati pogoje, določene v temeljnem zakonu o delovnih razmerjih, in pogoje, določene v statutu in pravilniku o delovnih razmerjih.

140. člen

Delovno razmerje se sklene praviloma za nedoločen čas.

Primeri, ko se sklene delovno razmerje za določen čas, so urejeni v pravilniku o delovnih razmerjih.

141. člen

Delovna mesta direktorja, učiteljev ter administrativnih, finančnih in tehničnih delavcev se morajo zasesti po razpisu.

Delovna mesta pomožnih delavcev se ne razpisujejo, ampak se javno objavijo.

Določbe o razpisu so v pravilniku o delovnih razmerjih.

142. člen

Razpisati se morajo tista delovna mesta za posamezne učne predmete ali za skupine učnih predmetov, za katere je nezasedenih najmanj 20 ur tedensko.

Redni razpis se objavi vsako leto v času od 1. do 15. aprila, naknadni razpis pa v času od 1. do 15. julija.

Center pošlje vsako leto pristojnemu republiškem organu v objavo redni razpis najpozneje do 20. marca, naknadni razpis pa najkasneje do 20. junija.

Razpisi za delovna mesta učiteljev se objavljajo v »Prosvetnem delavcu«, lahko pa se objavijo tudi v dnevnem časopisu.

143. člen

Delovni čas znaša 42 ur tedensko. V ta delovni čas se šteje pri učiteljih poučevanje in vzgojno delo, priprava na tako delo in drugi posli, ki so v zvezi z vzgojno in izobraževalno dejavnostjo centra.

Učno obveznost direktorja, pomočnika direktorja in predstojnika oddelka določijo svet centra, upoštevaje obseg in posebnosti v delu centra.

Razlika med delovno obveznostjo in učno obveznostjo se smatra kot čas za pripravo dela in drugi posli. V te posle, ki so povezani z vzgojno izobraževalnim delom, se štejejo:

- popraviljanje šolskih nalog,
- izdelava programov,
- šolske konference,
- oskrba kabinetov in zbirke,
- skrb za telovadnice, delavnice in igrišča,
- dežurstvo
- popravni izpiti za redne dijakke,
- mentorstvo pri izvajanju prostovoljnih dejavnosti,
- delo s skupnostjo dijakov,
- ekskurzije in izleti,
- roditeljski sestanki,
- obvezno strokovno izpopolnjevanje,
- drugi redni izpiti in druga dela v zvezi z vzgojo in izobraževanjem učencev.

144. člen

Delavec centra ima pravico do osebnega dohodka po načelu delitve dohodka po delu. Kot osnova za delitev osebnih dohodkov se upoštevajo:

- stopnja izobrazbe,
- delovne izkušnje,
- strokovni izpiti,
- posebna zahtevnost predmeta, ki se poučuje,
- kakovost opravljenega dela,
- druge pomembne okoliščine.

145. člen

Učitelji centra imajo pravico in dolžnost strokovnega izobraževanja in izpopolnjevanja glede na potrebe centra. Zato jih je možno med letnimi šolskimi počitnicami in v polletnem odmoru poklicati na tečaje in seminarje za strokovno izpopolnjevanje ali na druge dolžnosti v zvezi z učno vzgojnim delom in pripravami za začetek šolskega leta.

146. člen

Delavec centra je dolžan varovati uradno in poslovno tajnost. Kot taka tajnost se šteje vse tisto, kar je določeno v zakonu in posebnem sklepu sveta centra.

147. člen

Učitelj je dolžan delati več kot polno učno obveznost, vendar največ 6 učnih ur tedensko, če to zahteva potreba po nemotenem poteku pouka zaradi nadomeščanja odsotnih učiteljev in v drugih primerih, če gre za zelo nujne in neodložljive posle (obolelost, izredni dopust, strokovno izpopolnjevanje, izvrševanje javnih funkcij in druga utemeljena odsotnost) in če na razpis niso bila zasedena učna delovna mesta.

Pisarniško osebje je dolžno delati v istih urah kot učno osebje, če to zahteva narava izpitov, tečajev in drugega učnega dela, kar velja tudi za opravljanje zapiskarskih poslov. Pisarniško osebje je dolžno delati več kot poln delovni čas, če je treba opraviti neodložljive administrativne in druge posle.

Tehnično in pomožno osebje je dolžno delati tudi čez redni delovni čas, če to zahtevajo vremenske razmere ali drugi razlogi, da ne bi bilo ovirano delo centra in da ne bi prišlo do materialne škode.

