OBČINA ČRNOMELJ
OBČINSKI SVET
8340 Črnomelj, Trg svobode 3
tel. (07) 306-11-00
e-pošta: obcina.crnomelj@siol.net

Številka: 900-35/2021-2
Datum: 13. 5. 2021

ČLANOM OBČINSKEGA SVETA
OBČINE ČRNOMELJ

Zadeva: **SKLIC 20. REDNE SEJE OBČINSKEGA SVETA OBČINE ČRNOMELJ**

Na podlagi 33. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18 in 61/20 – ZIUZEOP-A), 18. člena Statuta občine Črnomelj (Ur.l. RS, št. 83/11, 24/14 in 66/16), 23. in 25. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Črnomelj (Ur.l. RS, št. 103/13, 4/18 in 65/19)

S K L I C U J E M
20. redno sejo Občinskega sveta občine Črnomelj
v ČETRTEK, 20. maja 2021, ob 17. uri
v dvorani Kulturnega doma Črnomelj, Ulica Otona Župančiča 1, Črnomelj

DNEVNI RED:

1. Otvoritev seje in ugotovitev prisotnosti
2. Sprejem dnevnega reda
3. Poročilo župana o izvrševanju sklepov OS in aktivnostih občine
4. Razprava in sklepanje o zapisniku 19. redne seje Občinskega sveta občine Črnomelj
5. Predlog Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Belokranjski muzej Metlika
6. Strateški načrt Belokranjskega muzeja Metlika 2021-2026
7. Poročilo o izvajanju Garancijske sheme za Dolenjsko (GSD) za leto 2020
8. Predlog za izdajo Odloka o grbu in zastavi Občine Črnomelj
9. Predlog za izdajo Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Stari trg ob Kolpi
10. Predlog za izdajo Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Milke Šobar Nataše Črnomelj
11. Predlog za izdajo Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Črnomelj
12. Predlog za izdajo Odloka o dodeljevanju denarnih spodbud dijakom Srednje šole Črnomelj, program gimnazija in poročilo o sprejetih sklepih s sestanka s Srednjo šolo Črnomelj
13. Ocena izvajanja Občinskega programa varnosti v občini Črnomelj za leto 2020
14. Poročilo o delu skupne občinske uprave Medobčinske inšpekcije in redarstva občin Bele krajine za leto 2020
15. Poročilo o stanju civilne zaščite v občini Črnomelj za leto 2020
16. Letno poročilo JP Komunala Črnomelj d.o.o. za leto 2020
17. Gospodarsko finančni načrt JP Komunala Črnomelj d.o.o. za leto 2021
18. Izdaja soglasij k delovni uspešnosti ravnateljev/direktorjev na področju izobraževanja za leto 2020
19. Določitev delovne uspešnosti direktorice Belokranjskega muzeja Metlika za leto 2020
20. Premoženjska bilanca Občine Črnomelj na dan 31.12.2020
21. Kadrovske zadeve
22. Premoženjsko pravne zadeve
23. Odgovori na vprašanja in pobude članov sveta
24. Vprašanja in pobude članov sveta

V vednost vam v prilogi pošiljamo publikacijo Nacionalnega inštituta za javno zdravje »Zdravje v občini 2021« in poročilo Doma starejših občanov Črnomelj o realizaciji projekta »Senior« za leto 2020.

Andrej Kavšek, l.r.
župan občine Črnomelj

Vabljeni:

- Metka Cerar, zunanja sodelavka (k točki 5)
- Andreja Brancelj Bednaršek, Belokranjski muzej Metlika (k točki 6)
- Miljana Balaban, Razvojni center d.o.o. Novo mesto (k točki 7)
- Janez Weiss, RIC Bela krajina in Aleksander Hribovšek, društvo Heraldica Slovenica (k točki 8)
- Darko Fras, Pravna družba Pavkovič in partnerji d.o.o. (k točkam 9, 10, 11, 12)
- Marjan Kastelic, vodja Medobčinske inšpekcije in redarstva občin Bele krajine (k točkama 13 in 14)
- Jože Weiss, poveljnik Štaba CZ občine Črnomelj (k točki 15)
- Predstavniki medijev
- Občinska uprava občine Črnomelj

Obveščeni:

- Politične stranke v Občinskem svetu občine Črnomelj
- Predsedniki krajevnih skupnosti v občini Črnomelj

NAZIV PROJEKTA	VIR SOFINANCIRANJA OZ. SKLAD	VREDNOST PROJEKTA / OCENJENA VREDNOST PROJEKTA	KRATEK OPIS PROJEKTA	STANJE NA PROJEKTU do maja 2021 Opis za 20. sejo Občinskega sveta
Skupna čezmejna operativna enota zaščite in reševanja- HITRO	INTERREG SI-HR	808.163,58 €	V okviru Programa čezmejnega sodelovanja Interreg SLO-HR, prednostna os 3: Zdrava, varna in dostopna obmejna območja, je bil odobren projekt »HITRO« - Skupna čezmejna operativna enota zaščite in reševanja. Izvedba projekta traja dve leti. Vodilni partner projekta je Grad Duga Resa, Občina Črnomelj pa je skupaj z Gasilsko zvezo Črnomelj in Vatrogasno zajednico Grada Duga Resa projektni partner. Glavni cilj celotnega projekta je skupni razvoj in izboljšanje sistema civilne zaščite zaradi večje varnosti na čezmejnem območju. Glavni rezultati projekta bodo uskladitev in izdelava potrebnih dokumentov, ki bodo omogočali hitro in učinkovito nudenje pomoči na čezmejnem območju in ustanovljena, usposobljena in opremljena skupna čezmejna enota zaščite in reševanja, ki bo zagotavljala izvajanje nalog zaščite in reševanja na čezmejnem območju v primeru poplav in potresov.	Zaključno poročilo je bilo na prvi stopnji odobreno. Na terenu je bila kontrola, ki je tudi dala pozitivno mnenje.
Projekt »Skupaj za varni jutri« - defibrilatorji	ESKRP	Celotna vrednost projekta: 106.843,82 €	Projekt Skupaj za varni jutri je program sodelovanja Lokalnih akcijskih skupin (LAS) z območja Slovenije. Prijavitelj za območje Dolenjske in Bele krajine je LAS Dolenjska in Bela krajina. Partnerji v okvirju LAS Dolenjska in Bela krajina so: MO Novo mesto, Občina Črnomelj, Občina Metlika, Občina Mirna, Občina Šentrupert in Občina Mokronog Trebelno. Projekt ob prvi prijavi ni bil odobren pričakuje pa se, da bo ponovni razpis objavljen konec leta 2019. Partnerstvo LAS bo na javni razpis za podukrep 19.3, ponovno podalo prijavo, ko ga bo razpisalo Ministrstvo za kmetijstvo gozdarstvo in prehrano. Predvidena stopnja sofinanciranja aktivnosti iz Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja je 85% upravičenih stroškov projekta. Zaradi srčnega zastoja v Sloveniji vsak dan umre 5-6 ljudi. Največkrat se srčni zastoj zgodi v pričo ljudi, ki bi lahko takoj priskočili na pomoč, če bi seveda vedeli kako. S poznavanjem temeljnih postopkov oživljanja in usposobljenostjo za uporabo AED naprave, bi bila možnost preživetja občanov s srčnim zastojem bistveno večja. V okviru projekta kandidiramo za večje število AED naprav in ustrezno število usposabljanj za uporabo AED naprav. V kolikor bo projekt odobren, se bo izvajal v obdobju od 2020 do 2023.	Ni sprememb. Ponovno prejeli negativno odločitev. RC Novo mesto d.o.o. bo ponovno podal pritožbo na odločitev.
PC TRIS KANIŽARICA				
Ekonomsko poslovna infrastruktura v PC TRIS Kanižarica - 1. del, faza II		Ocenjena vrednost projekta 512.694,36 €	Dokončanje F1 ceste v dolžini 190 m, s priključkoma E1 (73 m) in E2 (73 m). V investiciji so zajete ceste, pločniki, meteorna kanalizacija, fekalna kanalizacija, vodovod in javna razstvetljava. V l. 2021 je planirana izgradnja meteorne in fekalne kanalizacije, ostalo v l. 2022.	Izbran je izvajalec del. V drugi polovici meseca maja 2021 se bo podpisala pogodba in konec maja 2021 se bodo pričela dela za 1. fazo projekta.
Ekonomsko poslovna infrastruktura v PC TRIS Kanižarica - 3. del: ceste D1, G1 in G		Ocenjena vrednost 1.111,797,50 €	Projekt zajema ureditev cest, kanalizacije, vodovoda in javne razsvetljave v južnem delu PC TRIS Kanižarica. To bo zajemalo izgradnjo: dela ceste D1 v dolžini 210 m, del ceste G v dolžini 180 m in del ceste G1 v dolžini 330 m ter vso pripadajočo fekalno in meteorno kanalizacijo, javno razsvetljavo, vodovod ter pločnike. Dela se bodo izvajala fazno, glede na proračunske zmožnosti.	Ni sprememb. Izbran je bil izvajalec za projektiranje. Rok za izvedbo DGD in PZI dokumentacije je sredina julija 2021.
VODOVODI				
Sekundarni vodovodi - 2. del	proračun RS 23. člen ZFO-1 v letih 2018 - 2021	800.000,00 € po invest programu; - 101.371 € v l. 2018; - 198.629 € v l. 2019; - 250.000 € v l. 2020; - 250.000 € v l. 2021.	Predvidena je izgradnja 4 km sekundarnih vodovodov v občini. V letu 2018 je zgrajeno 540 m vodovoda v Stražnjem Vrhu (krak 14), v letu 2019 za Pobrežje 1 km vodovoda. V letu 2020 načrtujemo izgradnjo do 1,6 km vodovodov v Rodinah in Doblički gori, prav tako 1,6 km na Mavrlenu v letu 2021.	
krak 2 Rodine	proračun RS 23. člen ZFO-1 v letih 2018 - 2021	360.000,00 €	Izgrajenega je bilo 1.626 m vodovoda.	Dela so izvedena.
krak 3 Rodine	proračun RS 23. člen ZFO-1 v letih 2018 - 2021			Dela so izvedena.
krak 4 Rodine	proračun RS 23. člen ZFO-1 v letih 2018 - 2021			Dela so izvedena.
Doblička Gora 2	proračun RS 23. člen ZFO-1 v letih 2018 - 2021			Dela so izvedena.

NAZIV PROJEKTA	VIR SOFINANCIRANJA OZ. SKLAD	VREDNOST PROJEKTA / OCENJENA VREDNOST PROJEKTA	KRATEK OPIS PROJEKTA	STANJE NA PROJEKTU do maja 2021 Opis za 20. sejo Občinskega sveta
Mavrlen	proračun RS		Predvidena je izgradnja 1,6 km, od tega se planira 650 m izvesti v letu 2021 (krak 4).	Ni sprememb. Izdelana je projektna dokumentacija in novelacija za Mavrlen - krak 4. Služnosti so v pridobivanju in sledila bo pridobitev gradbenega dovoljenja.
KANALIZACIJE				
Odvajanje in čiščenje odpadne vode v porečju Kolpe - Občina Črnomelj	Kohezijski sklad proračun RS	Ocenjena vrednost projekta 3.034.213,00 €	Na 11 delih mesta oz. aglomeracije Črnomelj se dogradi kanalizacijsko omrežje, da se zagotovi čez 98 % pokritost. To zajema 5 km kanalizacij, 1 km tlačnih voidov in 8 črpališč.	Odločitev o izbiri izvajalca za gradnjo je bila podana. V teku je ponovna oddaja JN za izbor nadzora, ker po prvem povabilu ni bilo ponudb. Do konca maja 2021 bo izbran izvajalec za obveščanje in informiranje.
KANALIZACIJA - Grajska ulica	proračun Občine Črnomelj	Ocenjena vrednost projekta 400.000,00 €	Obnova 250 m mešane kanalizacije na relaciji od mosta na Viniški cesti po Grajski cesti in naprej po pešpoti do Kidričeve ulice.	Projekt je v izvajanju.
Izdelava projektne dokumentacije za Kanalizacijo Dobliče in Grič		23.607,00 €	Izdelava projektne dokumentacije za ČN Dobliče in kanalizacijo Dobliče in Grič.	Služnosti, razen v primeru dedovanj, so urejene. V prdobivanju so mnenja na DGD.
Kanalizacijski sistem Vinica		700.000,00 €	Izdelana projektna dokumentacija v l. 2006 (PHARE SI-HR) za katero potrebna dopolnitev projektne dokumentacije in služnosti ter gradbena dovoljenja.	
Kanalizacija Vinica - VODOVOD		25.478,39 €	Glede na novo zgrajeno obvoznico in letos predvideno preusmeritev regionalne ceste Metlika – Črnomelj – Vinica izven mestnega jedra ter drugačne trende v mobilnosti (poudarek na trajnostni mobilnosti) je potrebna nova prometna študija, ki bo zamenjala izd	Ni sprememb. Gradbena dela na terenu so zaključena (kjer je izdano gradbeno dovoljene). V letu 2021 se kanalizacija zaključi, ureja se služnost z Malič (Kanada) in Mravinec. Potrebna je še služnost z Ministrstvom za notranje zadeve.
Kanalizacija Ogulin		4.660,40 € z DDV za izdelavo projektne dokumnetacije	Izgradnja 526 m kanalov v Ogulinu (izvedba v l. 2021). Pred tem je potrebna še izvedba arheoloških raziskav.	Arheološke raziskave so v teku. Novelacija PD je v teku.
Kanalizacija Sečje Selo		Ocenjena vrednost projekta 841.080,00 €	Izgradnja 1,6 km kanalov in črpališča v Sečjem selu (izvedba v l. 2022).	Ni sprememb. Potrebna je novelacija PD za samo vas Sečje selo - 2021. Dela so predvidena za leto 2022.
CESTE				
Regionalna kolesarska povezava Črnomelj - Kanižarica	Kohezijski sklad Proračun RS	906.220,00 €	Projekt je bistveno spremenjen in sedaj obsega samo odseka 2 in 3 po projektni dokumentaciji (615 m enostranske dvosmerne kolesarske steze od obvoznice do centra Kanižarice in 80 m dvostranske kolesarske steze ob R1-217 v Kanižarici.	Konec januarja 2021 je bila oddana vloga za potrditev na MZI. Čakamo odločitev.
Ureditev pločnikov in kolesarskih stez v Črnomlju - Izgradnja pločnika na šolski poti ob Grajski cesti in obnova šolske poti od Grajske ceste do Kidričeve ulice	Kohezijski sklad Proračun RS	60.766,27 €	Izvede se 75 m enostranskega pločnika na Grajski cesti od priključka na Viniško cesto do pešpoti od Grajske ceste do Kidričeve ulice. Izvede se tudi obnova same pešpoti ob stadionu v Loki.	Projekt je v izvajanju.
Obnova ulice na Pristavah		226.968,00 €	Izvede se rekonstrukcija 300 m lokalne krajevne ceste (cesta, meteorna kanalizacija in nova javna razsvetljava).	Dela so izvedena in zapisnik o prevzemu del je narejen.
Investicijski projekti na državnih cestah			investitor DRSI (posebna preglednica)	Sporazum za prometno ureditev pri OŠ Vinica je Občina s strani DRSI prejela. DRSI ureja še lastništvo. K izvedbi bo verjetno pristopilo poleti 2021 – med počitnicami. Obnova Mostu v Sodevcih in cesta Kot – Sodevci sta v teku. Rok za zaključek je konec maja 2021. Rekonstrukcija ceste Marindol - Žuniči je v teku. DRSI je objavila javno naročilo obnove ceste Vrh gora - Stari trg ob Kolpi v dolžini cca 5 km. Asfaltiranje ceste Kot - Sodevci je zaključeno.

NAZIV PROJEKTA	VIR SOFINANCIRANJA OZ. SKLAD	VREDNOST PROJEKTA / OCENJENA VREDNOST PROJEKTA	KRATEK OPIS PROJEKTA	STANJE NA PROJEKTU do maja 2021 Opis za 20. sejo Občinskega sveta
JAVNA RAZSVETLJAVA				
Javna razsvetljava Bojanci			Projekt je razdeljen na dve etapi - 1. etapa javne razsvetljave Bojanci je zajemala javno razsvetljavo ob lokalni cesti s priključitveno trafo postajo, 2. etapa zajema postavitev 15 luči ob hišnih številkah 18, 19, 21, 24, 31 - 38 in 40.	
2. etapa		38.234,24 €	2. etapa zajema postavitev 15 luči ob hišnih številkah 18, 19, 21, 24, 31 - 38 in 40.	Dela so izvedena.
Javna razsvetljava Griblje - Brinsko selo			Projekt razdeljen na dve fazi - Gornje Griblje in Brinsko selo.	Dogovorjeno je sofinanciranje s krajani in KS Griblje. Predvidena izvedba del je 2021.
KULTURNA DEDIŠČINA				
"kulTura"	INTERREG SI-HR	1.316.243,02 €	Projekt kulTura v delu Občine Črnomelj daje poudarek na ohranjanju kulturne dediščine in mestnega jedra ter iskanju rešitev za povečanje turistične prepoznavnosti in obiska jedra Črnomlja. »kulTura« bo enostavna, drugačna, počasna. Bo 'cool' tura po skriti kulturni dediščini partnerskih mest Črnomlja in Jastrebarskega, podprta z mobilno aplikacijo in oblikovana po meri obiskovalca, še predvsem funkcionalno oviranih oseb. V Črnomlju bo kar se tiče investicijskih vsebin obnovljena Ulica Mirana Jarca in Lojzeta Fabjana ter plato med cerkvijo in banko, urejena bo tudi mestna zakladnica, kot zbir žlahtnih vsebin ponudbe mesta, predstavljena na sodoben način. Investicijski del projekta obsega izvedbo arheoloških raziskav platoja med cerkvijo in banko ter izvedbo ureditve talnih površin Ulice Mirana Jarca, dela Ulice Lojzeta Fabjana ter platoja med cerkvijo in banko. Ostali stroški projekta so namenjeni gradbenenu nadzoru izvedbe investicije, nadzoru kakovosti izvedbe projekta "kulTura", dobavi ulične opreme oz. treh klančin, delnemu pokritju stroškov osebja na projektu ter izvedbi nekaterih mehkih vsebin projekta.	Ni sprememb. Končno poročilo je oddano. Vodilni partner pripravlja zaključno poročilo.
Obnova gradu Črnomelj	Ministrstvo za kulturo	Aktivnosti v l. 2021: Ocenjena vrednost 210.000,00 €	Obnova gradu Črnomelj zajema ureditev pritličja in kleti ter nadkritje atrija. V sklopu tega se bodo uredile tudi javne sanitarije. Obnova se bo izvajala v skladu s finančnimi možnostmi proračuna.	Ni sprememb. Čakamo rezultate prijave na razpis Ministrstva za kulturo.
Urejanje prireditvenega prostora - Jurjevanska draga		Ocenjena vrednost dokumentacije: 51.700 € Ocenjena vrednost izvedbe: 1.600.000 €	Za namene ureditve Jurjevanske drage kot prireditvenega prostora se bo v letu 2021 pristopilo k izdelavi potrebne projektne dokumentacije. Projekt za izvedbo se bo razdelil na več faz. V letu 2021 so predvidena samo lastna proračunska sredstva, preverili pa bomo možnost sofinanciranja iz strukturnih skladov.	Ni sprememb. Pridobljeni so projektni pogoji. V pripravi je javno naročilo DGD in PZI.
Obnova rudniškega izvoznega stolpa v TRIS Kanižarica	Občina Črnomelj	68.500,00 €	Obnova rudniškega izvoznega stolpa v TRIS Kanižarica, ki predstavlja poseg v registrirano nepremično dediščino Kanižarica - Rudnik (EŠD 19941).	Dela so v teku.
OPN-ji in OPPN-ji				
Projekt celovite ureditve naselij KS Petrova vas - SD OPN		stroški še niso v celoti opredeljeni	V sklopu projekta je potekala izvedba niza dogodkov, delavnic in animacij prebivalcev za razumevanje prostora, smotrnejšo rabo in urejanje prostora. Ključno v projektu je zagotoviti dolgoročnost prostorskega razvoja, ki temelji na pripravi realnih razvojnih izhodišč konkretnega prostora z vključevanjem posameznika.	V pridobivanju so menja na okoljsko poročilo, sledi javna razgrnitev.
Priprava OPPN za sanacijo nelegalnih in neskladnih gradenj		stroški še niso opredeljeni	V sklopu priprave SD OPN ni bilo mogoče predpisati skupnih meril in pogojev za sanacijo nelegalnih in neskladnih gradenj, zato je potrebno to izvesti s podrobnejšim prostorskim aktov. Na podlagi pobud za SD OPN za prejšnji postopek predvidevamo, da je takih primerov okrog sto.	Ni sprememb. V teku je pregled projektne naloge. Sledi opredelitev aktivnosti in terminskega plana.
Spremembe in dopolnitve OPPN Majer in OLN mestno jedro		stroški še niso v celoti opredeljeni	Problem reševanja parkiranja v mestnem jedru Črnomlja je trajneje rešljiv z ureditvijo brvi na Majer kjer je dovolj primernih in prostih površin. Ker je ideja reševanje tega prolema relativno nova, ni zavedena v nobenem od obeh prostorih aktov, zato je potrebno pripraviti spremembe obeh prostorskih aktov. Vzporedno se bo v postopku reševalo tudi ostale prispele pobude za spremembo obeh navedenih prostorskih aktov.	Ni sprememb. V pripravi je osnutek SD OPPN Majer in OLN mestno jedro.
CLLD				

Projekti

NAZIV PROJEKTA	VIR SOFINANCIRANJA OZ. SKLAD	VREDNOST PROJEKTA / OCENJENA VREDNOST PROJEKTA	KRATEK OPIS PROJEKTA	STANJE NA PROJEKTU do maja 2021 Opis za 20. sejo Občinskega sveta
Celovit pristop k ureditvi območja v Beli krajini - Črnomelj z namenom varovanja ogrožene črne človeške ribice - dokumentacija		Ocenjena vrednost 90.000,00 €	Pridobobljena bo naslednja dokumentacija geodetski posnetek, idejna zasnova. Študija izvedljivosti je namenjena preveritvi možnosti načina izvedbe in kot podlaga za pridobivanje EU sredstev za nadaljni pristop k varovanju črne človeške ribice in podtalnice na splošno.	Ni sprememb. Izbran izvajalec in podpisana pogodba za izdelavo geodetskega posnetka, idejno zasnovo in študijo izvedljivosti.
Čredniška pot	CLLD - ESKRP	133.127,17 €	Občina Črnomelj je k projektu pristopila kot partner na osnovi pobude Kulturno umetniškega društva Stari trg. **S projektom smo kandidirali na 3. javni poziv za izbor operacij za uresničevanje ciljev Strategije lokalnega razvoja na območju LAS Dolenjska in Bela krajina.** Projekt bo vsebinsko prispeval k ohranjanju narave oz. vodnih virov, ohranjanju kulturne dediščine in turistični ponudbi podeželja. Priprava projektne dokumentacije se je začela v letu 2018, prijava na javni poziv je bila v letu 2019 samo izvajanje projekta pa bo večinoma v letu 2020. Predvideno je sofinanciranje v višini 80% upravičenih stroškov (DDV ni upravičen strošek) iz Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja (EKSRP), preostali del bodo zagotavljali partnerji projekta.	Ni sprememb. Občina Črnomelj je svoje planirane aktivnosti v glavnini zaključila. V letu 2021 imamo planirano sodelovanje pri posameznih aktivnostih drugih projektnih partnerjev.
KOLESARSKA VERIGA NA PODEŽELJU	CLLD - ESRR	36.801,3 €- Občina Črnomelj	Občina Črnomelj je še z posameznimi drugimi občinami oziroma institucijami na območju Lokalne akcijske skupine Dolenjske in Bele krajine pristopila k projektu sodelovanja s ciljem vzpostavitve kolesarske verige na podeželju. V pripravi je skupna priprava in oddaja vloge na 5. javni razpis Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano iz naslova podukrepa 19.3 Priprava in izvajanje dejavnosti sodelovanja lokalne akcijske skupine iz Programa razvoja podeželja RS 2014-2020. Predvideno je sofinanciranje stroškov projekta v višini 85% upravičenih stroškov (DDV ni upravičen strošek) iz Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja (EKSRP), preostali del bodo zagotavljali partnerji projekta. Namen projekta je postaviti postaje z električnimi kolesi in narediti kolesarsko povezavo na podeželju od Gorenjske do Bele krajine. Partnerji projekta: 11 Lokalnih akcijskih skupin (LAS) in posamezne občine znotraj njih. Ciljni uporabniki bodo dnevni kolesarji in turisti. Projekt zajema investicijski del to je dobavo in montažo sistema za izposojo koles (po posamezni občini 1 polnilna postaja). S ciljem oblikovanja skupnega turistične produkta bo v sklopu t.i. mehkih vsebin izdelana enotna celostna grafična podoba kot osnova za vse promocijske aktivnosti in izdelana spletna stran ter izvedene druge promocijske aktivnosti. Z namenom povezovanja omrežja bodo izvedene izobraževalne delavnice za upravljavce sistema. Za namene promocijskih aktivnosti bo izdelan zemljevid na nivoju vseh 11 LAS-ov z relativno varnimi in najkrajšimi možnimi kolesarskimi povezavami (tiskana in spletna verzija) in večjezična zloženka. Urejena bo označitev s smernimi tablicami.	Izbran je izvajalec za dobavo in montažo polnilne postaje ter dobavo el. koles.
PROJEKTNO SODELOVANJE Z RC NOVO MESTO				
SODELOVANJE NA PODROČJU REVITALIZACIJE ČEZMEJNE ŽELEZNIŠKE INFRASTUKTURE LJUBLJANA- GROSUPLJE-TREBNJE-NOVO MESTO- METLIKA-KARLOVEC-ZAGREB		V času trajanja projekta: 9.400,00 € v letu 2019: 2.350,00 € v letu 2020: 4.700,00 € (del sredstev iz 2019 se prenese v 2020) v letu 2021: 2.350,00 €	Maju 2018 med župani občin Škofljica, Mirna Peč, Ivančna Gorica, Črnomelj, Novo mesto, Grosuplje, Metlika, Semič in Trebnje ter županom Karlovačke županije podpisan Dogovor o sodelovanju pri revitalizaciji čezmejne železniške infrastrukture Ljubljana – Grosuplje – Trebnje – Novo mesto – Metlika – Karlovac – Zagreb (v nadaljevanju: Dogovor). Aktivnosti koordinatorja Dogovora so se prenesle na RC NM s podpisom Pogodbe o medsebojnem sodelovanju v projektu Revitalizacija dolenjske železnice za obdobje 2019-2021 (junij 2019). Oblikovana je koordinacijska skupina vseh sodelujočih občin (prvi sestanek: 4.3.2020.).	Ni sprememb. RC Novo mesto (pooblaščenec za soudeležene občine) skupaj z zunanjim izvajalcem pripravlja dokumentacijo za ustanovitev Evropskega teritorialnega združenja z namenom, da se pridobijo sredstva sofinanciranja EU za pripravo projektne dokumentacije in nato za samo izvedbo. Na to temo so že potekala usklajevanja z Republiko Hrvaško (sestanek v juniju, septembru 2020, marec 2021 srečanje s podžupanjo Karlovačke županije). Obe strani pospešeno pripravljata zgoraj navedeno dokumentacijo za čimprejšnjo ustanovitev združenja. Razpise EU se pričakuje že v letu 2021. Eden od osnovnih pogojev za neposredno kandidiranje je prej navedeno združenje.
ZDRAVSTVENI DOM				
Laboratorij in urgenca v ZD Črnomelj	Ministrstvo za zdravje EU sredstva	Ocena investicije - 740.742,00 €	V ZD Črnomelj je predviden Satelitski urgentni center. Po zagotovilih Zdravstvenega doma Črnomelj je vhod v obstoječo urgentno ambulanto ZD Črnomelj neprimeren, saj je del glavnega vhoda v ZD, kar povzroča težave – mešanje nujnih pacientov in ostalih pacientov, dovoz reševalnih avtomobilov ovira vhod v ZD, ... Zato je v srednjeročnem obdobju potrebno dograditi nove prostore, ki bi bili locirani poleg garaž. S tem bi zagotovili povsem ločen vhod v urgenco. Nova lokacija bi omogočala hitrejše izvoze (vsi avtomobili poleg prostorov urgence, cesta za izvoz dostopnejša). V prostorih nad urgenco se naj bi uredil laboratorij, ker so obstoječi prostori premajhni in imajo slabo prezračevanje. Investicija se načrtuje v letih 2021 in 2022. Planiramo, da bo investicija sofinancirana s strani Občine Semič in Črnomelj.	Ni sprememb. Izdelan je DIIP. Planirane aktivnosti za leto 2021 so izdelava DGD in PZI in pridobitev gradbenega dovoljenja.
ŠOLSTVO				

NAZIV PROJEKTA	VIR SOFINANCIRANJA OZ. SKLAD	VREDNOST PROJEKTA / OCENJENA VREDNOST PROJEKTA	KRATEK OPIS PROJEKTA	STANJE NA PROJEKTU do maja 2021 Opis za 20. sejo Občinskega sveta
Vrtec Loka	Eko sklad	4.005.749,95 €	Občina je v letu 2019 pristopila k postopku za preprojektiranje projektne dokumentacije za izgradnjo novega deset oddelčnega vrtca v Loki s spremljajočimi prostori in izbiri izvajalca del. V letu 2021 se prične s projektiranjem in gradnjo vrtca, ki bo zaključena v letu 2022.	Izdelan je DGD. Vloga za izdajo gradbenega dovoljenja je bila na UE Črnomelj podana 11. 5. 2021. Z 10.5.2021 so se pričela pripravljalna in rušitvena dela na lokaciji.
Gradnja OŠ Loka	EKO sklad Min. za izobr., znanost in šport	Ocenjena vrednost projekta 10.000.000 € (GOI + projektiranje= 8.975.223,13)	Občina je naročila izdelavo projektne naloge za preprojektiranje obstoječe projektne dokumentacije za izgradnjo OŠ Loka skladno z ugotovitvami zunanjega recenzenta, ki bo osnova oz. podlaga za nadaljevanje postopkov za pridobitev arhitekturnih zasnov. Z MIZŠ je bilo tudi dogovorjeno, da občina imenuje komisijo za pregled prejetih ponudb, člani komisije so predstavniki občine (skrbnik projekta, arhitekt in pravnik) in ministrstva kot zunanji strokovni člani komisije (arhitekt in pravnik), po potrebi se vključi še druge zunanje strokovnjake, za podajo strokovnih mnenj na prejete projektne rešitve.	Prejeli smo prve ponudbe v sklopu katerega je zajet tudi natečaj za idejno rešitev oziroma natečajni elaborat. Idejne rešitve pregleduje in ocenjuje neodvisna ocenjevalna komisija, ki jo sestavljajo arhitekti in pravniki imenovani s strani MIZŠ in Občine Črnomelj. Sledi prvi krog pogajanj.
Dograditev OŠ Dragatuš - 2. faza	EKO sklad Min. za izobr., znanost in šport	Ocenjena vrednost projekta: 2.561.519 €	Gradbeno dovoljenje za dograditev OŠ Dragatuš je pridobljeno. Najstarejši del OŠ Dragatuš se bo v celoti porušil in zgradil na novo. Dogradilo se bo potrebne prostore za izvajanje osnovnošolskega izobraževanja in hkrati tudi dodatne prostore za izvajanje predšolske vzgoje.	Javno naročilo za izbiro izvajalca del je v teku. MIZŠ je Občino Črnomelj s sklepom obvestil o uvrstitvi projekta na listo za sofinanciranje.
DIJAŠKI DOM				
Sanacija stavbe bivšega dijaškega doma		Ocenjena vrednost projekta 605.000,00 €	V letu 2021 se namerava statično ojačati stavbo bivšega Dijaškega doma Črnomelj, na podlagi Potresne analize seizmične sanacije objekta, ki jo je izdelal Gradbeni inštitut ZRMK, d.o.o., v novembru 2020. Hkrati se bodo popolnoma na novo uredile tudi vse sanitarije v stavbi, postavilo se bo dvigalo, izvedla se bo rekonstrukcija prvega nadstropja stavbe za potrebe OŠ MŠN ter uredilo inkluzivno knjižnico v prostorih stare kuhinje s katero bosta upravljala OŠ MŠN in Knjižnica Črnomelj.	Projektna dokumentacija je izdelana. V teku je 2. faza javnega naročila - to je oddaja ponudb.

OBČINA ČRNOMELJ K točki 4
OBČINSKI SVET

Gradivo za sejo Občinskega sveta Občine Črnomelj v maju 2021

Zadeva: **ZAPISNIK 19. REDNE SEJE OBČINSKEGA SVETA OBČINE ČRNOMELJ Z DNE 25. 3. 2021**

Na podlagi 60. člena Poslovnika Občinskega sveta občine Črnomelj (Ur.l. RS, št. 103/13, 4/18 in 65/19) je Občinski svet občine Črnomelj na svoji _____ redni seji, dne _____ sprejel

ZAPISNIK
19. redne seje Občinskega sveta občine Črnomelj, ki je bila 25. 3. 2021, ob 17. uri

Člani sveta so se zaradi upoštevanja ukrepov in priporočil NIJZ za preprečevanje COVID-19 sestali v Kulturnem domu Črnomelj, kjer so imeli zagotovljene varnostne pogoje po priporočilih.

Sejo Občinskega sveta Občine Črnomelj je sklical in vodil župan Andrej Kavšek.

K točki 1:
OTVORITEV SEJE IN UGOTOVITEV PRISOTNOSTI

Župan po uvodnem pozdravu ugotovi, da je na seji prisotnih 20 članov sveta, kar pomeni, da je svet sklepčen in lahko prične z delom. Odsotni: Leopold Perko, Samo Kavčič, Franc Ivanušič (opr.) in Henček Kosec.
Ostali prisotni: Darko Fras, Pravna družba Pavlovič in partnerji d.o.o. preko aplikacije MTeams; Andreja Brancelj Bednaršek, Belokranjski muzej Metlika preko aplikacije ZOOM; Anja Panjan Trgovčić, Knjižnica Črnomelj preko aplikacije ZOOM; Damjana Vraničar, OŠ Loka Črnomelj; Boris Mužar, OŠ Mirana Jarca Črnomelj; Ines Žlogar, OŠ Vinica; Stanislav Dražumerič, OŠ Dragatuš; Andreja Rade in Mojca Breznik, OŠ Stari trg ob Kolpi; Stanka Kure in Karmen Ivanetič, Vrtec Otona Župančiča Črnomelj; Eva Čemas, Zdravstveni dom Črnomelj; Nada Žagar, ZIK Črnomelj; Barbara Papež Lavrič, RIC Bela krajina; predstavniki medijev in občinska uprava.

K točki 2:
SPREJEM DNEVNEGA REDA SEJE

Župan: Predlagam razširitev dnevnega reda s točko »Letno poročilo OŠ Stari trg ob Kolpi za leto 2020«, ki naj postane točka 14. S tem se vse ostale točke premaknejo za mesto nižje. Gradivo, ki ste ga člani sveta prejeli po e-pošti in je naloženo na tablične računalnike, je obravnaval tudi Odbor za družbene dejavnosti na seji dne 23.3.2021. K točki 25 »Izdaja soglasij k delovni uspešnosti ravnateljev za leto 2020 na področju izobraževanja« predlagam razširitev s podtočko 5 »Izdaja soglasja ustanovitelja za izplačilo dela plače za redno delovno uspešnost ravnateljice OŠ Vinica« in podtočko 6 »Izdaja soglasja ustanovitelja za izplačilo dela plače za redno delovno uspešnost ravnateljice OŠ Loka Črnomelj«. Gradivo, ki ste ga prejeli po e-pošti in je naloženo na tablične računalnike, je prav tako že obravnaval Odbor za družbene dejavnosti na seji dne 23. 3. 2021. Prejeli ste tudi mnenja Odbora za družbene dejavnosti k točkam 15, 20, 25, 26 in 28.

Mojca Čemas Stjepanovič: Današnje gradivo je zelo obsežno, vsega ni mogoče prebrati v tako kratkem času, zato v bodoče za obravnavo letnih poročil javnih zavodov predlaga sklic posebne redne seje OS.

Vesna Fabjan: Se pridružuje predlogu predhodnice. Toliko raznolikega in zahtevnega gradiva je nemogoče kvalitetno obdelati v tako kratkem času.

Z 20 glasovi za in 0 proti je bil sprejet naslednji DNEVNI RED:

1. Otvoritev seje in ugotovitev prisotnosti
2. Sprejem dnevnega reda
3. Poročilo župana o izvrševanju sklepov OS in aktivnostih občine
4. Razprava in sklepanje o zapisniku 18. redne seje Občinskega sveta občine Črnomelj
5. Izdaja soglasja k Pravilom javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Osnovna šola Loka Črnomelj
6. Izdaja soglasja k Pravilom javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Osnovna šola Vinica
7. Letno poročilo Belokranjskega Muzeja Metlika za leto 2020
8. Letno poročilo Knjižnice Črnomelj za leto 2020
9. Letno poročilo Osnovne šole Loka Črnomelj za leto 2020
10. Letno poročilo Osnovne šole Mirana Jarca Črnomelj za leto 2020
11. Letno poročilo Osnovne šole Milke Šobar – Nataše Črnomelj za leto 2020
12. Letno poročilo Osnovne šole Vinica za leto 2020
13. Letno poročilo Osnovne šole Komandanta Staneta Dragatuš za leto 2020
14. Letno poročilo Osnovne šole Stari trg ob Kolpi za leto 2020
15. Letno poročilo Vrtca Otona Župančiča Črnomelj za leto 2020
16. Letno poročilo Glasbene šole Črnomelj za leto 2020
17. Letno poročilo Zdravstvenega doma Črnomelj za leto 2020
18. Letno poročilo Zavoda za izobraževanje in kulturo Črnomelj za leto 2020
19. Letno poročilo Razvojno informacijskega centra Bela krajina za leto 2020
20. Zaključni račun proračuna občine Črnomelj za leto 2020
21. Predlog za izdajo Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Belokranjski muzej Metlika
22. Predlog za izdajo Odloka o spremembi Odloka o ustanovitvi Razvojno informacijskega centra Bela krajina
23. Predlog Pravilnika o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o dodeljevanju finančnih sredstev iz občinskega proračuna za pospeševanje razvoja gospodarstva v občini Črnomelj
24. Predlog Sklepa o določitvi višini parkirnine na območju ob reki Kolpi za leto 2021
25. Izdaja mnenja o utemeljenosti pokrivanja območja občine Črnomelj s programom Radia Veseljak in Radia Center
26. Izdaja soglasij k delovni uspešnosti ravnateljev za leto 2020 na področju izobraževanja
27. Izdaja soglasja k delovni uspešnosti direktorice Knjižnice Črnomelj za leto 2020
28. Izdaja soglasja k dodelitvi dela plače za delovno uspešnost direktorice Zavoda za izobraževanje in kulturo Črnomelj za obdobje od 1.1.2021 do 31.12.2021
29. Izdaja soglasja k delovni uspešnosti direktorice in pomočnice direktorice Zdravstvenega doma Črnomelj za leto 2020
30. Mnenje k predlogu Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o planinskih poteh
31. Kadrovske zadeve
32. Spremembe in dopolnitve letnega načrta ravnanja z nepremičnim in premičnim premoženjem Občine Črnomelj za leto 2021
33. Premoženjsko pravne zadeve
34. Odgovori na vprašanja in pobude članov sveta
35. Vprašanja in pobude članov sveta

K točki 3:
POROČILO ŽUPANA O IZVRŠEVANJU SKLEPOV OS IN AKTIVNOSTIH OBČINE

Župan pojasni, da so sklepi 18. redne seje OS, ki je bila 4. 2. 2021 realizirani in objavljeni na spletni strani občine Črnomelj. Akti (Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za Turistično območje Dolenjci, Odlok o proračunu občine Črnomelj za leto 2021 in Sklep o ukinitvi statusa javnega

dobra) so objavljeni v Uradnem listu RS. Iz k točki priložene tabele »Projekti« je razvidno stanje na projektih do marca 2021 (pri projektu - dograditev OŠ Dragatuš – 2. faza čakamo na obvestilo MIZŠ o uvrstitvi projekta na listo za sofinanciranje).

K točki 4:
RAZPRAVA IN SKLEPANJE O ZAPISNIKU 18. REDNE SEJE OBČINSKEGA SVETA OBČINE ČRNOMELJ

Župan: Na prejšnji seji OS je Vesna Fabjan pri točki obravnave zapisnika spraševala ali je bila poslana zahteva za informacijo javnega značaja v zvezi s kontrolnim monitoringom digestata, vezano na inšpekcijske dokumente. Pojasnjujem, da je bila zahteva poslana na Petrol d.d. in inšpekcijske službe. Odgovorov še nismo prejeli.

Vesna Fabjan: Kot je bilo pojasnjeno, je bila zahteva za informacijo javnega značaja glede mojih prejšnjih pobud vezanih na bioplinarno poslana. Prosi, da je o zadevi sproti obveščena. V gradivu ni zasledila zapisa ali se je župan sestal z lastniki OPPN Pod gozdom. Kolikor je seznanjena, kljub obljubi, ki je bila podana že pred dvema mesecema, sestanek še ni bil sklican. Takšne "obljube", ki jih dajete in se potem ne izpeljejo v doglednem času mečejo slabo luč tako na nas, kot na vas.

Župan: Na spletni strani občine Črnomelj je objavljeno javno naročilo za izvedbo projekta »Odvajanje in čiščenje odpadne vode v porečju Kolpe – Občina Črnomelj; Kanalizacija Črnomelj - 2. del«, ki obsega izgradnjo enajstih kanalizacijskih sistemov na območju mesta Črnomelj. Kanalizacija se bo gradila tudi na območju Pod gozdom. Za projekt je že pridobljeno gradbeno dovoljenje, kar pomeni, da so bila vsa soglasja pobrana.

Z 20 glasovi za in 0 proti je bil sprejet naslednji SKLEP:
Zapisnik 18. redne seje Občinskega sveta občine Črnomelj z dne 4. 2. 2021 se sprejme v predloženi vsebini.

K točki 5:
IZDAJA SOGLASJA K PRAVILOM JAVNEGA VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA OSNOVNA ŠOLA LOKA ČRNOMELJ

Točki je preko aplikacije MTeams prisostvoval Darko Fras iz Pravne družbe Pavlovič in partnerji d.o.o.

Z 20 glasovi za in 0 proti je bil sprejet naslednji SKLEP:
Izda se soglasje k Pravilom javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Osnovna šola Loka Črnomelj.

K točki 6:
IZDAJA SOGLASJA K PRAVILOM JAVNEGA VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA OSNOVNA ŠOLA VINICA

Točki je preko aplikacije MTeams prisostvoval Darko Fras iz Pravne družbe Pavlovič in partnerji d.o.o.

Z 20 glasovi za in 0 proti je bil sprejet naslednji SKLEP:
Izda se soglasje k Pravilom javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Osnovna šola Vinica.

K točki 7:
LETNO POROČILO BELOKRANJSKEGA MUZEJA METLIKA ZA LETO 2020

Točki je preko aplikacije ZOOM prisostvovala Andreja Brancelj Bednaršek, direktorica Belokranjskega muzeja Metlika.

Vesna Fabjan je kot predsednica Odbora za družbene dejavnosti podala nekaj iztočnic. Odbor je poročila javnih zavodov za leto 2020 obravnaval na dveh sejah. Odbor občinskemu svetu predlaga, da jih sprejme kot informacijo. Ne glede na število današnjih poročil verjame, da bi vsak od prisotnih ravnateljev, direktorjev želel na kratko predstaviti delo javnega zavoda, se s čim pohvaliti, izpostaviti kaj pomembnega, zato predlaga, da se jim le-to omogoči na začetku točke.

Andreja Brancelj Bednaršek, direktorica Belokranjskega muzeja Metlika je na kratko predstavila letno poročilo Belokranjskega muzeja Metlika za leto 2020.

Maja Kocjan: Nekateri javni zavodi imajo v svojih letnih poročilih natančno obrazložene bilance, kar je pohvalno. Zato apel ostalim javnim zavodom, da v bodoče pri pripravi letnih poročil obrazložijo bilance.

Z 20 glasovi za in 0 proti je bil sprejet naslednji SKLEP:
Letno poročilo Belokranjskega muzeja Metlika za leto 2020 se sprejme kot informacija.

K točki 8:
LETNO POROČILO KNJIŽNICE ČRNOMELJ ZA LETO 2020

Točki je preko aplikacije ZOOM prisostvovala Anja Panjan Trgovčić, direktorica Knjižnice Črnomelj, ki je uvodoma podala kratko obrazložitev letnega poročila Knjižnice Črnomelj za leto 2020.

Z 20 glasovi za in 0 proti je bil sprejet naslednji SKLEP:
1. Letno poročilo Knjižnice Črnomelj za leto 2020 se sprejme kot informacija.
2. Knjižnica Črnomelj lahko presežek prihodkov nad odhodki iz leta 2020, v skupni višini 14.220,00 EUR, nameni za izvajanje in razvoj lastne dejavnosti.

K točki 9:
LETNO POROČILO OSNOVNE ŠOLE LOKA ČRNOMELJ ZA LETO 2020

Točki je prisostvovala Damjana Vraničar, ravnateljica Osnovne šole Loka Črnomelj, ki je uvodoma predstavila letno poročilo Osnovne šole Loka Črnomelj za leto 2020.

Maja Kocjan: Je predsednica sveta OŠ Loka. Na poročilo, s strani nobenega člana sveta, ni bila podana kakšna pripomba, tudi sama meni, da je letno poročilo dobro pripravljeno. Vsem na seji prisotnim ravnateljem osnovnih šol in vrtca zastavlja naslednja vprašanja: kakšno imate mnenje glede izvajanja pouka po modelu C, kakšno je trenutno število okužb po posameznih šolah, ali se srečujete s težavami pri testiranju zaposlenih?

Damjana Vraničar: Trenutno imamo na šoli okužene tri učence. Izvajanje pouka po modelu C se ji zdi nesmiselno, saj imamo na šoli dovolj učilnic za izvajanje predmetnega pouka, učenci so v svojih mehurčkih. Nastale bodo le težave pri dodatnih prevozih, učitelji bodo bolj obremenjeni.

Marko Mravinec: Za vse prisotne ravnatelje osnovnih šol ima vprašanje glede števila vpisa otrok v šolo, se le-ta povečuje ali znižuje in kako je z vpisom v gimnazijo Črnomelj?

Damjana Vraničar: Vpis otrok na OŠ Loka ne upada, v naslednjem šolskem letu pričakujemo tri oddelke prvih razredov.

Matjaž Barič: Kot starš izreka pohvalo učiteljem OŠ Loka, ki kljub slabim prostorskim razmeram na šoli, učencem nudijo veliko.

Z 20 glasovi za in 0 proti je bil sprejet naslednji SKLEP:
Letno poročilo OŠ Loka Črnomelj za leto 2020 se sprejme kot informacija.

K točki 10:
LETNO POROČILO OSNOVNE ŠOLE MIRANA JARCA ČRNOMELJ ZA LETO 2020

Točki je prisostvoval Boris Mužar, ravnatelj Osnovne šole Mirana Jarca Črnomelj, ki je uvodoma podal obrazložitev letnega poročila OŠ Mirana Jarca Črnomelj za leto 2020. Šola je na modele izvajanja pouka, ki jih predpisuje ministrstvo, pripravljena. Število okužb na šoli je minimalno. Zadnjih osem let število otrok na OŠ Mirana Jarca narašča, trenutno imamo 400 učencev. Nabor vpisov s srednje šole v Sloveniji je zelo pester. Pet učencev naše šole naj bi se vpisalo v gimnazijo, kar nekaj pa tudi v tehnične poklice.

Z 20 glasovi za in 0 proti je bil sprejet naslednji SKLEP:
Letno poročilo OŠ Mirana Jarca Črnomelj za leto 2020 se sprejme kot informacija.

K točki 11:
LETNO POROČILO OSNOVNE ŠOLE MILKE ŠOBAR – NATAŠE ČRNOMELJ ZA LETO 2020

Uvodno obrazložitev letnega poročila OŠ Milke Šobar-Nataše Črnomelj je podal Matjaž Barič, ravnatelj OŠ Milke Šobar-Nataše Črnomelj. Šola je odprta že od začetka januarja 2021, tedensko se pojavi kakšna okužba. Letno se v OŠ Milke Šobar Nataše vpiše okrog 70 otrok. Težava, ki se lahko pojavi v prihodnje je prostorska stiska VDC-ja Črnomelj. Če le-ta ne bo širil svojih prostorov, bo nastal problem kam z otroci naše šole, kajti le-ti gredo z 18 leti starosti v VDC.

Župan: Na občinski upravi smo seznanjeni s prostorsko stisko v VDC-ju. Na temo razširitve prostorov je bil že opravljen sestanek z direktorjem VDC Črnomelj.

Z 19 glasovi za in 0 proti (Matjaž Barič se je izločil pri glasovanju) je bil sprejet naslednji SKLEP:
Letno poročilo OŠ Milke Šobar Nataše Črnomelj za leto 2020 se sprejme kot informacija.

K točki 12:
LETNO POROČILO OSNOVNE ŠOLE VINICA ZA LETO 2020

Točki je prisostvovala Ines Žlogar, ravnateljica Osnovne šole Vinica, ki je v kratkem predstavila letno poročilo OŠ Vinica za leto 2020. Že vrsto let v novo šolsko leto vpisujemo po en razred otrok. Naslednje šolsko leto pričakujemo vpis 16 otrok. Mogoče, glede na dostopne podatke, bomo čez dve leti imeli dva oddelka prvih razredov. V šoli sta bila okužena dva učenca, nekaj okužb je bilo tudi s strani zaposlenih. Vrtec pri OŠ Vinica deluje ves čas. Na začetku je bilo nekaj težav s testiranji zaposlenih, vendar so bile le-te na podlagi osebnih pogovorov odpravljene in testiranja se sedaj udeležujemo vsi zaposleni. Trenutno je 50 % udeležba pri cepljenju zaposlenih. Izvajanja pouka po modelu C ne podpira. Delo učiteljev bo postalo celodnevno. Vsaka OŠ je specifična, OŠ Vinica je manjša šola, zato bi moral biti model izvajanja pouka določen glede na situacijo na šoli. Iz OŠ Vinica se bo en učenec vpisal v gimnazijo in en v program strojnega tehnika.

Z 20 glasovi za in 0 proti je bil sprejet naslednji SKLEP:
Letno poročilo OŠ Vinica za leto 2020 se sprejme kot informacija.

K točki 13:
LETNO POROČILO OSNOVNE ŠOLE KOMANDANTA STANETA DRAGATUŠ ZA LETO 2020

Točki je prisostvoval Stanislav Dražumerič, ravnatelj Osnovne šole komandanta Staneta Dragatuš, ki je uvodoma predstavil letno poročilo OŠ Dragatuš za leto 2020. Na šoli imamo trenutno dva okužena učenca, situacija je pod kontrolo. Na začetku je bilo nekaj težav, pomislekov glede testiranja zaposlenih. To smo kasneje uspeli normalizirati, vsi učitelji se redno udeležujejo testiranja. Trenutno je cepljenih 50 % zaposlenih. Kakor predhodniki, ima tudi sam nekaj pomislekov o izvajanju pouka po modelu C. Število učencev OŠ Dragatuš zadnjih 10 let narašča. Prihodnje leto pričakujemo, da bo na šoli 140 otrok, kar je 50 % prirast v desetih letih. V gimnazijo se bo vpisal en učenec, na poklicno pa trije.

Z 20 glasovi za in 0 proti je bil sprejet naslednji SKLEP:
Letno poročilo OŠ Komandanta Staneta Dragatuš za leto 2020 se sprejme kot informacija.

K točki 14:
LETNO POROČILO OSNOVNE ŠOLE STARI TRG OB KOLPI ZA LETO 2020

Ravnateljica Osnovne šole Stari trg ob Kolpi, Mojca Butala, je opravičila svojo odsotnost. Seji sta prisostvovali Mojca Breznik in Andreja Rade, katera je predstavila letno poročilo OŠ Stari trg ob Kolpi za leto 2020. V prvem valu na šoli ni bilo okužb, v drugem valu jih je nekaj bilo, tako pri učencih, kakor tudi pri zaposlenih. Testiranje zaposlenih poteka redno. Demografska slika za naše območje je dobra, v letošnjem letu je bilo v prvi razred vpisanih 8 otrok. V naslednjem šolskem letu pričakujemo, da bo na šoli 46 otrok. Vrtec trenutno obiskuje 25 otrok. Učenca, ki zaključujeta devetletko, se bosta vpisala v programe srednje šole v Novem mestu.

Renata Butala: Pohvala za pripravo letnega poročila OŠ Stari trg ob Kolpi za leto 2020. Pohvala tudi učencem in njihovim mentorjem za prejeta priznanja na natečajih. Kdaj bodo na voljo sredstva za zamenjavo ostrešja na osrednjem delu stavbe in kdaj se bo pristopilo k menjavi oken? Pri sanaciji po toči se je komaj nabralo takšnih oz. podobnih strešnikov. Je to mogoče že kje v planu?

Tamara Potočar, OU: S problemom smo v občinski upravi seznanjeni. Planirana so proračunska sredstva za zamenjavo ostrešja na šoli.

Z 20 glasovi za in 0 proti je bil sprejet naslednji SKLEP:
Letno poročilo OŠ Stari trg ob Kolpi za leto 2020 se sprejme kot informacija.

K točki 15:
LETNO POROČILO VRTCA OTONA ŽUPANČIČA ČRNOMELJ ZA LETO 2020

Točki sta prisostvovali Stanka Kure, ravnateljica Vrtca Otona Župančiča Črnomelj in Karmen Ivanetič.

Uvodno obrazložitev letnega poročila Vrtca Otona Župančiča Črnomelj za leto 2020 je podala Stanka Kure. 21 zaposlenih je prebolelo covid-19, dva oddelka sta bila januarja in februarja v karanteni. Testiranje zaposlenih poteka brez težav. Glede cepljenja se je pojavlja nekaj več vprašanj, trenutno je cepljenih 10 zaposlenih.

Maja Kocjan: Zakaj se v marcu 2021 ne bo odprl medgeneracijski oddelek?

Župan: Za odprtje medgeneracijskega oddelka v občinski upravi iščemo primeren prostor. Vsak prostor ni primeren za izvajanje predšolske vzgoje (prevelika investicijska vlaganja, ureditev primernih sanitarij, idr.). V primeru, da primeren prostor najdemo, bomo pristopili k odprtju dodatnega oddelka.

Z 20 glasovi za in 0 proti je bil sprejet naslednji SKLEP:
Letno poročilo Vrtca Otona Župančiča Črnomelj za leto 2020 se sprejme kot informacija.

K točki 16:
LETNO POROČILO GLASBENE ŠOLE ČRNOMELJ ZA LETO 2020

Ravnatelj Glasbene šole Črnomelj Silvester Mihelčič je opravičil svojo odsotnost in bo pa na morebitna vprašanja podal pisne odgovore.

Matjaž Barič: Pohvala glasbeni šoli, saj se v zadnjih letih pojavlja na skoraj vseh prireditvah. Šola je aktivno vključena v lokalno okolje.

Marko Mravinec: Kakšen je trend vpisa otrok v glasbeno šolo?

Župan: Vprašanje bomo naslovili na ravnatelja šole in odgovor posredovali z gradivom prihodnje seje OS.

Z 20 glasovi za in 0 proti je bil sprejet naslednji SKLEP:
Letno poročilo Glasbene šole Črnomelj za leto 2020 se sprejme kot informacija.

K točki 17:
LETNO POROČILO ZDRAVSTVENEGA DOMA ČRNOMELJ ZA LETO 2020

Točki je prisostvovala Eva Čemas, direktorica Zdravstvenega doma Črnomelj, ki je uvodoma podala obrazložitev letnega poročila ZD Črnomelj za leto 2020. V Zdravstvenem domu Črnomelj zadnja leta vodimo proaktivno kadrovsko politiko in rezultati teh aktivnosti so dobri. V juniju 2020 smo zaposlili specializantko družinske medicine, v juliju 2020 pa še zdravnico iz tujine, ki je konec septembra opravila prilagoditveno obdobje. V januarju 2021 je opravila izpit in po pridobitvi ustrezne licence Zdravniške zbornice Slovenije bo v našem zavodu zaposlena kot zdravnica družinske medicine. Tudi program ortodontije bo v kratkem v celoti izpolnjen, saj smo sklenili pogodbo s še eno ortodontko. V ZD Črnomelj smo opravili 3464 pcr in 9462 hitrih antigenskih testov, do današnjega dne je bilo z obema dozama cepiva cepljenih 3,4 % prebivalstva (občina Črnomelj in občina Semič). S prvo dozo cepiva je bilo cepljenih 11,3 % prebivalstva, kar je nad slovenskim povprečjem. Od 110 zaposlenih v ZD Črnomelj se je cepilo 41. 29 jih je bolezen prebolelo.

Anton Brula: Kako je s cepljenjem starostnikov (nad 70 let)?

Eva Čemas: Osebe, stare nad 80 let, ki so se prijavile na cepljenje, so bili že cepljene. V prejšnjem tednu so bili cepljeni tudi starejši nad 75 let, v naslednjem tednu bo izvedeno cepljene za starejše nad 50 let, ki to želijo.

Maja Kocjan: Pohvala za dvig ocene zadovoljstva uporabnikov in zadovoljstva zaposlenih. Podatki portala Erar kažejo, da je Zdravstveni dom Črnomelj 10. 3. 2021 (plače za februar 2021), izplačal precej visoke zneske. Izplačila so bila več kot 5.000 EUR na račun. Podobno je bilo pri plači za januar, kjer je najvišje izplačilo presegalo celo 6.000 EUR (konkretno 6.177 EUR). Kdo so bili ti prejemniki glede na delovna mesta?

Eva Čemas: V večini so vsi zdravniki v Zdravstvenem domu Črnomelj višji zdravniki. Dodatek jim pripada po kolektivni pogodbi za javni sektor in zakonu o začasnih ukrepih za omilitev in odpravo posledic COVID-19. Covid dodatek se je izplačal na podlagi dejansko opravljenega dela (ur) s covid pacienti.

Matjaž Barič: Obveščen je, da psihologinja v psihološki ambulanti ZD Črnomelj odhaja. Kako je z zagotovitvijo kadra v prihodnje?

Eva Čemas: Psihologinja se je odločila za zasebniško pot. Psihološko ambulanto v zdravstvenem domu bo prevzela psihologinja iz OŠ Milke Šobar Nataše. Psihologinjo imamo tudi v Centru za krepitev zdravja. Objavljen je tudi razpis za 0,5 programa.

Z 20 glasovi za in 0 proti je bil sprejet naslednji SKLEP:
Letno poročilo Zdravstvenega doma Črnomelj za leto 2020 se sprejme kot informacija.

K točki 18:
LETNO POROČILO ZAVODA ZA IZOBRAŽEVANJE IN KULTURO ČRNOMELJ ZA LETO 2020

Nada Žagar, direktorica Zavoda za izobraževanje in kulturo Črnomelj je uvodoma predstavila letno poročilo ZIK Črnomelj za leto 2020.

Z 20 glasovi za in 0 proti je bil sprejet naslednji SKLEP:
Letno poročilo Zavoda za izobraževanje in kulturo Črnomelj za leto 2020 se sprejme kot informacija.

K točki 19:
LETNO POROČILO RAZVOJNO INFORMACIJSKEGA CENTRA BELA KRAJINA ZA LETO 2020

Uvodno obrazložitev letnega poročila Razvojno informacijskega centra Bela krajina za leto 2020 je podala Barbara Papež Lavrič, direktorica RIC-a.

Bernarda Kump: Spoštovana direktorica RIC Bela krajina, spoštovani župan in spoštovane svetnice in svetniki. Želim vas seznaniti z mojimi občutki in videnjem novega 5 zvezdičnega produkta Presta pot. V mestnem jedru s turistično ponudbo delujem že šest let, v tem času sem z velikim entuziazmom, voljo in energijo oživela in razvila črnomaljsko presto, ki je v teh letih resnično postala naš turistični simbol, na katerega smo ponosni. Ravno s takšnim entuziazmom in veseljem sem brez pomislekov pristopila s svojimi kompetencami, prostorom in za potrebe novega 5* produkta, ki so ga zunanje sodelavke iz podjetja Nea Kulpa iz Ljubljane v lanskem letu pričele razvijati za RIC Bela krajina, razvila črno presto. Ker podpiram vse dobre ideje izkustvenega vodenja in vse dobre ideje, ki se tičejo naših prest. Moj doprinos je bil tak, da sem se vedno odzvala, ko so me kaj potrebovale pri ustvarjanju tega produkta. Podpiram tudi razvoj turističnega produkta za mesto, saj na to že vsi dolgo čakamo. Ob na novo urejenem trgu je tudi nekaj, kar bo na zabaven in poučen način privabilo ljudi, nujno potrebno. V več 100-letni zgodovini mesta imamo kaj pokazati in povedati. Z natančnim scenarijem produkta, kot sodelujoča pri projektu, se nisem ukvarjala do zdaj, saj uradno nisem del projekta in to tudi ni bila moja naloga, nisem podpisala nobene pogodbe, pristopila sem le z dobro voljo za skupno dobro, taka je tudi moja osnovna naravnanost. Projekt je v zaključni fazi in šele v tej fazi je zame in mnoge druge, prišlo na dan več podrobnosti iz scenarija. Razpisan je namreč poziv za vodnico, oziroma vodnice po Presta poti, ki nakazuje nekaj česar naivno nismo pričakovali. Težava je v javnosti eskalirala ob tem razpisu:
»IŠČEMO VODNICE Z ANIMACIJSKO ŽILICO IN ZNANJEM
*RIC Bela krajina od junija 2021 naprej vabi na inovativno in doživljajsko zasnovano 5*doživetje Presta pot, ki bo postala podpisno doživetje (signature experience) Črnomlja, saj bo na sodoben interpretacijski način predstavila zgodovino Črnomlja skozi različna obdobja. Gostje bodo na njej začutili svoboden in uporniški duh osvobojenega ozemlja nekoč in danes, odpirali vrata, kamor ne more vsak, spoznavali pomembne črnomaljske ženske in bogato kulturno zapuščino, se posladkali in poveselili v pravem belokranjskem duhu. Presta pot potrebuje karakterne in energične mladostne ženske vodnice, ki se bodo v duhu kurirke Nataše znale vživeti v iznajdljive črnomaljske prestarice,*

hrabre kulturne delavke in partizanske kurirke ter druge pomembne ženske. Vodnice bodo ambasadorke vseh velikih žensk Črnomlja. Če verjamete, da bi lahko tovrstno vsebino majhnim skupinam predstavili na doživet način,ki je zelo drugačen od običajnega vodenja, vas z veseljem vabimo k avdiciji za izobraževanja in animacijske treninge s specialisti za kulturni turizem in gledališkim režiserjem iz agencije Nea Culpa, ki razvija doživetje za RIC Bela krajina. Vodena izobraževanja, ki bodo potekala v aprilu in majuv treh terminih, bodo od vas predvsem terjala voljo po novih znanjih in odprtost do drugačnih tehnik vodenja, pomemben bo tudi vaš doprinos znanja in vsebin.«

Pravzaprav so me na ta razpis opozorili mnogi zgroženi in šokirani ljudje iz različnih naslovov, to ni bil le glas ulice. Ljudje ne morejo verjeti, da smo ob vseh likih, ki jih bogata zgodovina Črnomlja in naše mesto premore, za vodnico našli kurirko Natašo, ki bo obiskovalce popeljala skozi zgodovino mesta, oziroma ženske like mesta. Priznam, tudi sama sem si predstavljala, da bo ta lik morda mlinar Stonič, pa njegova žena, ali kakšna nabrita gospodična iz naše srednjeveške zgodovine. Dne 18. marca sem s pismom na ta slab glas ljudstva in na idejo o kurirki Nataši, opozorila gospoda župana in direktorico Ric, ki sem jo zaprosila, da mi pisno razloži zakaj gre in širšo zainteresirano javnost, v katero spadamo tudi svetniki, informira glede scenarija tega produkta. Povabljena sem bila na pogovor ena na ena, ki pa ga nisem sprejela, saj menim, da je koncept potrebno razložiti širši javnosti. Pisni odgovor sem prejela tik pred sejo, ob 16:25 danes in na hitro prebrala, da koncept ostaja in niso predvidene spremembe. Pošto, ki sem jo naslovila na gospoda župana in gospo direktorico RIC-a, sem zaključila z besedami: Sprašujem vaju, je res potrebno ob vseh lepih zgodbah mesta Črnomelj, sprožati konflikte v sproščenem turističnem vzdušju, s stvarmi, s katerimi se naj ukvarjajo zgodovinarji, ne mi, ki delamo v turizmu. Morda je še čas, da konflikt ne preide v kaj večjega, zato vaju prosim, da premislita še enkrat, če je tako zapeljana zgodba prava in bo pri vseh obiskovalcih našega mesta, sprejeta dobronamerno. Bojim se, da ne. To isto zdaj spražujem vas, spoštovani svetniki in svetnice.
Črnomelj si po moje zasluži lep in sproščen produkt, ki nas ne bo razdvojil že preden bo ugledal luč sveta. V turizmu po mojem mnenju ideološke stvari nimajo mesta. Diskriminacija se ne sme zgoditi že pri izbiri vodnikov (v tem primeru belokranjski moški vodniki odpadejo, nezaželjene se počutijo tudi naše starejše izkušene vodnice in tako naprej). Produkt z naslovom Presta pot, v katerem bo osrednji voditeljski lik kurirka Nataša (vsaj tako je razvidno iz poziva), pa bo po mojem mnenju sprožil konflikt tudi med različnomislečimi obiskovalci. V kolikor ne bo želje in volje, da v tem delu projekta pride do temeljitega premisleka, bom jaz s svojim prostorom in prispevkom (pri meni bi naj obiskovalci spekli in pojedli preste), odstopila. Vsem ustvarjalcem poti pa želim veliko uspeha pri projektu. Z mano ali brez.

Župan: Predstavljena zadeva ni točka, ki je na dnevnem redu današnje seje. Turistični produkt Presta pot nastaja od junija 2019 in ga pripravljajo strokovnjaki. Potrebna je razprava na strokovnem nivoju, zato pustimo, da se zadeva pripravi strokovno in na podlagi le-te nato oceni ali se gre v širšo razpravo. Na današnji seji zato o zadevi ne moremo sklepati.

Mira Radojčič: Iz finančnega poročila za leto 2020 se da ugotoviti, da je RIC Bela krajina dosegel dober finančni rezultat z ozirom na to, da je bila v letu 2019 izguba okrog 50.000 EUR in da v letu 2020 znaša dobiček cca. 32.000 EUR. Povečana so tudi investicijska vlaganja in zmanjšani materialni stroški, kar je pohvalno. Jo pa zanima na kolikšnih lokacijah trenutno posluje RIC Bela krajina?

Barbara Papež Lavrič: RIC Bela krajina trenutno posluje na petih lokacijah. Javni zavod ima v upravljanju tudi Primožičevo hišo in prostore podjetniškega inkubatorja v TRIS Kanižarica.

Maja Kocjan: Danes je idealna priložnost, da se razpravlja o temi, ki jo je predstavila Bernarda Kump. Projekt Presta pot je naveden tudi v letnem poročilu RIC-a, zanj je predvidenih 1,3 mio EUR v dveh letih. Res je, da gre v večini za evropska sredstva, vendar gre tudi za javni denar. Glede na to, da občinski svetniki nismo seznanjeni s tem projektom, je več kot upravičeno, da zahtevamo, da se projekt natančno predstavi na eni od naslednjih sej OS. Ideološke teme v takšnih turističnih produktih

definitivno ne bodo prinesle nič drugega razen razdvojenost med ljudmi. Potrebno je tudi preveriti ali se sredstva za takšne ideološke teme dejansko povrnejo iz evropskih sredstev.

Nataša Hudelja: S povedanim se strinja in sprašuje ali ne bo prepozno, da na majski seji OS razpravljamo o zadevi, ko pa so že v aprilu predvidena izobraževanja v sklopu omenjenega projekta?

Barbara Papež Lavrič: V celotni kontekst oz. zgodbo turističnega produkta Presta pot sta zajeti dve glavni in ključni zadevi, in sicer kruh (presta in belokranjska pogača) in močne ženske Črnomaljke. Scenarij ni še dokončen. Se strinja, da v turizmu ni prostora za kakršne koli ideološke tematike in tega se držimo. Držimo se zgodovinskih dejstev in koncepta dobrih zgodb. Bela krajina je močna ženska in na tem stoji celoten projekt oz. turistični produkt. Menimo, da je produkt zelo dober. Produkt še ni na trgu. Smo za odprt dialog, ker želimo predstaviti in povedati kaj je koncept zgodbe. Mogoče je bilo v vabilu nerodna izbira, igra besed. Izobraževanje, ki je predvideno po projektu, se lahko premakne na poznejši termin.

Andrej Fabjan: Razume Bernardo Kump, ki je čustveno odreagirala in sicer zaradi vabila, ki ga je dobila. Odreagirala je dobronamerno, saj ideološke teme v turističnih produktih nimajo kaj iskati. Če je naslednja seja OS predvidena v maju, naj se o zadevi razpravlja že na aprilski oz. izredni seji OS.

Barbara Papež Lavrič: Predlaga, da se ob prisotnosti pripravljavcev projekta Presta pot razprava s člani OS opravi na posebnem sestanku, izven rednih sej OS.

Z 20 glasovi za in 0 proti je bil sprejet naslednji SKLEP:
1. Letno poročilo Razvojno informacijskega centra Bela krajina za leto 2020 se sprejme kot informacija.
2. S člani Občinskega sveta občine Črnomelj se opravi razprava na temo novega turističnega produkta »Presta pot«.

K točki 20:
ZAKLJUČNI RAČUN PRORAČUNA OBČINE ČRNOMELJ ZA LETO 2020

Maja Kocjan: Razveseljivo je, da so bili doseženi prihodki v višini 15,3 milijona EUR z indeksom 93,5 zelo blizu načrtovanih za leto 2020. To je tudi okoli 2,3 milijona EUR več prihodkov kot leta 2019. Odhodki v višini 17,04 milijona EUR so bili na ravni 82,3 % načrtovanih. Iz bilance je razviden upad investicijskih odhodkov. Za investicije je bilo porabljenih le 5,68 milijona EUR, kar je dobrih 70 % načrtovanega zneska v višini 8,09 milijona EUR v letu 2020. To je manj spodbuden podatek. Še manj spodbuden je proračunski primanjkljaj v višini 1,72 milijona EUR. Ta se je povečal, čeprav se je občina lani dodatno zadolžila in izvedla manj investicij od načrtovanih. Podatek o zadolževanju občine je skrb zbujajoč. Iz bilance je razvidno, da je imela občina lani več neplačanih kratkoročnih obveznosti od neplačanih prihodkov, kar 7,12 milijona EUR dolgoročnih finančnih obveznosti (v letu prej 4,57 milijona EUR). Občina se je lani dodatno zadolžila za 3,22 milijona EUR, hkrati je lani odplačala 678.000 EUR posojil (leto prej 489.000 EUR), neto zadolževanje se je povečalo za 2,54 milijona EUR. Primer: V letu 2019 se je občina zadolžila za 1,5 milijona EUR. Skrbi nizko stanje sredstev na računih občine na dan 31. 12. 2020. Občina je imela na računih le 71.789 EUR. Nekatere občine po Sloveniji imajo presežke, štete v milijonih EUR (npr. občina Rače-Fram preko 7 milijonov EUR na računu). Velike investicije se v občini dejansko lani še niso niti začele. Zato nas takšni podatki skrbijo. Kaj je razlog za tolikšno zadolženost in kolikšna je dejanska zadolženost občine na dan 31. 12. 2020? Dolg in neplačane obveznosti, je morda še kaj skritega, prikritega? Koliko je na tako slabo finančno sliko vplivalo poslovanje v prejšnjih letih? Po doslej znanem je Računsko sodišče v preteklih letih opozorilo na prelaganje plačil in posledično, lahko temu rečemo, tudi prikrivanje dejanskega finančnega stanja občine? Kako je s plačilnimi roki, ali občina redno poravnava svoje obveznosti – v zakonskem roku 30 dni?

Danijela Nedič Orešič: Račun financiranja v letu 2020 izkazuje dolgoročno zadolževanje v skupni višini 3.223.226,75 EUR. Občina je v mesecu juniju 2020 za izvrševanje proračuna najela dolgoročni kredit v višini 3.000.000,00 EUR. Realizirano je bilo tudi načrtovano zadolževanje pri državnem proračunu za sofinanciranje investicij po 23. členu ZFO-1 v skupni višini 223.226,75 EUR in sicer za sofinanciranje projekta dograditve OŠ Dragatuš v višini 171.067,00 EUR in obnove ulice Na pristavah v višini 52.159,75 EUR. Najeti kredit predstavlja povratna sredstva po 23. členu ZFO-1. Občina je s sprejetim proračunom za leto 2020 kot prednostno nalogo pri izvrševanju proračuna opredelila čim bolj tekoče poravnavanje obveznosti, čemur je med letom sledila. V letu 2020 je bilo za 800.000 EUR neporavnanih obveznosti iz preteklih let, konec leta 2020 so bile vse tekoče obveznosti poravnane, zapadlih obveznosti ni bilo.

Marina Klevišar, OU: V gradivu je iz tabele C. RAČUN FINANCIRANJA II. STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31.12. PRETEKLEGA LETA razviden znesek v višini 71.789,40 EUR. Gre za stanje sredstev na računu predhodnega leta, se pravi na dan 31.12.2019. Stanje sredstev na računu na dan 31.12.2020 je bilo 819.700 EUR.

Mira Radojčič: Skupna zadolžitev proračuna ob koncu leta 2020 je znašala 7,1 mio EUR oz. 46 %. V letu 2020 se je občina dodatno zadolžila za 3,2 mio EUR in nastal je primanjkljaj 1,725mio EUR. Prvič je objavljena zadolžitev na prebivalca občine, ki po prebivalcu znaša 913 EUR. Zadolžen imamo velik del proračuna, letno odplačamo kreditov, ki znašajo 678.000 EUR. Za kakšne namene je bil najet kredit? In kako dalje, za koliko se občina lahko še sploh zadolži? Pojasnila iz bilance stanje: neplačani prihodki znašajo 1,041 mio EUR, kar je skoraj podvojeno glede na leto 2019; neplačani odhodki 1,585 mio EUR (ali so to prejeti računi v 2020 in zapadejo v 2021 bodo bremenili proračun 2021?); dolgoročno dana posojila in depoziti 122.000 EUR (komu?); terjatve do kupcev 252.000 EUR (katere terjatve so to?); kratkoročne obveznosti do dobaviteljev 484.000 EUR in so za 50 % nižje kot 2019 (ali so to obveznosti, ki so zapadle v 2020 in bodo bremenile proračun 2021?). Izkaz prihodkov: 3,1 mio EUR transferi posameznikom (kakšna plačila so v tej postavki?); investicijski odhodki v 2019 so znašali 3,931 mio EUR, v 2020 pa 5,682 mio EUR (razlika je 1,7 mio EUR -primanjkljaj v 2020). V tabelah o prodaji in nakupu premičnega in nepremičnega premoženja manjka seštevek vrednosti na koncu tabel. V sklepu o odpisu osnovnih sredstev je na koncu tabele tudi stavba Arha (ali ni bila kupljena?). Odpisanih je 66 stolov (ali bodo šli na uničenje ali se jih bo komu podarilo?). Tudi ostala odpisana osnovna sredstva (ali bodo dodeljena kakšni KS, društvu, ipd. ali so res vsa za na odpad?).

Marina Klevišar, OU: V skupini 14 so izkazane kratkoročne terjatve do uporabnikov enotnega kontnega načrta v višini 584.190 EUR. V ta znesek so vključene terjatve do občine Semič in občine Metlika za izstavljene zahtevke za sofinanciranje skupnega organa Medobčinska inšpekcija in redarstvo, terjatve do RIC-a Bela krajina za založena sredstva za projekt Interreg kulTura, terjatve do Knjižnice Črnomelj za založena sredstva za projekt Igrišče znanja in druženja Dobliče, terjatev do MJU za najemnino poslovnih prostorov in terjatve do Ministrstva za finance in Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport na podlagi izstavljenih zahtevkov iz 123. člena Zakona o interventnih ukrepih za omilitev posledic drugega vala epidemije COVID-19. Zahtevki se nanašajo na obdobje od 19.10.2020 do 31.12.2020, ki jih je občina pripravila na podlagi prejetih zahtevkov s strani posrednih proračunskih uporabnikov. Občina v razmerju do posrednih uporabnikov nastopa kot agent in v svojih poslovnih knjigah evidenco izkaže le na kontih stanja 14 (terjatve do MF) in 24 (obveznosti do končnih prejemnikov). Terjatve do Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport pa predstavljajo zahtevek za pokritje stroškov izpada plačil storitev v vrtcih. Skladno z navodili se v tej skupini izkazujejo tudi terjatve za presežek sredstev EZR krajevnih skupnosti. Tekoči transferi - na kontih te skupine se izkazujejo plačila oz. subvencije, transferi posameznikom in gospodinjstvom, transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam in drugi tekoči domači transferi. Največji delež tekočih transferov predstavljajo transferi v javne zavode in sicer so to doplačila do ekonomske cene v vrtcih, doplačila v socialno varstvene zavode in tekoči transferi posrednim proračunskim uporabnikom.

Stavba Arha je bila kupljena marca 2020, na kar je bila v upravljanje dana RIC-u Bela krajina. Zaradi tega ni več v našem popisu osnovnih sredstev, med svojimi osnovnimi sredstvi jo vodi RIC.

Danijela Nedič Orešič: Zainteresiranim (društvom, klubom, idr.) se ponudi odpisana pisarniška oprema, ki je še uporabna. Oprema, ki je neuporabna (polomljena, nedelujoča, …) gre na uničenje. V skupini kontov - dolgoročno dana posojila in depoziti so izkazana sredstva v višini 122.015 EUR, ki predstavljajo povratna sredstva vplačil za izvajanje garancijske sheme za Dolenjsko pri RC Novo mesto. Na osnovi navodil, ki smo jih občine – partnerice projekta prejele s strani Ministrstva za finance o izkazovanju teh sredstev, ki ne smejo biti izkazane med terjatvami za sredstva dana v upravljanje drugim, so na podlagi uskladitve z RC Novo mesto in ostalimi občinami izkazane kot dolgoročno dana posojila.

Mojca Čemas Stjepanovič: Pojasnjeno je bilo, da je bilo v letu 2020 za 800.000 EUR plačanih neporavnanih obveznosti iz preteklih let, za katere obveznosti preteklih let gre?

Marina Klevišar, OU: Pod točko 7. PLAČILA NEPORAVNANIH OBVEZNOSTI IZ PRETEKLIH LET V SKLADU S 46. ČLENOM ZJF je zapisano, da so bile v zaključnem računu evidentirane na dan 31.12.2019 obveznosti do dobaviteljev in proračunskih uporabnikov, od katerih je bilo zapadlih in neporavnanih na dan 31.12.2019 za 291.098,40 EUR. Vse obveznosti za leto 2019 so bile v letu 2020 poravnane. Ne drži, da je bilo teh obveznosti za 800.000 EUR.

Marko Mravinec: Za investicijsko vzdrževanje in gradnjo občinskih cest je bilo v proračunu 2020 namenjenih 968.679,00 EUR, porabljenih je bilo 714.564,83 EUR. Od tega je bilo za rekonstrukcije in adaptacije namenjenih 645.000 EUR, realizirano je bilo 570.173 EUR. V letu 2020 do avgusta občina še ni imela sklenjene pogodbe z izvajalcem del za gradnjo in vzdrževanje cest in tudi za letošnje leto pogodba še ni sklenjena. Zakaj se tako dolgo ne sklene pogodba, bomo na cestnem področju zopet gradili zadnje tri mesece v letu in postavka, ki je namenjena investicijskemu vzdrževanju in gradnji občinskih cest ne bo realizirana v celoti? Za obnovo ul. Na pristavah je bilo predvidenih 175.000 EUR, porabljenih pa nekaj manj kot 74.000 EUR. Ali bo preostanek sredstev investicije poravnan v letošnjem letu?

Župan: Postopek za izbiro izvajalca za investicijsko vzdrževanje in gradnjo občinskih cest je bil v letu 2020 voden pravočasno, vendar se je nekoliko zavlekel zaradi pogajanj, ipd. Za letošnjo izbiro izvajalca del postopek že teče, ni pa še zaključen. Ulica na Pristavah je bila v celotni dolžini 320 m v zelo slabem stanju, zato smo v letu 2018 pripravili projektno dokumentacijo, v letu 2019 in 2020 pa smo uredili odkupe potrebnih zemljišč za obnovo ceste in infrastrukture v ulici. Vse instalacije in asfalti so na ulici izvedeni v letu 2020, v 2021 se samo še sanira poškodbe na dovozih in zelenih površinah (zatravitev). Celotna investicija je bila nekoliko višje ocenjena, zato je razlika med planiranimi in realizirani proračunskimi sredstvi.

Z 20 glasovi za in 0 proti je bil sprejet naslednji SKLEP:
Zaključni račun proračuna Občine Črnomelj za leto 2020 se skupaj s prilogami sprejme v predloženi vsebini.

K TOČKI 21:
PREDLOG ZA IZDAJO ODLOKA O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA BELOKRANJSKI MUZEJ METLIKA

Vesna Fabjan je kot predsednica Odbora za družbene dejavnosti obrazložila mnenje odbora: Odbor je predlog za izdajo Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Belokranjski muzej Metlika obravnaval na svoji 14. in 15. seji. S strani pristojnih služb OU nam je bilo pojasnjeno, da je bilo potrebno zastareli odlok posodobiti. Občine ustanoviteljice so se poenotile glede stroškov administracije v razmerju 1: 2: 3 oziroma 50 % : 39 % : 11 %. To pomeni, da na občino Črnomelj pade strošek 39 %, ki pa se nam zdi

precej visok glede na storitev. Pojasnjeno je bilo, da je takšno razmerje zapisano v aktu o ustanovitvi in da zato ostaja takšen odstotek.

Z 20 glasovi za in 0 proti je bil sprejet naslednji SKLEP:
Predlog za izdajo Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Belokranjski muzej Metlika se sprejme v predloženi vsebini.

K točki 22:
PREDLOG ZA IZDAJO ODLOKA O SPREMEMBI ODLOKA O USTANOVITVI RAZVOJNO INFORMACIJSKEGA CENTRA BELA KRAJINA

Z 20 glasovi za in 0 proti je bil sprejet naslednji SKLEP:
1. Javnemu zavodu Razvojno informacijski center Bela krajina se izda soglasje za spremembo sedeža zavoda in sicer iz dosedanjega naslova: Trg svobode 3, 8340 Črnomelj, na nov naslov: Ulica na Utrdbah 18, 8340 Črnomelj.
2. Predlog za izdajo Odloka o spremembi Odloka o ustanoviti Razvojno informacijskega centra Bela krajina se sprejme v predloženi vsebini.

Župan je predlagal, da se Predlog za izdajo Odloka o spremembi Odloka o ustanoviti Razvojno informacijskega centra Bela krajina spremeni v Predlog Odloka o spremembi Odloka o ustanoviti Razvojno informacijskega centra Bela krajina.

Z 20 glasovi za in 0 proti je bil sprejet naslednji SKLEP:
Predlog za izdajo Odloka o spremembi Odloka o ustanoviti Razvojno informacijskega centra Bela krajina se spremeni v Predlog Odloka o spremembi Odloka o ustanoviti Razvojno informacijskega centra Bela krajina.

Z 20 glasovi za in 0 proti je bil sprejet naslednji SKLEP:
Odlok o spremembi Odloka o ustanoviti Razvojno informacijskega centra Bela krajina se sprejme v predloženi vsebini.

K točki 23:
PREDLOG PRAVILNIKA O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH PRAVILNIKA O DODELJEVANJU FINANČNIH SREDSTEV IZ OBČINSKEGA PRORAČUNA ZA POSPEŠEVANJE RAZVOJA GOSPODARSTVA V OBČINI ČRNOMELJ

Z 20 glasovi za in 0 proti je bil sprejet naslednji SKLEP:
Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o dodeljevanju finančnih sredstev iz občinskega proračuna za pospeševanje razvoja gospodarstva v občini Črnomelj se sprejme v predloženi vsebini.

K točki 24:
PREDLOG SKLEPA O DOLOČITVI VIŠINE PARKIRNINE NA OBMOČJU OB REKI KOLPI ZA LETO 2021

Z 20 glasovi za in 0 proti je bil sprejet naslednji SKLEP:
1. Sklep o določitvi višine parkirnine na območju ob reki Kolpi za leto 2021 se sprejme v predloženi vsebini.
2. Strokovne službe Občine Črnomelj ob izdaji soglasja in vročitvi le-tega (zainteresiranim) za ureditev začasnega travnatega parkirišča in pobiranje parkirnine, stranki zagotovijo enotno označitev parkirišča (npr. plastificiran A3 format z obvestilom o možnosti uporabe parkirišča). Označitev se uredi tudi na parkirnih prostorih, kjer je parkiranje vozil brezplačno.

K točki 25:
IZDAJA MNENJA O UTEMELJENOSTI POKRIVANJA OBMOČJA OBČINE ČRNOMELJ S PROGRAMOM RADIA VESELJAK IN RADIA CENTER

Vesna Fabjan: Če prav razumem je na voljo ena frekvenca, mi pa se odločamo ali bomo podali soglasje eni ali obema predlogoma, torej Radiu Veseljak in Radiu Center. Glede na prebrano in e-pošto, ki je te dni krožila med nami, sem se malo poglobila v zadevo, čeprav ni najbolj primerno, da člani sveta odločamo, kaj bodo Belokranjci poslušali. Radio Veseljak predvaja slovensko glasbo, kar pomeni, da ne konkurira nobeni od pri nas poslušanih postaj (morda Sraki, a ne v večjem obsegu). Medtem, ko ima Radio Center podoben program kot Radio 1, s tem, da so na Radiu 1 vsako uro lokalne novice, Radio Center pa le-teh baje nima. Predvidevam, da če bi se poslušanost na Radiu 1 zmanjšala, lahko ostanemo brez teh novic. Vemo, da smo na našem območju velikokrat v medijskem mrku.

S 14 glasovi za in 0 proti je bil sprejet naslednji SKLEP:
Občinski svet Občine Črnomelj izdaja pozitivno mnenje o utemeljenosti pokrivanja območja občine Črnomelj s programom Radia Veseljak.

SKLEP: Občinski svet Občine Črnomelj izdaja pozitivno mnenje o utemeljenosti pokrivanja območja občine Črnomelj s programom Radia Center s 5 glasovi za in 8 proti ni bil sprejet.

K točki 26:
IZDAJA SOGLASIJ K DELOVNI USPEŠNOSTI RAVNATELJEV ZA LETO 2020 NA PODROČJU IZOBRAŽEVANJA

Matjaž Barič se je izločil pri glasovanju.

Z 19 glasovi za in 0 proti so bili sprejeti naslednji SKLEPI:
1. Občina Črnomelj kot ustanoviteljica javnega zavoda OŠ Milke Šobar – Nataše Črnomelj soglaša z določitvijo višine dela plače za redno delovno uspešnost ravnatelja g. Matjaža Bariča za obdobje od 1. 7. 2020 do 31. 12. 2020. Ravnatelj je dosegel 100% vrednosti meril za ugotavljanje dela plače za delovno uspešnost za leto 2020, svet zavoda pa je sklenil, da se za izplačilo redne delovne uspešnosti nameni 5% polletne mase njihove osnovne plače.
2. Občina Črnomelj kot ustanoviteljica javnega zavoda OŠ Mirana Jarca Črnomelj soglaša z določitvijo višine dela plače za redno delovno uspešnost ravnatelja g. Borisa Mužarja za obdobje od 1. 7. 2020 do 31. 12. 2020. Ravnatelj je dosegel 94% vrednosti meril za ugotavljanje dela plače za delovno uspešnost za leto 2020, svet zavoda pa je sklenil, da se za izplačilo redne delovne uspešnosti nameni 5% polletne mase njihove osnovne plače.
3. Občina Črnomelj kot ustanoviteljica javnega zavoda OŠ Dragatuš soglaša z določitvijo višine dela plače za redno delovno uspešnost ravnatelja g. Stanislava Dražumeriča za obdobje od 1. 7. 2020 do 31. 12. 2020. Ravnatelj je dosegel 95% vrednosti meril za ugotavljanje dela plače za delovno uspešnost za leto 2020, svet zavoda pa je sklenil, da se za izplačilo redne delovne uspešnosti nameni 5% polletne mase njihove osnovne plače.
4. Občina Črnomelj kot ustanoviteljica javnega zavoda Glasbena šola Črnomelj soglaša z določitvijo višine dela plače za redno delovno uspešnost ravnatelja g. Silvestra Mihelčiča za obdobje od 1. 7. 2020 do 31. 12. 2020. Ravnatelj je dosegel 100% vrednosti meril za ugotavljanje dela plače za delovno uspešnost za leto 2020, svet zavoda pa je sklenil, da se za izplačilo redne delovne uspešnosti nameni 5% polletne mase njihove osnovne plače.

5. Občina Črnomelj kot ustanoviteljica javnega zavoda OŠ Vinica soglaša z določitvijo višine dela plače za redno delovno uspešnost ravnateljice ga. Ines Žlogar za obdobje od 1. 7. 2020 do 31. 12. 2020. Ravnateljica je dosegla 97,4% vrednosti meril za ugotavljanje dela plače za delovno uspešnost za leto 2020, svet zavoda pa je sklenil, da se za izplačilo redne delovne uspešnosti nameni 5% polletne mase njene osnovne plače.
6. Občina Črnomelj kot ustanoviteljica javnega zavoda OŠ Loka Črnomelj soglaša z določitvijo višine dela plače za redno delovno uspešnost ravnateljice ga. Damjana Vraničar za obdobje od 1. 7. 2020 do 31. 12. 2020. Ravnateljica je dosegla 89,71% vrednosti meril za ugotavljanje dela plače za delovno uspešnost za leto 2020, svet zavoda pa je sklenil, da se za izplačilo redne delovne uspešnosti nameni 4% polletne mase njene osnovne plače.

K točki 27:
IZDAJA SOGLASJA K DELOVNI USPEŠNOSTI DIREKTORICE KNJIŽNICE ČRNOMELJ ZA LETO 2020

Z 20 glasovi za in 0 proti je bil sprejet naslednji SKLEP:
Občina Črnomelj kot ustanoviteljica javnega zavoda Knjižnica Črnomelj soglaša z določitvijo višine dela plače za redno delovno uspešnost direktorice ga. Anje Panjan Trgovčić za obdobje od 1. 7. 2020 do 31. 12. 2020. Direktorica je dosegla 86% vrednosti meril za ugotavljanje dela plače za delovno uspešnost za leto 2020, svet zavoda pa je sklenil, da se za izplačilo redne delovne uspešnosti nameni 5% polletne mase njene osnovne plače.

K točki 28:
IZDAJA SOGLASJA K DODELITVI DELA PLAČE ZA DELOVNO USPEŠNOST DIREKTORICE ZAVODA ZA IZOBRAŽEVANJE IN KULTURO ČRNOMELJ ZA OBDOBJE OD 1.1.2021 DO 31.12.2021

S predlogom sklepa se ne strinjajo Marko Mravinec, Matej Banovec in Maja Kocjan, zato zanj ne bodo glasovali.

S 16 glasovi za in 0 proti je bil sprejet naslednji SKLEP:
Izda se soglasje k dodelitvi dela plače za delovno uspešnost direktorice Zavoda za izobraževanje in kulturo Črnomelj za obdobje od 1.1.2021 do 31.12.2021 iz naslova povečanega obsega dela.

K točki 29:
IZDAJA SOGLASJA K DELOVNI USPEŠNOSTI DIREKTORICE IN POMOČNICE DIREKTORICE ZDRAVSTVENEGA DOMA ČRNOMELJ ZA LETO 2020

Mojca Čemas Stjepanovič se je izločila pri glasovanju.

Z 19 glasovi za in 0 proti je bil sprejet naslednji SKLEP:
1. Občina Črnomelj kot ustanoviteljica javnega zavoda Zdravstveni dom Črnomelj soglaša z določitvijo višine dela plače za redno delovno uspešnost direktorice ga. Eve Čemas za obdobje od 1. 7. 2020 do 31. 12. 2020. Direktorica je dosegla 95% vrednosti meril za ugotavljanje dela plače za delovno uspešnost za leto 2020, svet zavoda pa je sklenil, da se za izplačilo redne delovne uspešnosti nameni 5% polletne mase njene osnovne plače.
2. Občina Črnomelj kot ustanoviteljica javnega zavoda Zdravstveni dom Črnomelj soglaša z določitvijo višine dela plače za redno delovno uspešnost pomočnice direktorice ga. Danice Milkovič za obdobje od 1. 7. 2020 do 31. 12. 2020. Pomočnica direktorice je dosegla 95% vrednosti meril za ugotavljanje dela plače za delovno uspešnost za leto 2020, svet zavoda pa je sklenil, da se za izplačilo redne delovne uspešnosti nameni 5% polletne mase njene osnovne plače.

K točki 30:
MNENJE K PREDLOGU ZAKONA O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ZAKONA O PLANINSKIH POTEH

Z 20 glasovi za in 0 proti je bil sprejet naslednji SKLEP:
Občinski svet občine Črnomelj izdaja pozitivno mnenje in podpira sprejetje Predloga Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o planinskih poteh.

K točki 31:
KADROVSKE ZADEVE

S 16 glasovi za in 0 proti je bil sprejet naslednji SKLEP:
V svet javnega zavoda Srednja šola Črnomelj se kot predstavnik ustanovitelja s strani Občine Črnomelj imenuje Janez Stepan, 8340 Črnomelj.

K točki 32:
SPREMEMBE IN DOPOLNITVE LETNEGA NAČRTA RAVNANJA Z NEPREMIČNIM IN PREMIČNIM PREMOŽENJEM OBČINE ČRNOMELJ ZA LETO 2021

Z 20 glasovi za in 0 proti je bil sprejet naslednji SKLEP:
Sklep o spremembah in dopolnitvah letnega načrta ravnanja z nepremičnim in premičnim premoženjem Občine Črnomelj za leto 2021 se sprejme v predlagani vsebini.

K točki 33:
PREMOŽENJSKO PRAVNE ZADEVE

1. Izvedba geodetske odmere in ukinitev statusa javnega dobra

Z 20 glasovi za in 0 proti je bil sprejet naslednji SKLEP:
Na delu nepremičnine parc. št. 2405/8 k.o. 1541 Loka se izvede geodetska odmera dela zemljišča, površine cca 1300 m², kot funkcionalna zaokrožitev mejnih nepremičnin, kot je razvidno iz priloženih orto foto posnetkov. Po opravljeni geodetski odmeri se na novo nastalih parc. št. ukine status javnega dobra o čemer bo ponovno odločil OS. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra na novo nastalih parc. št.bo po pravnomočnosti geodetske odločbe predlagan v sprejem Občinskemu svetu.