Prekournjo delo odredi direktor za čas, kolikor je potrebno. Zoper to odločbo je dopusten ugovor na svet centra v ožjem sestavu, ki pa nima odločilne moči.

Vsak delavec centra je dolžan sodelovati na seji organov upravljanja in v drugih utemeljenih primerih zunaj rednega delovnega časa, če je njegova navzočnost potrebna.

148. člen

Delovni čas učiteljev se prične 10 minut pred pričetkom pouka po urniku, pisarniškega in finančnega osebja ob 7. uri, tehničnega in pomožnega osebja pa ob uri, ki jo odredi izvršilni odbor glede na letni čas, začetek in konec pouka, vremenske prilike in druge pogoje.

Delovni čas administrativnega in finančnega osebja traja do 14. ure, tehničnega in pomožnega osebja pa do ure, ki jo odredi izvršilni odbor glede na pogoje, omejene v prejšnjem odstavku.

Učne ure se razporejajo po urniku v dopoldanskem in popoldanskem času.

Delavci imajo pravico do odmora 30 minut v teku dnevnega dela. Učitelji imajo odmor po vsaki učni uri.

149. člen

Delavec ima pravico do odsotnosti z dela do 7 delovnih dni v koledarskem letu v tehle primerih:

- ob svoji poroki ali poroki ožjih družinskih članov (otrok),
- ob porodu v ožji družini,
- ob smrti v ožji družini,
- v primeru selitve v drugo stanovanje,
- v primeru, da je treba spraviti člana ožje družine v bolnico,
- v primeru poplave, požara in drugih naravnih nesreč, ki so povzročile škodo na premoženju delavcev,
- pri opravljanju strokovnega izpita toliko časa, kolikor izpit traja, vendar najmanj 4 delovne dni (za priprave).

Izvršilni odbor v vsakem posameznem primeru ugotovi, koliko dni je potrebno dati izrednega dopusta delavcu.

Kot člani ožje družine se štejejo zakonec, otroci, starši, bratje, in sestre ter druge osebe, ki živijo v skupnem gospodinjstvu z delavcem.

150. člen

Delavec, ki obvesti svet centra, da bo prenehal z delom v centru, mora ostati na delu še, kakor sledi:

- učno osebje do konca prvega polletja ali do konca šolskega leta, vendar največ 6 mesecev,
- pisarniško, finančno in tehnično osebje 3 mesece,
- pomožno osebje 1 mesec.

Delavec in svet centra se pa lahko dogovorita tudi drugače, kot je določeno v prejšnjem odstavku.

Delavec, ki mu je svet centra sporočil sklep, da mu preneha delo v centru, ima pravico ostati na delu še toliko časa, kot je določeno v prvem odstavku tega člena.

Šteje se, da je delavec samovoljno prenehal z delom, kadar neopravičeno izostane z dela 5 zaporednih delovnih dni.

151. člen

O pravicah, dolžnostih in obveznostih delavcev iz delovnega razmerja odločajo svet centra, izvršilni odbor in direktor v okviru pristojnosti. V vsakem primeru je treba izdati ustrezno odločbo, ki jo podpiše direktor.

152. člen

Za delovno razmerje se ne šteje opravljanje dela ali nalog, ki so občasne ali začasne značaja, in sicer:

- izredno predavanje, tečaji, seminarji, če ne gre za redno izobraževalno dejavnost,
- izredno čiščenje,
- izdelava samoupravnih aktov,
- selitev inventarja,
- popravila delovnih sredstev,

vendar pa največ 6 ur na teden. Za taka dela se lahko sprejme oseba, ki izpolnjuje predpisane pogoje in se o tem sklene delovna pogodba. Pouk kot osnovna dejavnost centra ne more biti predmet takega dela. V tem primeru se sprejme delavce za določen čas ali za krajši kot redni delovni čas.

Za dela in naloge po tem členu gre takrat, kadar zaradi občasnosti ali začasnosti ni potrebe, da bi se ustanovilo posebno delovno mesto, kadar gre za začasno povečanje obsega dela in vsega tega ni možno urediti z izrednim delom drugih delavcev.

153. člen

Delovna skupnost centra spodbuja in podpira izvenskolo družbeno politično delo posameznih članov delovne skupnosti. Tako delo je interes in dolžnost centra kot institucije posebnega družbenega pomena. Center omogoča z občasno spremembo v urniku (nadomeščanje) nosilcem pomembnih funkcij udeležbo na kongresih, zasedanjih, konferencah in sejah. Upravičenost in nujnost udeležbe oceni direktor, ki more odobriti odsotnost za en dan v breme sredstev centra. Večdnevna odobrena odsotnost pa se od prvega dne dalje lahko potrdi le v breme sklicatelja.