2. Izvedba geodetske odmere in ukinitev statusa javnega dobra

Z 20 glasovi za in 0 proti je bil sprejet naslednji SKLEP:
Na delu nepremičnine parc. št. 2342/17 k.o. 1540 - Dobliče se izvede geodetska odmera dela zemljišča, površine cca 72 m², kot funkcionalna zaokrožitev mejne nepremičnine parc. št. 2342/18 k.o. 1540 – Dobliče. Po opravljeni geodetski odmeri se na novo nastali parc. št. ukine status javnega dobra o čemer bo ponovno odločil OS. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra na novo nastali parc. št.bo po pravnomočnosti geodetske odločbe predlagan v sprejem Občinskemu svetu.

3. Izvedba geodetske odmere in ukinitev statusa javnega dobra

Z 20 glasovi za in 0 proti je bil sprejet naslednji SKLEP:
Na delu nepremičnine parc. št. 2313/2 k.o. 1557 Radenci se izvede geodetska odmera dela zemljišča, površine cca 90 m², kot funkcionalna zaokrožitev mejne nepremičnine parc. št. 903/5 k.o. 1559 – Radenci. Po opravljeni geodetski odmeri se na novo nastali parc. št. ukine status javnega dobra o čemer bo ponovno odločil OS. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra na novo nastali parc. št.bo po pravnomočnosti geodetske odločbe predlagan v sprejem Občinskemu svetu.

4. Izvedba geodetske odmere in ukinitev statusa javnega dobra

Z 20 glasovi za in 0 proti je bil sprejet naslednji SKLEP:
Na delu nepremičnin parc. št. 4975 in parc. št. 2855 , obe k.o. 1549 Tanča Gora, se izvede geodetska izmera, kot je označeno na priloženem orto – foto posnetku. Po opravljeni geodetski odmeri se na novo nastali parc. št. ukine status javnega dobra o čemer bo ponovno odločil OS. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra na novo nastalih parc. št.bo po pravnomočnosti geodetske odločbe predlagan v sprejem Občinskemu svetu.

5. Ukinitev statusa javnega dobra na parc. št. 59/2 k.o. 1535-Črnomelj in menjava nepremičnin

Z 20 glasovi za in 0 proti je bil sprejet naslednji SKLEP:
1. Nepremičnini parc. št. 59/2 k.o. 1535-Črnomelj se ukine status javnega dobra. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra stopi v veljavo z dnem sprejema na Občinskem svetu Občine Črnomelj in se objavi v Uradnem listu RS.
2. Po ukinitvi statusa javnega dobra na nepremičnini parc. št. 59/2 k.o. 1535-Črnomelj, se nepremičnino zamenja za parc. št. 58/6 k.o. 1535-Črnomelj.

K točki 34:
ODGOVORI NA VPRAŠANJA IN POBUDE ČLANOV SVETA

Vesna Fabjan: Podajam pripombi na odgovora v mojih pobudah. Najprej pozdravljam hitro, vsaj delno rešitev v zvezi z avtobusnima postajama Marindol in Miliči. Zapisano je, da naj bi bili omenjeni postaji končno označeni, po zgledu postajališča v Ziljah pa naj bi uvedli sistem z utripajočo lučko. Hvala vam za to. Me pa skrbi, kako bodo te novitete razumeli starejši prebivalci in turisti, obiskovalci od drugod, ki izstopajo/vstopajo na avtobus kar na cesti. Na omenjeni cesti avtomobili vozijo precej hitro, upam, da ne bo prišlo do nesreče. Zato še vedno vztrajam, da se išče način, kako tudi te postaje dolgoročno urediti za vse udeležence v prometu. Še vedno trdim, da bi se iz denarja, ki ga bo občina iztržila s sekanjem gozda v Miličih, moralo vsaj delček vrniti nazaj ljudem.
Druga pripomba gre na odgovor glede ureditve javne razsvetljave na JV meji vezane na dodatna državna sredstva in večjo varnost zaradi migrantske krize. Zanima me, po katerem postopku lahko neka vas dobi razsvetljavo (kot npr. Zilje), je to del prioritet krajevne skupnosti, kar se mi ne zdi prav. Če prejmemo namenska sredstva od države, bi jih morali deliti ločeno od ostalih prioritet KS. Osebno menim, da so vasi na JV že desetletja zapostavljena tako s strani KS kot občine (pa niso edina), da imajo v sodobnem času prav te vasi izredno pomembno vlogo z vidika varovanja meje, zato predlagam, da se jih obravnava, tako kot si zaslužijo.

K točki 35:
VPRAŠANJA IN POBUDE ČLANOV SVETA

Mojca Čemas Stjepanovič:
1. Kako daleč je priprava akta o podelitvi sredstev – štipendije za vpis v gimnazijo Črnomelj (komu in višina)?
2. Ali so se odnosi v Srednji šoli Črnomelj kaj izboljšali? Predlaga, da ravnateljica omenjene šole pripravi vsebinsko poročilo, saj bodo do naslednje seje OS že znani podatki o vpisu. Kakšni bodo ukrepi, v primeru, če ne bo dovolj vpisa?
3. Na odcepu lokalne ceste Otovec-Rodine (v smeri proti Rodinam) je kar nekaj udarnih jam in poškodovanih bankin, zato predlaga sanacijo le-teh.

Štefan Misja:
1. S strani prebivalcev beltovskih blokov je prejel pobudo o ureditvi lastništva zemljišča okrog blokov. Namreč okolica blokov je neurejena, stanovalci jo želijo urediti, del zemljišča tudi asfaltirati,

vendar zaradi neurejenega lastništva, to ni možno. Prosijo občino za pomoč pri ureditvi lastništva zemljišča.

Vesna Fabjan:

1. V skladu z Uredbo o odvajanju in čiščenju komunalne odpadne vode, 2. odstavek 43. člena (Ur.l. RS 98/2015 s sprem.) iz leta 2015, morajo lastniki obstoječih objektov (hiša, zidanica, vikend, gostilna, lovski dom…) na občutljivih območjih zamenjati neprimerne greznice do 31.12.2021 (na drugih območjih do decembra 2023). Gre za komunalno odpadno vodo, ki nastaja v objektih, zagotoviti odvajanje in čiščenje v primeru:

- da se komunalna odpadna voda odvaja v vode, neposredno (v vodotok) ali posredno (preko ponikovalnice), brez predhodnega čiščenja v greznici vsaj z dvema,
- da obstoječa ureditev odvajanja in čiščenja komunalne odpadne vode ni skladna s predpisi, ki so veljali v času gradnje objekta.

Uredba zahteva ukinitev greznic z iztokom v vodotok, v ponikovalnico ali celo neposredno v kraško podzemlje za obstoječe objekte. Izjema so le greznice z najmanj dvema prekatoma in nepretočne greznice za objekte z gradbenim dovoljenjem pred 14.12.2002 oz. v uporabi pred tem datumom ter za objekte, kjer je obstoječa ureditev odvajanja odplak skladna s predpisi ob gradnji objekta. Samo takšne greznice lahko ostanejo v uporabi do prve naslednje prenove objekta.

Zato dajem pobudo, da:

- Oddelek za okolje in prostor pripravi gradivo z jasnimi navodili, katere greznice v obstoječih objektih so sporne;
- se Komunali naloži, da v primernem roku (mesec ali dva) pripravi poročilo za OS o številu greznic, ki jih je treba sanirati letos oz. drugo leto;
- se lotimo obveščanja lastnikov greznic z namenom, da se jih pridobi k sodelovanju, posebno na občutljivih območjih in v zaledju izvirov s človeško ribico, saj ta žal v uredbi niso obravnavana območja, pač pa bo greznice potrebno zamenjati do 2023.

2. Name so se obrnile starejše prebivalke ulice Kočevje v Črnomlju (tete, ki živijo same), saj nimajo zagotovljenega javnega prevoza do pošte, banke, ZD... izpostavile so dejstvo, da Kočevje nima avtobusne postaje in da je razdalja, ki jo morajo prehoditi do gornjega Črnomlja za njih prenaporna. Zanima jih, ali bi se lahko tudi v Kočevju uredila vmesna avtobusna postaja med Kanižarico in Črnomljem. Obljubila sem, da se bom dala pobudo, a jim tudi razložila, da tovrstne storitve opravlja DSO (čeprav ne vem niti sama, ali DSO skrbi samo za prevoze iz zdravstvenih razlogov, ali tudi takšne, oskrbne).

Od tu se mi je porodilo vprašanje, ali ima naša občina koga (koordinatorja/osebo/urad za starejše/info točko/centralni register) kjer bi občani dostopali do vseh informacij in pridobili pomoč, nasvet. Organ, ki bi aktivno povezoval različne službe, za pomoč občankam in občanom, predvsem starejšim in vsem tistim, ki se slabo znajdejo v sistemu v izogib osebnim ekonomsko-socialnim stiskam. O tem, da bi naša občina morala postati bolj prijazna starejšim, sva z Renato že večkrat govorili. Prosila bi vas, da preučite možnosti tako glede avtobusne postaje v Kočevju kot o ustanovitvi skupne svetovalne službe, kjer bi vsak lahko dobil nasvet, pomoč, oz. praktične uporabne informacije, zbrano na enem mestu.

3. V tretji pobudi nadgrajujem svojo zgodbo glede črnomaljskega smradu, onesnaževanja prsti in voda ter prekomernega onesnaževanja. Tukaj namreč že več mesecev poslušamo, da se nič ne da, ker je vse v mejah predpisov in kako bomo čakali, da se lastnika naveličata proizvodnje oz. do poteka dovoljenja. Jaz pa še vedno mislim, da bi morali zadevo peljati naprej.

Ne vem, če ste zasledili, da je v Kočevju v podobnih okoliščinah občinski svet sprejel sklep o ustanovitvi mešane delovne skupine za nadzor nad raztrosom gnojnice. Gre za korak v smeri prekinitve neprimerne komunikacije, nerazumevanja, komunikacijskega mrka med lastniki in občani, z namenom, da se o zadevi govori javno, transparentno, da se ljudje ne počutijo, da se vse dogaja mimo njih in pravil. V Kočevju so celo iz tega naslova pridobili projekt za investicije zmanjševanje količine gnojevke (z separacijo, kompostacijo, peletiranje; vse je boljše kot gnojevka v politi obliki),

iščejo se metode za zmanjševanje smradu iz hlevov, o vsem pa se redno obvešča javnost. Zato predlagam, da pristojni proučijo kočevski primer, pripravijo neko izhodiščno gradivo, da se ta točka uvrsti na dnevni red naslednje seje in da o tem razpravljamo, morebiti oblikujemo podobno skupino.

Tatjana Kmetič Škof:
1. V Dolenjcih ni avtobusnega postajališča, zato si krajani želijo, da se urediti takšna prometna signalizacija kot je v Ziljah.

Renata Butala:
1. Pred dnevi smo imeli mednarodni dan gozdov. Tema letošnjega je »obnova in nega gozda: pot do zdravja in dobrega počutja«. Med epidemijo so se potrebe po kakovostnih in dostopnih urejenih zelenih površinah močno izrazile, zato menim, da bi bilo prav, da tudi naša občina začne delovati tudi na tem področju kot so nekatere druge (npr. Kočevje). Še vedno podcenjujemo podnebne spremembe. Ko je zemlja prekrita z rastlinami, le-te hladijo zemljo, zato bi bilo potrebno sistematično pričeti načrtovati zasaditev mesta in okolice. Na obvoznici bi lahko uredili drevored. Kočevje je prejelo za leto 2020 mednarodno priznanje svetovno mesto dreves. Skrbno upravljajo drevje in s tem gradijo bolj zdrava in odporna mesta. Drevje nam ponuja senco, ohladi zrak v mestu, proizvaja kisik, varuje pred vetrom in zmanjšuje hrup. Nujno moramo pričeti z ustreznim načrtovanjem ustrezne zasaditve dreves in promocije v povezavi s tem. Moramo ozavestiti ljudi, izvajati delavnice sajenja, obrezovanja in seveda vpisati vsa ta drevesa v register, ki bo omogočil pregled nad njimi in načrtovanje potrebnih ukrepov. Temu sledi tudi strokovno obrezovanje, nove zasaditve, nadomeščanje dreves sodelovanje z gozdarji in arboristi. Vem, da boste rekli, saj je v Črnomlju skupina za urbano zelenje mesta. Seveda, lepo in prav, vendar bi moralo biti to sistemsko oz. strateško urejeno, strokovno vodeno, z registrom in vse kar paše poleg. Zavedajmo se podnebnih sprememb, saj močno vplivajo na kakovost življenja vseh nas. Prav tako se zavedajmo pomena ustreznega prostorskega načrtovanja (novogradnje, parkirišča,…), ki mora vključevati celostne in dolgoročne pomisleke v zvezi z izzivi podnebnih sprememb, zato bi bilo prav urediti Trajnostno urbano strategijo in prepoznati podnebne spremembe kot temeljni izziv prihodnjega razvoja.
2. Zanima me ali zaposleni na občini uporabljate sedaj parkirišče na Majerju in prihajate čez mostiček? Mostiček je prepotreben vzdrževanja. Okolica je lepo urejena, ampak vzdrževanje mostička….
3. Baje občina 30 oseb predstavnikov javnih zavodov izobražuje za pisanje in vodenje projektov. Predlagam, da občina izvede še izobraževanje za zainteresirane predstavnike KS, društev,….

Jaka Birkelbach:
1. Starši šoloobveznih otrok naselja Drage v Črnomlju dajejo pobudo za sanacijo dotrajane nadstrešnice avtobusnega postajališča v naselju.

Bernarda Kump:
1. Že na eni prvih sej OS smo se pogovarjali o projektu ureditve krožišč v Črnomlju. Aktivnosti za ureditev le-teh so obstale, zakaj? So kakšne ovire? Eno izmed krožišč naj bi uredilo podjetje Livar, vendar se ji ideja, da se neko podjetje oglašuje v krožišču, zdi neprimerna, in sicer v tem smislu, da je v krožišču postavljen znak podjetja. Krožišče mora biti turistično atraktivno. Mogoče bi Livar ulil človeško ribico za krožišče? Imamo toliko lepih stvari (presta, Zeleni Jurij, črna človeška ribica, idr.), naša krožišča pa so prazna.

Marko Mravinec:
1. Ali se je oz. se bo občina Črnomelj prijavila na javni razpis za sofinanciranje energetske prenove stavb v lasti in rabi občin v letih 2021, 2022 in 2023, in s katerimi stavbami?

Anton Brula:

1. Na parkirišču pri črnomaljskem gradu naj se čim prej vzpostavi parkirni režim kot je predpisan z občinskim odlokom. Parkirišče mora biti namenjeno kratkotrajnemu parkiranju vozil občanov, ki pridejo v mesto po opravkih.

Matjaž Barič:

1. Ali Lokalna akcijska skupina za spremljanje odvisnosti od drog na območju občine Črnomelj še deluje?
2. Na Grajski cesti oz. Kidričevi ulici se obnavlja kanalizacija. Predlaga, da izvajalec del vsak petek po končanju del očisti Kidričevo ulico.
3. Pred več kot dvajsetimi leti je Občina Črnomelj zagotovila štipendiranje za deficitarne poklice. Glede na to, da v naši občini primanjkuje takšnega kadra, predlaga, da se ponovno uvede takšno štipendiranje.

Seja Občinskega sveta občine Črnomelj je bila zaključena ob 20.25.

Zapisala:
Antonija Hiti

Andrej Kavšek,
župan

Številka: 900-29/2021

OBČINA ČRNOMELJ K točki 5
OBČINSKI SVET
Gradivo za sejo Občinskega sveta Občine Črnomelj v maju 2021

Zadeva: **PREDLOG ODLOKA O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA BELOKRANJSKI MUZEJ METLIKA**

Občina Črnomelj je skupaj z Občino Metlika in Občino Semič soustanoviteljica javnega zavoda Belokranjski muzej Metlika, katerega delovanje trenutno ureja Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Belokranjski muzej Metlika (Uradni list RS, št. 47/2009).

S strani Občine Metlika smo prejeli predlog novega Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Belokranjski muzej Metlika. Sedežna občina je v sodelovanju z zunanjo sodelavko, pripravila nov odlok, saj je veljavni odlok iz leta 2009 vseboval nekatere določbe, ki niso več aktualne. Odlok je zaradi spremembe zakonodaje in deloma tudi zaradi dejanskih okoliščin potrebno prenoviti, poleg tega pa je bilo potrebno poenotiti tudi posamezne določbe, predvsem na relaciji občina – zavod.

Pri pripravi novega odloka se je izhajalo iz določbe 8. člena Zakona o zavodih, ki določa, da mora akt o ustanovitvi zavoda vsebovati:
- ime in sedež oziroma prebivališče ustanovitelja,
- ime in sedež zavoda,
- dejavnosti zavoda,
- določbe o organih zavoda,
- sredstva, ki so zavodu zagotovljena za ustanovitev in začetek dela,
- vire, način in pogoje pridobivanja sredstev za delo zavoda,
- način razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki in način kritja primanjkljaja sredstev za delo zavoda,
- pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu,
- določbe o odgovornosti ustanovitelja za obveznosti zavoda,
- medsebojne pravice in obveznosti ustanovitelja in zavoda,
- druge določbe v skladu z zakonom.

Nov odlok je bilo potrebno pripraviti, ker:
- v njem do sedaj ni bilo ustrezno in jasno razmejeno, kaj je javna in kaj tržna dejavnost, kaj je pomembno tako z vidika financiranja zavoda kot tudi z davčnega vidika. V tem delu dosedanji odlok niso bili v celoti skladni z določbo 17. člena Zakona o računovodstvu, ki določa (cit.): »Pravne osebe izkazujejo prihodke po vrstah in namenih iz naslova opravljanja javne službe, iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu in drugih virov.« V novem odloku je razmejitev javne in tržne dejavnosti nakazana. Ker se javni zavod ves čas soočajo z novimi izzivi in novimi dejavnostmi, se predvideva tudi izdaja posebnih sklepov Sveta ustanoviteljic, s katerimi se bi jasno opredelilo, katere dejavnosti sme zavod opravljati kot tržno dejavnost;
- se je spremenil zakon, ki ureja ravnanje s stvarnim premoženjem občine, in sicer je potrebno nepremičnine, ki jih ima zavod v upravljanju, jasno navesti že v odloku. Ni več predvideno, da bi se to področje urejalo z dvostranskimi pogodbami, pač pa je v 19. členu Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 11/18) določeno (cit.): »Upravljavci stvarnega premoženja samoupravnih lokalnih skupnosti so samoupravne lokalne skupnosti in osebe javnega prava, ki jih za upravljavca določa ustanovitveni akt ali akt organa, odgovornega za izvrševanje proračuna.«;
- do sedaj ni bil enotno urejen postopek odpisovanja terjatev in premoženja, ki je sicer last občine in je bila pristojnost za to praviloma prenesena na svete zavodov, čeravno to v ustanovitvenih aktih ni bilo določeno;

- je bilo potrebno enotno in na novo določiti odločanje o presežku prihodkov nad odhodki ter odločanje o presežku odhodkov nad prihodki. V tem delu smo sledili določbi 19. člena Zakona o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99 s spr.), ki določa, da je to v pristojnosti ustanovitelja, in torej ne v pristojnosti Sveta zavoda. Po novem bo odločanje o presežku javnega zavoda, prešlo v pristojnost Sveta ustanoviteljic;
- postopek imenovanja direktorja zavoda ni bil povsem jasno opredeljen, zato je v novem odloku dosledno opisan postopek imenovanja direktorja;

vnesena je bila določba prvega odstavka 42. člena ZUJIK, ki določa: »Javni zavod ima svet, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, ki jih izmed strokovnjakov s področja dela javnega zavoda, financ in pravnih zadev imenuje ustanovitelj, in predstavniki delavcev zavoda, ki imajo najmanj enega člana in največ do ene tretjine članov v svetu zavoda.«;

vnesena je bila določba tretjega odstavka 42. člena ZUJIK, ki določa: »Član sveta se mora v šestih mesecih od nastopa mandata udeležiti programa usposabljanja, katerega vsebino, obseg in način izvedbe določi minister. Če je oseba kasneje ponovno imenovana za člana sveta istega ali drugega javnega zavoda, se šteje, da ima usposabljanje opravljeno. Člana sveta, ki se programa usposabljanja v skladu s tem členom ne udeleži, se razreši oziroma odpokliče«.

Pri pripravi odloka je bilo prav tako potrebno upoštevati tudi naslednje:
- ureditev, kot jo določata Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – UPB) ter določila drugega odstavka 101. člena Zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 16/08 s spr.),
- okoliščino, da gre za zavod v skupni lasti treh občin, zaradi česar je potrebno (skladno z določbo četrtega odstavka 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB s spr.) oblikovati tudi poseben organ, t.i. »svet ustanoviteljic«,
- pri določanju financiranja skupnega organa »svet ustanoviteljic« je dosedanji odlok v 32. členu predvideval, da se stroški delijo med tri občine po ključu števila prebivalcev. Ustanoviteljice so se uskladile, da se sredstva za delo Sveta ustanoviteljic zagotavljajo v enakem deležu kot znašajo njihove ustanoviteljske pravice, in sicer Občina Metlika 50 %, Občina Črnomelj 39 %, Občina Semič 11 %. Nov ključ bi stopil v veljavo s 01.01.2022,
- druge nejasnosti in nedoslednosti, na katere je opozoril javni zavod.

Predlog novega odloka je v celoti usklajen z veljavnimi predpisi ter zavodu omogoča nemoteno izvajanje poslanstva, zaradi katerega je bil ustanovljen.

Z dnem uveljavitve novega odloka bo prenehal veljati dosedanji odlok, bistvenih sprememb pa novi odlok v delovanje zavoda ne bo vnesel. Večinoma se namreč popravki nanašajo le na uskladitev dejanskega stanja z zapisanim, v manjši meri pa gre za uskladitev zapisanega stanja z novimi predpisi in zakoni. Vsi organi nadaljujejo z delom do konca mandata, posodobiti bo potrebno le obstoječa pravila oziroma statut, če se bo vodstvo zavoda odločilo, da pravila oziroma statut potrebuje.

Pri oblikovanju besedila novega akta je bil vključen tudi zavod, s katerimi je besedilo novega odloka v celoti usklajeno.

Predlog za izdajo Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Belokranjski muzej Metlika je bil obravnavan na seji Občinskega sveta Občine Črnomelj dne 25.3.2021. Na predlog za izdajo ni bilo vsebinskih pripomb. Predlagano besedilo predloga odloka je tako enako kot v prvi obravnavi.

Osnutek Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Belokranjski muzej Metlika je bil v javni obravnavi od 1.4.2021 do 30.4.2021. V tem času ni bilo podanih dopolnitev ali predlogov sprememb k odloku.

Predlog sklepa:
Občinski svet Občine Črnomelj sprejme predlog Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Belokranjski muzej Metlika.

Pripravili:
Dr. Metka Cerar, zunanja sodelavka
Tamara Potočar, OU

Predlagatelj:
Andrej Kavšek, župan

Mnenje Odbora za družbene dejavnosti:
Na svoji 16. redni seji, 12.5.2021, je Odbor za družbene dejavnosti obravnaval gradivo Predlog Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Belokranjski muzej Metlika - drugo branje. Odbor za družbene dejavnosti po razpravi zadevnega gradiva predlaga občinskemu svetu, da sprejme sledeči sklep:

»Občinski svet Občine Črnomelj sprejme predlog Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Belokranjski muzej Metlika.«

Predsednica Odbora za družbene dejavnosti:
Vesna Fabjan, l.r.

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 s spr.), četrtega odstavka 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB s spr.), 26. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – UPB s spr., v nadaljevanju: ZUJIK), drugega odstavka 101. člena Zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 16/08 s spr.) ter na podlagi 16. člena Statuta Občine Metlika (Uradni list RS, št. 79/16), 7. in 16. člena Statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 83/11 s spr.) in 14. člena Statuta Občine Semič (Uradni list RS, št. 57/10 s spr.) so Občinski sveti Občine Metlika na ….. seji dne ……., Občine Črnomelj na ….. seji dne …… in Občine Semič na …… seji dne …… sprejeli

ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA BELOKRANJSKI MUZEJ METLIKA

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen
(vsebina odloka)

S tem odlokom Občina Metlika, Občina Črnomelj in Občina Semič uskladijo delovanje javnega zavoda Belokranjski muzej Metlika (v nadaljevanju: ***zavod***) z ZUJIK, urejajo njegov status, razmerja med ustanoviteljicami in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

S tem odlokom se ustanavlja in določa tudi naloge in pristojnosti skupnega organa ustanoviteljic (v nadaljevanju: ***Svet ustanoviteljic***).

V tem odloku uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen
(izvrševanje ustanoviteljskih pravic)

Ustanoviteljice zavoda so Občina Metlika, Občina Črnomelj in Občina Semič. Če ni s tem odlokom ali z medsebojno pogodbo drugače urejeno, se ustanoviteljske pravice izvršujejo v naslednjem razmerju:

- Občina Metlika v deležu 50 %,
- Občina Črnomelj v deležu 39 % in
- Občina Semič v deležu 11 %.

Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic in obveznosti občin v skladu s tem odlokom ter za usklajevanje odločitev ustanoviteljic v zvezi z delovanjem zavoda se sklene posebna pogodba, v kateri se skladno z določbo 9. člena Zakona o zavodih podrobneje uredi medsebojne pravice ter obveznosti in odgovornosti v delu, ki jih ta odlok ne ureja.

3. člen
(dosedanja organizacija)

Belokranjski muzej Metlika je ustanovilo Muzejsko društvo 1. maja 1951.

Zavod je pravni naslednik Belokranjskega muzeja Metlika, ki je bil ustanovljen z Odločbo o ustanovitvi muzeja, ki jo je izdal Okrajni ljudski odbor Novo mesto 9. februarja 1956. Leta 1958 so bile pravice ustanovitelja prenesene z okraja Novo mesto na Občino Metlika. Leta 1973 je bil Belokranjski muzej Metlika registriran pri registracijskem sodišču v Ljubljani. Leta 1982 sta Občini Metlika in Občina Črnomelj sprejeli odlok o ustanovitvi Belokranjskega muzeja Metlika, na podlagi delitvene bilance pa so se v letu 1996 ustanoviteljske pravice razdelile med tri občine, to so Metlika, Črnomelj in Semič.

Zavod je bil vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču Novo mesto dne 18. 6. 1996, pod vl. št. 1/00037/00.

4. člen
(poslanstvo zavoda)

Poslanstvo Belokranjskega muzeja je skrb za belokranjsko premično kulturno dediščino. Muzej izvaja javno službo evidentiranja, zbiranja, dokumentiranja, raziskovanja, varovanja, hranjenja, konserviranja in restavriranja, predstavljanja in populariziranja premične kulturne dediščine na območju Bele krajine oziroma treh belokranjskih občin Metlike, Črnomlja in Semiča.

Belokranjski muzej kot splošni regionalni muzej predstavlja vez med preteklostjo in sedanjostjo zlasti v izobraževalnih procesih, ko s stalnimi in občasnimi razstavami, založniško dejavnostjo ter pedagoškimi, andragoškimi in popularizacijskimi programi prispeva k utrjevanju narodne zavesti in regionalne identitete. Njegova skrb za dediščino je v obmejni pokrajini še toliko pomembnejša.

Belokranjski muzej ima štiri stalne razstave na štirih lokacijah (v metliškem gradu, v Spominski hiši Otona Župančiča v Vinici, v Muzejski hiši v Semiču ter v Galeriji Kambič v Metliki) ter občasne razstave v Ganglovem razstavišču v metliškem gradu in v pritličju Galerije Kambič.

Zavodu je Vlada Republike Slovenije s sklepom št. 62100-1/2013/24, z dne 19. 3. 2013, za obdobje od 1. 1. 2013 do preklica, za območje občin Metlika, Črnomelj in Semič za področje arheologije, etnologije, likovne umetnosti in zgodovine, podelila pooblastilo za opravljanje državne javne službe muzejev.

II. SVET USTANOVITELJIC

5. člen

(ustanovitev sveta ustanoviteljic)

Zaradi zagotavljanja javne službe na področju varstva premične kulturne dediščine na območju občin Metlika, Črnomelj in Semič ter gospodarnejšega in učinkovitejšega uresničevanja ustanoviteljskih pravic in obveznosti do zavoda, Občina Metlika, Občina Črnomelj in Občina Semič ustanovijo Svet ustanoviteljic.

6. člen

(sestava in sedež sveta ustanoviteljic)

Svet ustanoviteljic sestavljajo župani občin ustanoviteljic. Sedež skupnega organa je v Metliki, Mestni trg 24, 8330 Metlika.

Svet ustanoviteljic predstavlja župan Občine Metlika.

7. člen

(pristojnosti sveta ustanoviteljic)

Svet ustanoviteljic:

- izvršuje ustanoviteljske pravice občin ustanoviteljic v imenu in za račun občin ustanoviteljic,
- usklajuje odločitve v zvezi z zagotavljanjem javne službe zavoda, ki sodi v pristojnost občinskih svetov in
- izvaja druge naloge v skladu s tem odlokom ter z zakonom, ki se nanašajo na skupno izvajanje javne službe v zavodu.

8. člen

(strokovna pomoč)

Administrativno-tehnične in druge strokovne naloge, potrebne za nemoteno delo skupnega organa, opravlja občinska uprava Občine Metlika.

9. člen

(sprejem sklepov)

Za sprejem sklepov na Svetu ustanoviteljic je potrebno soglasje vseh županov.

10. člen

(sredstva za delovanje Sveta ustanoviteljic)

Sredstva za delo Sveta ustanoviteljic zagotavljajo občine ustanoviteljice v enakem deležu, kot znašajo njihove ustanoviteljske pravice, in sicer:

- Občina Metlika: 50 %,
- Občina Črnomelj: 39 %,
- Občina Semič: 11 %.

11. člen

(stroški)

Med stroške za delo Sveta ustanoviteljic sodijo stroški poslovanja skupnega organa, in sicer:

- materialni stroški,
- sorazmerni stroški plače javnega uslužbenca občinske uprave Občine Metlika, ki opravlja administrativne in strokovne naloge za potrebe delovanja Sveta ustanoviteljic.

Občini Črnomelj in Semič refundirata svoj delež stroškov Občini Metlika na podlagi izstavljenih računov in ustreznih dokazil o dejansko opravljenem delu in nastalih materialnih stroških.

III. STATUSNE DOLOČBE

12. člen
(ime, sedež in pravni status zavoda)

Ime:	Belokranjski muzej Metlika
Skrajšano ime:	BMM
Sedež:	Trg svobode 4, 8330 Metlika.

Zavod je pravna oseba javnega prava s pravicami, obveznostmi in odgovornostjo v pravnem prometu, kot to določata ZUJIK in ta odlok.

Zavod deluje enovito in nima dislociranih enot.

13. člen
(pečat – žig zavoda)

Zavod pri poslovanju uporaba pečat – žig. Pečat – žig je okrogle oblike s premerom 35 mm. Na sredini pečata je lahko logotip zavoda. Na obodu pečata je napis Belokranjski muzej Metlika.

14. člen
(zastopanje in predstavljanje zavoda)

Zavod zastopa in predstavlja direktor.

V času odsotnosti direktorja nadomešča javni uslužbenec, zaposlen v zavodu, ki ga pooblasti direktor.

IV. ORGANIZACIJA IN DEJAVNOSTI ZAVODA

15. člen

Glavna dejavnost zavoda je izvajanje javne službe, ki je v Uredbi o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08), v Prilogi II: Pojasnila k standardni klasifikaciji dejavnosti – SKD 2008, vodena pod šifro R91.020 - Dejavnost muzejev. V okviru te dejavnosti zavod:

- evidentira, zbira, dokumentira, inventarizira, hrani, varuje in znanstveno-raziskovalno proučuje premično kulturno dediščino na podlagi zbiralne politike in poslanstva zavoda ter jo predstavlja javnosti;
- varuje, konservira, restavrira in hrani zbirke, ki so v upravljanju zavoda ter jih dopolnjuje v skladu z zbiralno politiko in poslanstvom zavoda;
- strokovno svetuje in prevzema arheološka raziskovanja in izkopavanja v skladu z določili in pooblastili pristojnega upravnega organa in pristojnega zavoda za varstvo kulturne dediščine;

- pripravlja in posreduje tematske razstave (stalne in občasne) ter druge oblike predstavljanja dediščine doma in v tujini ter organizira gostovanja tujih razstav;
- aktivno sodeluje pri kulturnem in znanstvenem sodelovanju z drugimi muzeji, raziskovalnimi in pedagoškimi ustanovami;
- redno in načrtno sodeluje z vzgojno-izobraževalnimi organizacijami, pripravlja in izvaja pedagoške in andragoške programe ter programe za težje prilagodljive družbene skupine;
- posoja muzejsko gradivo za razstavno dejavnost in posebne potrebe;
- razvija vlogo osrednjega muzeja na območju Bele krajine za strokovna področja svojih zbirk na način, da prevzema vrsto nalog za in v sodelovanju z mrežo muzejev, kar poteka v obliki tekočega dialoga z uporabniki zavoda in muzejskimi partnerji;
- ugotavlja in predlaga razglasitev dediščine za spomenik ali znamenitost ter pripravlja strokovne osnove, potrebne za razglasitev;
- posreduje podatke o dediščini v register in skrbi za dostopnost podatkov javnosti;
- daje strokovno mnenje o izvozu, iznosu in uvozu kulturne dediščine;
- daje fizičnim in pravnim osebam pojasnila, nasvete in drugo strokovno pomoč pri spoznavanju, varovanju in zaščiti dediščine ter sodeluje z imetniki oziroma organi, ki jo hranijo;
- razvija zavest o pomenu dediščine, s popularizacijskimi programi širi vedenje o dediščini in kulturi v širšem smislu;
- obvešča javnost o programih in aktivnostih, ki jih pripravlja;
- organizira znanstvena in strokovna srečanja, razgovore, seminarje in druge oblike strokovnega sodelovanja ter izobraževanja, predvsem s področja kulturne dediščine v skladu s poslanstvom zavoda;
- sodeluje z vzgojno-izobraževalnimi organizacijami, društvi in lokalnimi skupnostmi pri pedagoškem in promocijskem delu na področju kulturne dediščine;
- sodeluje s strokovnimi ustanovami s področja kulture doma in v tujini;
- skuša dosegati visoko kvaliteto dela znotraj vseh področij dela in odgovornosti zavoda na način, da skrbi za izobraževanje svojih strokovnih sodelavcev;
- vodi in vzdržuje knjižnico za področje svoje dejavnosti in skrbi za izvajanje muzejske dejavnosti po zahtevanih standardih;
- izdaja, zamenjuje in prodaja strokovne publikacije, kataloge in drugo pisno in tiskano besedo, nosilce zvoka ter ostale izdelke, ki izhajajo iz dejavnosti in poslanstva zavoda;
- prodaja in izdaja replike in spominke, vezane na dejavnost zavoda in občin ustanoviteljic;
- izdaja prepise dokumentov, potrdila na podlagi dokumentov, daje strokovna mnenja ter posreduje gradiva iz muzejskih fototek;
- opravlja gostinske storitve za lastne potrebe in potrebe udeležencev ter obiskovalcev razstav, ki jih organizira;
- oddaja prostore za razstave, poroke in druge kulturne prireditve;
- opravlja storitve s področja svoje dejavnosti za potrebe fizičnih in pravnih oseb;
- opravlja druge storitve, ki dopolnjujejo muzejsko dejavnost in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom, ki ureja varstvo kulturne dediščine.

Zavod lahko opravlja tudi naslednje dejavnosti iz Priloge II Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti:
- R/91.030 Varstvo kulturne dediščine;
- R/90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve;

- N/82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj;
- I/56.300 Strežba pijač;
- J/58.110 Izdajanje knjig;
- J/58.130 Izdajanje časopisov;
- J/58.140 Izdajanje revij in druge periodike;
- J/59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij;
- J/58.190 Drugo založništvo;
- C/18.120 Drugo tiskanje;
- C/18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa;
- C/31.090 Proizvodnja drugega pohištva;
- C/32.990 Druge nerazvrščene predelovalne dejavnosti;
- G/47.610 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami;
- G/47.621 Trgovina na drobno s časopisi in revijami;
- G/47.622 Trgovina na drobno s papirjem in pisalnimi potrebščinami;
- G/47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki;
- G/47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah;
- G/47.910 Trgovina na drobno po pošti in internetu;
- G/47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom;
- G/47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic;
- I/56.103 Dejavnost slaščičarne in kavarne;
- L/68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih in najetih nepremičnin;
- N/77.290 Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup;
- J/63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti;
- M/72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike;
- M/71.129 Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanj;
- M/73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij;
- M/74.200 Fotografska dejavnost;
- N/82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti;
- P/85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje;
- P/85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti;
- J/59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj;
- J/59.130 Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj;
- R/90.030 Umetniško ustvarjanje;
- R/93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas;
- R/91.011 Dejavnost knjižnic;
- R/91.012 Dejavnost arhivov.

Zavod lahko tudi brez vpisa v sodni register opravlja druge dejavnosti, ki so namenjene za opravljanje registriranih dejavnosti in se običajno v manjšem obsegu opravljajo ob navedenih dejavnosti ter lahko prispevajo k popolnejši in smotrnejši izrabi zmogljivosti, sredstev in znanja, ki ga lahko ponudi zavod.

16. člen
(razmejevanje javne in tržne dejavnosti)

Zavod kot javno službo opravlja dejavnosti, navedene v prvem in drugem odstavku prejšnjega člena. Sredstva za izvajanje javne službe se zagotavljajo iz javnih virov ter iz morebitnega ustvarjenega presežka prihodkov nad odhodki. Za javne vire se štejejo vsa prejeta sredstva iz državnega, občinskega in evropskega proračuna.

Poleg nalog iz prejšnjega člena opravlja zavod kot javno službo tudi naslednje naloge:
- prodaja publikacije, vezanih na dejavnost;
- organizira seminarje, delavnice, posvetovanja in strokovna srečanja;
- prodaja umetniška dela, publikacije vseh vrst s svojega delovnega področja ter dejavnosti izdelovanja in prodaje fotografske dokumentacije, vseh vrst reprodukcij, replik in apliciranih predmetov, izvedenih iz svojega gradiva;
- soorganizira prireditve v prostorih zavoda v sodelovanju z drugimi muzeji ali izvajalci, ki imajo status samostojnega kulturnega delavca, javnega zavoda s področja kulture ali neprofitne organizacije in
- organizira ali soorganizira prireditve v sodelovanju z ustanoviteljem.

Sredstva za te dejavnosti se zagotavljajo iz nejavnih virov, kamor se uvrščajo tudi prihodki iz naslova prodanih vstopnic.

Poleg dejavnosti javne službe opravlja zavod tudi tržno dejavnost, ki obsega:
- nudenje strokovne pomoči in izdelavo strokovnih mnenj s področja kulturne dediščine zainteresiranim pravnim in fizičnim osebam;
- organizacijo prireditev, kot so izvedba porok, rojstnih dni ter ostalih dogodkov, ki niso neposredno povezani z izvajanjem javne službe;
- komisijsko prodajo umetnin;
- muzejsko trgovino in
- gostinske storitve za lastne potrebe ter potrebe udeležencev ter obiskovalcev.

Sredstva za te dejavnosti se zagotavljajo iz tržnih virov.

Ne glede na določbe predhodnega in tega člena Svet ustanoviteljic za potrebe razmejevanja javne in tržne dejavnosti zavoda lahko izda sklep, s katerim se posamezne dejavnosti še podrobneje opredelijo.

Zavod je dolžan prednostno izvajati javno službo, druge dejavnosti ne smejo ogrožati izvajanja javne službe, za katero je zavod ustanovljen.

17. člen
(povezovanje in združevanje)

Zavod se lahko zaradi usklajevanja strokovnih, poslovnih in razvojnih interesov povezuje v zveze in druga strokovna združenja. O tovrstnih združevanjih na predlog direktorja odloča Svet zavoda.

V. ORGANI ZAVODA

18. člen
(organi zavoda)

Organa zavoda sta:
- direktor in
- Svet zavoda.

1. Direktor

19. člen
(naloge direktorja)

Direktor opravlja naloge poslovnega in programskega vodenja. Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi in drugimi sredstvi s skrbnostjo dobrega gospodarja. Naloge direktorja so, da:
- organizira delo zavoda,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela in finančni načrt,
- sprejema pravilnik o organizaciji dela,
- sprejema kadrovski načrt in akt o sistemizaciji delovnih mest,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge splošne akte, ki urejajo pomembnejša vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda,
- poroča ustanoviteljicam in Svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- pripravi letno poročilo in zaključni račun,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima,
- organizira in vodi strokovno delo,
- skrbi za promocijo zavoda,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- skrbi za sodelovanje zavoda z okoljem,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- izvršuje sklepe in odločitve, ki jih sprejema Svet zavoda,
- izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
- odloča o razporejanju delovnega časa in odreja delo preko delovnega časa,
- seznanja zaposlene o sprejetih odločitvah, sklepih in drugih zadevah, ki so povezane z delovanjem zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu s tem odlokom in veljavnimi predpisi.

K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste, sedme in desete alineje mora direktor pridobiti predhodno soglasje Sveta zavoda.

Akt iz druge alineje mora direktor v roku 90 dni po sprejemu v seznanitev posredovati vsem trem občinskim svetom občin ustanoviteljic.

20. člen
(pooblastila direktorja)

V pravnem prometu zastopa in predstavlja direktor zavod neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru finančnega načrta, razen:

- pogodb o investicijah, za katere je potrebno soglasje lastnika objekta;
- pogodb, ki se nanašajo na nepremičnine, ki jih ima zavod v upravljanju, h katerim je potrebno pridobiti soglasje lastnika;
- pogodb, s katerimi se oddaja del objekta v najem za opravljanje drugih dejavnosti, za katere je potrebno soglasje lastnika objekta in
- v primerih, ko zakon določa omejeno razpolaganje z muzejskim gradivom.

Direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in tem aktom, prenese opravljanje posameznih zadev na posamezne delavce s posebnimi pooblastili v skladu s pravilnikom o notranji organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest.

21. člen
(pogoji za imenovanje direktorja)

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki pozna področje dela zavoda in ima vodstvene sposobnosti ter izpolnjuje naslednje pogoje:

- je državljan Republike Slovenije;
- ima univerzitetno izobrazbo družboslovne smeri;
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj, od tega najmanj tri leta na vodstvenih delovnih mestih;
- ima opravljen strokovni izpit iz muzejske stroke,
- ima sposobnost za organiziranje in vodenje dela v kolektivu in
- aktivno obvlada slovenski jezik in vsaj en svetovni jezik.

Ob prijavi na razpis morajo kandidati za direktorja priložiti življenjepis, program dela zavoda za mandatno obdobje ter dokazila o izpolnjevanju pogojev. Ne glede na določbo četrte alineje je lahko za direktorja imenovan tudi kandidat, ki nima opravljenega strokovnega izpita iz muzejske stroke pod pogojem, da poda pisno izjavo, da bo ta izpit opravil v roku enega leta po nastopu mandata. Če izpita v tem roku ne opravi, je to razlog za predčasno razrešitev.

22. člen
(postopek imenovanja direktorja)

Direktorja imenujejo občinski sveti Občine Metlika, Občine Črnomelj in Občine Semič na predlog Sveta ustanoviteljic. Mandat direktorja traja pet let, po izteku te dobe je lahko ponovno imenovan.

Javni razpis za direktorja objavi Občina Metlika, ki vodi tudi izbirni postopek. Javni razpis se objavi v sredstvih javnega obveščanja v roku šest mesecev pred iztekom mandata. Poleg javnega razpisa lahko ustanoviteljice zavoda povabijo posamezne kandidate tudi neposredno.

Izbirni postopek za imenovanje direktorja vodi Občina Metlika, ki preveri tudi izpolnjevanje pogojev prijavljenih kandidatov. Vloge kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje za imenovanje za direktorja, Občina posreduje Svetu zavoda.

Svet zavoda pregleda prejete vloge ter o kandidatih poda svoje mnenje Svetu ustanoviteljic. Svet zavoda lahko od kandidatov zahteva, da predstavijo sebe in svoje programe.

Na podlagi prejetega mnenja Sveta zavoda Svet ustanoviteljic izbere najustreznejšega kandidata in ga predlaga v imenovanje vsem trem občinskim svetom. Svet ustanoviteljic lahko od kandidatov zahteva, da predstavijo sebe in svoje programe.

Za imenovanje je potrebno soglasje vseh treh občin ustanoviteljic. Posamezna občina lahko od kandidata zahteva, da občinskem svetu predstavi sebe in svoj program.

Uslužbenca, ki je bil pred imenovanjem za direktorja zaposlen v zavodu za nedoločen čas, se po prenehanju funkcije premesti v skladu s sistemizacijo delovnih mest in kadrovskim načrtom na prosto delovno mesto, ki ustreza njegovi strokovni izobrazbi in za katero izpolnjuje predpisane pogoje.

Na podlagi akta o imenovanju direktorja sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu Sveta zavoda njegov predsednik. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata. S vsebino sklenjene pogodbe mora predsednik Sveta zavoda seznaniti ostale člane Sveta zavoda ter ustanoviteljice. V pogodbi je treba določiti tudi osebo, ki odloča o posameznih pravicah in obveznostih direktorja, ki izhajajo iz delovnega razmerja.

23. člen
(prenehanje mandata direktorja)

Direktorju mandat preneha po izteku obdobja, za katerega je bil imenovan.
Direktor je lahko razrešen pred iztekom obdobja, za katerega je bil imenovan. Postopek za predčasno razrešitev direktorja se prične na podlagi predloga, ki ga lahko podajo:
– direktor sam,
– Svet zavoda ali
– posamezna ali vse občine ustanoviteljice.

Direktorja se razreši pred iztekom obdobja, za katerega je bil imenovan, v naslednjih primerih:

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

- če se bistveno spremeni dejavnost, zaradi katere je zavod ustanovljen, ali se prenese ustanoviteljstvo, v skladu z zakonom in
- v primerih, kot jih predvidevajo drugi zakoni.

V primerih predčasne razrešitve iz tretje, četrte ali pete alineje prejšnjega odstavka, je treba pred razrešitvijo seznaniti direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih v roku 30 dni izjavi. Na podlagi tega morata svoje mnenje podati še Svet zavoda ter Svet ustanoviteljic. Če Svet zavoda ne poda svojega mnenja v roku 30 dni, se šteje, da se z razrešitvijo strinja.

Direktorja razrešujejo občinski sveti Občine Metlika, Občine Črnomelj in Občine Semič. Za razrešitev je potrebno soglasje vseh treh občin ustanoviteljic. Direktor je razrešen z dnem, ko zadnji od treh občinskih svetov sprejme sklep o razrešitvi.

2. Vršilec dolžnosti direktorja

24. člen
(imenovanje vršilca dolžnosti)

Vršilec dolžnosti direktorja se imenuje v primeru, če:
- direktorju predčasno preneha mandat in se ne izpelje redni postopek imenovanja direktorja ali
- je bil izpeljan javni razpis za imenovanje direktorja, pa se ni nihče prijavil oziroma nihče izmed prijavljenih kandidatov ni bil izbran.

Vršilca dolžnosti direktorja imenuje Svet ustanoviteljic za največ eno leto.

V roku 30 dni po imenovanju vršilca dolžnosti direktorja mora Občina Metlika objaviti javni razpis za prosto delovno mesto direktorja zavoda.

3. Svet zavoda

25. člen
(sestava sveta zavoda)

Svet zavoda sestavlja enajst članov, in sicer:
- šest predstavnikov ustanoviteljev;
- dva predstavnika delavcev zavoda;
- en predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti iz območja Občine Metlika;
- en predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti iz območja Občine Črnomelj in
- en predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti iz območja Občine Semič.

Predstavnike ustanoviteljev imenujejo izmed strokovnjakov s področja dela zavoda, financ in pravnih zadev občinski sveti Občine Metlika, Občine Črnomelj in Občine Semič, in sicer Občina Metlika tri, Občina Črnomelj dva in Občina Semič enega predstavnika.

Predstavnika delavcev zavoda izvolijo zaposleni, pri čemer je eden izvoljen izmed vseh zaposlenih, eden pa izmed tistih, ki opravljajo dejavnost, zaradi katere je zavod ustanovljen.

Predstavnike uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti imenujejo po enega Občinski sveti Občine Metlika, Občine Črnomelj in Občine Semič na predlog društev oziroma drugih organizacij s področja dela zavoda.

Član sveta se mora v šestih mesecih od nastopa mandata udeležiti programa usposabljanja, katerega vsebino, obseg in način izvedbe določi minister, pristojen za kulturo. Če je oseba kasneje ponovno imenovana za člana sveta istega ali drugega javnega zavoda, se šteje, da ima usposabljanje opravljeno.

26. člen
(imenovanje predsednika in namestnika)

Na prvi konstitutivni seji člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika. Mandat članov Sveta zavoda traja 5 let in so po preteku mandata lahko ponovno imenovani, vendar ne več kot dvakrat zaporedoma. Mandat začne teči z dnem konstituiranja Sveta zavoda.

Direktor je dolžan pozvati predlagatelje na dostavo predlogov najmanj 90 dni pred potekom mandata članom Sveta zavoda.

Prvo, konstitutivno sejo Sveta zavoda skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma izvolitvi vseh članov Sveta zavoda.

27. člen
(sklepčnost)

Svet zavoda sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov Sveta zavoda.

Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov prisotnih članov.

Podrobnejše delovanje uredi Svet zavoda s poslovnikom. Poslovnik se javno objavi na spletnih straneh zavoda.

28. člen
(razrešitev članov)

Član Sveta zavoda je lahko razrešen pred potekom mandata, za katerega je imenovan, če:
- sam zahteva razrešitev;
- umre;
- se neopravičeno ne udeleži sej trikrat zaporedoma;
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi;
- predstavniki ustanoviteljic ne ravnajo v skladu z navodili ustanoviteljic;
- mu preneha delovno razmerje, ki je osnova za članstvo ali če nastopi delo ali funkcijo, ki je nezdružljiva s članstvom ali

– ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno.

V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član.

29. člen
(pristojnosti)

Naloge in pristojnosti Sveta zavoda so, da:

– nadzira zakonitost dela in poslovanja javnega zavoda;
– spremlja, analizira in ocenjuje delovanje javnega zavoda in politiko njegovega ustanovitelja;
– predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja;
– ocenjuje delo direktorja;
– sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem;
– daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav in investicijskega vzdrževanja ter k zavodski kolektivni pogodbi ter nadzira njihovo izvajanje;
– daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin;
– daje predhodno mnenje k imenovanju direktorja;
– odloča o pritožbah delavcev, ki se nanašajo na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja;
– razpisuje volitve članov sveta – predstavnikov delavcev;
– predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti;
– daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih in
– opravlja druge z zakonom ali aktom o ustanovitvi določene zadeve.

VI. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

30. člen
(financiranje zavoda)

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti iz:

- občinskih proračunov ustanoviteljic;
- državnega proračuna;
- evropskega proračuna;
- donacij;
- prodaje blaga in storitev na trgu in
- drugih virov.

31. člen
(premoženje za potrebe delovanja zavoda)

Premoženje, ki je potrebno za delovanje zavoda, zagotavljajo občine ustanoviteljice.

Zavod premično in nepremično premoženje lahko pridobiva tudi z donacijami fizičnih in pravnih oseb. O pridobljenih donacijah mora zavod poročati v okviru letnega poročila.

32. člen
(upravljanje s premoženjem)

Zavod upravlja s premično in nepremično dediščino, ki mu je bila izročena v upravljanje od ustanovitve dalje.

Zavod upravlja s premičnim premoženjem, ki je evidentirano v registru osnovnih sredstev zavoda na dan 31. 12. 2020.

Zavod upravlja z naslednjim nepremičnim premoženjem, ki je last Občine Metlika:

- stavba št. 519 na Trgu svobode 4, Metlika, stoječa na parc. št. 6/1, 1515 k. o. Metlika (metliški grad), v kateri se nahajajo osrednji razstavni in upravni prostori zavoda in
- pripadajoča zemljišča na parc. št. 6/2, 6/3, 6/4, 1515 k. o. Metlika ter
- stavbi št. 572 in 2071 na Cesti bratstva in enotnosti 51, Metlika, stoječi na parc. št. 4311, 1515 k.o. Metlika (Galerija Kambič).

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka lahko občina s sklepom župana:

- svojo nepremičnino kadarkoli izvzame iz upravljanja zavodu ali
- na zavod prenese v upravljanje tudi druge nepremičnine, a le pod pogojem, da zavodu zagotovi potrebna finančna sredstva ter druge pogoje za upravljanje.

Na podlagi pisnega dogovora med zavodom in posamezno občino ustanoviteljico zavod skrbi za lastne stalne razstave v prostorih, ki so last posamezne občine ustanoviteljice, ne glede na to, da te nepremičnine niso prenesene v upravljanje zavodu.

33. člen
(pravila upravljanja s premoženjem)

Zavod mora pri upravljanju s premoženjem spoštovani načela zakonitosti, smotrnosti in transparentnosti.

Vsi prihodki, ki jih zavod ustvari z oddajanjem ali uporabo stvarnega premoženja, navedenega v prejšnjem členu, so prihodki občine, ki je lastnica premoženja. Ne glede na navedeno se lahko občina in zavod dogovorita, da se ta sredstva vrnejo zavodu, ki pa mora zagotoviti, da se bodo sredstva namenila za nakup ali vzdrževanje stvarnega premoženja te iste občine.

O odpisu terjatev, ki jih iz kakršnegakoli razloga ni smiselno ali ni mogoče izterjati po pravilih zakona, ki ureja izvršbo, odloča Svet zavoda. O odpisih terjatev, katerih višina po poslovnem partnerju presega 500,00 EUR, mora Svet zavoda seznaniti tudi Svet ustanoviteljic.

O odpisu osnovnih sredstev odloča Svet zavoda. O odpisih osnovnega sredstva, katerega nabavna vrednost je bila enaka ali višja od 1.000,00 EUR in je bilo pridobljeno iz javnih sredstev, mora Svet zavoda seznaniti tudi Svet ustanoviteljic.

34. člen
(premično premoženje in inventarizirane muzejske zbirke)

Lastništvo nad premičnim premoženjem in inventariziranimi muzejskimi zbirkami je sorazmerno z upravljavskimi pravicami, razen če se z medsebojno pogodbo ustanoviteljice ne dogovorijo drugače.

35. člen
(financiranje dejavnosti zavoda)

Osnova za izračun sredstev za izvajanje javne službe so:
- splošni stroški delovanja;
- stroški za plačilo dela v skladu s kadrovskim načrtom;
- programski materialni stroški in
- stroški vzdrževanja in nakupa opreme.

Sredstva za investicije in investicijsko vzdrževanje nepremičnin zagotavljajo lastnice nepremičnin.

Sredstva za vzdrževanje in nakup opreme, zavarovanje, notranji nadzor poslovanja, najemnine za depoje in druge stroške, ki so povezani z delovanjem zavoda in katere ne financira država, se zagotavljajo v naslednjih deležih:
- Občina Metlika v višini 50%;
- Občina Črnomelj v višini 39% in
- Občina Semič v višini 11%.

Skupni znesek, ki ga bo za delovanje zavoda namenila posamezna občina, se uredi z medsebojno pogodbo, ki jo zavod sklene z vsako občino ustanoviteljico posebej.

36. člen
(računovodsko evidentiranje)

Zavod ločeno izkazuje ustvarjene prihodke in odhodke iz dejavnosti javne službe in iz sredstev tržne dejavnosti. Znotraj javne službe se ločeno izkazujejo prihodki in odhodki z naslova javnih in nejavnih virov.

Zavod poslovni izid ugotavlja ločeno za javno službo in ločeno za tržno dejavnost.

Sodila za razmejevanje stroškov in prihodkov, ki jih ni mogoče neposredno pripisati posamezni dejavnosti, sprejme Svet zavoda na predlog direktorja.

37. člen
(presežek prihodkov nad odhodki)

Zavod mora v letnem poročilu razkriti razloge za nastanek presežka prihodkov nad odhodki. Presežek se nameni za izvajanje in razvoj dejavnosti zavoda, del presežkov prihodkov nad odhodki, ki ga zavod ustvari na trgu, pa se lahko nameni za delovno uspešnost na način in pod pogoji, kot to določajo področni predpisi.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča Svet ustanoviteljic na predlog direktorja po predhodnem mnenju Sveta zavoda. Predlog direktorja in mnenje Sveta zavoda za Svet ustanoviteljic nista zavezujoča.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se Svet ustanoviteljic lahko odloči, da o presežku ne bo odločal ter odločanje o tem prepusti občinskim svetom občin ustanoviteljic. Če občinski sveti ne potrdijo predloga direktorja soglasno, se šteje, da presežek prihodkov nad odhodki do nadaljnjega ostaja nerazporejen.

38. člen
(presežek odhodkov nad prihodki)

Direktor zavoda je odgovoren za uravnoteženje prihodkov in odhodkov na način, da odhodki posameznega leta niso višji od prihodkov. Če to ni mogoče, mora direktor v letnem poročilu jasno navesti razloge, zaradi katerih so v posameznem letu odhodki višji od prihodkov.

Presežek odhodkov nad prihodki se pokriva iz presežkov preteklih let. Če ti ne zadoščajo, mora direktor zavoda do konca februarja, skupaj z letnim poročilom, predložiti tudi sanacijski načrt, iz katerega je razvidno, na kakšen način naj bi se presežek odhodkov pokril.

Če iz sanacijskega načrta izhaja, da bo za pokrivanje negativnega poslovnega rezultata treba zagotoviti dodatna sredstva ustanoviteljic, Svet zavoda imenuje neodvisnega revizorja, ki se mora opredeliti o razlogih za nastanek presežka odhodkov nad prihodki ter o tem, ali je pripravljen sanacijski načrt ustrezen. Stroški revizije bremenijo zavod. Z vsebino revizijskega poročila je treba seznaniti Svet ustanoviteljic, ki odloči o nadaljnjih ukrepih.

VII. ZAVOD V PRAVNEM PROMETU

39. člen
(nastopanje zavoda v pravnem prometu)

Zavod je samostojna pravna oseba javnega prava, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun. Ne glede na navedeno:

- se zavod ne sme zadolževati brez predhodnega pisnega soglasja ustanoviteljic;

- sme zavod oddajati nepremično premoženje, ki je last ustanoviteljic, le v imenu in za račun občine ustanoviteljice, ki je lastnica premoženja.

VIII. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJIC ZA OBVEZNOSTI ZAVODA TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJIC IN ZAVODA

40. člen
(odgovornost za obveznosti zavoda)

Za obveznosti zavoda iz naslova izvajanja javne službe subsidiarno odgovarjajo ustanoviteljice do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz proračuna ustanoviteljic za delovanje zavoda. Ustanoviteljice ne odgovarjajo za obveznosti zavoda iz naslova drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja.

41. člen
(obveščanje občin ustanoviteljic)

Zavod je dolžan občine ustanoviteljice obveščati o izvrševanju letnega programa dela in o rezultatih poslovanja, skladno s predpisi o javnih financah in računovodstvu. Če s posameznimi akti ni določeno drugače, mora zavod svojim ustanoviteljicam v vednost poslati:

- letno poročilo najkasneje zadnji dan februarja tekočega leta za preteklo leto in
- polletno poročilo najkasneje do 31. 8. tekočega leta

42. člen
(nadzor nad poslovanjem zavoda)

Poleg Sveta zavoda in pristojnih organov (Nadzorni odbor občine, Računsko sodišče RS, Urad za nadzor proračuna, itd.), lahko nadzor nad poslovanjem zavoda opravlja tudi Svet ustanoviteljic. Zavod je dolžan Svetu ustanoviteljic posredovati vso dokumentacijo, ki jo ta od njega zahteva.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

43. člen
(mandati članov Sveta zavoda)

Mandati članov Sveta zavoda se ne spreminjajo in veljajo do izteka mandatnega obdobja, za katerega so bili imenovani. Z dnem uveljavitve tega odloka nadaljuje z delom tudi direktor, ki delo opravlja do izteka mandatnega obdobja, za katerega je bil imenovan.

44. člen
(uskladitev splošnih aktov)

Vodstvo zavoda mora poskrbeti, da se vsi splošni akti, ki so izdani na podlagi tega akta uskladijo z določbami tega akta, in sicer najkasneje v roku šestih mesecev od začetka veljavnosti tega odloka.

45. člen
(financiranje stroškov dela)

Nov ključ financiranja stroškov dela Sveta ustanoviteljic, ki je naveden v 10. členu tega odloka, se prične uporabljati s 1. 1. 2022.

46. člen
(vpis zavoda v razvid upravljavcev stvarnega premoženja)

Občine ustanoviteljice morajo v roku 90 dni po uveljavitvi tega odloka pričeti s postopki za vpis zavoda v razvid upravljavcev stvarnega premoženja, kot to določa Uredba o načinu vpisa upravljavcev nepremičnin v zemljiški kataster in kataster stavb (Uradni list RS, št. 121/06 s spr.).

47. člen
(prenehanje veljavnosti predhodno veljavnega odloka)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Belokranjski muzej Metlika (Uradni list RS, št. 47/09).

48. člen
(začetek veljavnosti odloka)

Ta odlok začne veljati 15. dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Številka:
Datum:

Občina Metlika

Občina Črnomelj

Občina Semič

OBČINA ČRNOMELJ K točki 6
OBČINSKI SVET

Gradivo za sejo Občinskega sveta Občine Črnomelj v maju 2021

Zadeva: **STRATEŠKI NAČRT BELOKRANJSKEGA MUZEJA METLIKA 2021 – 2026**

Belokranjski muzej Metlika je na Občino Črnomelj v aprilu 2021 podal vlogo za podajo mnenja k predlaganemu Strateškemu načrtu za obdobje 2021 – 2026.

Na podlagi 1. odstavka 35. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/04 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17 in 21/18 – ZNOrg) so naloge direktorja da:

- organizira delo javnega zavoda,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v javnem zavodu,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju, reprezentativnih sindikatov v javnem zavodu,
- sprejema kadrovski načrt,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem javnega zavoda,
- poroča ustanovitelju in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje javnega zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima,
- in druge naloge, določene z ustanovitvenim aktom.

V tretjem odstavku tega člena je navedeno, da je strateški načrt dokument srednjeročnega razvojnega načrtovanja, ki upošteva cilje in prioritete nacionalnega oziroma lokalnega programa za kulturo, program dela pa je njegov letni izvedbeni načrt, katerega sestavni del je finančni načrt.

V nadaljevanju pa četrti odstavek določa, da se strateški načrt sprejme za obdobje petih let, pri čemer lahko vsebuje tudi dolgoročne usmeritve, ki presegajo to obdobje. Strateški načrt javnega zavoda obsega programske usmeritve in predviden obseg programa, organizacijske usmeritve, opredelitev investicij in investicijskega vzdrževanja ter podlage za kadrovski načrt, ki vključujejo tudi predvidene zunanje sodelavce. K strateškemu načrtu je treba pridobiti predhodno mnenje ustanoviteljev in večinskega financerja javnega zavoda.

Direktorica Belokranjskega muzeja Metlika je s svojimi sodelavci pripravila Strateški načrt Belokranjskega muzeja Metlika in je priloga te obrazložitve.

Ministrstvo za kulturo RS, kot večinski financer javnega zavoda ugotavlja, da Strateški načrt sledi namenu zaradi katerega je javni zavod ustanovljen, kot izhaja iz Zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 16/08, 123/08, 8/11, 30/11, Odl.US: U-I.297/08-19, 90/12, 111/13, 32/16, in 21/18 – ZNOrg) in Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Belokranjski muzej Metlika (Uradni list RS, št. 47/09). Ministrstvo ugotavlja, da je Strateški načrt skladen z določbami četrtega odstavka 35. člena ZUJIK. Predhodno mnenje ministrstva, izdano 15.04.2021, je priloga te obrazložitve.

PREDLOG SKLEPA:
Občinski svet Občine Črnomelj daje pozitivno mnenje k predlaganemu Strateškemu načrtu javnega zavoda Belokranjski muzej Metlika za obdobje od 2021 do 2026.

Številka: 621-4/2021

Pripravila:
Alenka Fabjan, OU

Predlagatelj:
Andrej Kavšek, župan

MNENJE ODBORA ZA DRUŽBENE DEJAVNOSTI:
Na svoji 16. redni seji dne 12.05.2021, je Odbor za družbene dejavnosti obravnaval gradivo »STRATEŠKI NAČRT BELOKRANJSKEGA MUZEJA METLIKA 2021 - 2026«. Odbor za družbene dejavnosti predlaga Občinskemu svetu Občine Črnomelj, da sprejme sledeči sklep:
Občinski svet daje pozitivno mnenje k predlaganemu Strateškemu načrtu javnega zavoda Belokranjski muzej Metlika za obdobje od 2021 do 2026.

Predsednica Odbora za družbene dejavnosti:
Vesna Fabjan, l.r.

Skladno s četrtim odstavkom 35. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 - uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17 in 21/18 – ZNOrg) in Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Belokranjski muzej Metlika (Uradni list RS, št. 47/09) je direktorica Belokranjskega muzeja Metlika sprejela

STRATEŠKI NAČRT
BELOKRANJSKEGA MUZEJA METLIKA
2021 – 2026

1. člen

S strateškim načrtom Belokranjski muzej Metlika oblikuje jasno opredeljeno celostno politiko delovanja in razvoja zavoda.

2. člen

Strateški načrt Belokranjskega muzeja Metlika je petletni plan (2021 – 2026), ki ga omejujeta 70-letnica in 75-letnica muzeja.

3. člen

Vsebina strateškega načrta je naslednja:
- osnovni podatki,
- nastanek in zgodovina,
- poslanstvo in vizija,
- zbiralna politika,
- naloge in cilji,
- terminski načrt investicij 2021 – 2026,
- terminski načrt stalnih razstav 2021 – 2026,
- dodatek: analiza stanja 2011 – 2021 (število inventariziranih predmetov, število obiskovalcev, prihodki).

4. člen

Pri oblikovanju strateškega načrta so z direktorico sodelovali strokovni delavci muzeja in zunanji sodelavci (kustosi drugih muzejev in galerij, arhitekti, konservatorji…).

5. člen

Pravna podlaga za oblikovanje načrta so predpisi s področja kulture in smernice Ministrstva za kulturo RS.

6. člen

Predhodno mnenje k strateškemu načrtu so podali: Ministrstvo za kulturo RS (15. 04. 2021), Občina Metlika (_____), Občina Črnomelj (_____) in Občina Semič (_____).

7. člen

Na Strateški načrt Belokranjskega muzeja Metlika 2021 – 2026 je dal soglasje Svet Belokranjskega muzeja Metlika na svoji _____.

8. člen

Strateški načrt Belokranjskega muzeja Metlika 2021 – 2026 je sprejela direktorica dne _____.

Številka: 1-4/2021

Andreja Brancelj Bednaršek
direktorica Belokranjskega muzeja

BELOKRANJSKI MUZEJ METLIKA

70 let

STRATEŠKI NAČRT BELOKRANJSKEGA MUZEJA METLIKA

(predlog)

2021 – 2026

V Metliki, marca 2021

OSNOVNI PODATKI

Ime: **Belokranjski muzej Metlika**

Skrajšano ime: **BMM**

Naslov sedeža: **Trg svobode 4, 8330 Metlika (Metliški grad)**

Status: **javni zavod s pooblastilom za izvajanje državne javne službe muzejev (sklep Vlade Republike Slovenije št. 62100-1/2003/24 z dne 19. 3. 2013)**

Ustanovitelji: **Občina Metlika, Občina Črnomelj, Občina Semič**

Odlok o ustanovitvi**: Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Belokranjski muzej Metlika (Uradni list RS, št. 47/09)**

Matična številka: **5052149**

Davčna številka: **23901233**

Transakcijski račun: **0127 3603 0378 057**

Število zaposlenih na dan 1. 2. 2021: **9 (7 financiranih iz državnega proračuna, 2 financirana iz občinskih proračunov)**

Število inventariziranih predmetov na dan 31. 12. 2020: **21.725**

Stalne razstave na štirih lokacijah:
- **v Metliškem gradu**
- **v Spominski hiši Otona Župančiča v Vinici**
- **v Muzejski hiši v Semiču**
- **v Galeriji Kambič v Metliki**

Upravljanje s premičnim premoženjem: zajeto **v inventarnih knjigah in muzejskih zbirkah**

Upravljanje z nepremičnimi, ki so last Občine Metlika:
- **Grad Metlika, Trg svobode 4, Metlika, parc. št. 519 k.o. 1515**, v katerem se nahajajo osrednji razstavni prostori in upravni prostori Belokranjskega muzeja
- **Galerija Kambič, CBE 51, Metlika, parc. št. 572 k.o. 1515**, v kateri se poleg stalnih razstav nahajajo prostori za občasne razstave Belokranjskega muzeja

Belokranjski muzej, Trg svobode 4, Si-8330 Metlika, tel./fax: +386 (07)306 33 70, 306 33 71, 305 81 77

NASTANEK IN ZGODOVINA

Misel, da bi Bela krajina dobila muzej, je bila tu živa že od leta 1910, ko je bil v Črnomlju osnovan odbor Društva za spoznavanje Bele krajine, ki naj bi pripravil vse potrebno za ustanovitev Belokranjskega muzeja. Vendar ideja takrat ni bila uresničena, niti ne leta 1933, ko je bil v Metliki pri Tujskoprometnem društvu osnovan muzejski odsek, ki naj bi ponovno skušal muzej spraviti v življenje. Zanj so namenili opuščeno precej dotrajano Martinovo cerkev na robu Metlike in jo v glavnem tudi obnovili. Dobro zastavljeno delo pa je prekinila druga svetovna vojna. Šele po njej, potem ko je bilo leta 1949 v Metliki ustanovljeno Muzejsko društvo, se je zadeva spet premaknila. Odboru društva, ki mu je predsedoval profesor nižje gimnazije v Metliki Jože Dular, je bila naložena naloga, da ustanovi Belokranjski muzej. Člani so začeli intenzivno zbirati predmete in drugo gradivo, in na občnem zboru v decembru 1950 so sklenili, da bo društvo odprlo muzej že prihodnjo pomlad. In res, 1. maja 1951 je Muzejsko društvo ob navzočnosti predstavnikov ljudske oblasti in mnogih domačinov odprlo Belokranjski muzej, ki je v dveh proštijskih sobah pokazal obiskovalcem prve zametke arheološke, kulturnozgodovinske in etnološke zbirke, medtem ko so bili v sobi mestne hiše razstavljeni predmeti narodnoosvobodilnega boja.

Bili so torej težavni začetki, prišli pa so boljši časi, ko se je muzej preselil v metliški grad, od koder so se postopoma izselile razne ustanove in zasebne stranke. V njem so leto za letom obnovili vse prvo nadstropje in ga namenili stalni razstavi. Belokranjski muzej je prevzel v svojo upravo tudi spominsko zbirko Otona Župančiča v Vinici in krajevno muzejsko zbirko v Semiču. V letu 1981 so v metliškem gradu odprli še Ganglovo razstavišče za občasne razstave.

Muzeju je prvih trideset let ravnateljeval profesor Jože Dular. Čeprav po izobrazbi slavist, je imel izreden smisel za muzejsko delo. Poleg tega, da je bil ravnatelj, je opravljal dela kustosa, dokumentalista, bibliotekarja, hodil je po terenu, zapisoval, fotografiral. Navezal je stike z mnogimi slovenskimi muzealci, zlasti pa je bila vidna njegova vloga pri strokovnem in prijateljskem povezovanju Belokranjskega muzeja s Posavskim muzejem iz Brežic, Dolenjskim muzejem iz Novega mesta, Galerijo Božidar Jakac iz Kostanjevice na Krki in Knjižnico Mirana Jarca iz Novega mesta.

Tudi delo Dularjevega naslednika profesorja Zvonka Rusa, ki je bil ravnatelj muzeja naslednjih petnajst let, je bilo usmerjeno na vse strani. Bil je kustos in ravnatelj, vodič in postavljalec razstav. Veliko moči je namenil obnovi metliškega gradu, ki je po njegovi zaslugi začel spreminjati podobo.

Vodstvo Belokranjskega muzeja je leta 1996 prevzela Andreja Brancelj Bednaršek, ki se je zavedala pomembnosti jasnih ciljev in vizije muzeja, zato je začrtala tudi dolgoročni plan, ki so ga delavci muzeja v naslednjih letih bolj ali manj uspešno uresničevali. Najbolj viden uspeh tega obdobja je bil začetek celovite prenove metliškega gradu, ko so v njem potekala največja obnovitvena dela v zadnjih dvesto letih. Finančno sta projekt podprla Občina Metlika in Ministrstvo za kulturo RS.

Belokranjski muzej se ponaša z državnim odlikovanjem Častni znak svobode Republike Slovenije. Ob petdesetletnici delovanja leta 2001 ga je odlikoval takratni predsednik Republike Slovenije Milan Kučan.

Belokranjski muzej, Trg svobode 4, Si-8330 Metlika, tel./fax: +386 (07)306 33 70, 306 33 71, 305 81 77

V letih od 2002, ko je muzej sprejel v upravljanje še Galerijo Kambič z bogato donacijo, do 2005 je sledila prenova obsežne stalne razstave v metliškem gradu, ki pa vse do danes ni bila zaključena, saj ni zajela arheološke in likovne zbirke Belokranjskega muzeja.

Iz Strateškega načrta Belokranjskega muzeja Metlika 2011 – 2021 so bili nekateri cilji uresničeni, nekateri na pol, nekaj pa jih je ostalo na papirju, predvsem tisti, ki bi jih muzeju morali pomagati finančno realizirati drugi (Ministrstvo za kulturo RS, Občina Metlika, …).

Ker v muzeju še vedno niso zasedena vsa delovna mesta, ki jih predvideva Pravilnik o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest Belokranjskega muzeja Metlika (2018), ohranjamo timsko obliko dela, kar pomeni, da ob večjih razstavnih in drugih projektih »stopimo skupaj«. Le tako namreč lahko pridemo do zadovoljivih rezultatov, ki jih ocenjujejo obiskovalci muzeja in drugi uporabniki naših storitev. Da smo zaupanja vredna ustanova, pa gotovo dokazujejo številne, tudi zelo dragocene donacije, ki jih je bilo v zadnjem desetletju res veliko.

V zadnjih letih je Belokranjski muzej uspel prenoviti stalne razstave v Vinici, Semiču in v Galeriji Kambič v Metliki, in sicer v dogovoru z občinami ustanoviteljicami, ki so prevzele finančno breme prenove stavb, v katerih se razstave nahajajo. Ni pa bilo v tem obdobju žal nobenega napredka pri nadaljevanju obnove metliškega gradu, kar posledično pomeni, da muzej ne more uresničiti vseh svojih ciljev. Na dvigalo (projekt je pripravljen) čakamo že dvajset let, zato smo še vedno »neprijazni« do gibalno oviranih obiskovalcev.

Belokranjski muzej je postal prepoznaven tudi po svojih večjih letnih občasnih razstavah, ki jih spremljajo katalogi ter bogat pedagoški in andragoški program. V muzejski knjižni zbirki *Belokranjska dediščina* je do sedaj izšlo devet publikacij, v zbirki *Belokranjski muzej za mlade* pa osem.

V letu 2013 je Vlada Republike Slovenije Belokranjskemu muzeju Metlika podelila pooblastilo za opravljanje državne javne službe muzejev za področji etnologije in zgodovine in ga v letu 2021 razširila še na področji arheologije in likovne umetnosti. Za razvoj muzeja je to izjemno pomembno, saj bo kot pristojni muzej lahko samostojno pokrival našteta področja na območju vseh treh belokranjskih občin.

Rezultat dolgoletnih prizadevanj Belokranjskega muzeja pa je tudi zaposlitev kustosa arheologa, ki ga je odobrilo Ministrstvo za kulturo RS v januarju 2021. Tako bo za arheološko dediščino Bele krajine končno ustrezno poskrbljeno.

Belokranjski muzej, Trg svobode 4, Si-8330 Metlika, tel./fax: +386 (07)306 33 70, 306 33 71, 305 81 77

POSLANSTVO IN VIZIJA

Poslanstvo Belokranjskega muzeja je skrb za belokranjsko premično kulturno dediščino. Muzej izvaja javno službo evidentiranja, zbiranja, dokumentiranja, raziskovanja, varovanja, hranjenja, konserviranja in restavriranja, predstavljanja in populariziranja premične kulturne dediščine na območju Bele krajine oziroma treh belokranjskih občin Metlike, Črnomlja in Semiča.

Belokranjski muzej kot splošni regionalni muzej predstavlja vez med preteklostjo in sedanjostjo zlasti v izobraževalnih procesih, ko s stalnimi in občasnimi razstavami, založniško dejavnostjo ter pedagoškimi, andragoškimi in popularizacijskimi programi prispeva k utrjevanju narodne zavesti in regionalne identitete. Njegova skrb za dediščino je v obmejni pokrajini še toliko pomembnejša.

Belokranjski muzej ima štiri stalne razstave na štirih lokacijah (*Bela krajina v odsevu sedmih tisočletij* v metliškem gradu, *Oton Župančič in drugi zaslužni Belokranjci* v Spominski hiši Otona Župančiča v Vinici, *Semič v dvajsetih slikah* v Muzejski hiši v Semiču, *Ljubiteljev zaklad* v Galeriji Kambič v Metliki) ter Ganglovo razstavišče v metliškem gradu in pritličje Galerije Kambič za občasne razstave.

Vizija Belokranjskega muzeja temelji na profesionalnem in strokovnem delu z jasno opredeljenimi cilji, ki vključujejo drzne ideje, ambiciozne načrte in ustvarjalni nemir, saj brez vsega tega ni razvoja. S skrbnim beleženjem in zanimivo predstavitvijo bogate dediščine želi muzej vzbujati spoštovanje do tega kulturno pestrega in zgodovinsko pomembnega prostora.

Razvojni potencial Bele krajine se gotovo kaže v kulturnem turizmu. Pri poudarjanju vrednot, ki jih je najti v prepoznavni nepremični, premični in nesnovni dediščini, je vloga Belokranjskega muzeja ključna in se je ne sme spregledati.

Čeprav je muzej že postal središče, ki s svojimi informacijami pomaga oblikovati kritično razmišljanje o preteklosti in sedanjosti tako pri strokovnjakih kot tudi pri šolajoči se mladini in drugih vedoželjnih obiskovalcih, si nenehno postavlja nove izzive, širi svoje zbirke in aktivnosti ter ostaja nosilec muzejske dejavnosti v Beli krajini tudi v prihodnje. Dejstva, da Belokranjski muzej deluje v dobrobit širše družbene skupnosti, ne sme zaobiti nobena razvojna vizija lokalnih skupnosti.

Belokranjski muzej, Trg svobode 4, Si-8330 Metlika, tel./fax: +386 (07)306 33 70, 306 33 71, 305 81 77

ZBIRALNA POLITIKA

Zbiralna politika Belokranjskega muzeja temelji na poreklu ali kakršni koli drugi povezavi predmetov in arhivskega gradiva z Belo krajino, ki je posebna tako v geografskem, naravoslovnem kot etničnem, kulturološkem in zgodovinskem pogledu.

Kdo vse so bili prebivalci pokrajine med Kolpo in Gorjanci niti ne vemo točno, so pa najstarejši ohranjeni predmeti, ki so jih uporabljali, iz časa mlajše kamene dobe. Od takrat (sredi 5. tisočletja pr. Kr.) so tu živela razna ljudstva, ki so za seboj puščala sledi, danes vidne v zbirkah Belokranjskega muzeja.

Največ predmetov in drugega gradiva je povezanih z Belokranjci. To so potomci slovenskih srednjeveških naseljencev in južnoslovanskih beguncev (Uskokov), ki so se pred turško nevarnostjo začeli sem priseljevati v začetku 16. stoletja. Ime Beli Kranjci se je pojavilo v prvi polovici 19. stoletja po tedaj tu splošni beli noši in ti prebivalci jugovzhodnega dela nekdanje dežele Kranjske so dali ime celi pokrajini.

Za območje današnje Bele krajine je značilna narodnostna, jezikovna in verska raznorodnost prebivalcev. Tu živijo Slovenci, Hrvati in Srbi, ki govorijo slovenska, hrvaška in srbska narečja, po veroizpovedi pa so rimski katoličani, uniati in pravoslavci. Od 14. stoletja do začetka druge svetovne vojne so na zahodu pokrajine živeli še nemški kolonisti – Kočevarji, prebivalci Bele krajine pa so že nekaj stoletij tudi Romi.

Zbiranje predmetov in drugega gradiva se zato navezuje na vse naštete znane ali neznane prebivalce tega območja skozi ves zgodovinski razvoj. Pri tem upoštevamo definicijo iz Statuta mednarodnega muzejskega sveta (ICOM), da je muzej za javnost odprta nepridobitna stalna ustanova v službi družbe in njenega razvoja, ki zaradi preučevanja, vzgoje in razvedrila pridobiva materialne dokaze o ljudeh in njihovem okolju, jih hrani, raziskuje, o njih daje informacije in jih razstavlja.

V tem istem statutu so muzejske zbirke opredeljene kot pomembna javna dediščina, ki ima poseben pravni status in je zavarovana z mednarodno zakonodajo. Zbirke je treba dokumentirati v skladu z veljavnimi strokovnimi standardi. Dokumentacija mora vsebovati podrobno identifikacijo in opis vsakega muzejskega predmeta, njegove povezave, izvor, stanje, obdelavo in sedanjo lokacijo.

Zbirke Belokranjskega muzeja

a) osnovne zbirke: arheologija, kulturna zgodovina, umetnostna zgodovina (likovna umetnost), etnologija, novejša zgodovina
b) dodatne zbirke: lapidarij, numizmatika, plakati, razglednice, negativi na steklu, tehnika, diapozitivi, naravoslovje
c) posebna zbirka: donacija Kambič (slike, kipi, pohištvo, ure, slike na steklu, predmeti uporabne umetnosti)

Belokranjski muzej, Trg svobode 4, Si-8330 Metlika, tel./fax: +386 (07)306 33 70, 306 33 71, 305 81 77

Način zbiranja

a) odkup: izjemno pomemben predmet, ki zapolnjuje vrzel v okviru celotne zbiralne politike muzeja (na predlog strokovnih delavcev muzeja o odkupu odloča direktor)
b) dar: prevladujoči način zbiranja posameznih predmetov in drugega gradiva
c) donacija: pridobivanje zaokroženih zbirk z darilnimi pogodbami

Skrb za predmet

a) dokumentacija predmeta (akcesija, inventarizacija)
b) konserviranje, restavriranje predmeta
c) mesto hrambe predmeta (stalna razstava, depo – občasne razstave)
d) zavarovanje predmeta
e) posojanje predmeta (v skladu s pravilnikom)

V Belokranjskem muzeju, ki skrbi za belokranjsko premično kulturno dediščino, se zavedamo pomena muzealij in odgovornosti za varstvo zbirk, še toliko bolj, ker je bila večina predmetov, ki jih hranimo, muzeju podarjena. Naša dolžnost je, da muzejske predmete ter arhivsko in knjižnično gradivo iz belokranjskega kulturnega okolja z vsem spoštovanjem zapustimo prihodnjim rodovom.

Belokranjski muzej, Trg svobode 4, Si-8330 Metlika, tel./fax: +386 (07)306 33 70, 306 33 71, 305 81 77

NALOGE IN CILJI

V skoraj sedemdesetletnem delovanju se je Belokranjski muzej razvil v pomembno kulturno ustanovo, edino te vrste v Beli krajini. Za dediščino, ki mu je zaupana v varstvo, skrbi skladno s poslanstvom in zakonodajo. Njegovo javno službo in letne odobrene programe financirajo Ministrstvo za kulturo RS (približno 70%), občine ustanoviteljice (približno 20%) in muzej iz lastnih sredstev (približno 10%). Sredstva, namenjena za najemnine, zavarovanja in investicije zagotavljajo občine ustanoviteljice v razmerju, opredeljenem v medsebojnem dogovoru.

Belokranjski muzej je vse bolj prepoznaven po svojih razstavah, občasnih in stalnih, ki jih obiskujejo domačini in tujci, odrasli in mladina. Razstav za »vse čase« danes ne poznamo več, čeprav jim še vedno rečemo stalne. Moramo jih dopolnjevati z novimi artefakti, jih posodabljati in z njimi nagovarjati raznoliko občinstvo. Za postavitev razstav, ki so ogledalo vsakega muzeja, pa je potrebno imeti ideje, veliko znanja in sredstev ter seveda primerne prostore. Zato je pomembno, da bodo financerji, tako Ministrstvo za kulturo RS kot občine ustanoviteljice, Belokranjskemu muzeju tudi v prihodnje stali trdno ob strani, mu pomagali reševati probleme in ga vzpodbujali pri uresničevanju letnih načrtov in dolgoročno zastavljenih ciljev.

Naloge in cilji:

- **nemoteno izvajati javno službo v skladu s poslanstvom in pooblastilom Vlade Republike Slovenije**
  Belokranjski muzej Metlika je pooblaščeni muzej za opravljanje državne javne službe muzeja za področja arheologije, etnologije, likovne umetnosti in zgodovine. To je njegova temeljna in najpomembnejša naloga, ki opravičuje tudi obstoj muzeja.

- **nadaljevati s prenovo in razširitvijo stalne razstave v metliškem gradu (pogojeno z dokončanjem prenove metliškega gradu)**
  Prenova in razširitev stalne razstave je zastala, ker je odvisna od dokončanja prenove metliškega gradu. Zasnovali smo jo na novo in jo poimenovali ***Bela krajina v odsevu sedmih tisočletij.*** Razširjena bo s predstavitvijo belokranjske arheološke dediščine in postavitvijo izbora del iz likovne zbirke Belokranjskega muzeja.

- **prenoviti obstoječe depoje in skupaj z ustanovitelji poiskati trajne depojske prostore**
  Depoji so gotovo eden večjih problemov Belokranjskega muzeja. Trenutno težave rešujemo z najemom prostorov v tovarni Beti, kamor smo lahko spravili tudi večje predmete. Vendar prostori niso opremljeni v skladu s Pravilnikom o varovanju in hranjenju nacionalnega bogastva in muzejskega gradiva … (Ur. l. RS, št. 47/2012). Občina Metlika nam je prisluhnila in nam je pripravljena pomagati. Skrb za depoje in arhive mora biti enako pomembna kot za razstave, saj bomo le tako dediščino lahko ohranili zanamcem.

- **nadgraditi sistem varovanja in ga vzpostaviti, kjer ga še ni**
  Žal še vedno nimamo v vseh prostorih vzpostavljenega sistema varovanja, zato stremimo k temu, da ga nadgradimo povsod, kjer potekajo obnovitvena dela.

Belokranjski muzej, Trg svobode 4, Si-8330 Metlika, tel./fax: +386 (07)306 33 70, 306 33 71, 305 81 77

- nadaljevati z digitalizacijo muzejskih predmetov in drugega gradiva
Za dokumentiranje uporabljamo računalniški program Galis. Odločili smo se, da bomo vse zbirke ponovno inventarizirali in digitalizirali. Delo je zahtevno in zamudno, toda trudimo se, da vsako leto poleg tekoče pridobljenih predmetov obdelamo tudi vsaj eno zbirko za nazaj.

- evidentirati in inventarizirati premično arheološko dediščino Bele krajine
Po dolgoletnih prizadevanjih je Ministrstvo za kulturo Belokranjskemu muzeju odobrilo zaposlitev kustosa arheologa, ki bo financiran iz državnega proračuna. Tako ima Bela krajina po 45 letih zopet strokovnjaka, ki se bo v celoti posvečal belokranjski arheološki dediščini.

- povečati število zaposlenih
Čeprav nam je v zadnjih letih uspelo povečati število zaposlenih, pa v skladu s Pravilnikom o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest Belokranjskega muzeja Metlika (2018) vsa delovna mesta še niso zasedena.

- izvajati pedagoške in andragoške programe
Pedagoška dejavnost postaja vse pomembnejša, saj imamo muzeji vidno vlogo v vzgojnoizobraževalnih procesih. Poleg delavnic in učnih ur snujemo vedno nove oblike aktivnosti, ki nas bodo še bolj povezale s šolami in posamezniki.

- poskrbeti za obiskovalce s posebnimi potrebami (pogojeno z dokončanjem prenove metliškega gradu)
Pred časom je v enem od časopisov pisalo, da Belokranjski muzej ni prijazen do gibalno oviranih ljudi. Res je. Tega se zavedamo, zato smo že pred dvajsetimi leti v projektu obnove gradu predvideli dvigalo. Žal to še vedno ni realizirano. Ker mora biti tudi hendikepiranim ljudem omogočen dostop do kulture in kulturne dediščine, od Občine Metlika, lastnice metliškega gradu, pričakujemo, da bo investicijo izvedla čim prej.

- svojo dejavnost še bolj povezati s turizmom, intenzivno delati na področju odnosov z javnostjo in z mediji
Belokranjski muzej je in mora ostati pika na i turistični ponudbi Bele krajine. Kot edini tovrstni muzej v regiji nima konkurence, ampak ga drugi primerljivi ponudniki v turizmu lahko le dopolnjujejo.

Belokranjski muzej, Trg svobode 4, Si-8330 Metlika, tel./fax: +386 (07)306 33 70, 306 33 71, 305 81 77

TERMINSKI NAČRT INVESTICIJ
2021 – 2026

Terminski načrt investicij za opredeljeno petletno obdobje je v celoti odvisen od Občine Metlika, ki je lastnica stavb, s katerimi upravlja Belokranjski muzej.

METLIŠKI GRAD

Naši predlogi sledijo projektom, ki jih je dal izdelati in jih je financiral Belokranjski muzej, in sicer:
- Adaptacija gradu, PGD, PZI, 1998
- Projekt sanacije in protipotresne ojačitve konstrukcije objekta Grad Metlika, 2002 in
- Projekt za ureditev dvorišča in hodnikov, PZI, 2007.

V letu 2010 je Občina Metlika pripravila še projekt Metliški grad – nadaljevanje obnovitvenih del, PZI, 2010.

Sredi leta 1999 se je začela velika obnova metliškega gradu, ki sta jo v enakih deležih financirala Občina Metlika in Ministrstvo za kulturo RS. Zamenjano je bilo celotno ostrešje in kritina gradu, vsi stropovi in stavbno pohištvo prvega nadstropja. Delavci muzeja so v glavnem sami, z malo zunanje pomoči, preselili stalno razstavo z nekaj tisoč predmeti, arhiv z nekaj deset tisoč kosi gradiva, knjižnico z nekaj tisoč knjigami, del depojev in upravne prostore muzeja. To je bil zanje velik miselni in fizični napor. Muzej je delal v izjemnih razmerah, saj se je obnova zavlekla do maja 2000, potem pa je bilo treba sanirati še električno napeljavo in del parketa.

Metliški grad je z novo streho dobil veliko in uporabno podstrešje, kar je za Belokranjski muzej pomenilo, da bo lahko rešil vsaj del prostorske stiske.

V naslednjih letih se dela žal niso nadaljevala po naših željah. Razumeli smo finančne (ne)zmožnosti Občine Metlika in bili pripravljeni počakati na »boljše čase«. Zdaj, po dvajsetih letih, pa smo prepričani, da bi bilo že s stališča »dobrega gospodarja« smotrno obnovo zaključiti. Ostala je na tri četrt poti, zaradi ne dokončanja pa ima Belokranjski muzej »zvezane roke« pri uresničevanju svojih razvojnih ciljev.

2021 sanacija tal v prvih treh prostorih nove stalne razstave Arheološko bogastvo Bele krajine
(projekt je pripravljen)

2022 izvedba dvigala, stopnic in nove recepcije v pritličju ter sanitarij na podstrešju gradu
(projekt je pripravljen)

2023 izvedba notranje in zunanje fasade gradu ter sanitarij v pritličju gradu
(projekt je pripravljen, potrebno ga je revidirati)

2024 ureditev dvorišča in pritličnih arkadnih hodnikov
(projekt je pripravljen, potrebno ga je finančno uskladiti)

Belokranjski muzej, Trg svobode 4, Si-8330 Metlika, tel./fax: +386 (07)306 33 70, 306 33 71, 305 81 77

2025 ureditev okolice gradu
(projekta še ni, pripraviti ga je potrebno v skladu s pogoji Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije, OE Novo mesto)

GALERIJA KAMBIČ METLIKA

Galerija Kambič, metliški hram umetnosti, je v dvajsetih letih delovanja postala prepoznavna v Sloveniji in tujini. Njena stalna razstava donacije akademika prof. dr. Vinka Kambiča in primadone Vilme Bukovec, ki je prav gotovo zbirka nacionalnega pomena, vedno znova navdušuje obiskovalce vseh starosti in narodnosti. Velik odmev pa doživljajo tudi občasne razstave v pritličju galerije, ki jih izbiramo res skrbno in tako sledimo želji donatorjev, da je ponudba Galerije Kambič na najvišjem kulturnem nivoju.

2021 izdelava projekta za ureditev prostora TIC-a v prizidku (garaži) ob galeriji (pripraviti ga je potrebno v skladu s pogoji Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije, OE Novo mesto)
Belokranjski muzej je z dopisom Občini Metlika že leta 2016 predlagal, da se Turistično informacijski center iz metliškega gradu preseli v »garažo« Galerije Kambič, kar je utemeljil z naslednjimi razlogi:
- primernejša lokacija ob glavni cesti,
- parkirišče v bližini,
- racionalizacija stroškov zaposlenih v TIC-u in Galeriji Kambič,
- sprostitev prostora TIC-a v gradu, ki ga Belokranjski muzej nujno potrebuje za preselitev svoje muzejske knjižnice.

2022 ureditev prostora TIC-a v prizidku (garaži) Galerije Kambič

2023 obnova fasade Galerije Kambič

2024 ureditev okolice Galerije Kambič (klopi, …)

2025 ureditev večnamenskega prostora »pod kostanji« nasproti Galerije Kambič

DEPO BETI METLIKA

Med prioritetnimi nalogami Belokranjskega muzeja je posebej pomembna prenova in razširitev depojev. Prostori, ki jih uporabljamo v te namene v Metliškem gradu, so premajhni in zato prenatrpani. Občina Metlika nam je priskočila na pomoč z dodelitvijo skladišča v industrijski coni Beti, kamor smo lahko spravili tudi večje predmete. V skladu s Pravilnikom o varovanju in hranjenju nacionalnega bogastva in muzejskega gradiva… (Ur. l. RS, št. 47/2012) pa bo potrebno skladišče čim prej ustrezno obnoviti in opremiti.

2021 – 2025 - obnova skladišča (streha, elektroinštalacije, napeljava vode)
- oprema skladišča (protipožarni in protivlomni javljalniki, ureditev mikroklime, oprema konservatorske delavnice in sanitarij)

Belokranjski muzej, Trg svobode 4, Si-8330 Metlika, tel./fax: +386 (07)306 33 70, 306 33 71, 305 81 77

TERMINSKI NAČRT STALNIH RAZSTAV 2021 – 2026

V skladu z vsebinsko zasnovo stalnih razstav, zapisano v Strateškem načrtu Belokranjskega muzeja Metlika 2011 – 2021, so bili realizirani vsi predlogi v Spominski hiši Otona Župančiča v Vinici, v Muzejski hiši v Semiču in v Galeriji Kambič v Metliki. Čeprav posamezno lokacijo povezujemo z eno stalno razstavo, pa le-to tvori več vsebinskih sklopov. Tako si obiskovalci v Vinici ogledajo tri razstave, v Semiču prav tako tri in v Galeriji Kambič dve.

Zadovoljni smo, da nam je v omenjenem obdobju s pomočjo Ministrstva za kulturo RS in predvsem občin ustanoviteljic uspelo prenoviti, posodobiti in na novo postaviti osem stalnih razstav. Kolikor smo lahko, smo sledili smernicam sodobne muzeologije, vseskozi pa je naše temeljno vodilo, da mora biti vsaka stalna razstava Belokranjskega muzeja »enkratna in neponovljiva«.

Neuresničenih pa je žal ostalo več načrtov, ki smo jih imeli v metliškem gradu. Vzrok so nerealizirane investicije Občine Metlika. Postavili smo lahko le eno novo stalno razstavo, posvečeno zadnjemu metliškemu graščaku Josipu Savinšku, ki smo se mu poklonili z ambientalnim prikazom »njegove delovne sobe«.

Občina Metlika bo po dvajsetih letih morala nadaljevati in končati obnovo metliškega gradu. Belokranjski muzej pa bo poskrbel, da bo do 75-letnice muzeja prenovljena in dopolnjena tudi stalna razstava, ki smo jo zasnovali na novo in jo poimenovali *Bela krajina v odsevu sedmih tisočletij*. Raztezala se bo na 1300 m^2 in bo obiskovalce seznanjala z zgodovino in dediščino tega posebnega kulturnega prostora.

2021 Bela krajina v odsevu sedmih tisočletij
Arheološko bogastvo Bele krajine
(načrt je pripravljen!)

2022 Bela krajina v odsevu sedmih tisočletij
kulturnozgodovinski del stalne razstave
(načrt še ni pripravljen)
Glede na potek investicij v metliškem gradu bo delne prenove deležna tudi stalna razstava. Kulturnozgodovinski del, zlasti srednji vek, bo potrebno dopolniti z novimi dognanji raziskovalcev tega obdobja.

2023 Bela krajina v odsevu sedmih tisočletij
etnološki del stalne razstave
(načrt še ni pripravljen)
Etnološka zbirka, ki je po številu predmetov največja med zbirkami Belokranjskega muzeja, bo deležna delne spremembe tlorisa, zato jo bo potrebno preoblikovati.

Belokranjski muzej, Trg svobode 4, Si-8330 Metlika, tel./fax: +386 (07)306 33 70, 306 33 71, 305 81 77

2024 Bela krajina v odsevu sedmih tisočletij

zbirki novejše zgodovine in tehnike
(načrt še ni pripravljen)
Če bo obnova metliškega gradu sledila načrtom, bosta največjih sprememb stalne razstave deležni zbirki novejše zgodovine in tehnike.

lapidarij
Po ureditvi grajskega dvorišča in pritličnih arkadnih hodnikov bo potrebno na novo postaviti lapidarij – zbirko kamnitih spomenikov Belokranjskega muzeja.

2025 Bela krajina v odsevu sedmih tisočletij

Poklon umetnosti
(načrt je pripravljen)
Prenovljeno podstrešje metliškega gradu smo v muzeju »razdeli« na dva dela: interni, katerega prostore smo namenili arhivu in depojem (uredili in opremili smo jih v glavnem z lastnimi sredstvi), drugi del pa je javni. Ta še vedno čaka na realizacijo pripravljenega projekta, ki poleg večnamenske dvorane (pod stekleno streho) predvideva postavitev nove likovne razstave z izbranimi deli iz likovne zbirke Belokranjskega muzeja. Razstava, ki bo posebej izpostavila metliškega rojaka, izjemnega slovenskega kiparja Alojza Gangla, je po sodobnih merilih zasnovana tudi z multimedijskimi interaktivnimi vsebinami.

V predlaganem terminskem načrtu lahko pride tudi do zamenjav. Uresničitev pa je v največji meri odvisna od poteka investicijskih del v metliškem gradu.

Belokranjski muzej, Trg svobode 4, Si-8330 Metlika, tel./fax: +386 (07)306 33 70, 306 33 71, 305 81 77

ANALIZA STANJA
(2011 – 2021)

Za analizo, ki je pomembna za načrtovanje dolgoročnih ciljev in strateških odločitev, smo izbrali naslednje podatke iz obdobja zadnjih desetih let:

- število inventariziranih predmetov
(povprečno število pridobljenih predmetov na leto je 705, kar je veliko: veliko glede na število zaposlenih, ki jih morajo obdelati in veliko glede na premajhne in neustrezne depoje, ki jih je potrebno čim prej urediti in opremiti)

- število obiskovalcev
(za mnoge je to najpomembnejši podatek, je pa bila v koronskem letu 2020 priložnost pokazati, kaj vse delamo v muzejih poleg tega, da sprejemamo obiskovalce; naši načrti so vsekakor usmerjeni k ljudem in k zavedanju, da je muzej pomembno stičišče kulturnega dogajanja, ki lahko prispeva h kakovosti življenja; pregled števila obiskovalcev pokaže rahlo rast, seveda pa s tem nismo zadovoljni; strategijo kulturnega turizma v Beli krajini bo potrebno zasnovati celostno ter poudariti nosilce in prioritete)

- prihodki
(za nemoteno delo in razvoj muzeja so gotovo pomembni stabilni in redni prihodki; iz analize je razbrati, da se razmerja med prihodki iz državnega proračuna, občinskih proračunov in lastnimi prihodki v zadnjih desetih letih, razen zadnjega leta, niso bistveno spremenila; razmerje 70:20:10 odstotkov bi želeli ohraniti tudi v prihodnje, pri čemer bo verjetno najtežje zagotavljati predviden odstotek lastnih sredstev; da ga bomo lahko dosegli, so potrebne nove razstave, nova muzejska trgovina, nove aktivnosti, razširjena ponudba; Metliški grad za vse to ponuja veliko možnosti, le dokončati je potrebno njegovo obnovo)

Belokranjski muzej, Trg svobode 4, Si-8330 Metlika, tel./fax: +386 (07)306 33 70, 306 33 71, 305 81 77

ŠTEVILO INVENTARIZIRANIH PREDMETOV

		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1.	arheologija	852	2378	3093	3095	3096	3096	3096	3145	3207	3705
2.	etnologija	5490	5563	5664	5760	5844	5869	5889	6004	6049	6068
3.	umetnostna zgodovina	954	956	980	986	1038	1038	1039	1102	1107	1162
4.	kulturna zgodovina	3154	3157	3158	3173	3206	3276	3347	3363	3404	3648
5.	novejša zgodovina	1237	1249	1262	1370	1380	1396	1453	1478	1486	1555
6.	tehniška dediščina	231	236	299	299	302	304	310	313	316	319
7	numizmatika	1027	1027	1027	1040	1043	1043	1043	1043	1043	1043
8.	prirodoslovje	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47
9.	lapidarij	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
10.	razglednice	671	671	671	671	753	753	753	753	754	764
11.	plakati	811	811	811	812	815	815	823	838	838	838
12.	donacija Kambič	176	179	179	179	179	179	229	229	230	230
13.	diapozitivi						2061	2061	2061	2061	2061
14.	negativi na steklu							263	263	263	263
	Skupaj	**14672**	**16296**	**17213**	**17454**	**17725**	**19899**	**20375**	**20661**	**20827**	*** 21725**
*** od tega digitalno obdelanih 11.053 oziroma 51%**											

Belokranjski muzej, Trg svobode 4, Si-8330 Metlika, tel./fax: +386 (07)306 33 70, 306 33 71, 305 81 77

ŠTEVILO OBISKOVALCEV

2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
15.527	**16.452**	**21.928**	**20.356**	**20.244**	**23.939**	**26.139**	**22.453**	**22.725**	**11.261**
(pol leta zaprta Galerija Kambič, brez občasnih razstav v Ganglovem razstavišču)	(brez občasnih razstav v Ganglovem razstavišču)				(po odprtju prenovljene Spominske hiše Otona Župančiča Vinica)		(zaprta Muzejska hiša Semič)	(zaprta Muzejska hiša Semič)	(koronsko leto; brez prihodkov Muzejske hiše Semič); čeprav je bil Belokranjski muzej več kot tretjino leta zaprt za obiskovalce, je bil obisk posameznikov v juliju in avgustu 2020 najboljši v vseh letih delovanja muzeja

Belokranjski muzej, Trg svobode 4, Si-8330 Metlika, tel./fax: +386 (07)306 33 70, 306 33 71, 305 81 77

PRIHODKI

PRIHODKI	2011	%	2012	%	2013	%	2014	%	2015	%
državni proračun	232.788	**70,4**	227.146	**71,6**	209.581	**70,0**	216.530	**70,0**	209.407	**67,6**
občinski proračun občin ustanoviteljic	66.620	**20,1**	64.296	**20,3**	63.647	**21,3**	69.786	**22,6**	77.856	**25,2**
lastni prihodki	31.383	**9,5**	25.784	**8,1**	25.935	**8,7**	23.016	**7,4**	22.359	**7,2**
skupaj	**330.791**		**317.226**		**299.163**		**309.332**		**309.622**	

PRIHODKI	2016	%	2017	%	2018	%	2019	%	2020	%
državni proračun	219.306	**72,9**	227.110	**73,5**	239.339	**67,8**	245.876	**64,9**	249.459	**74,8**
občinski proračun občin ustanoviteljic	56.787	**18,9**	58.317	**18,8**	85.605	**24,2**	105.969	**28,0**	70.156	**21,0**
lastni prihodki	24.781	**8,2**	23.696	**7,7**	28.149	**8,0**	22.874	**7,1**	14.068	**4,2**
skupaj	**300.874**		**309.123**		**353.093**		**378.577**		**333.683**	

Belokranjski muzej, Trg svobode 4, Si-8330 Metlika, tel./fax: +386 (07)306 33 70, 306 33 71, 305 81 77

REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA KULTURO

Maistrova ulica 10, 1000 Ljubljana

T: 01 369 59 00
F: 01 369 59 01
E: gp.mk@gov.si
www.mk.gov.si

Belokranjski muzej Metlika
Trg svobode 4
8330 Metlika

andreja.brancelj@guest.arnes.si

Številka: 621-7/2021/3
Datum: 15. 4. 2021

Zadeva: Predhodno mnenje k predlogu strateškega načrta javnega zavoda Belokranjski muzej Metlika

Ministrstvo za kulturo Republike Slovenije (v nadaljevanju: ministrstvo) daje skladno s četrtim odstavkom 35. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 - uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17 in 21/18 - ZNOrg; v nadaljevanju: ZUJIK) predhodno mnenje k strateškemu načrtu z naslovom *Strateški načrt Belokranjskega muzeja Metlika 2021 – 2026* (v nadaljevanju: Strateški načrt), ki ga je dne 9. 4. 2021 predložil javni zavod Belokranjski muzej Metlika, Trg svobode 4, Metlika.

Navedena določba ZUJIK zahteva, da mora imeti javni zavod strateški načrt – dokument srednjeročnega razvojnega načrtovanja, ki obsega programske usmeritve in predviden obseg programa, organizacijske usmeritve, opredelitev investicij in investicijskega vzdrževanja ter podlage za kadrovski načrt, ki vključujejo tudi predvidene zunanje sodelavce. ZUJIK določa, da strateški načrt s soglasjem sveta javnega zavoda, po predhodnem mnenju ustanovitelja in financerja javnega zavoda, sprejme direktor javnega zavoda, in sicer za obdobje petih let, pri čemer lahko strateški načrt vsebuje tudi dolgoročne usmeritve, ki presegajo to obdobje.

Ministrstvo ugotavlja, da Strateški načrt sledi namenu, zaradi katerega je javni zavod ustanovljen, kot izhaja iz Zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 16/08, 123/08, 8/11, 30/11, Odl.US: U-I.297/08-19, 90/12, 111/13, 32/16 in 21/18 – ZNOrg) in Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Belokranjski muzej Metlika (Uradni list RS, št. 47/09).

Ministrstvo ugotavlja, da je Strateški načrt skladen z določbami četrtega odstavka 35. člena ZUJIK. Obsega programske usmeritve in predviden obseg programa, organizacijske usmeritve, podlage za kadrovski načrt ter opredelitev investicij in investicijskega vzdrževanja.

Pripravila:
mag. Marija Brus
SEKRETARKA

dr. Vasko Simoniti
MINISTER

Poslati: e-naslov

OBČINA ČRNOMELJ K točki 7
OBČINSKI SVET

Gradivo za sejo Občinskega sveta občine Črnomelj v maju 2021

Zadeva: **POROČILO O IZVAJANJU GARANCIJSKE SHEME ZA DOLENJSKO (GSD) ZA LETO 2021**

Občinski svet Občine Črnomelj vsako leto obravnava Poročilo o izvajanju garancijske sheme za Dolenjsko (GSD). Poročilo pripravi izvajalec sheme, t.j. Razvojni center Novo mesto (v nadaljevanju: RC Novo mesto).

Tudi v letu 2020 je RC Novo mesto razpisal posojila in garancije iz sredstev garancijske sheme za Dolenjsko (GSD). Garancijska shema kot instrument pospeševanja malega gospodarstva poleg ugodne obrestne mere nudi malim podjetjem in podjetnikom še nižje stroške odobritve posojila in možnost koriščenja garancije, s katero se podjetjem omogoča lažje zavarovanje posojila pri bankah. RC Novo mesto vsa leta nudi tudi strokovno svetovanje podjetnikom glede pridobivanja finančnih sredstev iz navedenega instrumenta, kot iz drugih finančnih shem.

Podatki glede črpanja sredstev za Občino Črnomelj za leto 2020 so naslednji:

- za območje občine je bilo razpisanih za 219.273,00 EUR posojil GSD, realiziranih posojil je bilo v višini 99.262,00 EUR,
- realizacija garancij je znašala 74.409,60 EUR,
- strošek delovanja GSD za občino Črnomelj pa je znašal 3.028,50 EUR.

Za območje občine Črnomelj sta bila v letu 2020 odobrena in realizirana 3 krediti GSD. Odobrene in realizirane so bile 3 garancije.

Občina Črnomelj je iz proračuna v letu 2020 nakazala sredstva v višini 10.000,00 EUR, ki so bila namenjena dajanju kreditov in garancij za podjetja, podjetnike, društva, zavode, zadruge in socialna podjetja. Sredstva so bila vezana pri bankah v obliki depozitov.

PREDLOG SKLEPA:
Občinskemu svetu občine Črnomelj predlagamo, da Poročilo o izvajanju garancijske sheme za Dolenjsko (GSD) za leto 2020 obravnava in ga kot informacijo sprejme v predlagani vsebini.

Obrazložitev pripravila:
Tanja Peteh, OU

Predlagatelj:
Andrej Kavšek, župan

Številka: 302-0005/2021

Priloga: Poročilo o izvajanju garancijske sheme za Dolenjsko za leto 2020

MNENJE ODBORA ZA GOSPODARSTVO IN KOMUNALNO INFRASTRUKTURO:
Odbor za gospodarstvo in komunalno infrastrukturo je na svoji 15. redni seji, dne 10. 5. 2021 obravnaval gradivo »Poročilo o izvajanju Garancijske sheme za Dolenjsko (GSD) za leto 2020«. Odbor na gradivo ni imel pripomb, zato Občinskemu svetu občine Črnomelj predlaga, da gradivo obravnava in ga kot informacijo sprejme v predlagani vsebini.

Zapisala:
Tanja Peteh, OU

Predsednik Odbora za gospodarstvo
in komunalno infrastrukturo
Samo Kavčič, l.r.

POROČILO

GARANCIJSKA SHEMA ZA DOLENJSKO (GSD)

ZA LETO 2020

Predsednik nadzornega odbora: Miloš Primc

Novo mesto, 23. marec 2021

VSEBINA

UVOD 3
I. VSEBINSKI DEL 4
1 IZVAJANJE SHEME 4
1.1 UNOVČENE GARANCIJE 4
1.2 DELO NADZORNEGA IN GARANCIJSKEGA ODBORA 6
II. FINANČNI DEL 6
1 SREDSTVA GARANCIJSKE SHEME ZA DOLENJSKO 6
2 SODELOVANJE BANK IN POSOJILNI POGOJI 7
2.1 RAZPISANA SREDSTVA in REALIZACIJA DO 31. 12. 2020 8
2.2 STROŠKI DELOVANJA GSD 9
III. ZAKLJUČEK 10

UVOD

Leto 2020 je bilo za Garancijsko shemo za Dolenjsko (v nadaljevanju: GSD) uspešno in polno izzivov.

Cilj sheme je malim podjetnikom v regiji ponuditi posojila po čim ugodnejši obrestni meri ter garancije za dana posojila. Po drugi strani želimo zagotoviti obrestno mero za dane depozite, ki bo zagotavljala ohranjanje vrednosti sredstev sheme.

Podjetnikom smo ponudili variabilno obrestno mero vezano na 6 mesečni Euribor. Tržne obrestne mere za podjetniška posojila se gibljejo od 3 % do 5 % in več. Z bankami smo dogovorili zelo ugodne obrestne mere s pribitkom na 6 mesečni Euribor od 1,5 % do 1,8 %. Obrestne mere na depozitni strani so se znižale, vendar so še pozitivne. Banke so začele zaračunavati obresti od vezanih depozitov, saj zaradi presežkov sredstev v bankah le-te plačujejo obresti Banki Slovenije.

Garancijska shema kot instrument pospeševanja malega gospodarstva poleg ugodne obrestne mere nudi malim podjetjem in podjetnikom nižje stroške odobritve posojila in možnost garancije, s katero omogočamo lažje zavarovanje posojila pri bankah. Pri odobritvi posojila je ravno zavarovanje posojila bankam pogosto največji problem, saj ima podjetnik dobro idejo, ki pa je zaradi premajhnega lastnega premoženja, ki bi ga banka vzela za zavarovanje posojila, ne more realizirati. Z izdano garancijo je posojila enostavneje realizirati oziroma so dostopnejša malim podjetnikom in začetnikom.

Nezanemarljiva ostaja svetovalna pomoč, katere so podjetniki deležni preko Garancijske sheme za Dolenjsko. Svetovalna pomoč vsebuje informiranje glede pridobivanja finančnih sredstev iz GSD in drugih finančnih shem. S podjetniki opravimo razgovore ter jim svetujemo pri zapiranju finančnih konstrukcij njihovih investicij oziroma pri reševanju problemov povezanih s poslovanjem. Če je bil za realizacijo določene investicije podjetnika primernejši drug vir, smo ga usmerili nanj, ter mu pomagali pri pripravi dokumentacije oziroma svetovali kako pripraviti dokumentacijo ali pa smo ga usmerili na za to usposobljene svetovalce. Ravno tako vsebuje komuniciranje direktno s potencialnimi posojilojemalci in z bankami s ciljem čim boljše realizacije posojil in garancij iz GSD.

Posojila, odobrena iz sredstev GSD in sredstev ostalih razpisovalcev na nacionalnem nivoju, si v večjem delu niso konkurenčna, ampak se med seboj dopolnjujejo.

I. VSEBINSKI DEL

1 IZVAJANJE SHEME

Aktivnosti s pripravo poročila, plana dela in novega razpisa so potekala vse do konca marca 2020. Sledila je objava Javnega razpisa garancij in posojil iz Garancijske sheme za Dolenjsko za leto 2020 katerega smo objavili na spletni strani www.rc-nm.si, dne 1. 4. 2020. Objavili smo tudi dve dopolnitvi razpisa zaradi povečanja razpisne mase dveh občin.

Skozi celo leto smo izvajali aktivnosti na področju ***informiranja in promocije*** sheme za boljšo prepoznavnost. Razpis smo objavili na spletni strani www.rc-nm.si, na podstrani finančne spodbude, kjer se dobi pomembne informacije o shemi in njenem delovanju. Informacijo o objavi razpisa smo objavili tudi v radijskih oddajah, občine pa so razpis objavile na svojih spletnih straneh in v občinskih glasilih. Sestali smo se z bankami, s katerimi sodelujemo, z namenom boljšega sodelovanja in povezovanja.

Svetovanje ter podeljevanje posojil in garancij obsega pretežni del dela. Svetovanja podjetjem in podjetnikom obsegajo svetovanja glede razpisa, razpisne dokumentacije in ostalih postopkov v zvezi s pridobitvijo sredstev. Svetovanj smo izvedli preko 200, kljub temu, da je bilo v razpisu 2020 do 31. 12. 2020 realiziranih 31 posojil in garancij. Od vseh vlog smo skoraj vsem pomagali pri izpolnjevanju in pridobivanju dokumentacije, kar je bilo pri nekaterih ključno za odločitev o sodelovanju v shemi. Veliko je bilo komunikacije z banko glede vlog, kandidatov in zavarovanj posojil. K večjemu številu podeljenih kreditov in garancij prispeva tudi obravnava vlog, ki se izvaja večkrat na mesec oziroma po potrebi strank.

V ***pogodbi o izvajanju GSD***, podpisani ***med RC NM in sodelujočimi bankami***, je dogovorjen način obveščanja banke RC NM o poravnavanju pogodbenih obveznosti posojilojemalcev. Banke nas mesečno obveščajo o stanju dolga posameznih neplačnikov. Kljub temu, da izvaja banka izterjavo pogodbenih obveznosti do leta 2015 tudi za RC NM, se le-ta aktivno vključuje v razreševanje težav še preden se začne postopek izterjave dolga in tudi potem.

Veliko je individualnega **poročanja občinam**. Udeležili smo se vseh odborov za gospodarstvo in sej občinskega sveta, na katere smo bili povabljeni. Pripravljali smo različne podatke in informacije, za katere smo bili pozvani k posredovanju.

1.1 UNOVČENE GARANCIJE

V letu 2020 nismo imeli novih unovčenih garancij, je bilo pa kar nekaj dela z izterjanjem odprtih terjatev za unovčene garancije. Uspešno smo s celotnim poplačilom zaključili eno unovčeno garancijo, ena se redno odplačuje, ena pa je v postopku sodne izterjave in je v večjem delu že poplačana.

Tabela: seznam unovčenih garancij na dan 31. 12. 2020

Dolžnik	Datum podeljene garancije	Datum unovčitve	Znesek unovčene garancije v EUR	Znesek dolga glavnice na dan 31.12.2020 v EUR (brez obresti in stroškov)	Izvedene aktivnosti (postopki)
Koračin gradbeništvo d.o.o.	8.12.2010	11.5.2012	70.134,07	53.065,09	Terjatev smo takoj znižali za 17.068,98 EUR z unovčenjem poroštva KZ Metlika z.o.o., ki je bilo dano za zavarovanje kredita in garancije. Preostanek je bil priglašen v stečajno maso podjetja. Stečaj je bil leta 2017 zaključen. Poplačila ni bilo. Iz naslova osebnega stečaja Branka Koračina, kateri je bil zaključen leta 2019, tudi ni bilo dovolj sredstev za poplačilo vseh dolžnikov, med katerimi smo bili tudi mi.
VSV d.o.o.	20.10.2010	29.4.2016	17.669,97	6.872,70	Banki je bilo poslano pooblastilo za izterjavo unovčene garancije. Z banko je dogovorjeno, da se dolg vrača v % sorazmerno glede na višino dane garancije in preostalih bančnih sredstev. Preostanek naj bi se poplačal z odprodajo nepremičnin, ki jih je imel lastnik podjetja v lasti. Banka nas je obvestila, da so bile izčrpane vse pravne možnosti za poplačilo dolga in da je preostanek neodplačane obveznosti odpisala. Zato tudi mi predlagamo, da se v letu 2021 odpiše unovčena garancija.
Korasa Valerija s.p.	4.6.2010	18.1.2012	2.500,00	811,15	Dogovor z banko, da bo po odplačilu svojega dela dolga poskrbela še za odplačilo dolga iz naslova garancije. Kasneje je banka pojasnila, da tega ne more storiti, ker se s poplačilom garancije in preostalega dolga terjatev do stranke zapre. Zato smo se odločili in z go. Korasa leta 2018 sprejeli pisni dogovor o obročnem odplačilu dolga, katerega redno obročno poplačuje v višini 30 EUR/mesec.
Tine Jančar s.p.	23.10.2009	3.12.2015	2.710,37	249,54	Dolžnik se po unovčeni garanciji ni odzival na pozive k poplačilu dolga, zato smo s pomočjo odvetnika vzpostavili sodno izterjavo in vzpostavili rubež na nepremičnine, katere ima dolžnik v lasti. Po izvedenem ogledu na terenu je dolžnik vzpostavil stik z nami. Podpisali smo sporazum o obročnem odplačilu dolga, katerega bi moral poravnati v celoti najkasneje do 31. 5. 2020. Podjetnik je dolg deloma poravnal, vendar ker ni bil v celoti poplačan, se je odlog na sodišču prekinil in se sodna izterjava nadaljuje.

1.2 DELO NADZORNEGA IN GARANCIJSKEGA ODBORA

Nadzorni odbor je imel 3 seje, in sicer korespondenčno zaradi COVID razmer v državi. Na 26. korespondenčni seji so člani potrjevali Poročilo o delu za leto 2019, Plan dela za leto 2020 in Razpis GSD za leto 2020. Sklicani sta bili tudi 27. in 28. korespondenčna seja, na kateri so se člani seznanili z Zakonom o interventnem ukrepu odloga plačila obveznosti kreditojemalcem (ZIUOPOK) in spremembo 5. člena ZIUOPOK v Zakonu o interventnih ukrepih zajezitve epidemije covid-19 in omilitev njenih posledic za državljane in gospodarstvo ter potrjevali Predlog postopka odobritve vloge za odlog kreditnih obveznosti in njegovih sprememb.

V sklopu razpisa 2020 je bilo sklicanih 18 korespondenčnih sej garancijskega odbora GSD na katerih so obravnavali 31 predlogov.

II. FINANČNI DEL

V finančnem delu so predstavljeni finančni podatki, ki se navezujejo na vsebinski del poročila in izkazujejo stanje sredstev GSD ter kazalnike realizacije v letu 2020.

1 SREDSTVA GARANCIJSKE SHEME ZA DOLENJSKO

Skladno z zahtevami Ministrstva za finance smo naredili pregled vseh vloženih sredstev in ostalih pripisanih sredstev za obdobje od 1998 do 2020 leta. Usklajeno stanje sredstev GSD na dan 31. 12. 2020 je znašalo 4.093.676,21 EUR. Vsa sredstva so vezana pri poslovnih bankah v obliki dolgoročnih oziroma kratkoročnih depozitov. Še vedno je največ sredstev pri NLB d.d., zaradi največje realizacije posojil. Zaradi presežka sredstev pri bankah v letu 2020 za kredite nismo vezali depozitov. Prosta sredstva smo vezali pri bankah, ki so v danem trenutku ponudile najvišjo obrestno mero.

Tabela 1: Kapitalska vrednost GSD po občinah (v eur)

OBČINA	SREDSTVA GSD NA DAN 31.12.2020
MO Novo mesto	1.464.082,17
Občina Črnomelj	202.811,08
Občina Dolenjske Toplice	206.329,43
Občina Kočevje	209.517,80
Občina Kostel	4.011,23
Občina Loški Potok	22.347,40
Občina Metlika	200.004,55
Občina Mirna	51.537,60
Občina Mirna Peč	146.522,47
Občina Mokronog-Trebelno	60.153,95
Občina Semič	144.230,00
Občina Straža	224.726,08
Občina Šentjernej	363.123,66
Občina Šentrupert	48.599,13
Občina Škocjan	134.521,20
Občina Šmarješke Toplice	145.887,34
Občina Trebnje	220.958,27
Občina Žužemberk	244.312,86
SKUPAJ	**4.093.676,21**

Povečanje sredstev predstavljajo provizije od izdanih garancij in obresti od vezanih kratkoročnih in dolgoročnih depozitov. Zmanjšanje pri nekaterih občinah je posledica pregleda vlaganj v preteklih 22 letih in uskladitev knjiženja z dokumenti. Pri nekaterih občinah sredstva niso bila evidentirana skladno s pogodbo oziroma nakazili, kar je vplivalo na znižanje mase GSD pri nepovratnih vložkih občin.

Povratni sistem financiranja GSD s sproščanjem vplačanih depozitov v polletnih obrokih omogoča sprotno zagotavljanje sredstev za izvajanje projekta. S tem so razbremenjeni občinski proračuni. V dvaindvajsetih letih delovanja sheme se je iz direktnih prilivov zbralo dovolj sredstev za kontinuirano delovanje sheme, brez prekinitev delovanja zaradi porabe sredstev. V zadnjih treh letih je bilo podeljenih posojil več, kar se je začelo odražati pri razpisovanju nižjih zneskov za kredite pri posameznih občinah.

2 SODELOVANJE BANK IN POSOJILNI POGOJI

Pri razpisu posojil in garancij GSD so sodelovale štiri banke: NLB d.d., Delavska hranilnica d.d., Hranilnica LON d.d. in Abanka d.d. Obrestne mere so znašale 6 mesečni Euribor + 1,50 % do 1,80 %. Ostali pogoji (sproščanje depozita...) so ostali nespremenjeni.

Tabela 2: Pregled obrestnih mer za posojila in depozite po bankah v letu 2020

Banka	Obrestna mera za posojila 6M Euribor +	Obrestna mera za depozite letno nominalno	Razlika % (obr.m.pos.-obr.m.dep.)
NLB d.d.	1,50 %	Brez depozita	1,50
Delavska hranilnica d.d.	1,70 %	Brez depozita	1,70
Hranilnica LON d.d.	1,80 %	0,05 %	1,75
Abanka d.d.	1,80 %	Brez depozita	1,80

Ostali pogoji posojil in depozitov v letu 2020:

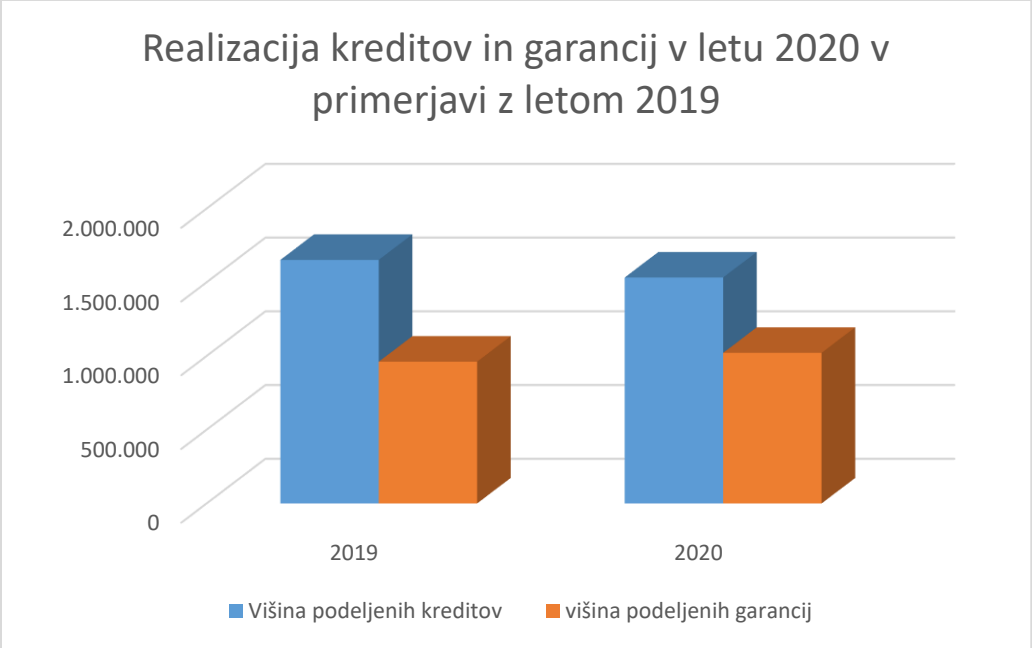
Znesek posojila:	od 5.000 EUR do 120.000 EUR (odvisno od linije)
Stroški posojila pri banki:	v skladu s tarifo banke
Stroški obdelave vloge pri RC:	25,00 EUR + DDV (v primeru, ko je posojilo brez garancije)
Odplačilna doba:	od 1 do 7 let (odvisno od linije) z možnostjo moratorija
Način črpanja:	v EUR, s predložitvijo dokazil za dokumentarno uporabo
Način odplačila posojila:	obročno, v mesečnih, trimesečnih ali polletnih obrokih
Zavarovanje posojila:	možnost garancije GSD RC do 80 % odobrenega posojila ali po pogojih banke
Strošek garancije RC GSD:	0,5 % od vrednosti garancije
Sproščanje vezanega depozita:	polletno, prvič po 12 mesecih (v primeru vezave)

2.1 RAZPISANA SREDSTVA in REALIZACIJA DO 31. 12. 2020

Dolgoročnih posojil smo razpisali v skupnem znesku 4.338.488 EUR iz naslednjih virov: neporabljena sredstva razpisa 2019, predvideni sproščeni dolgoročni depoziti v letu 2020, provizija za odobrene garancije v letu 2019, obresti kratkoročnih in dolgoročnih depozitov in prenosi sredstev med razpisi.

Razpis GSD 2020 je odprt do konca marca 2021. **V letu 2020** (od 1. 1. 2020 do 31. 12. 2020) je bilo **realiziranih 41 posojil** z ali brez garancije (31 – razpis 2020 in 10 - razpis 2019) **v skupni višini 1.532.347 EUR** (leta 2019 – 1.651.725 EUR) **in garancij v skupni višini 1.021.378 EUR** (leta 2019 – 961.308 EUR)**.**

Spodnji graf prikazuje realizacijo 2020 v primerjavi s preteklim letom.



Spodnja tabela **prikazuje razpisana sredstva po občinah ter realizacijo podeljenih kreditov in garancij na nivoju razpisa v primerjavi z letom 2019.**

Tabela 3: Realizacija posojil po občinah v primerjavi s preteklim letom

OBČINA	RAZPISANA POSOJILA 2020	POSOJILA GSD – REALIZACIJA			GARANCIJE GSD – REALIZACIJA		
		2019 (v €)	2020 (v €)	INDEKS ´20/19	2019 (v €)	2020 (v €)	INDEKS ´20/19
MO Novo mesto	**687.574**	269.500	587.100	218	207.600	426.680	206
Občina Črnomelj	**219.273**	109.400	74.262	68	67.520	59.410	88
Občina Dolenjske Toplice	**291.219**	81.825	25.000		65.460	15.000	0,00
Občina Kočevje	**332.585**	0			0		0,00
Občina Kostel	**7.626**	0			0		0,00

Občina Loški Potok	**13.408**	0			0		
Občina Metlika	**144.731**	77.000	60.000	78	61.600	48.000	78
Občina Mirna	**123.371**	96.000			70.800		0,00
Občina Mirna Peč	**333.608**	60.000	236.500	394	48.000	170.700	356
Občina Mokronog-Trebelno	**84.464**	0	69.600		0	55.680	0,00
Občina Semič	**127.277**	65.000		0,00	52.000		0,00
Občina Straža	**271.012**	360.000	150.985		120.000	120.788	0,00
Občina Šentjernej	**514.601**	117.000	107.000	91	51.000	48.600	95
Občina Šentrupert	**116.911**	25.000	125.000	500	12.500	100.000	800
Občina Škocjan	**285.520**	0			0		
Občina Šmarješke Toplice	**194.508**	0	31.000		0	24.800	
Občina Trebnje	**246.916**	197.000	240.000	122	91.100	130.000	143
Občina Žužemberk	**343.884**	30.000	89.450	298	18.000	71.560	398
SKUPAJ	**4.338.488**	**1.487.725**	**1.795.897**	**121**	**865.580**	**1.271.218**	**147**

2.2 STROŠKI DELOVANJA GSD

Sredstva za delovanja v višini 63.252,78 EUR so zagotovile občine, članice garancijske sheme.

Sredstva krijejo:

- **Stroške dela**: informativni pogovori, izdaja in sprejem vlog, pomoč pri pripravi in obdelava vlog, svetovanja pri pripravi in zapiranju finančne konstrukcije, priprave predlogov za obravnavo na kreditnem odboru, koordinacijo z občino in banko, pripravo dokumentacije za izvajanje projekta, sodelovanje z ministrstvi (MGRT, SPIRIT…), sodelovanje s Slovenskim podjetniškim skladom (SPS), Javnim skladom RS za regionalni razvoj v Ribnici, Združenjem regionalnih razvojnih agencij (RRA GIZ), z bankami in obrtnimi zbornicami, računovodsko in finančno spremljanje projekta, delo z občinami (občinski sveti);
- **Informiranje**: objava razpisa, oglaševanje, informiranje preko glasil zbornic, predstavitve na delavnicah in srečanjih z gospodarstveniki;
- **Posredne stroške**: poslovni in materialni stroški (ogledi, amortizacija, izobraževanje, materialni stroški, poštni stroški, vodenje TRR …),
- **Druge stroške**: stroški zunanjih sodelavcev (komisija GO GSD), pravna svetovanja in izvršbe idr.

Stroški delovanja po občinah so izračunani skladno z drugo alinejo 4. člena Pravil delovanja GSD.

III. ZAKLJUČEK

Kljub negotovim razmeram (COVID 19, delno zaprtje gospodarstva…) je v letu 2020 realizacija danih garancij presegla rezultat preteklega leta. Podeljenih je bilo 40 kreditov z ali brez garancije v skupni višini 1.795.897 EUR. Nekaj je bilo kreditov za namen obratnih sredstev za premostitev med epidemijo. V manjših občinah, kjer je investiranje podjetij večje kot pretekla leta, je hitro prišlo do podelitve vseh razpoložljivih sredstev, zato smo skladno z razpisom pri nekaterih razpisali dodatna sredstva. V zadnjih letih opažamo prepoznavnost sheme pri društvih, ki se v vse večji meri obračajo na nas in najemajo kredite preko GSD. Vsako leto se povečuje obseg svetovalnih storitev (več kot 200 na leto) podjetjem glede različnih možnosti financiranja in pomoči pri izpolnjevanju dokumentacije za kredit preko GSD.

Prednosti garancijske sheme pred ostalimi razpisi ugodnih posojil:

- ✓ enostavnejša dokumentacija (ni potreben investicijski elaborat, poenostavljen obrazec Predstavitev projekta);
- ✓ hitrejše reševanje vlog posojilojemalcev (obravnave po potrebi tudi večkrat na mesec);
- ✓ neposredni stik z investitorji – svetovanje pri načinu zapiranja finančne konstrukcije investicije ter pripravi dokumentacije (pomoč pri izpolnjevanju obrazcev, fotokopiranje…);
- ✓ upravičen strošek investicije so tudi nakup vozila in rabljene opreme – neupravičene investicije po pogojih SPS in Javnega regionalno razvojnega sklada,
- ✓ na razpis se lahko prijavijo tudi fizične osebe z dopolnilno dejavnostjo na kmetiji, društva, zavodi, zadruge in socialna podjetja.

Slabost garancijske sheme je v omejeni količini razpoložljivih sredstev za posamično občino.

Za uspešno izvajanje projekta iz Garancijske sheme za Dolenjsko si bomo prizadevali tudi v prihodnje. Naše poslanstvo je nudenje svetovalnih storitev malim podjetnikom, zlasti začetnikom. Le-ti so najpomembnejša ciljna skupina Razvojnega centra Novo mesto, ker še ne poznajo razmer na trgu, zaradi česar so ranljiva ciljna skupina. Z ohranjanjem in ustvarjanjem novih delovnih mest bo regija dosegla znižanje stopnje brezposelnosti in omogočila dvig kakovosti življenja v regiji. Z odpiranjem novih podjetij pa večjo razpršenost in manjšo neodvisnost od velikih podjetij.

Pripravila:

Miljana Balaban

Franci Bratkovič, direktor

OBČINA ČRNOMELJ K točki 8
OBČINSKI SVET

Gradivo za sejo Občinskega sveta občine Črnomelj v maju 2021

Zadeva: **ODLOK O GRBU IN ZASTAVI OBČINE ČRNOMELJ – PREDLOG ZA IZDAJO**

UVODNO IN OBRAZLOŽITEV :

Pripravljen je nov Odlok o grbu in zastavi Občine Črnomelj, ki naj bi v celoti nadomestil veljavni Odlok o simbolih občine Črnomelj (Ur.l. RS, št. 18/1992 in 47/2009).

Besedilo je bilo dano v javno objavo na spletni strani občine, in sicer od 29. aprila 2021 do 11. maja 2021, s povabilom strokovni in drugi zainteresirani javnosti k sodelovanju pri pripravi navedenega odloka, tako da na osnutek akta podajo pisne dopolnitve in predloge sprememb. Prejeli smo pripombe in predloge dopolnitev s strani ene fizične osebe, ki se je nanašala na odtenek rdeče barve v grbu, kar pa je razloženo v prilogi gradiva.

Občina Črnomelj je pristopila k izdelavi celostne grafične podobe, ki jo večina občin že ima. K izdelavi smo pristopili celovito, kar je pomenilo tudi, da smo morali osvežiti občinsko simboliko, na neprimernost katere so heraldiki opozarjali vrsto let. Spremembe smo se lotili v posvetovanju s heraldiki in s strokovnjakom zgodovinarjem Janezom Weissom, ki lokalno okolje tudi dobro pozna. Pridobili smo mnenja in ponudbe več heraldikov, ki so se strinjali, da je grb potrebno prenoviti, saj ni v skladu s heraldičnimi pravili. Mesto in občina Črnomelj sta čez čas uporabljala vrsto različic grba, tako na pečatih kot na zastavah in drugih simbolih. Grb se je torej vedno in vseskozi spreminjal, a ohranjal temeljne heraldične prvine (črno polje, rdeči stolp). Glede na pridobljena mnenja, ki narekujejo, da se naš grb tudi vsebinsko spremeni, da bi povsem ustrezal heraldičnim pravilom, smo se odločili, da te temeljne prvine ohranimo, saj bi bila večja sprememba, kakor narekujejo nekateri heraldiki, v okolju nesprejemljiva in stroškovno tudi prevelika. Tako je končni izdelek reinterpretirana različica že obstoječega grba, ki pravilom heraldike sledi bolj. Motiv novega grba je povzet po najstarejši upodobitvi mesta na pečatu s konca 16. stoletja. Barve v grbu, pa se naslanjajo na kasnejšo, prvo barvno upodobitev grba iz konca 17. stoletja, ki ga je v svojem velikem grbovniku objavil Janez Vajkard Valvasor.

V proračunu so za celostno grafično podobo zagotovljena sredstva na postavki za izdelavo spletne strani, saj bomo letos pristopili k izdelavi nove. K oblikovanju nove podobe smo povabili slovenskega priznanega oblikovalca in akademskega slikarja Žiga Okorna. Dela preoblikovanja so znašala 1.342 EUR z DDV (priloga 1 – predstavitev prenove grba in zastave občine Črnomelj z upoštevanjem zgodovinskih dejstev), ocenjujemo pa, da sama sprememba simbolov za ostale uporabnike ne bo imela večjih finančnih posledic, saj v odloku predvidevamo rok za uskladitev oz. zamenjave tri leta, kar pomeni, da novih stroškov s tem ne bodo imeli, saj na takšno obdobje svoje materiale tudi zamenjajo (npr. razni našitki, emblemi na oblačilih ipd). Zastave, ki so bile v preteklosti izdelane in so v uporabi občine ali zavodov, pa je prav tako s potekom časa, zaradi dotrajanosti, potrebno zamenjati in za te, tako za potrebe občine kot potreb zavodov, načrtujemo zamenjavo takoj po sprejemu novih simbolov, če jih bo seveda občinski svet potrdil.

Ob obeležitvi 770 let prve omembe trške avtonomije Črnomlja smo videli priložnost, da simbole osvežimo in jih predstavimo v novi preobleki ter tako končno uredimo področje celostne grafične podobe, ki je občina do sedaj ni imela. K spremembi in ureditvi celostne grafične podobe smo pristopili tudi zaradi želje po ureditvi tega področja in ker to od nas pričakuje tudi digitalizacija, na

katero se pripravljamo v konzorciju s Kočevjem. Menimo, da si občina zasluži urejeno celostno grafično podobo, ki nas bo predstavljala v sodobnem svetu in s katero se bomo identificirali.

PREDLOG SKLEPA:
Občinskemu svetu Občine Črnomelj se predlaga, da Predlog za izdajo Odloka o grbu in zastavi Občine Črnomelj obravnava in sprejme v predloženi vsebini. V kolikor občinski svet nanj ne bo imel bistvenih pripomb se predlaga, da ga na isti seji obravnava kot predlog odloka in odlok sprejme v predloženi vsebini.

Številka: 030-2/2021

Pripravili:
Bernarda Fabjan in Darja Vukčevič, OU

Predlagatelj:
Andrej Kavšek, župan

Priloge:
- priloga 1 – predstavitev prenove grba in zastave občine Črnomelj z upoštevanjem zgodovinskih dejstev (Žiga Okorn)
- priloga 2 – predlog za izdajo Odloka o grbu in zastavi Občine Črnomelj

MNENJE STATUTARNO – PRAVNE KOMISIJE:
Statutarno pravna komisija je na svoji 3. redni seji dne 12. 5. 2021 obravnavala predlog za izdajo Odloka o grbu in zastavi Občine Črnomelj, nanj ni imela pripomb in občinskemu svetu predlaga, da predlagano besedilo odloka obravnava in sprejme.
V kolikor na besedilo predloga za izdajo odloka ne bo imel bistvenih pripomb, ga na isti seji obravnava kot predlog odloka in ga sprejme v predloženi vsebini.

Zapisala:
Slavica Novak Janžekovič, OU

Predsednica Statutarno pravne komisije
Mira Radojčič, l. r.

Prenova Grba in zastave občine Črnomelj

Z upoštevanjem zgodovinskih dejstev



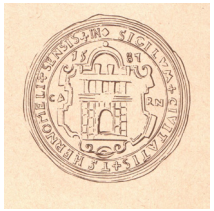
Pripravila: ***Žiga Okorn*** *in* ***Barbara Sirk***

uvid.si

Grb mesta Črnomelj

Preliminarni pregled osnovnega vizualnega gradiva

Preliminarni kratek pregled osnovnega gradiva podaja šest grbovnih celot, ki pripadajo mestu Črnomelj ali so z njim tesno povezane.



1) Preris odtisa najstarejšega pečata z grbom mesta Črnomelj s konca 16. stoletja

Pečat je bil narejen leta 1587, po uničujočem požaru, ki je uničil večino mesta, avgusta 1586. To je najstarejši pečat mesta Črnomelj, kot ga imamo ohranjenega. Starejših pečatov, ki so bili v uporabi pred letom 1587, ne poznamo. Oblika grba je jasna, njegove barve pa ne. Napis pravi:
SIGILVM CIVITATIS TSCHERNOMELISENSIS IN CARN[iola]
»Pečat mesta Črnomaljskega na Kranjskem«.



2) Dejanska uporaba taistega pečata še v 18. stoletju

Taisti pečat, izdelan leta 1587, so uporabljali še globoko v 18. stoletju in očitno ni bilo nobene potrebe po oblikovanju ali izdelavi novega.



3) Valvasorjeva upodobitev grba mesta Črnomelj v Opus insignium armorumque

Prva barvna upodobitev grba mesta Črnomelj v Valvasorjevem Opus. Medtem, ko poznamo obliko grba že s konca 16. stoletja, pa konec 17. stoletja prvič dobimo ta grb v barvah. Ali je Valvasor dejansko uporobil grb v njegovih pristnih barvah (črno-rdeča), ali si je barve preprosto izmislil glede na (glej prilogo 5 in 6) dve temeljni heraldični barvi gospodov Črnomaljskih, je odprto vprašanje.



4) Grb mesta in občine Črnomelj s konca 19. in začetka 20. stoletja

V drugi polovici 19. stoletja je v uporabo prišla nova različica grba iz 16. stoletja, ki pa je bil povsem napačno opremljen. Ta različica vsebuje letico »1557«, kar je slabo branje pečata, prava letnica je seveda 1587, kot jo izpričuje priloga 1. Narobe je bil prebran tudi napis »CARN[iola]«, ki so ga tukaj podali kot »CA HM«.



5) Pečat Martina, gospoda Črnomaljskega iz začetka 15. stoletja

Martin Črnomaljski je bil najverjetneje sin Herbarda, vplivnega plemiča iz grofije v Marki in Metliki tesno povezanega s Habsburžani. V službi slednjih je Martin postal kranjski vicedom, tj. upravitelj habsburškega premoženja na Kranjskem. Njegov grb je beli ščit z diagonalno šahirano prečko, nedvomno v črno-rdeči barvi (glej prilogo 6).



6) Grb rodbine baronov Črnomaljskih v Valvasorjevem Opus insignium armorumque

Različica grba baronov Črnomaljskih, ki se je razvila od konca 15. stoletja naprej. V sredini je starejši grb rodbine (glej prilogo 5); na zgornji levi in spodnji desni četrtini je orel z značilno črnomaljsko šahirano prečko, ki izvira iz podelitve naslova cesarskega zastavnika; na zgornji desni in spodnji levi četrtini pa je grb gospodov Hmeljniških po katerih so Črnomaljskih dedovali grad Hmeljnik v prvi polovici 15. stoletja.
Posebno pomemben je osrednji grb, ki predstavlja najstarejšo heraldično prvino. Na njej je jasno vidna črna in rdeča prečka na belem polju, kot najstarejša oblika rodbinskega grba (glej prilogo 5) katerega barve so dale barvo grbu mesta Črnomelj.

Mestna muzejska zbirka ČRNOMELJ

Pripravil: ***Janez Weiss*** *univ. dipl. zgod.*
Mestna muzejska zbirka Črnomelj
18. II. 2021, Črnomelj

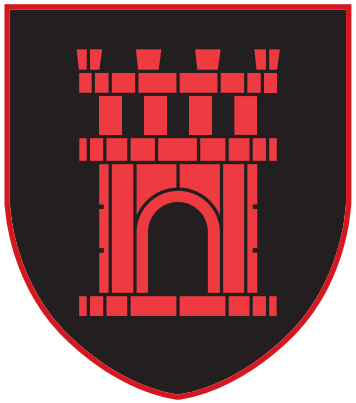
Grb mesta Črnomelj

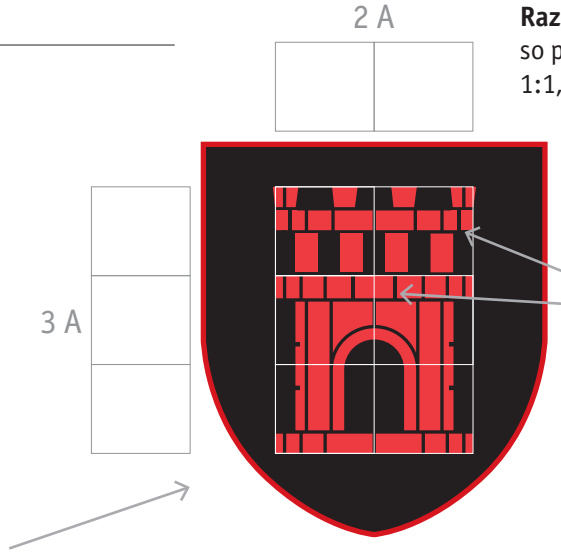
Motiv novega grba je povzet po najstarejši upodobitvi mesta na pečatu s konca 16. stoletja. Barve v grbu, pa se naslanjajo na kasnejšo, prvo barvno upodobitev grba iz konca 17. stoletja, ki ga je v svojem delu Opus objavil Janez Vajkard Valvasor.

Oblikovna rešitev se naslanja tako na zgodovinske vire kot na heraldična pravila. Barve smo povzeli iz zgodovinskih virov, glede na njihovo uporabo skozi zadnja zgodovinska obdobja in so utemeljene tudi z imenom kraja.

Iz zgodovinskih virov je razvidno, da so vse upodobitve predstavljale okrogel stolp. V izvirnih grafičnih predstavitvah je stolp predstavljen kot zidana struktura. V prenovljenem grbu je uporabljen element črt, ki imajo dvojno funkcijo: stolpu dajo prostorsko zaokroženo dimenzijo, obenem pa nakazujejo vzorec zidane teksture in tektonskih elementov.

Vhod, okna in line so v razmerjih povzete iz originalne predloge, povzete so tudi karakterne in strukturne lastnosti: prag, obok, prekladi in bojni zid z linami.





Razmerja grba:
so povzeta po zgodovinskem viru,
1:1,5, oziroma 2:3

- gradbeni šiv-zamik na vseh pokončnih linijah-elementih, linije sicer ne predstavljajo samo gradnikov, temveč so obenem likovni element z dvojno funkcijo, s perspektivično postavitvijo nakazujejo okroglost stolpa-trdnjave in asociirajo kamnito strukturo gradnje
- tako rešitev smo izbrali, ker po heraldičnih pravilih senčenje v grbu ni dovoljeno



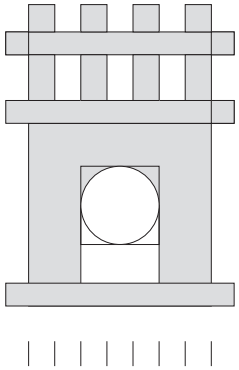
Zgodovinski vir in dogovorjeno izhodišče:
- gradbeni šiv - horizontalni zamik ni upoštevan

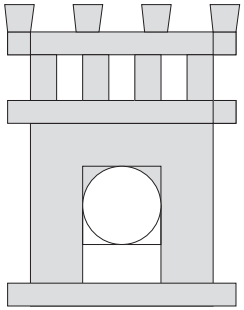


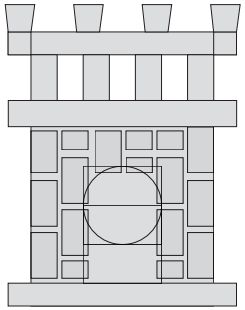
Zgodovinski vir in dogovorjeno izhodišče:
jasno osenčen stolp,
ki kaže na okrogel tloris stolpa

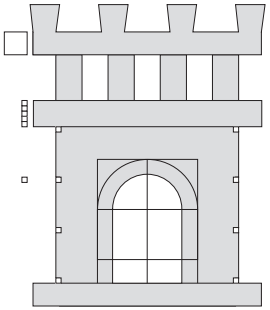
Likovno izhodišče in zgradba motiva grba

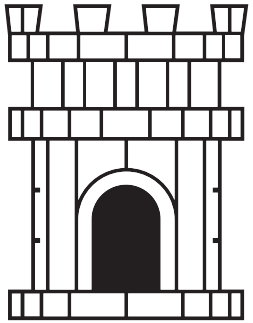




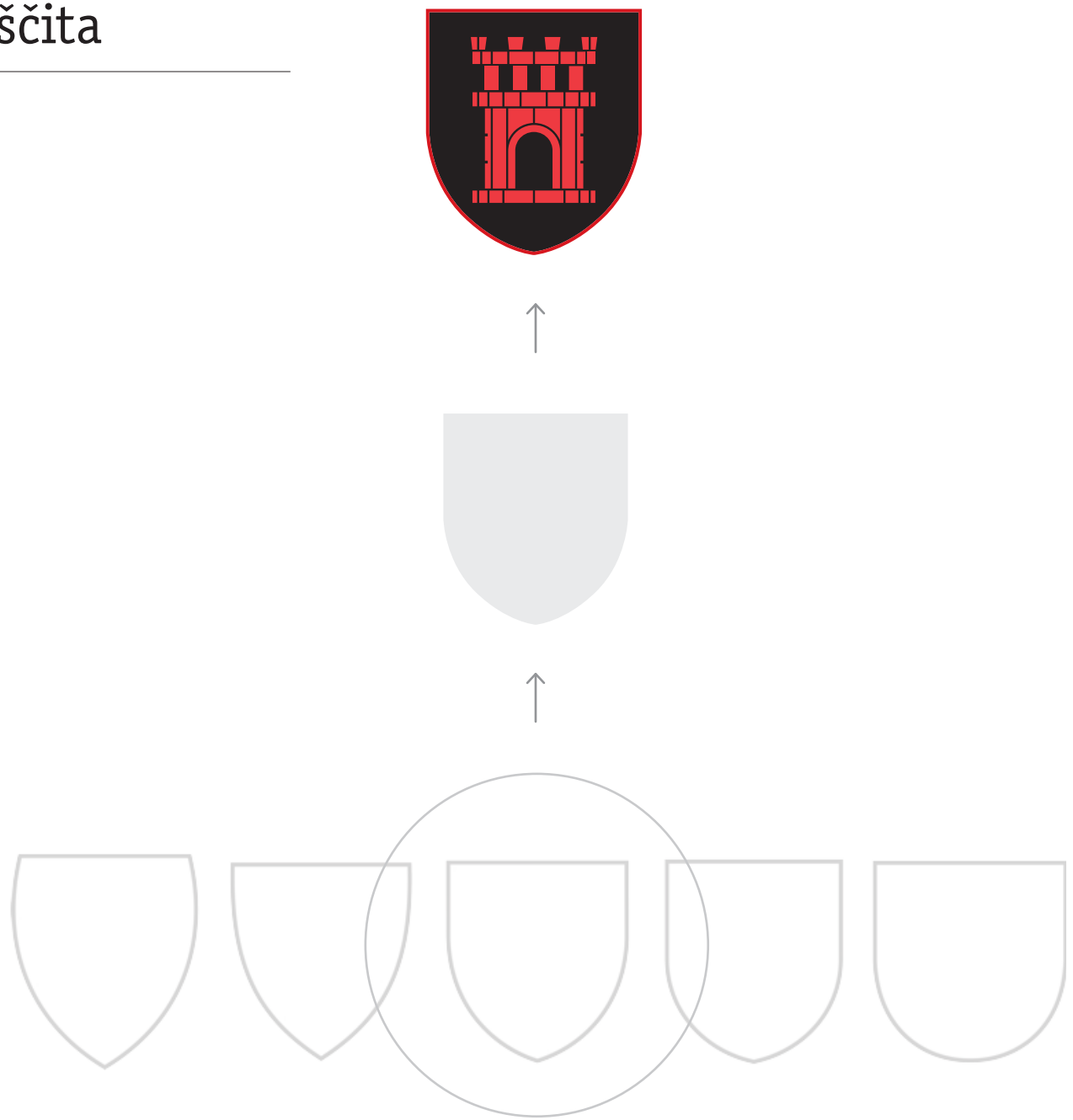






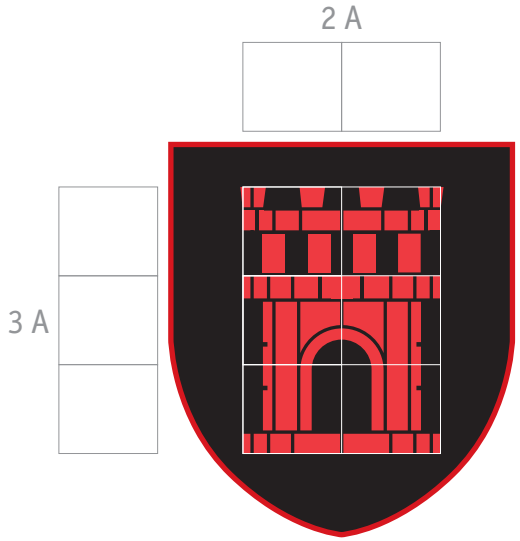


Oblika ščita



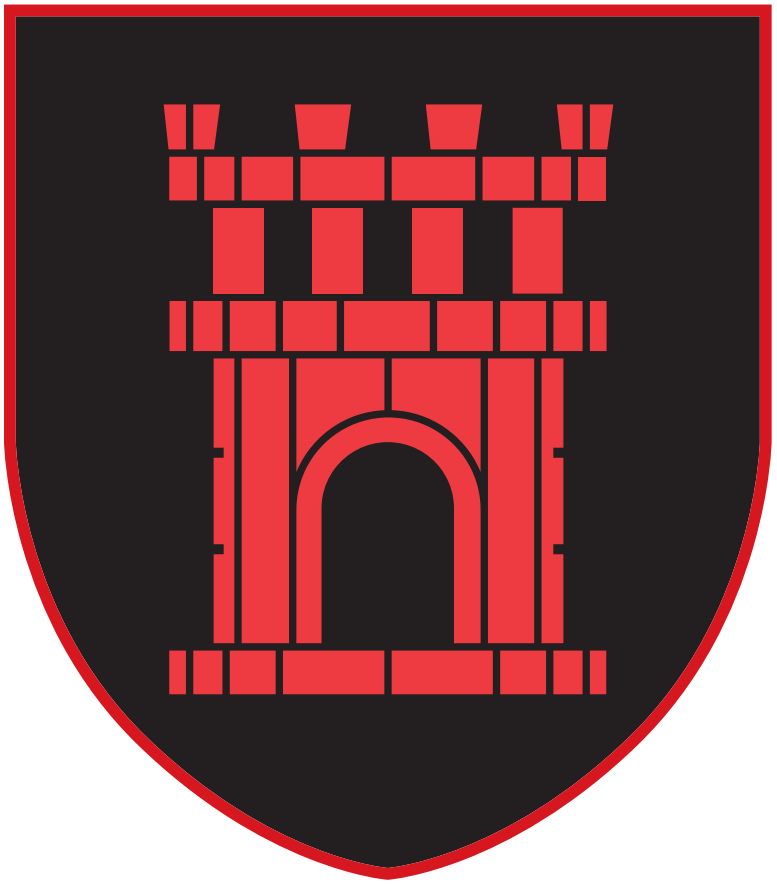
Razmerja grba

Razmerja grba so povzeta po zgodovinskem viru, 1:1,5, oziroma 2:3



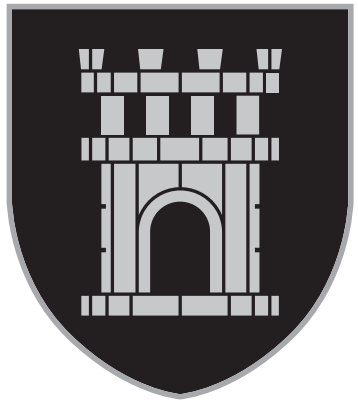
Likovno izhodišče

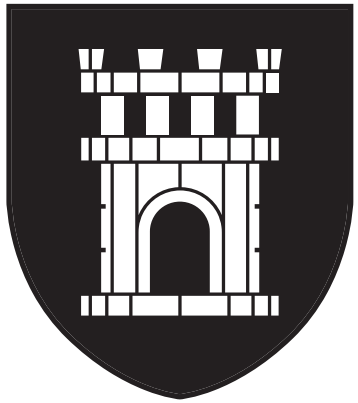


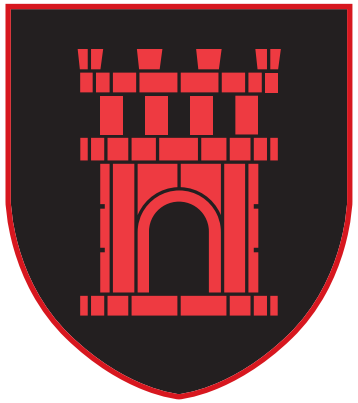


Variante grba

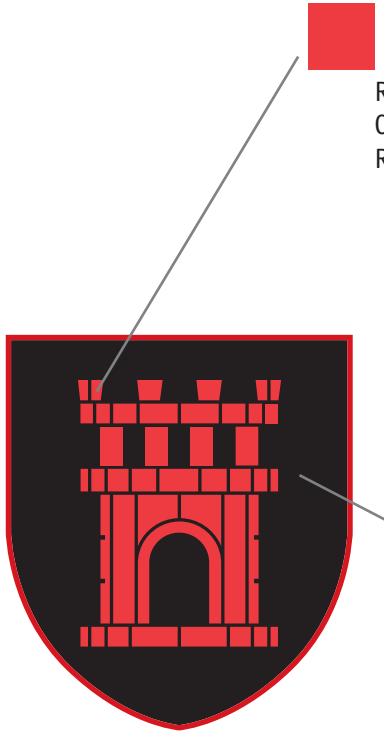
Tonska varianta, črnobela in dvobarvna varianta grba







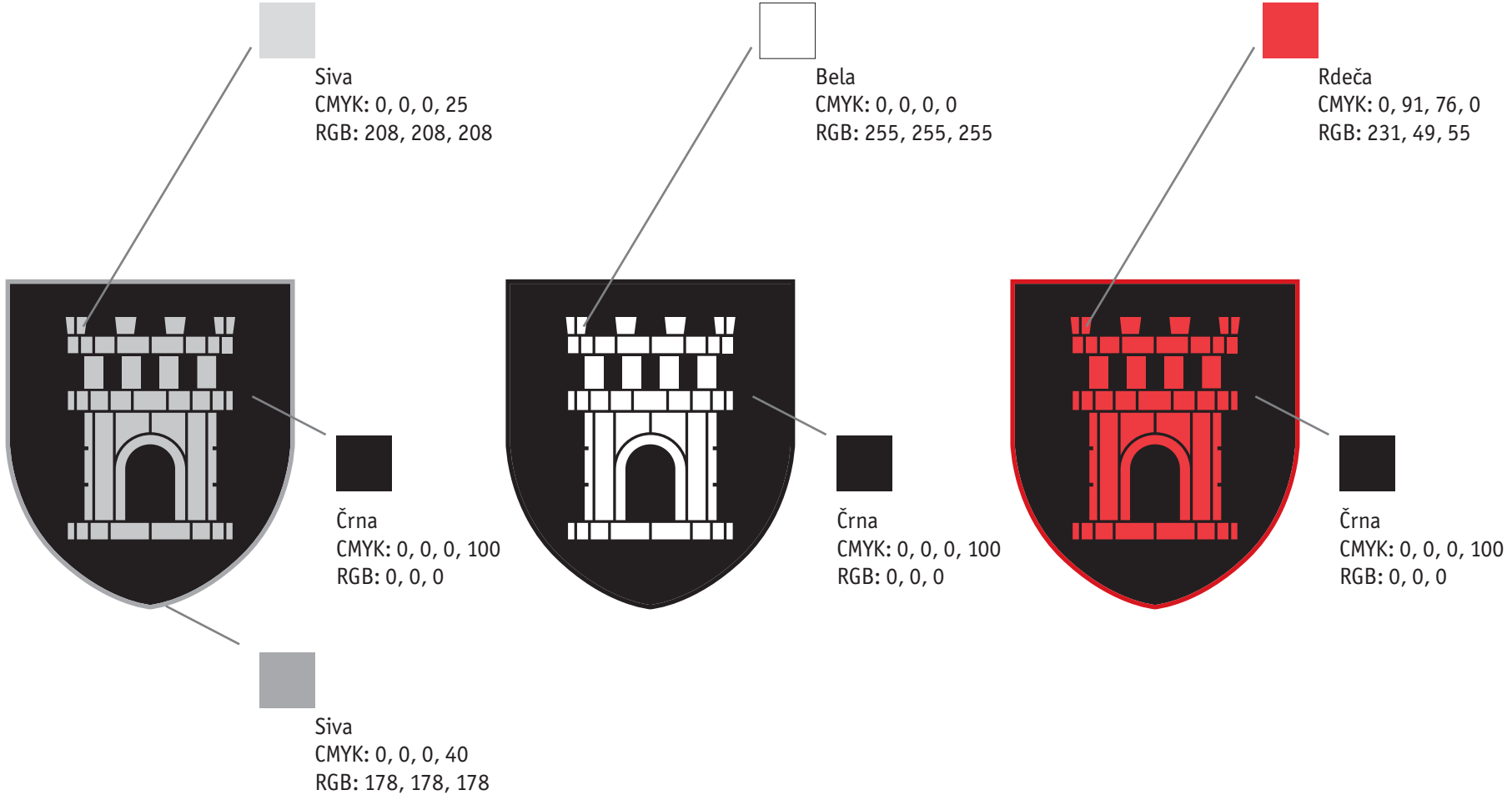
Barve osnovnega grba



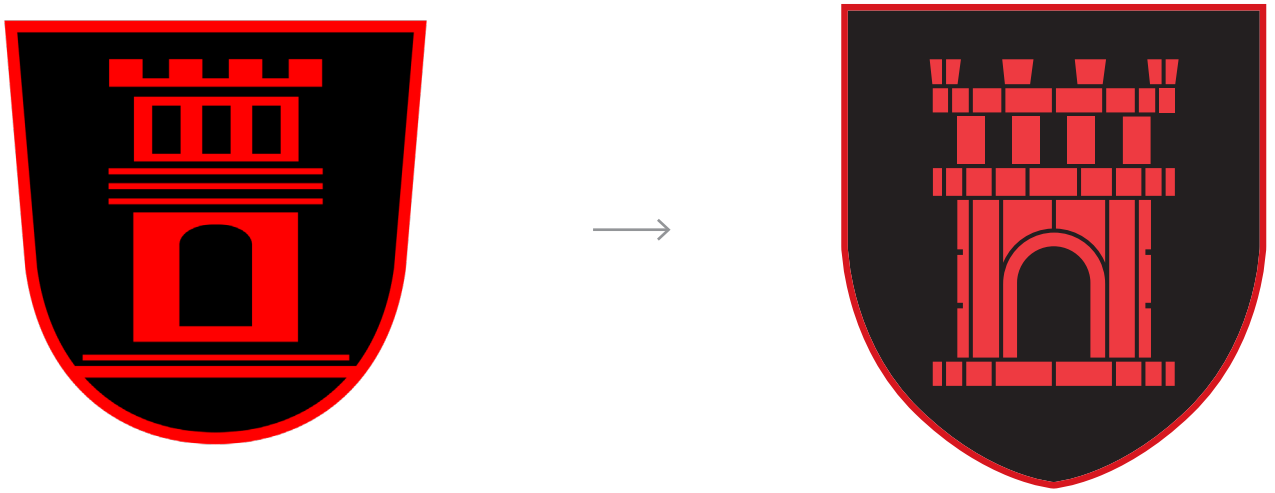
Rdeča
CMYK: 0, 91, 76, 0
RGB: 231, 49, 55

Črna
CMYK: 0, 0, 0, 100
RGB: 0, 0, 0

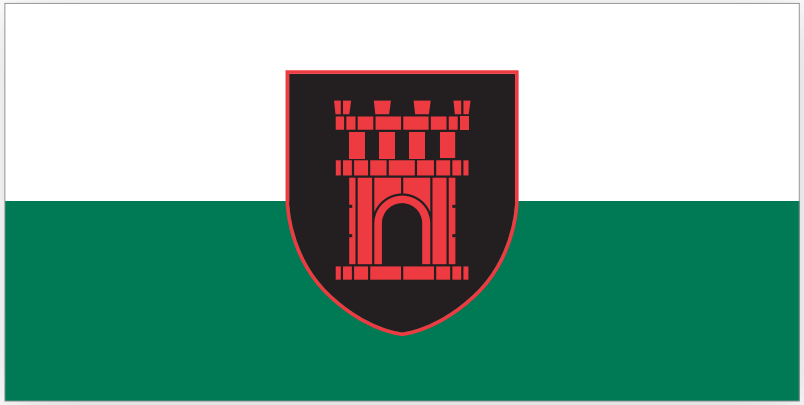
Barve variant grba



Primerjava starega in novega grba



Zastava mesta Črnomelj



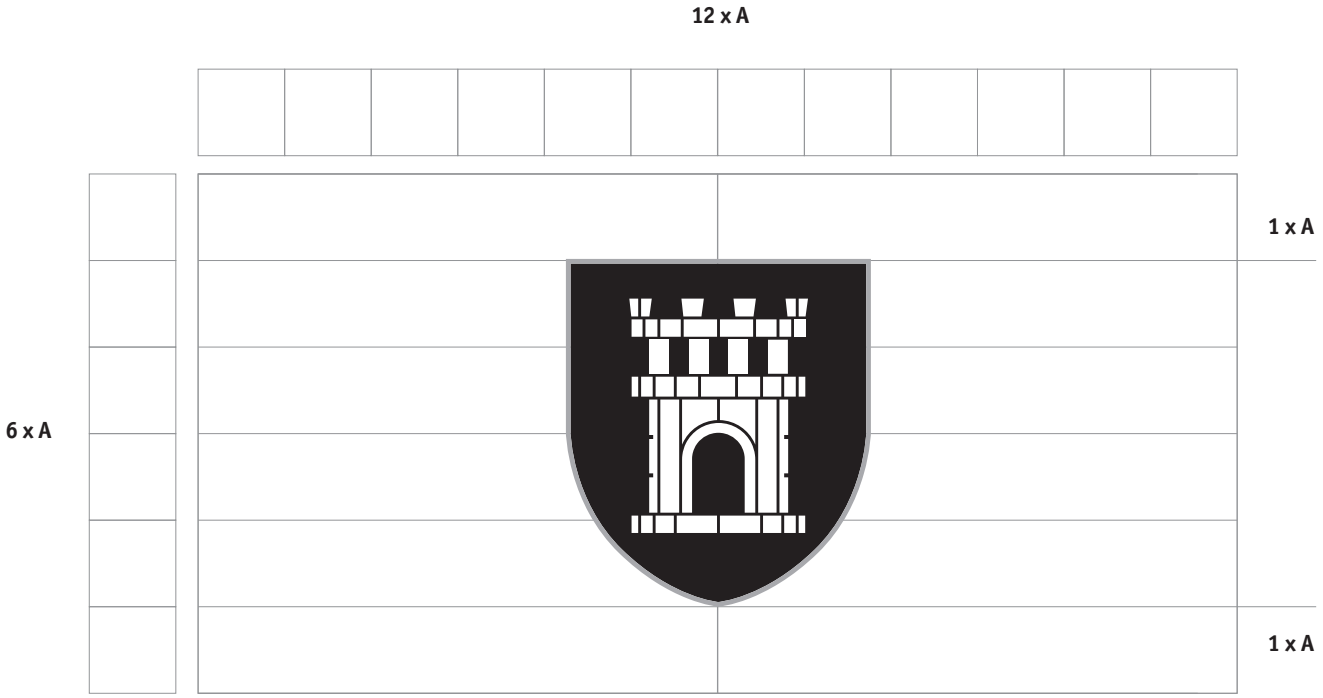
Razmerje dimenzij osnovne zastave je 2 : 1 pri ležeči postavitvi in 1 : 2 pri pokončni postavitvi.

Višina grba je 2/3 višine zastave in je pri obeh postavitvah postavljen na sredino.

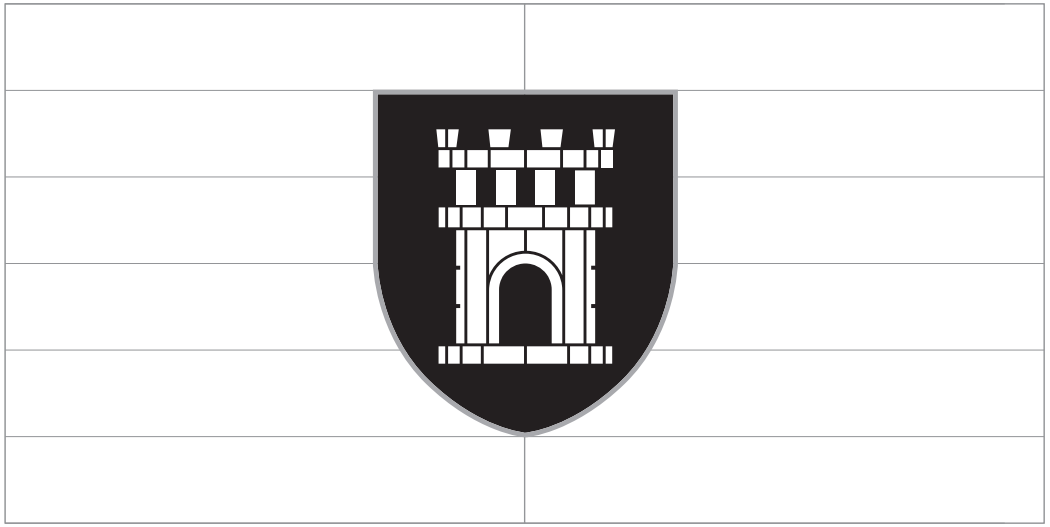
Zastava je sestavljena iz dveh barvnih ploskev. V vodoravni izvedbi je zgornje polje belo in spodnje zeleno. V vertikalni izvedbi je levo polje belo in desno zeleno.

Grb je do polovice potopljen v krajino zelene barve, nad njim pa se pne belo nebo.

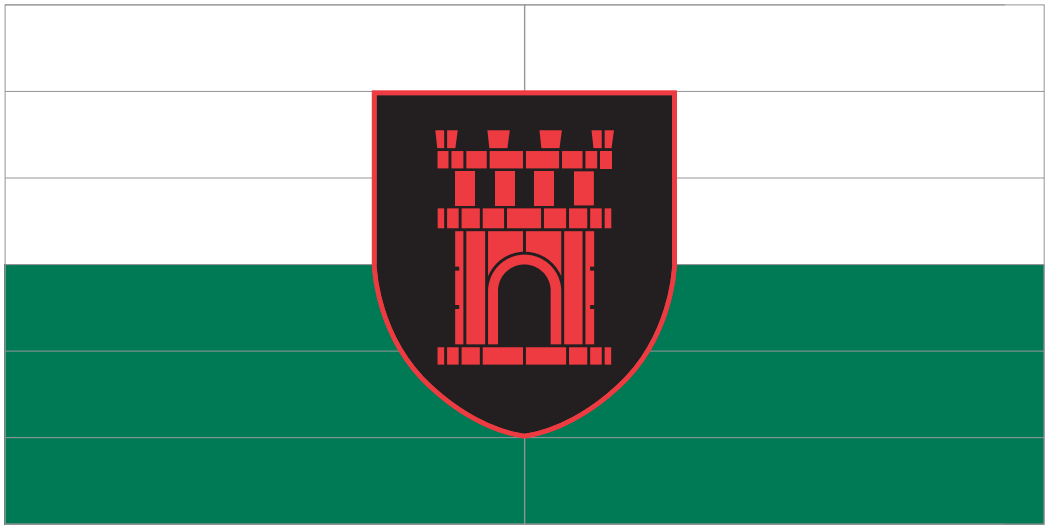
Razmerja zastave



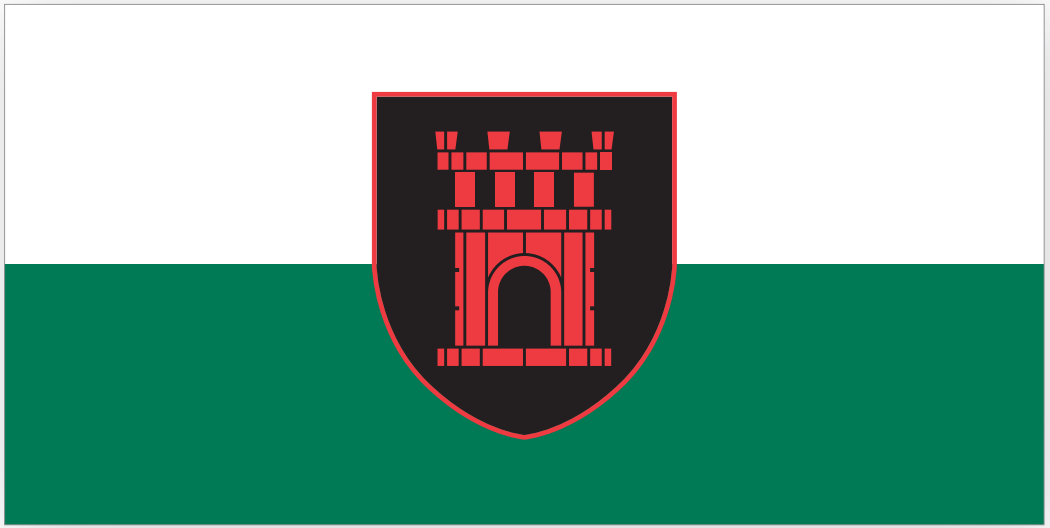
Razmerja zastave



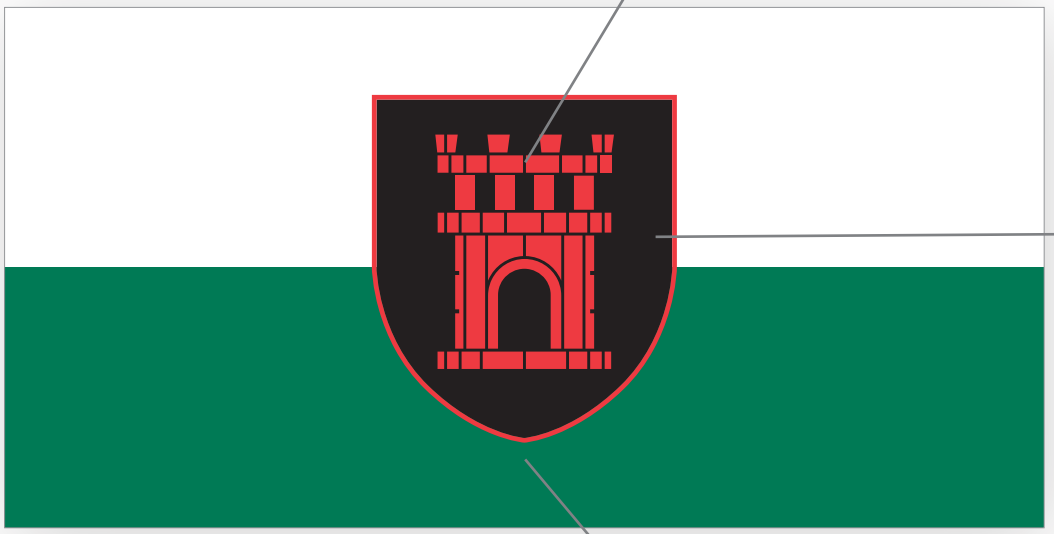
Razmerja zastave



Zastava, ležeča varianta



Barve zastave

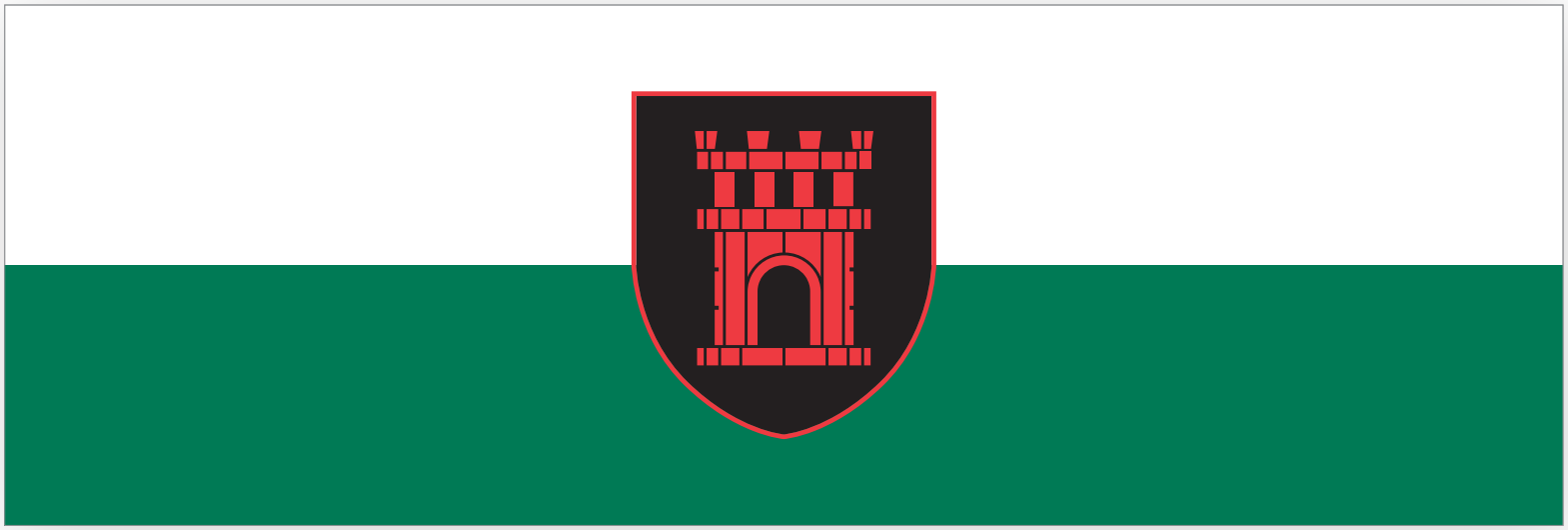


Rdeča
CMYK: 0, 91, 76, 0
RGB: 231, 49, 55

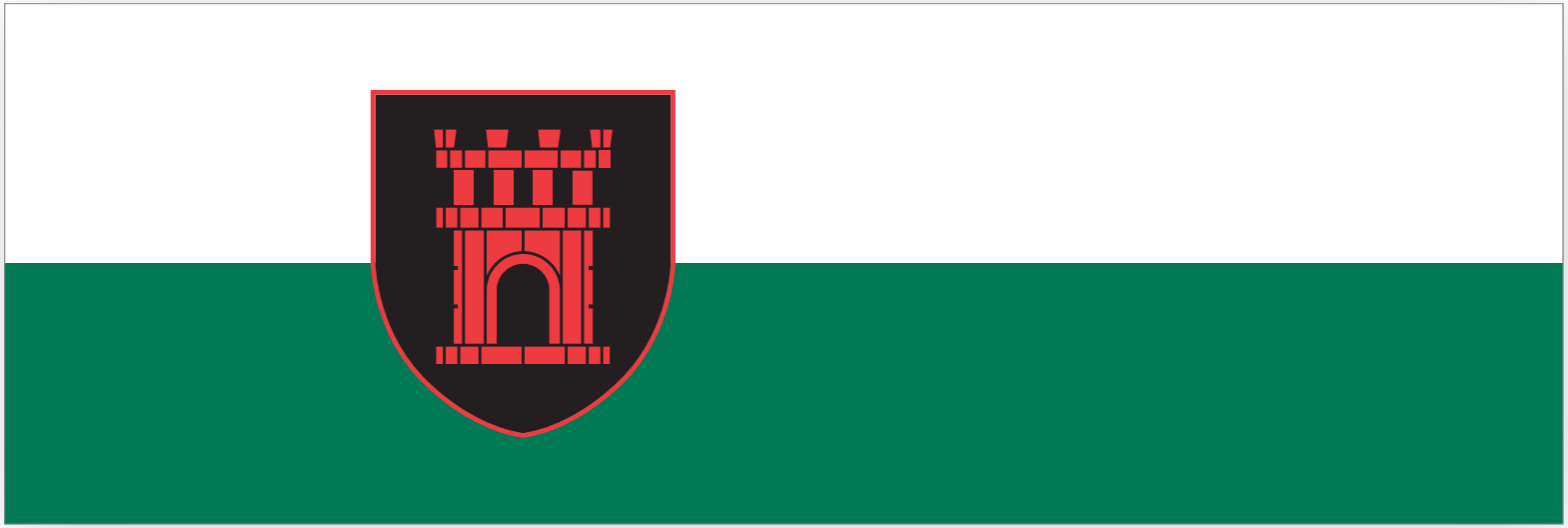
Črna
CMYK: 0, 0, 0, 100
RGB: 0, 0, 0

Zelena
CMYK: 80, 0, 70, 40
RGB: 0, 119, 81

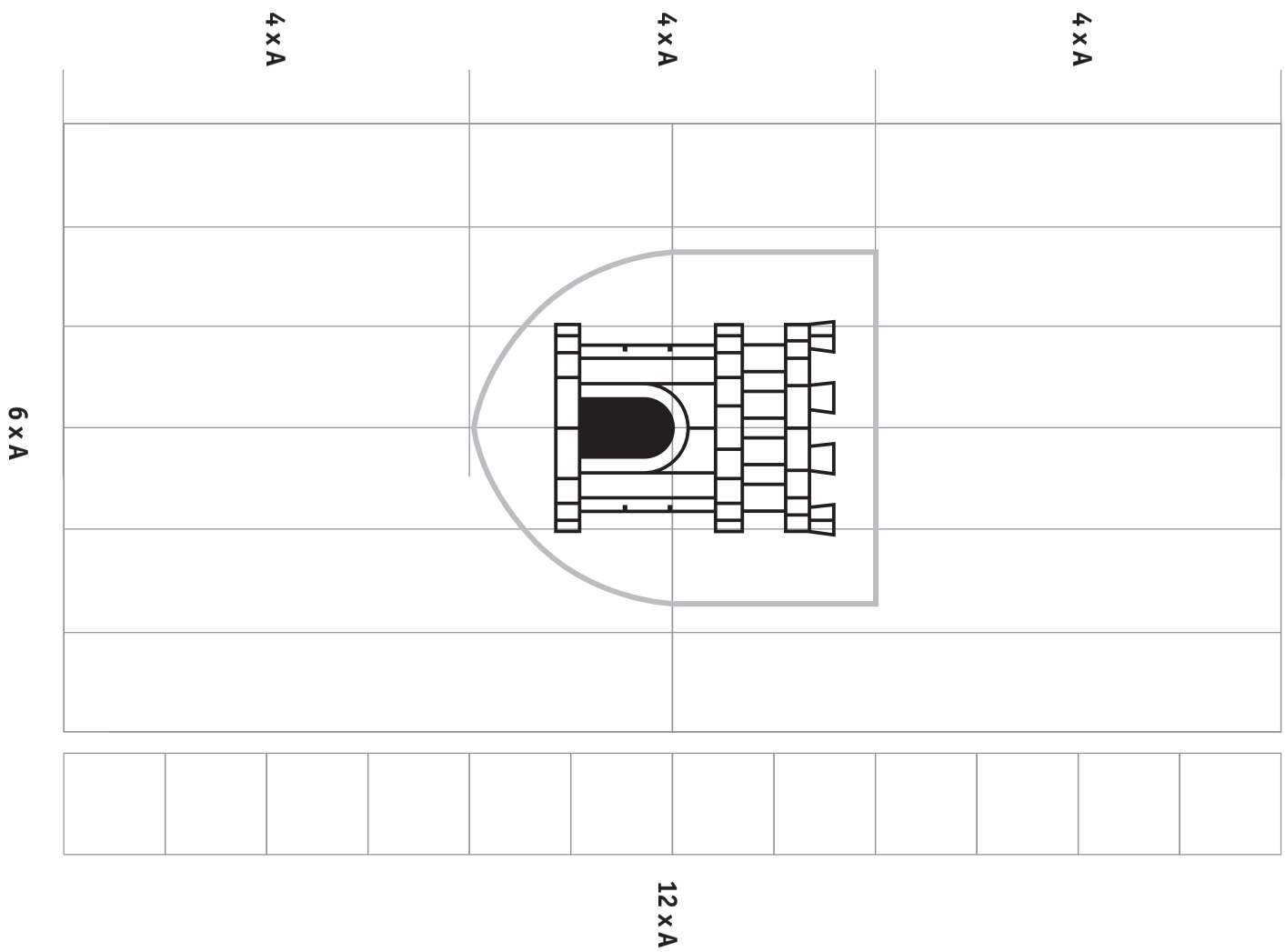
Zastava, podaljšana ležeča varianta s centralnim grbom



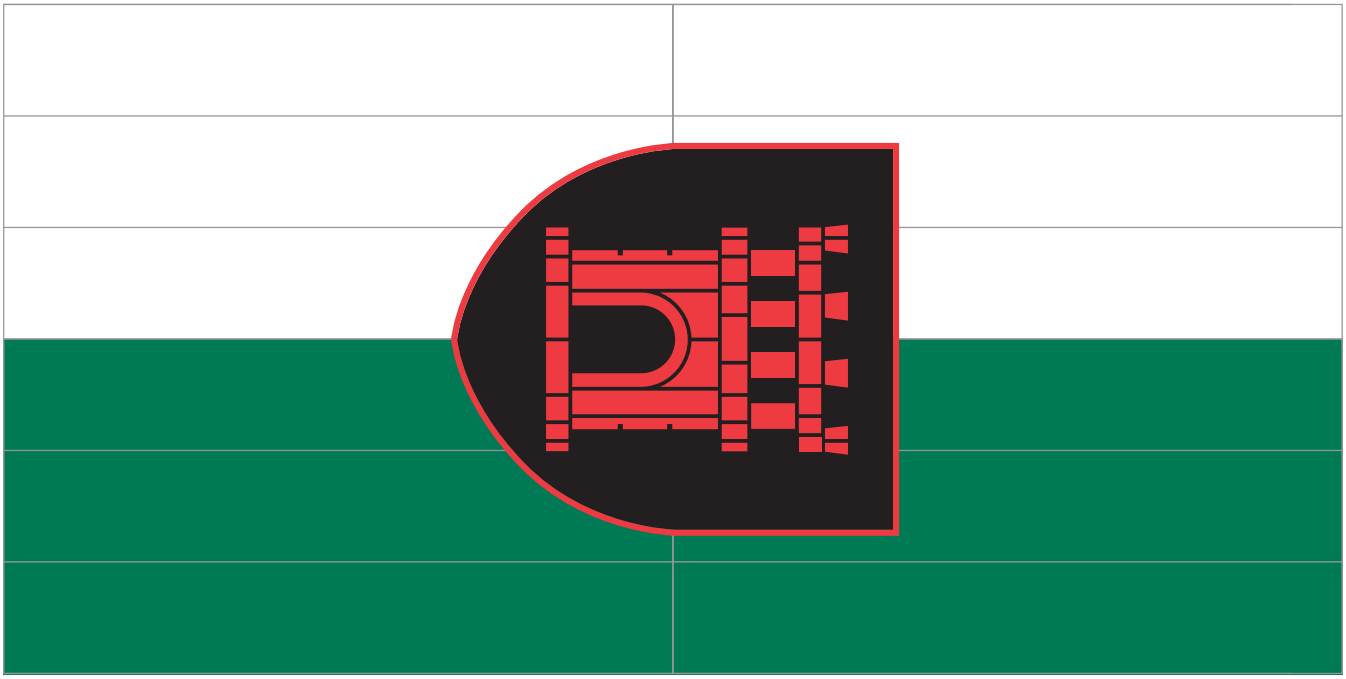
Zastava, podaljšana ležeča varianta s stranskim grbom



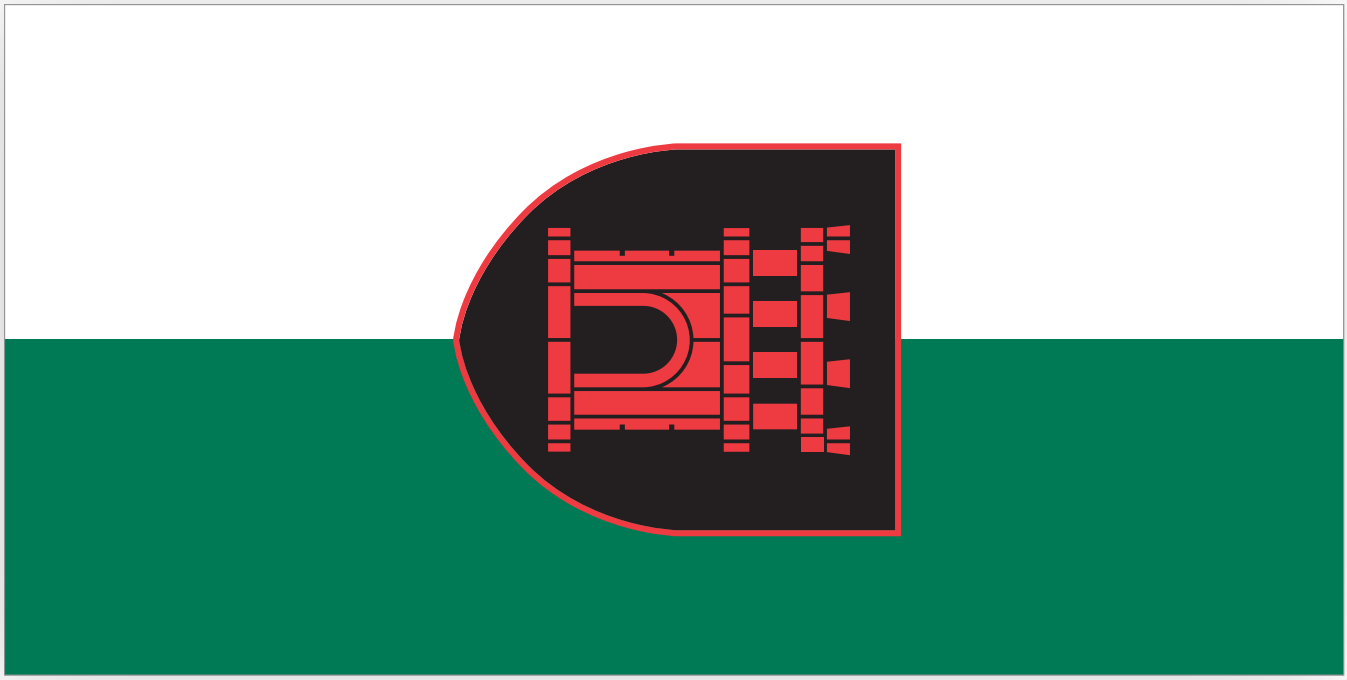
Razmerja pokončne zastave



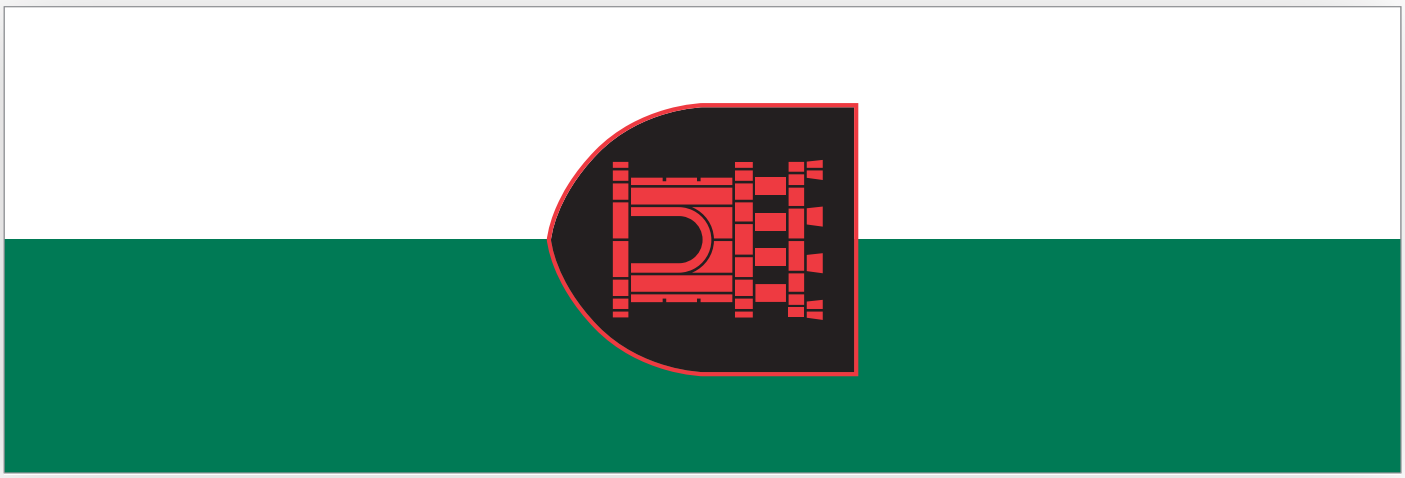
Razmerja pokončne zastave



Pokončna zastava



Pokončna podaljšana zastava

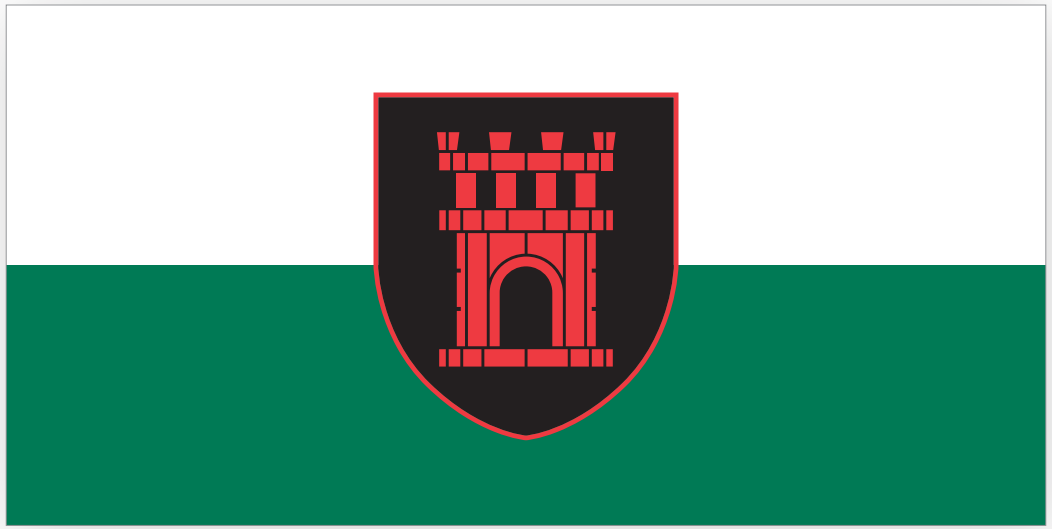


Pokončna podaljšana zastava zgornji grb



Primerjava stare in nove zastave





PREDLOG ZA IZDAJO

Na podlagi 10. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), 3. in 17. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 29/11 - uradno prečiščeno besedilo, 21/13, 111/13, 74/14 - odl. US, 92/14 - odl. US, 32/16, 15/17 - odl. US, 27/17 - ZPro, 73/19 - odl. US, 175/20 - ZIUOPDVE, 195/20, 5/21 - odl. US, 15/21 - ZDUOP) ter 6. člena statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 83/11, 24/14 in 66/16) je Občinski svet Občine Črnomelj na ___ redni seji dne _____ sprejel

ODLOK
o grbu in zastavi Občine Črnomelj

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta odlok ureja grb in zastavo Občine Črnomelj, njuno obliko in uporabo. Grb in zastava simbolizirata občino Črnomelj kot samoupravno lokalno skupnost.