V. SREDSTVA CENTRA

154. člen

Za opravljanje svoje dejavnosti ima center sredstva za osebne dohodke delavcev, za materialne stroške (režijski in funkcionalni stroški, amortizacija, idopolnitev učil in opreme) in sredstva za sklade.

155. člen

Celotni dohodek centra so sredstva, ki jih dobi center za svojo dejavnost od organa, ki financira šolstvo, sredstva, ki jih dobi za opravljanje svojih storitev, dotacije, pomoč in druga sredstva, ki jih dobi pri svojem delu.

Iz celotnega dohodka pokrije center materialne stroške in amortizacijo, ostanek pa je dohodek, ki se po določilih pravilnika o delitvi dohodka deli na sredstva za osebne dohodke in na sredstva za sklade.

156. člen

Delitev dohodka za osebne dohodke in na sklade mora zagotoviti ustrezne zneske za osebne dohodke delavcev centra, skladne z uspehi njihovega dela in zneske, ki naj zagotovijo boljše pogoje za delo centra.

157. člen

Dohodki in izdatki centra se razporedijo s finančnim načrtom, ki ga sprejme svet centra.

Finančni načrt obsega celotni dohodek in njegovo razporeditev, kakor tudi dohodke in izdatke skladov centra.

158. člen

Center ima tele sklade:

- poslovni sklad,
- rezervni sklad,
- sklad skupne porabe.

159. člen

Poslovni sklad tvorijo osnovna in obratna sredstva centra. Pri sredstvih, razporejenih v poslovni sklad pri delitvi dohodka, določi svet centra del, ki se bo namenilsko uporabil za investicije.

160. člen

Če je dohodek centra tako visok, da se iz njega lahko pokrijejo izplačane akontacije osebnih dohodkov, kakor tudi pogodbene in zakonske obveznosti — vse iz tistega poslovanja, iz katerega je dosežen dohodek — mora center iz presežka dohodka obvezno vnesti v rezervni sklad sredstva, ki ustrezajo višini 1 % od povprečnih obratnih sredstev, s katerimi je razpolagal v letu, za katero se dohodek deli.

Če dosežejo sredstva rezervnega sklada 10 % od povprečnih obratnih sredstev centra v zadnjih 3 letih, preneha obveznost plačevanja v rezervni sklad.

Sredstva rezervnega sklada se uporabljajo za:

- kritje izgub pri opravljanju dejavnosti centra,
- izplačevanje osebnih dohodkov, če center ni mogel ustvariti takšnega dohodka, da bi lahko kril osebne dohodke delavcev,
- vlaganje v sklad skupne porabe in poslovni sklad.

O vsakokratni uporabi sredstev rezervnega sklada sklepa svet delovne skupnosti.

161. člen

Sredstva sklada skupne porabe se uporabljajo po sklepu sveta centra za:

- strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje delavcev centra,
- štipendiranje delavcev centra,
- zadovoljitev kulturnih potreb in za rekreacijo delavcev centra,
- investicije v sredstva skupne porabe, kot so stanovanjske hiše, stanovanja, počitniški domovi in drugi objekti družbenega standarda. (investicije sredstev skupne porabe so samostojne ali skupno z drugimi organizacijami),
- posojilo delavcem za zidanje stanovanjskih hiš, za nakup stanovanj in stanovanjskih hiš in za popravila stanovanj in stanovanjskih hiš,
- za druge potrebe centra in njegovih delavcev.

Sredstva sklada skupne porabe se smejo prenesti brez povračila v splošne družbene sklade za gradnjo stanovanjskih hiš in drugih objektov družbenega standarda.

Sredstva tega sklada se lahko tudi posodijo za namene, določene v prejšnjem odstavku.

Sredstva sklada skupne porabe se lahko prenašajo v poslovni in rezervni sklad.

162. člen

Amortizacijske stopnje in način obračunavanja in plačevanja amortizacije določi svet centra, če ni o tem drugih predpisov.

163. člen

Če bi dohodki centra pritekali neenakomerno, lahko sklenu svet centra, da se najame posojilo.

164. člen

Center vodi knjigovodsko evidenco o sredstvih in njihovi porabi skladno s predpisi in po pravilniku o knjigovodstvu.

165. člen

Šolska zgradba, inventar in oprema se smejo uporabljati samo za potrebe centra in za namene, ki so v skladu z delom centra.

Uporabo posameznih prostorov centra, inventarja in opreme določi direktor.

Za izvenšolsko dejavnost se smejo uporabljati prostori, inventar in druga sredstva centra samo z dovoljenjem direktorja.