V odloku uporabljeni izrazi zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

2. člen

Sestavni del tega odloka je grafična podoba grba in zastave.

3. člen

Grb in zastava sta simbola občine in se smeta uporabljati le v obliki, vsebini ter na način, kot je določen v tem odloku in njegovi prilogi. Uporabljati se ju mora na časten način in tako, da njuna uporaba ne škoduje ugledu in dostojanstvu občine.

Če organ, ki opravlja nadzor nad izvajanjem tega odloka, ugotovi, da se grb in zastava uporabljata v nasprotju s prvim odstavkom tega člena, odredi takojšnjo odstranitev grba in zastave.

4. člen

Grba, zastave ali njenih sestavnih delov se ne sme avtorsko zavarovati po drugih osebah, prav tako se ne smejo zavarovati ali uporabljati kot znamko, model oziroma vzorec ter za označevanje blaga ali storitev.

II. OBLIKA IN BARVE GRBA

5. člen

Grb ima obliko ščita, na sredini katerega je okrogel grajski stolp z vratno odprtino, tremi širokimi okni v nadstropju in štirimi cinami na vrhu. Motiv stolpa je povzet po najstarejši upodobitvi mesta na pečatu iz leta 1587. Barve v grbu, se naslanjajo na prvo barvno upodobitev grba iz konca 17. stoletja.

Oblika temelji na zgodovinskih virih in na heraldičnih pravilih.

Razmerje grba je povzeto po zgodovinskem viru, 1:1,5, oziroma 2:3.

6. člen

Barve osnovnega grba sta rdeča in črna, in sicer sta rdeče barve obroba ščita in stolp, preostali del ščita je črn.

Barve, ki se uporabljajo za grb so:
- rdeča (obroba in stolp) CMYK: 0, 91, 76, 0; RGB: 231, 49, 55
- črna (ščit) CMYK: 0, 0, 0, 100; RGB: 0, 0, 0

Grb se praviloma uporablja v barvni varianti, lahko se uporablja tudi v tonski ali črnobeli grafični izvedbi, slepem tisku, reliefno ali drugih grafičnih tehnikah.

Slikovni prikaz in variante so prikazane v grafični prilogi.

III. UPORABA GRBA

7. člen

Grb občine Črnomelj je grb mesta Črnomelj.

8. člen

Grb občine Črnomelj se uporablja:
- v žigu občine,
- v oznakah dokumentov in elektronski pošti občinskih funkcionarjev, organov občine in njihovih delovnih teles ter direktorja in uslužbencev občinske uprave,
- v prostorih in na poslopju sedeža Občine Črnomelj,
- na sejah občinskega sveta,
- ob sprejemu uradnih delegacij v občini,
- na prireditvah, ki predstavljajo občino oziroma na srečanjih, shodih ali tekmovanjih, katerih organizator, soorganizator ali udeleženec je občina,
- na listinah oziroma na vseh uradnih priznanjih občine, ki jih izstavlja ali podeljuje občina v slovesni obliki,
- na vabilih, čestitkah, vizitkah in ostalih uradnih listinah, ki jih za službene namene uporabljajo občinski organi,
- na publikacijah, plakatih in promocijskih materialih organov občine,
- na spletnih straneh občine,
- na obvestilnih tablah in oglasnih deskah občine,
- na obvestilni signalizaciji in urbani opremi,
- na publikacijah ter promocijskih in drugih informativnih gradivih pravnih oseb, katerih ustanovitelj je občina,
- v primerih, ko občina s pogodbo zaveže prejemnika sredstev občine k uporabi grba,
- v drugih primerih in ob pogojih, ki jih določa odlok.

9. člen

Ko se grb uporablja na območju Občine Črnomelj:
- poleg drugega grba ali znaka, mora biti, gledano od spredaj, na levi strani,
- skupaj z dvema drugima grboma ali znakoma, mora biti, gledano od spredaj, v sredini,
- skupaj z več drugimi grbi ali znaki, mora biti grb na prvem mestu v vrsti oziroma, gledano od spredaj, na levi strani.

Določila prvega odstavka tega člena veljajo v primerih, ko se grb ne uporabi skupaj z grbom Republike Slovenije. Če se grb uporabi skupaj z grbom Republike Slovenije, se ga uporabi po določilih predpisa, ki ureja uporabo grba Republike Slovenije.

Določila predhodnih odstavkov tega člena se ne uporabljajo, če je v zvezi z izvajanjem posameznih projektov določeno ali dogovorjeno drugače na podlagi drugih predpisov.

IV. OBLIKA IN BARVE ZASTAVE

10. člen

Zastava je sestavljena iz dveh barvnih ploskev, bele in zelene, ki predstavljata krajino zelene barve in belo nebo. Grb je do polovice potopljen v zeleno krajino, nad njim pa se pne belo nebo. Višina grba je 2/3 višine zastave, postavljen je na sredino.

11. člen

Zastava ima možnost ležeče ali pokončne postavitve, v obeh primerih pa je sestavljena iz dveh barvnih ploskev. V vodoravni izvedbi je zgornje polje belo in spodnje zeleno. V vertikalni izvedbi je levo polje belo in desno zeleno.

Razmerje dimenzij osnovne zastave je 2:1 pri ležeči postavitvi in 1:2 ali 1:3 pri pokončni postavitvi.

Zastavo je dovoljeno uporabljati samo v barvni obliki.

Barve, ki se uporabljajo za zastavo so:
- rdeča - CMYK: 0, 91, 76, 0; RGB: 231, 49, 55
- črna - CMYK: 0, 0, 0, 100; RGB: 0, 0, 0
- bela - CMYK: 0, 0, 0, 0; RGB: 255, 255, 255
- zelena - CMYK: 80, 0, 70, 40; RGB: 0, 119, 81

Zastava se lahko uporablja tudi v obliki namizne zastavice.

Slikovni prikaz in variante postavitve zastave so prikazane v grafični prilogi.

V. UPORABA ZASTAVE

12. člen

Zastava je stalno izobešena na poslopju sedeža Občine Črnomelj, v sejni sobi občine in lahko tudi v drugih prostorih na vidnih mestih znotraj sedeža občine.

Zastava je stalno izobešena tudi pred, na in v stavbah prostorov krajevnih skupnosti, pravnih oseb ali zavodov, katerih ustanoviteljica je občina.

13. člen

Zastava se izobesi ob naslednjih priložnostih:
- ob državnih praznikih skupaj z zastavo Republike Slovenije in/ali Evropske unije,
- ob občinskem prazniku, praviloma skupaj z zastavo Republike Slovenije in/ali Evropske unije,
- ob krajevnem prazniku, praviloma skupaj z zastavo Republike Slovenije in/ali Evropske unije,

- ob mednarodnih, državnih, medobčinskih in drugih srečanjih, kulturnih in športnih prireditvah in dogodkih različnega žanra, katerih organizator, soorganizator ali udeleženec je občina,
- ob za občino pomembnih komemoracijah in drugih spominskih dogodkih, na splošnemu protokolu ustrezen način
- ob predstavljanju občine v zadevah mednarodnega sodelovanja ter ob srečanjih lokalnih skupnosti in njihovih organizacij doma in v tujini, na katerih se občina predstavlja, oziroma katerih se udeležuje, v skladu s pravili in običaji takšnih srečanj,
- v primerih, ko občina finančno ali na drug način podpre projekt ali dogodek,
- ob sklepanju zakonskih zvez v prostorih, kjer se sklepajo zakonske zveze,
- v drugih primerih, ki so pomembni za občino Črnomelj.

Zastave se izobesijo na javne drogove za izobešanje zastav, na ali ob poslopja in javne zgradbe ter v prostore, kjer potekajo dogodki.

Zastave se ob praznikih iz prvega odstavka tega člena lahko izobesijo tudi na drugih javnih objektih, na drugih primernih javnih mestih ter na stanovanjskih hišah.

14. člen

Če je zastava na območju občine izobešena poleg druge zastave, mora biti gledano od spredaj na levi strani. Izjemoma sme biti, gledano od spredaj, na desni strani zastave tuje države ali mednarodne organizacije, kadar je ta zastava izobešena ob uradnem obisku voditelja tuje države oziroma pooblaščenega predstavnika mednarodne organizacije.

Če je zastava na območju občine izobešena skupaj z dvema drugima zastavama, mora biti v sredini.

Če je zastava na območju občine izobešena skupaj z drugimi zastavami, razen kadar je izobešena skupaj z zastavo Republike Slovenije, in v primerih, določenih z zakonom, je zastava občine:
- če so zastave razvrščene v krogu, v sredini kroga,
- če so zastave razvrščene v polkrogu, v sredini polkroga,
- če so zastave razvrščene v koloni, na čelu kolone,
- če so zastave razvrščene v vrsti, na prvem mestu v vrsti oziroma gledano od spredaj na levi strani.

Ne glede na prvi, drugi in tretji odstavek se zastava občine izobesi na način kot ga določa veljavna zakonodaja, kadar se zastava občine izobesi skupaj z zastavo Republike Slovenije ali zastavo Evropske unije.

15. člen

Zastave se izobesijo v času praznikov in prireditev, navedenih v 13. členu tega odloka, in se odstranijo najkasneje 48 ur za tem, ko je prenehal razlog, zaradi katerega so bile izobešene.

16. člen

V primeru žalovanja se zastava izobesi na pol droga, če pa to ni mogoče, na drug primeren način, v skladu z običaji.

17. člen

Zastave se lahko izobesijo tudi v drugih primerih, kolikor to ni v neskladju z določili tega odloka.

VI. SKUPNA DOLOČILA O UPORABI GRBA IN ZASTAVE

18. člen

Grb in zastavo se lahko uporablja ob srečanjih, športnih, kulturnih in drugih prireditvah, tekmovanjih in javnih shodih (v nadaljevanju: prireditev), če je:

- Občina Črnomelj ustanovitelj ali soustanovitelj organizatorja prireditve,
- Občina Črnomelj ustanovitelj ali soustanovitelj udeleženca prireditve,
- organizator prireditve društvo, organizacija ali druga oseba javnega prava, ki deluje v javnem interesu, ima sedež na območju občine in se financira iz proračuna Občine Črnomelj;

Grb in zastavo se v primerih iz prvega odstavka tega člena uporabi tudi na predstavitvenem in podobnem gradivu organizatorja oziroma udeleženca prireditve.

19. člen

Gospodarske družbe, zavodi, društva, ustanove, organizacije in druge pravne osebe ter samostojni podjetniki, ki imajo sedež v občini Črnomelj lahko zaprosijo, da se jim dovoli uporaba simbolov v okviru njihove dejavnosti, in sicer:

- v njihovih prostorih in podobno,
- v njihovem zaščitnem znaku (kot tisk in kot aplikacije na raznovrstnih osnovah, samostojnih priponkah, našitkih na oblačilih ...),
- v obliki brošur in spominkov (v kulturi in turizmu), ali za drug tržni oziroma promocijski namen,
- v tiskanih izvedbah tako za kulturne in prosvetne namene kot v ekonomsko propagandnih namenih v sredstvih javnega obveščanja,
- na prireditvah in javnih dogodkih.

O pomembnosti, časovnem trajanju ter o pogojih uporabe simbolov v primerih prvega odstavka tega člena odloča direktor občinske uprave.

20. člen

Vloge za izdajo dovoljenja za izdelavo ter uporabo simbolov se vložijo pri Občinski upravi Občine Črnomelj. Vlogi za izdajo dovoljenja mora biti priložena ustrezna dokumentacija s tehničnimi in grafičnimi podatki ter namenom in časom uporabe.

O vlogi odloči direktor občinske uprave v obliki odločbe. V odločbi, s katero se dovoljuje uporaba simbolov, se določijo pogoji, pod katerimi se dovoljuje uporaba samo za določen namen ter na določen rok, do katerega je uporaba dovoljena. O izdaji dovoljenj se vodi evidenca izdanih dovoljenj.

O pritožbi zoper odločbo iz drugega odstavka tega člena odloča župan Občine Črnomelj, ki o zadevi dokončno odloči.

21. člen

Zastavo in grb lahko v skladu s tem odlokom izdelujejo pravne in fizične osebe, ki imajo registrirano ustrezno dejavnost.

22. člen

Dovoljenje o uporabi zastave in grba preneha veljati:

- s potekom roka, za katerega je bilo izdano,
- s preklicem, če se zastave in grba ne uporablja skladno s pogoji in namenom, določenim v dovoljenju ali
- s preklicem, če uporabnik s svojim ravnanjem škoduje ugledu občine.

23. člen

Prepovedana je uporaba in izdelava simbolov v nasprotju s tem odlokom.

Prepovedana je uporaba simbolov iz tega odloka:
- ki so po obliki ali vsebini v nasprotju s tem odlokom ali tako, da se z njihovo uporabo kvari ugled Občine Črnomelj,
- ki se uporabljajo brez dovoljenja ali v nasprotju z izdanim dovoljenjem po tem odloku,
- ki so poškodovani, nepredpisanih barv ali po videzu kako drugače neprimerni za uporabo.

Prepovedana je uporaba zastave, če je poškodovana, obledelih barv, strgana, zmečkana ali umazana ali kako drugače neprimerna za uporabo ali na način, ki je v nasprotju z javnim redom ali tako, da krni ugled občine.

24. člen

Za način uporabe simbolov Občine Črnomelj se smiselno uporabljajo določila zakona, ki določajo način uporabe grba Republike Slovenije in način izobešanja zastave Republike Slovenije.

Simbola se uporabljata v skladu z določbami tega odloka. Njuna uporaba ne sme škodovati ugledu in dostojanstvu Občine Črnomelj.

Če ni drugače določeno z drugimi členi tega odloka, določi obliko in vsebino uporabe simbolov župan.

VII. NADZOR

25. člen

Nadzor nad izvajanjem določb tega odloka izvaja organ občine, pristojen za inšpekcijski nadzor in redarstvo.

VIII. KAZENSKE DOLOČBE

26. člen

Z globo za prekršek se kaznuje posameznik, pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik, oziroma posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost ter odgovorna oseba pravne osebe, če ravna v nasprotju z določili 23. člena tega zakona in sicer:
- pravna oseba z globo 1.000 eurov,
- samostojni podjetnik posameznik oziroma posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost z globo 800 eurov,
- odgovorna osebo pravne osebe z globo 400 eurov,
- posameznik oziroma fizična oseba z globo 200 eurov.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

27. člen

Dovoljenja za uporabo zastave in grba, izdana na podlagi dosedanjega odloka, ostanejo v veljavi.

Pravne in fizične osebe, ki v svoji dejavnosti uporabljajo različne upodobitve simbolov Občine Črnomelj (zaščitni znaki, tiskovine ipd.), morajo v roku treh let od uveljavitve tega odloka videz in uporabo simbola prilagoditi določilom tega odloka.

28. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o simbolih Občine Črnomelj (Ur.l. RS, št. 71/1996 in 47/2009).

29. člen

Ta odlok začne veljati 15. dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Številka: 030-2/2021
Črnomelj, dne _____

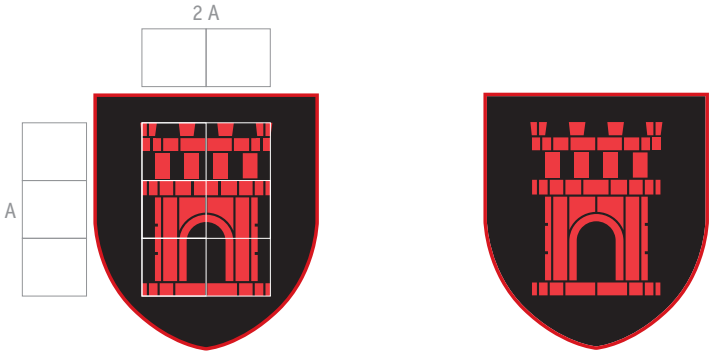
Župan občine Črnomelj
Andrej Kavšek

Priloga:
- Grafična priloga Odloku o grbu in zastavi Občine Črnomelj

Odlok o grbu in zastavi občine Črnomelj – GRAFIČNA PRILOGA

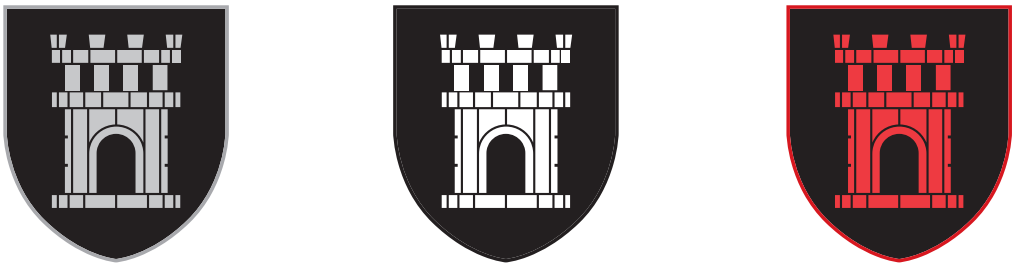
Razmerja grba

Razmerja grba so 1:1,5, oziroma 2:3

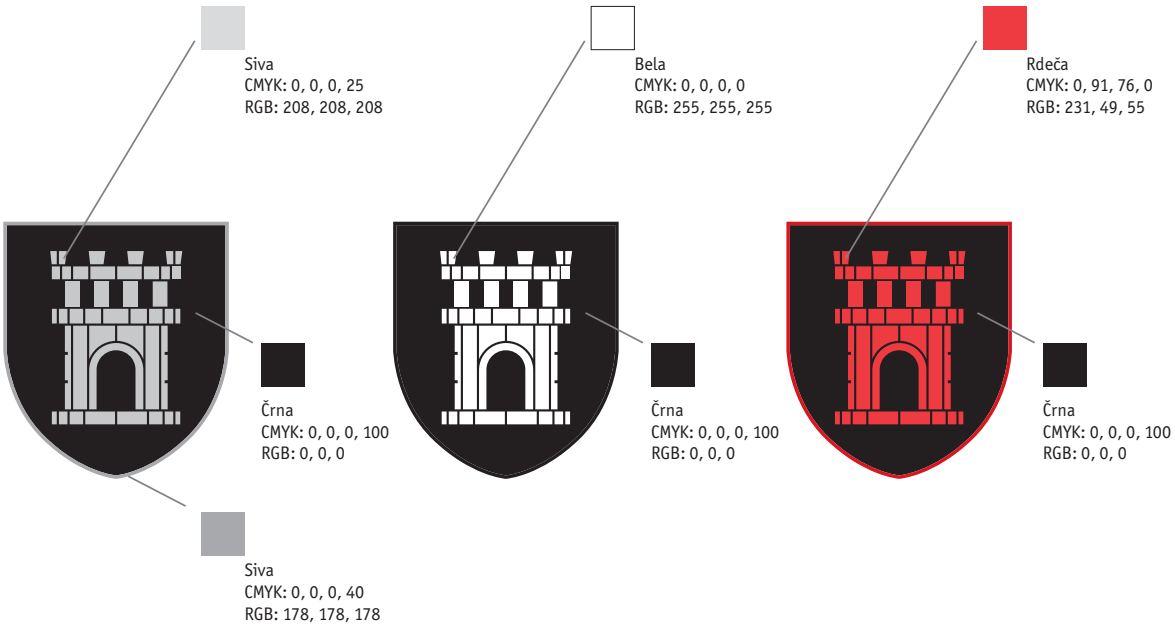


Variante grba

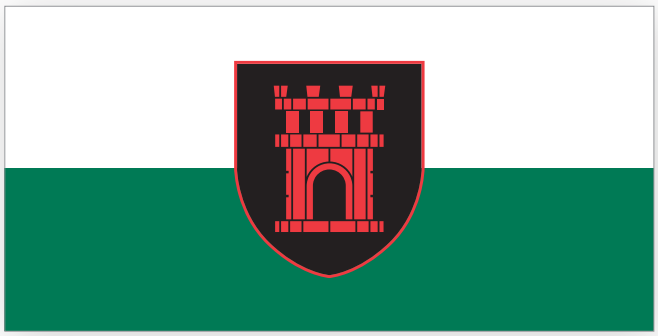
Tonska varianta, črnobela in dvobarvna varianta grba



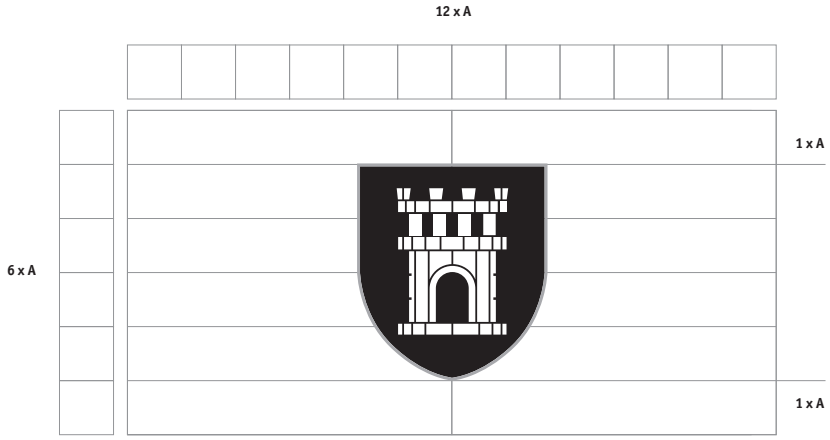
Barve grba



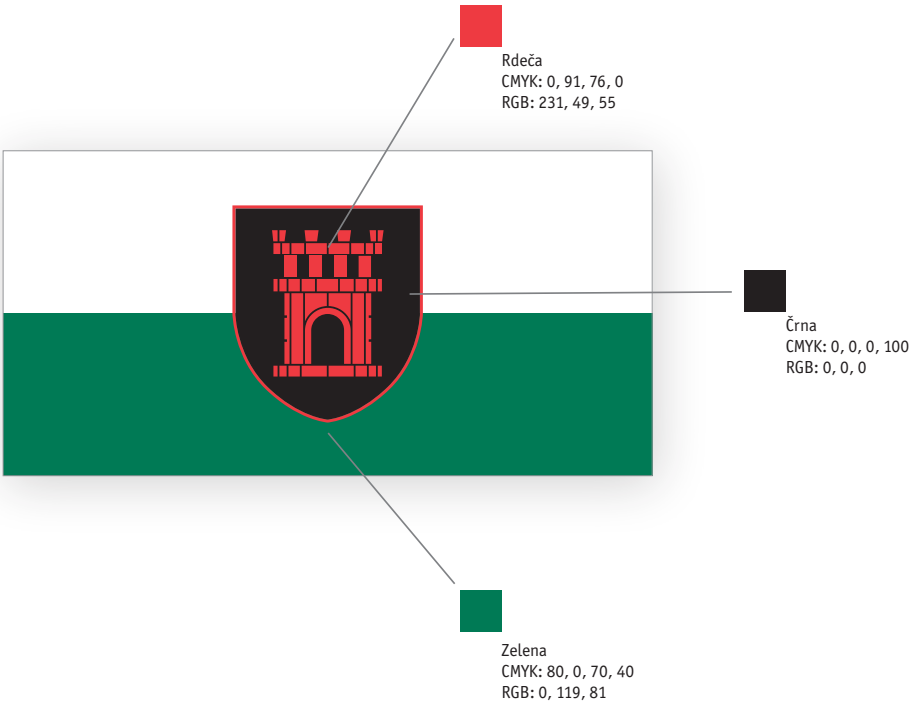
Zastava
Ležeča varianta



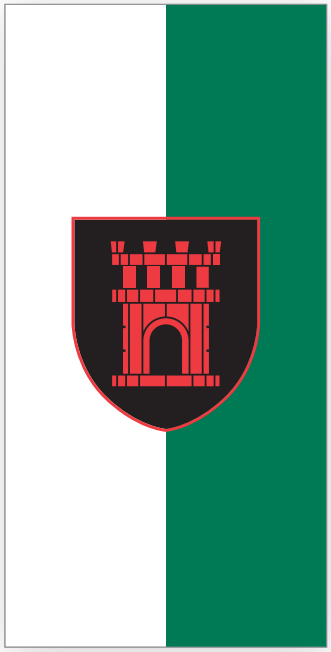
Razmerja zastave

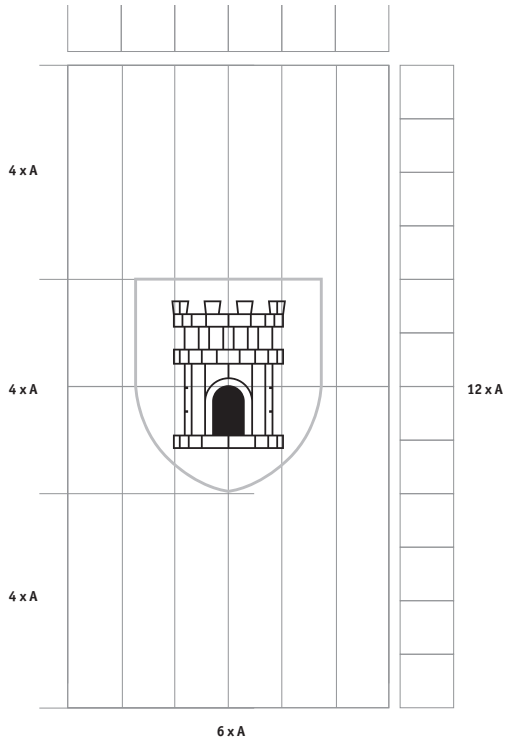


Barve

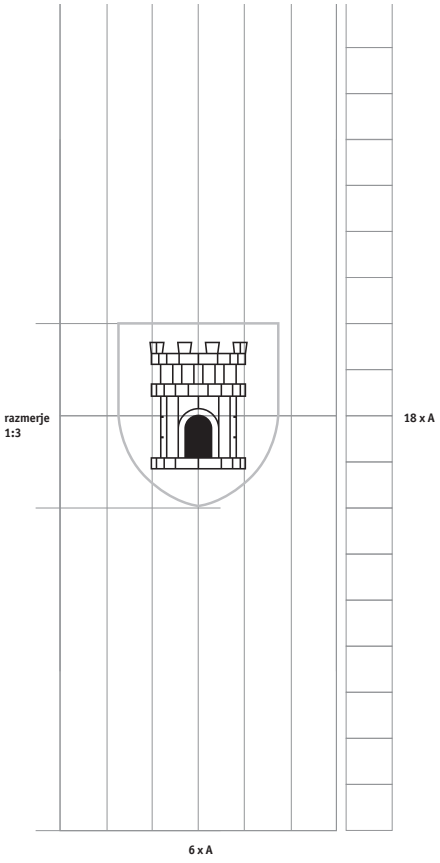


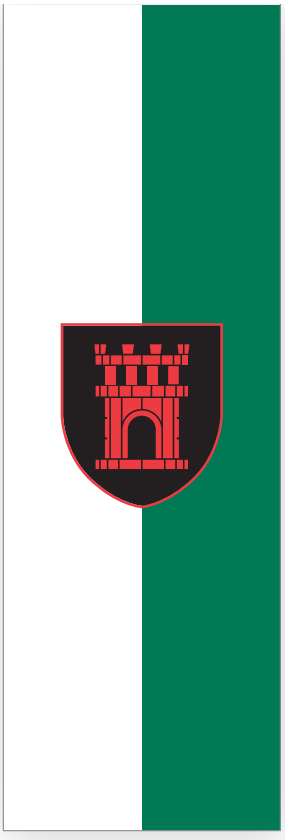
Zastava
Pokončna varianta

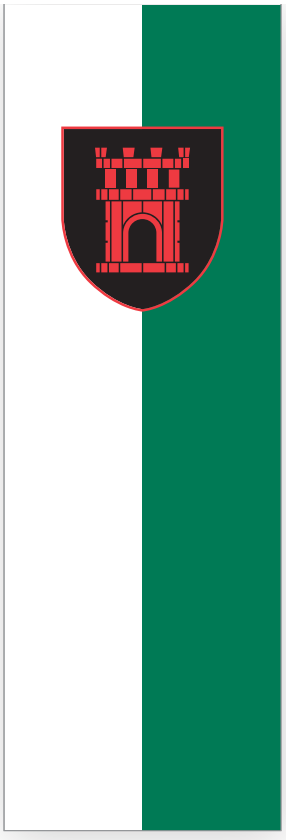




Zastava
Podaljšana pokončna varianta







OBČINA ČRNOMELJ K točki 9
OBČINSKI SVET

Gradivo za sejo Občinskega sveta Občine Črnomelj v maju 2021

Zadeva: **ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA OSNOVNA ŠOLA STARI TRG OB KOLPI - PREDLOG ZA IZDAJO**

1. RAZLOGI ZA SPREJEM ODLOKA:

Javni zavod Osnovna šola Stari trg ob Kolpi je bil ustanovljen leta 1997 z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda "Osnovna šola Stari trg ob Kolpi" (Uradni list RS, št. 6/97) in bil nato še trikrat dopolnjen v letu 1998, 2008 in 2010 (Ur. l. RS, št. 31/98, 33/08 in 9/10).
Od leta 2010 se je večkrat spremenil in dopolnil Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI), ki v pomembnem delu ureja to področje, zato je bilo potrebno odloke uskladiti v skladu z veljavno zakonodajo. Prav tako so bile z pregledom ustanovitvenih aktov javnih zavodov, ki ga je leta 2017 opravil Inštitut za javno finančno pravo iz Ljubljane, ugotovljene nekatere pomanjkljivosti in nedoslednosti. Nekaj skupnih predlogov za spremembe in dopolnitve so podali tudi ravnatelji javnih zavodov.
Predlog za izdajo odloka, je pripravila Pravna družba Pavkovič in partnerji d.o.o., ki je usklajen z občinsko upravo in vodstvom zavoda ter Občino Kočevje.

2. PRAVNE PODLAGE:

Pravno podlago za sprejetje odloka predstavljajo:

- Zakon o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP);
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj);
- Zakon o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI-L) ;
- Uredba o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 27/99, 134/03, 37/16 in 4/18);
- Zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 - ZIUOOPE);
- Statut občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 83/11, 24/14 in 66/16).

3. OCENA STANJA:

Zaradi potrebnih sprememb in dopolnitev v smislu uskladitve določb z veljavnimi predpisi in dejanski stanjem ter že objavljenih sprememb in dopolnitev sedaj veljavnega akta ter boljše preglednosti ter dostopnosti predpisa je smotrno sprejeti nov akt.

4. CILJI IN NAČELA ODLOKA:

S predlaganim odlokom se skladno s predpisi, ki urejajo vzgojno izobraževalno dejavnost in ustanavljanje javnih zavodovo, uskladi delovanje javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Stari trg ob Kolpi, ter se uredijo medsebojne pravice med zavodom in občino ustanoviteljico ter Občino Kočevje.

5. FINANČNE IN DRUGE POSLEDICE

Sprejeti odlok ne bo imel novih ali spremenjenih finančnih posledic za proračun Občine Črnomelj.

6. POSTOPEK ZA SPREJEM ODLOKA

V skladu z 79.a členom Poslovnika Občinskega sveta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 103/13, 4/2018 in 65/19 - v nadaljevanju »Poslovnik OS občine Črnomelj«) je bila k sodelovanju povabljena strokovna in druga javnost s splošnim vabilom, kateremu je priložen osnutek akta, objavljenim na spletni strani občine. Javna obravnava je trajala od 8. do vključno 15. 4. 2021. Do izteka roka ni bilo podanih nobenih pripomb ali predlogov.

Odlok se v skladu z 80. členom Poslovnika OS Občine Črnomelj sprejema v dveh obravnavah. V kolikor na predlagano besedilo odloka v prvi obravnavi ne bo bistvenih vsebinskih pripomb lahko Občinski svet v skladu z 84. členom Poslovnika OS Občine Črnomelj na predlog predlagatelja sprejme odlok na isti seji, tako da se prva in druga obravnava odloka združita.

Pred objavo odloka v uradnem glasilu je potrebno pridobiti soglasje Občinskega sveta Občine Kočevje k temu odloku. Soglasje je priloga tega odloka.

7. PREDLOG SKLEPA:

Predlog za izdajo Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Stari trg ob Kolpi se sprejme v predloženi vsebini. V kolikor občinski svet na predlog za izdajo odloka ne bo imel bistvenih pripomb se predlaga, da ga na isti seji obravnava kot predlog odloka in ga sprejme v predlagani vsebini.

Številka: 014-10/2020

Pripravili:
Pravna družba Pavkovič in partnerji d.o.o., Darko Fras, univ. dipl. pravnik
Vladka Kostelec Peteh, OU

Predlagatelj:
Andrej Kavšek, župan

MNENJE ODBORA ZA DRUŽBENE DEJAVNOSTI:

Na svoji 16. redni seji, 12. 5. 2021, je Odbor za družbene dejavnosti obravnaval gradivo »Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Stari trg ob Kolpi - predlog za izdajo*«.* Člani odbora predlagajo Občinskemu svetu Občine Črnomelj, da sprejme sledeči sklep:

Predlog za izdajo Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Stari trg ob Kolpi se sprejme v predloženi vsebini. V kolikor občinski svet na predlog za izdajo odloka ne bo imel bistvenih pripomb se predlaga, da ga na isti seji obravnava kot predlog odloka in ga sprejme v predlagani vsebini.

Predsednica Odbora za družbene dejavnosti:
Vesna Fabjan, l.r.

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 40. in 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07-UPB, 36/08, 58/09, 64/09-popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12-ZUJF, 57/12-ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16-popr. in 25/17-ZVaj), 9. in 11. člena Uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 27/99, 134/03, 37/16 in 4/18), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 - ZIUOOPE), ter na podlagi 7. člena Statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 83/2011, 24/14 in 66/16), je Občinski svet Občine Črnomelj na _____ seji dne ___, sprejel

Obrazložitev: V skladu z določilom 3., 8. in 10. člena Zakona o zavodih (ZZ) občina za opravljanje javnih služb ustanovi javni zavod. ZZ določa da akt o ustanovitvi zavoda vsebuje ime in sedež oziroma prebivališče ustanovitelja, ime in sedež zavoda, dejavnosti zavoda, določbe o organih zavoda, sredstva, ki so zavodu zagotovljena za ustanovitev in začetek dela, vire, način in pogoje pridobivanja sredstev za delo zavoda, način razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki in način kritja primanjkljaja sredstev za delo zavoda, pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu, določbe o odgovornosti ustanovitelja za obveznosti zavoda, medsebojne pravice in obveznosti ustanovitelja in zavoda in druge določbe v skladu z zakonom. Če se javni zavod ustanovi z odlokom občine ali mesta, se vprašanja, ki niso urejena z zakonom oziroma odlokom, uredijo z aktom pristojnega organa. V skladu z 40. in 41. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI) j*avne vrtce, glasbene šole, osnovne šole in domove za učence ustanavlja lokalna skupnost. Če je ustanovitelj javnega zavoda s področja lokalna skupnost, mora pred sprejetjem akta o ustanovitvi pridobiti soglasje ministrstva, pristojnega za šolstvo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo). Uredba o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol v členih od 9. do 11. določa oblikovanje šolskega okoliša. Zakon o lokalni samoupravi(ZLS) v 29. členu določa pristojnost Občinskih svetov za sprejemanje odlokov o ustanovitvi javnih zavodov. Ista pristojnost je opredeljena tudi v 7. členu Statuta občine Črnomelj.*

O D L O K

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda

Osnovna šola Stari trg ob Kolpi

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Občina Črnomelj, s sedežem Trg svobode 3, 8340 Črnomelj, (v nadaljevanju: ustanoviteljica) na področju predšolske vzgoje in osnovnega šolstva ustanavlja javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Stari trg ob Kolpi, v čigar sestavo sodi tudi enota vrtca Stari trg ob Kolpi.

Javni zavod je pravni naslednik javnega zavoda Osnovna šola Stari trg ob Kolpi, ki ga je z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Osnovna šola Stari trg ob Kolpi« (Uradni list RS,

št. 6/97, 31/98, 33/08 in 9/10) ustanovila Občina Črnomelj in je bil vpisan v sodni register Okrožnega sodišča v Novem Mestu pod št. 1/00062/00, ter je vpisan v razvid izvajalcev javnoveljavnih programov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo pristojno za izobraževanje in predšolsko vzgojo.

Obrazložitev: Ne gre za ustavljanje novega zavoda, temveč za sprejem novega odloka, s katerim se bo vsebina uskladila z veljavnimi predpisi in dejanskim stanjem delovanja obstoječega zavoda. Novi zavod je pravni naslednik starega zavoda in prevzema vse pravice in obveznosti starega zavoda.

2. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se ureja:

- ime in sedež ustanovitelja,
- ime in sedež zavoda, dejavnosti zavoda,
- organizacija zavoda,
- določbe o organih zavoda,
- način zagotavljanja sredstev za delo zavoda,
- način razpolaganja s presežki prihodkov nad odhodki in način kritja primanjkljaja sredstev za delo zavoda,
- pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu,
- določbe o odgovornosti ustanovitelja za obveznosti zavoda,
- medsebojne pravice in obveznosti med zavodom in ustanoviteljem ter
- druge določbe v skladu z zakonom.

Druge medsebojne odnose, pravice in obveznosti, ki niso urejene s tem odlokom javni zavod, ustanovitelj in drugi uredijo z medsebojno pogodbo.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določila prve alineje 8. člena Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, kaj naj vsebuje da akt o ustanovitvi zavoda.

3. člen

(spolna slovnična oblika)

V tem odloku uporabljeni izrazi v moški slovnični obliki, so zapisani kot nevtralni izrazi za moško in žensko slovnično obliko.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določil veljavnega Zakona o enakih možnostih žensk in moških (ZEMŽM) in Zakona o uresničevanju načela enakega obravnavanja (ZUNEO), ki zahtevajo dosledno uporabo izrazov, ki se nanašajo na osebe v ženski in moški jezikovni spolni obliki.

II. STATUSNE DOLOČBE

4. člen

(ime in sedež zavoda)

Javni zavod posluje pod imenom Osnovna šola Stari trg ob Kolpi. Skrajšano ime javnega zavoda je OŠ Stari trg ob Kolpi. Sedež javnega zavoda je na naslovu Stari trg ob Kolpi 7, 8342 Stari trg ob Kolpi.

Obrazložitev: Ime in sedež je oblikovan skladno z določbami Zakona o zavodih, ki v 13. členu določa, da ime zavoda vsebuje označbo, ki navaja na dejavnost, in sedež zavoda. Ime zavoda lahko vsebuje ime ustanovitelja. Ime zavoda sme vsebovati ime republike, občine ali mesta le z dovoljenjem pristojnega organa, če ustanovitelj zavoda ni republika, občina ali mesto. Ime zavoda lahko vsebuje ime zgodovinske ali druge umrle pomembne osebnosti. Za uvrstitev imena take osebnosti v ime zavoda je potrebna privolitev njenih zakonitih dedičev. Sestavni del imena je lahko tudi znak ali grafična oblika imena. Zavod ima lahko skrajšano ime.

5. člen

(pravni status zavoda)

Javni zavod Osnovna šola Stari trg ob Kolpi (v nadaljevanju: zavod) je pravna oseba s popolno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem, s katerim razpolaga v skladu z zakonom in tem odlokom ter v okviru dejavnosti za katere je ustanovljen. Zavod odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi razpolaga.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 4. člena Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, da so zavodi pravne osebe s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki jih določata zakon in akt o ustanovitvi in na podlagi 49. člena Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, da je zavod odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

6. člen

(pečat)

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 35 mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu je izpisano: »OSNOVNA ŠOLA STARI TRG OB KOLPI«, na notranjem obodu pa »STARI TRG OB KOLPI 7«.

Zavod ima in uporablja tudi pečat okrogle oblike premera 20 mm z enako vsebino kot pečat iz prvega odstavka tega člena.

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

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

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi ravnatelj.

Obrazložitev: Določba o pečatu je oblikovana skladno z določbami 70. člena ZOFVI, ki v 13. členu določa, da ima javna šola pečat okrogle oblike s premerom 35 mm in pečat s premerom 20 mm. Pečat vsebuje ime in sedež javnega vrtca oziroma šole. Sredi pečata je grb Republike Slovenije. Pečat javnega vrtca oziroma šole, ki je organizacijska enota vzgojno-izobraževalnega ali drugega zavoda oziroma druge pravne osebe javnega prava, vsebuje tudi ime zavoda oziroma druge pravne osebe javnega prava.

7. člen

(zastopanje, predstavljanje in podpisovanje)

Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj. Ravnatelj zavoda zastopa in predstavlja zavod brez omejitev, razen za nakup in prodajo nepremičnin. Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja pomočnik

ravnatelja, ki ga za nadomeščanje pisno pooblasti ravnatelj in ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja. Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti tudi druge osebe.

Za zavod podpisujejo ravnatelj in delavci, ki so pooblaščeni za zastopanje s strani ravnatelja, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

Finančne dokumente sopodpisujeta dva podpisnika izmed podpisnikov zavoda z deponiranimi podpisi pri Agenciji RS za plačilni promet, ki jih določi ravnatelj. Med podpisniki z deponiranimi podpisi morata biti ravnatelj in računovodja zavoda.

Obrazložitev: Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI) v 49. členu določa, da zavod predstavlja in zastopa ravnatelj, ki je tudi odgovoren za zakonitost dela zavoda. V nadaljevanju se podrobneje opredeljujejo pristojnosti in odgovornosti za poslovanje zavoda, kot to zahtevajo tudi pravila računovodstva in finančnega poslovanja zavodov. Podrobneje se to področje uredi z pravili zavoda in drugimi notranjimi akti o poslovanju zavoda.

8. člen

(javne listine)

Zavod izdaja javne listine v skladu z zakonom in na obrazcih, ki jih določi minister pristojen za vzgojo in izobraževanje.

Obrazložitev: Določba je oblikovana v skladu z 71. členom Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI), ki napotuje na obrazce, ki jih predpiše minister pristojen za vzgojo in izobraževanje.

9. člen

(območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb – šolski okoliš)

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju ter po vzgoji in varstvu predšolskih otrok na območju šolskega okoliša, ki obsega:

- naslednja naselja na območju Občine Črnomelj: Breg pri Sinjem Vrhu, Dečina, Deskova vas, Dolenja Podgora, Dolenji Radenci, Gorenja Podgora, Gorenji Radenci, Hrib, Kot ob Kolpi, Kovača vas, Močile, Prelesje, Sodevci, Srednji Radenci, Stari trg ob Kolpi in Zagozdac ter
- naslednja naselja na območju Občine Kočevje: Paka, Predgrad, Jelenja vas, Kralji, Vimolj, Brezovica, Nemška Loka, Dol, Čeplje, Laze, Vrt, Bilpa, Žlebi in Bukova gora.

Zavod opravlja dejavnost na svojem sedežu, kjer tudi vpisuje otroke v osnovno šolo in v vrtec.

Otroka oziroma učenca iz drugega šolskega okoliša lahko zavod vpiše v šolo, če:

- s tem ni kršena, glede na zmogljivost šole, primarna pravica drugih staršev, da vpišejo otroka v šolo v svojem šolskem okolišu,
- to nima za posledico oblikovanja dodatnih oddelkov oziroma zagotavljanja novih prostorov,
- se v šoli v šolskem okolišu, v katerem otrok ali učenec prebiva, ne zmanjša število učencev oziroma oddelkov, kar bi imelo za posledico spremembo statusa šole ali njeno ukinitev.

Zavod si mora pred prepisom otroka oziroma učenca iz drugega okoliša pridobiti mnenje šole v šolskem okolišu, v katerem otrok ali učenec prebiva.

Obrazložitev: Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI) v 42. členu določa, da se v ustanovitvenem aktu javne osnovne šole, v skladu z merili za organizacijo javne mreže, določi območje, na katerem imajo starši pravico vpisati otroka v to osnovno šolo (šolski okoliš). Podobno določbo vsebuje tudi Zakon o osnovi šoli v 48. členu. Uredba o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol v členih od 9. do 11. določa oblikovanje šolskega okoliša za osnovne šole. Ista uredba določa da se v primeru, ko zaradi prometnih in drugih razlogov obiskujejo šolo učenci iz dveh ali več lokalnih skupnosti, se lahko določi šolski okoliš, ki sega na območje dveh ali več lokalnih skupnosti. Šolski okoliš iz prejšnjega odstavka se določi tako, da lokalna skupnost, v kateri ima šola sedež, pred določitvijo ustanovitvenega akta šole, pridobi soglasje lokalnih skupnosti, na območje katerih sega šolski okoliš.

III. DEJAVNOST ZAVODA

10. člen

(javni interes)

Osnovna dejavnost zavoda šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu in obsega program osnovnošolskega izobraževanja in predšolske vzgoje in varstva otrok. Zavod je umeščen v javno mrežo osnovnih šol in vrtcev.

Obrazložitev: Javni interes je opredeljen z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, ki opredeljuje osnovno šolsko izobraževanje kot javno službo in kot pravico vseh. Prav tako opredeljuje javno mrežo osnovnih šol in vrtcev.

11. člen

(osnovne dejavnosti)

Zavod v sklopu javne službe opravlja naslednje dejavnosti (v nadaljevanju: osnovne dejavnosti):

- izvaja javno veljavne vzgojno-izobraževalne programe osnovne šole,
- izvaja javno veljavne programe vzgojno-varstvene dejavnosti za predšolske otroke
- zagotavlja razvoj strokovnega dela z otroki s posebnimi potrebami,
- izvaja svetovalne storitve in obravnave za učitelje in starše,
- organizira in izvaja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira in izvaja izobraževanja za starše,
- izvaja varstvo otrok in mladostnikov ter počitniške aktivnosti,
- organizira prostovoljno delo in usposabljanje učencev,
- pripravlja šolsko prehrano,
- upravlja z objekti in s prostori, ki jih ima v upravljanju,
- upravlja s premičnim premoženjem in
- izvaja ostale naloge, ki jih je mogoče šteti kot osnovne, skladno s predpisi.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določila 18. člena Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, da lahko zavod opravlja eno ali več dejavnosti. ZOFVI v 8. členu določa, da so vzgojno-izobraževalni zavodi, ki kot pretežno dejavnost izvajajo programe za predšolske otroke, javno veljavne izobraževalne programe, javno veljavne vzgojne programe domov za učence in dijaških domov in javno veljavne programe za predšolske otroke s posebnimi potrebami oziroma programe vzgoje in izobraževanja za

otroke in mladostnike s posebnimi potrebami. Zavod lahko opravlja gospodarsko dejavnost, če je ta namenjena opravljanju dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen. V skladu z določilom 19. člena Zakona o zavodih (ZZ), zavod ne sme začeti opravljati dejavnosti ali spremeniti pogojev za njeno opravljanje, dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni pogoji, predpisani za opravljanje dejavnosti, pogoji glede tehnične opremljenosti in varstva pri delu ter drugi predpisani pogoji.

12. člen

(druge dejavnosti)

Poleg osnovnih dejavnosti iz prejšnjega člena tega odloka lahko zavod opravlja tudi druge dopolnilne dejavnosti, ki podpirajo izvajanje osnovnih dejavnosti in se financirajo izključno iz nejavnih virov, in sicer:

- pripravlja, organizira in izvaja druge vrste izobraževanj, seminarjev, predavanj, delavnic, okroglih miz in srečanj,
- organizira in izvaja kongrese, posvetovanja in sejme,
- izvaja raziskovalno in razvojno dejavnost na področju družboslovja in humanistike,
- opravlja založniške dejavnosti,
- izvaja priložnostno prodajo izdelkov učencev in zaposlenih,
- priprava in dostava hrane kot tržna dejavnost v omejenem obsegu,
- izdaja zvočne, filmske in druge zapise, ki izhajajo iz poslanstva zavoda,
- izdaja strokovne in znanstvene publikacije, razstavne kataloge in poljubne publikacije iz svojega področja ter
- opravlja ostale dejavnosti, ki jih je moč uvrstiti med registrirane dejavnosti in pomenijo nadgradnjo osnovnim dejavnostim.

Druge dejavnosti zavod opravlja v manjšem obsegu, z njimi pa dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno izobraževalnega dela in s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

Obrazložitev: Zavod lahko opravlja gospodarsko dejavnost, če je ta namenjena opravljanju dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen. V skladu z določilom 19. člena Zakona o zavodih (ZZ), zavod ne sme začeti opravljati dejavnosti ali spremeniti pogojev za njeno opravljanje, dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni pogoji, predpisani za opravljanje dejavnosti, pogoji glede tehnične opremljenosti in varstva pri delu ter drugi predpisani pogoji.

13. člen

(standardna klasifikacija dejavnosti)

Dejavnosti, ki jih na podlagi tega odloka opravlja zavod, se razvrščajo v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) v naslednje podrazrede standardne klasifikacije dejavnosti:

- D35.119¸ Druga proizvodnja električne energije
- G47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
- G47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- H49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet
- I56.290 Druga oskrba z jedmi

- J58.110 Izdajanje knjig
- J58.140 Izdajanje revij in druge periodike
- J58.190 Drugo založništvo
- J59.140 Kinematografska dejavnost
- L68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- M56.210 Priprava in dostava hrane
- M74.900 Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
- M85.590 Drugo izobraževanje (otrok)
- N82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge pisarniške dejavnosti
- N77.11 Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup
- N82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- N82.990 Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
- P/85.100 Predšolska vzgoja
- P85.200 Osnovnošolsko izobraževanje
- P85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- P85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
- Q86.909 Druge zdravstvene dejavnosti
- Q88.910 Dnevno varstvo otrok
- R90.010 Umetniško uprizarjanje
- R90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- R91.011 Dejavnost knjižnic
- R93.110 Obratovanje športnih objektov
- R93.190 Druge športne dejavnosti
- R93.299 Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- S96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določila 3. člena Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti, ki določa, da se standardna klasifikacija dejavnosti uporablja za določanje in razvrščanje poslovnih subjektov in njihovih delov za potrebe različnih uradnih in drugih administrativnih podatkovnih zbirk ter za potrebe statistike in analitike v državi in na mednarodni ravni.

14. člen

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

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano v skladu z določilom 19. člena Zakona o zavodih (ZZ), zavod ne sme začeti opravljati dejavnosti ali spremeniti pogojev za njeno opravljanje, dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni pogoji, predpisani za opravljanje dejavnosti, pogoji glede tehnične opremljenosti in varstva pri delu ter drugi predpisani pogoji.

IV. NOTRANJA ORGANIZACIJA ZAVODA

15. člen

(notranje organizacijske enote)

Zavod je devet razredna osnovna šola in izvaja program osnovne šole, ter vzgojno-varstveno dejavnost za predšolske otroke, kot sta predpisana s strani ministrstva pristojnega za izobraževanje in predšolsko vzgojo.

V sestavo zavoda sodijo:

- matična šola na naslovu Stari trg ob Kolpi 7, 8342 Stari Trg ob Kolpi,
- enota vrtca na naslovu Stari trg ob Kolpi 7, 8342 Stari Trg ob Kolpi.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 47. člena Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, da se organizacija zavoda določi s statutom oziroma pravili zavoda. Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 47. člena Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, da se v zavodu lahko za opravljanje posamezne dejavnosti ali dela dejavnosti ali za opravljanje dejavnosti na določenem območju oblikujejo organizacijske enote in da ima vsaka notranja organizacijska enota lahko svojega vodjo, ki ga imenuje ravnatelj zavoda v skladu z odlokom. Zavod ima organizirano enoto vrtca.

16. člen

(knjižnica in učbeniški sklad)

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

Zavod ustanovi učbeniški sklad, čigar upravljanje določi minister.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določila 68. člena Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, da ima šola knjižnico in da se oblikuje tudi učbeniški sklad, čigar upravljanje določi minister.

V. ORGANI ZAVODA

17. člen

Organi zavoda so:

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

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

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano v skladu z določilom 29., 31., 40. in 43. člena Zakona o zavodih (ZZ), ki določa obvezne organe zavoda.

1. Svet zavoda

18. člen

(pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda je organ upravljanja zavoda. Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, če ni določeno drugače,
- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- določa finančni načrt in sprejema letno poročilo, zaključne in periodične obračune,
- predlaga ustanovitelju razporeditev presežka oziroma način kritja primanjkljaja zavoda,
- sprejema letno poročilo o samoevalvaciji zavoda,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o vzgojni in izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda in imenuje volilno komisijo,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- odloča o najetju kredita po predhodnem soglasju ustanovitelja,
- daje ustanovitelju in ravnatelju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah in
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, tem odlokom ter pravili zavoda.

Obrazložitev: Določba je oblikovana na podlagi 30. člena Zakona o zavodih (ZZ) in 48. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI), ki določata pristojnosti sveta zavoda.

19. člen

(sestava in mandat sveta zavoda)

Svet zavoda sestavljajo predstavniki ustanoviteljice, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev in šteje 11 članov, in sicer:

- 3 predstavniki ustanovitelja,
- 5 predstavnikov delavcev zavoda in
- 3 predstavniki staršev.

Predstavnika občine ustanoviteljice imenuje občinski svet izmed občanov po postopku in na način, ki ga ima za taka imenovanja opredeljen v svojih aktih.

Predstavnike delavcev zavoda izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določata Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja ter ta odlok. Predstavnike delavcev se voli na naslednji način:
- 3 predstavnike delavcev izmed strokovnih delavcev matične enote osnovne šole
- 1 predstavnika delavcev iz enote vrtca
- 1 predstavnika izmed upravno-administrativnih in tehničnih delavcev zavoda.

Predstavnike staršev izvolijo starši na svetu staršev. Volitve so lahko javne. Tajne so, če se tako odloči več kot polovica prisotnih predstavnikov staršev. Dva predstavnika se volita izmed staršev iz šole, eden izmed staršev iz vrtca.

Člani sveta zavoda izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika sveta zavoda. Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče dosedanji predsednik sveta zavoda najkasneje v roku 21 dni po izvolitvi oziroma imenovanju večine članov sveta zavoda. Če prve seje ne more sklicati dosedanji predsednik jo skliče ravnatelj zavoda.

Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika dotedanji predsednik sveta zavoda. Svet zavoda se konstituira, ko je izvoljena oziroma imenovana večina predstavnikov ter predsednik sveta zavoda. Od tega dneva začne teči mandat članov sveta zavoda. Do konstituiranja novega sveta zavoda opravlja naloge sveta zavoda dotedanji svet zavoda.

Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma. Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom otroka v zavodu.
Obrazložitev: Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI) v določbah od 46. do 48. člena opredeljuje sestavo, volitve in pristojnosti sveta zavoda javne šole. Glede volitev ZOFVI v 47. členu napotuje da postopek izvolitve predstavnikov delavcev, staršev, vajencev, dijakov in študentov višjih šol oziroma odraslih v svet javnega vrtca oziroma šole določa akt o ustanovitvi. Podrobneje se postopek volitev uredi s Pravili javnega zavoda ali Poslovnikom o delu sveta staršev.

20. člen

(volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda)

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta zavoda. S sklepom o razpisu volitev se določi dan volitev, število članov sveta zavoda, ki se volijo in imenuje volilna komisija. Sklep o razpisu se mora javno objaviti v zavodu.

Volilna komisija vodi postopek volitev članov sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev. Volilno komisijo sestavljajo predsednik in dva člana ter njihovi namestniki. Člani volilne komisije in njihovi namestniki morajo imeti aktivno volilno pravico in ne morejo biti kandidati za člane sveta zavoda. Volilno komisijo se imenuje za dobo 4 let.

Kandidati za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, se predlagajo in volijo ločeno za predstavnike izmed strokovnih delavcev šole, enote vrtca in upravno-administrativnih in tehničnih delavcev, skladno s tretjim odstavkom 19. člena tega odloka. Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, ima vsak delavec z aktivno volilno pravico ali reprezentativni sindikat. Predlog kandidata za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, mora biti pisen,

vsebovati mora podpis predlagatelja, priloženo mu mora biti pisno soglasje kandidata h kandidaturi. Predlogi se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od objave sklepa o razpisu volitev.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima en glas. Volilna komisija lahko določi, da delavci, ki bodo odsotni na dan volitev, volijo pred tem dnem in določi dan predčasnih volitev.

Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov, z navedbo, koliko kandidatov se voli. Za člana sveta zavoda so, upoštevajoč tretji odstavek 19. člena tega odloka, izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov.

Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu. Če niti na ta način ni mogoče ugotoviti, kdo je izvoljen za člana sveta zavoda, se kandidata izvoli s pomočjo žreba.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov kot jih je potrebno izvoliti.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico.

O poteku volitev na voliščih se piše zapisnik, volilna komisija pa izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku 5 dni od dneva izvedbe glasovanja na enak način kot razpis volitev.

Ne glede na določbe prvega in tretjega odstavka tega člena Svet zavoda v primeru nadomestnih volitev predstavnikov delavcev volitve razpiše najkasneje 30 dni po prenehanju mandata predstavnika delavcev, volitve pa morajo biti izvedene najkasneje 60 dni od razpisa volitev. Predlogi kandidatur se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od objave sklepa o razpisu nadomestnih volitev.

Obrazložitev: ZOFVI v 47. členu določa da postopek izvolitve predstavnikov delavcev, staršev, v svet javnega vrtca oziroma šole določa akt o ustanovitvi. Skladno s tem so oblikovane določbe tega člena, ki podrobno opredeljujejo postopke volitev predstavnikov delavcev v svet zavoda.

21. člen

(volitve predstavnikov staršev v svet zavoda)

Volitve predstavnikov staršev v svet zavoda razpiše svet staršev najkasneje 60 dni pred iztekom mandata imenovanih predstavnikov. Kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, ima pravico predlagati vsak starš. Svet staršev objavi poziv za podajo predlogov kandidatov za predstavnike staršev v svetu zavoda na spletni strani in oglasni deski zavoda najmanj 14 dni pred volitvami. Predlog kandidata za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, mora biti pisen, vsebovati mora podpis predlagatelja, priloženo mu mora biti soglasje kandidata h kandidaturi.

Na seji sveta staršev, na kateri se opravijo volitve, mora biti prisotna najmanj polovica članov sveta staršev. Javne volitve se opravijo z dvigovanjem rok, tajne pa z glasovnicami. Pred glasovanjem oziroma na glasovnici se navedejo imena kandidatov za člane sveta zavoda po abecednem redu priimkov in število kandidatov, ki se jih voli.

Za člana sveta zavoda so izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima otroka v nižjem razredu. Če niti na ta način ni mogoče ugotoviti, kdo je izvoljen za člana sveta zavoda, se kandidata izvoli s pomočjo žreba.

Obrazložitev: ZOFVI v 47. členu določa da postopek izvolitve predstavnikov delavcev, staršev, v svet javnega vrtca oziroma šole določa akt o ustanovitvi. Skladno s tem so oblikovane določbe tega člena, ki podrobno opredeljujejo postopke volitev predstavnikov delavcev v svet zavoda.

22. člen

(predčasno prenehanje mandata članov sveta zavoda)

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

- izgubi pravico biti voljen oziroma imenovan v svet zavoda,
- umre,
- odstopi ali
- je odpoklican ali razrešen.

Predstavniku staršev preneha mandat z dnem, ko njegov otrok ni več vključen v zavod. Predstavniku staršev iz enote vrtca preneha mandat, ko njegov otrok ni več vključen v vrtec. Predstavniku delavcev preneha mandat z dnem prenehanja delovnega razmerja v zavodu oziroma z dnem, ko je imenovan na funkcijo, ki ni združljiva s članstvom v svetu zavoda.

Odstop člana sveta zavoda, ki je predstavnik delavcev ali predstavnik staršev, učinkuje, ko svet zavoda prejme pisno izjavo člana sveta o odstopu.

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10% delavcev zavoda z aktivno volilno pravico oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana sveta zavoda, ki ga je kandidiral sindikat. Postopek za odpoklic predstavnika staršev v svetu zavoda se začne na predlog najmanj treh članov sveta staršev.

Predlog za odpoklic mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za odpoklic. Predlog mora biti podan v pisni obliki in vsebovati podpise predlagateljev. Predlog se predloži volilni komisiji (če gre za predstavnika delavcev) oziroma predsedniku ali namestniku sveta staršev (če gre za predstavnika staršev), ki preveri formalnost predloga, ne da bi presojal razloge za odpoklic. Formalno popoln predlog se uvrsti na sejo sveta staršev oziroma sestanek delavcev, ki mora biti sklicana v roku 30 dni od dneva prejema popolnega predloga; če je popoln predlog za odpoklic prejet v času poletnih počitnic, pa najpozneje v roku 30 dni od začetka šolskega leta.

Predlog za odpoklic mora biti vročen članu sveta zavoda, za katerega se predlaga odpoklic, najmanj 8 dni pred sejo oziroma sestankom, na kateri bo obravnavan. Član sveta zavoda, za katerega se predlaga odpoklic, ima pravico, da se izjasni glede predloga. Na seji sveta staršev oziroma sestanku delavcev, ki je bila sklicana za obravnavo predloga za odpoklic, se po obravnavi predloga opravi tudi glasovanje o odpoklicu.

Predstavnik delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico na dan glasovanja. Predstavnik staršev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina vseh članov sveta staršev.

Za razrešitev in odstop predstavnikov ustanovitelja v svetu zavoda se uporabljajo predpisi organa ustanovitelja, ki je imenoval člana v svet zavoda. Če članu sveta zavoda predčasno preneha mandat po tem členu, se za preostanek mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nadomestni član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen član, kateremu je prenehal mandat.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določb Zakona o zavodih in Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, ter ob uporabi splošnih pravil o aktivni in pasivni volilni pravici. Tako člen podrobneje ureja pogoje in postopek predčasnega prenehanja mandata člana sveta zavoda. Podrobneje je urejen postopek predčasne razrešitve oziroma odpoklica, medtem ko v vseh ostalih primerih prenehanja gre za ugotovitvene postopke, in ugotovitvene sklepe.

23. člen

(odločanje in podrobnejša ureditev delovanja sveta zavoda)

Svet odloča z večino glasov vseh članov, če ni z zakonom drugače določeno. Način dela in način uresničevanja pravic ter dolžnosti članov sveta zavoda določi svet zavoda s poslovnikom ali pravili zavoda.

Obrazložitev: Zakon o zavodih (ZZ) v 30. členu določa da svet zavoda sprejema statut oziroma pravila in druge splošne akte zavoda. Skladno z navedenim je oblikovana določba, da se delovanje sveta zavoda podrobneje uredi s pravili zavoda ali poslovnikom sveta zavoda.

2. Ravnatelj

24. člen

(ravnatelj zavoda)

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

Ravnatelj organizira, načrtuje, vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod ter je odgovoren za zakonito poslovanje ter delovanje zavoda. Ravnatelj vodi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda. Mandat ravnatelja traja pet let in je po preteku te dobe lahko ponovno imenovan.

Obrazložitev: Zakon o zavodih (ZZ) v 31. členu določa da je poslovodni organ zavoda direktor ali drug individualni organ. ZOFVI v 49. členu določa, da je ravnatelj pedagoški vodja in poslovodni organ javnega vrtca oziroma šole.

25. člen

(pristojnosti ravnatelja)

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- pripravlja finančni načrt in letno poročilo zavoda,
- je odgovoren za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,

- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- ugotavlja obstoj trajnega prenehanja potreb po delu delavcev,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- skrbi za sodelovanje z zdravstveno službo,
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji zavoda,
- opravi prvi sklic sveta staršev,
- izvaja sklepe ustanovitelja in sklepe sveta zavoda,
- poroča ustanovitelju o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na poslovanje zavoda,
- imenuje in razrešuje svoje pomočnike ter
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, tem odlokom in drugimi predpisi.

Obrazložitev: ZOFVI v 49. členu določa, pristojnosti ravnatelja. Če se javni vrtec oziroma šola oblikuje kot organizacijska enota, opravlja ravnatelj funkcijo pedagoškega vodje organizacijske enote. Če je javni vrtec oziroma šola ustanovljena kot organizacijska enota druge pravne osebe javnega prava oziroma v primerih iz tretjega odstavka 42. člena, se z ustanovitvenim aktom določi, katere naloge bo poleg funkcije pedagoškega vodje še opravljal ravnatelj.

26. člen

(imenovanje in razrešitev ravnatelja)

Postopki imenovanja, pogoji za zasedbo delovnega mesta ravnatelja, potrebna soglasja s strani organov zavoda in ustanoviteljic, kakor tudi razlogi in postopek razrešitve ravnatelja, se ugotavljajo oziroma izvedejo skladno z zakonom.

Mandat ravnatelja traja 5 let.

Ravnatelja javnega zavoda se imenuje na podlagi javnega razpisa. Javni razpis se objavi v sredstvih javnega obveščanja, spletni strani zavoda in spletni strani ustanovitelja javnega zavoda.

Obrazložitev: ZOFVI v 53. in 53.a členu določa, pogoje in postopek za imenovanje ravnatelja. pristojnosti ravnatelja. Zakonskih določb ni potrebno prepisovati v odlok, saj veljajo in se uporabljajo neposredno. Za ravnatelja javnega vrtca je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za vzgojitelja ali svetovalnega delavca, ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju, ima naziv svetnik ali svetovalec oziroma najmanj pet let naziv mentor in opravljen ravnateljski izpit.
Za ravnatelja javne šole je lahko imenovan, kdor ima najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje, oziroma raven izobrazbe, pridobljeno po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje ter izpolnjuje druge pogoje za učitelja ali za svetovalnega delavca na šoli, na kateri bo opravljal funkcijo ravnatelja, ima najmanj pet let

delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju, ima naziv svetnik ali svetovalec oziroma najmanj pet let naziv mentor in opravljen ravnateljski izpit.
Ne glede na določbo prvega, drugega in tretjega odstavka 53. člena ZOFVI je za ravnatelja lahko imenovan tudi kandidat, ki nima ravnateljskega izpita, mora pa si ga pridobiti najkasneje v enem letu po začetku mandata. Če ravnatelj ravnateljskega izpita ne opravi v roku iz prejšnjega odstavka, mu preneha mandat po zakonu. Mandat ravnatelja traja pet let.
Ravnatelja imenuje svet javnega zavoda. Svet si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti:
- mnenje vzgojiteljskega, učiteljskega oziroma predavateljskega zbora,
- mnenje lokalne skupnosti, na območju katere ima javni vrtec oziroma šola sedež,
- mnenje sveta staršev.
Lokalna skupnost in svet staršev mnenje obrazložijo. Učiteljski zbor o mnenju glasuje tajno.
Svet v primeru iz prejšnjega odstavka odloča z večino glasov članov, ki imajo pravico glasovati.
Če lokalna skupnost in organi iz drugega odstavka tega člena ne dajo mnenja v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaprošeni, lahko svet o izbiri odloči brez tega mnenja.
Ko svet izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru. Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprošen, lahko svet odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja. Po prejemu mnenja ministra oziroma po poteku roka iz prejšnjega odstavka svet odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev sveta je možno sodno varstvo v skladu zakonom, ki ureja zavode.

27. člen

(imenovanje vršilca dolžnosti ravnatelja)

Če ravnatelju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za ravnatelja ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja skladno z zakonom.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določb 54. člena ZOFVI ki določa: »Če ravnatelju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za ravnatelja ni imenovan, svet javnega vrtca oziroma šole imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja izmed strokovnih delavcev javnega vrtca oziroma šole oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.
Če v osmih dneh po prenehanju mandata ravnatelju svet javnega vrtca oziroma šole ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih osmih dneh minister.
V primeru iz prejšnjega odstavka mora svet takoj začeti postopek za imenovanje ravnatelja.
Pod pogoji iz prejšnjih odstavkov tega člena lahko ista oseba v istem zavodu opravlja funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja največ dvakrat.«

28. člen

(pomočnik ravnatelja)

Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti imenuje pomočnika ravnatelja ali vodjo enote.

Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen šole za ravnatelja oziroma ravnateljskega izpita.

Pomočnika ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa, razen če ravnatelj imenuje pomočnika izmed strokovnih delavcev zavoda.

Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, ki mu jih določi ravnatelj, in naloge, ki so opisane v aktu o sistemizaciji.

Ravnatelj lahko razreši pomočnika ravnatelja. Pred razrešitvijo mora ravnatelj z razlogi za razrešitev seznaniti pomočnika in učiteljski zbor.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določb 56. člena ZOFVI ki določa: »Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen šole za ravnatelja oziroma ravnateljskega izpita. Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj. Ravnatelj mora pomočnika ravnatelja, ki ga razreši, seznaniti z razlogi za razrešitev. Pred razrešitvijo mora ravnatelj z razlogi za razrešitev seznaniti vzgojiteljski, učiteljski oziroma predavateljski zbor.«

29. člen

(vodja enote vrtca)

Enoto vrtca vodi vodja enote. Imenuje in razrešuje ga ravnatelj izmed delavcev enote javnega vrtca.

Za vodjo enote vrtca je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za delo vzgojitelja ali svetovalnega delavca in ima najmanj pet let naziv mentor.

Vodja enote opravlja naloge, določene z aktom o sistemizaciji delovnih mest, oziroma naloge, za katere ga pooblasti ravnatelj.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določb 57. člena ZOFVI ki določa: »Enoto javnega vrtca vodi vodja enote oziroma podružnice. Imenuje in razrešuje ga ravnatelj izmed delavcev enote javnega vrtca. Vodja enote opravlja naloge, določene z aktom o ustanovitvi oziroma naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.«

3. Strokovni organi zavoda

30. člen

(strokovni organi zavoda)

Strokovni organi zavoda so:

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

Poleg navedenih pa sta v zavodu organizirana tudi:

- razvojna skupina (programski učiteljski zbor) in
- svetovalna služba.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določb 60. člena ZOFVI ki določa do so strokovni organi v javni šoli učiteljski zbor, programski učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktivi.

31. člen

(učiteljski zbor)

Učiteljski in vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda. Učiteljski in vzgojiteljski zbor:

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

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določb 61. člena ZOFVI ki določa do vzgojiteljski, učiteljski oziroma predavateljski zbor sestavljajo strokovni delavci javnega vrtca oziroma šole.

32. člen

(oddelčni učiteljski in vzgojiteljski zbor)

Oddelčni učiteljski in vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno ali vzgojno varstveno delo v posameznem oddelku. Oddelčni učiteljski in vzgojiteljski zbor obravnava vzgojno-izobraževalno in vzgojno varstveno problematiko v oddelku, oblikuje program za delo z nadarjenimi učenci in s tistimi, ki težje napredujejo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določb 62. člena ZOFVI ki določa do oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku. Oddelčni učiteljski zbor obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku, oblikuje program za delo z nadarjenimi učenci, vajenci oziroma dijaki in s tistimi, ki težje napredujejo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom..

33. člen

(razrednik)

Razrednik vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določb 63. člena ZOFVI .

34. člen

(razvojna skupina -programski učiteljski zbor)

Razvojno skupino ali programski učiteljski zbor sestavljajo vsi učitelji, ki poučujejo v izobraževalnem programu, in drugi strokovni delavci, ki sodelujejo pri izvajanju tega izobraževalnega programa. Programski učiteljski zbor vodi strokovni delavec, ki ga določi ravnatelj.

Programski učiteljski zbor opravlja naloge v zvezi z načrtom in izvedbo ocenjevanja znanja ter druge naloge, ki jih na podlagi podzakonskih aktov o ocenjevanju znanja določi šola.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določb 61.a člena ZOFVI .

35. člen

(strokovni aktiv)

Strokovne aktive v osnovni šoli sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij. Strokovni aktiv zavoda obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnava pripombe staršev, učencev ter opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

Strokovne aktive v enoti vrtca sestavljajo vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev. Strokovni aktivi v vrtcu obravnavajo vzgojno delo, dajejo vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnavajo pripombe staršev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določb 64. člena ZOFVI .

36. člen

(svetovalna služba)

V šoli deluje svetovalna služba, ki svetuje otrokom, učencem, učiteljem in staršem; sodeluje z vzgojitelji, učitelji in vodstvom šole pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji razvoja šole in opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela ter opravlja poklicno svetovanje.

Svetovalna služba sodeluje pri pripravi in izvedbi individualiziranih programov za otroke s posebnimi potrebami.

Delo svetovalne službe opravljajo svetovalni delavci, ki so psihologi, pedagogi, socialni delavci, socialni pedagogi in defektologi.

Pri opravljanju poklicnega svetovanja se povezuje z Republiškim zavodom za zaposlovanje.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določb 67. člena ZOFVI, ki določa, da ima javna šola svetovalno službo, ki sodeluje pri pripravi in izvedbi individualiziranih programov za otroke s posebnimi potrebami.

4. Svet staršev

37. člen

(svet staršev)

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev. Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja zavod. Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek šole in vrtca po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka. Mandat članov sveta staršev je vezan na status otroka v oddelku, ki ga starš predstavlja.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sestanku izvoli svet staršev predsednika in namestnika. Svet staršev ima pristojnosti skladno z zakonom in drugimi veljavnimi predpisi.

Svet staršev:

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

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določb 66. člena ZOFVI, ki določa, da se za organizirano uresničevanje interesa staršev v zavodu oblikuje svet staršev tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka .

VI. ZAPOSLENI V ZAVODU

38. člen

Strokovni delavci v javni osnovni šoli in vrtcu so učitelj, šolski svetovalni delavec, knjižničar, laborant, vzgojitelj predšolskih otrok, vzgojitelj predšolskih otrok – pomočnik vzgojitelja, svetovalni delavec, specialni pedagog, organizator zdravstveno higienskega režima, organizator prehrane in drugi strokovni delavci.

Vsi zaposleni morajo imeti ustrezno izobrazbo in izpolnjevati ostale pogoje za zaposlitev v javnem zavodu skladno z veljavnimi zakonskimi in podzakonskimi predpisi ter veljavnim aktom o sistemizaciji delovnih mest v javnem zavodu.

Vse obveznosti in pravice zaposlenih so urejene z zakonom in kolektivno pogodbo.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano skladno z 94. členom ZOFVI in 40. členom Zakona o vrtcih.

VII. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

39. člen

(premoženje v upravljanju zavoda)

Premoženje, s katerim upravlja zavod, je last ustanovitelja.

Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren lastniku.

Zavod samostojno upravlja s premoženjem, ki mu je dano v upravljanje, uporablja pa ga na način, kot to določa zakon in ta odlok.

Za gospodarjenje z nepremičninami, ki so javna lastnina in se uporabljajo za opravljanje vzgoje in izobraževanja, lahko lokalna skupnost ustanovi premoženjski sklad. Premoženje sklada iz prejšnjega odstavka je sestavni del premoženjske bilance lokalne skupnosti oziroma države.

Zavod je dolžan uporabljati in upravljati premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Obrazložitev: Prvi odstavek je oblikovan v skladu z določilom 65. člena Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, daje premoženje, ki je bilo družbena lastnina v upravljanju delovne organizacije, ki so v letu 1991 opravljale dejavnosti zdravstva in nadaljevala delo od 1. aprila 1991 kot zavodi, s 1. aprilom 1991 postalo lastnina občin ustanoviteljic.

V skladu z določilom drugega odstavka je zavod za upravljanje s premoženjem odgovoren lastniku. Na tem mestu moramo opomniti na določilo 9. člena veljavnega Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (ZSPDSLS), ki določa, da so upravljavci stvarnega premoženja občin občinske uprave in osebe javnega prava (torej tudi javni zavodi), ki jih za upravljavce določi organ pristojen za izvrševanje proračuna občine s svojim aktom. Slednje pomeni, da mora župan občine ustanoviteljice s svojim aktom določiti javni zavod za upravljavca stvarnega premoženja, ki je v lasti občine ustanoviteljice in z javnim zavodom skleniti pogodbo o upravljanju stvarnega premoženja občine.
Tretji odstavek napotuje na predpise o upravljanju s premoženjem države in občin, zlasti na ZSPDSLS.
Četrti odstavek je oblikovan v skladu z 129. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI), ki določa, da lahko lokalna skupnost za gospodarjene z nepremičninami, ki so javna lastnina in se uporabljajo za opravljanje vzgoje in izobraževanja ustanovi premoženjski sklad.
Peti odstavek je oblikovan po analogiji drugega odstavka 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS), ki določa, da mora občina s premoženjem gospodariti kot dober gospodar. Ker zavod razpolaga s premoženjem občine ustanoviteljice je tako dolžan uporabljati in upravljati premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja.

40. člen

(sredstva za delo zavoda)

Sredstva za delo pridobiva zavod skladno z zakoni in drugimi predpisi:

- iz sredstev državnega proračuna,
- sredstev ustanovitelja in drugih javnih sredstev,
- plačil staršev za programe predšolske vzgoje,
- prispevkov staršev in učencev v šolski sklad,

- s prodajo storitev in izdelkov,
- iz donacij, prispevkov sponzorjev in iz drugih virov.

Iz državnih sredstev pridobiva zavod sredstva za delo v skladu z zakonom, normativi in standardi.

Iz proračuna občine se vrtcem zagotavljajo sredstva v višini razlike med ceno programov in plačilom staršev. Občina ustanoviteljica javnemu vrtcu zagotavlja tudi sredstva za pokrivanje stroškov iz naslova dejavnosti in nalog, potrebnih za izvajanje programa za predšolske otroke, ki jih ni mogoče všteti v ceno programa.

Ustanovitelj zagotavlja sredstva na osnovi sprejetega programa za investicije in opremo in materialne stroške, investicijsko vzdrževanje in za druge obveznosti določene z zakonom in tem odlokom iz občinskega proračuna.

Zagotavljanje sredstev občin se uredi s pogodbo med zavodom in občino po sprejetju proračuna občine za tekoče leto. Ločeno se prikazujejo sredstva za predšolsko vzgojo in osnovnošolsko vzgojo.

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

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano v skladu z določilom prvega odstavka 48. člena Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, da zavod pridobiva sredstva za delo iz sredstev ustanovitelja, s plačili za storitve, s prodajo blaga in storitev na trgu in iz drugih virov na način in pod pogoji, določenimi z zakonom in aktom o ustanovitvi ter v skladu z določbami od 25. do 30. člena Zakona o vrtcih (ZVrt).

41. člen

(sklepanje pogodb z drugimi občinami, ki niso ustanoviteljice**)**

Ustanoviteljica pooblašča zavod za sklepanje pogodb o sofinanciranju dejavnosti in programov, ki se ne financirajo iz cene osnovnega programa in jih koristijo otroci ali učenci s stalnim prebivališčem v drugih občinah, vpisani v ta zavod. Sredstva, ki jih na podlagi pogodb o sofinanciranju takšnih dejavnosti ali aktivnosti zagotavljajo občine, ki niso ustanoviteljice, morajo biti po posamezni občini razvidna v letnem finančnem načrtu in zaključnem računu zavoda.

Obrazložitev: 21. člen Zakona o zavodih določa, da lahko zavod sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register. Besedilo določa ureditev medsebojni odnosov z občinami, za območje katerih javni zavod zagotavlja javno službo, pa te občine niso soustanoviteljice javnega zavoda. Medsebojne odnose uredijo z posebno pogodbo.

42. člen

(prispevki)

Javna šola ne more pridobivati sredstev iz prispevkov otrok, učencev ali staršev za izvajanje javno veljavnih programov, ki se financirajo iz proračunskih sredstev, razen za storitve, za katere je tako določeno z zakonom in za storitve, ki po izobraževalnem programu niso obvezne ali presegajo predpisane normative in standarde.

Javna šola določi prispevke za materialne stroške šole v naravi in za prehrano otrok in učencev. Za učence, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevkov iz prejšnjega odstavka, zagotovi sredstva država v skladu z normativi in standardi, ki jih določi minister.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano v skladu z 83. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI).

43. člen

(šolski sklad)

Zavod ustanovi šolski sklad (v nadaljevanju sklad), iz katerega se financirajo dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno. Sklad pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov. Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki zavoda. Svet staršev imenuje upravni odbor. Predstavnike zavoda predlaga svet zavoda. Za delovanje sklada upravni odbor lahko sprejme pravila.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano v skladu z 135. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI).

VIII. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM DOHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

44. člen

(presežek prihodkov)

Presežek prihodkov nad odhodki se ugotavlja skladno s predpisi.

Javni zavod mora ločeno spremljati poslovanje in izkazuje izid poslovanja s sredstvi javnih financ in drugimi sredstvi za opravljanje javne službe in s sredstvi, pridobljenimi s prodajo blaga in storitev na trgu. Prav tako mora javni zavod ločeno spremljati in izkazovati poslovanje za opravljanje javne službe predšolske vzgoje.

Presežek prihodkov nad odhodki izračunan po Zakonu o javnih financah (po načelu denarnega toka) sme zavod uporabiti zgolj za namene določene z Zakonom o fiskalnem pravilu. Presežek iz programov predšolske vzgoje se mora upoštevati pri naslednji določitvi cene programov v vrtcu.

V primeru da je presežek prihodkov nad odhodki izračunan po računovodskih pravilih (po obračunskem načelu) večji od presežka izračunanega po Zakonu o javnih financah sme zavod razliko uporabiti za opravljanje in razvoj dejavnosti zavoda, razvoj kadra ali druge namene v skladu z veljavnimi predpisi ki urejajo javne finance in plače v javnem sektorju.

O razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki na predlog ravnatelja odloča svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem.

Ne glede na določbe tretjega odstavka tega člena lahko, po postopku in v primerih ki so določeni s predpisi, ki urejajo javne finance, ustanovitelj zahteva vračilo presežkov iz sredstev javne službe v proračun ustanovitelja.

Obrazložitev: V skladu z določilom prvega odstavka se presežek prihodkov nad odhodki ugotavlja v skladu s predpisi. Drugi odstavek je oblikovan v skladu z določilom drugega odstavka 48. člena Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, da sme zavod uporabiti presežek prihodkov nad odhodki le za opravljanje in razvoj dejavnosti, če ni z aktom o ustanovitvi drugače določeno. ZR v 19. členu določa, da lahko javni zavod presežek razporedi le v skladu z zakonom in odločitvijo ustanovitelja pravne osebe. Presežek je možno tudi prenesti iz sredstev zavoda, če tako odločita organ zavoda in ustanovitelj. Ta prenos je možen na dva načina, in sicer v proračun ustanovitelja ali drugi osebi javnega prava in se morajo

uporabiti le za namene, za katere so bile dodeljena po 43. členu Zakona o javnih financah. Javni zavodi morajo po 9. členu Zakona o računovodstvu (v nadaljevanju: ZR) ločeno spremljati poslovanje in izkazujejo izid poslovanja s sredstvi javnih financ in drugimi sredstvi za opravljanje javne službe (dejavnosti javne službe) in s sredstvi, pridobljenimi s prodajo blaga in storitev na trgu (tržne dejavnosti). Od leta 2015 morajo javni zavodi izračunavati presežke v skladu z Zakonom o Fiskalnem pravilu (od leta 2018 pa je ta način izračunavanja presežka določen v Zakonu o spremembah in dopolnitvah ZJF), kar pomeni po načelu denarnega toka. Tako ugotovljen presežek je dopustno uporabiti samo za namene določene v skladu z ZFP. Presežek prihodkov nad odhodki izračunan po ZR (obračunskem načelu) oziroma pozitivno razliko med tako izračunanim presežkom po obračunskem načelu in presežkom izračunanim po ZFP pa lahko zavod uporabi tudi za druge namene določene z zakonom ali ustanovitvenim aktom. O razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki na predlog ravnatelja odloča svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem (občinskim svetom). V zvezi z razporejanjem presežka iz programov predšolske vzgoje velja ureditev iz 28.a člena ZVrt, ki določa, da se mora presežek iz tega naslova upoštevati pri naslednji določitvi cene programov.

45. člen

(primanjkljaj sredstev)

O načinu in višini pokrivanja primanjkljaja sredstev (presežka odhodkov nad prihodki), ki ga ni mogoče pokriti iz drugih razpoložljivih sredstev zavoda, odloča Svet zavoda na predlog ravnatelja in ob soglasju ustanovitelja.

V primeru primanjkljaja sredstev, ki jih je v skladu z veljavno zakonodajo dolžan ustanovitelj zagotavljati zavodu za opravljanje dejavnosti, ki jo zavod izvaja kot javno službo, se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano v skladu z 49. členom Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, da je zavod odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga. Ustanovitelj je odgovoren za obveznosti zavoda, če ni z zakonom ali aktom o ustanovitvi drugače določeno.

IX. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

46. člen

(nastopanje v pravnem prometu)

Zavod nastopa v pravnem prometu za izvajanje dejavnosti, za katere je ustanovljen in registriran, samostojno in brez omejitev. Zavod odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga v skladu s predpisi.

Enota vrtca Stari trg ob Kolpi v pravnem prometu nima pooblastil za samostojno nastopanje.

Obrazložitev: Zakon o zavodih (ZZ) v 4. členu določa, da so zavodi pravne osebe s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki jih določata zakon in akt o ustanovitvi, če ni z zakonom oziroma odlokom občine ali mesta drugače določeno. Če so javnemu zavodu, ki ni pravna oseba, z aktom o ustanovitvi dana določena pooblastila v pravnem prometu, izvršuje ta pooblastila v imenu in za račun ustanovitelja. V tem primeru se z ustanovitvenim aktom določa, da je javni zavod pravna oseba, ki samostojno in brez omejitev nastopa v pravnem prometu. Enota vrtca nima pooblastil za nastopanje v pravnem prometu.

X. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

47. člen

(odgovornost za obveznosti zavoda)

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, ki so zagotovljena v proračunu občine za tekoče leto in predvidena za izvajanje osnovnih dejavnosti zavoda, določenih s tem odlokom.

Obrazložitev: Besedil je oblikovan v skladu z 49. členom Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, da je zavod odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga. Ustanovitelj je odgovoren za obveznosti zavoda, če ni z zakonom ali aktom o ustanovitvi drugače določeno.

XI. DRUGE MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED ZAVODOM IN USTANOVITELJEM

48. člen

(druge medsebojne pravice in obveznosti)

Zavod je dolžan ustanovitelju:

- poročati o svojem poslovanju oziroma predložiti letno poročilo, katerega sestavni del je poročilo o izvedbi letnega delovnega načrta,
- predložiti program dela, finančni načrt, letni delovni načrt in načrt razvoja zavoda,
- zagotavljati statistične in druge podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti zavoda, ter druge podatke v skladu z zakonom.

Ustanovitelj:

- izvaja nadzor nad poslovanjem zavoda in nad porabo finančnih sredstev,
- v primerih, ko se ugotovi, da je ogroženo nemoteno izvajanje dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen, ima ustanovitelj pravico sklicati sejo sveta zavoda in predlagati ukrepe skladno z zakonom in drugimi predpisi.

Ustanovitelj in javni zavod financiranje zavoda, medsebojne obveznosti in izvajanje ustanoviteljskih pravic uredita s pogodbo.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovana na podlagi določila desete alineje 8. člena Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, da akt o ustanovitvi zavoda vsebuje medsebojne pravice in obveznosti ustanovitelja in zavoda.

XII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

49. člen

(pravila zavoda)

Zavod ima pravila zavoda, ki jih sprejme svet zavoda. S pravili se urejajo vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda v skladu z zakonom in aktom o ustanovitvi.

Pred uveljavitvijo pravil si je svet zavoda dolžan pridobiti soglasje ustanovitelja. Pravila so veljavna samo ob pridobljenem soglasju ustanovitelja.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano v skladu z določilom 45. člena Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, da ima zavod statut in pravila. S statutom ali pravili zavoda se ureja organizacija zavoda, organi, njihove pristojnosti in način odločanja ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda, v skladu z zakonom in aktom o ustanovitvi. Zakon o zavodih (ZZ),v prvem odstavku 46. člena določa, da statut oziroma pravila zavoda sprejme svet zavoda s soglasjem ustanovitelja.

50. člen

(drugi splošni akti)

Zavoda ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve. Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda, če ni s tem odlokom ali zakonom določeno, da jih sprejme ravnatelj.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano v skladu z določilom drugega odstavka 45. člena Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, da ima lahko zavod tudi druge splošne akte, s katerimi se urejajo vprašanja, pomembna za delo in poslovanje zavoda, v skladu s statutom oziroma pravili.

XIII. STATUSNE SPREMEMBE

51. člen

(statusne spremembe)

Ustanovitelj lahko odloči, da se zavod pripoji drugemu zavodu, da se dvoje ali več zavodov spoji v en zavod ali da se zavod razdeli na dvoje ali več zavodov.

Ustanovitelj lahko odloči, da se organizacijska enota zavoda izloči in pripoji drugemu zavodu ali organizira kot samostojen zavod.

Obrazložitev: Besedil je oblikovano v sklad z določbo 51. člena Zakona o zavodih (ZZ).

XIV. PREHODNE DOLOČBE

52. člen

(konstituiranje organov zavoda)

Ravnatelj in člani sveta zavod in sveta staršev ter drugih organov zavoda opravljajo svojo funkcijo do izteka mandata. Prvi svet zavoda po tem odloku se konstituira najkasneje v roku 21 dni po izteku mandata sedanjemu svetu zavoda.

Obrazložitev: Glede na to, da gre za pravno nasledstvo starega zavoda in zgolj uskladitev odloka z veljavno zakonodajo in dejanskim delovanje zavoda je smiselno, da stari organi opravljajo svojo funkcijo do izteka mandata.

53. člen

(vpis v uradne evidence)

Zavod mora uskladiti vpise v uradnih evidencah, najkasneje v roku 90 dni po začetku uporabe tega odloka. Vsa dejanja, ki so potrebna za vpis v sodni register in začetek dela zavoda po tem odloku, opravi ravnatelj.

Obrazložitev: Skladno z 57. 58. in 59. členom Zakona o zavodih (ZZ) se v sodni register vpišejo vse potrebne spremembe, ki izhajajo iz ustanovitvenega akta.

54. člen

(premoženjsko stanje)

Stanje in vrednost nepremičnega in premičnega premoženja, ki ga je ustanovitelj dal v upravljanje zavodu, se ugotovi na dan 31. december 2020 in predstavlja izhodiščno stanje za nadaljnje spremembe.

Obrazložitev: Javni zavod ohranja v upravljanju premoženje, ki ga je imel v upravljanju stari zavod, katerega pravni naslednik je novi zavod. Gre za to, da se preverijo premoženjske bilance in stanje evidenc sredstev v upravljanju in medsebojno uskladijo med občino ustanoviteljico in zavodom.

XV. KONČNE DOLOČBE

55. člen

(Soglasje občine Kočevje)

Pred objavo odloka v uradnem glasilu poda soglasje k temu odloku Občinski svet Občine Kočevje. Soglasje je priloga tega odloka.

Obrazložitev: Glede na to, da bo zavod opravljal javno službo na območju vseh dveh občin in da je ustanovitelj zavoda samo Občina Črnomelj, je skladno z določbami predvideno predhodno soglasje Občinskega sveta Občine Kočevje. V skladu z osmim odstavkom 9. člena Uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 27/99, 134/03, 37/16 in 4/18) si občina ustanovitelj pred določitvijo ustanovitvenega akta šole, pridobi soglasje lokalnih skupnosti, na območje katerih sega šolski okoliš.

56. člen

Z dnem uporabe tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda "Osnovna šola Stari trg ob Kolpi" (Uradni list RS, št. 6/97, 31/98, 33/08 in 9/10).

Javni zavod uskladi vse notranje akte zavoda v roku 90 dni od uveljavitve tega odloka. Do sprejetja novih ostanejo v veljavi in se uporabljajo vsi akti zavoda, v kolikor niso v nasprotju z veljavnimi predpisi in tem odlokom.

Obrazložitev: Z besedilom je določena popolna razveljavitev (tudi odprava), klavzula, s katero mlajši pravni akt popolnoma razveljavi starejši pravni akt. Do sprejetja novih notranjih aktov zavoda ostanejo v uporabi vsi obstoječi notranji akti zavoda in se uporabljajo v kolikor niso posamezen določbe v nasprotju z nadrejenimi predpisi in tem odlokom.

57. člen

(začetek veljavnosti in uporabe)

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

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določila 66. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da mora biti statut in drugi predpisi občine objavljeni, veljati pa začnejo petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno. Statut in drugi predpisi se objavijo v uradnem glasilu. Splošna ureditev začetka veljavnosti predpisov je ustavna materija in kategorija (154. člen Ustave). Ustava določa objavo predpisa kot pogoj za njegovo veljavnost. Tako zagotovljena možnost seznanitve s predpisom, preden začne veljati, je sestavni del pravne države in načela zakonitosti. Ustavna določba o začetku veljavnosti predpisov je subsidiarna: ustavno določena vacatio legis (14 dni) velja, če predpis ne bi imel določbe o začetku veljavnosti. Določitev začetka veljavnosti je sicer obvezna sestavna norma predpisa in se ne prepušča neposredni (nadomestni) uporabi ustavne določbe o začetku veljavnosti. Prvi dan, ki ga je mogoče določiti kot začetek veljavnosti predpisa, je naslednji dan po objavi (kar izhaja iz ustavne zahteve po objavi »preden začne predpis veljati«). Glede na to, da z odlokom ne ustanavlja novega zavoda, ampak samo na novo oblikuje ustanovitveni akt, uveljavitev naslednji dan po objavi ne ogroža pravne varnosti in načela zakonitosti.

Številka: 014-10/2020
Črnomelj, dne _____

Župan Občine Črnomelj
Andrej Kavšek

Priloga 1: Soglasje Občine Kočevje

OBČINA ČRNOMELJ K točki 10
OBČINSKI SVET

Gradivo za sejo Občinskega sveta Občine Črnomelj v maju 2021

Zadeva: **ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA OSNOVNA ŠOLA MILKE ŠOBAR - NATAŠE, ČRNOMELJ - PREDLOG ZA IZDAJO**

1. RAZLOGI ZA SPREJEM ODLOKA:

Javni zavod Osnovna šola Milke Šobar – Nataše, Črnomelj je bil ustanovljen leta 1997 z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda "Osnovna šola Milke Šobar-Nataše, Črnomelj" (Uradni list RS, št. 11/97) in bil nato še dvakrat dopolnjen v letu 2008 in 2010 (Ur. l. RS, št. 70/08 in 9/10).
Od leta 2010 se je večkrat spremenil in dopolnil Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI), ki v pomembnem delu ureja to področje, zato je bilo potrebno odloke uskladiti v skladu z veljavno zakonodajo. Prav tako so bile z pregledom ustanovitvenih aktov javnih zavodov, ki ga je leta 2017 opravil Inštitut za javno finančno pravo iz Ljubljane, ugotovljene nekatere pomanjkljivosti in nedoslednosti. Nekaj skupnih predlogov za spremembe in dopolnitve so podali tudi ravnatelji javnih zavodov.
Predlog za izdajo odloka, je pripravila Pravna družba Pavkovič in partnerji d.o.o., ki je usklajen z občinsko upravo in vodstvom zavoda ter Občinama Semič in Metlika.

2. PRAVNE PODLAGE:

Pravno podlago za sprejetje odloka predstavljajo:

- Zakon o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP);
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj);
- Zakon o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI-L) ;
- Uredba o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 27/99, 134/03, 37/16 in 4/18);
- Zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 - ZIUOOPE);
- Statut občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 83/11, 24/14 in 66/16).

3. OCENA STANJA:

Zaradi potrebnih sprememb in dopolnitev v smislu uskladitve določb z veljavnimi predpisi in dejanski stanjem ter že objavljenih sprememb in dopolnitev sedaj veljavnega akta ter boljše preglednosti ter dostopnosti predpisa je smotrno sprejeti nov akt.

CILJI IN NAČELA ODLOKA:

S predlaganim odlokom se skladno s predpisi, ki urejajo vzgojno izobraževalno dejavnost in ustanavljanje javnih zavodovo, uskladi delovanje javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Milke Šobar – Nataše, Črnomelj, ter se uredijo medsebojne pravice med zavodom in občino ustanoviteljico ter Občino Semič in Metlika.

4. FINANČNE IN DRUGE POSLEDICE

Sprejeti odlok ne bo imel novih ali spremenjenih finančnih posledic za proračun Občine Črnomelj.

5. POSTOPEK ZA SPREJEM ODLOKA

V skladu z 79.a členom Poslovnika Občinskega sveta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 103/13, 4/2018 in 65/19 - v nadaljevanju »Poslovnik OS občine Črnomelj«) je bila k sodelovanju povabljena strokovna in druga javnost s splošnim vabilom, kateremu je priložen osnutek akta, objavljenim na spletni strani občine. Javna obravnava je trajala od 8. do vključno 15. 4. 2021. Do izteka roka ni bilo podanih nobenih pripomb ali predlogov.

Odlok se v skladu z 80. členom Poslovnika OS Občine Črnomelj sprejema v dveh obravnavah. V kolikor na predlagano besedilo odloka v prvi obravnavi ne bo bistvenih vsebinskih pripomb lahko Občinski svet v skladu z 84. členom Poslovnika OS Občine Črnomelj na predlog predlagatelja sprejme odlok na isti seji, tako da se prva in druga obravnava odloka združita.

Pred objavo odloka v uradnem glasilu je potrebno pridobiti soglasje Občinskega sveta Občine Metlika in Občinskega sveta Občine Semič k temu odloku. Soglasji sta priloga tega odloka.

6. PREDLOG SKLEPA:

Predlog za izdajo Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Milke Šobar – Nataše, Črnomelj se sprejme v predloženi vsebini. V kolikor občinski svet na predlog za izdajo odloka ne bo imel bistvenih pripomb se predlaga, da ga na isti seji obravnava kot predlog odloka in ga sprejme v predlagani vsebini.

Številka: 014-11/2020

Pripravili:
Pravna družba Pavkovič in partnerji d.o.o., Darko Fras, univ. dipl. pravnik
Vladka Kostelec Peteh, OU

Predlagatelj:
Andrej Kavšek, župan

MNENJE ODBORA ZA DRUŽBENE DEJAVNOSTI:

Na svoji 16. redni seji, 12. 5. 2021, je Odbor za družbene dejavnosti obravnaval gradivo »Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Milke Šobar – Nataše, Črnomelj - predlog za izdajo«. Člani odbora predlagajo Občinskemu svetu Občine Črnomelj, da sprejme sledeči sklep:

Predlog za izdajo Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Milke Šobar – Nataše, Črnomelj se sprejme v predloženi vsebini. V kolikor občinski svet na predlog za izdajo odloka ne bo imel bistvenih pripomb se predlaga, da ga na isti seji obravnava kot predlog odloka in ga sprejme v predlagani vsebini.

Predsednica Odbora za družbene dejavnosti:
Vesna Fabjan, l.r.

PREDLOG ZA IZDAJO

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 40. in 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07-UPB, 36/08, 58/09, 64/09-popr., 20/11, 40/12-ZUJF, 57/12-ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16-popr. in 25/17-ZVaj), 20. člena Zakona o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami (Uradni list RS, št. 58/11, 40/12-ZUJF, 9/12 in 41/17ZOPOPP), 9. in 11. člena Uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 27/99, 134/03, 37/16 in 4/18), 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1 in 30/18), ter na podlagi 7. člena Statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 83/2011, 24/14 in 66/16), je Občinski svet Občine Črnomelj na _____ seji dne _____ , sprejel

Obrazložitev: V skladu z določilom 3., 8. in 10. člena Zakona o zavodih (ZZ) občina za opravljanje javnih služb ustanovi javni zavod. ZZ določa da akt o ustanovitvi zavoda vsebuje ime in sedež oziroma prebivališče ustanovitelja, ime in sedež zavoda, dejavnosti zavoda, določbe o organih zavoda, sredstva, ki so zavodu zagotovljena za ustanovitev in začetek dela, vire, način in pogoje pridobivanja sredstev za delo zavoda, način razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki in način kritja primanjkljaja sredstev za delo zavoda, pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu, določbe o odgovornosti ustanovitelja za obveznosti zavoda, medsebojne pravice in obveznosti ustanovitelja in zavoda in druge določbe v skladu z zakonom. Če se javni zavod ustanovi z odlokom občine ali mesta, se vprašanja, ki niso urejena z zakonom oziroma odlokom, uredijo z aktom pristojnega organa. V skladu z 40. in 41. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI) *osnovne šole ustanavlja lokalna skupnost. Zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami v 20. členu določa, da javni zavodi za vzgojo in izobraževanje lahko poleg programov, zaradi katerih so ustanovljeni, izvajajo tudi strokovne naloge iz drugega odstavka tega člena, kot so izvajanje svetovalnih storitev, organizacija in izvajanje dodatne strokovne pomoči v drugih vzgojno-izobraževalnih zavodih (mobilna služba) in podobno. Uredba o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol v členih od 9. do 11. določa oblikovanje šolskega okoliša in usmerjanja otrok v posebnimi potrebami v šole. Zakon o lokalni samoupravi(ZLS) v 29. členu določa pristojnost Občinskih svetov za sprejemanje odlokov o ustanovitvi javnih zavodov. Ista pristojnost je opredeljena tudi v 7. členu Statuta občine Črnomelj.*

O D L O K

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola

Milke Šobar – Nataše, Črnomelj

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Občina Črnomelj, s sedežem Trg svobode 3, 8340 Črnomelj, (v nadaljevanju: Ustanovitelj) na področju osnovnega šolstva ustanavlja Javni vzgojno-izobraževalni zavoda Osnovna šola Milke Šobar – Nataše, Črnomelj.

Javni zavod je pravni naslednik javnega zavoda, ki ga je z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna Milke Šobar – Nataše, Črnomelj (Uradni list RS, št. 11/97, 70/08 in 9/10) ustanovila Občina Črnomelj in je bil vpisan v sodni register Okrožnega sodišča v Novem Mestu pod št. 1/52/00, ter je vpisan v razvid izvajalcev javnoveljavnih programov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo pristojno za izobraževanje.

Obrazložitev: Ne gre za ustavljanje novega zavoda, temveč za sprejem novega odloka, s katerim se bo vsebina uskladila z veljavnimi predpisi in dejanskim stanjem delovanja zavoda. Novi zavod je pravni naslednik starega zavoda in prevzema vse pravice in obveznosti starega zavoda.

2. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se ureja:

- ime in sedež ustanovitelja,
- ime in sedež zavoda, dejavnosti zavoda,
- organizacija zavoda,
- določbe o organih zavoda,
- sredstva za delo zavoda,
- način razpolaganja s presežki prihodkov nad odhodki in način kritja primanjkljaja sredstev za delo zavoda,
- pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu,
- določbe o odgovornosti ustanoviteljic za obveznosti zavoda,
- medsebojne pravice in obveznosti med zavodom, ustanoviteljem in drugimi občinami
- druge določbe v skladu z zakonom.

Druge medsebojne odnose, pravice in obveznosti, ki niso urejene s tem odlokom javni zavod, ustanovitelj in drugi uredijo z medsebojno pogodbo.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določila prve alineje 8. člena Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, kaj naj vsebuje da akt o ustanovitvi zavoda.

3. člen

(spolna slovnična oblika)

V tem odloku uporabljeni izrazi v moški slovnični obliki, so zapisani kot nevtralni izrazi za moško in žensko slovnično obliko.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določil veljavnega Zakona o enakih možnostih žensk in moških (ZEMŽM) in Zakona o uresničevanju načela enakega obravnavanja (ZUNEO), ki zahtevajo dosledno uporabo izrazov, ki se nanašajo na osebe v ženski in moški jezikovni spolni obliki.

II. STATUSNE DOLOČBE

4. člen

(ime in sedež zavoda)

Javni zavod posluje pod imenom Osnovna šola Milke Šobar - Nataše, Črnomelj. Skrajšano ime javnega zavoda je OŠ MŠN Črnomelj. Sedež javnega zavoda je na naslovu Kurirska steza 8, 8340 Črnomelj.

Obrazložitev: Ime in sedež je oblikovan skladno z določbami Zakona o zavodih, ki v 13. členu določa, da ime zavoda vsebuje označbo, ki navaja na dejavnost, in sedež zavoda. Ime zavoda lahko vsebuje ime ustanovitelja. Ime zavoda sme vsebovati ime republike, občine ali mesta le z dovoljenjem pristojnega organa, če ustanovitelj zavoda ni republika, občina ali mesto. Ime zavoda lahko vsebuje ime zgodovinske ali druge umrle pomembne osebnosti. Za uvrstitev imena take osebnosti v ime zavoda je potrebna privolitev njenih zakonitih dedičev. Sestavni del imena je lahko tudi znak ali grafična oblika imena. Zavod ima lahko skrajšano ime.

5. člen

(pravni status zavoda)

Javni zavod Osnovna šola Milke Šobar - Nataše, Črnomelj (v nadaljevanju: zavod) je pravna oseba s popolno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem in sredstvi, s katerim razpolaga v skladu z zakonom in tem odlokom ter v okviru dejavnosti za katere je ustanovljen.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 4. člena Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, da so zavodi pravne osebe s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki jih določata zakon in akt o ustanovitvi in na podlagi 49. člena Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, da je zavod odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

6. člen

(pečat)

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 35 mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu pa izpisano: »OSNOVNA ŠOLA MILKE ŠOBAR - NATAŠE ČRNOMELJ«, na notranjem obodu pa “KURIRSKA STEZA 8, ČRNOMELJ” .

Zavod ima in uporablja tudi pečat okrogle oblike premera 20 mm z enako vsebino kot pečat iz prvega odstavka tega člena.

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

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

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi ravnatelj.

Obrazložitev: Določba o pečatu je oblikovana skladno z določbami 70. člena ZOFVI, ki v 13. členu določa, da ima javna šola pečat okrogle oblike s premerom 35 mm in pečat s premerom 20 mm. Pečat vsebuje ime in sedež javnega vrtca oziroma šole. Sredi pečata je grb Republike Slovenije. Pečat javnega vrtca

oziroma šole, ki je organizacijska enota vzgojno-izobraževalnega ali drugega zavoda oziroma druge pravne osebe javnega prava, vsebuje tudi ime zavoda oziroma druge pravne osebe javnega prava.

7. člen

(zastopanje, predstavljanje in podpisovanje)

Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj. Ravnatelj zavoda zastopa in predstavlja zavod brez omejitev, razen za nakup in prodajo nepremičnin. Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja pomočnik ravnatelja, ki ga za nadomeščanje pisno pooblasti ravnatelj in ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja. Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti tudi druge osebe.

Za zavod podpisujejo ravnatelj in delavci, ki so pooblaščeni za zastopanje s strani ravnatelja, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

Finančne dokumente sopodpisujeta dva podpisnika izmed podpisnikov zavoda z deponiranimi podpisi pri Agenciji RS za plačilni promet, ki jih določi ravnatelj. Med podpisniki z deponiranimi podpisi morata biti ravnatelj in računovodja zavoda.

Obrazložitev: Zakon o organizaciji vzgoje in izobraževanja (ZOFVI) v 49. členu določa, da zavod predstavlja in zastopa ravnatelj, ki je tudi odgovoren za zakonitost dela zavoda. V nadaljevanju se podrobneje opredeljujejo pristojnosti in odgovornosti za poslovanje zavoda, kot to zahtevajo tudi pravila računovodstva in finančnega poslovanja zavodov. Podrobneje se to področje uredi z pravili zavoda in drugimi notranjimi akti o poslovanju zavoda.

8. člen

(javne listine)

Zavod izdaja javne listine v skladu z zakonom in na obrazcih, ki jih določi minister pristojen za vzgojo in izobraževanje.

Obrazložitev: Določba je oblikovana v skladu z 71. členom Zakon o organizaciji vzgoje in izobraževanja (ZOFVI), ki napotuje na obrazce, ki jih predpiše minister pristojen za vzgojo in izobraževanje.

9. člen

(območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb – šolski okoliš)

Zavod je ustanovljen za izvajanje predšolskega prilagojenega vzgojno izobraževalnega programa in osnovnošolskega prilagojenega vzgojno izobraževalnega programa z nižjim izobraževalnim standardom ter posebnega programa vzgoje in izobraževanja otrok in mladostnikov z lažjo, zmerno, težjo in težko motnjo v duševnem razvoju in s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe na območju občine ustanoviteljice ter območja Občine Metlika in Občine Semič. V zavod pa so lahko vključeni tudi učenci in mladostniki s posebnimi potrebami iz drugih občin na podlagi odločb o usmeritvi. Zavod izvaja dodatno strokovno pomoč v vrtcih, osnovnih in srednjih šolah.

Obrazložitev: Zakon o organizaciji vzgoje in izobraževanja (ZOFVI) v 42. členu določa, da se v ustanovitvenem aktu javne osnovne šole, v skladu z merili za organizacijo javne mreže, določi območje, na katerem imajo starši pravico vpisati otroka v to osnovno šolo (šolski okoliš). Uredba o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol v členih od 9. do 11. določa

oblikovanje šolskega okoliša in usmerjanja otrok v posebnimi potrebami v šole. Skladno s to uredbo se na podlagi odločb o usmeritvi v zavod lahko vključijo tudi otroci s posebnimi potrebami iz širšega območja Bele Krajine. V tem primeru se medsebojna razmerja, pravice in obveznosti med ustanoviteljico in občinami uredijo s pogodbo.

III. DEJAVNOST ZAVODA

10. člen

(javni interes)

Osnovna dejavnost zavoda šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu in obsega vzgojni in posebni program vzgoje in izobraževanja za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami, ki jih sprejme pristojni minister v sodelovanju s strokovnim svetom.

Zavod je umeščen v javno mrežo zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami.

Obrazložitev: Javni interes je opredeljen v 10. in 11. členu Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, ki opredeljuje osnovno šolsko izobraževanje kot javno službo in kot pravico vseh. Prav tako opredeljuje javno mrežo osnovnih šol in vrtcev.

11. člen

(osnovne dejavnosti)

Zavod v sklopu javne službe opravlja naslednje dejavnosti (v nadaljevanju: osnovne dejavnosti):

- prilagojeni program osnovne šole z nižjim izobrazbenim standardom,
- prilagojeni program predšolske vzgoje,
- posebni program vzgoje in izobraževanja,
- mobilno specialno-pedagoško službo za otroke v vrtcih in učence s posebnimi potrebami v osnovnih šolah,
- organizira in izvaja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira in izvaja izobraževanja za starše,
- izvaja svetovalne storitve in obravnave za učitelje in starše
- organizira in izvaja dejavnosti, ki prispevajo h kakovostni vzgoji in izobraževanju otrok in mladostnikov in njihovemu vključevanju v širšo družbeno skupnost,
- sistematično in kontinuirano obvešča javnost o dejavnostih s področja vzgoje in izobraževanja otrok s posebnimi potrebami ter njihovega vključevanja v družbo,
- izvaja varstvo otrok in mladostnikov ter počitniške aktivnosti,
- izvaja usposabljanje mladostnikov, ki po osnovni šoli niso sposobni za vključitev v redno delo,
- organizira prostovoljno delo in usposabljanje učencev,
- pripravlja šolsko prehrano,
- upravlja z objekti in s prostori, ki jih ima v upravljanju,
- upravlja s premičnim premoženjem,
- izvaja ostale naloge, ki jih je mogoče šteti kot osnovne, skladno s predpisi.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določila 18. člena Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, da lahko zavod opravlja eno ali več dejavnosti. ZOFVI v 8. člena določa, da so vzgojno-izobraževalni tisti

zavodi, ki kot pretežno dejavnost izvajajo programe za predšolske otroke, javno veljavne izobraževalne programe, javno veljavne vzgojne programe domov za učence in dijaških domov in javno veljavne programe za predšolske otroke s posebnimi potrebami oziroma programe vzgoje in izobraževanja za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami. Zavod lahko opravlja gospodarsko dejavnost, če je ta namenjena opravljanju dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen. V skladu z določilom 19. člena Zakona o zavodih (ZZ), zavod ne sme začeti opravljati dejavnosti ali spremeniti pogojev za njeno opravljanje, dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni pogoji, predpisani za opravljanje dejavnosti, pogoji glede tehnične opremljenosti in varstva pri delu ter drugi predpisani pogoji.

12. člen

(druge dejavnosti)

Poleg osnovnih dejavnosti iz prejšnjega člena tega odloka lahko zavod opravlja tudi druge dopolnilne dejavnosti, ki podpirajo izvajanje osnovnih dejavnosti in se financirajo izključno iz nejavnih virov, in sicer:

- pripravlja, organizira in izvaja druge vrste izobraževanj, seminarjev, predavanj, delavnic, okroglih miz in srečanj,
- organizira in izvaja kongrese, posvetovanja in sejme,
- izvaja raziskovalno in razvojno dejavnost na področju družboslovja in humanistike,
- izvaja dejavnosti za podporo družinam otrok s posebnimi potrebami (klicni center, svetovanje),
- opravlja založniške dejavnosti,
- izvaja priložnostno prodajo izdelkov učencev in zaposlenih,
- priprava in dostava hrane kot tržna dejavnost v omejenem obsegu,
- izdaja zvočne, filmske in druge zapise, ki izhajajo iz poslanstva zavoda,
- izdaja strokovne in znanstvene publikacije, razstavne kataloge in poljubne publikacije iz svojega področja ter
- opravlja ostale dejavnosti, ki jih je moč uvrstiti med registrirane dejavnosti in pomenijo nadgradnjo osnovnim dejavnostim.

Druge dejavnosti zavod opravlja v manjšem obsegu, z njimi pa dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno izobraževalnega dela in s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

Dejavnosti, ki presegajo obvezni program javnega vrtca in javne osnovne šole ter praviloma terjajo dodatna plačila staršev ali dodatna sredstva ustanovitelja lahko šola izvaja samo na osnovi sklepa sveta šole po predhodnem mnenju sveta staršev oziroma po predhodnem soglasju ustanovitelja, če le-ta nastopa kot financer, ter na način, ki omogoča enako možnost vključevanja vsem zainteresiranim učencem.

Obrazložitev: Zavod lahko opravlja gospodarsko dejavnost, če je ta namenjena opravljanju dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen. V skladu z določilom 19. člena Zakona o zavodih (ZZ), zavod ne sme začeti opravljati dejavnosti ali spremeniti pogojev za njeno opravljanje, dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni pogoji, predpisani za opravljanje dejavnosti, pogoji glede tehnične opremljenosti in varstva pri delu ter drugi predpisani pogoji.

13. člen

(standardna klasifikacija dejavnosti)

Dejavnosti, ki jih na podlagi tega odloka opravlja zavod, se razvrščajo v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) v naslednje podrazrede standardne klasifikacije dejavnosti:

- D35.119 Druga proizvodnja električne energije
- G47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
- G47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- H49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet
- I56.290 Druga oskrba z jedmi
- J58.110 Izdajanje knjig
- J58.140 Izdajanje revij in druge periodike
- J58.190 Drugo založništvo
- J59.110 Produkcija filmov, video filmov in televizijskih oddaj
- J59.200 Snemanje zvočnih zapisov
- L68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- M56.210 Priprava in dostava hrane
- M74.900 Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
- M85.590 Drugo izobraževanje (otrok)
- N82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge pisarniške dejavnosti
- N77.110 Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup
- N77.400 Dajanje pravice uporabe intelektualne lastnine v zakup
- N82.200 dejavnost klicnih centrov
- N82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- N82.990 Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
- P/85.100 Predšolska vzgoja
- P85.200 Osnovnošolsko izobraževanje
- P85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- P85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
- Q86.909 Druge zdravstvene dejavnosti
- Q88.910 Dnevno varstvo otrok
- R90.010 Umetniško uprizarjanje
- R90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- R91.011 Dejavnost knjižnic
- R93.110 Obratovanje športnih objektov
- R93.190 Druge športne dejavnosti
- R93.299 Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- S96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določila 3. člena Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti, ki določa, da se standardna klasifikacija dejavnosti uporablja za določanje in razvrščanje poslovnih subjektov in njihovih delov za potrebe različnih uradnih in drugih administrativnih podatkovnih zbirk ter za potrebe statistike in analitike v državi in na mednarodni ravni.

14. člen

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

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano v skladu z določilom 19. člena Zakona o zavodih (ZZ), zavod ne sme začeti opravljati dejavnosti ali spremeniti pogojev za njeno opravljanje, dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni pogoji, predpisani za opravljanje dejavnosti, pogoji glede tehnične opremljenosti in varstva pri delu ter drugi predpisani pogoji.

IV. NOTRANJA ORGANIZACIJA ZAVODA

15. člen

(notranje organizacijske enote)

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

Za organiziranje ali ukinitev enote oziroma podružnice na območju Občine Metlika in Občine Semič je potrebno tudi soglasje teh občin.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 47. člena Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, da se organizacija zavoda določi s statutom oziroma pravili zavoda. Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 47. člena Zakona o zavodih /ZZ/, ki določa, da se v zavodu lahko za opravljanje posamezne dejavnosti ali dela dejavnosti ali za opravljanje dejavnosti na določenem območju oblikujejo organizacijske enote in da ima vsaka notranja organizacijska enota lahko svojega vodjo, ki ga imenuje direktor zavoda v skladu z odlokom. Glede organizacije ali ukinitev podružnic in enot na območju Občin Metlika in Semič je predvideno soglasje teh občin.

16. člen

(knjižnica in učbeniški sklad)

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

Zavod ustanovi učbeniški sklad, čigar upravljanje določi minister.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določila 68. člena Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, da ima šola knjižnico in da se oblikuje tudi učbeniški sklad, čigar upravljanje določi minister.

V. ORGANI ZAVODA

17. člen

Organi zavoda so:

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

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

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano v skladu z določilom 29., 31., 40. in 43. člena Zakona o zavodih (ZZ), ki določa obvezne organe zavoda.

1. Svet zavoda

18. člen

(pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda je organ upravljanja zavoda. Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, če ni določeno drugače,
- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- sprejema finančni načrt, letno poročilo, zaključne in periodične obračune,
- predlaga ustanovitelju razporeditev presežka oziroma način kritja primanjkljaja zavoda,
- sprejema letno poročilo o samoevalvaciji zavoda,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o vzgojni in izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda in imenuje volilno komisijo,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- odloča o najetju kredita po predhodnem soglasju ustanovitelja,
- daje ustanovitelju in ravnatelju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah ter
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, tem odlokom ter pravili zavoda.

Obrazložitev: Določba je oblikovana na podlagi 30. člena Zakona o zavodih (ZZ) in 48. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI), ki določata pristojnosti sveta zavoda.

19. člen

(sestava in mandat sveta zavoda)

Svet zavoda sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev in šteje 11 članov, in sicer:

- 3 predstavniki ustanovitelja,
- 5 predstavnikov delavcev zavoda in
- 3 predstavniki staršev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet izmed občanov po postopku in na način, ki ga ima za taka imenovanja opredeljenega vsaka od ustanoviteljic.

Predstavnike delavcev zavoda izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določata zakon in ta odlok. Predstavnike delavcev se voli na naslednji način:

- 4 predstavnike delavcev izmed strokovnih delavcev enote osnovne šole

- 1 predstavnika izmed upravno-administrativnih in tehničnih delavcev zavoda.

Predstavnike staršev izvolijo starši na svetu staršev. Volitve predstavnikov staršev v svet zavoda so javne, razen če se svet staršev pred izvedbo ne odloči za tajne volitve. Volitve so tajne, če se tako odloči več kot polovica prisotnih predstavnikov sveta staršev.

Člani sveta zavoda izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika sveta. Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče dosedanji predsednik sveta zavoda najkasneje v roku 21 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta zavoda. Če prve seje ne more sklicati dosedanji predsednik jo skliče ravnatelj.

Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika dotedanji predsednik sveta zavoda. Svet zavoda se konstituira, ko je izvoljena oziroma imenovana večina predstavnikov in izvoljen predsednik sveta zavoda. Od tega dneva začne teči mandat članov sveta zavoda. Do konstituiranja novega sveta zavoda opravlja naloge sveta zavoda dotedanji svet zavoda.

Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma. Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom otroka v zavodu.
Obrazložitev: Zakon o organizaciji vzgoje in izobraževanja (ZOFVI) v določbah od 46. do 48. člena opredeljuje sestavo, volitve in pristojnosti sveta zavoda javne šole. Glede volitev ZOFVI v 47. členu napotuje da postopek izvolitve predstavnikov delavcev, staršev, vajencev, dijakov in študentov višjih šol oziroma odraslih v svet javnega vrtca oziroma šole določa akt o ustanovitvi. Podrobneje se postopek volitev uredi s Pravili javnega zavoda ali Poslovnikom o delu sveta staršev.

20. člen

(volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda)

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta zavoda. S sklepom o razpisu volitev se določi dan volitev, število članov sveta zavoda, ki se volijo in imenuje volilna komisija. Sklep o razpisu se mora javno objaviti v zavodu.

Volilna komisija vodi postopek volitev članov sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev. Volilno komisijo sestavljajo predsednik in dva člana ter njihovi namestniki. Člani volilne komisije in njihovi namestniki morajo imeti aktivno volilno pravico in ne morejo biti kandidati za člane sveta zavoda. Volilno komisijo se imenuje za dobo 4 let.

Kandidati za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, se predlagajo in volijo ločeno za predstavnike izmed strokovnih delavcev in upravno-administrativnih in tehničnih delavcev, skladno s tretjim odstavkom 19. člena tega odloka. Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, ima vsak delavec z aktivno volilno pravico ali reprezentativni sindikat. Predlog kandidata za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, mora biti pisen, vsebovati mora podpis predlagatelja, priloženo mu mora biti pisno soglasje kandidata h kandidaturi. Predlogi se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od objave sklepa o razpisu volitev.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima en glas. Volilna komisija lahko določi, da delavci, ki bodo odsotni na dan volitev, volijo pred tem dnem in določi dan predčasnih volitev.

Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov, z navedbo, koliko kandidatov se voli. Za člana sveta zavoda so, upoštevajoč tretji odstavek 19. člena tega odloka, izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov.

Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu. Če niti na ta način ni mogoče ugotoviti, kdo je izvoljen za člana sveta zavoda, se kandidata izvoli s pomočjo žreba.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov kot jih je potrebno izvoliti.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico.

O poteku volitev na voliščih se piše zapisnik, volilna komisija pa izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku 5 dni od dneva izvedbe glasovanja na enak način kot razpis volitev.

Ne glede na določbe prvega in tretjega odstavka tega člena Svet zavoda v primeru nadomestnih volitev predstavnikov delavcev volitve razpiše takoj najkasneje 30 dni po prenehanju mandata predstavnika delavcev, volitve pa morajo biti izvedene najkasneje 60 dni od razpisa volitev. Predlogi kandidatur se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od objave sklepa o razpisu nadomestnih volitev.

Obrazložitev: ZOFVI v 47. členu določa da postopek izvolitve predstavnikov delavcev, staršev, v svet javnega vrtca oziroma šole določa akt o ustanovitvi. Skladno s tem so oblikovane določbe tega člena, ki podrobno opredeljujejo postopke volitev predstavnikov delavcev v svet zavoda.

21. člen

(volitve predstavnikov staršev v svet zavoda)

Volitve predstavnikov staršev v svet zavoda razpiše svet staršev najkasneje 60 dni pred iztekom mandata imenovanih predstavnikov. Kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, ima pravico predlagati vsak starš. Svet staršev objavi poziv za podajo predlogov kandidatov za predstavnike staršev v svetu zavoda na spletni strani in oglasni deski zavoda najmanj 14 dni pred volitvami. Predlog kandidata za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, mora biti pisen, vsebovati mora podpis predlagatelja, priloženo mu mora biti soglasje kandidata h kandidaturi.

Na seji sveta staršev, na kateri se opravijo volitve, mora biti prisotna najmanj polovica članov sveta staršev. Javne volitve se opravijo z dvigovanjem rok, tajne pa z glasovnicami. Pred glasovanjem oziroma na glasovnici se navedejo imena kandidatov za člane sveta zavoda po abecednem redu priimkov in število kandidatov, ki se jih voli.

Za člana sveta zavoda so izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima otroka v nižjem razredu. Če niti na ta način ni mogoče ugotoviti, kdo je izvoljen za člana sveta zavoda, se kandidata izvoli s pomočjo žreba.

Obrazložitev: ZOFVI v 47. členu določa da postopek izvolitve predstavnikov delavcev, staršev, v svet javnega vrtca oziroma šole določa akt o ustanovitvi. Skladno s tem so oblikovane določbe tega člena, ki podrobno opredeljujejo postopke volitev predstavnikov delavcev v svet zavoda.

22. člen

(predčasno prenehanje mandata članov sveta zavoda)

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

- izgubi pravico biti voljen oziroma imenovan v svet zavoda,
- umre,
- odstopi,
- je odpoklican ali razrešen.

Predstavniku staršev preneha mandat z dnem, ko njegov otrok ni več vključen v zavod. Predstavniku delavcev preneha mandat z dnem prenehanja delovnega razmerja v zavodu oziroma z dnem, ko je imenovan na funkcijo, ki ni združljiva s članstvom v svetu zavoda.

Odstop člana sveta zavoda, ki je predstavnik delavcev ali predstavnik staršev, učinkuje, ko svet zavoda prejme pisno izjavo člana sveta o odstopu.

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10% delavcev zavoda z aktivno volilno pravico oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana sveta zavoda, ki ga je kandidiral sindikat. Postopek za odpoklic predstavnika staršev v svetu zavoda se začne na predlog najmanj treh članov sveta staršev.

Predlog za odpoklic mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za odpoklic. Predlog mora biti podan v pisni obliki in vsebovati podpise predlagateljev. Predlog se predloži volilni komisiji (če gre za predstavnika delavcev) oziroma predsedniku ali namestniku sveta staršev (če gre za predstavnika staršev), ki preveri formalnost predloga, ne da bi presojal razloge za odpoklic. Formalno popoln predlog se uvrsti na sejo sveta staršev oziroma sestanek delavcev, ki mora biti sklicana v roku 30 dni od dneva prejema popolnega predloga; če je popoln predlog za odpoklic prejet v času poletnih počitnic, pa najpozneje v roku 30 dni od začetka šolskega leta.

Predlog za odpoklic mora biti vročen članu sveta zavoda, za katerega se predlaga odpoklic, najmanj 8 dni pred sejo oziroma sestankom, na kateri bo obravnavan. Član sveta zavoda, za katerega se predlaga odpoklic, ima pravico, da se izjasni glede predloga. Na seji sveta staršev oziroma sestanku delavcev, ki je bila sklicana za obravnavo predloga za odpoklic, se po obravnavi predloga opravi tudi glasovanje o odpoklicu.

Predstavnik delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico na dan glasovanja. Predstavnik staršev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina vseh članov sveta staršev.

Za razrešitev in odstop predstavnikov ustanovitelja v svetu zavoda se uporabljajo predpisi organa ustanovitelja, ki je imenoval člana v svet zavoda. Če članu sveta zavoda predčasno preneha mandat po tem členu, se za preostanek mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nadomestni član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen član, kateremu je prenehal mandat.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določb zakona o zavodih in zakona o organizaciji vzgoje in izobraževanja, ter ob uporabi splošnih pravil o aktivni in pasivni volilni pravici. Tako člen podrobneje ureja pogoje in postopek predčasnega prenehanja mandata člana sveta zavoda. Podrobneje je urejen postopek predčasne razrešitve oziroma odpoklica, medtem ko v vseh ostalih primerih prenehanja gre za ugotovitvene postopke, in ugotovitvene sklepe.

23. člen

(odločanje in podrobnejša ureditev delovanja sveta zavoda)

Svet odloča z večino glasov vseh članov, če ni z zakonom drugače določeno. Način dela in način uresničevanja pravic ter dolžnosti članov sveta zavoda določi svet zavoda s poslovnikom ali pravilih zavoda.

Obrazložitev: Zakon o zavodih (ZZ) v 30. členu določa da svet zavoda sprejema statut oziroma pravila in druge splošne akte zavoda. Skladno z navedenim je oblikovana določba, da se delovanje sveta zavoda podrobneje uredi s pravili zavoda ali poslovnikom sveta zavoda.

2. Ravnatelj

24. člen

(ravnatelj zavoda)

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

Ravnatelj organizira, načrtuje, vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod ter je odgovoren za zakonito poslovanje ter delovanje zavoda. Ravnatelj vodi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda. Mandat ravnatelja traja pet let in je po preteku te dobe lahko ponovno imenovan.

Obrazložitev: Zakon o zavodih (ZZ) v 31. členu določa da je poslovodni organ zavoda direktor ali drug individualni organ (v nadaljnjem besedilu: direktor). ZOFVI v 49. členu določa, da je ravnatelj pedagoški vodja in poslovodni organ javnega vrtca oziroma šole.

25. člen

(pristojnosti ravnatelja)

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,

- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- pripravlja finančni načrt in letno poročilo zavoda,
- je odgovoren za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- ugotavlja obstoj trajnega prenehanja potreb po delu delavcev,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- skrbi za sodelovanje z zdravstveno službo,
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji zavoda,
- opravi prvi sklic sveta staršev,
- izvaja sklepe ustanovitelja, sklepe sveta zavoda,
- poroča ustanovitelju o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na poslovanje zavoda,
- imenuje in razrešuje svoje pomočnike,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, tem odlokom in drugimi predpisi.

Obrazložitev: ZOFVI v 49. členu določa, pristojnosti ravnatelja. Če se javni vrtec oziroma šola oblikuje kot organizacijska enota, opravlja ravnatelj funkcijo pedagoškega vodje organizacijske enote. Če je javni vrtec oziroma šola ustanovljena kot organizacijska enota druge pravne osebe javnega prava oziroma v primerih iz tretjega odstavka 42. člena, se z ustanovitvenim aktom določi, katere naloge bo poleg funkcije pedagoškega vodje še opravljal ravnatelj. Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti delavca javnega vrtca oziroma šole.

26. člen

(imenovanje in razrešitev ravnatelja)

Postopki imenovanja, pogoji za zasedbo delovnega mesta ravnatelja, potrebna soglasja s strani organov zavoda in ustanoviteljic, kakor tudi razlogi in postopek razrešitve ravnatelja, se ugotavljajo oziroma izvedejo skladno z zakonom.

Mandat ravnatelja traja 5 let.

Ravnatelja javnega zavoda se imenuje na podlagi javnega razpisa. Javni razpis se objavi v sredstvih javnega obveščanja, spletni strani zavoda in spletni strani ustanovitelja javnega zavoda.

Obrazložitev: ZOFVI v 53. in 53.a členu določa, pogoje in postopek za imenovanje ravnatelja. pristojnosti ravnatelja. Zakonskih določb ni potrebno prepisovati v odlok, saj veljajo in se uporabljajo neposredno.

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

Ne glede na določbo prvega, drugega in tretjega odstavka 53. člena ZOFVI je za ravnatelja lahko imenovan tudi kandidat, ki nima ravnateljskega izpita, mora pa si ga pridobiti najkasneje v enem letu po začetku mandata. Če ravnatelj ravnateljskega izpita ne opravi v roku iz prejšnjega odstavka, mu preneha mandat po zakonu. Mandat ravnatelja traja pet let.

Ravnatelja imenuje svet javnega vrtca oziroma šole. Svet si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti:

- *mnenje učiteljskega oziroma predavateljskega zbora,*
- *mnenje lokalne skupnosti, na območju katere sedež, kadar je ustanovitelj javne šole samoupravna narodna skupnost pa tudi mnenje te skupnosti,*
- *mnenje sveta staršev.*

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

Svet v primeru iz prejšnjega odstavka odloča z večino glasov članov, ki imajo pravico glasovati.

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

Ko svet izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru. Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprošen, lahko svet odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja. Po prejemu mnenja ministra oziroma po poteku roka iz prejšnjega odstavka svet odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev sveta je možno sodno varstvo v skladu zakonom, ki ureja zavode.

27. člen

(imenovanje vršilca dolžnosti ravnatelja)

Če ravnatelju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za ravnatelja ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja skladno z zakonom.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določb 54. člena ZOFVI ki določa: »Če ravnatelju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za ravnatelja ni imenovan, svet šole imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja izmed strokovnih šole oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.

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

V primeru iz prejšnjega odstavka mora svet takoj začeti postopek za imenovanje ravnatelja.

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

28. člen

(pomočnik ravnatelja)

Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti imenuje pomočnika ravnatelja.

Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen šole za ravnatelja oziroma ravnateljskega izpita.

Pomočnika ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa, razen če ravnatelj imenuje pomočnika izmed strokovnih delavcev zavoda.

Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, ki mu jih določi ravnatelj, in naloge, ki so opisane v aktu o sistemizaciji.

Ravnatelj lahko razreši pomočnika ravnatelja. Pred razrešitvijo mora ravnatelj z razlogi za razrešitev seznaniti pomočnika in učiteljski zbor.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določb 56. člena ZOFVI ki določa: »Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen šole za ravnatelja oziroma ravnateljskega izpita. Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj. Ravnatelj mora pomočnika ravnatelja, ki ga razreši, seznaniti z razlogi za razrešitev. Pred razrešitvijo mora ravnatelj z razlogi za razrešitev seznaniti vzgojiteljski, učiteljski oziroma predavateljski zbor.«

3. Strokovni organi zavoda

29. člen

(strokovni organi zavoda)

Strokovni organi zavoda so:

- učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik in
- strokovni aktivi,

Poleg navedenih pa so v zavodu organizirani tudi:

- programski učiteljski zbor ter
- svetovalna in strokovne službe.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določb 60. člena ZOFVI ki določa do so strokovni organi v javni šoli učiteljski zbor, programski učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktivi.

30. člen

(učiteljski zbor)

Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda. Učiteljski zbor:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom,

- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določb 61. člena ZOFVI ki določa do vzgojiteljski, učiteljski oziroma predavateljski zbor sestavljajo strokovni delavci javnega vrtca oziroma šole.

31. člen

(oddelčni učiteljski zbor)

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku. Oddelčni učiteljski zbor obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku, oblikuje program za delo z nadarjenimi učenci in s tistimi, ki težje napredujejo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določb 62. člena ZOFVI ki določa do oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku. Oddelčni učiteljski zbor obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku, oblikuje program za delo z nadarjenimi učenci, vajenci oziroma dijaki in s tistimi, ki težje napredujejo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom..

32. člen

(razrednik)

Razrednik vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določb 63. člena ZOFVI .

33. člen

(programski učiteljski zbor)

Programski učiteljski zbor sestavljajo vsi učitelji, ki poučujejo v izobraževalnem programu, in drugi strokovni delavci, ki sodelujejo pri izvajanju tega izobraževalnega programa. Programski učiteljski zbor vodi strokovni delavec, ki ga določi ravnatelj.

Programski učiteljski zbor opravlja naloge v zvezi z načrtom in izvedbo ocenjevanja znanja ter druge naloge, ki jih na podlagi podzakonskih aktov o ocenjevanju znanja določi šola.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določb 61.a člena ZOFVI .

34. člen

(strokovni aktiv)

Strokovne aktive v zavodu sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij. Strokovni aktiv zavoda obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnava pripombe staršev, učencev ter opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določb 64. člena ZOFVI .

35. člen

(svetovalna služba in strokovne službe)

V šoli deluje svetovalna služba, ki svetuje otrokom, učencem, učiteljem in staršem; sodeluje z vzgojitelji, učitelji in vodstvom šole pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji razvoja šole in opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela ter opravlja poklicno svetovanje.

Pri opravljanju poklicnega svetovanja se svetovalna služba povezuje z Republiškim zavodom za zaposlovanje.

Svetovalna služba sodeluje pri pripravi in izvedbi individualiziranih programov za otroke s posebnimi potrebami. Delo svetovalne službe opravljajo svetovalni delavci, ki so psihologi, pedagogi, socialni delavci, socialni pedagogi, specialni in rehabilitacijski pedagogi ter drugi.

V šoli deluje tudi logopedska služba, ki se ukvarja z otroki z motnjami sluha in govora.

Strokovna služba nudenja pomoči učencem deluje v okviru osnovnih šol in vrtcev kor mobilna služba je namenjena učencem, ki so usmerjeni v program s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo.

Zdravstvena služba za otrok in mladostnike deluje v okviru zavoda (logoped, fizioterapevt, kineziolog in drugi).

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določb 67. člena ZOFVI, ki določa, da ima javna šola svetovalno službo, ki sodeluje pri pripravi in izvedbi individualiziranih programov za otroke s posebnimi potrebami .

4. Svet staršev

36. člen

(svet staršev)

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev. Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja zavod. Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka. Mandat članov sveta staršev je vezan na status otroka v oddelku, ki ga starš predstavlja.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sestanku izvoli svet staršev predsednika in namestnika. Svet staršev ima pristojnosti skladno z zakonom in drugimi veljavnimi predpisi.

Svet staršev:

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

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določb 66. člena ZOFVI, ki določa, da se za organizirano uresničevanje interesa staršev v zavodu oblikuje svet staršev tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka .

VI. ZAPOSLENI V ZAVODU

37. člen

Strokovni delavci v javni osnovni šoli so učitelj, vzgojitelj, šolski svetovalni delavec, specialni pedagog, knjižničar, laborant, organizator zdravstveno higienskega režima, organizator prehrane in drugi strokovni delavci.

Vsi zaposleni morajo imeti ustrezno izobrazbo in izpolnjevati ostale pogoje za zaposlitev v javnem zavodu skladno z veljavnimi zakonskimi in podzakonskimi predpisi ter veljavnim aktom o sistemizaciji delovnih mest v javnem zavodu.

Vse obveznosti in pravice zaposlenih so urejene z zakonom in kolektivno pogodbo.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano skladno z 94. členom ZOFVI.

VII. PREMOŽENJE IN SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

38. člen

(premoženje v upravljanju zavoda)

Premoženje, s katerim upravlja zavod, je last ustanovitelja oziroma občine, na območju katere se premoženje nahaja.

Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren lastniku.

Zavod samostojno upravlja s premoženjem, ki mu je dano v upravljanje, uporablja pa ga na način, kot to določa zakon in ta odlok.

Za gospodarjenje z nepremičninami, ki so javna lastnina in se uporabljajo za opravljanje vzgoje in izobraževanja, lahko lokalna skupnost ustanovi premoženjski sklad. Premoženje sklada je sestavni del premoženjske bilance lokalne skupnosti oziroma države.

Zavod je dolžan uporabljati in upravljati premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Obrazložitev: Prvi odstavek je oblikovan v skladu z določilom 65. člena Zakona o zavodih /ZZ/, ki določa, daje premoženje, ki je bilo družbena lastnina v upravljanju delovne organizacije, ki so v letu 1991 opravljale dejavnosti zdravstva in nadaljevala delo od 1. aprila 1991 kot zavodi, s 1. aprilom 1991 postalo lastnina občin ustanoviteljic.

V skladu z določilom drugega odstavka je zavod za upravljanje s premoženjem odgovoren ustanoviteljici. Na tem mestu moramo opomniti na določilo 9. člena veljavnega Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (ZSPDSLS), ki določa, da so upravljavci stvarnega premoženja občin občinske uprave in osebe javnega prava (torej tudi javni zavodi), ki jih za upravljavce določi organ pristojen za izvrševanje proračuna občine s svojim aktom. Slednje pomeni, da mora župan občine ustanovitelja s svojim aktom določiti javni zavod za upravljavca stvarnega premoženja, ki je v lasti občine ustanovitelja in z javnim zavodom skleniti pogodbo o upravljanju stvarnega premoženja občine.

Četrti odstavek je oblikovan v skladu z 129. členom Zakona o financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI), ki določa, da lahko lokalna skupnost za gospodarjene z nepremičninami, ki so javna lastnina in se uporabljajo za opravljanje vzgoje in izobraževanja ustanovi premoženjski sklad.

Peti odstavek je oblikovan po analogiji drugega odstavka 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS), ki določa, da mora občina s premoženjem gospodariti kot dober gospodar. Ker zavod razpolaga s premoženjem občine ustanoviteljice je tako dolžan uporabljati in upravljati premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja.

39. člen

(sredstva za delo zavoda)

Sredstva za delo pridobiva zavod skladno z zakoni in drugimi predpisi:

- iz sredstev državnega proračuna, sredstev občine ustanoviteljice in drugih javnih sredstev,
- iz sredstev občin, ki niso ustanoviteljice, pa so otroci na podlagi odločb o usmeritvi vključeni v zavod,
- prispevkov staršev in učencev,
- s prodajo storitev in izdelkov,
- iz donacij, prispevkov sponzorjev in iz drugih virov.

Iz državnih sredstev pridobiva zavod sredstva za delo v skladu z zakonom, normativi in standardi.

Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva za materialne stroške, investicijsko vzdrževanje in investicije ter sredstva za druge stroške v skladu z zakoni. Obseg in namen sredstev ter druge medsebojen obveznosti se opredelijo z letno pogodbo med zavodom in ustanoviteljem.

Ustanovitelj, Občina Metlika in Občina Semič sredstva zagotavljajo v opremo šole sorazmerno glede na število učencev z stalnim prebivališčem v posamezni občini. Deleži se za tekoče koledarsko leto določajo po številu učencev vpisanih v šolo na začetku tekočega šolskega leta. Za zagotavljanje sredstev za opremo šole zavod sklene pogodbo z občinami, v kateri se opredelijo obseg in deleži sredstev po posameznih občinah ter dinamika za tekoče leto.

Občina ustanoviteljica, Občina Metlika in Občina Semič se lahko dogovorijo, da sofinancirajo investicije v objekte in morebitne skupne programe ali projekte zavoda, v kolikor je to v njihovem interesu. Natančno organizacijsko in časovno izvedbo take investicije ter vire financiranja investicije in pri tem lastno finančno udeležbo glede na deleže izračunane na dve decimalki natančno, ustanovitelj in občine uporabnice lahko dogovorijo v posebni pogodbi o sofinanciranju investicije, programa ali projekta.

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

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano v skladu z določilom prvega odstavka 48. člena Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, da zavod pridobiva sredstva za delo iz sredstev ustanovitelja, s plačili za storitve, s prodajo blaga in storitev na trgu in iz drugih virov na način in pod pogoji, določenimi z zakonom in aktom o ustanovitvi ter 82. člen ZOFVI, ki določa obveznosti zagotavljanja sredstev lokalne skupnosti za izvajanje programa zavoda. Smiselno predstavljata podlago tudi sedmi in deseti odstavek 9. člena Uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 27/99, 134/03, 37/16 in 4/18), ki določata, da se v primerih, ko se oblikuje skupni šolski okoliš, ki obsega območje dveh ali več občin le te dogovorijo za skupno organiziranje osnovnošolskega izobraževanja ter s posebno pogodbo uredijo medsebojne odnose, torej tudi financiranje.

40. člen

(sklepanje pogodb z občinami, ki niso ustanoviteljice)

Ustanovitelj pooblašča zavod za sklepanje pogodb o sofinanciranju delovanja zavoda oziroma o urejanju medsebojnih razmerij z občinami, ki niso ustanoviteljice, so pa otroci, ki imajo na njihovem območju prebivališče, na podlagi odločb o usmeritvi vključeni v zavod. Zavod mora pri pripravi pogodb upoštevati usmeritve za urejanje medsebojnih razmerij med temi občinami in zavodom, oziroma način za izračun deleža in višine sofinanciranja posamezne občine skladno z določbami 39. člena tega odloka. Sredstva, ki jih na podlagi pogodb o urejanju medsebojnih razmerij zagotavljajo občine, morajo biti po posamezni občini razvidna v letnem finančnem načrtu in zaključnem računu zavoda.

Obrazložitev: 21. člen Zakona o zavodih določa, da lahko zavod sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register. Besedilo določa ureditev medsebojni odnosov z občinami, za območje katerih javni zavod zagotavlja javno službo, pa te občine niso soustanoviteljice javnega zavoda. Medsebojne odnose uredijo z posebno pogodbo.

41. člen

(prispevki)

Javna šola ne more pridobivati sredstev iz prispevkov učencev, za izvajanje javno veljavnih programov, ki se financirajo iz proračunskih sredstev, razen za storitve, za katere je tako določeno z zakonom in za storitve, ki po izobraževalnem programu niso obvezne ali presegajo predpisane normative in standarde.

Javna šola določi prispevke za materialne stroške šole v naravi in za prehrano učencev. Za učence, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevkov iz prejšnjega odstavka, zagotovi sredstva država v skladu z normativi in standardi, ki jih določi minister.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovan v skladu z 83. členom Zakona o financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI).

42. člen

(šolski sklad)

Zavod ustanovi šolski sklad (v nadaljevanju sklad), iz katerega se financirajo dejavnosti, ki niso sestavni del izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno. Sklad pridobiva sredstva iz prispevkov staršev,

donacij, zapuščin in iz drugih virov. Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki zavoda. Svet staršev imenuje upravni odbor. Predstavnike zavoda predlaga svet zavoda. Za delovanje sklada upravni odbor lahko sprejme pravila.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovan v skladu z 135. členom ZOFVI.

VIII. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM DOHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

43. člen

(presežek prihodkov)

Presežek prihodkov nad odhodki se ugotavlja skladno s predpisi.

Javni zavod mora ločeno spremljati poslovanje in izkazuje izid poslovanja s sredstvi javnih financ in drugimi sredstvi za opravljanje javne službe in s sredstvi, pridobljenimi s prodajo blaga in storitev na trgu.

Presežek prihodkov nad odhodki izračunan po Zakonu o javnih financah (po načelu denarnega toka) sme zavod uporabiti zgolj za namene določene z Zakonu o fiskalnem pravilu.

V primeru da je presežek prihodkov nad odhodki izračunan po računovodskih pravilih (po obračunskem načelu) večji od presežka izračunanega po Zakonu o javnih financah sme zavod razliko uporabiti za opravljanje in razvoj dejavnosti zavoda, razvoj kadra ali druge namene v skladu z veljavnimi predpisi ki urejajo javne finance in plače v javnem sektorju.

O razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki na predlog ravnatelja odloča svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem.

Ne glede na določbe tretjega odstavka tega člena lahko, po postopku in v primerih ki so določeni s predpisi, ki urejajo javne finance, ustanovitelj zahteva vračilo presežkov iz sredstev javne službe v proračun ustanovitelja.

Obrazložitev: V skladu z določilom prvega odstavka se presežek prihodkov nad odhodki ugotavlja v skladu s predpisi. Drugi odstavek je oblikovan v skladu z določilom drugega odstavka 48. člena Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, da sme zavod uporabiti presežek prihodkov nad odhodki le za opravljanje in razvoj dejavnosti, če ni z aktom o ustanovitvi drugače določeno. ZR v 19. členu določa, da lahko javni zavod presežek razporedi le v skladu z zakonom in odločitvijo ustanovitelja pravne osebe. Presežek je možno tudi prenesti iz sredstev zavoda, če tako odločita organ zavoda in ustanovitelj. Ta prenos je možen na dva načina, in sicer v proračun ustanovitelja ali drugi osebi javnega prava in se morajo uporabiti le za namene, za katere so bile dodeljena po 43. členu Zakona o javnih financah. Javni zavodi morajo po 9. členu Zakona o računovodstvu (v nadaljevanju: ZR) ločeno spremljati poslovanje in izkazujejo izid poslovanja s sredstvi javnih financ in drugimi sredstvi za opravljanje javne službe (dejavnosti javne službe) in s sredstvi, pridobljenimi s prodajo blaga in storitev na trgu (tržne dejavnosti). Od leta 2015 morajo javni zavodi izračunavati presežke v skladu z Zakonom o Fiskalnem pravilu (od leta 2018 pa je ta način izračunavanja presežka določen v Zakonu o spremembah in dopolnitvah ZJF), kar pomeni po načelu denarnega toka. Tako ugotovljen presežek je dopustno uporabiti samo za namene določene v skladu z ZFP. Presežek prihodkov nad odhodki izračunan po ZR (obračunskem načelu) oziroma pozitivno razliko med tako izračunanim presežkom po obračunskem

načelu in presežkom izračunanim po ZFP pa lahko zavod uporabi tudi za druge namene določene z zakonom ali ustanovitvenim aktom. O razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki na predlog ravnatelja odloča svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem (občinskim svetom).

44. člen

(primanjkljaj sredstev)

O načinu in višini pokrivanja primanjkljaja sredstev (presežka odhodkov nad prihodki), ki ga ni mogoče pokriti iz drugih razpoložljivih sredstev zavoda, odloča svet zavoda na predlog ravnatelja in ob soglasju ustanovitelja.

V primeru primanjkljaja sredstev, ki jih je v skladu z veljavno zakonodajo dolžan ustanovitelj zagotavljati zavodu za opravljanje dejavnosti, ki jo zavod izvaja kot javno službo, se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

Obrazložitev: Besedil je oblikovan v skladu z 49. členom Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, da je zavod odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga. Ustanovitelj je odgovoren za obveznosti zavoda, če ni z zakonom ali aktom o ustanovitvi drugače določeno.

IX. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

45. člen

(nastopanje v pravnem prometu)

Zavod nastopa v pravnem prometu za izvajanje dejavnosti, za katere je ustanovljen in registriran, samostojno in brez omejitev. Zavod odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga v skladu s predpisi.

Obrazložitev: Zakon o zavodih (ZZ) v 4. členu določa, da so zavodi pravne osebe s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki jih določata zakon in akt o ustanovitvi, če ni z zakonom oziroma odlokom občine ali mesta drugače določeno. Če so javnemu zavodu, ki ni pravna oseba, z aktom o ustanovitvi dana določena pooblastila v pravnem prometu, izvršuje ta pooblastila v imenu in za račun ustanovitelja. V tem primeru se z ustanovitvenim aktom določa, da je javni zavod pravna oseba, ki samostojno in brez omejitev nastopa v pravnem prometu.

X. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

46. člen

(odgovornost za obveznosti zavoda)

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, ki so zagotovljena v proračunu občine za tekoče leto in predvidena za izvajanje osnovnih dejavnosti zavoda, določenih s tem odlokom.

Obrazložitev: Besedil je oblikovan v skladu z 49. členom Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, da je zavod odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga. Ustanovitelj je odgovoren za obveznosti zavoda, če ni z zakonom ali aktom o ustanovitvi drugače določeno.

XI. DRUGE MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED ZAVODOM IN USTANOVITELJICO

47. člen

(druge medsebojne pravice in obveznosti)

Zavod je dolžan ustanovitelju:

- poročati o svojem poslovanju oziroma predložiti letno poročilo, katerega sestavni del je poročilo o izvedbi letnega delovnega načrta,
- predložiti program dela, finančni načrt, letni delovni načrt in načrt razvoja zavoda,
- zagotavljati statistične in druge podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti zavoda, ter druge podatke v skladu z zakonom.

Ustanovitelj:

- izvaja nadzor nad poslovanjem zavoda in nad porabo finančnih sredstev,
- v primerih, ko se ugotovi, da je ogroženo nemoteno izvajanje dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen, ima ustanovitelj pravico sklicati sejo sveta zavoda in predlagati ukrepe skladno z zakonom in drugimi predpisi.

Ustanovitelj in javni zavod financiranje zavoda, medsebojne obveznosti in izvajanje ustanoviteljskih pravic uredijo s pogodbo.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovana na podlagi določila desete alineje 8. člena Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, da akt o ustanovitvi zavoda vsebuje medsebojne pravice in obveznosti ustanovitelja in zavoda.

XII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

48. člen

(pravila zavoda)

Zavod ima pravila zavoda, ki jih sprejme svet zavoda. S pravili se urejajo vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda v skladu z zakonom in aktom o ustanovitvi.

Pred uveljavitvijo pravil si je svet zavoda dolžan pridobiti soglasje ustanovitelja. Pravila so veljavna samo ob pridobljenem soglasju ustanovitelja.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano v skladu z določilom 45. člena Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, da ima zavod statut in pravila. S statutom ali pravili zavoda se ureja organizacija zavoda, organi, njihove pristojnosti in način odločanja ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje

zavoda, v skladu z zakonom in aktom o ustanovitvi. Zakon o zavodih (ZZ),v prvem odstavku 46. člena določa, da statut oziroma pravila zavoda sprejme svet zavoda s soglasjem ustanovitelja.

49. člen

(drugi splošni akti)

Zavoda ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve. Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda, če ni s tem odlokom ali zakonom določeno, da jih sprejme ravnatelj.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano v skladu z določilom drugega odstavka 45. člena Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, da ima lahko zavod tudi druge splošne akte, s katerimi se urejajo vprašanja, pomembna za delo in poslovanje zavoda, v skladu s statutom oziroma pravili.

XIII. STATUSNE SPREMEMBE

50. člen

(statusne spremembe)

Ustanovitelj lahko odloči, da se zavod pripoji drugemu zavodu, da se dvoje ali več zavodov spoji v en zavod ali da se zavod razdeli na dvoje ali več zavodov.

Ustanovitelj lahko odloči, da se organizacijska enota zavoda izloči in pripoji drugemu zavodu ali organizira kot samostojen zavod.

Obrazložitev: Besedil je oblikovano v sklad z določbo 51. člena Zakona o zavodih (ZZ).

XIV. PREHODNE DOLOČBE

51. člen

(konstituiranje organov zavoda)

Ravnatelj in člani sveta zavod in sveta staršev ter drugih organov zavoda opravljajo svojo funkcijo do izteka mandata. Prvi svet zavoda po tem odloku se konstituira najkasneje v roku 21 dni po izteku mandata sedanjemu svetu zavoda.

Obrazložitev: Glede na to, da gre za pravno nasledstvo starega zavoda in zgolj uskladitev odloka z veljavno zakonodajo in dejanskim delovanje zavoda je smiselno, da stari organi opravljajo svojo funkcijo do izteka mandata.

52. člen

(vpis v uradne evidence in notranji akti zavoda)

Zavod mora uskladiti vpise v uradnih evidencah in notranje akte zavoda najkasneje v roku 90 dni po začetku uporabe tega odloka. Vsa dejanja, ki so potrebna za vpis v sodni register in začetek dela zavoda

po tem odloku, opravi ravnatelj. Do uskladitve pravil zavoda in uskladitve drugih aktov s tem odlokom ostajajo v veljavi in se smiselno uporabljajo določila obstoječih aktov zavoda, v kolikor niso v nasprotju s tem odlokom.

Obrazložitev: Skladno z 57. 58. in 59. členom Zakona o zavodih (ZZ) se v sodni register vpišejo vse potrebne spremembe, ki izhajajo iz ustanovitvenega akta.

53. člen

(premoženjsko stanje)

Stanje in vrednost nepremičnega in premičnega premoženja, ki ga je ustanovitelj dal v upravljanje zavodu, se ugotovi na dan 31. december 2020 in predstavlja izhodiščno stanje za nadaljnje spremembe.

Obrazložitev: Javni zavod ohranja v upravljanju premoženje, ki ga je imel v upravljanju stari zavod, katerega pravni naslednik je novi zavod. Gre za to, da se preverijo premoženjske bilance in stanje evidenc sredstev v upravljanju in medsebojno uskladijo med občino ustanoviteljico in zavodom.

XV. KONČNE DOLOČBE

54. člen

Z dnem uporabe tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda "Osnovna šola Milke Šobar-Nataše, Črnomelj" (Uradni list RS, št. št. 11/97, 70/08 in 9/10).

Obrazložitev: Z besedilom je določena popolna razveljavitev (tudi odprava), klavzula, s katero mlajši pravni akt popolnoma razveljavi starejši pravni akt.

55. člen

(Soglasje občin Metlika in Semič)

Pred objavo odloka v uradnem glasilu podata soglasje k temu odloku Občinski svet Občine Metlika in Občinski svet Občine Semič. Soglasji sta priloga tega odloka.

Obrazložitev: Glede na to, da bo zavod opravljal javno službo na območju vseh treh občin in da je ustanovitelj zavoda samo Občin Črnomelj, je skladno z določbami predvideno predhodno soglasje občinskih svetov občin Metlika in Semič. V skladu z osmim odstavkom 9. člena Uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 27/99, 134/03, 37/16 in 4/18) si občina ustanovitelj pridobi soglasje lokalnih skupnosti, na območje katerih sega šolski okoliš.

56. člen

(začetek veljavnosti in uporabe)

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

PREDLOG ZA IZDAJO

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določila 66. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da mora biti statut in drugi predpisi občine objavljeni, veljati pa začnejo petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno. Statut in drugi predpisi se objavijo v uradnem glasilu. Splošna ureditev začetka veljavnosti predpisov je ustavna materija in kategorija (154. člen Ustave). Ustava določa objavo predpisa kot pogoj za njegovo veljavnost. Tako zagotovljena možnost seznanitve s predpisom, preden začne veljati, je sestavni del pravne države in načela zakonitosti. Ustavna določba o začetku veljavnosti predpisov je subsidiarna: ustavno določena vacatio legis (14 dni) velja, če predpis ne bi imel določbe o začetku veljavnosti. Določitev začetka veljavnosti je sicer obvezna sestavna norma predpisa in se ne prepušča neposredni (nadomestni) uporabi ustavne določbe o začetku veljavnosti. Prvi dan, ki ga je mogoče določiti kot začetek veljavnosti predpisa, je naslednji dan po objavi (kar izhaja iz ustavne zahteve po objavi »preden začne predpis veljati«). Glede na to, da z odlokom ne ustanavlja novega zavoda, ampak samo na novo oblikuje ustanovitveni akt, uveljavitev naslednji dan po objavi ne ogroža pravne varnosti in načela zakonitosti.

Številka: 014-11/2020
Črnomelj, dne _____

Župan Občine Črnomelj
Andrej Kavšek

Priloga 1: Soglasje Občine Metlika

Priloga 2: Soglasje Občine Semič

OBČINA ČRNOMELJ K točki 11
OBČINSKI SVET

Gradivo za sejo Občinskega sveta Občine Črnomelj v maju 2021

Zadeva: **ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA GLASBENA ŠOLA ČRNOMELJ - PREDLOG ZA IZDAJO**

1. RAZLOGI ZA SPREJEM ODLOKA:

Javni zavod Glasbena šola Črnomelj je bil ustanovljen leta 1997 z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda "Glasbena šola Črnomelj" (Uradni list RS, št. 6/97) in bil nato še trikrat dopolnjen v letu 1999, 2008 in 2010 (Ur. l. RS, št. 106/99, 70/08 in 9/10).
Od leta 2010 se je večkrat spremenil in dopolnil Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI), ki v pomembnem delu ureja to področje, zato je bilo potrebno odloke uskladiti v skladu z veljavno zakonodajo. Prav tako so bile z pregledom ustanovitvenih aktov javnih zavodov, ki ga je leta 2017 opravil Inštitut za javno finančno pravo iz Ljubljane, ugotovljene nekatere pomanjkljivosti in nedoslednosti. Nekaj skupnih predlogov za spremembe in dopolnitve so podali tudi ravnatelji javnih zavodov.
Predlog za izdajo odloka, je pripravila Pravna družba Pavkovič in partnerji d.o.o., ki je usklajen z občinsko upravo in vodstvom zavoda ter Občinama Semič in Metlika.

2. PRAVNE PODLAGE:

Pravno podlago za sprejetje odloka predstavljajo:

- Zakon o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP);
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj);
- Zakon o glasbenih šolah (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo);
- Uredba o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 27/99, 134/03, 37/16 in 4/18);
- Zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 - ZIUOOPE);
- Statut občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 83/11, 24/14 in 66/16).

3. OCENA STANJA:

Zaradi potrebnih sprememb in dopolnitev v smislu uskladitve določb z veljavnimi predpisi in dejanski stanjem ter že objavljenih sprememb in dopolnitev sedaj veljavnega akta ter boljše preglednosti ter dostopnosti predpisa je smotrno sprejeti nov akt.

CILJI IN NAČELA ODLOKA:

S predlaganim odlokom se skladno s predpisi, ki urejajo vzgojno izobraževalno dejavnost in ustanavljanje javnih zavodovo, uskladi delovanje javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Črnomelj, ter se uredijo medsebojne pravice med zavodom in občino ustanoviteljico ter Občino Semič in Metlika.

4. FINANČNE IN DRUGE POSLEDICE

Sprejeti odlok ne bo imel novih ali spremenjenih finančnih posledic za proračun Občine Črnomelj.

5. POSTOPEK ZA SPREJEM ODLOKA

V skladu z 79.a členom Poslovnika Občinskega sveta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 103/13, 4/2018 in 65/19 - v nadaljevanju »Poslovnik OS občine Črnomelj«) je bila k sodelovanju povabljena strokovna in druga javnost s splošnim vabilom, kateremu je priložen osnutek akta, objavljenim na spletni strani občine. Javna obravnava je trajala od 8. do vključno 15. 4. 2021. Do izteka roka ni bilo podanih nobenih pripomb ali predlogov.
Odlok se v skladu z 80. členom Poslovnika OS Občine Črnomelj sprejema v dveh obravnavah. V kolikor na predlagano besedilo odloka v prvi obravnavi ne bo bistvenih vsebinskih pripomb lahko Občinski svet v skladu z 84. členom Poslovnika OS Občine Črnomelj na predlog predlagatelja sprejme odlok na isti seji, tako da se prva in druga obravnava odloka združita.
Pred objavo odloka v uradnem glasilu je potrebno pridobiti soglasje Občinskega sveta Občine Metlika in Občinskega sveta Občine Semič k temu odloku. Soglasji sta priloga tega odloka.

6. PREDLOG SKLEPA:

Predlog za izdajo Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Črnomelj se sprejme v predloženi vsebini. V kolikor občinski svet na predlog za izdajo odloka ne bo imel bistvenih pripomb se predlaga, da ga na isti seji obravnava kot predlog odloka in ga sprejme v predlagani vsebini.

Številka: 014-13/2020

Pripravili:
Pravna družba Pavkovič in partnerji d.o.o., Darko Fras, univ. dipl. pravnik
Vladka Kostelec Peteh, OU

Predlagatelj:
Andrej Kavšek, župan

MNENJE ODBORA ZA DRUŽBENE DEJAVNOSTI:
Na svoji 16. redni seji, 12. 5. 2021, je Odbor za družbene dejavnosti obravnaval gradivo »Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Črnomelj - predlog za izdajo«. Člani odbora predlagajo Občinskemu svetu Občine Črnomelj, da sprejme sledeči sklep:

Predlog za izdajo Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Črnomelj se sprejme v predloženi vsebini. V kolikor občinski svet na predlog za izdajo odloka ne bo imel bistvenih pripomb se predlaga, da ga na isti seji obravnava kot predlog odloka in ga sprejme v predlagani vsebini.

Predsednica Odbora za družbene dejavnosti:
Vesna Fabjan, l.r.

PREDLOG ZA IZDAJO

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 40. in 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07-UPB, 36/08, 58/09, 64/09-popr., 20/11, 40/12-ZUJF, 57/12-ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16-popr. in 25/17-ZVaj), 9. in 11. člena Uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 27/99, 134/03, 37/16 in 4/18), 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1 in 30/18), ter na podlagi 7. člena Statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 83/2011, 24/14 in 66/16), je Občinski svet Občine Črnomelj na _____ seji dne _____ , sprejel

Obrazložitev: V skladu z določilom 3., 8. in 10. člena Zakona o zavodih (ZZ) občina za opravljanje javnih služb ustanovi javni zavod. ZZ določa da akt o ustanovitvi zavoda vsebuje ime in sedež oziroma prebivališče ustanovitelja, ime in sedež zavoda, dejavnosti zavoda, določbe o organih zavoda, sredstva, ki so zavodu zagotovljena za ustanovitev in začetek dela, vire, način in pogoje pridobivanja sredstev za delo zavoda, način razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki in način kritja primanjkljaja sredstev za delo zavoda, pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu, določbe o odgovornosti ustanovitelja za obveznosti zavoda, medsebojne pravice in obveznosti ustanovitelja in zavoda in druge določbe v skladu z zakonom. Če se javni zavod ustanovi z odlokom občine ali mesta, se vprašanja, ki niso urejena z zakonom oziroma odlokom, uredijo z aktom pristojnega organa. V skladu z 40. in 41. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI) j*avne vrtce, glasbene šole, osnovne šole in domove za učence ustanavlja lokalna skupnost. Uredba o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol v členih od 9. do 11. določa oblikovanje šolskega okoliša in vpisovanja otrok v glasbene šole. Zakon o lokalni samoupravi(ZLS) v 29. členu določa pristojnost Občinskih svetov za sprejemanje odlokov o ustanovitvi javnih zavodov. Ista pristojnost je opredeljena tudi v 7. členu Statuta občine Črnomelj.*

O D L O K

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Črnomelj

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Občina Črnomelj, s sedežem Trg svobode 3, 8340 Črnomelj, (v nadaljevanju: ustanovitelj) ustanavlja javni vzgojno-izobraževalni zavod Glasbena šola Črnomelj.

Javni zavod je pravni naslednik javnega zavoda Glasbena šola Črnomelj, ki ga je z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Črnomelj (Uradni list RS, št. 6/97, 106/99, 70/08 in 9/10) ustanovila Občina Črnomelj in je bil vpisan v sodni register Okrožnega sodišča v Novem Mestu pod št. 1/00044/00, ter je vpisan v razvid izvajalcev javnoveljavnih programov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo pristojno za izobraževanje.

Obrazložitev: Ne gre za ustavljanje novega zavoda, temveč za sprejem novega odloka, s katerim se bo vsebina uskladila z veljavnimi predpisi in dejanskim stanjem delovanja zavoda. Novi zavod je pravni naslednik starega zavoda in prevzema vse pravice in obveznosti starega zavoda.

2. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se ureja:

- ime in sedež ustanovitelja,
- ime in sedež zavoda, dejavnosti zavoda,
- organizacija zavoda,
- določbe o organih zavoda,
- način zagotavljanja sredstev za delo zavoda,
- način razpolaganja s presežki prihodkov nad odhodki in način kritja primanjkljaja sredstev za delo zavoda,
- pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu,
- določbe o odgovornosti ustanovitelja za obveznosti zavoda,
- medsebojne pravice in obveznosti med zavodom, ustanoviteljem in drugimi občinami
- druge določbe v skladu z zakonom.

Druge medsebojne odnose, pravice in obveznosti, ki niso urejene s tem odlokom javni zavod, ustanovitelj in drugi uredijo z medsebojno pogodbo.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določila prve alineje 8. člena Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, kaj naj vsebuje akt o ustanovitvi zavoda.

3. člen

(spolna slovnična oblika)

V tem odloku uporabljeni izrazi v moški slovnični obliki, so zapisani kot nevtralni izrazi za moško in žensko slovnično obliko.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določil veljavnega Zakona o enakih možnostih žensk in moških /ZEMŽM/ in Zakona o uresničevanju načela enakega obravnavanja /ZUNEO/, ki zahtevajo dosledno uporabo izrazov, ki se nanašajo na osebe v ženski in moški jezikovni spolni obliki.

II. STATUSNE DOLOČBE

4. člen

(ime in sedež zavoda)

Javni zavod posluje pod imenom Glasbena šola Črnomelj. Skrajšano ime javnega zavoda je GŠ Črnomelj. Sedež javnega zavoda je na naslovu Ulica Mirana Jarca 2, 8340 Črnomelj.

Obrazložitev: Ime in sedež je oblikovan skladno z določbami Zakona o zavodih, ki v 13. členu določa, da ime zavoda vsebuje označbo, ki navaja na dejavnost, in sedež zavoda. Ime zavoda lahko vsebuje ime ustanovitelja. Ime zavoda sme vsebovati ime republike, občine ali mesta le z dovoljenjem pristojnega organa, če ustanovitelj zavoda ni republika, občina ali mesto. Ime zavoda lahko vsebuje ime zgodovinske ali druge umrle pomembne osebnosti. Za uvrstitev imena take osebnosti v ime zavoda je potrebna privolitev njenih zakonitih dedičev. Sestavni del imena je lahko tudi znak ali grafična oblika imena. Zavod ima lahko skrajšano ime.

5. člen

(pravni status zavoda)

Javni zavod GŠ Črnomelj (v nadaljevanju: zavod) je pravna oseba s popolno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem, s katerim razpolaga v skladu z zakonom in tem odlokom te**r** v okviru dejavnosti za katere je ustanovljen.

V sestavo GŠ Črnomelj sodita še:

- podružnica v Metliki, na naslovu Na Obrh 3, Metlika,
- podružnica v Semiču, na naslovu Taborska 8, Semič.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 4. člena Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, da so zavodi pravne osebe s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki jih določata zakon in akt o ustanovitvi in na podlagi 49. člena Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, da je zavod odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga. Javni zavod ima dve podružnici – oddelka v Metliki in Semiču, ki pa v pravnem prometu nimata pooblastil za samostojno nastopanje.

6. člen

(pečat)

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 35 mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu pa izpisano: »GLASBENA ŠOLA ČRNOMELJ, UL. Mirana Jarca 2, ČRNOMELJ«.

Zavod ima in uporablja tudi pečat okrogle oblike premera 20 mm z enako vsebino kot pečat iz prvega odstavka tega člena.

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

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

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi ravnatelj.

Obrazložitev: Določba o pečatu je oblikovana skladno z določbami 70. člena ZOFVI, ki v 13. členu določa, da ima javna šola pečat okrogle oblike s premerom 35 mm in pečat s premerom 20 mm. Pečat vsebuje ime in sedež javnega vrtca oziroma šole. Sredi pečata je grb Republike Slovenije. Pečat javnega vrtca oziroma šole, ki je organizacijska enota vzgojno-izobraževalnega ali drugega zavoda oziroma druge pravne osebe javnega prava, vsebuje tudi ime zavoda oziroma druge pravne osebe javnega prava..

7. člen

(zastopanje, predstavljanje in podpisovanje)

Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj. Ravnatelj zavoda zastopa in predstavlja zavod brez omejitev, razen za nakup in prodajo nepremičnin. Med začasno odsotnostjo lahko nadomešča ravnatelja pomočnik ravnatelja, ki ga za nadomeščanje pisno pooblasti ravnatelj in ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja. Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti tudi druge osebe.

Za zavod podpisujejo ravnatelj in delavci, ki so pooblaščeni za zastopanje s strani ravnatelja, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

Finančne dokumente sopodpisujeta dva podpisnika izmed podpisnikov zavoda z deponiranimi podpisi pri Agenciji RS za plačilni promet, ki jih določi ravnatelj. Med podpisniki z deponiranimi podpisi morata biti ravnatelj in računovodja zavoda.

Obrazložitev: Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI) v 49. členu določa, da zavod predstavlja in zastopa ravnatelj, ki je tudi odgovoren za zakonitost dela zavoda. V nadaljevanju se podrobneje opredeljujejo pristojnosti in odgovornosti za poslovanje zavoda, kot to zahtevajo tudi pravila računovodstva in finančnega poslovanja zavodov. Podrobneje se to področje uredi z pravili zavoda in drugimi notranjimi akti o poslovanju zavoda.

8. člen

(javne listine)

Zavod izdaja listine v skladu z zakonom in na obrazcih, ki jih določi minister pristojen za vzgojo in izobraževanje.

Obrazložitev: Določba je oblikovana v skladu z 71. členom Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI), ki napotuje na obrazce, ki jih predpiše minister pristojen za vzgojo in izobraževanje.

9. člen

(območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb – šolski okoliš)

Zavod je ustanovljen za zadovoljevanje vzgojno-izobraževalnih potreb otrok na področju osnovnega glasbenega izobraževanja in s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe na območju Občine Črnomelj ter območja Občin Metlika in Semič.

Matična šola je Glasbena šola Črnomelj, kjer je sedež zavoda. V matični šoli se vpisuje otroke v glasbeno šolo za celoten zavod.

Obrazložitev: Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI) v 42. členu določa, da se v ustanovitvenem aktu javne osnovne šole, v skladu z merili za organizacijo javne mreže, določi območje, na katerem imajo starši pravico vpisati otroka v to osnovno šolo (šolski okoliš). Uredba o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol v členih od 9. do 11. določa oblikovanje šolskega okoliša za glasbene šole. Skladno s to uredbo se v glasbene šole vpišejo učenci z ene ali več lokalnih skupnosti na podlagi razpisa. V tem primeru se medsebojna razmerja, pravice in obveznosti med ustanoviteljico in občinami uredijo s pogodbo.

III. DEJAVNOST ZAVODA

10. člen

(javni interes)

Osnovna dejavnost zavoda šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu in obsega program osnovnega glasbenega izobraževanja, ki ga sprejme pristojni strokovni svet, in izobraževalne programe, ki jih sprejme pristojni minister, ter dejavnosti in naloge, potrebne za izvajanje dejavnosti glasbenega izobraževanja. Zavod je umeščen v javno mrežo glasbenih šol.

Obrazložitev: Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja določa da mora biti javna mreže glasbenih šol organizirana tako, da omogoča zainteresiranim učencem osnovno glasbeno izobraževanje. Prav tako opredeljuje javno mrežo glasbenih šol.

11. člen

(osnovne dejavnosti)

Zavod v sklopu javne službe opravlja naslednje dejavnosti (v nadaljevanju: osnovne dejavnosti):

- izvaja javno veljavne vzgojno-izobraževalne programe osnovnega glasbenega izobraževanja učencev,
- organizira in izvaja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- upravlja z objekti in s prostori, ki jih ima v upravljanju,
- upravlja s premičnim premoženjem,
- izvaja ostale naloge, ki jih je mogoče šteti kot osnovne, skladno s predpisi.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določila 18. člena Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, da lahko zavod opravlja eno ali več dejavnosti. ZOFVI v 8. členu določa, da so vzgojno-izobraževalni tisti zavodi, ki kot pretežno dejavnost izvajajo programe za predšolske otroke, javno veljavne izobraževalne programe, javno veljavne vzgojne programe domov za učence in dijaških domov in javno veljavne programe za predšolske otroke s posebnimi potrebami oziroma programe vzgoje in izobraževanja za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami. Zavod lahko opravlja gospodarsko dejavnost, če je ta namenjena opravljanju dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen. V skladu z določilom 19. člena Zakona o zavodih (ZZ), zavod ne sme začeti opravljati dejavnosti ali spremeniti pogojev za njeno opravljanje, dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni pogoji, predpisani za opravljanje dejavnosti, pogoji glede tehnične opremljenosti in varstva pri delu ter drugi predpisani pogoji.

12. člen

(druge dejavnosti)

Poleg osnovnih dejavnosti iz prejšnjega člena tega odloka lahko zavod opravlja tudi druge dopolnilne dejavnosti, ki podpirajo izvajanje osnovnih dejavnosti in se financirajo izključno iz nejavnih virov, in sicer:

- izvaja nadstandardne programe glasbenega izobraževanja, ki niso financirani iz javnih sredstev,
- organizira in sodeluje z učenci na javnih prireditvah in glasbenih tekmovanjih,

- pripravlja, organizira in izvaja druge vrste izobraževanj, seminarjev, predavanj, delavnic, okroglih miz in srečanj,
- izvaja raziskovalno in razvojno dejavnost na področju družboslovja in humanistike,
- opravlja založniške dejavnosti,
- izdaja zvočne, filmske in druge zapise, ki izhajajo iz poslanstva zavoda,
- izdaja strokovne in znanstvene publikacije, razstavne kataloge in poljubne publikacije iz svojega področja,
- opravlja ostale dejavnosti, ki jih je moč uvrstiti med registrirane dejavnosti in pomenijo nadgradnjo osnovnim dejavnostim.

Druge dejavnosti zavod opravlja v manjšem obsegu, z njimi pa dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno izobraževalnega dela in s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

Obrazložitev: Zavod lahko opravlja gospodarsko dejavnost, če je ta namenjena opravljanju dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen. V skladu z določilom 19. člena Zakona o zavodih (ZZ), zavod ne sme začeti opravljati dejavnosti ali spremeniti pogojev za njeno opravljanje, dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni pogoji, predpisani za opravljanje dejavnosti, pogoji glede tehnične opremljenosti in varstva pri delu ter drugi predpisani pogoji.

13. člen

(standardna klasifikacija dejavnosti)

Dejavnosti, ki jih na podlagi tega odloka opravlja zavod, se razvrščajo v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) v naslednje podrazrede standardne klasifikacije dejavnosti:

- H49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet
- J/59.200 snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij,
- P/85.520 izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti,
- J/58.110 Izdajanje knjig
- J/58.140 Izdajanje revij in druge periodike
- J/58.190 Drugo založništvo
- L/68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- M/74.900 Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
- M/85.590 Drugo izobraževanje (otrok)
- N/82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- N77.11 Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup
- N/82.990 Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
- P/85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- P/85.600 pomožne dejavnosti za izobraževanje,
- R/90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- R/91.011 Dejavnost knjižnic
- R/93.299 Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- S/96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določila 3. člena Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti, ki določa, da se standardna klasifikacija dejavnosti uporablja za določanje in razvrščanje poslovnih subjektov in njihovih delov za potrebe različnih uradnih in drugih administrativnih podatkovnih zbirk ter za potrebe statistike in analitike v državi in na mednarodni ravni.

14. člen

(opravljanje nove dejavnosti)

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

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano v skladu z določilom 19. člena Zakona o zavodih (ZZ). *Zavod lahko opravlja gospodarsko dejavnost, če je ta namenjena opravljanju dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen.* Zavod ne sme začeti opravljati dejavnosti ali spremeniti pogojev za njeno opravljanje, dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni pogoji, predpisani za opravljanje dejavnosti, pogoji glede tehnične opremljenosti in varstva pri delu ter drugi predpisani pogoji.

IV. NOTRANJA ORGANIZACIJA ZAVODA

15. člen

(notranje organizacijske enote)

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

Programe osnovnega glasbenega izobraževanja zavod izvaja v matični šoli v Črnomlju in v podružnicah v Metliki in Semiču.

Za vodjo podružnične šole je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za delo učitelja. Vodjo podružnične šole imenuje in razrešuje ravnatelj izmed delavcev podružnične šole.

Vodja podružnične šole opravlja delo učitelja, organizacijske naloge v podružnični šoli in druge naloge, ki jih določi ravnatelj z opisom delovnega mesta vodje podružnične šole v aktu o sistemizaciji delovnih mest in za katere ga pisno pooblasti.

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

Za organiziranje ali ukinitev enote oziroma podružnice na območju Občine Metlika in Občine Semič je potrebno tudi soglasje teh občin. Zavod izvaja tudi ostale programe skladno z zakonom.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 47. člena Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, da se organizacija zavoda določi s statutom oziroma pravili zavoda. Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 47. člena Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, da se v zavodu lahko za opravljanje posamezne dejavnosti ali dela dejavnosti ali za opravljanje dejavnosti na določenem območju oblikujejo organizacijske enote in da ima vsaka notranja organizacijska enota lahko svojega vodjo, ki ga imenuje direktor zavoda v skladu z odlokom. Programe osnovnega glasbenega izobraževanja zavod izvaja v matični šoli v Črnomlju in v podružnicah v Metliki in Semiču. Podružnične šole imajo vodjo, ki opravlja tudi delo učitelja. Glede organizacije ali ukinitev

podružnic in enot na območju Občin Metlika in Semič je predvideno soglasje teh občin. Podrobneje se organizacija uredi s Pravili zavoda.

16. člen

(knjižnica in učbeniški sklad)

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

Zavod lahko ustanovi učbeniški sklad, čigar upravljanje določi minister.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določila 68. člena Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, da ima šola knjižnico in da se oblikuje tudi učbeniški sklad, čigar upravljanje določi minister. Za učence, ki zaradi socialnega položaja ne morejo plačati prispevka za izposojo učbenikov iz učbeniškega sklada, zagotovi sredstva država v skladu z merili, ki jih določi minister.

V. ORGANI ZAVODA

17. člen

Organi zavoda so:

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

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

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano v skladu z določilom 29., 31., 40. in 43. člena Zakona o zavodih (ZZ). Zavod pa ima v skladu z določilom prvega odstavka 40. člena strokovnega vodjo, ki vodi strokovno delo zavoda, če je tako določeno z zakonom ali aktom o ustanovitvi ter na podlagi določila prvega odstavka 43. člena Zakona o zavodih (ZZ) tudi "strokovni svet ali drug kolegijski strokovni organ".

1. Svet zavoda

18. člen

(pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda je organ upravljanja zavoda. Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, če ni določeno drugače,
- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- določa finančni načrt in sprejema letno poročilo, zaključne in periodične obračune,

- predlaga ustanovitelju razporeditev presežka oziroma način kritja primanjkljaja zavoda,
- sprejema letno poročilo o samoevalvaciji zavoda,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o vzgojni in izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda in imenuje volilno komisijo,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- odloča o najetju kredita po predhodnem soglasju ustanovitelja,
- daje ustanovitelju in ravnatelju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, tem odlokom ter pravili zavoda.

Obrazložitev: Določba je oblikovana na podlagi 30. člena Zakona o zavodih (ZZ) in 48. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI), ki določata pristojnosti sveta zavoda.

19. člen

(sestava in mandat sveta zavoda)

Svet zavoda sestavljajo predstavniki ustanoviteljic, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev in šteje 11 članov, in sicer:

- 3 predstavniki ustanovitelja,
- 5 predstavnikov delavcev zavoda in
- 3 predstavniki staršev.

Predstavnike občine ustanoviteljice imenuje občinski svet ustanovitelja izmed občanov po postopku in na način, ki ga ima za taka imenovanja opredeljen v svojih aktih..

Predstavnike delavcev zavoda izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določata Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja ter ta odlok. Predstavnike delavcev se voli na naslednji način:

- 2 predstavnika izmed strokovnih delavcev matične enote šole Črnomelj
- 1 predstavnika izmed strokovnih delavcev iz enote Metlika
- 1 predstavnika izmed strokovnih delavcev iz enote Semič
- 1 predstavnika izmed upravno-administrativnih in tehničnih delavcev zavoda.

Predstavnike staršev izvolijo starši na svetu staršev. Volitve so javne. Lahko so tudi tajne, če se tako odloči več kot polovica prisotnih predstavnikov staršev.

Člani sveta zavoda izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika sveta. Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče dosedanji predsednik sveta zavoda najkasneje v roku 21 dni po izvolitvi oziroma imenovanju večine članov sveta zavoda. Če prve seje ne more sklicati dosedanji predsednik jo skliče ravnatelj.

Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika dotedanji predsednik sveta zavoda. Svet zavoda se konstituira, ko je izvoljena oziroma imenovana večina predstavnikov in izvoljen predsednik sveta zavoda. Od tega dneva začne teči mandat članov sveta zavoda. Do konstituiranja novega sveta zavoda opravlja naloge sveta zavoda dotedanji svet zavoda.

Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma. Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom otroka v zavodu.

Obrazložitev: Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI) v določbah od 46. do 48. člena opredeljuje sestavo, volitve in pristojnosti sveta zavoda javne šole. Glede volitev ZOFVI v 47. členu napotuje da postopek izvolitve predstavnikov delavcev, staršev, vajencev, dijakov in študentov višjih šol oziroma odraslih v svet javnega vrtca oziroma šole določa akt o ustanovitvi. Podrobneje se postopek volitev uredi v Pravilih zavoda ali s Poslovnikom o delu sveta zavoda ter Poslovnikom o delu sveta staršev.

20. člen

(volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda)

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta zavoda. S sklepom o razpisu volitev se določi dan volitev, število članov sveta zavoda, ki se volijo in imenuje volilna komisija. Sklep o razpisu se mora javno objaviti v zavodu.

Volilna komisija vodi postopek volitev članov sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev. Volilno komisijo sestavljajo predsednik in dva člana ter njihovi namestniki. Člani volilne komisije in njihovi namestniki morajo imeti aktivno volilno pravico in ne morejo biti kandidati za člane sveta zavoda. Volilno komisijo se imenuje za dobo 4 let.

Kandidati za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, se predlagajo in volijo ločeno za predstavnike izmed strokovnih delavcev, matične enote, enote Metlika in enote Semič ter upravno-administrativnih in tehničnih delavcev, skladno s tretjim odstavkom 19. člena tega odloka. Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, ima vsak delavec z aktivno volilno pravico ali reprezentativni sindikat. Predlog kandidata za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, mora biti pisen, vsebovati mora podpis predlagatelja, priloženo mu mora biti pisno soglasje kandidata h kandidaturi. Predlogi se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od objave sklepa o razpisu volitev.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima en glas. Volilna komisija lahko določi, da delavci, ki bodo odsotni na dan volitev, volijo pred tem dnem in določi dan predčasnih volitev.

Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov, z navedbo, koliko kandidatov se voli. Za člana sveta zavoda so, upoštevajoč tretji odstavek 19. člena tega odloka, izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov.

Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu. Če niti na ta način ni mogoče ugotoviti, kdo je izvoljen za člana sveta zavoda, se kandidata izvoli s pomočjo žreba.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov kot jih je potrebno izvoliti.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico.

O poteku volitev na voliščih se piše zapisnik, volilna komisija pa izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku 5 dni od dneva izvedbe glasovanja na enak način kot razpis volitev.