Podrobnosti o gospodarjenju in uporabi šolske zgradbe, inventarja in opreme so v hišnem redu.

VI. DRUŽBENO-POLITIČNE ORGANIZACIJE

166. člen

Družbeno-politične organizacije (sindikat, SZDL, Zveza komunistov in mladinska organizacija) so nosilci idejno-političnega dela v centru. Te organizacije razvijajo in pospešujejo družbene odnose in delavsko samoupravljanje v centru.

167. člen

Organi upravljanja so dolžni:

- da vprašajo za mnenje družbeno-politične organizacije glede vseh zadev, ki so izredno pomembne za center,
- da preučujejo predloge in priporočila družbeno-političnih organizacij po sprejemanju svojih sklepov in predpisov,
- da obveščajo družbeno-politične organizacije o svojih sejah obenem z dostavo gradiva, ki bo predmet dnevnega reda,
- da pošiljajo sklepe in predpise s svojih sej družbeno-političnim organizacijam.

VII. SPLOŠNI AKTI

168. člen

Statut in vsak drug splošni akt centra kakor tudi spremembe in dopolnitve se predložijo na vpogled delavcem centra, da se z osnutki seznani. Delavci centra smejo dajati v določenem roku pripombe k temu osnutku.

169. člen

Ko svet centra sprejema statut in druge splošne akte, mora preučiti podane pripombe in nato obvestiti predlagatelja, če jih je sprejel, oziroma navesti razloge, zakaj jih ni mogel sprejeti.

170. člen

Ko svet centra sprejme statut, ga predloži Skupščini občine Celje v potrditev. Svet obravnava morebitne pripombe občinske skupščine.

171. člen

Spremembe in dopolnitve statuta in drugih splošnih aktov lahko pismeno predlaga vsak delavec centra, organi upravljanja in sindikalna podružnica.

Statut in splošne akte je treba stalno usklajevati z zakonitimi predpisi, ki bi bili sprejeti po sprejetju splošnih aktov.

Spremembe in dopolnitve statuta in splošnih aktov se sprejmejo na isti način, kakor statut in splošni akti.

Vsi splošni akti centra se objavijo tako, da se dajo vsem delavcem centra na vpogled najkasneje v 5 dneh po sprejetju. Veljati začnejo 5 dni po objavi.

172. člen

Center ima poleg statuta še druge splošne akte, ki morajo biti z njim v skladu. Ti akti so:

- pravilnik o delovnih razmerjih,
- pravilnik o položaju, nalogah in odnosih učencev in slušateljev oddelkov za odrasle,
- pravilnik o delitvi celotnega dohodka centra,
- pravilnik o delitvi osebnega dohodka,
- akt o sistemizaciji delovnih mest,
- pravilnik o knjigovodstvu,
- pravilnik o volitvah in delu organov upravljanja,
- poslovnik,
- hišni red.

Zgoraj omenjene splošne akte je treba sprejeti v treh mesecih po uveljavitvi tega statuta.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

173. člen

Štiriletna doba sedanjega direktorja in pomočnika direktorja poteče z 31. avgustom 1970.

Organi centra, določeni s tem statutom, morajo biti izvoljeni do 30. aprila 1970.

174. člen

Z uveljavitvijo tega statuta preneha veljati statut ekonomske šole z dne 17. marca 1964 z vsemi poznejšimi spremembami in dopolnitvami.

175. člen

Statut začne veljati osem dni po objavi, ki se izvrši tako, da se da statut na vpogled vsem članom delovne skupnosti.

Št.: 022/4-23/1-70

Celje, dne 7. aprila 1970

Predsednik sveta centra
prof. Lorgor Stanko l. r.

146.

Skupščina občine Mozirje je po 87. členu temeljnega zakona o financiranju družbeno-političnih skupnosti (Uradni list SFRJ, št. 31-426/64, 28-327/67 in 54-682/67) in 87. členu statuta občine Mozirje (Uradni vestnik Celje, št. 12-149/68) na seji občinskega zbora in na seji zbora delovnih skupnosti dne 8. junija 1970 sprejela

ODLOK

o potrditvi zaključnih računov skladov občine Mozirje za leto 1969

1. člen

Potrdijo se zaključni računi skladov občine Mozirje za leto 1969 kot sledi:

1) Sklad za komunalno dejavnost:

din

— dohodki	399.225,00
— izdatki	283.545,00
— ostanek sredstev	115.680,00

2) Sklad za ceste:

— dohodki	275.354,00
— izdatki	241.035,00
— ostanek sredstev	34.319,00

3) Sklad za komunalno urejanje stavbnih zemljišč:

— dohodki	420.459,00
— izdatki	290.528,00
— ostanek sredstev	129.931,00

4) Kmetijski sklad:

— dohodki	32.746,00
— izdatki	12.327,00
— ostanek sredstev	20.419,00

5) Sklad za nakup in prodajo kmetijskih zemljišč:

— dohodki	84.659,00
— izdatki	39.727,00
— ostanek sredstev	44.932,00

6) Sklad za požarno varnost:

— dohodki	52.699,00
— izdatki	21.968,00
— ostanek sredstev	30.739,00

7) Sklad za financiranje teritorialne obrambe in civilne zaštite:

— dohodki	137.918,00
— izdatki	15,00
— ostanek sredstev	137.903,00

8) Sklad skupnih rezerv gospodarskih organizacij:

— dohodki	248.535,00
— izdatki	104.460,00
— ostanek sredstev	144.075,00

2. člen

Ostanek sredstev navedenih skladov se prenese kot dohodek ustreznega sklada za leto 1970.

3. člen

Zaključni računi o izvršitvi finančnih načrtov skladov občine Mozirje za leto 1969 so sestavni del tega odloka.

4. člen

Ta odlk začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem vestniku Celje.

Št. 010-5/70

Mozirje, dne 8. junija 1970

Predsednik
Skupščine občine Mozirje
Jože Deberšek l. r.

147.

Skupščina občine Mozirje je po 64. členu temeljnega zakona o financiranju družbeno-političnih skupnosti (Uradni list SFRJ, št. 31/64) in 87. členu statuta občine Mozirje (Uradni vestnik Celje, št. 12-149/68) na seji občinskega zbora in na seji zbora delovnih skupnosti dne 8. junija 1970 sprejela

ODLOK

o potrditvi zaključnega računa o izvršitvi proračuna občine Mozirje za leto 1969

1. člen

Potrdi se zaključni račun o izvršitvi proračuna občine Mozirje za leto 1969.

2. člen

Zaključni račun proračuna občine Mozirje za leto 1969 je sestavni del tega odloka.

3. člen

Doseženi dohodki in njihova razporeditev po proračunu za leto 1969 znašajo:

a) dohodki	din
b) razpored dohodkov	4.533.479,00
03 — kulturno-prosvetna dejavnost	193.940,00
04 — socialno varstvo	615.850,00
05 — zdravstvena zaščita	134.363,00
06 — komunalna dejavnost	59.170,00
07 — delo državnih organov	1.758.458,00
08 — narodna obramba	167.500,00
12 — dejavnost krajevnih skupnosti	337.408,00
13 — dejavnost družbeno-političnih organizacij in društev	189.812,00
14 — negospodarske investicije	576.409,00
16 — investicije v gospodarstvu	129.909,00
17 — proračunske obveznosti iz preteklih let	9.226,00
18 — odvajanje v rezervni sklad	41.898,00
19 — nerazporejeni dohodki-tekoča rezerva	62.575,00
Skupaj nerazporejeni dohodki	4.285.519,00
Višek dohodkov nad izdatki	247.960,00

4. člen

Višek dohodkov nad izdatki v znesku 247.960,00 din se prenese na posebni račun za druge namene (investicije v šolstvu).

5. člen

Rezervni sklad:

— dohodki	269.906,00 din
— izdatki	—
— presežek dohodkov nad izdatki	269.906,00 din

6. člen

Presežek dohodkov nad izdatki v znesku 269.906,00 din se prenese v dohodek sklada za leto 1970.

7. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem vestniku Celje.

Št.: 010-24/70

Mozirje, dne 8. junija 1970

Predsednik
Skupščine občine Mozirje
Jože Deberšek l. r.

148.

Po 8. členu zakona o štipendijah in posojilih za izobraževanje (Uradni list SRS, št. 26-215/67) in 133. členu statuta občine Mozirje je Skupščina občine Mozirje na seji občinskega zbora in na seji zbora delovnih skupnosti dne 8. junija 1970 v sporazumu z delovnimi skupnostmi, ki bodo pristale na aranžman s pogodbo, sprejela

O D L O K

o ustanovitvi sklada za financiranje šolanja v občini Mozirje

1. člen

S tem odlokom se v občini Mozirje določa način oblikovanja sredstev za financiranje šolanja, način dajanja štipendij, pomoči in posojil dijakom in študentom na srednjih, višjih in visokih šolah.