Ne glede na določbe prvega in tretjega odstavka tega člena Svet zavoda v primeru nadomestnih volitev predstavnikov delavcev volitve razpiše takoj najkasneje 30 dni po prenehanju mandata predstavnika delavcev, volitve pa morajo biti izvedene najkasneje 60 dni od razpisa volitev. Predlogi kandidatur se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od objave sklepa o razpisu nadomestnih volitev.

Obrazložitev: ZOFVI v 47. členu določa da postopek izvolitve predstavnikov delavcev, staršev, v svet javnega vrtca oziroma šole določa akt o ustanovitvi. Skladno s tem so oblikovane določbe tega člena, ki podrobno opredeljujejo postopke volitev predstavnikov delavcev v svet zavoda. Podrobneje se postopek volitev opiše v Pravilih zavoda.

21. člen

(volitve predstavnikov staršev v svet zavoda)

Volitve predstavnikov staršev v svet zavoda razpiše svet staršev najkasneje 60 dni pred iztekom mandata imenovanih predstavnikov. Kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, ima pravico predlagati vsak starš. Svet staršev objavi poziv za podajo predlogov kandidatov za predstavnike staršev v svetu zavoda na spletni strani in oglasni deski zavoda najmanj 14 dni pred volitvami.

Predlog kandidata za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, mora biti pisen, vsebovati mora podpis predlagatelja, priloženo mu mora biti soglasje kandidata h kandidaturi.

Na seji sveta staršev, na kateri se opravijo volitve, mora biti prisotna najmanj polovica članov sveta staršev. Javne volitve se opravijo z dvigovanjem rok, tajne pa z glasovnicami. Pred glasovanjem oziroma na glasovnici se navedejo imena kandidatov za člane sveta zavoda po abecednem redu priimkov in število kandidatov, ki se jih voli.

Za člana sveta zavoda so izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima otroka v nižjem razredu. Če niti na ta način ni mogoče ugotoviti, kdo je izvoljen za člana sveta zavoda, se kandidata izvoli s pomočjo žreba.

Obrazložitev: ZOFVI v 47. členu določa da postopek izvolitve predstavnikov delavcev, staršev, v svet javnega vrtca oziroma šole določa akt o ustanovitvi. Skladno s tem so oblikovane določbe tega člena, ki podrobno opredeljujejo postopke volitev predstavnikov delavcev v svet zavoda.

22. člen

(predčasno prenehanje mandata članov sveta zavoda)

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

- izgubi pravico biti voljen oziroma imenovan v svet zavoda,
- umre,
- odstopi,

- je odpoklican ali razrešen.

Predstavniku staršev preneha mandat z dnem, ko njegov otrok ni več vključen v zavod. Predstavniku delavcev preneha mandat z dnem prenehanja delovnega razmerja v zavodu oziroma z dnem, ko je imenovan na funkcijo, ki ni združljiva s članstvom v svetu zavoda.

Odstop člana sveta zavoda, ki je predstavnik delavcev ali predstavnik staršev, učinkuje, ko svet zavoda prejme pisno izjavo člana sveta o odstopu.

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10% delavcev zavoda z aktivno volilno pravico oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana sveta zavoda, ki ga je kandidiral sindikat. Postopek za odpoklic predstavnika staršev v svetu zavoda se začne na predlog najmanj treh članov sveta staršev.

Predlog za odpoklic mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za odpoklic. Predlog mora biti podan v pisni obliki in vsebovati podpise predlagateljev. Predlog se predloži volilni komisiji (če gre za predstavnika delavcev) oziroma predsedniku ali namestniku sveta staršev (če gre za predstavnika staršev), ki preveri formalnost predloga, ne da bi presojal razloge za odpoklic. Formalno popoln predlog se uvrsti na sejo sveta staršev oziroma sestanek delavcev, ki mora biti sklicana v roku 30 dni od dneva prejema popolnega predloga; če je popoln predlog za odpoklic prejet v času poletnih počitnic, pa najpozneje v roku 30 dni od začetka šolskega leta.

Predlog za odpoklic mora biti vročen članu sveta zavoda, za katerega se predlaga odpoklic, najmanj 8 dni pred sejo oziroma sestankom, na kateri bo obravnavan. Član sveta zavoda, za katerega se predlaga odpoklic, ima pravico, da se izjasni glede predloga. Na seji sveta staršev oziroma sestanku delavcev, ki je bila sklicana za obravnavo predloga za odpoklic, se po obravnavi predloga opravi tudi glasovanje o odpoklicu.

Predstavnik delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico na dan glasovanja. Predstavnik staršev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina vseh članov sveta staršev.

Za razrešitev in odstop predstavnikov ustanoviteljice v svetu zavoda se uporabljajo predpisi organa ustanovitelja, ki je imenoval člana v svet zavoda. Če članu sveta zavoda predčasno preneha mandat po tem členu, se za preostanek mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nadomestni član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen član, kateremu je prenehal mandat.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določb Zakona o zavodih in Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, ter ob uporabi splošnih pravil o aktivni in pasivni volilni pravici. Tako člen podrobneje ureja pogoje in postopek predčasnega prenehanja mandata člana sveta zavoda. Podrobneje je urejen postopek predčasne razrešitve oziroma odpoklica, medtem ko v vseh ostalih primerih prenehanja gre za ugotovitvene postopke, in ugotovitvene sklepe.

23. člen

(odločanje in podrobnejša ureditev delovanja sveta zavoda)

Svet odloča z večino glasov vseh članov, če ni z zakonom drugače določeno. Način dela in način uresničevanja pravic ter dolžnosti članov sveta zavoda določi svet zavoda s poslovnikom ali s pravili zavoda.

Obrazložitev: Zakon o zavodih (ZZ) v 30. členu določa da svet zavoda sprejema statut oziroma pravila in druge splošne akte zavoda. Skladno z navedenim je oblikovana določba, da se delovanje sveta zavoda podrobneje uredi s pravili zavoda ali poslovnikom sveta zavoda.

2. Ravnatelj

24. člen

(ravnatelj zavoda)

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

Ravnatelj organizira, načrtuje, vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod ter je odgovoren za zakonito poslovanje ter delovanje zavoda. Ravnatelj vodi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda. Mandat ravnatelja traja pet let in je po preteku te dobe lahko ponovno imenovan.

Obrazložitev: Zakon o zavodih (ZZ) v 31. členu določa da je poslovodni organ zavoda direktor ali drug individualni organ (v nadaljnjem besedilu: direktor). ZOFVI v 49. členu določa, da je ravnatelj pedagoški vodja in poslovodni organ javnega vrtca oziroma šole.

25. člen

(pristojnosti ravnatelja)

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- pripravlja finančni načrt in letno poročilo zavoda,
- je odgovoren za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- ugotavlja obstoj trajnega prenehanja potreb po delu delavcev,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,

- skrbi za sodelovanje z zdravstveno službo,
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji zavoda,
- opravi prvi sklic sveta staršev,
- izvaja sklepe ustanovitelja, sklepe sveta zavoda,
- poroča ustanovitelju o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na poslovanje zavoda,
- imenuje in razrešuje svoje pomočnike,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, tem odlokom in drugimi predpisi.

Obrazložitev: ZOFVI v 49. členu določa, pristojnosti ravnatelja. Če se javni vrtec oziroma šola oblikuje kot organizacijska enota, opravlja ravnatelj funkcijo pedagoškega vodje organizacijske enote. Če je javni vrtec oziroma šola ustanovljena kot organizacijska enota druge pravne osebe javnega prava oziroma v primerih iz tretjega odstavka 42. člena, se z ustanovitvenim aktom določi, katere naloge bo poleg funkcije pedagoškega vodje še opravljal ravnatelj.

26. člen

(imenovanje in razrešitev ravnatelja)

Postopki imenovanja, pogoji za zasedbo delovnega mesta ravnatelja, potrebna soglasja s strani organov zavoda in ustanovitelja, kakor tudi razlogi in postopek razrešitve ravnatelja, se ugotavljajo oziroma izvedejo skladno z zakonom.

Mandat ravnatelja traja 5 let.

Ravnatelja javnega zavoda se imenuje na podlagi javnega razpisa. Javni razpis se objavi v sredstvih javnega obveščanja, spletni strani zavoda in spletni strani ustanovitelja javnega zavoda.

Obrazložitev: ZOFVI v 53. in 53.a členu določa, pogoje in postopek za imenovanje ravnatelja. pristojnosti ravnatelja. Zakonskih določb ni potrebno prepisovati v odlok, saj veljajo in se uporabljajo neposredno.
Za ravnatelja javne šole je lahko imenovan, kdor ima najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje, oziroma raven izobrazbe, pridobljeno po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje ter izpolnjuje druge pogoje za učitelja ali za svetovalnega delavca na šoli, na kateri bo opravljal funkcijo ravnatelja, ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju, ima naziv svetnik ali svetovalec oziroma najmanj pet let naziv mentor in opravljen ravnateljski izpit.
Ne glede na določbo prvega, drugega in tretjega odstavka 53. člena ZOFVI je za ravnatelja lahko imenovan tudi kandidat, ki nima ravnateljskega izpita, mora pa si ga pridobiti najkasneje v enem letu po začetku mandata. Če ravnatelj ravnateljskega izpita ne opravi v roku iz prejšnjega odstavka, mu preneha mandat po zakonu. Mandat ravnatelja traja pet let.
Ravnatelja imenuje svet šole. Svet si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti:
- mnenje učiteljskega zbora,
- mnenje lokalne skupnosti, na območju katere ima šola sedež,
- mnenje sveta staršev.
Lokalna skupnost, svet staršev mnenje obrazložijo. Učiteljski zbor o mnenju glasuje tajno.
Če lokalna skupnost in organi iz drugega odstavka tega člena ne dajo mnenja v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaprošeni, lahko svet o izbiri odloči brez tega mnenja.
Ko svet izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru. Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprošen,

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

27. člen

(imenovanje vršilca dolžnosti ravnatelja)

Če ravnatelju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za ravnatelja ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja skladno z zakonom.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določb 54. člena ZOFVI ki določa: »Če ravnatelju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za ravnatelja ni imenovan, svet javnega vrtca oziroma šole imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja izmed strokovnih delavcev javnega vrtca oziroma šole oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.
Če v osmih dneh po prenehanju mandata ravnatelju svet javnega vrtca oziroma šole ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih osmih dneh minister.
V primeru iz prejšnjega odstavka mora svet takoj začeti postopek za imenovanje ravnatelja.
Pod pogoji iz prejšnjih odstavkov tega člena lahko ista oseba v istem zavodu opravlja funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja največ dvakrat.

28. člen

(pomočnik ravnatelja)

Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti v skladu z priznanimi normativi imenuje pomočnika ravnatelja ali vodjo enote.

Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen šole za ravnatelja oziroma ravnateljskega izpita.

Pomočnika ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa, razen če ravnatelj imenuje pomočnika izmed strokovnih delavcev zavoda.

Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, ki mu jih določi ravnatelj, in naloge, ki so opisane v aktu o sistemizaciji.

Ravnatelj lahko razreši pomočnika ravnatelja. Pred razrešitvijo mora ravnatelj z razlogi za razrešitev seznaniti pomočnika in učiteljski zbor.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določb 56. člena ZOFVI ki določa: »Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen šole za ravnatelja oziroma ravnateljskega izpita. Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj. Ravnatelj mora pomočnika ravnatelja, ki ga razreši, seznaniti z razlogi za razrešitev. Pred razrešitvijo mora ravnatelj z razlogi za razrešitev seznaniti vzgojiteljski, učiteljski oziroma predavateljski zbor«.

29. člen

(vodja enote oziroma podružnice)

Enoto vodi vodja enote. Imenuje in razrešuje ga ravnatelj izmed delavcev enote.

Za vodjo enote je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za delo učitelja in ima najmanj pet let naziv mentor.

Vodja enote opravlja naloge, določene z aktom o sistemizaciji delovnih mest, oziroma naloge, za katere ga pooblasti ravnatelj.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določb 57. člena ZOFVI ki določa: »Enoto javnega vrtca oziroma podružnico javne šole vodi vodja enote oziroma podružnice. Imenuje in razrešuje ga ravnatelj izmed delavcev enote javnega vrtca oziroma podružnice javne šole.
Vodja enote oziroma podružnice opravlja naloge, določene z aktom o ustanovitvi oziroma naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.«

3. Strokovni organi zavoda

30. člen

(strokovni organi zavoda)

Strokovni organi zavoda so:

- učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor in
- strokovni aktivi.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določb 60. člena ZOFVI ki določa, do so strokovni organi v javni šoli učiteljski zbor, programski učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktivi. Organizacija pouka v glasbenih šolah je po ZGla opredeljena v 14.členu, ki določa, da glasbena šola izvaja vzgojno-izobraževalno delo po razredih, oddelkih in učnih skupinah. Ne glede na drugačno organizacijo izvajanja programov v glasbenih šolah v praksi ZGla ne določa nobenih izjem od organizacije, ki velja na splošno za vse izvajalce vzgoje in izobraževanja po ZOFI….

31. člen

(učiteljski zbor)

Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda. Učiteljski zbor:

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

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določb 61. člena ZOFVI ki določa do vzgojiteljski, učiteljski oziroma predavateljski zbor sestavljajo strokovni delavci javnega vrtca oziroma šole.

32. člen

(oddelčni učiteljski zbor)

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku. Oddelčni učiteljski zbor obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku, oblikuje program za delo z nadarjenimi učenci in s tistimi, ki težje napredujejo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določb 62. člena ZOFVI ki določa do oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku. Oddelčni učiteljski zbor obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku, oblikuje program za delo z nadarjenimi učenci, vajenci oziroma dijaki in s tistimi, ki težje napredujejo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

33. člen

(strokovni aktiv)

Strokovne aktive v zavodu sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij. Strokovni aktiv zavoda obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnava pripombe staršev, učencev ter opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določb 64. člena ZOFVI .

4. Svet staršev

34. člen

(svet staršev)

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev. Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja zavod. Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, podružnična šola v Metliki 2 predstavnika in podružnična šola v Semiču enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka oziroma podružnične šole. Mandat članov sveta staršev je vezan na status otroka v šoli.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sestanku izvoli svet staršev predsednika in namestnika. Svet staršev ima pristojnosti skladno z zakonom in drugimi veljavnimi predpisi.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja zavoda in o letnem delovnem načrtu,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,

- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določb 66. člena ZOFVI, ki določa, da se za organizirano uresničevanje interesa staršev v zavodu oblikuje svet staršev tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka .

VI. ZAPOSLENI V ZAVODU

35. člen

Strokovni delavci v javni glasbeni šoli so učitelj, korepetitor in knjižničar. Strokovni delavci morajo imeti pridobljeno izobrazbo ustrezne smeri in izpolnjevati druge pogoje za zaposlitev v javnem zavodu določene z sistemizacijo delovnih mest v zavodu in v skladu z veljavnimi predpisi.

Vse obveznosti in pravice zaposlenih so urejene z zakonom in kolektivno pogodbo.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano skladno z 95. členom ZOFVI, ki določa pogoje za zaposlene v glasbeni šoli.

VII. PREMOŽENJE IN SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

36. člen

(premoženje v upravljanju zavoda)

Ustanovitelj, Občina Metlika in Občina Semič zagotavljajo zavodu sredstva in premoženje, s katerim je zavod upravljal do uveljavitve tega odloka.

Premoženje, s katerim upravlja zavod je last občine ustanoviteljice, v kolikor se nahaja na njenem območju, v kolikor se nahaja na območju Občine Metlika ali Občine Semič pa last občine na območju katere se nahaja. Instrumenti oziroma glasbila so last zavoda.

Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren lastniku.

Zavod samostojno upravlja s premoženjem, ki mu je dano v upravljanje, uporablja pa ga na način, kot to določa zakon in ta odlok.

Za gospodarjenje z nepremičninami, ki so javna lastnina in se uporabljajo za opravljanje vzgoje in izobraževanja, lahko lokalna skupnost ustanovi premoženjski sklad. Premoženje sklada je sestavni del premoženjske bilance lokalne skupnosti oziroma države.

Zavod je dolžan uporabljati in upravljati premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Obrazložitev: Prvi odstavek je oblikovan v skladu z določilom 65. člena Zakona o zavodih /ZZ/, ki določa, daje premoženje, ki je bilo družbena lastnina v upravljanju delovne organizacije, ki so v letu 1991 opravljale dejavnosti zdravstva in nadaljevala delo od 1. aprila 1991 kot zavodi, s 1. aprilom 1991 postalo lastnina občin ustanoviteljic.

V skladu z določilom drugega odstavka je zavod za upravljanje s premoženjem odgovoren ustanoviteljici. Na tem mestu moramo opomniti na določilo 9. člena veljavnega Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (ZSPDSLS), ki določa, da so upravljavci stvarnega premoženja občin občinske uprave in osebe javnega prava (torej tudi javni zavodi), ki jih za upravljavce določi organ pristojen za izvrševanje proračuna občine s svojim aktom. Slednje pomeni, da mora župan občine ustanovitelja s svojim aktom določiti javni zavod za upravljavca stvarnega premoženja, ki je v lasti občine ustanovitelja in z javnim zavodom skleniti pogodbo o upravljanju stvarnega premoženja občine.

Četrti odstavek je oblikovan v skladu z 129. členom Zakona o financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI), ki določa, da lahko lokalna skupnost za gospodarjene z nepremičninami, ki so javna lastnina in se uporabljajo za opravljanje vzgoje in izobraževanja ustanovi premoženjski sklad.

Peti odstavek je oblikovan po analogiji drugega odstavka 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS), ki določa, da mora občina s premoženjem gospodariti kot dober gospodar. Ker zavod razpolaga s premoženjem občine ustanovitelja je tako dolžan uporabljati in upravljati premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja.

37. člen

(sredstva za delo zavoda)

Sredstva za delo pridobiva zavod skladno z zakoni in drugimi predpisi iz :

- sredstev državnega proračuna,
- sredstev občine ustanoviteljice
- sredstev občin Metlika in Semič in drugih javnih sredstev
- prispevkov staršev in učencev za materialne stroške osnovnega glasbenega izobraževanja in v šolski sklad,
- s prodajo storitev in izdelkov,
- iz donacij, prispevkov sponzorjev in iz drugih virov

Iz državnih sredstev pridobiva zavod sredstva za delo v skladu z zakonom, normativi in standardi.

Ustanovitelj, Občina Semič in Občina Metlika zagotavljajo sredstva za delovanje zavoda v skladu z zakonom, normativi in standardi ter na naslednji način:

- Občina Črnomelj za matično šolo v Črnomlju zagotavlja sredstva za investicije in investicijsko vzdrževanje nepremičnin, stroške za obratovanje, rednega vzdrževanja objektov ter nakupa manjših osnovnih sredstev, plačilo prevoza in prehrane zaposlenih ter osnovne opreme prostorov in sorazmerni del režijskih strokov uprave v matični šoli;
- Občina Metlika za podružnično šolo v Metliki zagotavlja sredstva za investicije in investicijsko vzdrževanje nepremičnin, stroške za obratovanje, rednega vzdrževanja objektov ter nakupa manjših osnovnih sredstev, plačilo prevoza in prehrane zaposlenih ter osnovne opreme prostorov in sorazmerni del režijskih strokov uprave v matični šoli;
- Občina Semič za podružnično šolo v Semiču zagotavlja sredstva za investicije in investicijsko vzdrževanje nepremičnin, stroške za obratovanje, rednega vzdrževanja objektov ter nakupa manjših osnovnih sredstev, plačilo prevoza in prehrane zaposlenih ter osnovne opreme prostorov in sorazmerni del režijskih strokov uprave v matični šoli.

Ustanovitelj, Občina Metlika in Občina Semič zagotavljajo zavodu sredstva za sorazmerni del režijskih stroškov uprave v matični šoli glede na število učencev s stalnim bivališčem na območju posamezne občine. Deleži se za tekoče koledarsko leto določajo po številu učencev vpisanih v šolo na začetku tekočega šolskega leta.

Ustanovitelj, Občina Metlika in Občina Semič zagotavljajo zavodu sredstva za delovanje z letno pogodbo o financiranju, v kateri se opredelijo obseg in deleži sredstev po posameznih občinah ter dinamika za tekoče leto.

Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremično premoženje ali le-to obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremeni brez soglasja lastnika.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano v skladu z določilom prvega odstavka 48. člena Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, da zavod pridobiva sredstva za delo iz sredstev ustanovitelja, s plačili za storitve, s prodajo blaga in storitev na trgu in iz drugih virov na način in pod pogoji, določenimi z zakonom in aktom o ustanovitvi. Financiranje programa s strani občin je povzeto po določbah starega odloka.

38. člen

(sklepanje pogodb z občinami, ki niso ustanoviteljice)

Ustanovitelj pooblašča zavod za sklepanje pogodb o sofinanciranju delovanja zavoda oziroma o urejanju medsebojnih razmerij z občinami, ki niso ustanoviteljice, so pa otroci, ki imajo na njihovem območju prebivališče vključeni v glasbeno šolo. Zavod mora pri pripravi pogodb upoštevati ključe in merila za določitev višine sredstev, ki jih zagotavlja posamezna občina v skladu z določbami 37. člena tega odloka. Sredstva, ki jih na podlagi pogodb o urejanju medsebojnih razmerij zagotavljajo občine, ki niso ustanoviteljice, morajo biti po posamezni občini razvidna v letnem finančnem načrtu in zaključnem računu zavoda.

Obrazložitev: 21. člen Zakona o zavodih določa, da lahko zavod sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register. Besedilo določa ureditev medsebojni odnosov z občinami, za območje katerih javni zavod zagotavlja javno službo, pa te občine niso soustanoviteljice javnega zavoda. Medsebojne odnose uredijo z posebno pogodbo.

39. člen

(prispevki)

Javna šola ne more pridobivati sredstev iz prispevkov učencev in staršev, za izvajanje javno veljavnih programov, ki se financirajo iz proračunskih sredstev, razen za storitve, za katere je tako določeno z zakonom in za storitve, ki po izobraževalnem programu niso obvezne ali presegajo predpisane normative in standarde.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano v skladu z 83. členom Zakona o financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI).

40. člen

(šolski sklad)

Zavod ustanovi šolski sklad (v nadaljevanju sklad), iz katerega se financirajo dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno. Sklad pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov. Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih

so najmanj trije predstavniki zavoda. Svet staršev imenuje upravni odbor. Predstavnike zavoda predlaga svet zavoda. Za delovanje sklada upravni odbor lahko sprejme pravila

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano v skladu z 135. členom Zakona o financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI).

VIII. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM DOHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

41. člen

(presežek prihodkov)

Presežek prihodkov nad odhodki se ugotavlja skladno s predpisi.

Javni zavod mora ločeno spremljati poslovanje in izkazuje izid poslovanja s sredstvi javnih financ in drugimi sredstvi za opravljanje javne službe in s sredstvi, pridobljenimi s prodajo blaga in storitev na trgu.

Presežek prihodkov nad odhodki izračunan po Zakonu o javnih financah (po načelu denarnega toka) sme zavod uporabiti zgolj za namene določene z Zakonu o fiskalnem pravilu.

V primeru da je presežek prihodkov nad odhodki izračunan po računovodskih pravilih (po obračunskem načelu) večji od presežka izračunanega po Zakonu o javnih financah sme zavod razliko uporabiti za opravljanje in razvoj dejavnosti zavoda, razvoj kadra ali druge namene v skladu z veljavnimi predpisi, ki urejajo javne finance in plače v javnem sektorju.

O razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki na predlog ravnatelja odloča svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem.

Ne glede na določbe tretjega odstavka tega člena lahko, po postopku in v primerih ki so določeni s predpisi, ki urejajo javne finance, ustanovitelj zahteva vračilo presežkov iz sredstev javne službe v proračun ustanovitelja.

Obrazložitev: V skladu z določilom prvega odstavka se presežek prihodkov nad odhodki ugotavlja v skladu s predpisi. Drugi odstavek je oblikovan v skladu z določilom drugega odstavka 48. člena Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, da sme zavod uporabiti presežek prihodkov nad odhodki le za opravljanje in razvoj dejavnosti, če ni z aktom o ustanovitvi drugače določeno. ZR v 19. členu določa, da lahko javni zavod presežek razporedi le v skladu z zakonom in odločitvijo ustanovitelja pravne osebe. Presežek je možno tudi prenesti iz sredstev zavoda, če tako odločita organ zavoda in ustanovitelj. Ta prenos je možen na dva načina, in sicer v proračun ustanovitelja ali drugi osebi javnega prava in se morajo uporabiti le za namene, za katere so bile dodeljena po 43. členu Zakona o javnih financah. Javni zavodi morajo po 9. členu Zakona o računovodstvu (v nadaljevanju: ZR) ločeno spremljati poslovanje in izkazujejo izid poslovanja s sredstvi javnih financ in drugimi sredstvi za opravljanje javne službe (dejavnosti javne službe) in s sredstvi, pridobljenimi s prodajo blaga in storitev na trgu (tržne dejavnosti). Od leta 2015 morajo javni zavodi izračunavati presežke v skladu z Zakonom o Fiskalnem pravilu (od leta 2018 pa je ta način izračunavanja presežka določen v Zakonu o spremembah in dopolnitvah ZJF), kar pomeni po načelu denarnega toka. Tako ugotovljen presežek je dopustno uporabiti samo za namene določene v skladu z ZFP. Presežek prihodkov nad odhodki izračunan po ZR (obračunskem načelu) oziroma pozitivno razliko med tako izračunanim

presežkom po obračunskem načelu in presežkom izračunanim po ZFP pa lahko zavod uporabi tudi za druge namene določene z zakonom ali ustanovitvenim aktom. O razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki na predlog ravnatelja odloča svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem (občinskim svetom).

42. člen

(primanjkljaj sredstev)

O načinu in višini pokrivanja primanjkljaja sredstev (presežka odhodkov nad prihodki), ki ga ni mogoče pokriti iz drugih razpoložljivih sredstev zavoda, odloča svet zavoda na predlog ravnatelja in ob soglasju ustanovitelja.

V primeru primanjkljaja sredstev, ki jih je v skladu z veljavno zakonodajo dolžan ustanovitelj zagotavljati zavodu za opravljanje dejavnosti, ki jo zavod izvaja kot javno službo, se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem

Obrazložitev: Besedil je oblikovan v skladu z 49. členom Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, da je zavod odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga. Ustanovitelj je odgovoren za obveznosti zavoda, če ni z zakonom ali aktom o ustanovitvi drugače določeno.

IX. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

43. člen

(nastopanje v pravnem prometu)

Zavod nastopa v pravnem prometu za izvajanje dejavnosti, za katere je ustanovljen in registriran, samostojno in brez omejitev. Zavod odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga v skladu s predpisi. Podružnice nimajo pooblastila za samostojno nastopanje v pravnem prometu.

Obrazložitev: Zakon o zavodih (ZZ) v 4. členu določa, da so zavodi pravne osebe s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki jih določata zakon in akt o ustanovitvi, če ni z zakonom oziroma odlokom občine ali mesta drugače določeno. Če so javnemu zavodu, ki ni pravna oseba, z aktom o ustanovitvi dana določena pooblastila v pravnem prometu, izvršuje ta pooblastila v imenu in za račun ustanovitelja. V tem primeru se z ustanovitvenim aktom določa, da je javni zavod pravna oseba, ki samostojno in brez omejitev nastopa v pravnem prometu.

X. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

44. člen

(odgovornost za obveznosti zavoda)

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, ki so zagotovljena v proračunu občine za tekoče leto in predvidena za izvajanje osnovnih dejavnosti zavoda, določenih s tem odlokom.

Obrazložitev: Besedil je oblikovan v skladu z 49. členom Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, da je zavod odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga. Ustanovitelj je odgovoren za obveznosti zavoda, če ni z zakonom ali aktom o ustanovitvi drugače določeno.

XI. DRUGE MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED ZAVODOM IN USTANOVITELJICO

45. člen

(druge medsebojne pravice in obveznosti)

Zavod je dolžan ustanovitelju:

- poročati o svojem poslovanju oziroma predložiti letno poročilo, katerega sestavni del je poročilo o izvedbi letnega delovnega načrta,
- predložiti program dela, finančni načrt, letni delovni načrt in načrt razvoja zavoda,
- zagotavljati statistične in druge podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti zavoda, ter druge podatke v skladu z zakonom.

Ustanovitelj:

- izvaja nadzor nad poslovanjem zavoda in nad porabo finančnih sredstev;
- v primerih, ko se ugotovi, da je ogroženo nemoteno izvajanje dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen, ima ustanoviteljica pravico sklicati sejo sveta zavoda in predlagati ukrepe skladno z zakonom in drugimi predpisi.

Ustanovitelj in javni zavod medsebojne obveznosti in izvajanje ustanoviteljskih pravic uredijo s pogodbo.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovana na podlagi določila desete alineje 8. člena Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, da akt o ustanovitvi zavoda vsebuje medsebojne pravice in obveznosti ustanovitelja in zavoda.

XII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

46. člen

(pravila zavoda)

Zavod ima pravila zavoda, ki jih sprejme svet zavoda. S pravili se urejajo vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda v skladu z zakonom in aktom o ustanovitvi.

Pred uveljavitvijo pravil si je svet zavoda dolžan pridobiti soglasje ustanovitelja. Pravila so veljavna samo ob pridobljenem soglasju ustanovitelja.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano v skladu z določilom 45. člena Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, da ima zavod statut in pravila. S statutom ali pravili zavoda se ureja organizacija zavoda, organi, njihove pristojnosti in način odločanja ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda, v skladu z zakonom in aktom o ustanovitvi. Zakon o zavodih (ZZ),v prvem odstavku 46. člena določa, da statut oziroma pravila zavoda sprejme svet zavoda s soglasjem ustanovitelja.

47. člen

(drugi splošni akti)

Zavoda ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve. Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda, če ni s tem odlokom ali zakonom določeno, da jih sprejme ravnatelj.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano v skladu z določilom drugega odstavka 45. člena Zakona o zavodih (ZZ), ki določa, da ima lahko zavod tudi druge splošne akte, s katerimi se urejajo vprašanja, pomembna za delo in poslovanje zavoda, v skladu s statutom oziroma pravili.

XIII. STATUSNE SPREMEMBE

48. člen

(statusne spremembe)

Ustanovitelj lahko odloči, da se zavod pripoji drugemu zavodu, da se dvoje ali več zavodov spoji v en zavod ali da se zavod razdeli na dvoje ali več zavodov.

Ustanovitelj lahko odloči, da se organizacijska enota zavoda izloči in pripoji drugemu zavodu ali organizira kot samostojen zavod.

Obrazložitev: Besedil je oblikovano v sklad z določbo 51. člena Zakona o zavodih (ZZ).

XIV. PREHODNE DOLOČBE

49. člen

(konstituiranje organov zavoda)

Ravnatelj in člani sveta zavod in sveta staršev ter drugih organov zavoda opravljajo svojo funkcijo do izteka mandata. Prvi svet zavoda po tem odloku se konstituira najkasneje v roku 21 dni po izteku mandata sedanjemu svetu zavoda.

Obrazložitev: Glede na to, da gre za pravno nasledstvo starega zavoda in zgolj uskladitev odloka z veljavno zakonodajo in dejanskim delovanje zavoda je smiselno, da stari organi opravljajo svojo funkcijo do izteka mandata.

50. člen

(vpis v uradne evidence)

Zavod mora uskladiti vpise v uradnih evidencah, pravila in splošne akte zavoda najkasneje v roku 90 dneh po začetku uporabe tega odloka. Vsa dejanja, ki so potrebna za vpis v sodni register in začetek dela zavoda po tem odloku, opravi ravnatelj.

Obrazložitev: Skladno z 57. 58. in 59. členom Zakona o zavodih (ZZ) se v sodni register vpišejo vse potrebne spremembe, ki izhajajo iz ustanovitvenega akta.

51. člen

(premoženjsko stanje)

Stanje in vrednost nepremičnega in premičnega premoženja, ki so ga ustanovitelj ali občini Metlika in Semič dali v upravljanje zavodu, se ugotovi na dan 31. december 2020 in predstavlja izhodiščno stanje za nadaljnje spremembe.

Obrazložitev: Javni zavod ohranja v upravljanju premoženje, ki ga je imel v upravljanju stari zavod, katerega pravni naslednik je novi zavod. Gre za to, da se preverijo premoženjske bilance in stanje evidenc sredstev v upravljanju in medsebojno uskladijo med občino ustanoviteljico in zavodom.

XV. KONČNE DOLOČBE

52. člen

Z dnem uporabe tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda "Glasbena šola Črnomelj" (Uradni list RS, št. 6/97, 106/99, 70/08 in 9/10).

Javni zavod uskladi vse akte zavoda v roku 90 dni od uveljavitve tega odloka. Do sprejetja novih ostanejo v veljavi in se uporabljajo vsi akti zavoda, v kolikor niso v nasprotju z veljavnimi predpisi in tem odlokom.

Obrazložitev: Z besedilom je določena popolna razveljavitev (tudi odprava), klavzula, s katero mlajši pravni akt popolnoma razveljavi starejši pravni akt.

53. člen

(Soglasje občin Metlika in Semič)

Pred objavo odloka v uradnem glasilu podata soglasje k temu odloku Občinski svet Občine Metlika in Občinski svet Občine Semič. Soglasji sta priloga tega odloka.

Obrazložitev: Glede na to, da bo zavod opravljal javno službo na območju vseh treh občin in da je ustanovitelj zavoda samo Občin Črnomelj, je skladno z določbami predvideno predhodno soglasje občinskih svetov občin Metlika in Semič. V skladu z osmim odstavkom 9. člena Uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98,

27/99, 134/03, 37/16 in 4/18) si občina ustanovitelj pridobi soglasje lokalnih skupnosti, na območje katerih sega šolski okoliš.

54. člen

(začetek veljavnosti in uporabe)

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

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določila 66. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da mora biti statut in drugi predpisi občine objavljeni, veljati pa začnejo petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno. Statut in drugi predpisi se objavijo v uradnem glasilu. Splošna ureditev začetka veljavnosti predpisov je ustavna materija in kategorija (154. člen Ustave). Ustava določa objavo predpisa kot pogoj za njegovo veljavnost. Tako zagotovljena možnost seznanitve s predpisom, preden začne veljati, je sestavni del pravne države in načela zakonitosti. Ustavna določba o začetku veljavnosti predpisov je subsidiarna: ustavno določena vacatio legis (14 dni) velja, če predpis ne bi imel določbe o začetku veljavnosti. Določitev začetka veljavnosti je sicer obvezna sestavna norma predpisa in se ne prepušča neposredni (nadomestni) uporabi ustavne določbe o začetku veljavnosti. Prvi dan, ki ga je mogoče določiti kot začetek veljavnosti predpisa, je naslednji dan po objavi (kar izhaja iz ustavne zahteve po objavi »preden začne predpis veljati«). Glede na to, da z odlokom ne ustanavlja novega zavoda, ampak samo na novo oblikuje ustanovitveni akt, uveljavitev naslednji dan po objavi ne ogroža pravne varnosti in načela zakonitosti.

Številka: 014-13/2020
Črnomelj, dne _____

Župan Občine Črnomelj
Andrej Kavšek

Priloga 1: Soglasje Občine Metlika

Priloga 2: Soglasje Občine Semič

OBČINA ČRNOMELJ K točki 12
OBČINSKI SVET

Gradivo za sejo Občinskega sveta Občine Črnomelj v maju 2021

Zadeva: **PREDLOG ZA IZDAJO ODLOKA O DODELJEVANJU DENARNIH SPODBUD DIJAKOM SREDNJE ŠOLE ČRNOMELJ, PROGRAM GIMNAZIJA**

1. RAZLOGI ZA SPREJEM ODLOKA:

Srednja šola Črnomelj se uvršča med majhne srednje šole. Šola se ponaša s 111 let poklicnega izobraževanja, 76 let gimnazijskega ter 12 let izobraževanja programa strojnega tehnika na območju Bele Krajine. V zadnjih 10 letih obstoja šola beleži usihanje vpisa. V skladu z družbenimi trendi, demografsko slabim razvojem, šibkim socialnim statusom prebivalstva v Beli krajini je posledično začel upadati tudi vpis v gimnazijo. Dodatno je k temu pripomoglo subvencioniranje prevoza in želja po odhodu od doma v večja mestna središča. V tem šolskem letu 2020/21 se beleži enega najslabših vpisov v gimnazijo, in sicer le 15 dijakov.
Eden ključni ciljev Razvojnega načrta Srednje šole Črnomelj za obdobje 2021-2025 je povečati vpis v gimnazijo in ohraniti vpis v program strojni tehnik in oblikovalec kovin orodjar, kar omogoča kakovostno izvedbo izobraževalnih programov. Kot eno ključnih aktivnosti je Svet zavoda v dokumentu navedel tudi sprejem predpisa o dodelitvi finančnih spodbud dijakom s strani belokranjskih občin.
Osnutek odloka, je pripravila družba Pravno in poslovno svetovanje ter vodenje projektov, Darko Fras, univerzitetni diplomirani pravnik z dolgoletnimi izkušnjami na področju lokalne samouprave.

2. PRAVNE PODLAGE:

Pravno podlago za sprejetje odloka predstavljajo:

- Zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1 ,30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE),
- Statut Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 83/2011, 24/14 in 66/16).

3. OCENA STANJA:

Izvajanje gimnazijskega programa na Srednji šoli Črnomelj je lahko ob nadaljnjem upadanju vpisa ogroženo. Prav tako je ob manjšem vpisu kvaliteta in s tem zanimivost programa za dijake manjša. Z dodeljevanjem denarnih spodbud bi se lahko zanimanje in s tem vpis v program gimnazije povečal, kar je velikega pomena za širše območje Bele krajine. Občine Črnomelj, Metlika in Semič so izkazale interes po skupni podpori k ohranitvi tega programa z dodeljevanjem denarnih spodbud dijakom.

4. CILJI IN NAČELA ODLOKA:

S predlaganim odlokom se skladno s predpisi, ki urejajo pristojnosti lokalnih skupnosti želi ohraniti in pospešiti vzgojno izobraževalno dejavnost na območju Bele krajine.

Odlok enotno ureja pogoje za dodeljevanje denarnih spodbud dijakom Srednje šole Črnomelj, ki obiskujejo program gimnazije, upravičence, višino spodbud, postopek dodeljevanja in medsebojne obveznosti upravičencev in občin Črnomelj, Metlika in Semič. Denarne spodbude se s tem odlokom dodeljujejo dijakom, ki se vpišejo na program gimnazije v Srednji šolo Črnomelj pod enakimi pogoji na podlagi javnega poziva.

V šolskem letu 2021/2022 se prične s podeljevanjem denarnih spodbud, in sicer vsem dijakom vpisanim v 1. letnik programa gimnazija. V naslednjih letih pa bodo denarne spodbude prejemali tudi dijaki višjih letnikov, vendar ne vsi, temveč le tisti, ki bodo dosegli povprečno oceno 3,5.

5. FINANČNE IN DRUGE POSLEDICE

Sprejeti odlok bo imel finančne posledice za proračune Občin Črnomelj, Metlika in Semič. Predlagana višina mesečne spodbude znaša 100 €, tako da je ob predpostavki vpisa 20 dijakov v prvi letnik, ocenjena višina sredstev na 24.000 € za vse tri občine skupaj.

Po trenutnih podatkih je za šolsko leto 2021/2022 v program gimnazija Srednje šole Črnomelj, vpisanih 24 dijakov, od tega 18 dijakov iz Občine Črnomelj. Tako je potrebno za šolsko leto 2021/2022, v proračunu občine Črnomelj zagotoviti 21.600 € oz. 1.800 € na mesec, saj ni vpisanih dijakov iz občin izven Bele krajine za katere se sredstva prav tako zagotavljajo v proračunu Občine Črnomelj.

Občina Črnomelj ima v proračunu za leto 2021, že zagotovljena sredstva za dodeljevanje navedenih finančnih spodbud dijakom, in sicer v višini 30.000 €.

Ob predpostavki meje za nadaljnjo upravičenost do spodbude za dijake 2.,3. in 4. letnika pri povprečni oceni vseh predmetov 3,5 (cca. 1/3 vseh dijakov), se ocenjuje da bi bilo potrebno v naslednjih 4 letih zagotoviti še okrog 8.000 € na leto.

6. POSTOPEK ZA SPREJEM ODLOKA

V skladu z 79.a členom Poslovnika Občinskega sveta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 103/2013, 4/2018, 65/2019, v nadaljevanju »Poslovnik OS Občine Črnomelj«) je k sodelovanju povabljena strokovna in druga javnost s splošnim vabilom, kateremu je priložen osnutek akta, objavljenim na spletni strani občine. Predlog akta bi naj v enotnem besedilu sprejeli Občinski sveti Občine Črnomelj, Občine Metlika in Občine Semič. Glede na to je potrebno besedilo akta uskladiti med občinami najkasneje pred prvo in drugo obravnavo.
Osnutek akta je usklajen med občinskimi upravami ter županoma in županjo občin Črnomelj, Metlika in Semič.

Odlok se v skladu z 80. členom Poslovnika OS Občine Črnomelj sprejema v dveh obravnavah.

PREDLOG SKLEPA:
Občinski svet Občine Črnomelj sprejme predlog za izdajo Odloka o dodeljevanju denarnih spodbud dijakom Srednje šole Črnomelj, program gimnazija.

Pripravila:
PPP, Darko Fras, univ. dipl. pravnik
Tamara Potočar, OU

Predlagatelj:
Andrej Kavšek, župan

MNENJE ODBORA ZA DRUŽBENE DEJAVNOSTI:
Na svoji 16. redni seji, 12. 5.2 021 je Odbor za družbene dejavnosti obravnaval gradivo »Predlog za izdajo Odloka o dodeljevanju denarnih spodbud dijakom Srednje šole Črnomelj, program gimnazija«. Odbor za družbene dejavnosti po razpravi zadevnega gradiva in kljub izpostavljenim pomislekom navedenim spodaj občinskemu svetu predlaga, da sprejme naslednji sklep:
»Občinski svet Občine Črnomelj sprejme Predlog za izdajo Odloka o dodeljevanju denarnih spodbud dijakom Srednje šole Črnomelj, program gimnazija.«

Odbor ob razpravi o odloku izpostavlja določene pomisleke, in sicer:

- Zakaj na sejo občinskega sveta ni uvrščena točka dnevnega reda, ki jo je na prejšnji seji občinskega sveta predlagala občinska svetnica Mojca Čemas Stjepanovič, in sicer s strani vodstva šole se zahteva priprava poročila o stanju na Srednji šoli Črnomelj in načrt šole za izboljšanje stanja na šoli?
- Višina denarne spodbude v višini 100 EUR/mesečno je morda previsoka.
- Zakaj se ne dodeljujejo spodbude vsem dijakom Srednje šole Črnomelj?

Predsednica Odbora za družbene dejavnosti
Vesna Fabjan, l.r.

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), 7., 16. in 119. člena Statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 83/2011, 24/14 in 66/16), 8., 16. in 88. člena Statuta Občine Metlika (Uradni list RS, št. 79/2016) ter 6., 14 in 104.člena Statuta Občine Semič (Uradni list RS, št. 57/2010 – UPB in 27/2016) so Občinski svet Občine Črnomelj, na ___ seji dne ___ 2021, Občinski svet Občine Metlika, na ___ seji dne ___ 2021 ter Občinski svet Občine Semič, na ___ seji dne ___ 2021 sprejeli naslednji

Odlok o dodeljevanju denarnih spodbud dijakom Srednje šole Črnomelj, program gimnazija

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen
(vsebina odloka)

(1) S tem odlokom Občine Črnomelj, Metlika in Semič enotno urejajo pogoje za dodeljevanje denarnih spodbud dijakom Srednje šole Črnomelj, ki obiskujejo program gimnazije, upravičence, višino spodbud, postopek dodeljevanja in medsebojne obveznosti upravičencev in občin.

Obrazložitev: Pravno podlago za dodeljevanje denarnih spodbud dijakom predstavlja 21. člen Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE) – v nadaljevanju ZLS, ki določa, da občina samostojno opravlja lokalne zadeve javnega pomena "(izvirne naloge)", ki jih določi s splošnim aktom občine ali so določene z zakonom. V deseti alineji drugega odstavka istega člena je določeno, da občina pospešuje vzgojno izobraževalno, informacijsko, dokumentacijsko, društveno, in drugo, dejavnost na svojem območju. Enaka pristojnost je opredeljena v Statutih občin Črnomelj, Metlika in Semič (16. člen Statuta Občine Črnomelj, 16. člen Statuta Občine Metlika ter 6. člen Statuta Občine Semič). V skladu z določbami statutov občine urejajo na splošen način zadeve iz svoje pristojnosti z odloki.

2. člen
(spolna slovnična oblika)

(1) V tem odloku uporabljeni izrazi v moški slovnični obliki so zapisani kot nevtralni izrazi za moško in žensko slovnično obliko.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določil veljavnega Zakona o enakih možnostih žensk in moških (ZEMŽM) in Zakona o uresničevanju načela enakega obravnavanja (ZUNEO), ki zahtevajo dosledno uporabo izrazov, ki se nanašajo na osebe v ženski in moški jezikovni spolni obliki.

2. UPRAVIČENCI IN POGOJI ZA PREJEMANJE SPODBUD TER POGOJI ZA NADALJNJE PREJEMANJE SPODBUDE

3. člen
(upravičenci in pogoji za prejemanje spodbude)

(1) Pravico do spodbude lahko uveljavlja prijavitelj, ki izpolnjuje naslednje pogoje:
- je vpisan v 1. letnik programa gimnazija na Srednji šoli Črnomelj,
- ob vpisu v 1. letnik ni starejši od 17 let.

(2) Pravico do spodbude lahko uveljavljajo tudi dijaki, ki so prejemniki katerekoli druge štipendije.

Obrazložitev: Prejemniki denarne spodbude so vsi dijaki, vpisani v program gimnazije, ki niso starejši od 17. let. Pravico do spodbude lahko uveljavljajo tudi, če so prejemniki katerekoli druge štipendije.

4. člen
(Pogoji za nadaljnje prejemanje spodbude)

(1) Prejemniku pripada spodbuda od dodelitve do izteka izobraževalnega programa s tem, da mora za prejemanje spodbude v nadaljnjih letnikih šolanja prijavitelj izpolnjevati naslednji pogoj:
- imeti mora povprečje ocen vseh opravljenih predmetov preteklega šolskega leta najmanj 3,5.

(2) Pravico do nadaljnje spodbude lahko uveljavljajo tudi dijaki, ki so prejemniki katerekoli štipendije.

Obrazložitev: Prejemniki denarne spodbude jo lahko prejemajo tudi v 2., 3. in 4. letniku izobraževanja, v kolikor imajo povprečje ocen vseh opravljenih predmetov najmanj 3,5. Pravico do nadaljnjega prejemanja spodbude lahko dijaki prav tako uveljavljajo tudi, če so prejemniki katerekoli druge štipendije.

5. člen
(Mirovanje ali prenehanje pravice do spodbude)

(1) V primeru, da dijak ne izpolnjuje pogoja povprečja ocen v preteklem šolskem letu, mu pravica do spodbude miruje in jo lahko ponovno uveljavlja naslednje leto v primeru izpolnjevanja pogojev.

(2) Prejemnik izgubi pravico do spodbude v naslednjih primerih:
- če se izpiše ali je izključen iz šole,
- če se ugotovi, da je denarno spodbudo prejel na osnovi neresničnih podatkov in ni izpolnjeval pogojev za pridobitev spodbude.

(3) V primeru izpisa ali izključitve med šolskim letom izgubi pravico do spodbude z naslednjim mesecem od dneva izpisa oziroma izključitve. V primeru izgube pravice zaradi navajanja neresničnih podatkov ali ugotovitve o neizpolnjevanju pogojev prejemnik izgubi pravico do spodbude z mesecem, v katerem je izdan dokončen sklep o prenehanju oziroma izgubi pravice.

(4) V primeru izpisa ali izgube pravice do spodbude zaradi navajanja neresničnih podatkov ali ugotovitve o neizpolnjevanju pogojev, je prejemnik dolžan vrniti prejete spodbude skupaj z obrestmi po zakonski zamudni obrestni meri od dneva pravnomočnosti sklepa o prenehanju oziroma izgubi pravice.

Obrazložitev: V primeru, da v preteklem letu dijak ne doseže povprečne ocene vseh predmetov 3,5, mu pravica do spodbude miruje in jo lahko uveljavlja v naslednjem letu, v kolikor izpolnjuje pogoje. Prejemnik izgubi pravico do prejemanja denarne spodbude z naslednjim mesecem od dneva izpisa oziroma izključitve oziroma z mesecem v katerem se dokončno ugotovi prenehanje oziroma izguba pravice do spodbude. V primeru izpisa ali izgube pravice do spodbud zaradi ugotovitve navajanja neresničnih dejstev o izpolnjevanju pogojev je prejemnik dolžan vrniti vsa prejeta sredstva z zakonsko zamudno obrestno mero od dneva pravnomočnosti sklepa o prenehanju oziroma izgubi pravice.

3. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV IN VIŠINA SPODBUDE

6. člen
(zagotavljanje sredstev v občinskih proračunih)

(1) Sredstva za spodbude se zagotovijo v vsakoletnih proračunih Občine Črnomelj, Občine Metlika in Občine Semič (v nadaljevanju: Občine).

(2) Posamezna Občina zagotavlja sredstva za dijake, ki imajo stalno prebivališče na območju občine in del sredstev za dijake, ki imajo stalno prebivališče izven območja Občin.

(3) Sredstva za dijake s stalnim prebivališčem v drugih občinah zagotavljajo vse tri občine skupaj v deležu 3:2:1.

(4) Občina Črnomelj zagotovi sredstva v proračunu in dodeljuje spodbude upravičencem iz drugih občin, Občini Metlika in Semič pa refundirata stroške Občini Črnomelj skladno z deležem, določenim v predhodnem odstavku, in sicer mesečno, na podlagi zahtevka in poročila o dodeljenih spodbudah v preteklem mesecu.

Obrazložitev: ZLS v 57. členu določa da morajo biti prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe občine zajeti v proračunu občine, ki ga ta sprejme v skladu z zakonom. Občine bodo na podlagi tega odloka zagotavljale obseg sredstev za financiranje denarnih spodbud za dijake programa gimnazije, ki imajo stalno prebivališče na območju posamezne občine. Sredstva za dijake iz drugih občin bodo občine Črnomelj, Metlika in Semič zagotavljale v deležu 3:2:1 in jih refundirale Občini Črnomelj mesečno.

7. člen
(višina spodbude in način izplačila)

(1) Višina spodbude znaša 100 evrov mesečno na dijaka.
(2) Spodbude se podeljujejo za obdobje enega šolskega leta oziroma za posamezni letnik šolanja.
(3) Spodbuda se izplačuje vsakega 10. v mesecu za tekoči mesec, in sicer za obdobje 12 mesecev, tj. od septembra do avgusta. V primeru da je odločitev o dodelitvi spodbude sprejeta po roku za izplačilo, se najkasneje v roku 15 dni po pravnomočnosti sklepa in podpisu pogodbe izplačajo vse zapadle mesečne spodbude v enkratnem znesku.

Obrazložitev: Višina spodbude znaša 100€ mesečno na dijaka in se podeljuje za vsako leto oziroma letnik šolanja posebej. Podano je pooblastilo občinskim svetom, da s sklepom po potrebi usklajujejo višino spodbude, da za to ni potrebno sprejemati sprememb in dopolnitev odloka. Spodbude se podeljujejo za obdobje 12 mesecev (september -avgust). Spodbude se izplačujejo mesečno do 10. v mesecu za tekoči mesec. V primeru, da je odločitev o dodelitvi spodbude sprejeta po 10. septembru ali še kasneje (recimo po 10. oktobru), se vse zapadle mesečne spodbude izplačajo v enkratnem znesku v roku najkasneje 15 dni po pravnomočnosti sklepa in podpisu pogodbe.

4. POSTOPEK DODELJEVANJA SPODBUD

8. člen
(javni poziv)

(1) Postopek dodeljevanja spodbud poteka na podlagi javnega poziva, ki se objavi na spletnih straneh Občin, praviloma v začetku šolskega leta.
(2) Javni poziv pripravi strokovna služba občinske uprave Občine Črnomelj, podpišejo pa ga župani vseh treh občin. Vsebovati mora pogoje, navedbo dokumentacije, ki jo morajo prijavitelji predložiti, rok sprejemanja prijav ter obrazec prijave.

Obrazložitev: Postopek dodeljevanja poteka na podlagi javnega poziva, ki se objavi na spletnih straneh vseh treh občin, praviloma v začetku šolskega leta. Javni poziv pripravi strokovna služba občinske uprave Črnomelj v soglasju z ostalima občinskima upravama, podpišejo pa ga župani oziroma županja. Vsebovati mora pogoje, navedbo dokumentacije, ki jo morajo prijavitelji predložiti, rok sprejemanja prijav ter obrazec prijave.

9. člen
(prijave na javni poziv)

(1) Vlagatelji oziroma dijaki s stalnim prebivališčem na območju občin Črnomelj, Metlika ali Semič se prijavijo na javni poziv pri občini, na območju katere imajo prijavljeno stalno prebivališče.
(2) Vlagatelji oziroma dijaki, ki imajo stalno prebivališča izven območja občin Črnomelj, Metlika ali Semič, podajo vlogo pri Občini Črnomelj.

Obrazložitev: Vlagatelji oziroma dijaki, ki so občani ene od občin, ki razpisujejo spodbude, se prijavijo na javni poziv v svoji občini. Ostali vlagatelji oziroma dijaki, ki so občani drugih občin, se prijavijo pri Občini Črnomelj.

10. člen
(komisija za vodenje postopka)

(1) Postopek dodeljevanja spodbud vodi tričlanska komisija, ki jo imenuje župan s sklepom. Sestavljajo jo zaposleni v občinski upravi posamezne občine.
(2) Komisija pregleda v roku prispele prijave. Če ugotovi, da so nepopolne, prijavitelje pozove, da jih v določenem roku ustrezno dopolnijo.
(3) Na podlagi zbrane dokumentacije in vrednotenja prijav v skladu s pogoji za pridobitev spodbude komisija pripravi poročilo ter predlog dodelitve spodbud.

Obrazložitev: Za vodenje postopka se oblikuje tričlanska komisija, ki jo imenuje župan. Vsaka občina imenuje svojo komisijo. Naloga komisije je da pregleda vloge, po potrebi zahteva dopolnitve in pripravi predlog odločitve.

11. člen
(sklep o dodelitvi denarne spodbude ali izgubi pravice)

(1) Na podlagi poročila komisije iz tretjega odstavka 10. člena, izda direktor občinske uprave sklepe o dodelitvi spodbud ter sklepe o zavrnitvi ali zavrženju prijave. Zoper sklep je dovoljena pritožba v roku 8 dni od prejema pri organu, ki je sklep izdal. O pritožbi zoper sklep odloča župan.
(2) Sklep o izgubi oziroma prenehanju pravice izda direktor občinske uprave. Zoper sklep je dovoljena pritožba v roku 8 dni od prejema pri organu, ki je sklep izdal. O pritožbi zoper sklep odloča župan.

Obrazložitev: Upravno odločitev o dodelitvi ali prenehanju pravice do denarne spodbude izda na prvi stopnji direktor občinske uprave. Na drugi stopnji o pritožbi odloča župan občine, ki je sklep izdala.

12. člen
(pogodba)

(1) Po pravnomočnosti sklepa o dodelitvi spodbude sklene Občina z upravičencem pogodbo o dodelitvi denarne spodbude.
(2) V pogodbi se določijo višina sredstev, čas prejemanja spodbude in druge njune medsebojne pravice ter obveznosti.
(3) Podpisana pogodba je pogoj za pričetek izplačevanja spodbude.
(4) S prejemniki spodbud, ki imajo stalno prebivališče izven občin Črnomelj, Metlika ali Semič sklene pogodbo Občina Črnomelj.

Obrazložitev: Vsaka od občin sklene s prejemniki denarne spodbude pogodbo, s katero uredijo medsebojne pravice in obveznosti skladno z odlokom. Z dijaki, ki imajo stalno prebivališče izven občin Črnomelj, Semič ali Metlika, sklene pogodbo Občina Črnomelj. Mladoletniki so od 15 leta omejeno poslovno sposobni. Po sodni praksi to pomeni, da lahko sklepajo pravne posle, ki niso tako pomembni, da lahko bistveno vplivajo na mladoletnikovo življenje, ali so takšni, da ne vplivajo na njegovo življenje tudi po polnoletnosti. V vseh drugih primerih pa otrok med petnajstim in osemnajstim letom nima polne poslovne sposobnosti in tudi ne procesne sposobnosti in ga mora pri sklepanju poslov zastopati starš ali drug zakoniti zastopnik, sicer so takšni posli nični.

13. člen
(uporaba določb zakona o upravnem postopku)

(1) Za vsa vprašanja glede postopka dodeljevanja denarnih spodbud, v kolikor ni v tem odloku drugače določeno, se smiselno uporabljajo določbe vsakokrat veljavnega Zakona o splošnem upravnem postopku.

Obrazložitev: Odlok določa postopek dodeljevanja denarnih spodbud dijakom.. V kolikor ni s tem odlokom drugače določeno, se za vsa vprašanja glede postopka uporabljajo določbe vsakokrat veljavnega Zakona o splošnem upravnem postopku.

5. PREHODNA IN KONČNE DOLOČBE

14. člen
(prehodna določba)

(1) S podeljevanjem denarnih spodbud se prične v šolskem letu 2021/2022, in sicer vsem dijakom vpisanim v 1. letnik programa gimnazija. V šolskem letu 2022/2023 se spodbude podeljujejo dijakom vpisanim v 1. letnik, ter dijakom 2. letnika, v šolskem letu 2023/2024 dijakom 1., 2. in 3. letnika. Od šolskega leta 2024/2025 naprej, se spodbude podeljujejo dijakom vpisanim v 1., 2., 3. in 4. letnik v skladu s pogoji tega odloka.

Obrazložitev: Denarne spodbude v šolskem letu 2021/2022 prejmejo le dijaki 1. letnika, kasneje v naslednjih letih tudi dijaki v višji letnikih, se pravi v šolskem letu 2022/2023 že dijaki 1. in 2. letnika, nato v šolskem letu 2023/2024 dijaki 1., 2. in 3. letnika in v šolskem letu 2024/2025 dijaki v vseh letnikih.

15. člen
(sprejetje in objava odloka)

(1) Ta odlok se po sprejemu v enotnem besedilu na Občinskih svetih Občin Črnomelj, Metlika in Semič objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.
(2) Za objavo odloka se pooblasti župana Občine Črnomelj.

Obrazložitev: Odlok se sprejema v enotnem besedilu na občinski svetih vseh treh občin. Po sprejetju odloka na Občinskih svetih vseh treh občin župan Občine Črnomelj objavi odlok v imenu vseh treh občin v Uradnem listu RS.

16. člen
(pričetek veljave odloka)

(1) Ta odlok stopi v veljavo 15. dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Obrazložitev: Besedilo je oblikovano na podlagi določila 66. člena ZLS, ki določa, da morajo biti statut in drugi predpisi občine objavljeni v uradnem glasilu občine, veljati pa začnejo petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

Št.:_____
Datum:_____

Občina Črnomelj
župan
Andrej Kavšek

Št.:_____
Datum:_____

Občina Metlika
župan
Darko Zevnik

Št.:_____
Datum:_____

Občina Semič
županja
Polona Kambič

OBČINA ČRNOMELJ K točki 13
OBČINSKI SVET

Gradivo za sejo Občinskega sveta občine Črnomelj v maju 2021

Zadeva: **OCENA IZVAJANJA OBČINSKEGA PROGRAMA VARNOSTI OBČINE ČRNOMELJ ZA LETO 2020**

Ker je minilo obdobje enega leta od sprejema zadnje ocene programa varnosti, je potrebno v skladu z določili 3. odstavka 6. člena Zakona o občinskem redarstvu ponovno oceniti njegovo izvajanje.

To pomeni, da ne gre zgolj za oceno uresničevanja zapisanih nalog, naloženih občinskim redarjem, temveč tudi ažuriranje programa in sprejem novih usmeritev za naslednje enoletno obdobje. Program varnosti je potrebno obnoviti z novo oceno varnostnih razmer, novimi usmeritvami in novimi konkretnejšimi vsebinami glede vrste in obsega nalog občinskih redarjev.

V skladu z določili Zakona o občinskem redarstvu (Ur. list RS, štev. 139/2006) in navodilom Službe Vlade RS za lokalno samoupravo in regionalno politiko, štev. 540/09-030-1/2010-8, z dne 8.1.2010, mora oceno izvajanja občinskega programa varnosti na predlog županje sprejeti na svoji seji občinski svet. Za sprejem je podan popravljeni predlog ocene občinskega programa varnosti.

PREDLOG SKLEPA:
Občinskemu svetu občine Črnomelj se predlaga, da na podlagi tretjega odstavka 6. člena Zakona o občinskem redarstvu (Uradni list RS, št. 139/2006) sprejme popravljeno Oceno izvajanja občinskega programa varnosti občine Črnomelj za leto 2020.

Pripravil:
Marjan Kastelic ,
vodja Medobčinske inšpekcije in redarstva

Predlagatelj:
Andrej Kavšek, župan

MNENJE ODBORA ZA GOSPODARSTVO IN KOMUNALNO INFRASTRUKTURO:
Odbor za gospodarstvo in komunalno infrastrukturo je na svoji 15. redni seji, dne 10. 5. 2021 obravnaval gradivo »Ocena izvajanja občinskega programa varnosti občine Črnomelj za leto 2020«. Odbor na gradivo ni imel bistvenih pripomb in je sprejel naslednja sklepa:

- Odbor Občinskemu svetu občine Črnomelj predlaga, da gradivo obravnava in ga kot informacijo sprejme v predlagani vsebini.
- Pobuda Občini Črnomelj: Glede na problematiko, ki zadeva varnost občanov (predvsem mladih) odbor predlaga, da se na sejo Občinskega sveta občine Črnomelj k omenjeni točki povabi predstavnike Policijske postaje Črnomelj, kateri naj na seji podajo in predstavijo svoje ugotovitve in aktivnosti glede na aktualno dogajanje v zadnjih dveh mesecih na tem področju.

Zapisala:
Tanja Peteh, OU

Predsednik Odbora za gospodarstvo
in komunalno infrastrukturo
Samo Kavčič, l.r.

OBČINA ČRNOMELJ
OBČINSKI SVET

OCENA

IZVAJANJA OBČINSKEGA PROGRAMA VARNOSTI OBČINE ČRNOMELJ ZA LETO 2020

Maj, 2021

KAZALO

1. UVOD 4

2. VSEBINA DELA REDARJEV MEDOBČINSKE INŠPEKCIJE IN REDARSTVA V LETU 2020 5

3. VARNOSTNE RAZMERE NA OBMOČJU OBČINE ČRNOMELJ V LETU 2020 6

3.1. Ogroženost javnega reda in miru 6
3.1.1. Kršitve predpisov o javnem redu 6
3.1.2. Najpogostejše kršitve zakona o varstvu javnega reda in miru 6
3.1.3. Kršitve drugih predpisov o javnem redu 6

3.2. Ogroženost s področja varnosti v cestnem prometu: 7
3.2.1. Prometne nesreče in posledice 7
3.2.2. Število prometnih nesreč glede in vzrok 7

3.3. Število kršitev v mirujočem prometu 8

4. CILJI IN NALOGE DELOVANJA OBČINSKIH REDARJEV NA OBMOČJU OBČINE ČRNOMELJ 8

4.1. Strateški cilj 8
4.1.1. Ukrepi za doseganje cilja 8

4.2. Operativni cilji 9
4.2.1. Varnost cestnega prometa 9
4.2.2. Naloge za doseganje cilja 11

4.3. Varstvo javnega reda in mira 12
4.3.1. Naloge za dosego cilja 12
4.3.2. Varnost občinskih javnih poti in rekreacijskih površin 13
4.3.3. Naloge za dosego cilja 13

4.4. Pretočnost intervencijskih poti 13

4.5. Varnost zgradb in drugih objektov naravne in kulturne dediščine 14
4.5.1. Naloge za dosego cilja 14

4.6. Varstvo okolja 14
4.6.1. Naloge za dosego cilja 15

5. VARNOSTNE NALOGE IN POTREBE V OBČINI ČRNOMELJ IZHAJAJOČE IZ OCENE VARNOSTNIH RAZMER 15

6. ORGANIZIRANOST, KADROVSKA SESTAVA IN VODENJE MEDOBČINSKE INŠPEKCIJE IN REDARSTVA 15

7. POGOJI ZA DELOVANJE MEDOBČINSKE INŠPEKCIJE IN REDARSTVA 16

8. OBVEŠČANJE O ZADRŽANJU IN UPORABI PRISILNIH SREDSTEV 16

9. OCENJEVANJE UPORABE PRISILNIH SREDSTEV 17

10. POVZETEK OCENE 17

Na podlagi tretjega odstavka 6. člena Zakona o občinskem redarstvu (Uradni list RS, št. 139/2006, ZORed) je Občinski svet Občine Črnomelj na predlog župana, na redni seji dne 20.5.2021 sprejel

O C E N O

I Z V A J A N J A O B Č I N S K E G A P R O G R A M A V A R N O S T I O B Č I N E Č R N O M E L J Z A L E T O 2 0 2 0



1. UVOD

Občinski program varnosti Občine Črnomelj je temeljni strateški dokument trajne narave, v katerem so opredeljena izhodišča za zagotavljanje varnega in kvalitetnega življenja prebivalcev Občine Črnomelj. Namen Občinskega programa varnosti je določiti enotne kriterije za zagotavljanje javne varnosti in opredeliti ukrepe, ki zagotavljajo javno varnost na območju občine.

Določila 1. odstavka 6. člena Zakona o občinskem redarstvu opredeljujejo Občinski svet, kot občinski organ, ki na predlog županje sprejme občinski program varnosti, s katerim na podlagi ocene varnostnih razmer v občini podrobneje določi vrsto in obseg nalog občinskega redarstva.

Ker je že minilo obdobje enega leta od zadnje ocene OPV, je potrebno v skladu z določili 3. odstavka, 6. člena ZoRed to oceno obnoviti.

To pomeni, da ne gre zgolj za oceno uresničevanja zapisanih nalog, naloženih občinskim redarjem, temveč tudi ažuriranje programa in sprejem novih usmeritev za naslednje enoletno obdobje. Program varnosti je potrebno obnoviti z novo oceno varnostnih razmer, novimi usmeritvami in novimi konkretnejšimi vsebinami glede vrste in obsega nalog občinskih redarjev.

V skladu z določili Zakona o občinskem redarstvu (Ur. list RS, štev. 139/2006) in navodilom Službe Vlade RS za lokalno samoupravo in regionalno politiko, štev. 540/09-030-1/2010-8, z dne 8.1.2010, mora oceno izvajanja občinskega programa varnosti na predlog županje sprejeti na svoji seji Občinski svet.

2. VSEBINA DELA REDARJEV MEDOBČINSKE INŠPEKCIJE IN REDARSTVA V LETU 2020

Medobčinska inšpekcija in redarstvo je organ, ki je pričel z delovanjem in izvaja naloge s področja inšpekcijskega nadzora in redarstva v treh občinah – Črnomelj, Metlika in Semič. Osnovna naloga Medobčinske inšpekcije in redarstva je izvajanje nadzora nad spoštovanjem zakonov in drugih predpisov, ter skrb za javno varnost in javni red na območju občin ustanoviteljic. Gre za naloge, ki jih lahko občine ustanoviteljice opravljajo samostojno, vendar je izvajanje določenih nalog neločljivo povezano z ukrepi, ki lahko pomenijo poseg v človekove pravice in temeljne svoboščine, kar pomeni, da je treba zagotoviti tako organizacijo služb in usposobljenost izvajalcev nalog oziroma pooblaščenih oseb, da bo zagotovljeno zakonito in sorazmerno delo pooblaščenih uradnih oseb te službe.

Operativno delo medobčinske inšpekcije in redarstva se je v veliki meri nanašalo na preventivno delovanje (70% delovanja je preventivnega) na področju inšpekcijskega in redarskega nadzora:

- Občane smo seznanjali z delovanjem Medobčinske inšpekcije in redarstva z odgovarjanjem na vprašanja posameznikov, podjetij in institucij, ki se nanašajo na delovanje organa skupne občinske uprave. Potrebno je izpostaviti dnevno komuniciranje s kršitelji cestno prometnih predpisov, ter pojasnjevanje prekrškovnih postopkov in posledic.
- Obveščanje javnosti preko medijev o delovanju in nalogah Medobčinske inšpekcije in redarstva.
- Skladno z Zakonom o občinskem redarstvu smo sklenili pisni protokol o sodelovanju Medobčinske inšpekcije in redarstva s Policijsko postajo Črnomelj.
- Nudili smo pomoč pri spremembah in dopolnitvah občinskih odlokov.
- Pri nadzoru mirujočega prometa je bila povečana intenziteta nadzora na problematičnih mestih.
- Redarja večino dela v mestih opravljata peš, tako je veliko več opravljenega na področju preventivnega delovanja in izboljšan stik z občani.
- Občina Črnomelj je v letu 2016 za občane zagotovila brezplačne parkirne urice, katere redarja delita občanom na terenu.

Občinska redarja sta v času od 01.01.2020 do 31.12.2020 na območju Občine Črnomelj izdala 374**/385** plačilnih nalogov, izrekla 1672/**1211** opozoril in izdala 31/**18** ustnih odredb na območju občine Črnomelj. Kot izhaja iz števila ukrepov je razvidno enako stanje kot v letu 2019. V času razglašene epidemije je bilo sproščeno plačljivo parkirišče v centru mesta, zato redarstvo na tem mestu ni izvajalo nadzora. (prikazani so primerjalni podatki iz leta 2019 in **2020**)

3. VARNOSTNE RAZMERE NA OBMOČJU OBČINE ČRNOMELJ V LETU 2020

V tabelah so podani podatki ogroženosti na posameznih področjih.

3.1. Ogroženost javnega reda in miru

3.1.1. Kršitve predpisov o javnem redu

V letu 2020 je bilo obravnavanih 196 kršitev, kar kaže na porast števila kršitev glede na leto 2019.

3.1.2. Najpogostejše kršitve zakona o varstvu javnega reda in miru

Kršitve	2016	2017	2018	2019	2020
Izzivanje, spodbujanje k pretepu, drzno, nesramno vedenje (6/1)	29	46	40	53	65
Kdor koga udari, pretepanje (6/2 ZJRM-1)	1	17	15	15	14
Nasilje v družini	40	41	34	66	38
Nedostojno vedenje na javnem kraju (7/1 ZJRM-1)	24	27	21	13	20
Nedostojno vedenje do uradne osebe (7/2 ZJRM-1)	19	20	19	4	16
Motenje nočnega miru s hrupom	2	0	4	0	5
Povzročanje hrupa z akustičnimi aparati	6	19	13	2	11
Vsiljivo nadlegovanje in beračenje na javnem kraju	1	1	0	0	0
Vandalizem	0	0	0	0	0
Neupoštevanje odredbe uradne osebe	14	14	10	6	19
Druge kršitve	6	10	6	8	8
Skupaj	142	195	162	167	196

V letu 2020 je število kršitev v porastu predvsem na področju nedostojnega vedenja, zmanjšano je število kršitev družinskega nasilja, ostalo je razvidno iz razpredelnice.

3.1.3. Kršitve drugih predpisov o javnem redu

Predpisi	2016	2017	2018	2019	2020
Zakon o tujcih	10	4	1763	2617	2002
Zakon o nadzoru državne meje	0	1	4	9	0
Zakon o proizvodnji in prometu s prepov. drogami	13	27	11	3	16

Zakon o zaščiti živali	2	7	4	2	2
Zakon o orožju	14	5	7	7	8
Zakon o javnih zbiranjih	15	15	17	8	9
Zakon o omejevanju porabe alkohola	0	1	0	2	0
Zakon o zasebnem varovanju	0	0	1	0	0
Zakon o osebnem imenu	6	0	0	1	0
Drugi predpisi	12	23	25		
Skupaj	72	83	1832	2649	2406

Večino kršitev navedenih predpisov je v manjšem upadu glede na preteklo leto, s tem da so kršitve na področju prepovedanih drog v porastu, v upadu kršitve s področja tujske problematike. Na podlagi statističnih podatkov ocenjujemo, da je stanje javnega reda na območju občine Črnomelj zadovoljivo.

3.2. Ogroženost s področja varnosti v cestnem prometu:

3.2.1. Prometne nesreče in posledice

Leto	Prometne nesreče				Posledice		
	Vse nesreče	Nesreče s smrtnim izidom	Nesreče s telesnimi poškod.	Nesreče z mater. Škodo	Mrtvi	Hudo telesno poškod.	Lahko telesno poškod.
2016	67	1	27	39	1	6	44
2017	91	0	39	52	0	10	39
2018	100	1	48	51	1	3	71
2019	74	0	25	48	0	2	36
2020	83	3	42	38	3	10	40

Glede na leto 2019 je bilo število prometnih nesreč na območju občine Črnomelj v manjšem porastu, medtem ko so bile v občutnem porastu nesreče s telesnimi poškodbami, 3 nesreče pa so se zgodile s smrtnim izidom.

3.2.2. Število prometnih nesreč glede in vzrok

Vzrok	2016	2017	2018	2019	2020
Neprilagojena hitrost	8	27	23	19	24
Nepravilna stran/smer	5	29	13	8	19
Neupoštevanje prednosti	9	29	16	12	10
Nepravilno prehitevanje	6	2	4	5	3
Nepravilni premiki z vozilom	0	26	21	12	12
Neustrezna varnostna razdalja	15	9	10	7	2
Nepravilnosti pešcev	0	0	0	1	1
Alkohol-sovzrok	10	13	10	10	9

V letu 2020 je bilo največ prometnih nesreč zaradi neprimerne hitrosti.

3.3. Število kršitev v mirujočem prometu

Kršeni zakon – odlok	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**
Odlok o režimu na območju ob reki Kolpi	8	8	7	1	2
Zakon o pravilih cestnega prometa	485	529	483	349	385
Odlok o prometni ureditvi v občini Črnomelj in odlok o občinskih cestah	176	99	84	20	
Skupaj	670	635	574	370	387

Število kršitev prometne zakonodaje na področju mirujočega prometa jena približno isti ravni kot preteklo leto. Ugotavljamo boljše ozaveščenost voznikov na področju mirujočega prometa, na to pa vpliva tudi dnevna prisotnosti redarjev v mestu. V času razglašene epidemije je bilo sproščeno plačljivo parkirišče na Trgu svobode, kjer sicer prihaja do kršitev zaradi neoznačevanja časa parkiranja oz. neplačila parkirišč.

Na področju dela po odloku o režimu na območju ob reki Kolpi je število ukrepov v upadu glede na pretekla leta. Na tem področju pa je bilo zabeleženo veliko število kršitev neupoštevanje prometne zakonodaje (parkiranje) predvsem na kopališču v Adlešičih. Sicer pa na tem področju ugotavljamo dobro ozaveščenost voznikov. S strani občine Črnomelj so bile v letu 2019 ob reki Kolpi postavljene informativne table ki občane opozarjajo na določila odloka o režimu na rekli Kolpi.

Redarja sta pri delu opravljala selekcijo glede na težo kršitve in pri tem sankcionirala težje kršitve, medtem ko sta lažje kršitve opozarjala tako ustno kot tudi pisno. V letu 2020 je bilo izrečenih 1211 ustnih in pisnih opozoril. Stanje v mirujočem prometu se je bistveno izboljšalo. Razlog za upad kršitev je tudi v tem da je bilo v času razglašene epidemije sproščeno plačljivo parkirišče na Trgu svobode, kjer sicer prihaja do kršitev zaradi neoznačevanja časa parkiranja oz. neplačila parkirišč.

Na podlagi zgoraj navedenih statističnih podatkov ocenjujemo, da so se varnostne razmere v letu 2020 na območju občine Črnomelj glede na prejšnje leto nekje na istem nivoju razen na področju prometne varnosti glede nesreč s telesnimi poškodbami, sicer pa stanje ocenjujemo kot dobro.

4. CILJI IN NALOGE DELOVANJA OBČINSKIH REDARJEV NA OBMOČJU OBČINE ČRNOMELJ

Osnovni cilj Občinskega programa varnosti Občine Črnomelj je zagotoviti zadovoljivo stanje javne varnosti oziroma javnega reda in miru.

4.1. Strateški cilj

Ta cilj je krovni cilj za zagotavljanje varnosti v občini z Medobčinsko inšpekcijo in redarstvom. Njegova vsebina izhaja iz nacionalne varnostne politike, iz zakonskih določil, iz nacionalnih programov varnosti in iz splošnih varnostnih potreb, ki so prisotne v navedeni Občini.

4.1.1. Ukrepi za doseganje cilja

- Upoštevanje pravnih predpisov, ki na nacionalni in lokalni ravni urejajo varnost cestnega prometa, javnega reda in miru ter naravne in kulturne dediščine,

- upoštevanje programskih usmeritev Ministrstva za promet glede varnosti v cestnem prometu, Ministrstva za notranje zadeve in Policije glede varnosti v cestnem prometu, varnosti javnega reda in miru, preprečevanja kriminalnih pojavov ter varovanja ljudi in premoženja,
- izvajanje (spodaj navedenih) operativnih ciljev,
- preprečevanje prekrškov in kaznivih dejanj,
- obvladovanje varnostnih tveganj,
- zmanjševanje posledic (škod in izgub) nastalih zaradi izrednih dogodkov kot so naravne nesreče, prometne nesreče, onesnaževanje okolja, poškodovanje javnih zgradb ter poškodovanje objektov s statusom naravne in kulturne dediščine,
- uvajanje standardov kakovosti varovanja ljudi, premoženja, javnega prostora, javnih zgradb, okolja ter naravne in kulturne dediščine,
- vzpostavitev strokovnega izobraževanja občinskih redarjev, ki bo omogočalo pridobitev potrebnih znanj, spretnosti in kompetenc za profesionalno izvajanje pristojnosti redarske službe in pooblastil redarjev kot pooblaščenih uradnih oseb.

4.2. Operativni cilji

4.2.1. Varnost cestnega prometa

Zmanjševanje števila prometnih nesreč in njihovih posledic, zmanjšanje prometnih prekrškov na cestah v naseljih in na občinskih cestah izven naselij, zagotovitev prevoznosti in prehodnosti intervencijskih poti, zagotovitev prehodnosti pločnikov ter povečanje pretočnosti prometa z operativno dinamiko Medobčinskega inšpektorata in redarstva Občin Bele krajine in Policijske postaje Črnomelj.

Varnost v cestnem prometu se izboljšuje, vendar še vedno ni zadovoljiva. Pred leti postavljeni cilji prometne varnosti na ravni države se niso v celoti uresničili. Zato se v cestnem prometu še vedno pojavlja preveč varnostnih tveganj, ki jih je treba obvladati s stalnim in profesionalnim redarskim nadzorom, z izboljšanjem rednega in investicijskega vzdrževanja cest, s širitvijo parkirnih kapacitet ter z dvigom profesionalnosti redarjev pri obvladovanju kršiteljev prometnih predpisov in temeljnih vzrokov prometnih nesreč.

Zastavljen je ambiciozen cilj, da se do leta 2015 v Sloveniji število mrtvih zmanjša za 50 %. Ta cilj je potrebno zasledovati tudi v Občini Črnomelj. Pri tem je treba upoštevati dejstvo, da so za stanje prometne varnosti soodgovorni policija, občinsko redarstvo, inšpekcijske službe in drugi. Nujno potrebno je zagotoviti še večje sodelovanje s Svetom za preventivo in vzgojo v cestnem prometu Občin.

Za dvig varnostne kulture na področju prometne varnosti so odgovorni vsi udeleženci v cestnem prometu, še posebej pa je potrebno izpostaviti izobraževalne procese v osnovnih in srednjih šolah ter programe izobraževanja v avtošolah.

S 1.4.2011 je stopil v veljavo (pričetek uporabe 1.7.2011) Zakon o voznikih (Ur. list RS, štev. 109/2010), ki v 6. členu nalaga še več obveznosti svetom za preventivo in vzgojo v cestnem prometu, prav tako pa v njihovo delo vključuje tudi občinske redarje.

V veljavo stopijo s tem datumom tudi Zakon o cestah (Ur. list RS, štev. 109/2010), Zakon o motornih vozilih (Ur. list RS, štev. 106/2010) in Zakon o pravilih v cestnem prometu (Ur. list RS, štev. 109/2010). Prav slednji zakon prinaša v 15. členu še več pooblastil občinskim redarjem. Občinski redarji zaradi zagotavljanja varnega in neoviranega cestnega prometa na cestah v naselju in na občinskih cestah zunaj naselja ter varstva cest in okolja na občinskih cestah izvajajo nadzor nad določbami tega zakona:

5. člena (varstvo okolja),

7. člena (odgovornost staršev, skrbnikov oziroma rejnikov),

- prvega in drugega odstavka 16. člena (listine, ki jih morajo imeti pri sebi udeleženci cestnega prometa, razen listine o tovoru in pri opravljanju prevoza skupine otrok, potrdila o poklicnih vozniških izkušnjah),
  - 17. člena (izločitev vozila iz prometa),
  - 18. člena (čas trajanja izločitve iz prometa),
  - 19. člena (odstranitev nepravilno parkiranega in zapuščenega vozila),
  - 27. člena (dolžnost upoštevanja pravil),
  - 31. člena (območje umirjenega prometa),
  - 32. člena (območje za pešce),
  - 33. člena (varnostni pas),
  - 34. člena (zaščitna čelada),
  - 35. člena (prepoved uporabe naprav ali opreme, ki zmanjšujejo voznikovo slušno ali vidno zaznavanje ali zmožnost obvladovanje vozila),
  - 37. člena (vožnja z vozilom po cesti),
  - 41. člena (vožnja z vozilom na prehodu za pešce),
  - 46. člena (najvišje dovoljene hitrosti),
  - 47. člena (najvišje dovoljene hitrosti posameznih vrst vozil),
  - 61. člena (odpiranje vrat vozila),
  - 62. člena (zapustitev vozila),
  - 63. člena (označitev ustavljenih vozil),
  - 65. člena (ustavitev in parkiranje),
  - 67. člena (parkiranje na parkirnem mestu označenem za invalide),
  - 68. člena (območja kratkotrajnega parkiranja),

- 69. člena (izjeme parkiranja na prostoru, kjer to ni dovoljeno),
- 77. člena (pogoji za nalaganje in razlaganje tovora na cesti),
- 78. člena (pogoji za opravljanje gospodarske vožnje),
- 83. člena (udeležba pešcev v cestnem prometu),
- 84. člena (označitev pešcev),
- petega in desetega odstavka 87. člena (varstvo otrok),
- 88. člena, razen nad določ. sedmega in devetega odst. tega člena (prevoz oseb),
- 92. člena (jahač, gonič in vodič živali v prometu ter pogoji za udeležbo živali v cestnem prometu),
- 93. člena (kolesa in kolesa s pomožnim motorjem),
- 94. člena (vožnja voznikov koles z licenco),
- 95. člena (pogoji za udeležbo motornih koles in mopedov v cestnem prometu),
- 97. člena (pogoji za uporabo posebnih prevoznih sredstev v cestnem prometu),
- 98. člena (prometna signalizacija),
- 99. člena (svetlobni prometni znaki).

Občinski redarji lahko izvajajo nadzor nad 46. in 47. členom tega zakona izključno s samodejnimi napravami in sredstvi za nadzor prometa, s katerimi se prekrški slikovno dokumentirajo, pri tem pa nimajo pravice ustaviti voznika.

4.2.2. Naloge za doseganje cilja

- Uporabljati je potrebno ocene prometne ogroženosti in tveganj v cestnem prometu pri izdelavi letnega načrta in mesečnega načrta dela Medobčinske inšpekcije in redarstva za področje varnosti v cestnem prometu.

- V zvezi z uresničevanjem sprejetega pisnega protokola o sodelovanju med redarsko službo, Policijsko postajo Črnomelj in Svetom za preventivo in vzgojo v cestnem prometu Občin je bilo izvedenih več sestankov zaposlenih v Medobčinski inšpekciji in redarstvu z vodstvom Policijske postaje Črnomelj.

- Poseben poudarek je bil dan ugotavljanju ustreznosti parkirnih mest in samemu mirujočemu prometu na območju občine. Parkirišča v Črnomlju katerim bodo občinski redarji namenili posebno pozornost:

  - Trg svobode (plačljiva parkirna mesta in 2 označena parkirišča za invalide),
  - Na utrdbah štev. 22,
  - Ul. Staneta Rozmana (enosmerno parkiranje ob vozišču),
  - parkirišča ob Kolodvorski cesti, (časovno omejeno parkiranje),

- v Ulici Mirana Jarca, (dovoljeno za stanovalce),
- v Ulici Otona Zupančiča pri OŠ Mirana Jarca (časovno omejeno parkiranje),
- v Zadružni ulici pri ambulanti (2 parkirišča za invalide) pri Mercatorju in THG (3 parkirišča za invalide),
- pri Zdravstvenem domu na Delavski poti (1 parkirišče za invalide, 2 intervencijski poti),
- otroški vrtec v Čardaku 1,
- parkirišče pri cerkvi v Vojni vasi,
- parkirišče pri Domu starejših Črnomelj (2 parkirišča za invalide) in
- parkirišča pri igriščih, vrtcu in Osnovni šoli Loka Črnomelj,

Prioritetno bo nadzor usmerjen v ugotavljanje kršiteljev, ki parkirajo svoja vozila na parkiriščih, ki so namenjena invalidnim osebam, na interventnih poteh in na pločnikih.

- Občinski redarji lahko izvajajo nadzor hitrosti vožnje vozil v cestnem prometu s samodejnimi merilniki hitrosti. Opravljajo se lahko predvsem tam, kjer je izpostavljena problematika (prometne nesreče zaradi hitrosti) v bližini šol in vrtcev, ter v območjih, kjer je velika gostota pešcev in kolesarjev, ter tam, kjer to želijo in pričakujejo občani (Ul. Otona Župančiča, Ul. Mirana Jarca, Kolodvorska cesta, Čardak, Kidričeva ulica, Pri stadionu, Majer, Ul. Staneta Rozmana, Vinška cesta, skozi Kanižarico, itd.).

- Medobčinska inšpekcija in redarstvo se je dogovorilo za sodelovanje z državnimi inšpekcijami, ko naleti na prekrške, ki niso v njihovi pristojnosti. Tudi v letu 2018 so bile v primeru potrebe z imenovanimi izvedene nekatere skupne akcije.

4.3. Varstvo javnega reda in mira

Zakon o varstvu javnega reda in miru (Uradni list RS, št. 70/2006), v nadaljevanju ZJRM, opredeljuje javni red in mir kot stanje, v katerem je zagotovljeno neovirano izvrševanje pravic in dolžnosti po ustavi in zakonih. Namen zakona je zato neposredno uresničevanje pravice ljudi do varnosti in dostojanstva z varovanjem pred dejanji, ki posegajo v telesno in duševno celovitost posameznika, ovirajo izvrševanje pravic in dolžnosti ljudi, državnih organov, organov samoupravnih lokalnih skupnosti in nosilcev javnih pooblastil. Vzdrževanje javnega reda in miru je delovanje skupnosti, ki s predpisi in ukrepi državnih in drugih organov zagotavlja, da se prepreči ravnanja in nevarnosti, ki ogrožajo varnost ter javni red in mir, kadar ta grozi skupnosti ali posamezniku.

Občinski redarji Medobčinske inšpekcije in redarstva imajo pristojnosti, pooblastila in naloge, da se aktivno vključijo v proces kontinuiranega zagotavljanja javnega reda in miru na območju občine Črnomelj.

4.3.1. Naloge za dosego cilja

- Uporabljati je potrebno ocene ogroženosti in varnostnih tveganj na področju zagotavljanja javnega reda in miru (sprotno načrtovanje ukrepov).

V času vikendov, šolskih počitnic, praznikov in večjih javnih prireditev prihaja tudi do pojava kaznivih dejanj, ki so posledica vandalizma. Nadzor je potreben predvsem v okolici osnovnih šol in športnih igrišč v Ulici Otona Župančiča, Čardaku, ob Kidričevi

ulici, območju Majer in v okolici cerkev na Trgu svobode ter v Vojni vasi. Še posebej je s področja vandalizma izpostavljen mostiček preko Lahinje (Majer).

- Zagotoviti dobro usposobljenost občinskih redarjev za hitre odzive na klice v sili in za vedenje ter ukrepanje v tveganih okoliščinah.

- Če občinski redarji opravljajo naloge, ki jih določa zakon, skupaj s policisti, so dolžni ravnati po navodilu policista oziroma vodje policijske enote.

V skladu z določili Zakona o občinskem redarstvu so policisti dolžni nuditi pomoč občinskim redarjem pri izvedbi posameznega postopka (ugotavljanje identitete, zadržanje na kraju prekrška ali kaznivega dejanja, obveščanje, itd.). Če občinski redarji ugotovijo, da se pripravlja, izvršuje ali je izvršeno kaznivo dejanje, za katerega se storilec preganja po uradni dolžnosti ali na predlog, so dolžni v skladu z določbami zakona, ki ureja kazenski postopek, obvestiti policijo.

4.3.2. Varnost občinskih javnih poti in rekreacijskih površin

Javne poti, rekreacijske in druge javne površine, zlasti tiste v manj obljudenih in odmaknjenih krajih, predstavljajo določena varnostna tveganja za ljudi, prisotne na takih krajih. Zaradi tega je priporočljivo (ZJRM Ur.l. 70/2006), da se občinski redarji usposobijo za odzive na klice v sili in na ustrezno ukrepanje do prihoda policistov.

4.3.3. Naloge za dosego cilja

- V Medobčinski inšpekciji in redarstvu so v letu 2009 izdelali seznam varnostno ogroženih poti, krajev, površin in točk na območju občin. Na podlagi tega je bil izdelan tudi načrt obhodov varnostno ogroženih poti, krajev, površin in točk, kakor tudi zemljevid – karta preglednica, z vrisanimi obhodnimi relacijami. Te dokumente je potrebno sproti dopolnjevati z aktualnimi varnostnimi problemi in prilagajati tudi relacije ter čase samih obhodov in nadzorov s strani občinskih redarjev.

4.4. Pretočnost intervencijskih poti

V okviru varnostnega obvladovanja intervencijskih poti je cilj Občinskega programa varnosti zagotoviti na teh poteh prisotnost redarjev Medobčinske inšpekcije in redarstva.

Intervencijske poti so namenjene lažji in hitrejši dostopnosti intervencijskih vozil (policija, gasilci, reševalci idr.) v primeru intervencijskih posegov. V primeru neprevoznosti oziroma neprehodnosti se povečujejo intervencijski časi, kar posledično vpliva na povečano stopnjo ogroženosti zdravja in življenja ljudi, varnosti premičnega in nepremičnega premoženja oziroma nasploh javne varnosti in javnega reda na območju občine Črnomelj. Zaradi tega morajo občinski redarji spoznavati območja na katerih se nahajajo intervencijske poti (z razvojem mesta Črnomelj se spreminjajo tudi intervencijske poti), in da lahko na ta način, s svojim ukrepanjem zagotovijo optimalno prevoznost oziroma prehodnost intervencijskih poti.

Za uresničitev cilja, s katerim se zagotavlja varnostno obvladovanje intervencijskih poti v Občinah, morajo njihovi pristojni organi in službe v okviru svojih pristojnosti storiti predvsem naslednje:

- Pristojna služba v Občinski upravi Občine Črnomelj ažurira izdelan načrt intervencijskih poti na območju občine Črnomelj.

- Vodstvo Medobčinske inšpekcije in redarstva izdela načrt obhodov intervencijskih poti (izdelati tudi zemljevid – karto preglednico z vrisanimi obhodi občinskega redarja).

- Izdelati pisni dogovor o sodelovanju Medobčinskega inšpektorata in redarstva in koncesionarja za odvoz vozil.

4.5. Varnost zgradb in drugih objektov naravne in kulturne dediščine

Varstvo kulturne dediščine je urejeno z Zakonom o varstvu kulturne dediščine (Ur. l. RS, št. 16/2008). Po tem zakonu imajo določene pristojnosti tudi lokalne skupnosti. Na splošno pa velja, da je ohranjanje in varovanje naravne in kulturne dediščine ter preprečevanje ogroženosti zgradb, muzejev, arheoloških najdbišč, grobišč, spomenikov in drugih nepremičnih in premičnih objektov, ki imajo status kulturne dediščine, skrb vseh in vsakogar. Zato so občinski redarji kot pooblaščene uradne osebe tudi tisti subjekti, ki so dolžni skrbeti za preprečevanje ogroženosti in napadov na te objekte, kot tudi za zaščito sledov in ustrezno obveščanje policije ob morebitnem poškodovanju takega objekta.

4.5.1. Naloge za dosego cilja

- Vodstvo Medobčinske inšpekcije in redarstva sodeluje z organizacijsko enoto Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije, ki deluje na območju občine (varovanje in nadzor).

- Vodstvo Medobčinske inšpekcije in redarstva je v letu 2009 izdelalo seznam objektov, obeležij, območij in spomenikov, ki imajo status naravne ali kulturne dediščine. Ta seznam je potrebno sproti ažurirati in dopolniti z aktualnimi podatki - evidenco.

- Vodstvo Medobčinske inšpekcije in redarstva izdela načrt obhodov objektov, obeležij, območij in spomenikov, ki imajo status naravne ali kulturne dediščine.

- Vodstvo Medobčinske inšpekcije in redarstva ažurira podatke o dosedanjih namernih poškodbah in napadih na objekte naravne in kulturne dediščine. Ob teh objektih je potrebno zagotavljati pogostejšo preventivno prisotnost občinskih redarjev.

4.6. Varstvo okolja

Izboljšati je potrebno pregled nad stanjem in dogajanji na področju varstva okolja ter povečati obseg in profesionalnosti nad obvladovanjem občinske okoljske problematike.

Skrb za varstvo okolja je eno od bistvenih postavk v zagotavljanju kakovosti javnega prostora ter kakovosti življenja in dela občanov. Varstvo okolja urejajo številne evropske direktive, nacionalni predpisi, standardi in mednarodni sporazumi. Na lokalni ravni gre za skrb v tem smislu, da se občinski redar aktivno vključi v proces implementacije Nacionalnega programa varstva okolja ter v proces uresničevanja občinske okoljske politike.

4.6.1. Naloge za dosego cilja

- redarska služba še nadalje izmenjuje informacije z okoljsko inšpekcijo za učinkovit nadzor na tem področju,
- občinski redarji posebno skrb namenijo spoštovanju predpisov, ki se nanašajo na ohranjanje narave in razvrednotenja okolja (odpadki, odpadne vode, itd.). V primeru ugotovitve teh kršitev podajo ustrezne informacije in predloge pristojnim prekrškovnim organom in organom občinske uprave Občin,
- redarska služba ažurira karto z vrisanimi okoljsko problematičnimi točkami in uradne dokumente o razreševanju okoljske problematike.