2. člen

Štipendija, pomoč ali posojilo se lahko da občanu občine Mozirje, ki dosega nadpovprečne učne uspehe in kaže sposobnost za študij, živi pa v slabih materialnih razmerah in mu je zato študij otežkočen pa v slabih materialnih razmerah in mu je zato študij otežkočen ali onemogočen. Podrobnejši kriteriji in pogoji za dodelitev štipendij, pomoči ali posojil se predpišejo v statutu sklada in z vsakoletnim razpisom, ki se javno objavi.

3. člen

Za dosego smotrov in ciljev iz prejšnjega člena se ustanovi sklad za financiranje šolanja v občini Mozirje.

Sklad je pravna oseba. Upravlja ga enajstčlanski upravni odbor, ki ga imenuje ustanovitelj sklada iz predstavnikov družbeno-političnih organizacij in delovnih skupnosti po njihovem predlogu in to:

- enega člana, kot predstavnika skupščine občine Mozirje,
- enega člana, kot predstavnika občinskega sindikalnega sveta Mozirje,
- enega člana, kot predstavnika občinske konference Zveze mladine Slovenije Mozirje,
- enega člana, kot predstavnika GLIN Nazarje,
- enega člana, kot predstavnika »Elkroj« Mozirje,
- enega člana, kot predstavnika SGP »Gradbenik« Ljubno ob Savinji,
- enega člana, kot predstavnika lesne obrti »Smreka« Gornji grad,
- enega člana, kot predstavnika ZKZ Mozirje,
- enega člana, kot predstavnika trgovine,
- enega člana, kot predstavnika gostinstva družbenega sektorja,
- enega člana, kot predstavnika družbenih služb občine Mozirje.

Mandatna doba odbora traja štiri leta. Podrobnejše določbe o delu upravnega odbora in o drugih razmerjih in nalogah se predpišejo s statutom sklada, ki ga sprejme upravni odbor, potrdi pa skupščina občine Mozirje.

4. člen

Sredstva sklada za financiranje šolanja so:

1. prispevek, ki ga vsako leto zagotovi Skupščina občine Mozirje v proračunu občine,
2. prispevki delovnih organizacij po pogodbeni obvezi in v obsegu soglasja k ustanovitvi sklada za financiranje šolanja,
3. drugi dohodki.

5. člen

Število štipendij, pomoči in kreditov, ki se dodeljujejo, določi vsako leto upravni odbor sklada. Pri določanju števila štipendij, pomoči in kreditov izhaja iz razpoložljivih finančnih sredstev ter iz upoštevanja izbranih potreb po kadrih posameznih strokovnosti.

Upravni odbor izdelava tudi objektivna merila, ki mu bodo služila za izbor upravičencev do štipendij, pomoči ali kreditov, ter za določitev višine zneska, ki bo priznan posameznemu upravičencu.

6. člen

Štipendije, pomoči ali kredit za šolanje dodeljuje upravni odbor sklada v skladu z zakonom, tem odlokom, po določbah statuta sklada in v okviru meril, ki jih vnaprej predpiše upravni odbor sklada.

7. člen

Štipendije, pomoči ali krediti se dajejo samo na podlagi javnega razpisa, ki ga sprejme in objavi upravni odbor sklada v smislu določb 5. člena tega odloka.

Razpis mora vsebovati zlasti:

- vrsto šole, stroko ali smer študija za katero se daje štipendija,
- okvirno višino štipendije oziroma kredita in čas, za katerega se daje,
- učni uspeh, ki se zahteva kot pogoj za podelitev štipendije oziroma kredita,
- ostale pogoje iz 2. člena tega odloka, ki bodo predpisani v statutu sklada.

Pri razpisu za pomoči in za kredite upravni odbor ne navede vrste šole, stroke niti smeri študija.

Sklep o podelitvi štipendije, pomoči ali kredita oziroma o zavrnitvi prošnje za štipendijo, pomoč ali kredit mora upravni odbor obrazložiti in ga pisмено sporočiti prosilcu.

Razpisno gradivo mora biti na vpogled vsem, ki so se razpisa udeležili.

O ugovorih zoper sklep upravnega odbora o podelitvi oziroma zavrnitvi štipendije, pomoči ali kredita sklepa Skupščina občine Mozirje.

8. člen

Dajalec štipendije, pomoči ali kredita in upravičenec, po izdanem sklepu o podelitvi štipendije, pomoči ali kredita, uredita medsebojne odnose s pisмено pogodbo.

9. člen

Štipendija, pomoč ali kredit se izplačuje za vse mesece v letu. Pravica do štipendije, pomoči ali kredita preneha:

- če upravičenec predčasno preneha s šolanjem,
- če se upravičenec zaposli,
- če upravičenec zanemarja šolanje,
- če upravičenec ne predloži spričevala ali potrdila o šolanju,
- če upravičenec v rednem roku ne izdela razreda ali letnika.

V primeru iz predzadnje in zadnje alineje tega člena traja prekinitvev toliko časa, dokler štipendist, podpiranec ali posojilojemalec ne zadosti zahtevam.

Upravni odbor lahko v razpisnih pogojih ali v pogodbi iz 9. člena tega odloka določi še druge razloge za prenehanje štipendije, pomoči ali kredita v skladu z zakonom, tem odlokom in statutom sklada.

10. člen

S pogodbo se določi način vračanja izplačane štipendije, pomoči ali kredita v primeru, če upravičenec ne izpolni pogojev, pod katerimi mu je bila štipendija, pomoč ali kredit dodeljen.

Štipendije, pomoči ali kredita ni treba vrniti, če postane štipendist trajno nezmožen za študij oziroma za delo iz zdravstvenih razlogov ali če umre.

11. člen

Sklep o podelitvi štipendije lahko vsebuje tudi določbe o počitniški praksi in zadolžitvah, da se po končanem šolanju zaposli na delovnem mestu, ki ga določi dajalec štipendije. Čas obveze zaposlitve ne sme biti daljši kot doba prejemanja štipendije.

12. člen

Izvod sklepa o podelitvi štipendije, pomoči ali kredita se pošlje tudi šoli, na kateri se štipendist, posojilojemalec oziroma podpiranec šola.

13. člen

Financiranje sklada se vrši po finančnem načrtu, ki ga vsako leto sprejme upravni odbor sklada. Upravni odbor sprejme tudi zaključni račun sklada.

Finančni načrt in zaključni račun se predloži v potrditev Skupščini občine Mozirje.

14. člen

Podrobnejše določbe o finančnem poslovanju sklada, računodajalcu in odredbodajalcu vsebuje statut sklada.

15. člen

Administrativno, finančno delo za sklad opravlja oddelek za občno upravo in družbene službe občine Mozirje z uslužbencem, ki ga določi načelnik oddelka.

16. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem vestniku Celje.

Št. 010-23/70-2/1

Mozirje, dne 8. junija 1970

Predsednik
Skupščine občine Mozirje
Jože Deberšek l. r.

149.

Skupščina občine Mozirje je po III. točki odloka o premijah za kravje mleko v letu 1970 (Uradni list SRS, št. 16-91/70) in 128. členu statuta občine Mozirje (Uradni vestnik Celje, št. 12-149/68) na seji občinskega zbora in na seji zbora delovnih skupnosti dne 8. junija 1970 sprejela

O D L O K

o premijah za kravje mleko v letu 1970

1. člen

Delovnim organizacijam, ki v svojih obratih na območju občine Mozirje prodajajo kravje mleko lastnega pridelka direktno porabnikom kot konzumno mleko, bo iz proračunskih sredstev občine Mozirje za leto 1970 izplačana premija 0,10 dinarjev za liter prodanega mleka.

2. člen

Premija iz 1. člena tega odloka se bo izplačevala za kravje mleko, ki ga delovne organizacije prodajajo v času od 1. januarja do 31. decembra 1970.

3. člen

Premija po tem odloku bo obračunana in priznana ob pogojih, ki so predpisani v IV. in V. točki odloka o premijah za kravje mleko v letu 1970 (Uradni list SRS, št. 16-91/70).

4. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem vestniku Celje, uporablja pa se za leto 1970.

Št.: 010-22/70-1/2

Mozirje, dne 8. junija 1970

Predsednik
Skupščine občine Mozirje
Jože Deberšek l. r.

150.

Skupščina občine Mozirje je po 13. členu uredbe o knjiženju prispevkov in davkov občanov (Uradni list SFRJ, št. 50-688/64) in 116. členu statuta občine Mozirje (Uradni vestnik Celje, št. 12-149/68) na seji občinskega zbora in na seji zbora delovnih skupnosti dne 8. junija 1970 sprejela

S K L E P

o potrditvi letnega davčnega zaključnega računa prispevkov in davkov občanov občine Mozirje za leto 1969

1.

Potrdi se letni davčni zaključni račun prispevkov in davkov občanov občine Mozirje za leto 1969, ki ga je pregledala posebna strokovna komisija dne 25. maja 1970.

2.

Zaključni račun izkazuje:	din
— začetni saldo 1. januarja 1969	663.622,90
— obremenitve v znesku	4.396.360,70
— odpisi v znesku	239.710,80
— plačila v znesku	4.142.724,30
— zaostanek dne 31. decembra 1969	677.548,50

3.