5. VARNOSTNE NALOGE IN POTREBE V OBČINI ČRNOMELJ IZHAJAJOČE IZ OCENE VARNOSTNIH RAZMER

Glede na zgoraj prikazano oceno varnostnih razmer je potreba po obvladovanju te problematike s strani občinskih redarjev predvsem na področju varnosti v cestnem prometu, področju javnega reda in miru ter področja varovanja narave in okolja.
Glede na omejene pristojnosti in pooblastila so morali občinski redarji čas in območje svojega dela postopoma prilagoditi varnostnim potrebam v občinah.

6. ORGANIZIRANOST, KADROVSKA SESTAVA IN VODENJE MEDOBČINSKE INŠPEKCIJE IN REDARSTVA

Organiziranost redarske službe je bila izvedena na podlagi sprejetega Odloka o ustanovitvi Medobčinske inšpekcije in redarstva (Ur. list RS 68/2008), ki so ga sprejele Občine Črnomelj, Občina Metlika in Občina Semič. S tem odlokom so imenovane občine ustanovile ta organ skupne občinske uprave, določile ime in sedež organa, razmerje do občin soustanoviteljic, njegovo delovno področje, notranjo organizacijo, vodenje ter zagotavljanje sredstev in drugih pogojev za njegovo delo.

Ustanoviteljske pravice občin in zagotavljanja proračunskih sredstev za delovanje organa skupne uprave, za kar so pristojni Občinski sveti, izvršujejo župani občin ustanoviteljic.

Župani imenujejo in razrešujejo predstojnika organa skupne občinske uprave (vodjo medobčinske inšpekcije in redarstva), sprejmejo kadrovski načrt, program dela in finančni načrt medobčinske inšpekcije in redarstva, nadzorujejo delo ter dajejo skupne usmeritve glede splošnih vprašanj organiziranja in delovanja tega organa.

Sedež medobčinske inšpekcije in redarstva je v Občini Črnomelj na naslovu: Trg svobode 3, Črnomelj.

Poleg nalog, ki jih redar izvaja v skladu z Zakonom o občinskem redarstvu (Uradni list RS, št. 139/2006), Zakon o pravilih v cestnem prometu (Ur. list RS, štev. 109/2010), Zakonom o varstvu javnega reda in miru (Uradni list RS, št. 70/2006), Zakonom o prekrških (Ur. list RS, štev. 3/2007-ZP-1-UPB4, 17 in 21/08-ZP-1E in 108/09-ZP-1F) in drugimi zakoni, kot tudi akti in predpisi občin, opravlja tudi naloge s področja inšpekcijskih zadev oziroma nudi pomoč občinskemu inšpektorju na način kot ga predpisuje Zakon o inšpekcijskem nadzoru (Ur. list RS, štev. 43/2007-ZIN-UPB1).

V nadaljevanju je v preglednici prikazana sistemizacija delovnih mest v Medobčinski inšpekciji in redarstvu ter zasedenost delovnih mest na dan 4. 6. 2020, kot sledi:

Zap. št.	**Delovno mesto, uradniški naziv**	**Štev. delovnih mest**	
		SISTEMIZACIJA	ZASEDENOST
1	Vodja Medobčinske inšpekcije in redarstva - inšpektor	1	1
3	Občinski redar	2	2
	SKUPAJ	3	3

Delo redarjev je bilo v preteklem letu usmerjano preko tedenskih in dnevnih planov dela.

7. POGOJI ZA DELOVANJE MEDOBČINSKE INŠPEKCIJE IN REDARSTVA

Med materialne in druge pogoje za delovanje občinskih redarjev lahko uvrščamo prostore organa, opremo, ki jo uporabljajo redarji, uniformo, simbole in oznake redarstva ter službeno izkaznico redarjev. Opremo redarjev določa Pravilnik o opremi in načinu uporabe opreme občinskih redarjev (Ur. list RS, štev. 78/2007), uniformo, simbole in oznake ter službeno izkaznico pa določa Pravilnik o enotni uniformi, označbah in službeni izkaznici občinskih redarjev (Ur. list RS, štev. 103/ 2007).

Zaposleni v tem organu uporabljajo pri svojem delu ustrezno delovno opremo in službena avtomobila Ford Fuision in Dacia Duster ki je bilo nabavljeno v letu 2018.

8. OBVEŠČANJE O ZADRŽANJU IN UPORABI PRISILNIH SREDSTEV

O izvedbi pooblastila zadržanja osebe in uporabi prisilnih sredstev mora občinski redar napisati poročilo in ga predložiti v pregled vodji redarstva oziroma svojemu nadrejenemu ali osebi, ki jo ta pooblasti.

Poročilo občinskega redarja o zadržanju in uporabi fizične sile vsebuje predvsem sledeče:

- datum, čas in kraj uporabe prisilnega sredstva oziroma odreditve zadržanja,
- vrsto uporabljenega prisilnega sredstva,
- podatke o osebi proti kateri je bilo sredstvo uporabljeno,
- pooblastilo, ki ga je izvajal pred uporabo prisilnega sredstva oziroma zadržanja,
- vzrok in način uporabe prisilnega sredstva oziroma zadržanja,

- posledice uporabe prisilnega sredstva in
- druge okoliščine, ki so pomembne za oceno zakonitosti in strokovnosti uporabe prisilnega sredstva oziroma zadržanja.

V primeru, da je osebi med postopkom povzročena telesna poškodba ali smrt, je vodja organa dolžan nemudoma oziroma takoj obvestiti županjo Občine Črnomelj (glede na kraj dogodka), oz. osebo, ki jo ta pooblasti.

Občinska redarja Medobčinske inšpekcije in redarstva od 1.1.2018 pa do 31.12.2018, nista uporabila nobenih prisilnih sredstev, prav tako pa tudi nobene osebe ni bilo potrebno zadržati zaradi storitve kaznivega dejanja ali prekrška.

9. OCENJEVANJE UPORABE PRISILNIH SREDSTEV

Na podlagi poročil občinskih redarjev ocenjuje zakonitost in strokovnost ravnanja občinskih redarjev vodja Medobčinske inšpekcije in redarstva. V primeru ugotovitve kršitve je dolžan sprožiti postopek za ugotavljanje odgovornosti.

Na podlagi 1. odstavka 17. člena Zakona o občinskem redarstvu je župan občine, kjer ima sedež Medobčinska inšpekcija in redarstvo (Občina Črnomelj), dolžan ustanoviti komisijo za oceno zakonitosti in strokovnosti ravnanja občinskih redarjev na območju občine Črnomelj, Metlika in Semič.

Komisija opravlja delo v naslednjih primerih:

- Če je bila osebi pri uporabi prisilnih sredstev povzročena telesna poškodba ali smrt, ali je bilo prisilno sredstvo uporabljeno proti več kot trem osebam.
- Obravnava pritožbe zoper delo občinskega redarstva, lahko pa obravnava tudi druge primere uporabe prisilnih sredstev v postopkih občinskega redarstva, kadar komisija oceni, da je to potrebno.

10. POVZETEK OCENE

Ocena izvajanja občinskega programa varnosti je pokazala dobro stanje na tem področju, predvsem pa potrebo po nadaljnji krepitvi dela občinskih redarjev. Občinska redarja sta pričela v okviru Medobčinske inšpekcije in redarstva s svojim delom s 1.1.2010 in s svojimi aktivnostmi upravičila pričakovanja občin ustanoviteljic, predvsem pa prebivalcev, ki živijo na območju, ki ga ta redarja pokrivata. Za dosego ciljev, zadanih ob sprejemu Občinskega programa varnosti Občine Črnomelj bo potrebna njihova še večja angažiranost, strokovnost in učinkovitost.

V skladu z zgoraj prikazano oceno varnostnih razmer, ki je sestavljena in usklajena z redarsko službo, policijo ter drugimi subjekti, ki v občini delujejo na področju varnosti, je utemeljen predlog po angažiranju redarjev na območju občine Črnomelj ter njihovem usklajenem delovanju s predstavniki Policijske postaje Črnomelj, ter drugimi subjekti v občini, ki lahko na tem področju dajo svoj prispevek.

Pripravil:
Marjan Kastelic,
vodja medobčinske inšpekcije in redarstva

Predlagatelj:
Andrej Kavšek,
župan Občine Črnomelj

LITERATURA IN VIRI

- Ustava Republike Slovenije (Ur. list RS/I 33/91);
- Zakon o prekrških Ur. list RS, št. 29/11 – uradno prečiščeno besedilo, 21/13, 111/13, 74/14 – odl. US, 92/14 – odl. US, 32/16, 15/17 – odl. US in 73/19 – odl. US) štev. 3/07-ZP-1-UPB4, 17 in 21/08-ZP-1E in 108/09-ZP-1F);
- Zakon o pravilih v cestnem prometu (Ur. list RS, št. 82/13 – uradno prečiščeno besedilo, 69/17 – popr., 68/16, 54/17, 3/18 – odl. US in 43/19 – ZVoz-1B)
- Zakon o cestah (Ur. list RS, št. 109/10, 48/12, 36/14 – odl. US, 46/15 in 10/18)
- Zakon o lokalni samoupravi (Ur. list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE)
- Zakon o varstvu javnega reda in miru (Ur. list RS, štev. 70/06);
- Zakon o policiji (Ur. list RS, št. 66/09 – uradno prečiščeno besedilo, 22/10, 26/11 – odl. US, 58/11 – ZDT-1, 40/12 – ZUJF, 96/12 – ZPIZ-2, 15/13 – ZNPPol in 15/13 – ZODPol)
- Kazenski zakonik-KZ-1. (Ur. list RS, št. 50/12 – uradno prečiščeno besedilo, 6/16 – popr., 54/15, 38/16, 27/17 in 23/20)
- Zakon o kazenskem postopku (Ur. list RS, št. 32/12 – uradno prečiščeno besedilo, 47/13, 87/14, 8/16 – odl. US, 64/16 – odl. US, 65/16 – odl. US, 66/17 – ORZKP153,154, 22/19 in 55/20 – odl. US)
- Zakon o občinskem redarstvu (Ur. list RS, štev. 139/06 in 9/17);.
- Zakon o varuhu človekovih pravic (Ur. list RS, št. 69/17 – uradno prečiščeno besedilo)
- Zakon o varstvu okolja (Ur. list RS, št. 39/06 – uradno prečiščeno besedilo, 49/06 – ZMetD, 66/06 – odl. US, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A, 70/08, 108/09, 108/09 – ZPNačrt-A, 48/12, 57/12, 92/13, 56/15, 102/15, 30/16, 61/17 – GZ, 21/18 – ZNOrg in 84/18 – ZIURKOE)
- Zakon o inšpekcijskem nadzoru (Ur. list RS, štev. št. 43/07 – uradno prečiščeno besedilo in 40/14)
- Zakon o vodah (Ur. list RS, št. 67/02, 2/04 – ZZdrI-A, 41/04 – ZVO-1, 57/08, 57/12, 100/13, 40/14, 56/15 in 65/20)
- Zakon o ohranjanju narave (Ur. list RS, št. 96/04 – uradno prečiščeno besedilo, 61/06 – ZDru-1, 8/10 – ZSKZ-B, 46/14, 21/18 – ZNOrg in 31/18)
- Pravilnik o policijskih pooblastilih (Ur. list RS, štev. št. 16/14 in 59/17)
- Učna gradiva, Policijska Akademija (2008) - Program osnovnega strokovnega usposabljanja občinskih redarjev;
- Poročilo o delu Policijske postaje Črnomelj;
- Poročilo o delu Medobčinske inšpekcije in redarstva;
- Uradna spletna stran Občine Črnomelj, občinski odloki

OBČINA ČRNOMELJ K točki 14
OBČINSKI SVET

Gradivo za sejo Občinskega sveta občine Črnomelj v maju 2021

Zadeva: **POROČILO O DELU SKUPNE OBČINSKE UPRAVE – MEDOBČINSKE INŠPEKCIJE IN REDARSTVA OBČIN BELE KRAJINE ZA LETO 2020**

Ker je minilo obdobje enega leta od sprejema zadnjega letnega poročila, je potrebno v skladu z 11. členom Odloka o ustanovitvi organa skupne občinske uprave »MEDOBČINSKA INŠPEKCIJA IN REDARSTVO« (Uradni list Republike Slovenije, št. 68/2008) ponovno poročati o delu skupnega medobčinskega organa.

Kot je razvidno iz predstavljenega poročila, si zaposleni v organu prizadevamo, da izvajamo sistematičen nadzor nad čim več področjih, ki so v naši pristojnosti nadzora. V letu 2020 smo obravnavali nekoliko manj inšpekcijskih postopkov kot v preteklih letih in jih veliko večino tudi zaključili. Število ukrepov v cestnem prometu je na približno enakem nivoju kot v preteklem letu. Uspeh našega dela potrjuje stanje na terenu, razrešitev problemov ter zadovoljstvo občanov. Prav tako se odvijajo vse aktivnosti, začrtane v OPV.

PREDLOG SKLEPA:
Občinskemu svetu občine Črnomelj se predlaga, da na podlagi 11. člena Odloka o ustanovitvi organa skupne občinske uprave »MEDOBČINSKA INŠPEKCIJA IN REDARSTVO« (Uradni list Republike Slovenije, št. 68/2008) sprejme Poročilo o delu skupne občinske uprave – Medobčinske inšpekcije in redarstva občin Bele krajine za leto 2020.

Pripravil:
Marjan Kastelic,
vodja Medobčinske inšpekcije in redarstva

Predlagatelj:
Andrej Kavšek, župan

MNENJE ODBORA ZA GOSPODARSTVO IN KOMUNALNO INFRASTRUKTURO:
Odbor za gospodarstvo in komunalno infrastrukturo je na svoji 15. redni seji, dne 10. 5. 2021 obravnaval gradivo »Poročilo o delu skupne občinske uprave – Medobčinske inšpekcije in redarstva občin Bele krajine za leto 2020«. Odbor na gradivo ni imel bistvenih pripomb in je sprejel naslednje sklepe:

- Odbor Občinskemu svetu občine Črnomelj predlaga, da gradivo obravnava in ga kot informacijo sprejme v predlagani vsebini.
- Zaradi opaženega povečanega števila lokacij s ''črnimi odlagališči'' odbor apelira na Medobčinsko inšpekcijo in redarstvo občin Bele krajine in jih poziva, da v prihodnje v okviru svojih pristojnosti več aktivnosti namenijo odkrivanju kršiteljev.
- Odbor strokovne službe Občine Črnomelj poziva, da v čim krajšem času stopijo v kontakt s pristojnimi okoljskimi inšpekcijami in jih opozorijo na problematiko odlaganja avtomobilskih delov v okolje oziroma skupaj z njimi pristopijo k ustreznemu reševanju omenjene problematike.

Zapisala:
Tanja Peteh, OU

Predsednik Odbora za gospodarstvo
in komunalno infrastrukturo
Samo Kavčič, l.r.

MEDOBČINSKA INŠPEKCIJA IN REDARSTVO

občin Bele krajine



Trg svobode 3, 8340 Črnomelj, tel. (07) 3061-100, fax. (07) 3061-130, e-mail: medobcinski.inspektor@crnomelj.si

Številka: 061-27/2021-2
Datum: 6. 5. 2021

POROČILO O DELU SKUPNE OBČINSKE UPRAVE-MEDOBČINSKE INŠPEKCIJE IN REDARSTVA OBČIN BELE KRAJINE

ZA LETO 2020

KAZALO

UVOD 3
SKUPNA OBČINSKA UPRAVA- MEDOBČINSKI INSPEKTORAT IN REDARSTVO 5
1 SPLOŠNO O INŠPEKTORATU 5
1.1 KADRI 5
2 MATERIALNI POGOJI DELA 5
3 PRISTOJNOST 6
4 INŠPEKTORAT KOT PREKRŠKOVNI ORGAN 7
4.1 PODATKI IZ VPISNIKOV PLAČILNIH NALOGOV IN ODLOČB 7
4.2 PODATKI O GLOBAH IN SODNIH TAKSAH 8
4.3 ZAKLJUČEK 8
5 INŠPEKCIJSKO NADZORSTVO 8
5.1 UGOTOVITVE PRI DELU 9
5.1.1 Varstvo cest 9
5.1.2 Nadzor nad ravnanjem s kom. odpadno vodo 10
5.1.3 Nadzor nad nezakonito odloženimi odpadki 10
5.1.4 Nadzor nad plakatiranjem in nad prijavljanjem občinske takse 10
5.1.5 Nadzor nad turistično takso 10
5.1.6 Ostale naloge 10
6 ZAKLJUČEK 11

UVOD

Spoštovani,

pred vami je poročilo o delu Skupne občinske uprave-medobčinskega inšpektorata in redarstva Občin Črnomelj, Metlika in Semič (v nadaljevanju MIR) za leto 2020. Poročilo je skladno s sporazumno obveznostjo posredovano vsaki občini ustanoviteljici in občinskim svetom občin ustanoviteljic.

Po sprejetjih na Občinskih svetih vseh treh občin ustanoviteljic bo objavljeno na spletni strani sedežne občine. Poročilo je enovito za vse občine, na koncu poročila pa je podan opis stanja le za posamezno občino ustanoviteljico.

Končne ugotovitve izvajanja nadzora iz delovnega področja MIR kažejo:

- Na splošno se na področju mirujočega prometa stanje izboljšuje.
- Opaža se, da je prometna ureditev na parkiriščih sprejeta, vozniki v glavnem upoštevajo obveznosti, predpisane s prometno signalizacijo.
- Problem na tem področju predstavlja še mirujoči promet v okolici zdravstvenih domov, šol, vrtcev nekaterih gostinskih lokalov, ki predstavlja ovire za ostali promet.
- Kritične točke so še vedno dostava, parkiranje na pločnikih in mestih za invalide.
- V času razglašene epidemije COVID občani večinoma spoštujejo ukrepe.

Nadzor javnega reda in miru izvajamo praviloma v sodelovanju s policijo, in sicer v okviru izvajanja Občinskega programa varnosti.

Nadzor režima na območju ob reki Kolpi se izvaja v času turistične sezone. Predstavlja zajetno problematiko, predvsem parkiranje in kampiranje na črno, čemur smo posvetili veliko aktivnosti. V letu 2020 je bilo v nadzorih ugotovljeno malo kršitev, saj opažamo boljšo ozaveščenost ljudi z režimom na reki Kolpi. Na inšpekcijskem področju se ugotavljajo kršitve glede posegov v občinske ceste in odlaganja odpadkov v naravno okolje. V letu 2020 je inšpektor reševal poleg sprotnih zadev še nerešene zadeve iz preteklih let. Na področju odpadkov je opaziti še vedno veliko število nezakonito odloženih odpadkov v okolje, pri tem se pojavlja težava z dokaznim postopkom zoper izvirnega povzročitelja. V primeru ko le tega ni možno izslediti, je v skladu z veljavno zakonodajo dolžan odpadke sanirati lastnik zemljišča na katerem so odloženi odpadki.

Na splošno se ugotavlja, da se razmere na tem področju bistveno ne spreminjajo glede na prejšnja leta. V letu 2020 je bilo nekoliko zmanjšano število inšpekcijskih zadev, ker ni bilo toliko prijav s strani občanov. V mnogih primerih je razlog za kršitve neznanje zavezancev da je predpisana zakonska obveza za njihovo ravnanje, ter neosveščenost prebivalcev glede varovanja okolja. Zaznati pa je večjo osveščenost ljudi ki smo jo dosegli s konstantnim pojavljanjem na terenu in s sistematskim nadzorom po posameznih področjih.

Poudariti je potrebno tudi izredno dobro sodelovanje z vsemi službami oz. organizacijami, tako z izvajalci gospodarskih - javnih služb, policijo, svetom za preventivo in varnost, ostalimi inšpektorati…. Prav tako je potrebno poudarili dobro medsebojno sodelovanje inšpektorata s posameznimi občinskimi upravami, v okviru katerega hitro in brez večjih težav rešujemo določene

težave (zlasti področje cest). Nenazadnje pa imajo vlogo pri delovanju inšpektorata občani, ki nas (poleg individualnih prijav) opozarjajo na neurejena področja. Inšpektor se je na prijave oz. opozorila občanov odzival v najkrajšem možnem času.

Občuten je upad ugotovljenih kršitev na področju mirujočega prometa. V času razglašene epidemije je bilo usmerjeno delo redarstva in inšpektorja predvsem na kontrolo upoštevanja ukrepov občanov, ne pa toliko v kontrolo mirujočega prometa. Ukrepano je bilo le v primeru večjih kršitev.

V poročilu so prikazani statistični podatki o delu v preteklem letu, predstavitev ter analiza dela na posameznih področjih.

Tako kot preteklo leto je tudi tokrat potrebno poudariti, da vsega kar je značilno za delo MIR oziroma kar je tako ali drugače vplivalo na njegovo delo, ni možno zajeti v tem poročilu. V poročilu niso zajete zadeve, pri katerih je bil opravljen ogled, a je bilo po opravljenem ogledu ugotovljeno, da ne gre za zadevo, kjer bi ukrepali kot inšpekcijski organ (stvarno pravne zadeve). V poročilu tudi ni zavedeno delo inšpekcije v smislu preventive in svetovanja organom, kot so Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu ter na določenem področju obč. uprave, delo za izvajanje Občinskega programa varnosti ipd. Prav tako niso zabeležene zadeve, kjer gre za izključno svetovalno vlogo občanom, na inšpektorja se namreč obračajo občani z različnimi zadevami za katere medobčinski inšpektor ni pristojen, inšpektor v takih primerih občane pouči o pristojnosti ustreznih inšpekcijskih služb.

Marjan Kastelic
Vodja medobčinske inšpekcije in redarstva

SKUPNA OBČINSKA UPRAVA- MEDOBČINSKI INSPEKTORAT IN REDARSTVO

1 SPLOŠNO O INŠPEKTORATU

Medobčinska inšpekcija in redarstvo je enovit organ kot skupna občinska uprava, ki je ustavljena na osnovi Odloka o ustanovitvi Skupne občinske uprave - Medobčinske inšpekcije in redarstva in deluje na območju treh občin ustanoviteljic: Občine Črnomelj, Metlika in Semič. Ustanovitev skupne občinske uprave opredeljuje 49.a čl. Zakona o lokalni samoupravi in Zakon o občinskem redarstvu, ki občinam nalaga ustanovitev redarske službe.

Inšpektorat je upravni in prekrškovni organ, ki je v celoti samostojen in ima sedež v Občini Črnomelj, ki je tudi sedežna občina organa. Organ vodi vodja, ki je glede dela odgovoren direktorjem občinskih uprav in županom občin ustanoviteljic organa.

Inšpektorat izvaja naloge inšpekcijskega nadzora ter naloge, ki so v pristojnosti redarstva, izvaja upravne postopke in prekrškovne postopke. Računovodsko-finančne storitve, kadrovske in administracijske zadeve izvajajo službe sedežne občine.

Organiziranost ter področje delovanja inšpekcije je predstavljena tudi na spletni strani vsake občine ustanoviteljice organa.

1.1 KADRI

Organizacijo inšpektorata urejajo ustanovni odlok, sporazum med občinami ustanoviteljicami in Akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v skupni obč. upravi-medobč. inšpektorat in redarstvo. V skupni občinski upravi opravljajo delo tri osebe: inšpektor, ki je tudi vodja organa in dva redarja. Naloge inšpektorja so vodenje inšpekcijskih postopkov, vodenje prekrškovnih postopkov, vodenje organa skupne občinske uprave, organizacija in vodenje redarstva, prekrškovni organ za redarstvo, sodelovanje z občinami, skrb za kadrovske in administrativne zadeve, priprava finančnih dokumentov, poročila, nadzor nad izvajanjem OPV, sodelovanje v organih…

V kadrovskem načrtu za leto 2020 ni bilo predvidenih novih zaposlitev.

2 MATERIALNI POGOJI DELA

Kot predhodna leta ima MIR pisarno v sedežni občini, za zaslišanja in druga opravila, povezana s postopki, pa ima inšpektorat zagotovljene prostore na preostalih dveh občinah. Za prevoz inšpektor uporablja svoje službeno vozilo, prav tako pa redarja za prevoz uporabljata službeno vozilo medobčinskega redarstva.

3 PRISTOJNOST

Medobčinski inšpektorat – organ skupne občinske uprave (v nadaljevanju MIR), po določbah Odloka o ustanovitvi organa skupne občinske uprave »MEDOBČINSKA INŠPEKCIJA IN REDARSTVO (Ur. list RS št. 68/2008, 60/2010), opravlja upravne naloge izvajanja inšpekcijskega nadzorstva nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov na področjih:

1. oskrba s pitno vodo,
2. odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih in padavinskih voda,
3. ravnanje s komunalnimi odpadki,
4. odlaganje ostankov komunalnih odpadkov,
5. javna snaga in čiščenje javnih površin,
6. urejanje javnih poti, površin za pešce in zelenih površin,
7. vzdrževanje in urejanje lokalnih javnih cest in javnih poti,
8. pokopališka in pogrebna dejavnost,
9. nadzor nad plakatiranjem,
10. nadzor nad javnimi parkirišči,
11. občinske takse,
12. turistične takse,
13. zimska služba,
14. označevanje cest, ulic, naselij in zgradb,

in na drugih področjih, ki jih določijo občinski in drugi predpisi.

Medobčinski inšpektorat izvaja tudi nadzor nad državnimi predpisi:

- Zakon o pravilih cestnega prometa (Uradni list RS, št. št. 82/13 – uradno prečiščeno besedilo, 69/17 – popr., 68/16, 54/17, 3/18 – odl. US in 43/19 – ZVoz-1B, v nadaljevanju ZPrCP),
- Zakona o varstvu okolja (Ur. l. RS, št. 39/2006, 66/2006, 70/2008, 108/09v nadaljevanju ZVO),
- Zakon o volilni in referendumski kampanji (Ur. l. RS, št. 41/07, 103/07 – ZPolS-D, 11/11, 28/11 – odl. US in 98/13),
- Zakon o varstvu javnega reda in mira (Ur. l. RS, št. 70/2006, v nadaljevanju ZJRM-1) - delna pristojnost občinskih redarstev po sprejemu Občinskega programa varnosti,
- Uredba o ravnanju z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim odpadom (Ur.l.RS, št. 39/2010)
- Uredba o načinu uporabe zvočnih naprav, ki na shodih in prireditvah povzročajo hrup(Ur.l.RS, št. 118/05)
- Uredba o ravnanju z izrabljenimi gumami (Ur.l.RS, št. 63/09, 84/18),
- Uredba o uporabi blata iz kom. čist. naprav v kmetijstvu (Ur.l.RS, št. 62/2008)
- Podzakonski predpisi s področja cest

Občinsko redarstvo opravlja naloge s področja prometa na podlagi Zakona o varnosti cestnega prometa in s področja javnega reda in mira na podlagi ZJRM. Sistemski zakon, ki ureja pooblastila in organizacijo občinskega redarstva je Zakon o občinskem redarstvu. Občinsko redarstvo izvaja svoje naloge glede na prioritete, določene v Občinskem programu varnosti.

Seznam predpisov, ki jih nadzira inšpektorat, je objavljen na spletnih straneh občin ustanoviteljic.

4 INŠPEKTORAT KOT PREKRŠKOVNI ORGAN

Tako inšpektor kot redarja sta pooblaščeni uradni osebi prekrškovnega organa. Prekrški v cestnem prometu se vodijo v aplikaciji REDAR in se skladno z državnim pravilnikom evidentirajo v elektronskih vpisnikih prekrškov. Vpisniki se vodijo za vsako občino ustanoviteljico posebej.

4.1 PODATKI IZ VPISNIKOV PLAČILNIH NALOGOV IN ODLOČB

Na podlagi pridobljenih podatkov iz navedenih zbirk oz. vpisnikov podajamo naslednje ugotovitve o prekrškovnih postopkih organa, in sicer skupno za vse občine ustanoviteljice za leto 2020.

Prikaz podatkov programa REDAR 2019/2020

Parameter	Črnom.	Metlika	Semič	SKUPAJ
Izdani plačilni nalogi	374/385	171/42	12/6	557/433
Izdana opozorila	1672/1211	1201/804	142/37	3015/2052
Izdane ustne odredbe	31/18	17/7	8/11	56/36

Kot je razvidno iz podatkov je MIR izdal v letu 2020 433 plačilnih nalogov, izrekel 2052 ustnih in pisnih opozoril in izdal 36 ustnih odredb. V primerjavi z letom 2019 je MIR na tem področju izvedel manj ukrepov kot v preteklem letu, ter izrekel manj opozoril in ustnih odredb. V občini Črnomelj so bili ukrepi v manjšem porastu, medtem kot v občini Metlika in Semič v upadu. Razlogi za zmanjšanje ukrepov kažejo na boljše stanje v mirujočem prometu, v Črnomlju pa je na enako število vplivalo to da so se v letu 2019 v centru Črnomlja izvajala rekonstrukcijska dela, v letu 2020 pa je bil v času razglašene epidemije sproščen plačljiv parkirni režim v centru mesta kjer sicer prihaja do večjega števila kršitev. Kršitve se še vedno pojavljajo v okolici zdravstvenih domov v Črnomlju in Metliki, v okolici vrtca in osnovne šole v Semiču in v okolici lokalov.

Po Odloku o režimu na območju ob reki Kolpi je v letu 2020 izdal 2 plačilna naloga in 53 ustnih opozoril kar kaže na dobro stanje. V času kopalne sezone prihaja do večjega števila kršitev na kopališču v Adlešičih kjer je bilo zaradi neupoštevanja prometnega znaka izdanih 92 glob. Občina je postavila opozorilne table ki občane obveščajo o režimu na reki Kolpi kar pozitivno vpliva na stanje. Med domačini je zaznati bistveno boljše osveščenost na področju parkiranja ob reki Kolpi, delo redarstva pa je bilo usmerjeno v opozarjanje kršiteljev v kolikor so bili ti v bližini in ne v kaznovanje.

Najpogostejše kršitve prometnih predpisov so predstavljene v naslednji tabeli

Parameter	Črnom.	Metlika	Semič	SKUPAJ
Parkiranje na avtobusnem postajališču	8	0	0	8
Parkiranje na pločniku in prehodu za pešce	0	4	0	4
Neupoštevanje prometne signalizacije	15	15	0	30
Ustavljanje in parkiranje na križišču	1	0	0	1
Parkiranje na prostoru za invalide	3	3	1	7
Parkiranje na intervencijskih površinah	0	0	0	0
Ustavljanje in parkiranje v območju umirjenega pr.	92	0	0	92

V prekrškovnih postopkih ni prišlo do odvzema predmeta.

4.2 PODATKI O GLOBAH IN SODNIH TAKSAH

Prikaz prometa (priliva) iz naslova glob v letu 2020 je v naslednji tabeli

Parameter	Črnom.	Metlika	Semič
Promet v obdobju od 01.01.2020 do 31.12.2020	9.923	1.457	180
Terjatve v obdobju od 01.01.2020 do 31.12.2020	23.116	2.617	250
SKUPAJ	33.039	4.074	430

Promet v posameznih občinah je realiziran prihodek v navedenem obdobju, terjatve pa so neplačane globe in sodne takse in so v izterjavi. Pri terjatvah iz naslova glob je potrebno upoštevati možnost polovičnega plačila, potencialne ugovore, ZSV ter sodne odločitve in izterjave.

4.3 ZAKLJUČEK

V letu 2020 je Inšpektorat sankcioniral 433 prekrškov v letu 2019 pa 557, priliva je bilo v višini 11.560 EUR v letu 2019 pa 17.777, medtem ko je bilo odprtih terjatev zaradi neplačanih obveznosti na dan 31.12.2020 v višini 25.983 EUR. Pri terjatvah je potrebno upoštevati da so odprte daljše časovno obdobje glede na zakonodajo za izterjavo (10 let).

5 INŠPEKCIJSKO NADZORSTVO

Inšpekcijsko nadzorstvo se je izvajalo v skladu s Programom dela skupne obč. uprav za leto 2020. Tako so se izvajali planirani (usmerjeni) pregledi po Planu dela za leto 2020, in izredni inšpekcijski pregledi (po prijavi). Prioritete v letu 2020 glede na program, so bile:

1. ravnanje z odpadnimi vodami: priključitev na javno kanalizacijo, cilj: priključitev na javno kanalizacijo, preprečevanje nepravilnega ravnanja z odpadnimi vodami
2. oskrba s pitno vodo in priključitve na javni vodovod, cilj: priključitev na javni vodovod
3. varstvo cest: nadzor nad oglaševanjem /reklamne table), odvajanje padavinske vode na cesto in njene sestavne del, nadzor nad izdanimi soglasji/dovoljenji, nadzor nad postavljeno prometno signalizacijo, nadzor nad zimsko službo, cilj: zagotoviti varstvo cest in varnost udeležencev v prometu
4. ravnanje z odpadki: pregled znanih odlagališč, vključitev v sistem ravnanja z odpadki, nadzor v akciji kosovnih odpadkov, cilj: preprečiti nezakonito odlaganje odpadkov
5. področje turistične takse
6. nadzor nad plakatiranjem
7. občinske takse: nadzor nad oglaševanjem, cilj: ugotoviti ali vsi oglaševalci plačajo občinsko takso
8. oglaševanje: pregled mest plakatiranja, cilj: urejeno plakatiranje
9. nadzor nad javnimi površinami: le redarstvo v sklopu OPV

Gre za usmerjene (planirane) preglede. Ostali (izredni) pregledi so bili izvedeni glede na trenutno stanje pri posameznem področju v posamezni občini in glede na prijave.

V letu 2020 je bilo uvedenih 43 upravnih zadev, medtem ko jih je bilo v letu 2019 uvedenih 87. V istem obdobju je bilo rešenih 35 upravnih zadev, medtem ko jih je ostalo v reševanju 5. V naslednji razpredelnici so podane zadeve po občinah:

Leto 2020/2021

OBČINA	ZADEV SKUPAJ	ZADEV REŠENO	ZADEV V REŠEVANJU
Črnomelj	33/15	28/14	5/1
Metlika	33/6	32/4	1/2
Semič	21/18	18/16	3/2
SKUPAJ	87/43	78/38	9/5

Upravne zadeve so v občutne upadu glede na leto 2019. Razlog za upad ocenjujemo, da je bilo v času razglašene pandemije le malo prijav s strani občanov. Inšpektor je reševal še nerešene zadeve in preteklih let. Iz statističnih podatkov je razvidno, da je inšpektor rešil večino zadev saj je od 43 uvedenih postopkov v delu še 5 zadev, pri tem je potrebno upoštevati zahtevnost posameznih postopkov in rokov za odpravo nepravilnosti.

Vzroki za nerešene zadeve so:
- zadeve so še v fazi reševanja

Na območju občine Črnomelj je bilo obravnavanih 15 upravnih zadev, 5 s področja varovanja občinskih cest, 7 s področja varovanja okolja in 2 z gradbenega področja.

Na območju občine Metlika je bilo obravnavanih 6 upravnih zadev in sicer 4 s področja varovanja občinskih cest in 2 s področja varovanja okolja.

Na območju občine Semič je bilo obravnavanih 18 zadev in sicer 12 s področja varovanja občinskih cest, 5 s področja varovanja okolja in 1 gradbena zadeva.

5.1 UGOTOVITVE PRI DELU

V obdobju zadnjega leta se je nekoliko zmanjšalo število postopkov na tem področju, večino zadev smo obravnavali po lastni zaznavi. Na področju kjer smo ukrepali v preteklih letih, zavezanci kršitev več ne ponavljajo.

5.1.1 Varstvo cest

V letu 2020 je imel Inšpektorat manj inšpekcijskih postopkov s področja cest kot v letu 2019. Pri tem je bil izvajan nadzor:

- odvodnjavanje padavinskih vod na ceste in njene sestavne dele
- onesnaženost cest
- posegi v cestno telo
- posegi v varovalnem pasu cest

Ukrepi, ki so bili izrečeni na tem področju, so bili izrečeni po ZCes-1 in Odloku o občinskih cestah. Ukrepi so bili:

- ukrepi, odrejeni na zapisnik o inšpekcijskem pregledu
- ukrepi, izrečeni z odločbami
- ustna opozorila (ZCes-1)

Opažamo, da se vsako leto trend pridobivanja soglasij/dovoljenj za posege ob/na/v cesto zvišuje, kar je zadovoljivo, vendar ugotavljamo da je še veliko investitorjev ki si ne pridobijo soglasij.

Omeniti moramo tudi naše preventivno delo. Redarja večino nalog v mestih opravljata peš. Službeno vozilo je večkrat parkirano na javnih krajih in tako občane preventivno opozarjamo na spoštovanje predpisov. Glede na nepravilnosti opozarjamo obč. uprave, izvajalce rednega vzdrževanja in jim posredujemo naše predloge. Prav tako sodeluje obč. redarstvo v preventivnih akcijah, ki se tiče varnosti udeležencev v prometu (prvi šolski dnevi, kolesarski izpiti, delo v okolici osnovnih šol..). Sodelujemo tudi s Svetom za preventivo in varnost v cestnem prometu. Redno izvajamo naloge na področju prometa v skladu z OPV.

5.1.2 Nadzor nad ravnanjem s kom. odpadno vodo

V letu 2020 so bila vodena 2 postopki s področja ravnanja z odpadnimi vodami. Razlog za upad je v tem, ker so postopki za priključitev na kanalizacijo že zaključeni izgradnje novega kanalizacijskega omrežja pa v preteklem letu ni bilo.

5.1.3 Nadzor nad nezakonito odloženimi odpadki

V letu 2019 je Inšpektorat obravnaval 9 kršitev s področja ravnanja z odpadki. Šlo je predvsem za odlaganje komunalnih smeti v naravno okolje.

Preventivno gledano, smo tudi v letu 2019 izvajali v okviru OPV, skupaj s policijo, redne preglede nam znanih »črnih« odlagališč. Nekaj znanih odlagališč smo v preteklih letih že sanirali, na določenih mestih pa se ta odlagališča nadaljujejo, pojavljajo se tudi nova, zato je pomembno vršiti redne preglede da preprečimo ponovne kršitve. Na tem področju se kot težava pojavlja dokazni postopek zoper kršitelje, saj v večini ni možno ugotoviti izvirnega povzročitelja, v takih primerih je v skladu z veljavno zakonodajo dolžan odpadke sanirati lastnik parcele. Na tem področju smo tudi preventivno o nepravilnostih seznanjali občane v medijih.

5.1.4 Nadzor nad plakatiranjem

Opažamo, da je stanje na terenu glede spoštovanja načina plakatiranja po določilih sprejetih odlokov nekoliko boljše. Pri rednem delu smo nadzorovali tudi to področje, in izrekli 3 opozorila.

5.1.5 Nadzor nad turistično takso

V letu 2020 je inšpektor opravljal nadzore na področju turističnih taks. Kršitve niso bile ugotovljene. Na tem področju je bila spremenjena zakonodaja zaradi česar težje prihaja do kršitev. V nekaj primerih so zavezanci zamujali z odvajanjem turistične takse, inšpektor je v teh primerih zavezance opozoril, posledično so takoj odvedli takso.

5.1.6 Ostale naloge

Poleg redarskega in inšpekcijskega nadzora smo izvajali še:

- administrativne, kadrovske ter organizacijske naloge, ki se tičejo delovanja organa
- sodelovanje s Komunalo pri sanaciji »divjih« odlagališč
- sodelovanje s preostalimi organi (občinske uprave, policija, komunala, sosednjimi redarstvi, svetom za preventivo in drugimi organi)

- odgovori na vprašanja občanov, priprave člankov
- izvajanje aktivnosti za izvedbo OPV….
- Naloge v času epidemije, nadzori nakupovalnih središč, sprehajalnih poti, javnih krajev, okolice šol in vrtcev, nadzori gostinskih lokalov,…..

6 ZAKLJUČEK

Kot je razvidno iz predstavljenega, si zaposleni v organu prizadevamo, da izvajamo sistematičen nadzor nad čim več področjih, ki so v naši pristojnosti nadzora. Uspeh našega dela potrjuje stanje na terenu (zmanjšanje števila odpadkov, stanje cest glede parkiranja na cestah, boljše stanje glede prometne situacije, priključenost na kanalizacijo, vodovod…), razrešitev problemov ter zadovoljstvo občanov, vpliv na večje število pridobljene upravne dokumentacije in odmere komunalnih prispevkov (vpliv na priliv v proračun),…Prav tako se odvijajo vse aktivnosti, začrtane v OPV. Seveda pa le velja poudariti, da se določene nepravilnosti ne da opraviti le z inšpekcijskim nadzorom (gre za tiste nepravilnosti, ki se ne tičejo konkretno našega dela) in čez noč, ampak je potrebno veliko časa in sodelovanja z drugimi organi za razrešitev problemov. Glede na zmanjšano število inšpekcijskih zadev ocenjujemo, da je stanje na področju našega delovanja ugodno.

Inšpektor se na pozive in prijave občanov odziva v najkrajšem možnem času, kar predstavlja zadovoljstvo občanov, ter hitro odpravo nepravilnosti. Redarja sta veliko več prisotna na terenu med občani, večino dela v mestih opravljata peš, posledično je stanje v mirujočem prometu bistveno boljše kot v preteklih letih, saj s preventivnim delom zagotavljamo bistveno boljše razmere glede parkiranja. Tudi v bodoče se bomo trudili, da bo inšpekcijski in redarski nadzor učinkovit. V enaki meri kot do sedaj bomo delovali preventivno, z namenom zagotoviti spoštovanje pravnih predpisov in s tem zadovoljstva uporabnikov, zaposlenih in širše družbene skupnosti. Tudi v prihodnje bomo veliko pozornosti namenili osveščanju ljudi, komunikaciji z njimi in preventivnemu delovanju med njimi. Cilj inšpekcijskega in redarskega nadzora bo usmerjen predvsem k preprečevanju kršitev in k preprečevanju situacij, pri katerih lahko pride do pomanjkljivosti ali nepravilnosti, ki bi lahko imele škodljive posledice za ljudi, premoženje, skupnost, ali pa tudi samo povzročile nejevoljo občanov.

Marjan Kastelic
vodja medobčinske inšpekcije in redarstva

OBČINA ČRNOMELJ K točki 15
OBČINSKI SVET

Gradivo za sejo Občinskega sveta občine Črnomelj v maju 2021

Zadeva: **POROČILO O STANJU CIVILNE ZAŠČITE V OBČINI ČRNOMELJ ZA LETO 2020**

Področje zaščite in reševanja v občini je tista dejavnost, ki jo je vsaka lokalna skupnost dolžna urejati v skladu z Zakonom o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami (Ur.l.RS, št. 51/2006-UPB, št.97/2010) kot temeljnim predpisom in v skladu z veljavno zakonodajo na tem področju.

Občina skrbi za požarno varnost in varnost občanov v primeru elementarnih in drugih nesreč tako, da v skladu z merili in normativi:

- organizira reševalno pomoč v požarih,
- organizira obveščanje, alarmiranje, pomoč in reševanje za primere elementarnih in drugih nesreč,
- zagotavlja sredstva za organiziranje, opremljanje in izvajanje požarne varnosti in varstva pred naravnimi nesrečami
- zagotavlja sredstva za odpravo posledic elementarnih in drugih naravnih nesreč,
- sodeluje z poveljstvom gasilske službe in štabom za civilno zaščito ter spremlja njihovo delo,
- opravlja druge naloge, ki pripomorejo k boljši požarni varnosti in varstvu pred elementarnimi in drugimi nesrečami.

Župan opravlja z zakonom predpisane naloge na področju zaščite in reševanja, predvsem pa:

- skrbi za izvajanje priprav za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in uresničevanje zaščitnih ukrepov ter za odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč,
- imenuje poveljnika in štab civilne zaščite občine, ter poverjenike za civilno zaščito,
- sprejme načrt zaščite in reševanja,
- vodi zaščito, reševanje in pomoč,
- določi organizacije, ki opravljajo javno službo oziroma naloge zaščite, reševanja in pomoči in organizacije, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja,
- ugotavlja in razglaša stopnjo požarne ogroženosti v naravnem okolju na območju občine,
- sprejema akte in ukrepe v vojnem stanju, če se občinski svet ne more sestati,
- v primeru nastale nevarnosti odredi evakuacijo ogroženih in prizadetih prebivalcev,
- predlaga pristojnemu organu razporeditev državljanov na delovno dolžnost, dolžnost v civilni zaščiti ter materialno dolžnost.

1. KADROVSKI SESTAV CZ OBČINE ČRNOMELJ

V letu 2020 je štab CZ občine Črnomelj sestavljalo osem članov, ki so pokrivali naslednja področja delovanja, oziroma opravljali naloge:

- Jože Weiss, poveljnika štaba CZ,
- Jože Vrščaj, namestnika poveljnika štaba CZ in član zadolžen za požarno varnost in tehnične nesreče,
- Boštjan Majerle, član zadolžen za zaklanjanje in evakuacijo ogroženega prebivalstva,
- Samo Kavčič, član zadolžen za tehnično reševanje,
- Antonija Balkovec, članica zadolžena za prvo pomoč,
- Renata Kambič, članica zadolžena za RKB zaščito,

- Marjetka Papež, članica zadolžena za področje oskrbe ogroženega prebivalstva,
- Boris Korasa, član zadolžen za koordinacijo med štabom CZ in Policijo.

V sklopu Civilne zaščite občine Črnomelj so delovali naslednji sestavi oziroma enote Civilne zaščite:

- štab Civilne zaščite Občine Črnomelj
- I ekipa prve pomoči CZ
- II ekipa prve pomoči CZ
- ekipa za tehnično reševanje iz ruševin
- poverjeniki za CZ

2. NARAVNE IN DRUGE NESREČE

2.1 EPIDEMIJA COVID 19

Štab CZ Občine Črnomelj je v januarju in februarju spremljal širjenje okužb z virusom SARS COV 2 v sosednjih državah, predvsem Italiji. Glede na razvoj dogodkov v Italiji je bila prva seja štaba CZ, ki je bila namenjena izključno širjenju okužb z virusom SARS COV2 sklicana 27.2.2020. Poleg vseh članov štaba CZ se so seje udeležili tudi župan Občine Črnomelj in predstavniki Zdravstvenega doma Črnomelj, Doma starejših občanov Črnomelj, ter Rdečega križa Slovenije OZ Črnomelj. Štab CZ se je v prej omenjeni sestavi, ter občasno tudi v razširjeni z ostali deležniki (župnijska Karitas, Skavti), ki so lahko pomagali pri blaženju posledic epidemije v letu 2020 sestal na 10 sejah. Vseh deset sej je bilo namenjenih obravnavanju problematike povezane z epidemijo COVID 19.
Dne 13. 3. 2020 je bil aktiviran Državni načrt zaščite in reševanja ob pojavu epidemije oziroma pandemije nalezljive bolezni pri ljudeh.

2.1.1 PRIPRAVE

Zaradi specifičnosti samega dogodka, novonastalo situacijo s širjenjem nalezljivih bolezni (virusa) v našem prostoru, s katero se smo vsi srečali prvič, ter dnevno spreminjajočih se navodil s strani nadrejenih in odgovornih ustanov, je bilo pri načrtovanju ukrepov na lokalni ravni v začetku epidemije potrebno doreči veliko stvari, s katerimi smo postavili ogrodje za poznejše delo v času razglašene epidemije. Dogovorjeni so bili kadrovski, organizacijski in finančni viri za čas epidemije, ki se je nezadržno približeval. V sodelovanju z vsemi deležniki na sejah štaba CZ, se so pripravili ukrepi za nemoteno delovanje nujnih služb v času epidemije in širjenja okužb, kateri se so delili na naslednje sklope:

- Preventiva in zaščita
  Nabava ustrezne zaščitne opreme za opravljanje vseh nujnih nalog v času epidemije
  (opravljanje javne gasilske službe, opravljanje komunalne dejavnosti, opravljanje humanitarne dejavnosti in nudenje pomoči ranljivim skupinam, opravljane nujne medicinske pomoči).

  Obveščanje javnosti preko spletnih strani Občine Črnomelj lokalnega spletnega portala in preko oglasnih desk po občini.

- Organizacija
  Ustrezno organiziranje vseh služb za zagotavljanje nemotenega delovanja, v primeru okužbe v eni od služb, ki opravlja dela pomembna za nemoteno in normalno delovanje lokalne skupnosti kot celote.

Vzpostavitev ustrezne mreže za nujno dostavo humanitarne pomoči in oskrbe oseb v karanteni, ali izolaciji. Predvideti in zagotoviti dodatne kadrovske sestave za primer povečanega števila okuženih oseb, katere ne ni bilo mogoče oskrbeti z rednimi kadrovskimi sestavi.

- Finance
  Zagotovitev potrebnih finančnih sredstev v proračunu Občine Črnomelj za izvajanje potrebnih nujnih aktivnosti.

2.1.2 OSTALE AKTIVNOSTI

- **Vzpostavitev COVID točke pri ZD Črnomelj:**

Takoj po pojavu prvih okužb v sosednji občini Metlika, je bil na parkirišču ZD Črnomelj postavljen šotor CZ, v katerem je zdravstveno osebje obravnavalo paciente s sumom okužbe. Šotor so postavili gasilci PGD Črnomelj. Zaradi izboljšanja pogojev dela in obravnave pacientov s sumom na okužbo, je štab CZ nudil pomoč ZD Črnomelj pri zagotovitvi dveh bivalnih kontejnerjev. Oba bivalna kontejnerja sta bila s strani CZ dostavljena 10.3.2020, v katerih je osebje ZD Črnomelj uredilo improvizirani ambulanti za obravnavo pacientov s sumom na okužbo.



Slika 1 postavitev šotora pri ZD Črnomelj

V jesenskem času je bil obema kontejnerjema dodan še tretji bivalni kontejner CZ, kateri je namenjen za obravnavo pacientov z respiratornimi boleznimi, katere se običajno razvijejo v jesenskem oziroma zimskem času. CZ Občine Črnomelj za potrebe COVID točke zagotavlja tudi prireditveni šotor, s katerim so nadkriti vsi trije bivalni kontejnerji in ogrevalno napravo za šotor. Z nadkritjem kontejnerjev s šotorom, se so v jesensko zimskem času izboljšali pogoji obravnave tako za paciente s sumom na okužbo, kot tudi za zdravstvene delavce.



Slika 1 Postavitev bivalnih kontejnerjev pri ZD Črnomelj

- **Sodelovanje z DSO Črnomelj**

Zavedajoč se nevarnosti okužbe z virusom SARS-CoV2 za oskrbovance DSO Črnomelj, smo že na prve seje štaba CZ pričeli vključevati tudi vodstvo DSO. Tako je bila takoj na začetku epidemije vzpostavljena povezava, preko katere je potekala izmenjava informacij med DSO Črnomelj in Štabom CZ glede okužb in aktualnih dogodkov povezanih z epidemijo.
CZ je DSO nudila podporo s tehnično materialnimi sredstvi v obliki, ročne aerosolne naprave za razkuževanje predmetov in manjših prostorov, dveh zložljivih terenskih posteljah, logistično pomoč pri dostavi doniranih zaščitnih sredstev. Ponujena je bila tudi premična napihljiva kabina za razkuževanje. V času širjenja okužbe v DSO se je CZ aktivno vključila v iskanje ustreznih prostorskih rešitev in ponudila logistično podporo DSO-ju v primere potrebe po premestitvi okuženih oskrbovancev. Zaradi notranje reorganizacije DSO, le ta ni bila potrebna. Ob notranji reorganizaciji in vzpostavitvi različnih con glede na sum okužbe, ali potrjene okužbe oskrbovancev v DSO Črnomelj, je CZ postavila šotor ob DSO z namenom vzpostavitve zunanjega nadkritega prehoda med vzpostavljenimi conami, s čimer se je olajšalo delo zaposlenim in zagotovila višja stopnja varnosti.

Za zmanjšanje verjetnosti prenosa okužbe v DSO ali iz njega, CZ v sodelovanju s humanitarnimi organizacijami nudi tudi kadrovsko pomoči pri prevozu prehrane. Prostovoljca za prevoz prehrane zagotavlja Rdeči križ OZ Črnomelj.

- **Sodelovanje s šolami in vzgojno izobraževalnimi zavodi**

Z dnem 16.3.2020 so v skladu z navodili Ministrstva za šolstvo svoja vrta zaprle vse šole in vrtci. Štab CZ je v sodelovanju z Občino Črnomelj organiziral sestanek z vsemi ravnatelji glede izvajanja nujnega varstva za starše kateri so zaposleni v kritični infrastrukturi. Šole so izvedle povpraševanje pri starših glede potreb po izvajanju nujnega varstva. Podana ni bila nobena zahteva po nujnem varstvu.
Izvajal se je logistična podpora ob dostavi zaščitnih sredstev za šole in vrtce, katera je bila razdeljena preko državnega logističnega centra CZ v Rojah.

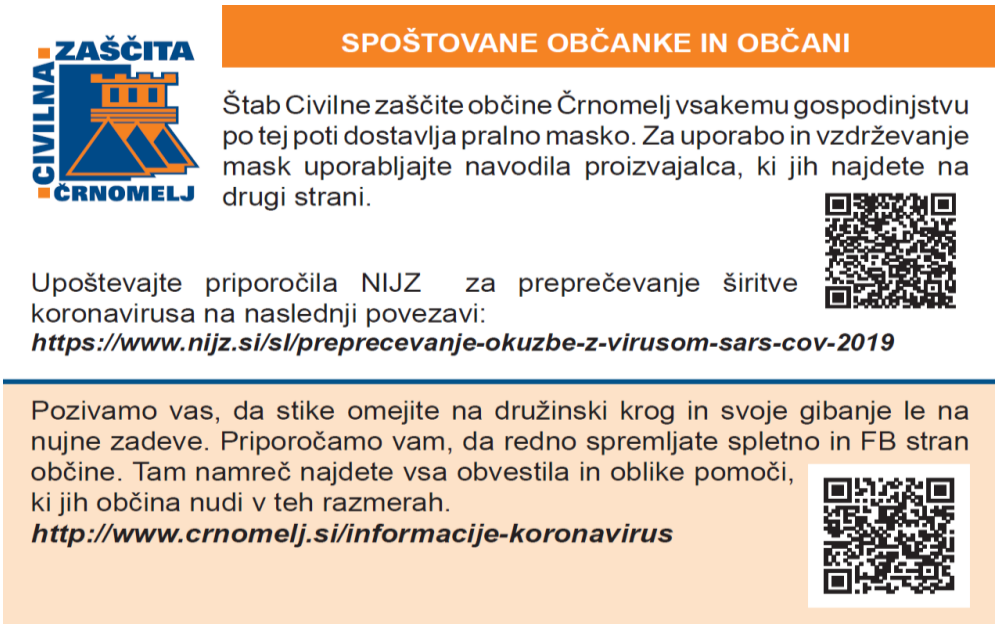
- **Oskrba ranljivega prebivalstva in nudenje psihološke pomoči**

Za oskrbo ranljivega prebivalstva in tistih, ki bi potrebovali pomoč v oskrbi, so bile s strani humanitarnih organizacij Rdečega križa Črnomelj, župnijske Karitas Črnomelj in Centra za socialno delo enota Črnomelj, odprte posebne telefonske številke. Na te številke so občani, ki so pomoč potrebovali sporočali svoje potrebe. Največkrat je bilo potrebno dostaviti živila, v nekaterih primerih pa tudi zdravila iz lekarn, opravljati storitve plačila položnic občanom, katerim je bila odrejena karantena ali izolacija, in dostava zaščitnih sredstev za preprečitev širjenja okužbe.

ZD Črnomelj pa je odprl posebni številki in poseben e-poštni naslov za nudenje psihološke pomoči občanom, ki bi takšno pomoč potrebovali.

- **Ostale aktivnosti**

V aprilu 2020 so bile po vseh gospodinjstvih v občini Črnomelj razdeljene pralne maske. Z razdelitvijo mask po gospodinjstvih smo občanom poskušali pomagati pri dostopu do trgovin in ostalih nujnih storitev. Poleg pralne maske je bil priložen tudi letak, s katerim smo občane obvestili kje se lahko seznanijo z vsemi aktualnimi novicami povezanimi z epidemijo na lokalnem nivoju.



Slika 3 Letak priložen ob pošiljanju pralnih mask

Zaradi porasta števila okuženih oseb je bil v septembru 2020 na NIJZ enota Novo mesto, s strani štaba CZ in Občine Črnomelj naslovljen dopis v katerem smo NIJZ prosili za dodatne informacije o posameznih žariščih z okužbo v občini Črnomelj. Žal odgovora na omenjeni dopis nismo prejeli. Smatramo, da je bila s tem izpuščena priložnost za bolj ciljno in usmerjeno delovanje, za zajezitev in zmanjšanje števila okužb.

V prednovoletnem času je bila izvedena akcija, Z masko smo varni v okviru katere je bilo občanom razdeljenih 3.000 mask in ustrezno število letakov. V akciji smo pozivali občane naj v prazničnem času v katerem se običajno veliko družimo uporabljajo masko in upoštevajo ostale zaščitne ukrepe. Pri razdeljevanju mask in letakov, ki je potekalo na platoju pred Upravno enoto Črnomelj sta sodelovala dva pripadnika CZ in pripadnica Rdečega križa Črnomelj. V akciji so sodelovali ZD Črnomelj, Občina Črnomelj, Rdeči križ Črnomelj in CZ Črnomelj.



Slika 4 Razdeljevanje mask v akciji Z masko smo varni

S skupnim pozivom Občine Črnomelj, CZ Črnomelj in ZD Črnomelj, na Ministrstvo za zdravje, nam je uspelo konec decembra zagotoviti izvajanje hitrega testiranja na okužbo z virusom SARS CoV2 s hitrimi antigenskimi testi. S tem smo pristopili k izvajanju hitrega testiranja že v poizkusnem obdobju, pred izvajanjem splošnega testiranja z HAGT, ki se je na nivoju države pričelo v začetku januarja 2021.

- **Povzetek gibanja števila okuženih oseb v občini Črnomelj**

V občini Črnomelj smo potek epidemije in število okuženih oseb v primerjavi z državnim povprečjem dokaj dobro obvladovali do druge polovice novembra 2020, ko je bil opazen prvi občutnejši porast števila okuženih oseb in odklon od državnega povprečja. V naslednjih tednih smo imeli še dva izrazitejša skoka števila okuženih in sicer v začetku decembra in konec decembra 2020. Najvišje število aktivno okuženih oseb smo dosegli 9. januarja 2021 in sicer 310 oseb. Po tem datumu se je začelo število aktivno okuženih počasi a vztrajno zmanjševati. in se v začetku marca 2021 zmanjšalo na 42 oseb. Od takrat naprej se število aktivno okuženih oseb giblje nekako v skladu z državnim povprečjem. Gibanje števila aktivno okuženih oseb in primerjava z državnim povprečjem je razvidna iz priloženih grafov.



Graf 1 Gibanje števila aktivno okuženih oseb v občini Črnomelj od 4.3.2020 do 2.5.2021



Graf 2 Gibanje števila aktivno okuženih oseb na 100.000 prebivalcev v občini Črnomelj in R. Sloveniji od 4.3.2020 do 2.5.2021

3. USPOSABLJANJA

V sklopu izobraževanj so se pripadniki Civilne zaščite in operativnih enot PGD, usposabljali v centru URSZR na Igu. Usposabljanja so potekala na temo: tehničnega reševanja, posredovanja ob nesreči z nevarno snovjo, reševanja na vodi, uporabi IDA in gašenja požarov, ter ostalih tem iz področja zaščite in reševanja.

V letu 2020 je bilo za udeležence usposabljanj in intervencij kateri so bili aktivirani preko ReCO Novo mesto, izplačanih 47 refundacij plač in sicer v višini 6.501,54 EUR.

Zaradi epidemije in upoštevanja ukrepov se so v letu 2020 zvajala le nujna usposabljanja za vzdrževanje pripravljenosti enot PP. Vsako letno regijsko preverjanje usposobljenosti ekip je bilo zaradi epidemije odpovedano.

4. OPREMLJANJE

4.1. ZAŠČITNA OPREMA SARS CoV2

V letu 2020 se je prioritetno nabavljala oprema zaščitna oprema, katera se uporablja v času epidemije. Del zaščitne opreme je bil prejet s strani URSZR v Novem mestu večina pa je bila nabavljena preko Štaba CZ. Tako je bilo nabavljeno:

Razkužila:

- Za roke - 125,5 l
- Denaturirani alkohol 96 % - 100 l

Razkužila za prostore:

- Tekočina razredčena - 110 l
- Razkužilo v prahu - 14 kg

Maske:

- FFP2 - 1.000 kosov
- Kirurške maske - 27.050 kos
- Obrazne maske s filtrom - 10 kos
- Pralne maske za gospodinjstvo - 5.000 kos

Ostala oprema:

- Kombinezoni Tayvek - 214 kos
- Očala zaščitna - 44 kos
- Rokavice nitril / lateks – 7.100 kos
- Naprava za hladno razkuževanja – 1 kos
- Naprava za razkuževanje z ozonom – 4 kos
- Napihljiva kabina za razkuževanje - 1 kos

4.2. PROJEKT HITRO

Skozi celotno leto 2020 se je v prilagojenih pogojih zaradi epidemije izvajal projekt HITRO, katerega glavni cilj je ustanovitev skupne čezmejen operativne enote zaščite in reševanja, katera bo usposobljena

in opremljena za posredovanje ob poplavah, ali potresu. V projektu Grad Duga Resa nastopa kot vodilni partner, projektni partnerji pa Vatrogasna zajednica Grada Duga Resa, Občina Črnomelj in Gasilska zveza Črnomelj, ter kot pridruženi partnerji še Hrvatska vatrogasna zajednica, Državna uprava za zaštitu i spašavanje - Područni ured Karlovac, Hrvatska gorska služba spašavanja postaja Karlovac, Gasilska zveza Slovenije in Uprava RS za zaščito in reševanje. Skupna vrednost projekta je 808.163,58 €. Projekt je sofinanciran s strani Evropskega sklada za regionalni razvoj v višini 85%.

V letu 2020 se je v okviru projekta izvajala nabava opreme za potrebe oskrbe in nastanitve evakuiranih oseb v primeru naravne ali druge nesreče. Tako je bilo v okviru projekta nabavljena naslednja oprema:

- šotor MAD MV 4 – 2 kosa
- razsvetljava za šotor - 4 kpl
- ležišča z odejami in vzglavniki – 50 kpl
- ogrevalna naprava za ogrevanje šotora – 2 kosa
- AED naprava – 2 kosa
- Geofon za iskanje zasutih v ruševinah – 1 kos
- Sistem satelitskega interneta – 1 kos



Slika 5 Oprema nabavljena v projektu HITRO

Vrednost navedene opreme iznaša 57.693,89 €. Z nabavljeno opremo se je izboljšala pripravljenost sil Civilne zaščite za primer nesreč v katerih se bi potrebovala prej navedena oprema.

Projekt bi moral biti po prijavnici projekta zaključen 31.9.2020, vendar je bil zaradi epidemije podaljšan do 31.1.2021.

5. FINANCIRANJE

Finančni plan je bil usklajen s predvidenimi sredstvi proračuna za leto 2020 v višini 129.460,00 €. Realizacija je bila v višini 107.101,46 €.

Podrobnost namembnosti je razvidna iz naslednje tabele:

KONTO	***PLAN***	***PORABA***	***DODATNO***
Redna dejavnost	*31.500,00*	*25.730,48*	
Prejemki zunanjih sodelavcev	*4.100,00*	*3.923,68*	
Projekt HITRO	*77.160,00*	*61.031,00*	
Nabava opreme za CZ	*16.700,00*	*16.416,30*	
Proračunska rezerva zaščitna oprema SARS CoV 2			*23.202,06*
Skupaj	*129.460,00*	*107.101,46*	

6. DAN CIVILNE ZAŠČITE

V počastitev dneva Civilne zaščite, katerega praznujemo 1. marca, potekajo vsako leto razne slovesnosti s podelitvami priznanj najzaslužnejšim članom različnih organizacij, ki delujejo v sistemu zaščite in reševanja.

Državno priznanje Bronasti znak civilne zaščite, ki ga podeljuje poveljnik CZ R. Slovenije je za leto 2020 iz občine Črnomelj prejela g. Marjanca Cimerman, katera opravlja naloge sekretarke Rdečega križa Slovenije Območnega združenja Črnomelj. Priznanje ji je bilo zaradi epidemioloških razmer izročeno v ožjem krogu na Občini Črnomelj.

PREDOG SKLEPA:

Občinskemu svetu občine Črnomelj predlagamo, da Poročilo o stanju Civilne zaščite v občini Črnomelj za leto 2020 obravnava in ga kot informacijo sprejme v predloženi vsebini.

Pripravil:
Jože Weiss – poveljnik štaba CZ

Predlagatelj:
Andrej Kavšek, župan

MNENJE ODBORA ZA GOSPODARSTVO IN KOMUNALNO INFRASTRUKTURO:

Odbor za gospodarstvo in komunalno infrastrukturo je na svoji 15. redni seji, dne 10. 5. 2021 obravnaval gradivo »Poročilo o stanju Civilne zaščite v občini Črnomelj za leto 2020«. Odbor na gradivo ni imel pripomb, zato Občinskemu svetu občine Črnomelj predlaga, da gradivo obravnava in ga kot informacijo sprejme v predlagani vsebini.

Zapisala:
Tanja Peteh, l.r.

Predsednik Odbora za gospodarstvo in komunalno infrastrukturo
Samo Kavčič, l.r.

OBČINA ČRNOMELJ K točki 16
OBČINSKI SVET

Gradivo za sejo Občinskega sveta občine Črnomelj v maju 2021

Zadeva: **LETNO POROČILO JP KOMUNALA ČRNOMELJ d.o.o. ZA LETO 2020**

V skladu s programom dela Občinskega sveta Občine Črnomelj je vsako leto predvidena obravnava informacije o:

- **letnem poročilu JP Komunala Črnomelj d.o.o.**

Nadzorni svet JP Komunala Črnomelj d.o.o. je Letno poročilo JP Komunala Črnomelj za leto 2020 obravnaval na seji dne 23. 3. 2021 in ga sprejel po predhodnem soglasju skupnega usklajevalnega organa obeh občin (Črnomelj in Semič) dne 19. 3. 2021.

Bilančni dobiček naj bi ostal nerazporejen.

Podrobnejše obrazložitve bo na seji Odbora za gospodarstvo in komunalno infrastrukturo in seji Občinskega sveta podal direktor JP Komunala Črnomelj d.o.o..

PREDLOG SKLEPA:
Občinskemu svetu Občine Črnomelj predlagamo, da obravnava »Letno poročilo 2020« JP Komunala Črnomelj d.o.o. in ga kot informacijo sprejme v predlagani vsebini.

Gradivo pripravila:
strokovna služba JP Komunale Črnomelj d.o.o.,
v sodelovanju z Občino Črnomelj

Predlagatelj:
Andrej Kavšek, župan

Priloga: Letno poročilo 2020

MNENJE ODBORA ZA GOSPODARSTVO IN KOMUNALNO INFRASTRUKTURO:
Odbor za gospodarstvo in komunalno infrastrukturo je na svoji 15. redni seji, dne 10. 5. 2021 obravnaval gradivo »Letno poročilo JP Komunala Črnomelj, d.o.o. za leto 2020«. Odbor na gradivo ni imel bistvenih pripomb, zato Občinskemu svetu občine Črnomelj predlaga, da gradivo obravnava in ga kot informacijo sprejme v predlagani vsebini.

Zapisala:
Tanja Peteh, l.r.

Po pooblastilu predsednika Odbora za
gospodarstvo in komunalno infrastrukturo:
Nataša Hudelja, l.r.

KOMUNALA ČRNOMELJ

Javno podjetje Komunala Črnomelj d.o.o. | Belokranjska c. 24a, 8340 Črnomelj
davčna številka: 66111889 | matična številka: 5062403 | šifra dejavnosti: 36.000
telefon: 07 30 61 660 | e-pošta: sprejemna.pisarna@komunala-crnomelj.si

Številka dokumenta: 031-0001/2018-42
Datum dokumenta: 22. 3. 2021

Letno poročilo 2020



Črnomelj, *23. 3. 2021*
Sprejeto na 11. redni seji NS, *23. 3. 2021*

Direktor:
Samo Kavčič

JAVNO PODJETJE KOMUNALA ČRNOMELJ d.o.o. Belokranjska c. 24a 8340 ČRNOMELJ

Kazalo vsebine

1. Predstavitev podjetja ... 4
1.1. Ustanovitev ... 4
1.2. Notranja organiziranost javnega podjetja ... 5
1.3. Nadzorni svet ... 5
1.4. Statusno pravni položaj družbe ... 6
1.4.1. Naziv podjetja: ... 6
1.4.2. Številki transakcijskih računov: ... 6
1.4.3. Kontaktni podatki ... 6
1.4.4. Lastništvo ... 6
1.4.5. Lastniška razmerja ... 6
2. Poročilo o delu nadzornega sveta ... 6
3. Komentar direktorja ... 7
3.1. Epidemija ... 7
3.2. Vzdrževanje mesta ... 7
3.3. Pogrebno pokopališka dejavnost ... 7
3.4. Delo z neplačniki ... 8
3.5. Ostalo ... 8
4. Poslovno poročilo ... 8
4.1. Zaposleni ... 8
4.1.1. Število zaposlenih in starostna struktura ... 8
4.1.2. Izobrazbena struktura ... 9
4.1.3. Odsotnost z dela zaradi boleznin ... 9
4.1.4. Zdravje in varnost pri delu ... 9
4.1.5. Izobraževanje zaposlenih ... 9
4.1.6. Študentje in dijaki na obvezni praksi ... 10
4.1.7. Družbena odgovornost podjetja ... 10
4.2. Analiza poslovanja ... 10
4.2.1. Pogodba o poslovnem najemu ... 10
4.2.2. Cene komunalnih storitev ... 10
4.2.3. Računovodsko spremljanje poslovanja ... 11
4.2.4. Plače ... 11
4.2.5. Likvidnost ... 12
4.2.6. Uspešnost poslovanja ... 12
4.2.7. Primerjava kumulativnih prihodkov in stroškov s planom ... 12
4.2.8. Primerjava kumulativnih prihodkov in stroškov z letom 2019 ... 13
5. Poročilo po dejavnostih ... 15
5.1. Področje oskrbe s pitno vodo ... 15
5.1.1. Splošni podatki ... 15
5.1.2. Zniževanje vodnih izgub ... 15
5.1.3. Zdravstvena ustreznost pitne vode ... 16
5.1.4. Količina prodane pitne vode ... 18
5.1.5. Izkaz uspeha – vodooskrba ... 19
5.2. Področje odvajanja in čiščenja odpadnih vod ... 20
5.2.1. Letni povprečni učinek čiščenja čistilnih naprav ... 22
5.2.2. Storitve, vezane na obstoječe greznice in MKČN ... 22
5.2.3. Izkaz uspeha – odvajanje in čiščenje ... 23
5.3. Področje ravnanja z odpadki ... 25
5.3.1. Količine odpadkov ... 26
5.3.2. Izkaz uspeha – ravnanje z odpadki ... 27
5.4. Vzdrževanje mesta ... 28
5.4.1. Dela za trg: ... 29

5.4.2. Izkaz uspeha – Vzdrževanje mesta 29
5.5. Pogrebno pokopališka dejavnost 30
5.5.1. Izkaz uspeha – pogrebno pokopališka dejavnost 32
5.6. Gradnje 33
5.6.1. Izkaz uspeha – gradnje 34
6. Uprava 34
6.1. Področje skupnih služb 35
6.2. Komerciala 35
6.2.1. Javna naročila 36
6.2.2. Nabava osnovnih sredstev 36
6.3. Tehnično razvojna služba 36
7. Tveganja 38
7.1. Opredelitev tveganj in njihovo upravljanje 38
7.2. Opis tveganj 38
7.2.1. Zniževanje vodnih izgub 38
7.2.2. Nedoseganje planiranih prodanih količin na storitvah in na omrežninah 38
7.2.3. Visoka vrednost infrastrukture v upravljanju 38
7.2.4. Odlaganje dehidriranega blata iz čistilnih naprav 39
7.2.5. Ravnanje z mešano komunalno embalažo 39
7.2.6. Upravljanje pokopališč v občini Črnomelj 39
7.2.7. Likvidnost 39
7.2.8. Zakon o minimalni plači 39
7.2.9. Epidemija SARS-CoV-2 39
8. Finančno poročilo 40
8.1. Podlage za pripravo računovodskih izkazov 40
8.2. Pomembne računovodske usmeritve 40
8.3. Pomembni dogodki po datumu bilance stanja 40
8.4. Računovodski izkazi 40
8.4.1. Izkaz poslovnega izida 40
8.4.2. Prihodki 41
8.4.3. Odhodki 42
8.4.4. Bilanca stanja 44
8.4.5. Evidenca infrastrukture v najemu 48
8.4.6. Predlog sklepa nadzornega sveta 48

Kazalo slik

Slika 1: Organizacijska shema podjetja od 20. 5. 2020 5
Slika 2: Starostna struktura zaposlenih 8
Slika 3: Izobrazbena struktura zaposlenih 9
Slika 4: Bolniška odsotnost po mesecih 9
Slika 5: Primerjava potrjenih, obračunskih in predračunskih cen storitev in omrežnin 10
Slika 6: Nadure, pripravljenost in dežurstvo po mesecih 11
Slika 7: Prihodki in stroški po področjih – primerjava s planom 12
Slika 8: Prihodki in stroški po dejavnostih – primerjava z letom 2019 13
Slika 9: Gibanje prihodkov po dejavnostih in letih 14
Slika 10: Gibanje rezultata po dejavnostih in letih 14
Slika 11: Splošni podatki o vodovodnem omrežju 15
Slika 12: Vodne izgube 16
Slika 13: Absolutne in relativne vodne izgube po letih 16
Slika 14: Ocena ustreznosti pitne vode po vodovodnih sistemih 17

Slika 15: Vodovodi v občini Črnomelj in Semič, ki so v upravljanju JP Komunala Črnomelj, leto 2020; pregled mikrobioloških in kemičnih rezultatov 17
Slika 16: Prodane količine vode po letih 18
Slika 17: Izkaz uspeha – vodo oskrba; primerjava s planom in letom 2019 19
Slika 18: Splošni podatki o kanalizacijskem omrežju 20
Slika 19: Količine odpeljanega dehidriranega blata iz čistilnih naprav 21
Slika 20: Povprečni učinek čiščenja čistilnih naprav 22
Slika 21: Količine načrpane greznične gošče 23
Slika 22: Izkaz uspeha – odvajanje in čiščenje; primerjava s planom in letom 2019 24
Slika 23: Količine odpadkov po letih 26
Slika 24: Izkaz uspeha »Ravnanje z odpadki – primerjava s planom in letom 2019 27
Slika 25: Količine in vrednosti zaračunanih postavk po pogodbah 28
Slika 26: Izkaz uspeha - »Vzdrževanje mesta«; primerjava s planom in letom 2019 30
Slika 27: Število pogrebov po pokopališčih 31
Slika 28: Število prvih prevozov glede na kraj smrti 31
Slika 29: Izkaz uspeha – »Pogrebno pokopališka dejavnost« - primerjava s planom in letom 2019 32
Slika 30: Spisek projektov v letu 2020 33
Slika 31: Izkaz uspeha – Gradnje; primerjava s planom in letom 2019 34
Slika 32: Število izdanih dokumentov TRS 37
Slika 33: Obvladovanje tveganj 38
Slika 34: Izkaz poslovnega izida 41
Slika 35: Stroški blaga, materiala in storitev 42
Slika 36: Stopnje amortizacije 43
Slika 37: Bilanca stanja 44
Slika 38: Neopredmetena dolgoročna sredstva 45
Slika 39: Opredmetena osnovna sredstva 45
Slika 40: Gibanje terjatev po letih 46
Slika 41: Bilančni dobiček 47
Slika 42: Infrastruktura v najemu 48

1. Predstavitev podjetja

1.1. Ustanovitev

Javno podjetje Komunala d.o.o. Črnomelj je bilo ustanovljeno z Odlokom o ustanovitvi (Ur.l. 40/01, 74/02, 124/04, 18/12 in 24/18), z namenom zagotavljanja obveznih gospodarskih javnih služb v občinah Črnomelj in Semič.

Gospodarske javne službe varstva okolja so opredeljene v Odloku o gospodarskih javnih službah v občini Črnomelj (Ur. list. št. 35/2003, 106/2005, 66/2006 in 118/2007) in Odlokom o gospodarskih javnih službah v Občini Semič (Ur. list št. 59/2008, 64/2017).

V občinah Črnomelj in Semič izvajamo naslednje gospodarske javne službe:

- *Oskrbo s pitno vodo in vzdrževanje vodovodnih sistemov*
- *Odvajanje in čiščenje komunalnih in padavinskih odpadnih vod*
- *Zbiranje in odvoz komunalnih odpadkov*
- *Urejanje zelenih in ostalih javnih površin*
- *Urejanje pokopališča Vojna vas*

Odloki o izvajanju posameznih gospodarskih javnih služb varstva okolja

- *Odlok o oskrbi s pitno vodo v občini Črnomelj (Uradni list. RS št. 1/2014)*
- *Odlok o oskrbi s pitno vodo v občini Semič (Uradni list RS št. 22/2014)*

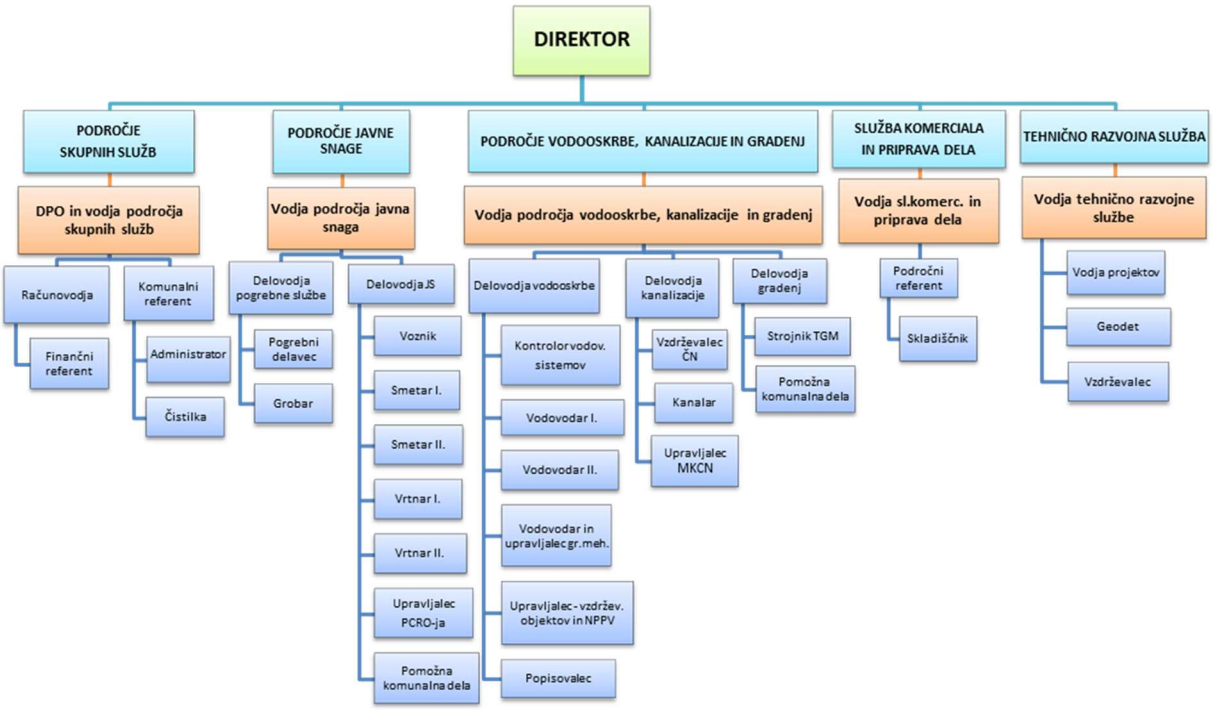
- *Odlok o odvajanju in čiščenju komunalne odpadne in padavinske vode v občini Črnomelj (Uradni list RS št. 1/2014)*
- *Odlok o odvajanju in čiščenju komunalne odpadne in padavinske vode v občini Semič (Uradni list RS št. 22/2014)*
- *Odlok o ravnanju s komunalnimi odpadki v občini Črnomelj (Uradni list RS št. 1/2014 in 41/17)*
- *Odlok o ravnanju s komunalnimi odpadki v občini Semič (Uradni list RS št. 22/2014 in 41/17)*
- *Odlok o urejanju in vzdrževanju javnih površin na območju občine Črnomelj (Uradni list RS št. 97/2009).*
- *Odlok o pokopališkem redu in pogrebnih svečanostih v mestu Črnomelj (Ur. list RS št. 8/92)*
- *Odlok o pokopališke redu v občini Semič (Ur. List RS št. 38/2019)*
- *Odlok o načinu opravljanja obvezne občinske gospodarske javne službe 24-urne dežurne pogrebne službe v Občini Črnomelj (Ur. List RS. Št. 65/2019)*

Poleg predpisov na lokalni ravni, izvajanje gospodarskih javnih služb ureja vrsta državnih predpisov, ki so navedeni v nadaljevanju pri predstavitvi poslovanja posamezne gospodarske javne službe.

1.2. Notranja organiziranost javnega podjetja

Javno podjetje Komunala d.o.o. Črnomelj je v letu 2020 vodil direktor Samo Kavčič.

Organizacijska shema je prikazana na spodnji sliki (Slika 1: Organizacijska sheme podjetja na dan 20. 5. 2020).



Slika 1: Organizacijska shema podjetja od 20. 5. 2020

1.3. Nadzorni svet

Od 25.04.2018 so v nadzorni svet JP Komunala Črnomelj imenovani:

- *Jože Mrzljak .... predsednik*
- *Vili Malnarič..... namestnik predsednika*
- *Aleš Kuretič ....član*

1.4. Statusno pravni položaj družbe

1.4.1. Naziv podjetja:

Javno podjetje KOMUNALA Črnomelj d.o.o.
Belokranjska cesta 24a
8340 ČRNOMELJ

- *Matična številka: .5062403*
- *Davčna številka: ..SI 66111889*
- *Davčni zavezanec: ..... DA*
- *Zavezanec za davek od dobička:... DA*
- *Velikost družbe:...MAJHNA*

1.4.2. Številki transakcijskih računov:

- *SKB banka d.d. 03154-1002721859*
- *NLB d.d. 02430-0018415109*
- *Hranilnica LON 6000 0000 0360 329*

1.4.3. Kontaktni podatki

- *Naslov elektronske pošte: ..... sprejemna.pisarna@komunala-crnomelj.si*
- *Številka telefona:..... 07 30 61 660*
  ..... 07 30 61 682

1.4.4. Lastništvo

Občina Črnomelj		Občina Semič
Trg svobode 3	in	Štefanov trg 9
8340 Črnomelj		8333 Semič

1.4.5. Lastniška razmerja

Osnovni kapital JP Komunala Črnomelj znaša 981.357,72 € in je vpisan v sodni register s sklepom Srg. 2004/00817 pod vložno št. 1/00304/00.

Občini sta lastnici infrastrukturnih objektov in naprav po teritorialnem načelu, ostalega premoženja podjetja pa v deležu: Občina Semič 24,17 %, Občina Črnomelj pa 75,83%.

2. Poročilo o delu nadzornega sveta

Nadzorni svet je opravljal v letu 2020 nadzor v okviru pristojnosti, ki so določene v 26. členu Statuta Komunala Črnomelj d.o.o.

Upoštevajoč Ukrepe v zvezi s korona krizo smo omejili število običajnih sej na sedežu podjetja. Periodične rezultate poslovanja smo obravnavali tudi na korespondenčni seji. Ocenjevali smo gospodarnost poslovanja in skladnost z veljavno zakonodajo in predpisi.

Izredne razmere zaradi korona krize so imele vpliv na poslovanje komunalnih družb, vendar zahvaljujoč oprostitev nekaterih dajatev državi ni bilo iz tega naslova negativnega izida.

Po dejavnostih Komunale so podrobno opredeljeni rezultati in navedeni razlogi za različno doseganje rezultatov napram sprejetem letnem planu. Veliko časa smo posvečali cenovni politiki podjetja in se pri sprejemanju sprememb cenika odločali selektivno. Pri vzdrževanju mesta je nastal negativni rezultat, vzroki so v Poročilu natančno in argumentirano utemeljeni.

Zasledili smo pozitivne premike tako pri skrbi za znižanje izgub porabe vode ter pri ostalih dejavnosti, prav tako so v preteklem letu bili v podjetju vloženi veliki napori za povečanje obsega del na gospodarskem delu, z namenom doseganja boljših finančnih

rezultatov. Dejavnost Gradnje je kljub naporom prispevala manj prihodkov kot prejšnja leta. Glavni razlog je manjši obseg infrastrukturnih investicij, na kar pa podjetje ni imelo vpliva.

V letu 2019 je NS sprejel Program ukrepov za zvišanje bonitetne ocene Komunala d.o.o. do leta 2024: Zaradi izredno visokih zatečenih zapadlih neplačanih terjatev in visokih obveznosti do dobaviteljev Program določa : dosledno izterjavo, kompenzacije med obveznostmi in terjatvami ter tekoče financiranje ustanoviteljic.

V poglavju 8.4.4.2 tega Poročila so prikazani rezultati: zapadle neplačane terjatve so se v preteklem letu znižali za 200 tisoč evrov, obveznosti do dobaviteljev za 453 tisoč evrov.

Do leta 2024 bi dosegli normalni nivo, če bo Komunala dosledno izvajala izterjavo, financerji in kupci pa tekoče zagotavljali pogodbena plačila.

3. Komentar direktorja

Delo oziroma področja, ki jih pokriva JP Komunala Črnomelj so zelo različna in odvisna od mnogo dejavnikov. Zato se je potrebno vsako leto posebej prilagajati nastalim razmeram. Strategija in strateški cilji so sicer z rahlimi dopolnitvami ostali enaki in jih tudi spremljamo ter se jim počasi približujemo. Za leto 2020 lahko poudarimo štiri večje dejavnike izven rednega dela, ki so vplivali na naše delo.

3.1. Epidemija

Nedvomno je leto 2020 najbolj zaznamovala epidemija in z njo vsi ukrepi za preprečevanje širjenja okužbe. Po sklepu republiškega poveljnika CZ JP Komunala sodi med gospodarske družbe, ki opravlja dejavnost, ki je ključnega pomena za delovanje države in je zato z Uredbo o vsebini in izdelavi načrtov zaščite in reševanja določena kot nosilec izdelave načrtov zaščite in reševanja. Zato smo vsa dela, potrebna za zagotavljanje storitev GJS za občane izvajali neprekinjeno.

Dodatne aktivnosti, ki smo jih bili primorani izvajati zaradi ukrepov lahko razdelimo, podobno kot samo epidemijo, na dva vala.

- *V »pomladnem valu« so bili ukrepi strožji. Omejili smo se le na najnujnejša dela, ki smo jih izvajali s polovičnimi ekipami, režijski delavci pa so večinoma delali od doma.*
- *V »jesensko – zimskem« valu pa smo dela izvajali v polnem obsegu, seveda pa smo upoštevali vse predpise in ukrepe za zmanjševanje možnosti širjenja okužbe.*

Ukrepi so prinesli določene nove oziroma dodatne stroške, vendar finančno niso prinesli negativnega vpliva, saj so bili na drugi strani kompenzirani z oproščenimi prispevki pri plači za tiste delavce, ki so v prvem valu redno opravljali svoje delo.

3.2. Vzdrževanje mesta

Kakor je bila zima 2018 »bogata« s snegom, je bilo leto 2019 praktično kopno in enako tudi 2020. V celem letu 2020 smo opravili dve veliki zimski intervenciji in 4 male ter nobenega odvoza snega. To se je poznalo na prihodkih iz naslova vzdrževanja mesta zaradi tega je bila dejavnost v prvi polovici leta krepko negativna.

Z aneksom k pogodbi smo del sredstev, namenjenih vzdrževanju mesta iz zimske službe preusmerili na druge dejavnosti. Kljub temu pa v povezavi z izpadom prihodkov zaradi epidemije v letu 2020 nismo realizirali prihodkov v višini pogodbe, kar se je na koncu tudi poznalo v obliki negativnega rezultata na področju vzdrževanja mesta.

3.3. Pogrebno pokopališka dejavnost

S 1. 1. 2020 smo začeli na območju občin Semič in Črnomelj izvajati novo obvezno gospodarsko javno službo »24 urne dežurne pogrebne službe«. Na začetku je bil izdelan elaborat predračunske cene, ki v občini Črnomelj ni bil sprejet. Na podlagi podatkov iz prve

polovice leta smo izdelali nov elaborat, ki je bil sprejet v obeh občinah. Uporabnikom iz občine Semič, ki jim je bila zaračunana storitev na podlagi prvega elaborata je bil izdan dobropis za razliko v ceni med prvim in drugim elaboratom.

V septembru smo podpisali pogodbo za upravljanje in vzdrževanje pokopališč v občini Semič. S tem smo prevzeli v upravljanje še približno 1000 grobnih mest. Podpis pogodbe je rezultiral v zaposlitvi dodatnega človeka na pogrebni službi, ki je bil zaposlen v mesecu oktobru.

3.4. Delo z neplačniki

Delo z neplačniki, ki smo ga začeli v letu 2019 se je nadaljevalo tudi v letu 2020. Na žalost še vedno velja, je da pri večini »kroničnih« neplačnikov edini učinkovit način odklop iz vodovodnega omrežja. To se je pokazalo tudi med prvim valom epidemije, ko odklopov tri mesece nismo izvajali.

Drugi učinkovit ukrep je tekoče in sprotno vlaganje izvršb. S sistematičnim in predvsem trdim delom smo v letu 2020 uspeli izterjati za 244.536 € zapadlih terjatev[1]. Skupna vrednost zapadlih terjatev se je iz 956.804 € (31. 12. 2019) zmanjšala na 737.319 € (31. 12. 2020)

3.5. Ostalo

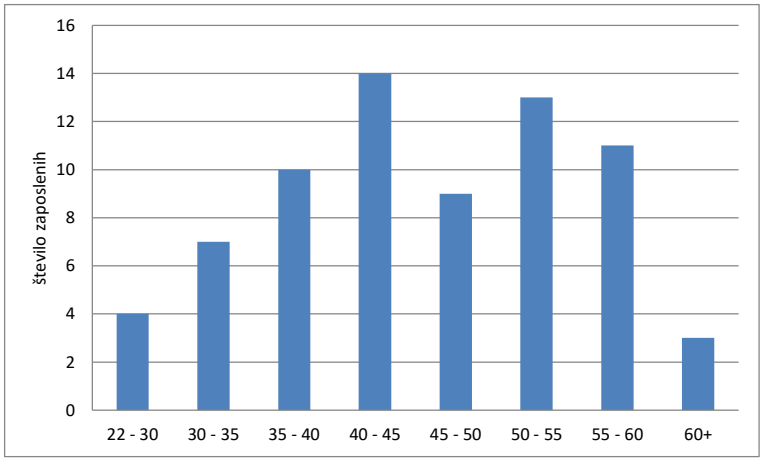
Nadaljevali smo delo na razvoju projekta »Pametno mesto«.

4. Poslovno poročilo

4.1. Zaposleni

4.1.1. Število zaposlenih in starostna struktura

Na dan 31.12.2020 je bilo v podjetju zaposlenih 71 delavcev, od tega 58 moških in 13 žensk. V številu zaposlenih so zajeti zaposleni v delovnem razmerju za nedoločen ali določen čas, za polni delovni čas ali krajši od polnega delovnega časa. Za določen čas je zaposlenih 6 delavcev, kar predstavlja 8,45 odstotka zaposlenih. V letu 2020 sta podjetje zapustila dva delavec – en se je upokojil, z drugim pa smo na njegovo željo sporazumno prekinili delovno razmerje.



Slika 2: Starostna struktura zaposlenih

Največ zaposlenih je bilo v starostni skupini »od 40 do 45 let« in sicer 14 zaposlenih, v starostni skupini »od 50 do 55 let« 13 zaposlenih sledi skupina »od 55 do 60 let« z 11 zaposlenimi. Povprečna starost vseh zaposlenih v podjetju v bila 45,82 let. Povprečje pri moških je bilo 46,22 let, pri ženskah pa 44 let.

Delež invalidov med vsemi zaposlenimi je znašal 7,04 odstotka. 4 delavci so invalidi III. kategorije in so zaposleni v področju javne snage, ena delavka pa je invalid zavoda za zaposlovanje. Za polni delovni čas so zaposleni 3 invalidi s pogodbo za nedoločen čas, ostala 2 invalida pa za krajši delovni čas – 20 ur/teden in sicer oba za nedoločen čas.

[1] *Upoštevane samo fizične in pravne osebe v zasebni lasti*

4.1.2. Izobrazbena struktura

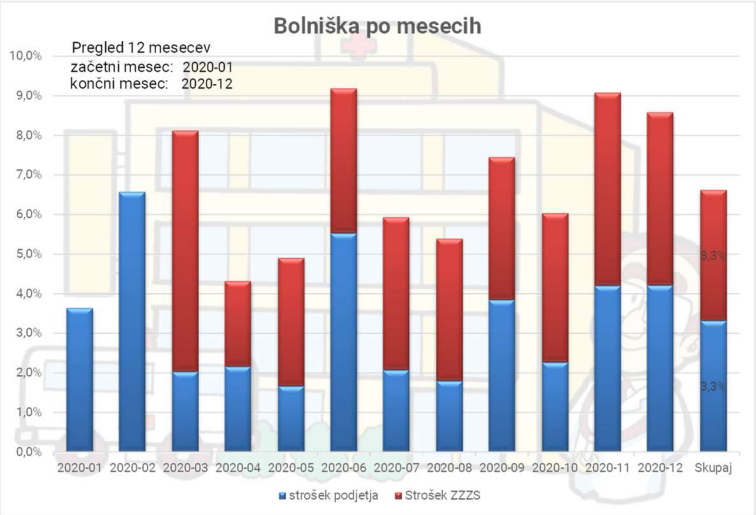
Področje/služba	I.st	II.st	III.st	IV.st	V.st	VI.st	VII.st	VII/2 st	SKUPAJ
Vodooskrba, kanalizacija in gradnje	2	1	2	10	4	2	-	-	**21**
Javna snaga	8	6	3	12	4	1	-	-	**34**
Uprava	-	1	-	-	3	5	4	3	**16**
SKUPAJ	**10**	**8**	**5**	**22**	**11**	**8**	**4**	**3**	**71**

Slika 3: Izobrazbena struktura zaposlenih

4.1.3. Odsotnost z dela zaradi boleznin

Odsotnosti z dela zaradi boleznin je bilo v letu 2020 skupaj 7.592 ur ali 6,6 % razpoložljivega delovnega časa. Skupna odsotnost zaradi boleznin pomeni fond delovnih ur za 3,6 delavca. Odsotnost zaradi boleznin je bila v letu 2020 veliko večja kot v letu 2019, ko je bila odsotnost zaradi boleznin 4.519 ur, ali 3,2%.

Povečal se je predvsem delež dolgotrajnih bolniških odsotnosti, katerih strošek je refundiran. Dva zaposlena sta bila zaradi bolezni v letu 2020 več kot pol leta na bolniški[2] .