Ta sklep začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem vestniku Celje.

Št.: 400-11

Mozirje, dne 8. junija 1970

Predsednik
Skupščine občine Mozirje
Jože Deberšek l. r.

151.

Skupščina občine Mozirje je po 92. členu statuta občine Mozirje (Uradni vestnik Celje, št. 12-149/68) na seji občinskega zbora in na seji zbora delovnih skupnosti dne 8. junija 1970 sprejela

S K L E P

o obravnavi finančnega načrta sklada za otroško varstvo za leto 1970

1.

Finančni načrt sklada za otroško varstvo za leto 1970, ki ga je občinska skupščina obravnavala izkazuje:

— dohodke	201.947,69 din
— izdatke	201.947,69 din

2.

Skupščina občine k finančnemu načrtu nima pripomb.

3.

Ta sklep se objavi v Uradnem vestniku Celje.

Št.: 400-10

Mozirje, dne 8. junija 1970

Predsednik
Skupščine občine Mozirje
Jože Deberšek l. r.

152.

Skupščina občine Mozirje je po 54. členu zakona o izobraževalnih skupnostih in financiranju vzgoje in izobraževanja v SR Sloveniji (Uradni list SRS, št. 8/69) na seji

občinskega zbora in na seji zbora delovnih skupnosti dne 8. junija 1970 sprejela

S K L E P

o obravnavi finančnega načrta temeljne izobraževalne skupnosti Mozirje za leto 1970

1.

Finančni načrt temeljne izobraževalne skupnosti za leto 1970, ki ga je občinska skupščina obravnavala, izkazuje:

— dohodke	4.941.244,00 din
— izdatke	4.941.244,00 din

2.

Skupščina občine k finančnemu načrtu nima pripomb.

3.

Ta sklep se objavi v Uradnem vestniku Celje.

Št.: 400-27

Mozirje, dne 8. junija 1970

Predsednik
Skupščine občine Mozirje
Jože Deberšek l. r.

153.

Skupščina občine Mozirje je po 54. členu zakona o izobraževalnih skupnostih in o financiranju vzgoje in izobraževanja v SR Sloveniji (Uradni list SRS, št. 8/69) na seji občinskega zbora in na seji zbora delovnih skupnosti dne 8. junija 1970 sprejela

S K L E P

o obravnavi zaključnega računa temeljne izobraževalne skupnosti Mozirje za leto 1969

1.

Zaključni račun temeljne izobraževalne skupnosti Mozirje za leto 1969 izkazuje:

— dohodke	3.658.377,00 din
— izdatke	3.450.684,00 din
— presežek	204.694,00 din

2.

Presežek nad planiranimi dohodki v znesku 204.694,00 dinarjev se prenese v finančni načrt za leto 1970, od tega namensko za investicije 110.498,00 din, ostanek sredstev 94.196,00 din pa za druge potrebe finančnega načrta za leto 1970.

3.

Zaključni račun sklada za neposredno otroško varstvo za leto 1969 izkazuje:

— dohodke	230.826,00 din
— izdatke	208.878,00 din
— ostanek sredstev	21.948,00 din

4.

Presežek dohodkov nad izdatki v znesku 21.948,00 dinarjev se prenese v finančni načrt za leto 1970.

5.

Ta sklep se objavi v Uradnem vestniku Celje.

Št.: 400-28

Mozirje, dne 8. junija 1970

Predsednik
Skupščine občine Mozirje
Jože Deberšek l. r.

IZVOLITVE, IMENOVANJA IN RAZREŠITVE

Skupščina občine Mozirje

Skupščina občine Mozirje je po 116. členu statuta občine Mozirje na skupni seji obeh zborov dne 8. junija 1970 sprejela naslednja

S K L E P A**I**

Poličnik Ivan, odbornik Skupščine občine Mozirje iz Gornjega Grada, se imenuje za člana komisije za kreditiranje stanovanj upokojencev.

II

Vidmar Bogomir, gradbeni tehnik, Nazarje, se imenuje

je za direktorja sklada za komunalno urejanje stavbnih zemljišč občine Mozirje.

Skupščina občine Žalec

Skupščina občine Žalec je na skupni seji obeh zborov dne 26. maja 1970 sprejela naslednji

S K L E P

Zaradi odhoda na novo delovno mesto se razreši dolžnosti člana komisije za samoupravne akte delovnih organizacij. Korun Vlado, dipl. pravnik v Kmetijskem kombinatu Žalec. Za novega člana se imenuje Zajc Jože, dipl. pravnik v tekstilni tovarni Juteks Žalec.