Slika 4: Bolniška odsotnost po mesecih

Davek, v obliki bolniške odsotnosti pa je zahtevala tudi epidemija. Posredno ali neposredno zaradi epidemije smo tako izgubili veliko število delovnih ur:

- *Odsotnost zaradi izolacije ....488 ur*
- *Odrejena karantena zaradi stika z okuženo osebo. .....232 ur*

Strošek teh bolniških odsotnosti je bil refundiran, zato za nas ne pomeni dodatnega stroška, zaradi velikega števila odsotnih delavcev pa smo imeli v določenih obdobjih nekaj problemov z realizacijo vseh potrebnih aktivnosti. To se je najbolj poznalo na preventivnem delu na zmanjševanju vodnih izgub.

4.1.4. Zdravje in varnost pri delu

V podjetju skrbimo za zdravje zaposlenih, izvajamo preventivne zdravstvene preglede in druge zakonodajne zahteve s področja varnosti in zdravja pri delu. V podjetju se zavedamo, da je zdravje in počutje zaposlenih ključnega pomena za kvalitetno opravljanje dela. Prav tako smo v letu 2020 nadaljevali z obveščanjem zaposlenih o pomembnosti področja – promocija zdravja na delavnem mestu in objavljamo priporočila in članke na oglasni deski, da izboljšamo zdravstveno stanje zaposlenih ter z namenom preprečevanje okužbe z virusom SARS-CoV-2.

4.1.5. Izobraževanje zaposlenih

Zavedamo se, da je vlaganje v kompetence zaposlenih nujno potrebno za kvalitetno izvajanje storitev in izboljševanje sistema. Izobraževanje zaposlenih ne omogoča le rast podjetja, temveč tudi osebno rast zaposlenih.

V letu 2020 smo realizirali skupaj 174 ur izobraževanja. Zaradi situacije s SARS-CoV-2 smo 14 ur namenili izobraževanju uporabe zaščitnih sredstev zaradi pojava koronavirusa, 68 ur s področja varstva pri delu in požarne varnosti, ostale ure pa v manjšem obsegu za spletne

2 Ta bolniška odsotnost se nadaljuje tudi v letu 2021

seminarje in video konference na področju obračuna DDPO, izvršb in velikokrat spremenjeni »koronski« zakonodaji.

4.1.6. Študentje in dijaki na obvezni praksi

V letu 2020 smo v času po prekinitvi razglašene epidemije eni dijakinji in eni študentki omogočili opravljanje obveznega praktičnega dela.

4.1.7. Družbena odgovornost podjetja

Na področju družbene odgovornosti podjetja v letu 2020 nismo uvedli nobenih sprememb glede na leto 2019.

4.2. Analiza poslovanja

V letu 2020 je JP Komunala izvajalo naslednje gospodarske javne službe, opredeljene z Odlokom o gospodarskih javnih službah v Občinah Črnomelj in Semič in sicer:

- *10.....oskrbo s pitno vodo,*
- *20.....odvajanje in čiščenje komunalnih in padavinskih odpadnih vod,*
- *30.....zbiranje in odvoz odpadkov*
- *35.....urejanje javnih zelenih in ostalih površin v mestu Črnomelj,*
- *40.....24-urno dežurno pogrebno službo (Semič in Črnomelj)*
- *41.....upravljanje pokopališč za nekatera pokopališča v občini Črnomelj in od 24. 9. 2020 tudi za vsa pokopališča v občini Semič*

Dejavnosti smo izvajali skladno z usmeritvami in cilji, opredeljenimi v gospodarsko finančnem načrtu za obravnavano poslovno leto, ter skladno z veljavnimi občinskimi Odloki za izvajanje posamezne gospodarske javne službe.

Poleg dejavnosti gospodarskih javnih služb smo izvajali tudi dela za trg, predvsem gradnje in obnove vodovodnega in kanalizacijskega omrežja, geodetskih storitev, upravljanje parkirišč, upravljanje tržnice, plakatiranje in drugo.

4.2.1. Pogodba o poslovnem najemu

Z obema občinama imamo razmerja v zvezi z infrastrukturo urejena s posebnima pogodbama, ki natančneje določata gospodarjenje z infrastrukturo v najemu v posamezni občini, izvajanje javnih pooblastil in postopke za uskladitev cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja.

4.2.2. Cene komunalnih storitev

Cene komunalnih storitev so oblikovane skladno z Uredbo o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja, Uradni list RS št. 72/2012.

Primerjava po storitvah	Predračunski stroški (2020)	Obračunski stroški (2019)	Potrjeni stroški	Indeks (predračunski)	Indeks (Obračunski)
Storitev vodo oskrbe	0,9896 €	0,9308 €	0,9908 €	*100%*	*94%*
Storitev odvajanja odpadne vode	0,3116 €	0,2818 €	0,3089 €	*101%*	*91%*
Storitev čiščenja odpadne vode	0,7677 €	0,6662 €	0,6810 €	*113%*	*98%*
Storitev vezana na obstoječe greznice ir	0,4042 €	0,3888 €	0,3896 €	*104%*	*100%*
Storitev ravnanja z odpadki	0,1506 €	0,1434 €	0,1423 €	*106%*	*101%*
Omrežnina - občina Črnomelj za DN 20					
Vodo oskrba	11,5261 €	11,1159 €	9,9029 €	*116%*	*112%*
Odvajanje odpadnih vod	3,8362 €	3,6089 €	3,9440 €	*97%*	*92%*
Čiščenje odpadnih vod	2,2042 €	2,3199 €	2,5700 €	*86%*	*90%*
Stroški infrastrukture - ravnanje z odpad	0,0177 €	0,0196 €	0,0199 €	*89%*	*98%*
Omrežnina - občina Semič za DN 20					
Vodo oskrba	13,3288 €	12,5901 €	10,2881 €	*130%*	*122%*
Odvajanje odpadnih vod	5,4021 €	5,0597 €	5,1312 €	*105%*	*99%*
Čiščenje odpadnih vod	1,8004 €	1,8022 €	1,8725 €	*96%*	*96%*
Stroški infrastrukture - ravnanje z odpad	0,0177 €	0,0196 €	0,0199 €	*89%*	*98%*

Slika 5: Primerjava potrjenih, obračunskih in predračunskih cen storitev in omrežnin

Skladno z uredbo MEDO je bil v letu 2019 izdelan elaborat O oblikovanju cen izvajanja storitev obveznih gospodarskih javnih služb varstva okolja in cen omrežnin v občinah Črnomelj in Semič. Glede na elaborat so bile korigirane vse cene storitev in tudi omrežnin. Pri

nekaterih postavkah je šlo za minimalne korekcije, nekatere cene pa so se celo znižale. Pregled sprememb je razviden iz priložene tabele (Slika 5: Primerjava potrjenih, obračunskih in predračunskih cen storitev in omrežnin).

Predračunsko obdobje je bilo v elaboratu leto 2019, vendar so bili elaborati na občinskih svetih potrjeni šele v oktobru, zato je do dejanskih sprememb cen prišlo šele s 1. 11. 2019.

Od takrat pa do konca leta 2020 se cene niso spreminjale. V mesecu avgustu je bil narejen poračun količin odpadkov. Obračunska količina storitve ravnanja z odpadki je bila spremenjena iz 19,4 kg/uporabnika/mesec na 20,2 kg/uporabnika/mesec.

4.2.3. Računovodsko spremljanje poslovanja

Stroški in prihodki se vodijo ločeno po posameznih dejavnostih gospodarskih javnih služb in po občinah, ter ločeno za tržno dejavnost, skladno z SRS 32.

Stroški in prihodki, ki jih že ob nastanku ni možno v celoti pripisati eni sami dejavnosti, oziroma so nastali za več dejavnosti hkrati, se na posamezno stroškovno mesto razdelijo na podlagi sodil, ki jih je potrdil nadzorni svet JP Komunala Črnomelj d.o.o., nanj pa je podala soglasje tudi revizijska hiša.

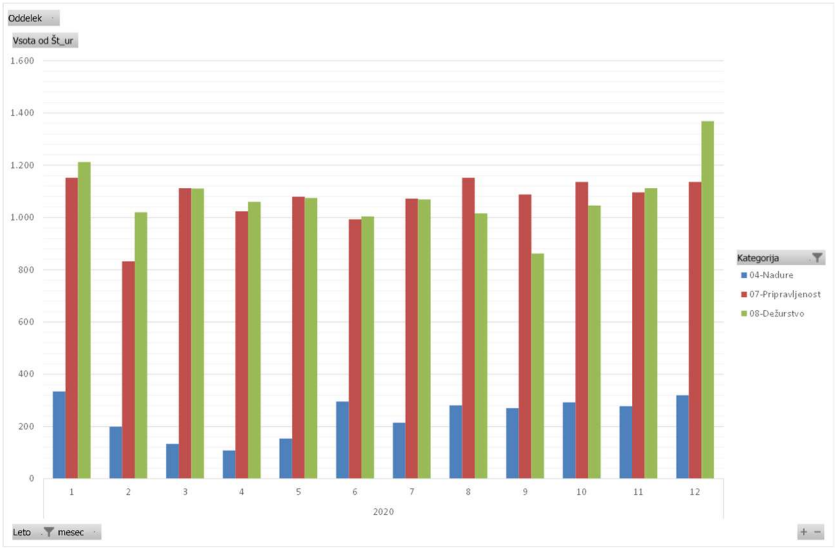
Splošni in upravni stroški se na posamezne dejavnosti razporejajo na podlagi ključa, izračunanega iz deleža proizvajalnih stroškov posamezne dejavnosti v skupnih proizvajalnih stroških.

Za potrebe kalkulacij cen storitev gospodarskih javnih služb in cen omrežnin taka razdelitev stroškov in tudi skupnih prihodkov zadostuje, v kolikor so cene izvajanja storitev gospodarskih javnih služb v obeh občinah enake.

4.2.4. Plače

Plače smo izplačevali skladno z Zakonom o delovnih razmerjih, Kolektivno pogodbo za komunalne dejavnosti in Podjetniško kolektivno pogodbo. Povprečna bruto plača na zaposlenega je v letu 2020 znašala 1.908,99 €, v letu 2019 pa 1.767,81 €. Povprečna bruto plača v Republiki Sloveniji za september - november 2020 je bila 1.881,31 €.

Na prvi pogled je povprečna plača v podjetju visoka, vendar je potrebno upoštevati, da gredo v izračun povprečne plače tudi vsi dodatki kot so: neugodni vplivi, nadure, dežurstva, pripravljenosti, … . Zaradi narave dela se dežurstvom ter nadurnemu delu ne moremo izogniti, čeprav temu posvečamo veliko pozornosti in jih imamo pod stalnim nadzorom.



Slika 6: Nadure, pripravljenost in dežurstvo po mesecih

Minimalna plača za leto 2020 je znašala 940,58 €, nova izhodiščna plača za I. tarifni razred po Podjetniški kolektivni pogodbi pa je bila uveljavljena s 1.1.2020 in je znašala 665,00 €. Glede na povišanje izhodiščne plače ter razporeditev naših delavcev v tarifne razrede v letu 2020 je bilo potrebno nekaterim zaposlenim doplačati razliko do minimalne plače (v primeru dolgotrajne bolniške odsotnosti in mesecu februarju, ki ima 160 ur).

Minimalna plača se namreč vsako leto povečuje v odstotku glede na rast življenjskih stroškov.

Delavcem ni bila izplačana božičnica oz. nagrada za poslovno uspešnost. Regres za letni dopust je bil izplačan v višini 1.881,31 € razbremenjen dohodnine in prispevkov.

Bruto plača direktorja je trikratnik povprečne bruto plače v podjetju za preteklo leto. Povprečna plača v JP Komunala d.o.o. Črnomelj za leto 2019 iz podatkov 1 ZAP/M za poročanje AJPES-u je bila 1.767,81 €, trikratnik tega povprečja pa je bil 5.303,43 €.

4.2.5. Likvidnost

Likvidnost smo v letu 2020 močno izboljšali, kar je odraz dela z neplačniki (2.4). Obveznosti do nekaterih dobaviteljev še vedno plačujemo z zamudo, vendar je teh primerov veliko manj kot v preteklosti, kar je razvidno tudi iz bilanc v finančnem delu poročila.

Investicije, ki smo jih realizirali v drugi polovici leta, so bile v celoti realizirane iz tekočega poslovanja in ni bilo potrebno najemati dodatnih kreditov ali leasing-ov.

4.2.6. Uspešnost poslovanja

V spodnji tabeli so prikazani skupni prihodki in skupni stroški po dejavnostih, v primerjavi s planom.

Ločeno je prikazana tudi uspešnost poslovanja obveznih gospodarskih javnih služb in uspešnost poslovanja tržne dejavnosti, pred obračunom davka od dohodka pravnih oseb.

4.2.7. Primerjava kumulativnih prihodkov in stroškov s planom

Podatki se nanašajo na rezultate pred obračunom davka od dohodka pravnih oseb.

Pri prihodkih in rezultatu vodo oskrbe ter odvajanja in čiščenja je največji vplivni faktor količina prodane vode. Planirana količina prodane vode za leto 2020 je bila 825.000 m3, dejanska količina prodane vode v letu 2020 pa je bila 840.972 m3. Odstopanje glede na plan ni veliko, čeprav je vsak dodatni prihodek in naslova prodanih količin dobrodošel.

V planu smo upoštevali razdelitev pogrebne in pokopališke dejavnosti na GJS ter tržno dejavnost. Dežurstvo in prvi prevoz, kot ga predvideva novi zakon je obvezna gospodarska javna služba, medtem ko je izvajanje pogrebov tržna dejavnost. K tržni dejavnosti štejemo tudi prihodke in stroške, ki so povezani z urejanjem pokopališč, v prihodnosti pa bo potrebno ločiti tudi to.

Podobno situacijo imamo tudi pri tržni dejavnosti Geodezije. Zaradi relativno majhnega obsega te dejavnosti, knjižimo prihodke in stroške na stroškovno mesto gradenj. V letu 2020 je bila skupna realizacija na geodeziji kot tržni dejavnosti 12.591 €.

	Primerjava s planom 2020	Plan 2020	Real 2020	Indeks
Prihodki - skupni	Vodo oskrba	2.405.705 €	2.453.404 €	102%
	Odvajanje in čiščenje	1.153.797 €	1.174.768 €	102%
	Ravnanje z odpadki	959.683 €	956.626 €	100%
	Vzdrževanje mesta	559.792 €	496.507 €	89%
	Pogrebna GJS	33.600 €	39.119 €	116%
	Skupaj GJS	**5.112.578 €**	**5.120.425 €**	**100%**
	Gradnje	1.114.147 €	918.354 €	82%
	Druge tržne dejavnsoti	275.704 €	293.723 €	107%
	Skupaj tržne dejavnosti	**1.389.850 €**	**1.212.078 €**	**87%**
	Obračun SUS	**36.000 €**	**112.848 €**	
	Skupaj JPK	**6.471.928 €**	**6.399.769 €**	**99%**
Stroški - skupni	Vodo oskrba	2.406.354 €	2.452.150 €	102%
	Odvajanje in čiščenje	1.144.705 €	1.132.505 €	99%
	Ravnanje z odpadki	956.094 €	966.473 €	101%
	Vzdrževanje mesta	557.157 €	506.479 €	91%
	Pogrebna GJS	39.765 €	41.398 €	104%
	Skupaj GJS	**5.104.076 €**	**5.099.006 €**	**100%**
	Gradnje	1.101.139 €	905.155 €	82%
	Druge tržne dejavnsoti	274.345 €	293.272 €	107%
	Skupaj tržne dejavnosti	**1.375.483 €**	**1.198.427 €**	**87%**
	Obračun SUS	36.000 €	112.848 €	
	Skupaj JPK	**6.449.060 €**	**6.364.699 €**	**99%**
Rezultat	Vodo oskrba	- 649 €	1.254 €	
	Odvajanje in čiščenje	9.092 €	42.264 €	
	Ravnanje z odpadki	3.590 €	- 9.847 €	
	Vzdrževanje mesta	2.635 €	- 9.972 €	
	Pogrebna GJS	- 6.165 €	- 2.279 €	
	Skupaj GJS	**8.502 €**	**21.419 €**	
	Gradnje	13.008 €	13.199 €	
	Druge tržne dejavnsoti	1.359 €	452 €	
	Skupaj tržne dejavnosti	**14.367 €**	**13.651 €**	
	Skupaj JPK	**22.869 €**	**35.070 €**	

Slika 7: Prihodki in stroški po področjih – primerjava s planom

Iz tabele (Slika 7) je razviden večji negativni rezultat na področjih ravnanja z odpadki ter vzdrževanju mesta. Za oba slaba rezultata je v večji meri »kriva« epidemija. Na področju ravnanja z odpadki smo zaradi zaprtja določenih dejavnosti izdajali dobropise podjetjem, ki so

bila zaradi ukrepov zaprta. S tem smo »izgubili« za 4.023,52 € prihodkov, stroški pa se niso skoraj nič zmanjšali.

Tudi na vzdrževanju mesta zaradi ukrepov nismo mogli realizirati vseh aktivnosti, ki smo jih imeli planirane in so bile tudi opredeljene v pogodbi. Predvsem organizacija prireditev, ki jih v letu 2020 praktično ni bilo. Na vzdrževanju mesta je k zmanjšanim prihodkom pripomogla tudi mila zima. S stroški smo se sicer prilagajali obsegu dela, vendar zaradi fiksne narave določenih stroškov, kompenzacija v celoti ni bila možna.

4.2.8. Primerjava kumulativnih prihodkov in stroškov z letom 2019

Razlaga odstopanj rezultatov iz leta 2020 v primerjavi z 2019 je zelo podobna, kot razlaga odstopanj glede na plan.

Količina prodane vode je bila v letu 2020 nekoliko višja od povprečja preteklih let, kar je ugodno vplivalo tudi na prihodke vodo oskrbe ter odvajanja in čiščenja. Drugi pozitivni vpliv na prihodke je korekcija cen, ki je bila opravljena šele proti koncu leta 2019, zato na leto 2019 ni imela večjega učinka. V letu 2020 pa se cene niso spreminjale.

Največja sprememba pri prihodkih in tudi stroških je opazna na področju gradenj. Medtem, ko smo imeli v letu 2019 realiziranih nekaj večjih projektov po principu »in-house« naročil, le-teh v letu 2020 ni bilo.

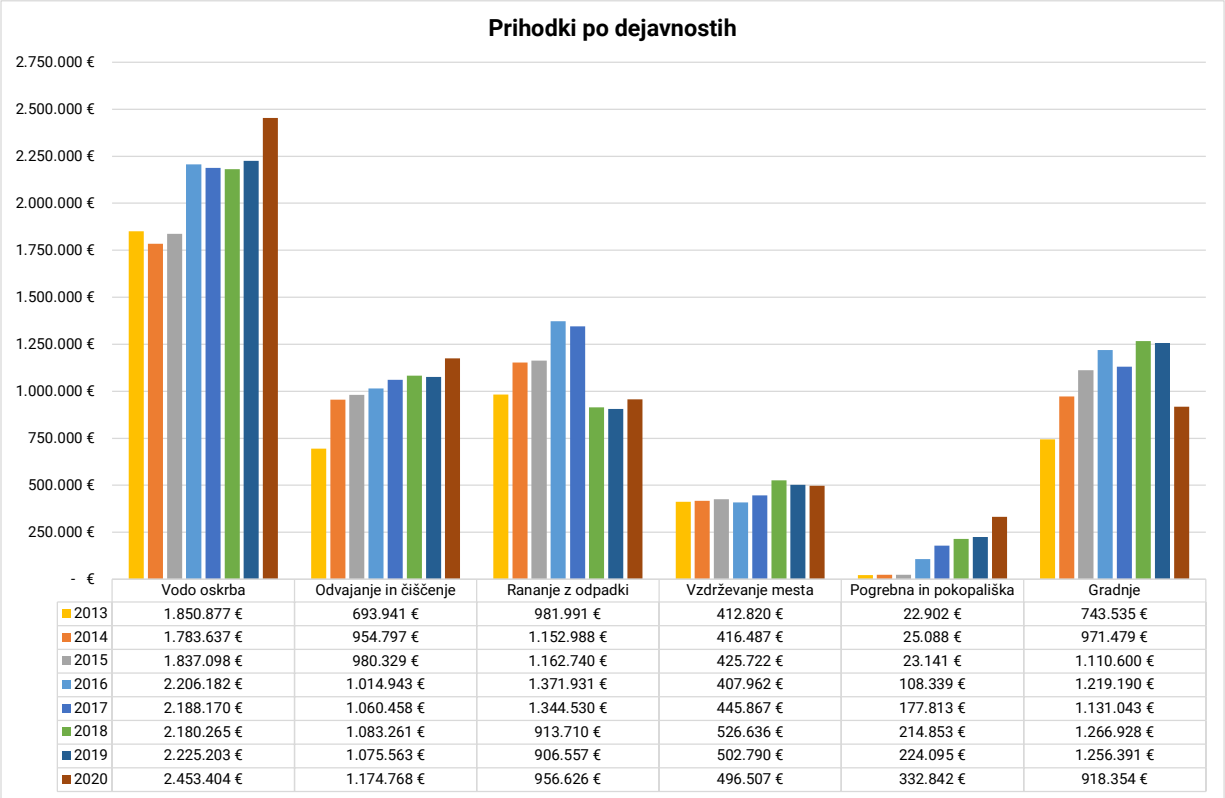
Druga večja sprememba pa je na pogrebno pokopališki dejavnosti. V letu 2019 smo vse prihodke in stroške na tem področju vodili pod gospodarske javne službe. V začetku leta 2020 pa smo na območjih občin Semič in Črnomelj začeli izvajati 24 urno dežurno pogrebno službo kot obvezno gospodarsko javno službo. Zato so kot prihodki in stroški na pogrebni službi GJS upoštevane samo aktivnosti povezane z dežurno službo in prvimi prevozi. Vse ostali dogodki pa so knjiženi kot tržna dejavnost.

	Primerjava za letom 2019	Real 2019	Real 2020	Indeks
Prihodki - skupni	Vodo oskrba	2.225.203 €	2.453.404 €	110%
	Odvajanje in čiščenje	1.075.563 €	1.174.768 €	109%
	Ravnanje z odpadki	906.557 €	956.626 €	106%
	Vzdrževanje mesta	502.790 €	496.507 €	99%
	Pogrebna GJS	224.095 €	39.119 €	17%
	Skupaj GJS	**4.934.207 €**	**5.120.425 €**	**104%**
	Gradnje	1.256.391 €	918.354 €	73%
	Druge tržne dejavnsoti		293.723 €	
	Skupaj tržne dejavnosti	**1.256.391 €**	**1.212.078 €**	**96%**
	Obračun SUS	84.638 €	112.848 €	
	Skupaj JPK	**6.226.163 €**	**6.399.769 €**	**103%**
Stroški - skupni	Vodo oskrba	2.237.504 €	2.452.150 €	110%
	Odvajanje in čiščenje	1.047.753 €	1.132.505 €	108%
	Ravnanje z odpadki	907.526 €	966.473 €	106%
	Vzdrževanje mesta	501.536 €	506.479 €	101%
	Pogrebna GJS	221.505 €	41.398 €	19%
	Skupaj GJS	**4.915.824 €**	**5.099.006 €**	**104%**
	Gradnje	1.232.638 €	905.155 €	73%
	Druge tržne dejavnsoti		293.272 €	
	Skupaj tržne dejavnosti	**1.232.638 €**	**1.178.427 €**	**96%**
	Obračun SUS	84.638 €	112.848 €	
	Skupaj JPK	**6.184.027 €**	**6.364.699 €**	**103%**
Rezultat	Vodo oskrba	- 12.302 €	1.254 €	
	Odvajanje in čiščenje	27.810 €	42.264 €	
	Ravnanje z odpadki	- 969 €	- 9.847 €	
	Vzdrževanje mesta	1.253 €	- 9.972 €	
	Pogrebna GJS	2.590 €	- 2.279 €	
	Skupaj GJS	**18.383 €**	**21.419 €**	
	Gradnje	23.753 €	13.199 €	
	Druge tržne dejavnsoti		452 €	
	Skupaj tržne dejavnosti	**23.753 €**	**33.651 €**	
	Skupaj JPK	**42.136 €**	**35.070 €**	

Slika 8: Prihodki in stroški po dejavnostih – primerjava z letom 2019

Skupni rezultat podjetja je nekoliko nižji od rezultata v letu 2019, vendar je odstopanje minimalno. Tudi v letu 2020 smo glede na sklepe nadzornega sveta odpisali del neizterljivih terjatev do kupcev in sicer v podobni višini kot v letu 2019. Del bremena odpisov so nosile gospodarske javne službe do višine, ki jo določa uredba MEDO, preostali del pa tržne dejavnosti.

Prihodki in stroški v tabelah na slikah (Slika 7 in Slika 8) so v tem poročilu identični kot v izkazu uspeha po AJPES-u za celotno podjetje. Zaradi tega je v tabelah dodana vrstica »Obračun SUS«. V tej vrstici so zbrani predvsem interni prihodki in stroški med posameznimi dejavnostmi. Ti stroški vplivajo na rezultate posameznih dejavnosti, ne morejo pa biti upoštevani v rezultatu posameznega področja.

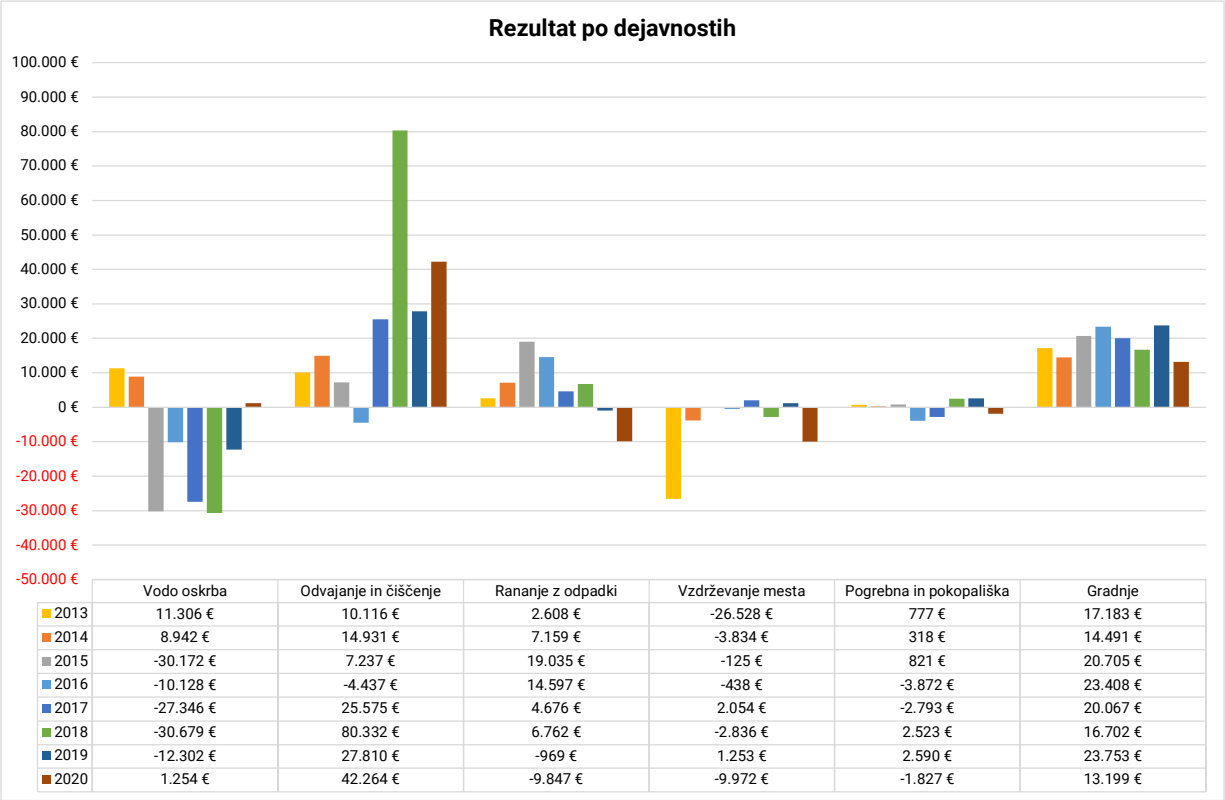


	Vodo oskrba	Odvajanje in čiščenje	Rananje z odpadki	Vzdrževanje mesta	Pogrebna in pokopališka	Gradnje
2013	1.850.877 €	693.941 €	981.991 €	412.820 €	22.902 €	743.535 €
2014	1.783.637 €	954.797 €	1.152.988 €	416.487 €	25.088 €	971.479 €
2015	1.837.098 €	980.329 €	1.162.740 €	425.722 €	23.141 €	1.110.600 €
2016	2.206.182 €	1.014.943 €	1.371.931 €	407.962 €	108.339 €	1.219.190 €
2017	2.188.170 €	1.060.458 €	1.344.530 €	445.867 €	177.813 €	1.131.043 €
2018	2.180.265 €	1.083.261 €	913.710 €	526.636 €	214.853 €	1.266.928 €
2019	2.225.203 €	1.075.563 €	906.557 €	502.790 €	224.095 €	1.256.391 €
2020	2.453.404 €	1.174.768 €	956.626 €	496.507 €	332.842 €	918.354 €

Slika 9: Gibanje prihodkov po dejavnostih in letih

Na grafih (Slika 9 in Slika 10) je prikazano gibanje prihodkov ter rezultata po dejavnostih v preteklih letih.

Odstopanja in razlogi za odstopanje so opisani že v prejšnjih poglavjih, zato tukaj ne bodo še enkrat navajani.



	Vodo oskrba	Odvajanje in čiščenje	Rananje z odpadki	Vzdrževanje mesta	Pogrebna in pokopališka	Gradnje
2013	11.306 €	10.116 €	2.608 €	-26.528 €	777 €	17.183 €
2014	8.942 €	14.931 €	7.159 €	-3.834 €	318 €	14.491 €
2015	-30.172 €	7.237 €	19.035 €	-125 €	821 €	20.705 €
2016	-10.128 €	-4.437 €	14.597 €	-438 €	-3.872 €	23.408 €
2017	-27.346 €	25.575 €	4.676 €	2.054 €	-2.793 €	20.067 €
2018	-30.679 €	80.332 €	6.762 €	-2.836 €	2.523 €	16.702 €
2019	-12.302 €	27.810 €	-969 €	1.253 €	2.590 €	23.753 €
2020	1.254 €	42.264 €	-9.847 €	-9.972 €	-1.827 €	13.199 €

Slika 10: Gibanje rezultata po dejavnostih in letih

5. Poročilo po dejavnostih

5.1. Področje oskrbe s pitno vodo

5.1.1. Splošni podatki

Osnovna naloga področja oskrbe s pitno vodo je kvalitetna in varna oskrba vseh uporabnikov pitne vode na področju občin Črnomelj in Semič. Vzdržujemo 412 km javnega vodovodnega omrežja in okrog 94 km hišnih vodovodnih priključkov. Skupna dolžina vodovodnega omrežja, ki ga v vzdržujemo je v letu 2020 se je v primerjavi s predhodnim letom povečala za skoraj 17 km.

Stanje na dan 31.12.2020	Občina Črnomelj	Občina Semič	**Skupaj**
Skupna dolžina vodovodnega omrežja			
Transportno omrežje (km)	4.313	15.731	**20.044**
Primarno omrežje (km)	74.949	18.093	**93.042**
Sekundarno omrežje (km)	214.832	82.087	**296.918**
Hišni priključki (km)	68.460	25.860	**94.320**
Hidrantni vod (km)	1.908	487	**2.394**
Skupna dolžina (km)	364.461	142.258	**506.719**
Število priprav za pripravo pitne vode	1	0	1
Skupna zmogljivost NPPV (l/sek)	100	0	100
Število vodohranov	22	11	33
Skupni volumen vodohranov (m3)	5574	2389	7963
Število črpališč in prečrpališč	17	7	24
Število zajetij in vrtin	3	5	8
Skupna vodna pravica (l/sek)	110,1	55,2	165,3
Število hidrantov	1095	340	1435
Število razbremenilnikov	2	2	4
Število reducirnih ventilov	59	31	90
Skupaj število odjemnih mest	4588	1726	6314
Skupaj število priključenih oseb			0
Število prebivalcev	14500	3800	18300
Število oskrbovanih prebivalcev	14100	3750	17850
Delež oskrbovanih prebivalcev	97%	99%	98%

Slika 11: Splošni podatki o vodovodnem omrežju

Kljub temu, da smo v letu 2020 naredili 102 nove priključitve na javni vodovod, se število oskrbovanih prebivalcev ni bistveno spremenilo. Novi priključki so se gradili predvsem za objekte, kjer ni stalno prijavljenih prebivalcev. Tudi na splošno podatki o številu oskrbovanih prebivalcev niso absolutno točni, ker se število prijavljenih prebivalcev skozi leto spreminja. V številu oskrbovanih prebivalcev so upoštevani tudi prebivalci, ki so oskrbovani iz vodovodnega sistema, ki ga upravlja Kočevski Hydrovod.

Skupna količina načrpane vode je bila 1.308.836 m3.

Za izvajanje nalog je skrbelo 14 delavcev, popisovalec, delovodja in vodja področja.

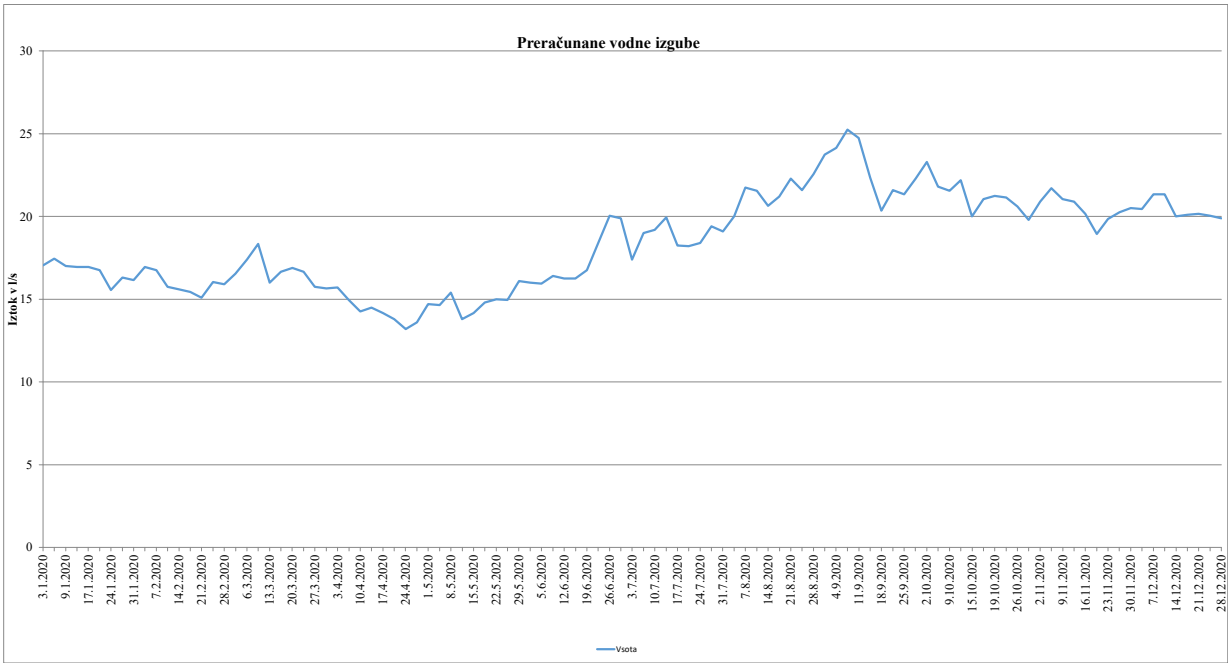
Na osnovi Zakona o meroslovju smo na območju občine Črnomelj opravili 736 rednih menjav vodomerov, na območju občine Semič pa 297 rednih menjav. V letu 2020 smo izdelali tudi 102 nova vodovodna priključka. Od tega je bilo na javno vodovodno omrežje na novo priključenih 85 objektov na območju občine Črnomelj in 17 objektov na območju občine Semič. Na drugi strani pa smo v letu 2020 opravili tudi nekaj odklopov, bodisi po naročilu strank[3], bodisi zaradi neplačevanja storitev.

Na osnovi sklenjenih pogodb je PGD Črnomelj odpeljalo 416 prevozov, PGD Semič pa 78 prevozov pitne vode na področja, kjer ni javne vodo oskrbe s pitno vodo. Število opravljenih prevozov je še vedno visoko, kar kaže na potrebo po nadaljevanju širitve vodovodnega omrežja.

5.1.2. Zniževanje vodnih izgub

Tudi v letu 2020 je bil eden od strateških ciljev na nivoju vodo oskrbe zniževanje vodnih izgub. V letu 2019 smo nadaljevali s strateškim ciljem zmanjševanja vodnih izgub, ki je ob koncu leta prešel v stalni proces. Kljub temu še vedno podrobno spremljamo kazalnike, ki posredno ali neposredno kažejo uspešnost dela na zniževanju vodnih izgub.

[3] *V glavnem so to propadajoči objekti, v katerih več ni možno živeti in na naslovu ni prijavljena nobena oseba*



Slika 12: Vodne izgube

V letu 2020 delo na zniževanju vodnih izgub ni bilo tako intenzivno. Kot je bilo že zapisano smo v času prvega vala epidemije izmenoma delali z dvema polovičnima ekipama. Trudili smo se, da so bila opravljena vsa nujno potrebna dela za zagotavljanje pitne vode občanom in drugim porabnikom. Zato je bilo preventivno-vzdrževalnih del manj, kar se je direktno odrazilo na vodnih izgubah. Dobili smo še en dokaz, kako občutljiv je vodovodni sistem, ki zahteva stalni nadzor in delo. V zadnjem kvartalu smo z povečanim obsegom dela uspeli vodne izgube znižati do te mere, da so skupne vodne izgube v letu 2020 dosegle nivo iz leta 2019.

Najbolj točen podatek je razlika med prodano in načrpano vodo, čeprav ta podatek ne pove veliko o stanju vodovodnega omrežja. Relativne vodne izgube se v praksi (skoraj) ne uporabljajo, saj je to podatek, ki je v največji meri odvisen od količine prodane vode in torej pri enakih absolutnih izgubah lahko precej niha. To je lepo razvidno iz tabele na Slika 13, ko smo ob nekoliko višjih absolutnih vodnih izgubah v letu 2020, zaradi več prodane vode dosegli enak rezultat pri relativnih vodnih izgubah.

	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Prodana voda	837.419	796.190	832.526	809.523	807.393	840.972
Načrpana voda	1.846.676	1.559.075	1.435.835	1.311.429	1.255.202	1.308.836
Vodne izgube	1.009.257	762.885	603.309	501.906	447.809	467.864
Vodne izgube (%)	54,7%	48,9%	42,0%	38,3%	35,7%	35,7%
Faktor ILI	4,73	3,56	2,57	2,08	1,89	1,90

Slika 13: Absolutne in relativne vodne izgube po letih

5.1.3. Zdravstvena ustreznost pitne vode

Zdravstveno ustrezna voda je primerna za uporabo za pitje, kuhanje, pripravo hrane in umivanje brez morebitnega tveganja za zdravje ljudi. Zdravstveno ustrezna pitna voda izpolnjuje zahteve evropske vodne direktive in slovenske zakonodaje. Našteti predpisi določajo merila, ki jih mora izpolnjevati voda, da bi zaščitili vseživljenjsko zdravje prebivalstva. Ti parametri vključujejo mejne vrednosti za biološko kakovost (vključno z številom bakterij in oocist), kemijsko kakovost (vključno s koncentracijami kovin, topil, pesticidov in ogljikovodikov) in fizikalne lastnosti (vključno z motnostjo, barvo, okusom in vonjem).

V letu 2020 je Javno podjetje Komunala Črnomelj upravljala s štirimi vodovodnimi sistemi Črnomelj, Semič, Rožni Dol in Sinji Vrh in oskrbovala okoli 98 % prebivalcev obeh občin. Preteklo leto ni bilo tako sušno, da bi bilo v sistem oskrbe potrebno vključiti rezervna vodna vira Vumole pri Adlešičih in Guče pri Srednji vasi. Z uporabo najboljših vodnih virov, rednim vzdrževanjem in nadzorom se je v vodovodnemu omrežju zagotovila najvišja možna

kakovost pitne vode v vseh vodovodnih sistemih, zato v preteklemu letu ni bilo potrebe po obveščanju o pogojni rabi ali omejitvi rabe vode iz javnih vodovodov.

Vodovodni sistem	Št. preb.	priprava	sredstvo	način	Izvor vode	Zdr. ustr.
Črnomelj - Dobliče	13.294	Filtracija, Df	ClO2	avtomatsko	Izvir	ZU
Adlešiči – vodooskrbno območje		dodatna Df	Cl	avtomatsko		
Vinica – vodooskrbno območje		dodatna Df	Cl	avtomatsko		
Semič – Blatnik	3.868	Df	Cl, ClO2	avtomatsko	Izvir, vrtine	ZU
Damelj – Sinji vrh	164	Filtracija, Df	NaOCl	avtomatsko	vrtina	ZU
Rožni Dol – Potoki	137	Df	NaOCl	avtomatsko	Izvir	ZU
Skupaj	**17.463**					

Slika 14: Ocena ustreznosti pitne vode po vodovodnih sistemih

Oceno o zdravstveni ustreznosti pitne vode je v tabeli (Slika 14: Ocena ustreznosti pitne vode po vodovodnih sistemih) podal Nacionalni laboratorij iz Novega mesta.

VODOVOD	MIKROBIOLOGIJA							KEMIJA					
	št. vz.	U	%	NU	%	vzrok	%	št. vz.	U	%	NU	%	vzrok
ČRNOMELJ													
zajetje Dobliče	7	0	0	7	100	6	86	4	4	100	0	0	
VH Grič – po pripravi	9	9	100	0	0	0	0	5	5	100	0	0	
VH in omr. upravlj.	48	48	100	0	0	0	0	19	19	100	0	0	
omrežje	58	58	100	0	0	0	0	18	18	100	0	0	
Skupaj	122							46					
BLATNIKI -SEMIČ													
vrtina Č1	6	5	83	1	17	1	17	6	6	100	0	0	
vrtina Č2	8	8	100	0	0	0	0	7	7	100	0	0	
Vrtina Brezovica Br2	6	6	100	0	0	0	0	3	3	100	0	0	
po pripravi	6	6	100	0	0	0	0	3	3	100	0	0	
omrežje upr.	24	24	100	0	0	0	0	9	9	100	0	0	
omrežje	21	21	100	0	0	0	0	5	5	100	0	0	
skupaj	71							33					
POTOKI – ROŽNI DOL													
zajetje	2	1	50	1	50	1	50	1	1	100	0	0	
VH in omr. upr.	11	11	100	0	0	0	0	5	5	100	0	0	
omrežje	3	3	100	0	0	0	0	/	/				
skupaj	16							6					
DAMELJ-SINJI VRH													
vrtina	1	0	0	1	100	1	100	1	1	100	0	0	
VH in ČP	8	8	100	0	0	0	0	6	6	100	0	0	
omrežje	4	4	100	0	0	0	0	1	1	100	0	0	
Skupaj	13							8					
Skupaj (vsi vzorci)	**222**							**93**					

Slika 15: Vodovodi v občini Črnomelj in Semič, ki so v upravljanju JP Komunala Črnomelj, leto 2020; pregled mikrobioloških in kemičnih rezultatov

Iz letnega poročila Zavoda za zdravstveno varstvo je razvidno, da je bila voda v vseh vodovodnih sistemih ocenjena kot zdravstveno ustrezna. Neustreznih vzorcev v javnemu vodovodnemu omrežju in pri uporabnikih ni bilo. Pregled rezultatov mikrobioloških in kemičnih analiz je razviden iz priložene tabele (Slika 15)

Na osnovi sprejete Uredbe o vodovarstvenem območju za vodna telesa vodonosnikov za območje občin Črnomelj, Metlika in Semič, se je prenehala izvajati paša živine na območju

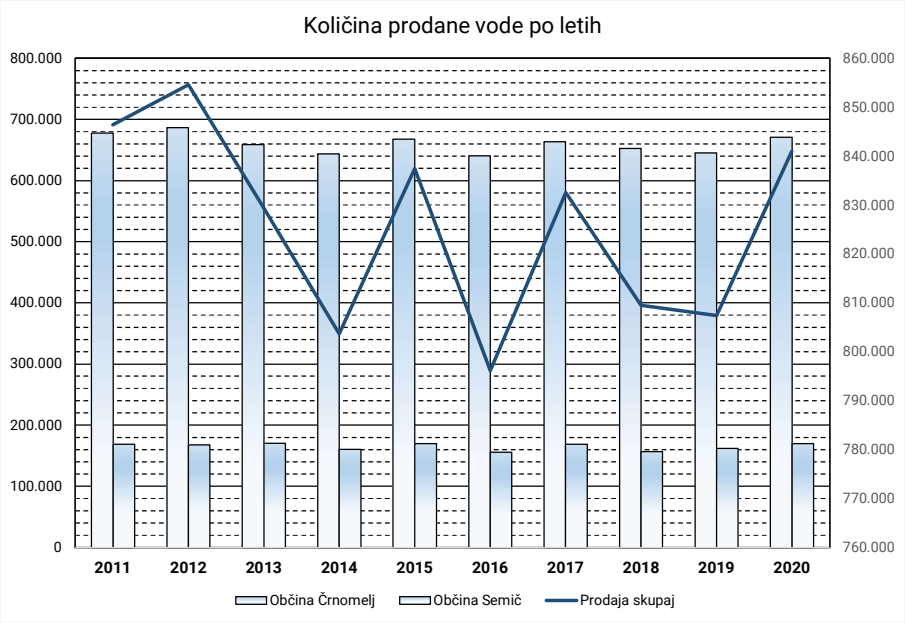
vrtin na najožjem vodovarstvenem območju zajetij ČBL- 3/92 Blatnik, ČBL- 4/92 Blatnik, BR-2/12 Brezovica in BR-1/94 Brezovica. Zaradi tega ukrepa se kakovost surove vode na Blatniku izboljšuje. Sekundarno kontaminacijo vode smo preprečevali z izvajanjem izpiranja cevovodov po pranju vodohranov in odpravi okvar. Če je le mogoče, so se okvare na vodovodnih sistemih odpravljale pod tlakom, da ni prišlo do onesnaženja vode v cevovodih. Pranje vodohranov in izpiranje cevovodov se je zaradi zagotavljanja redne oskrbe izvajalo tudi v nočnemu času. Nadzor nad delovanjem vitalnih objektov in naprav se bilo izvajano preko telemetrične povezave posameznih objektov s centrom vodenja, kar je v primeru izrednih dogodkov (kritični nivoji v rezervoarjih, prekinitve delovanja črpalk, prekinitev doziranja klora, prekinitve v dobavi električne energije...) omogočalo alarmiranje na daljavo z SMS sporočili. Za hitro ukrepanje v primeru okvar smo imeli izven rednega delovnega časa organizirano dežurno službo. Številka dežurnega delavca je 040 476 009.

Kakovost pitne vode na vodnih virih je v preteklem letu najbolj zaznamoval potres konec leta na Hrvaškem, ki je zaradi tresenja tal tudi pri nas predvsem na vrtinah povzročil močno povišano motnost vode, kar pa so naši vzdrževalci z pravočasnim in primernim ukrepanjem rešili in preprečili nastanek motnje v oskrbi s pitno vodo. Nacionalni laboratorij za zdravje okolje in hrano podaja v poročilu o zdravstvenem nadzoru pitnih vod tudi predlog ukrepov za vse vodovodne sisteme:

- *Urediti odvajanje in čiščenje odpadnih vod na vodovarstvenih območjih in v njihovi bližini (izgradnja kanalizacije, kontrola tesnosti greznic in gnojnih jam, izgradnja malih čistilnih naprav...),*
- *Upravljalec mora zagotoviti mesečni (kar je minimalni) nadzor nad kvaliteto pitnih vod pri uporabnikih na vseh vodovodih.*
- *Izpiranje opravljati po večjih nalivih, ko je motnost povečana, ali najmanj enkrat letno.*
- *Preveriti in dosledno izvajati program po sistemu kakovosti HACCP.*
- *Ustrezno odreagirati v primeru izrečenih ukrepih o prekuhavanju pitne vode (v primeru, da do omenjenega pride).*
- *Razkuževanje je treba na vseh vodovodnih sistemih urediti tako, da bo prosti preostanek klora na pipah uporabnikov minimalno 0,10 mg / L vode oz 0,05 mg klordioksida / L vode.*
- *Redno in sprotno sodelovati pri načrtovanju odvzemnih mest v obdobju Covid -19 epidemije (iskanje primernih nadomestnih mest na objektih).*

5.1.4. Količina prodane pitne vode

Količina prodane vode se je v zadnjih petih letih »umirila« in niha med 800.000 m^3 ter 850.000 m^3. Nihanje je odvisno predvsem od vremenskih razmer oziroma od količine padavin v poletnih mesecih. Novo priključeni uporabniki ne prispevajo k prodajnim količinam skoraj nič; in sicer iz dveh razlogov:



Slika 16: Prodane količine vode po letih

- *Oskrbljenost prebivalcev s pitno vodo je več kot 98,5%, kar pomeni, da tudi teoretično števila odjemnih mest ne moremo več povečevati. Novo priključeni objekti običajno nimajo stalnih prebivalcev*
- *Novo priključeno gospodinjstvo ima letno porabo v povprečju 150 m^3 na leto.*

Leto 2020 glede vremena oziroma padavin ni bilo ekstremno. Ocenjujemo, da je posledica večje porabe vode ravno epidemija in vsi ukrepi povezani z njo. Skupna prodana količina vode v letu 2020 je bila 840.972 m^3, kar je več od povprečja zadnjih let in kar za 33.879 m^3 več kot v letu 2019.

5.1.5. Izkaz uspeha – vodooskrba

Leto 2020 v veliko pogledih odstopa od preteklih let:

- *Večje prodane količine (vpliv na povečana prihodke od dejavnosti)*
- *Sprememba cen iz leta 2019 je dosegla poln učinek šele v letu 2020*
- *Dvig minimalne plače iz 886,63 € na 940,58 €*
- *Dvig zavarovalne premije za 156%*
- *Prenos stroškov vodij področji na upravo, s čimer so se navidezno povečali stroški uprave, po drugi strani pa znižali drugi stroški na posameznem področju*
- *Spremenjen način dela zaradi ukrepov povezanih z epidemijo*

Zgoraj našteta odstopanja imajo podoben vpliv na vse dejavnosti.

Plan investicij za zamenjavo dotrajane opreme smo realizirali v drugi polovici leta. Zato je strošek amortizacije nižji od planiranega, povečani pa so stroški vzdrževanja.

Po sklepu nadzornega sveta in v skladu s programom izboljšanja bonitetne ocene smo ohranili odpis neizterljivih terjatev, kar je razvidno drugih fiksnih stroških. Teh stroškov je za 43.687,41 €. To znaša 1,5% prometa od dejavnosti, kar je tudi maksimalna dovoljena vrednost po uredbi.

Tudi v letu 2020 smo izplačevali nadomestila zaradi zmanjšanja dohodka iz kmetijske dejavnosti za kmetijske površine znotraj vodovarstvenih območij. Teh nadomestil je bilo za 4.290,71 € in tudi ti stroški so upoštevani med drugimi fiksnimi stroški.

12	Real 2019	Plan 2020	Real 2020	Indeks plan	Indeks lani
01-Prihodki od dejavnosti	1.958.581 €	2.098.005 €	2.206.082 €	105%	113%
02-Prihodki - Občine	136.750 €	136.700 €	94.191 €	69%	69%
03-Prihodki - ostali	45.176 €	90.000 €	99.011 €	110%	219%
04-Prihodki - Tržni	40.648 €	48.000 €	36.052 €	75%	89%
05-Prihodki - Interni	44.048 €	33.000 €	18.069 €	55%	41%
Skupni prihodki	**2.225.203 €**	**2.405.705 €**	**2.453.404 €**	**102%**	**110%**
06-Stroški materiala iz skladišča	137.230 €		165.481 €		121%
07-Stroški materiala po računih	41.498 €		53.472 €		129%
08-Stroški materiala - drugo		195.000 €			
Stroški materiala	**178.728 €**	**195.000 €**	**218.954 €**	**112%**	**123%**
	8,0%	8,1%	8,9%		
09-Stroški dela	411.310 €	447.763 €	438.909 €	98%	107%
10-Delo po pogodbi					
11-Interni stroški					
Stroški dela skupaj	**411.310 €**	**447.763 €**	**438.909 €**	**98%**	**107%**
	18,5%	18,6%	17,9%		
12-Kooperanti	104.745 €	88.500 €	82.722 €	93%	79%
13-Druge storitve	112.350 €	105.000 €	119.729 €	114%	107%
14-Vzdrževanje	24.896 €	27.200 €	30.733 €	113%	123%
15-el. Energija	104.041 €	103.962 €	107.274 €	103%	103%
16-Gorivo	19.799 €	21.103 €	16.030 €	76%	81%
17-Kilometrine	2.681 €	6.000 €	3.496 €	58%	130%
18-Najemnina - oprema					
19-Amortizacija - oprema	32.090 €	36.818 €	31.291 €	85%	98%
20-Zavarovanje - oprema	4.690 €	5.500 €	4.676 €	85%	100%
21-Stroški VPD	6.469 €	7.200 €	8.621 €	120%	133%
22-Ostali variabilni stroški					
Variabilni stroški skupaj	**1.001.799 €**	**1.044.046 €**	**1.062.434 €**	**102%**	**106%**
	45%	43%	43%		
23-Splošni upravni stroški	255.703 €	342.908 €	369.111 €	108%	144%
24-Najemnina - infrastruktura	728.593 €	732.000 €	732.502 €	100%	101%
25-Zavarovanje - infrastruktura	51.855 €	121.800 €	125.603 €	103%	242%
26-Pisarniški material, PTT	10.090 €	9.600 €	9.607 €	100%	95%
27-Amortizacija - infrastruktura					
28-Drugi fiksni stroški	63.198 €	45.000 €	62.346 €	139%	99%
29-Vzdrževanje infrastrukture	126.265 €	111.000 €	90.547 €	82%	72%
30-Stroški obnove HP					
Fiksni stroški skupaj	**1.235.705 €**	**1.362.308 €**	**1.389.716 €**	**102%**	**112%**
	56%	57%	57%	100%	102%
Stroški skupaj	**2.237.504 €**	**2.406.354 €**	**2.452.150 €**	**102%**	**110%**
	101%	100%	100%		
Rezultat	**- 12.302 €**	**- 649 €**	**1.254 €**	**-193%**	**-10%**
	-1%	0%	0%		

Slika 17: Izkaz uspeha – vodo oskrba; primerjava s planom in letom 2019

Najemnina infrastrukture raste z vsakim prevzemom novega dela infrastrukture v upravljanje. V letu 2019 smo prevzeli v upravljanje:

- *OBN.VOD UREDITEV ODSEKA ČRNA TOČKA ČRMOŠNJICE-ČRN3..... 61.821,76 €*
- *OBNOVA VODOVODA DOLNJA PAKA ..... 104.095,55 €*
- *OBNOVA VODOVODA DRENOVEC..... 33.551,18 €*
- *SEK.VOD. TUŠEV DOL-STRAŽNJI VRH-PODALJŠANJE TRASE ..... 11.505,38 €*
- *SEK.VODOVOD DOBLIČKA GORA-SMER ROŽIČ..... 11.491,83*
- *SEK.VODOVOD NA TRGU SVOBODE, ČRNOMELJ ..... 3.711,19 €*
- *SEK.VODOVOD NAKLO-krak v smeri Prestor, Binder..... 11.717,90 €*
- *SEK.VODOVOD ROŽIČ VRH ..... 25.094,79 €*
- *SEKUNDARNI VODOVOD DOBLIČE..... 6.712,92 €*
- *SEKUNDARNI VODOVOD DOBLIČKA GORA ..... 9.061,79 €*
- *SEKUNDARNI VODOVOD IGM KANIŽARICA..... 48.676,01 €*
- *SEKUNDARNI VODOVOD RODINE -odcep Rodine 5a,5b, 5d..... 5.501,92 €*
- *SEKUNDARNI VODOVOD ZAPUDJE-POD.KRAKA ..... 10.191,80 €*
- *VODOVOD DRAGATUŠ-SMER PODLOG..... 130.387,44 €*
- *VODOVOD POBREŽJE (998m)..... 163.868,90 €*
- *VODOVOD UL. 21.OKTOBRA PRI DSO ČRNOMELJ..... 54.269 €*

Skupna vrednost novo prevzete infrastrukture na področju vodo oskrbe v letu 2020 znaša 694.650,76 €, kar pomeni, da se zaradi teh prevzemov najemnina do občine poveča za 13.893,02 € na letnem nivoju. Infrastruktura je bila uradno prevzeta proti koncu leta 2020, zato na izkaz uspeha za leto 2020 nima večjega vpliva. Bo pa imela vpliv na izkaz uspeha v letu 2021.

5.2. Področje odvajanja in čiščenja odpadnih vod

V področje odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode sodijo dejavnosti:

- *odvajanje komunalne in padavinske odpadne vode,*
- *čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode,*
- *storitve, vezane na obstoječe greznice in MKČN.*

Delo v enoti opravljajo štirje delavci in delovodja; dva opravljajo storitve, vezane na obstoječe greznice in MKČN, dva delavca sta zadolžena za delovanje čistilnih naprav in vzdrževanje kanalizacijskega omrežja. Delavec, ki je odgovoren za sprejem naročil, obveščanje strank, vodenje evidenc in ostala dela v sprejemni pisarni, pa je bil stroškovno prerazporejen na upravo.

Na centralni čistilni napravi (ter deloma na čistilni napravi Semič) delo obsega odvajanje odvečnega blata v zgoščevalec, odstranjevanje peska in plavajočega blata, merjenje biologije, temperature vode in zraka, vizualna kontrola delovanja čistilne naprave, izvajanje dehidracije stabiliziranega blata in vodenje dnevnika. Na ostalih čistilnih napravah: v Črmošnjicah, na Krvavčjem vrhu, Sovinku, v Starem trgu, Radencih, Dragatušu, na Vinici, v Kanižarici in Gribljah pa se opravljajo tekoča vzdrževalna dela.

Iz tabele je razvidno, da smo v letu 2020 povečali dolžino kanalizacijskega omrežja za slabe 4 km, povečalo se je tudi število prečrpališč; in sicer za 3.

Razveseljivo je dejstvo, da se število oseb, ki so priključene na pretočne greznice vztrajno zmanjšuje. V letu 2020 je bilo takšnih uporabnikov skoraj 450. Ti uporabniki so se bodisi priključili na javno kanalizacijo, bodisi pa so si postavili malo komunalno čistilno napravo.

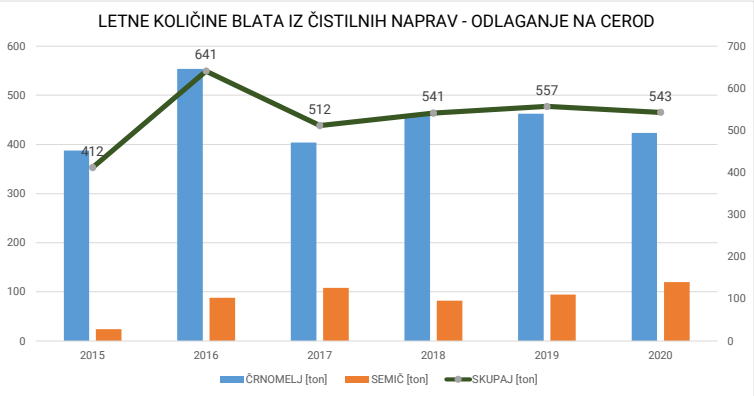
Malo manj razveseljivo pa je dejstvo, da so vtoki na čistilne naprave, kljub daljšemu

Stanje na dan 31.12.2020	***Občina Črnomelj***	***Občina Semič***	***Skupaj***
Dolžina kanalizacijskega omrežja v m	73.171	18.516	91.687
Število čistilnih naprav	7	4	11
Število razbremenilnikov/zadrževalnikov	2	0	2
Število prečrpališč	16	5	21
število odjemnih mest po vrsti storitve			
Javna kanalizacija	1.824	386	2.210
Pretočne greznice	3.052	1.402	4.454
Nepretočne greznice	25	1	26
MKČN	58	13	71
Skupaj število odjemnih mest	4.959	1.802	6.761
število oseb po vrsti storitve			
Javna kanalizacija	6.473	1.348	7.821
Pretočne greznice	7.455	2.520	9.975
Nepretočne greznice	101	0	101
MKČN	201	41	242
Skupaj število oseb po vrsti storitve	14.230	3.909	18.139

Slika 18: Splošni podatki o kanalizacijskem omrežju

omrežju in več priključenih uporabnikih, iz leta v leto manjši. To kaže na slabo stanje kanalizacijskega sistema. Zato je smiselno, da se v prihodnosti osredotočimo[4] na zmanjševanje »izgub« kanalizacijskega sistema.

Posredno lahko stanje kanalizacijskega omrežja spremljamo tudi po količini dehidriranega blata iz čistilnih naprav. Iz grafa (Slika 19), da se količina blata v letu 2020, kljub večjim prodanim količinam vode in večji količini načrpane vsebine greznic, količina dehidriranega blata ni povečala.



Slika 19: Količine odpeljanega dehidriranega blata iz čistilnih naprav

[4] *V sodelovanju z občinami lastnicami*

5.2.1. Letni povprečni učinek čiščenja čistilnih naprav[5]

Podatek o učinku čiščenja je zavajajoč, saj je izračun le-tega odvisen od parametrov vtoka. Pomembno je, da je KPK[6] in BPK[7] na iztoku daleč pod mejnimi vrednostmi na vseh čistilnih napravah.

V Skladu s predpisi je čistilne naprave zmogljivosti od 50 do 200 PE pogostost meritev določena za vsako drugo leto. V našem primeru so to ČN Radenci, ČN Sovinek in ČN Krvavški vrh. V letu 2020 smo izvajali meritve na vseh čistilnih napravah. Zaradi dobrih rezultatov monitoringa v letu 2019 je bilo predpisanih manj rednih meritev. Tako je bilo kljub večjemu številu čistilnih naprav število vseh meritev manjše kot v letu 2019. Posledično je tudi strošek monitoringov manjši za dobrih 1.000 €.

V tabeli na Slika 20 so prikazani rezultati meritev. Za razliko od prejšnjih poročil, ko sta bila prikazana samo BPK in KPK, so sedaj prikazani vsi parametri, ki se merijo.

OBČINA	ČISTILNA NAPRAVA	ZMOGLJIV-OST ČN	PARAMETER	MEJNA VREDNOST (IZTOK)	VTOK	IZTOK	UČINEK ČIŠČENJA %
OBČINA ČRNOMELJ	1. ČN VOJNA VAS	9600 PE	KPK	125	854	24	99%
			BPK	25	220	3	99%
			DUŠIK	15	40	4	97%
			FOSFOR	2	7	0,74	97%
			AMONIJ	10	18	0,44	/
			NERAZT. SNOVI	35	600	9	/
	2. ČN VINICA	1800 PE	KPK	150	2673	49	98%
			BPK	30	/	7	/
	3. ČN KANIŽARICA	1000 PE	KPK	150	891	62	93%
			BPK	30	/	7	/
	4. ČN DRAGATUŠ	700 PE	KPK	150	826	47	94%
			BPK	30	/	8	/
	5. ČN GRIBLJE	500 PE	KPK	150	496	56	89%
			BPK	30	/	11	/
			ESCHER. COLI	1000	/	19	/
			INTEST. ENTEROK.	400	/	10	/
	6. ČN STARI TRG OB KOLPI	250 PE	KPK	150	835	27	97%
			BPK	30	/	3	/
	7. ČN RADENCI	150 PE	KPK	150	432	46	89%
			BPK	30	/	5	/
OBČINA SEMIČ	8. ČN SEMIČ	2800 PE	KPK	125	1133	24	99%
			BPK	25	262	4	99%
			AMONIJ	10	/	0,57	/
			NERAZT. SNOVI	60	/	8	/
			ESCHER. COLI	1000	/	137	/
			INTEST. ENTEROK.	400	/	14	/
	9. ČN ČRMOŠNJICE	250 PE	KPK	150	1641	49	97%
			BPK	30	/	3	/
	10. ČN KRVAVČJI VRH	90 PE	KPK	150	699	59	92%
			BPK	30	/	7	/
	11. ČN SOVINEK	50 PE	KPK	150	526	52	90%
			BPK	30	/	6	/

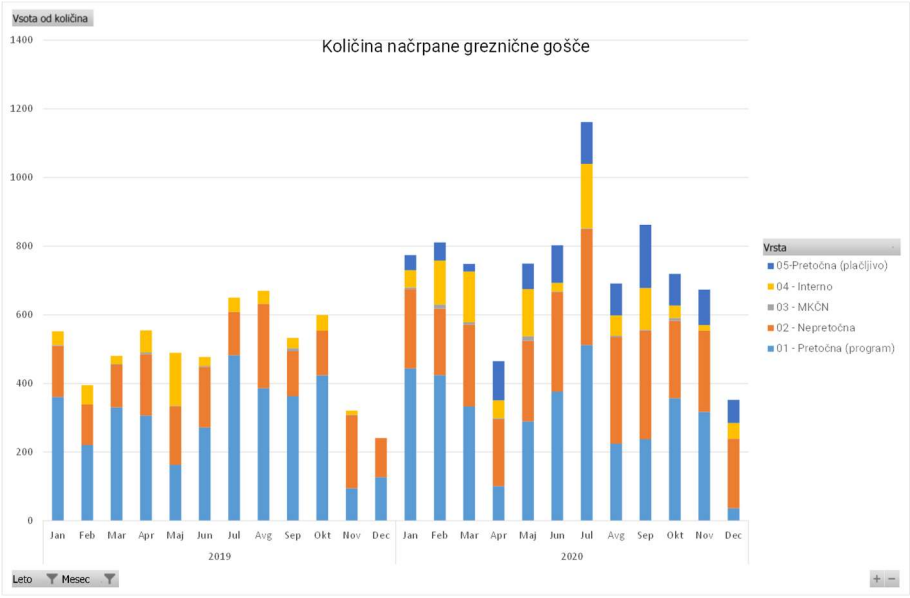
Slika 20: Povprečni učinek čiščenja čistilnih naprav

5.2.2. Storitve, vezane na obstoječe greznice in MKČN

Skupna količina načrpane greznične gošče v letu 2020 je znašala 8.807 m3, kar je za 2.844 m3 več kot leto prej.

[5] *Povzeto iz poročil o obratovalnem monitoringu (NLZOH)*
[6] *Kemična potreba po kisiku*
[7] *Biološka potreba po kisiku*

V letu 2020 smo v sistem za spremljanje količin uvedli novo kategorijo. To so pretočne greznice, ki so bile praznjene pred pretekom treh let, kar predpisuje program. Te greznice se praznijo proti plačilu. Tudi v preteklosti smo imeli takšne primere, vendar je bila količina upoštevana med pretočne greznice. Količine, načrpane proti plačilu se konstantno povečujejo, zato je smiselno, da se vodijo ločeno.



Slika 21: Količine načrpane greznične gošče

5.2.3. Izkaz uspeha – odvajanje in čiščenje

Prodane količine vode, ki so osnova za obračun tudi pri odvajanju in čiščenju se glede na lani niso bistveno spremenile. V letu 2020 ni bilo internih prihodkov, ker ni bilo zimske službe. Delež tržnih prihodkov pa povečujemo:

- *Črpanje greznic po naročilu, izven programa*
- *Čiščenje meteornih kanalizacij po naročilu upravljalca državnih cest.*

V letu 2020 smo povečali tudi prihodke iz naslova vzdrževanja infrastrukture.

Skladno z ZPIZ-2 moramo za zaposlene na odvajanju in čiščenju plačevati prispevke za poklicno zavarovanje. Zakon za to skupino zaposlenih določa prispevke v skupni višini 8,2% od bruto plače. Premije plačujemo za pet zaposlenih. Z vplačevanjem smo pričeli pri izplačilu plače za mesec maj 2019 (izplačilo 18.06.2019) kar v letu 2020 pomeni 9.618,94 €.

V letu 2020 smo končno dosegli dogovor z občinami o namenski porabi sredstev iz okoljske dajatve za nabavo novega specialnega vozila. Od začetka postopka javnega razpisa do dejanske dobave je poteklo več kot šest mesecev[8] . V tem času smo bili prisiljeni izvesti večja vzdrževalna dela na starem vozilu. Zato je strošek vzdrževanja večji od planiranega. Na drugi strani pa ni bilo stroška amortizacije.

12	Real 2019	Plan 2020	Real 2020	Indeks plan	Indeks lani
01-Prihodki od dejavnosti	983.534 €	1.031.897 €	1.040.644 €	101%	106%
02-Prihodki - Občine	37.294 €	70.000 €	70.898 €	101%	190%
03-Prihodki - ostali	4.961 €	10.400 €	8.473 €	81%	171%
04-Prihodki - Tržni	49.775 €	39.500 €	54.753 €	139%	110%
05-Prihodki - Interni		2.000 €			
Skupni prihodki	**1.075.563 €**	**1.153.797 €**	**1.174.768 €**	**102%**	**109%**
06-Stroški materiala iz skladišč	4.480 €		9.368 €		209%
07-Stroški materiala po računih	25.853 €		22.159 €		86%
08-Stroški materiala - drugo		32.063 €			
Stroški materiala	**30.333 €**	**32.063 €**	**31.527 €**	**98%**	**104%**
	2,8%	2,8%	2,7%		
09-Stroški dela	195.261 €	171.636 €	185.416 €	108%	95%
10-Delo po pogodbi					
11-Interni stroški			18.105 €		
Stroški dela skupaj	**195.261 €**	**171.636 €**	**203.521 €**	**119%**	**104%**
	18,2%	14,9%	17,3%	116%	95%
12-Kooperanti	14.211 €	11.243 €	12.058 €	107%	85%
13-Druge storitve	65.401 €	110.000 €	86.413 €	79%	132%
14-Vzdrževanje	17.783 €	18.200 €	39.107 €	215%	220%
15-el. Energija	83.741 €	85.095 €	75.669 €	89%	90%
16-Gorivo	22.887 €	22.990 €	19.617 €	85%	86%
17-Kilometrine	85 €		111 €		130%
18-Najemnina - oprema					
19-Amortizacija - oprema	5.153 €	19.357 €	5.515 €	28%	107%
20-Zavarovanje - oprema	4.104 €	5.200 €	3.398 €	65%	83%
21-Stroški VPD	2.248 €	1.800 €	2.562 €	142%	114%
22-Ostali variabilni stroški					
Variabilni stroški skupaj	**441.208 €**	**477.584 €**	**479.498 €**	**100%**	**109%**
	41%	41%	41%		
23-Splošni upravni stroški	119.738 €	163.122 €	165.093 €	101%	138%
24-Najemnina - infrastruktura	387.868 €	390.000 €	375.867 €	96%	97%
25-Zavarovanje - infrastruktura	18.207 €	21.600 €	21.379 €	99%	117%
26-Pisarniški material, PTT	2.466 €	2.400 €	2.874 €	120%	117%
27-Amortizacija - infrastruktura					
28-Drugi fiksni stroški	21.012 €	15.000 €	21.932 €	146%	104%
29-Vzdrževanje infrastrukture	57.255 €	75.000 €	65.862 €	88%	115%
30-rezervna vrstica					
Fiksni stroški skupaj	**606.546 €**	**667.122 €**	**653.006 €**	**98%**	**108%**
	56%	58%	56%		
Stroški skupaj	**1.047.753 €**	**1.144.705 €**	**1.132.505 €**	**99%**	**108%**
	97%	99%	96%	97%	99%
Rezultat	**27.810 €**	**9.092 €**	**42.264 €**	**465%**	**152%**
	3%	1%	4%		

Slika 22: Izkaz uspeha – odvajanje in čiščenje; primerjava s planom in letom 2019

V sklopu aktivnost za izboljšanje kanalizacijskega sistema smo v letu 2020 povečali investicijsko vzdrževanje, kar je razvidno iz povečanih prihodkov s strani občin – zahtevki iz naslova 15% najemnine.

Po priporočilih nadzornega sveta in v skladu s programom izboljšanja bonitetne ocene smo povečali odpis neizterljivih terjatev, kar je razvidno iz večjih drugih fiksnih stroških. Teh stroškov je za 21.059,67 €. To znaša 1,5% prometa od dejavnosti, kar je tudi maksimalna dovoljena vrednost po uredbi.

Najemnina infrastrukture raste z vsakim prevzemom novega dela infrastrukture v upravljanje. V letu 2020 smo prevzeli v upravljanje:

- *Kanalizacija Drenovec - Vinica..... 435.087,59 €*
- *Kanalizacija Drenovec – Vinica (oprema)..... 75.378,59 €*

[8] *Vozila se izdelujejo izrecno po naročilu posameznega kupca*

5.3. Področje ravnanja z odpadki

Enota je zadolžena za kvalitetno ravnanje s komunalnimi odpadki, skladno z Odlokom o ravnanju s komunalnimi odpadki na območju občine Črnomelj (Ur. list št. 1/2014) in Semič (Ur. list št. 22/2014), ter ostalimi veljavnimi predpisi s področja ravnanja z odpadki.

Kakor v preteklih letih smo skladno z veljavno zakonodajo preostanek komunalnih odpadkov kakor tudi mešano in papirno embalažo smo odvažali 2 x mesečno oziroma 1x na štirinajst dni, stekleno embalažo pa 1x mesečno oziroma po potrebi. V ožjem središču Semiča in samem mestu Črnomelj smo mešano in papirno embalažo odvažali tedensko.

Na osnovi naročil krajanov smo kosovne odpadke odvažali po predhodnem naročilu in sicer po sistemu od vrat do vrat. Zaradi epidemije COVID-19 letošnje leto ni potekalo v znamenju vseslovenske akcije čiščenja okolja, ravno tako nismo mogli izvesti akcije odvoza nevarnih odpadkov z mobilno zbiralnico po večjih krajevni središčih. Kljub temu smo imeli stalno odprta vrata zbirnega centra Vranoviči in Semič, kamor so krajani nemoteno odložili določen del nevarnih odpadkov z izjemo pesticidov. Zbrane nevarne odpadke smo nemoteno predali družbi za ravnanje z nevarnimi odpadki.

Zbrane biološko razgradljive odpadke smo odvažali na kompostiranje družbi Cerod d.o.o.. Pranje BIO zabojnikov smo izvedli v lastni režiji.

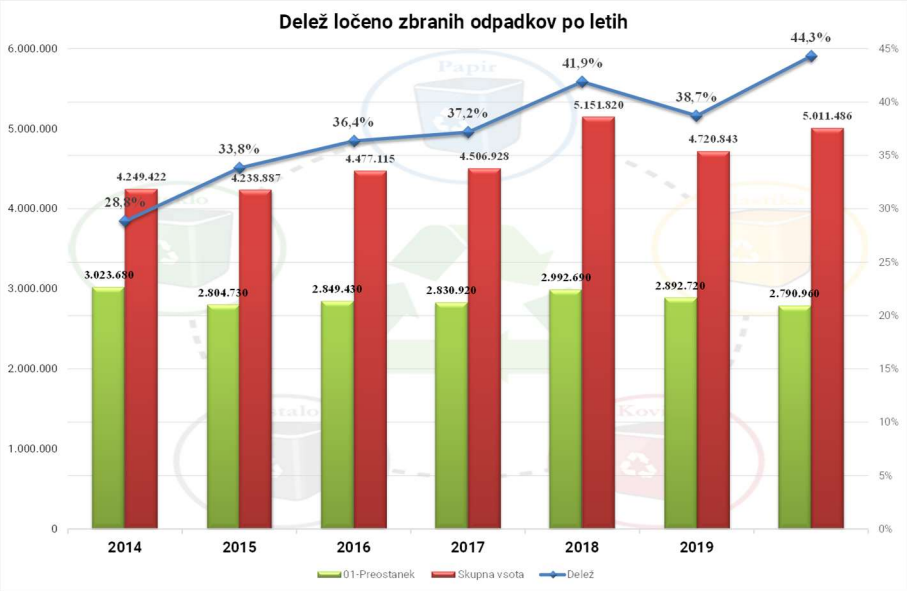
O pravilnem zbiranju in ločevanju komunalnih odpadkov smo naše uporabnike obveščali v lokalnih glasilih, spletnih straneh in obvestilih, ki spremljajo redne mesečne položnice. Zaradi prej omenjene epidemije nismo mogli organizirati dan odprtih vrat PCRO-ja, kjer smo v preteklih letih podali poudarek predvsem na ozaveščanju mladih s povabilom in posledičnim obiskom osnovnih šol in centra srednjih šol.

S ciljem urejanja» Eko otokov smo po naročilu občine Črnomelj opremili 18 »eko otokov« z namenskimi podstavki.

Problematika prevzemanja mešane komunalne embalaže je bila tudi v letu 2020 prisotna. Kljub temu smo uspeli skladno z interventnim zakonom, ki je bil v letu 2020 na srečo sprejet, odpeljati preko izbranega prevzemnika Kostak d.d. 417 ton prej omenjene embalaže. Zaradi velikih količin zbrane embalaže do konca meseca decembra so bile aktivnosti zaključene z 31.1.2021. Na ta dan smo skladišče v celoti spraznili.

Glede na napovedi pričakujemo v prvi polovici leta 2021 podobne težave, saj bodo družbe prevzemale iste količine mešane embalaže kot v lanskem letu, kar v praksi pomeni cca 30%. Trenutno je v zaključni fazi sprejemanje nove zakonodaje o ravnanju s komunalno embalažo, ki bo zadevo uredila, do takrat pa upamo na ponovno sprejetje interventnega zakona, po katerem bomo odvoz reševali kot v letu 2020.

5.3.1. Količine odpadkov



Slika 23: Količine odpadkov po letih

Iz grafa je razvidno, da količine skupne količine odpadkov počasi vendar vztrajno rastejo, kar ustreza tudi slovenskim trendom. Z vse boljšim ločevanjem odpadkov na izvoru nekako »držimo« količino preostanka odpadkov na približno enakem nivoju. Zato smo v avgustu 2020 izvedli poračun količin, ki jih zaračunavamo uporabnikom. Izračun je pokazal, da je bila količina odpadkov, ki jo zaračunavamo uporabnikom manjša od dejanskih količin. Količina odpadkov, ki jo zaračunavamo uporabnikom na mesec je po novem 20,2 kg. Nazadnje je bil tak poračun opravljen leta 2017, ko je količina na uporabnika znašala 19,4 kg.

Spomniti velja na dejstvo, da kljub enakim oziroma celo nižjim količinam prestanka odpadkov, strošek obdelave in odlaganja ne pada sorazmerno s količinami. Tudi nekatere druge frakcije, ki se zbirajo in oddajajo ločeno za nas predstavljajo strošek. Najbolj očitni so kosovni odpadki, katerih količina strmo narašča. Količina kosovnih odpadkov je iz 107 ton v letu 2014 zrasla na 459 ton v letu 2020.

5.3.2. Izkaz uspeha – ravnanje z odpadki

Področje ravnanja z odpadki je s finančnega vidika najbolj stabilno in predvidljivo. Zato so tudi razlike prihodkov in odhodkov pri večini kategorij v primerjavi s planom minimalne. Imamo pa tudi nekaj izjem.

Največ drobnih sprememb je nedvomno povzročila epidemija. Razmeram smo se sproti prilagajali. Kot že omenjeno smo zaradi zaprtja določenih pravnih oseb v letu 2020 odpisali za približno 4.000 € stroškov.

Internih prihodki so nastali kot posledica spremembe pri odvozu dehidriranega blata iz čistilnih naprav. V preteklosti smo za odvoz koristili usluge podizvajalca, v letu 2020 pa smo to opravljali v svoji režiji. Delo je bilo opravljeno z delovnimi sredstvi in zaposlenimi na področju ravnanja z odpadki. To pomeni interni prihodek na področju ravnanja z odpadki in interni strošek na področju odvajanja in čiščenja odpadnih vod. Skupni strošek za podjetje pa je nižji od stroška podizvajalca v preteklosti.

12	Real 2019	Plan 2020	Real 2020	Indeks plan	Indeks lani
01-Prihodki od dejavnosti	767.606 €	795.183 €	774.103 €	97%	101%
02-Prihodki - Občine	15.780 €	28.000 €	37.228 €	133%	236%
03-Prihodki - ostali	20.307 €	25.000 €	38.183 €	153%	188%
04-Prihodki - Tržni	102.863 €	111.500 €	89.072 €	80%	87%
05-Prihodki - Interni			18.040 €		
Skupni prihodki	**906.557 €**	**959.683 €**	**956.626 €**	**100%**	**106%**
06-Stroški materiala iz skladišč	5.045 €		2.707 €		54%
07-Stroški materiala po računih	30.886 €		23.992 €		78%
08-Stroški materiala - drugo		50.000 €			
Stroški materiala	**35.931 €**	**50.000 €**	**26.700 €**	**53%**	**74%**
	4,0%	5,2%	2,8%		
09-Stroški dela	444.343 €	465.295 €	451.428 €	97%	102%
10-Delo po pogodbi			1.252 €		
11-Interni stroški	1.568 €				
Stroški dela skupaj	**445.911 €**	**465.295 €**	**452.680 €**	**97%**	**102%**
	49,2%	48,5%	47,3%		
12-Kooperanti	33.062 €	30.000 €	35.371 €	118%	107%
13-Druge storitve	21.501 €	24.000 €	34.018 €	142%	158%
14-Vzdrževanje	65.720 €	40.000 €	63.812 €	160%	97%
15-el. Energija	2.329 €	2.400 €	2.752 €	115%	118%
16-Gorivo	62.260 €	62.400 €	53.275 €	85%	86%
17-Kilometrine	6.979 €	7.200 €	2.275 €	32%	33%
18-Najemnina - oprema					
19-Amortizacija - oprema	22.354 €	37.554 €	39.938 €	106%	179%
20-Zavarovanje - oprema	5.509 €	8.500 €	6.037 €	71%	110%
21-Stroški VPD	6.694 €	7.200 €	9.281 €	129%	139%
22-Ostali variabilni stroški					
Variabilni stroški skupaj	**708.250 €**	**734.549 €**	**726.139 €**	**99%**	**103%**
	78%	77%	76%		
23-Splošni upravni stroški	103.364 €	136.244 €	144.641 €	106%	140%
24-Najemnina - infrastruktura	34.584 €	34.800 €	34.584 €	99%	100%
25-Zavarovanje - infrastruktura	3.279 €	3.200 €	3.123 €	98%	95%
26-Pisarniški material, PTT	1.759 €	1.800 €	1.748 €	97%	99%
27-Amortizacija - infrastruktura					
28-Drugi fiksni stroški	21.679 €	15.500 €	22.131 €	143%	102%
29-Vzdrževanje infrastrukture	12.825 €	6.000 €	9.489 €	158%	74%
30-Monitoringi	21.784 €	24.000 €	24.618 €	103%	113%
Fiksni stroški skupaj	**199.276 €**	**221.544 €**	**240.334 €**	**108%**	**121%**
	22%	23%	25%		
Stroški skupaj	**907.526 €**	**956.094 €**	**966.473 €**	**101%**	**106%**
	100%	100%	101%	101%	101%
Rezultat	**- 969 €**	**3.590 €**	**- 9.847 €**	**-274%**	**1016%**
	0%	0%	-1%		

Slika 24: Izkaz uspeha »Ravnanje z odpadki – primerjava s planom in letom 2019

Planirali smo večje stroške materiala zaradi napovedi, da bomo v letu 2020 namestili več podzemnih posod za odpadke, kar pa se je prestavilo v leto 2021.

Investicije v opremo (zamenjavo dotrajanih vozil) smo realizirali proti koncu leta, zato so stroški vzdrževanja v letu 2020 še vedno visoki. Realizirali pa smo tudi eno neplanirano investicijo. Nakladalec, ki ga uporabljamo za nakladanje odpadkov na PCRO je po dolgih letih dokončno odpovedal sodelovanje. Strošek popravila bi presegel polovični strošek nabave novega, zato smo se odločili za nabavo.

Po priporočilih nadzornega sveta in v skladu s programom izboljšanja bonitetne ocene smo povečali odpis neizterljivih terjatev, kar je razvidno iz večjih drugih fiksnih stroških. Teh stroškov je za 16.825,71 €. To znaša 1,5% prometa od dejavnosti, kar je tudi maksimalna dovoljena vrednost po uredbi.

5.4. Vzdrževanje mesta

Delo v enoti je potekalo skladno s sklenjenima pogodbama z Občino Črnomelj, tako za urejanje in vzdrževanje zelenih površin v mestu Črnomelj, kot za urejanje in vzdrževanje ostalih javnih površin v mestu Črnomelj.

Delo v enoti je opravljalo 9 zaposlenih; delovodja in 8 delavcev, kar enako kot v preteklem letu. Za izvajanje programa v delu zimske službe smo poleg delavcev oddelka javne snage in drugih oddelkov, sklenili pogodbe o delu z brezposelnimi osebami za ročna opravila in s kooperanti za strojna opravila.

V letu 2020 smo uspešno izvedli program javnih del za občino Črnomelj, ki se je izvajal od marca do vključno 31. decembra s šestimi brezposelnimi osebami. Enega zaposlenega smo v oktobru odslovili, tako, da smo program končali s petimi delavci.

Glavnina del se izvaja po dveh pogodbah in sicer pogodba za vzdrževanje mesta in pogodba za urejanje zelenih površin, ki jih imamo podpisano z občino Črnomelj.

Zaradi tako imenovanih slabih »zimskih« razmer in razglasitve epidemije Covid-19, kar je imelo poleg ostalega predvsem za posledico zmanjšanje pripravo prireditev, je bil na prvotno pogodbo sklenjen aneks k pogodbi za vzdrževanje mesta. V aneksu smo spreminjali količine na postavkah, skupna vrednost se je zmanjšala za 3.380,00 € (brez DDV).

Oznake vrstic	_Količina_	Davčna stopnja	_Osnova za DDV 9,5% _	_Osnova za DDV 22% _	_Vrednost DDV 9,5% _	_Vrednost DDV 22% _	_Vrednost z DDV 9,5% _	_Vrednost z DDV 22% _	Skupna vrednost z DDV
Urejanje zelenih površin	**1.149.691,33**	**22,0%**	**- €**	**150.982,59 €**	**- €**	**33.216,17 €**	**- €**	**184.198,76 €**	**184.198,76 €**
101 - Košnja - kategorija I (m2)	418.694,75	22,0%	- €	29.309,46 €	- €	6.448,08 €	- €	35.757,54 €	35.757,54 €
102 - Košnja - kategorija II (m2)	652.409,58	22,0%	- €	69.016,72 €	- €	15.183,68 €	- €	84.200,40 €	84.200,40 €
103 - Košnja - kategorija III (m2)	65.963,00	22,0%	- €	11.187,33 €	- €	2.461,21 €	- €	13.648,54 €	13.648,54 €
111 - Enoletnice - sajenje (kos)	4.300,00	22,0%	- €	4.720,20 €	- €	1.038,44 €	- €	5.758,64 €	5.758,64 €
112 - Mačehe - sajenje (kos)	4.300,00	22,0%	- €	4.720,20 €	- €	1.038,44 €	- €	5.758,64 €	5.758,64 €
113 - Čebulnice - sajenje (kos)	4.000,00	22,0%	- €	3.490,20 €	- €	767,84 €	- €	4.258,04 €	4.258,04 €
114 - Vzdrževanje cvetočih nasadov - trajnice (mesec	7,00	22,0%	- €	10.523,03 €	- €	2.315,07 €	- €	12.838,10 €	12.838,10 €
121 - Vzdrževanje cvetočih nasadov - enoletnice, ma	9,00	22,0%	- €	7.720,91 €	- €	1.698,60 €	- €	9.419,51 €	9.419,51 €
122 - Obrezovanje grmičevja, odstranjevanje listja (m	8,00	22,0%	- €	10.294,55 €	- €	2.264,80 €	- €	12.559,35 €	12.559,35 €
Vzdrževanje mesta	**787.128,15**	**16,7%**	**52.377,38 €**	**150.379,04 €**	**4.975,85 €**	**33.083,39 €**	**57.353,23 €**	**183.462,43 €**	**240.815,66 €**
211 - Gramoziranje (kpl (10m3))	14,00	22,0%	- €	8.094,92 €	- €	1.780,88 €	- €	9.875,80 €	9.875,80 €
212 - Horizontala prometna signalizacija (m2)	5.000,00	22,0%	- €	35.262,40 €	- €	7.757,73 €	- €	43.020,12 €	43.020,12 €
213 - Saniranje udarnih jam - hladni asfalt (ton)	8,00	22,0%	- €	4.806,44 €	- €	1.057,42 €	- €	5.863,86 €	5.863,86 €
214 - Saniranje udarnih jam - asfalt (ton)	40,00	22,0%	- €	11.199,14 €	- €	2.463,81 €	- €	13.662,95 €	13.662,95 €
215 - Vertikalna prometna signalizacija (kom)	10,00	22,0%	- €	1.149,79 €	- €	252,95 €	- €	1.402,74 €	1.402,74 €
220 - Obrezovanje ali odstranitev dreves v mestu (ko	20,00	22,0%	- €	10.284,41 €	- €	2.262,57 €	- €	12.546,98 €	12.546,98 €
221 - Praznjenje košev za odpadke ročno čiščenje jav	12,00	9,5%	22.240,00 €	- €	2.112,80 €	- €	24.352,80 €	- €	24.352,80 €
223 - Ročno čiščenje stopnic (kpl)	23.520,00	9,5%	561,01 €	- €	53,30 €	- €	614,30 €	- €	614,30 €
225 - Čiščenje in odstranjevanje listja (kpl)	1,00	9,5%	4.812,08 €	- €	457,15 €	- €	5.269,23 €	- €	5.269,23 €
226 - Čiščenje opornih zidov in odstranjevanje pleve	6,00	9,5%	5.836,79 €	- €	554,50 €	- €	6.391,29 €	- €	6.391,29 €
231 - Strojno čiščenje javnih površin-mesto Črnomel	615.859,20	9,5%	13.349,77 €	- €	1.268,23 €	- €	14.618,00 €	- €	14.618,00 €
232 - Strojno čiščenje javnih površin-Vinica (m2)	4.500,00	9,5%	243,86 €	- €	23,17 €	- €	267,03 €	- €	267,03 €
233 - Strojno čiščenje parkirišč (m2)	84.000,00	9,5%	1.820,84 €	- €	172,98 €	- €	1.993,82 €	- €	1.993,82 €
234 - Strojno pometanje pločnikov (m2)	54.000,00	9,5%	1.170,54 €	- €	111,20 €	- €	1.281,74 €	- €	1.281,74 €
241 - Ureditev trim steze (kpl)	1,00	22,0%	- €	1.943,52 €	- €	427,57 €	- €	2.371,09 €	2.371,09 €
242 - Urejanje in vzdrževanje spominskih obeležij (kp	6,00	22,0%	- €	3.876,83 €	- €	852,90 €	- €	4.729,74 €	4.729,74 €
243 - Razobešanje zastav (kpl)	9,00	22,0%	- €	4.427,25 €	- €	973,99 €	- €	5.401,24 €	5.401,24 €
244 - Plakatiranje (mesec)	12,00	22,0%	- €	4.037,94 €	- €	888,35 €	- €	4.926,29 €	4.926,29 €
245 - Novoletna okrasitev mesta (kpl)	0,95	22,0%	- €	12.858,52 €	- €	2.828,87 €	- €	15.687,40 €	15.687,40 €
246 - Priprava prireditev (kpl)	3,00	22,0%	- €	15.000,00 €	- €	3.300,00 €	- €	18.300,00 €	18.300,00 €
247 - Nepredvidena dela (kpl)	39,00	22,0%	- €	14.892,44 €	- €	3.276,34 €	- €	18.168,78 €	18.168,78 €
250 - Najemnina pipGIS (mesec)	12,00	22,0%	- €	15.060,00 €	- €	3.313,20 €	- €	18.373,20 €	18.373,20 €
260 - Vzdrževanje antičnega spomenika Mitrej (kpl)	3,00	22,0%	- €	2.311,14 €	- €	508,45 €	- €	2.819,59 €	2.819,59 €
300 - Priprava tržničnega prostora (teden)	40,00	22,0%	- €	5.174,30 €	- €	1.138,35 €	- €	6.312,65 €	6.312,65 €
401 - Odvoz odpadkov v času turistične sezone - Ad	3,00	9,5%	716,63 €	- €	68,08 €	- €	784,70 €	- €	784,70 €
402 - Odvoz odpadkov v času turistične sezone - Ra	3,00	9,5%	789,75 €	- €	75,03 €	- €	864,78 €	- €	864,78 €
403 - Odvoz odpadkov v času turistične sezone - Ko	2,00	9,5%	542,75 €	- €	51,56 €	- €	594,31 €	- €	594,31 €
404 - Odvoz odpadkov v času turistične sezone - Da	4,00	9,5%	293,36 €	- €	27,87 €	- €	321,23 €	- €	321,23 €
Vzdrževanje mesta - zimska	**60.606,00**	**14,0%**	**27.661,58 €**	**1.462,42 €**	**2.627,85 €**	**321,73 €**	**30.289,43 €**	**1.784,15 €**	**32.073,58 €**
201 - Zimska - velika intervencija (kpl)	2,00	9,5%	10.055,25 €	- €	955,25 €	- €	11.010,50 €	- €	11.010,50 €
202 - Zimska - mala intervencija (kpl)	4,00	9,5%	9.995,49 €	- €	949,57 €	- €	10.945,06 €	- €	10.945,06 €
203 - Strganje in odstranitev peska (m2)	60.000,00	9,5%	7.610,84 €	- €	723,03 €	- €	8.333,87 €	- €	8.333,87 €
204 - Postavitev označevalnih količkov - zimska (kos	300,00	22,0%	- €	1.041,61 €	- €	229,15 €	- €	1.270,77 €	1.270,77 €
205 - Odstranitev označevalnih količkov - zimska (ko	300,00	22,0%	- €	420,81 €	- €	92,58 €	- €	513,38 €	513,38 €
206 - Odvoz snega (kpl)		9,5%	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Skupna vsota	**1.997.425,48**	**17,8%**	**80.038,96 €**	**302.824,05 €**	**7.603,70 €**	**66.621,29 €**	**87.642,66 €**	**369.445,34 €**	**457.088,00 €**

Slika 25: Količine in vrednosti zaračunanih postavk po pogodbah

Tabela na sliki (Slika 25) prikazuje postavke in količine, ki smo jih v celem letu opravili in zaračunali. Skupna vrednost obeh pogodb za vzdrževanje mesta in zelenih površin je tako v letu 2020 znašala 427.533,28 € (brez DDV), medtem, ko smo zaračunali 382.863,01€ (brez DDV).

Ostala dela, ki v pogodbi niso zajeta smo opravljali na podlagi vsakokratnih naročilnic, tako za občino Črnomelj, kot tudi občasno za občino Semič in druge pravne ter fizične osebe. Prihodke iz teh dejavnosti knjižimo kot tržne.

5.4.1. Dela za trg

Poleg del, opredeljenih v programih vzdrževanja mesta in vzdrževanja zelenih površin, smo opravljali tudi dela za trg in sicer letno in zimsko vzdrževanje TPC I in zimsko vzdrževanje TPC II ter ostala manjša dela na podlagi vsakokratnega naročila:

- *Po naročilu občine Črnomelj smo izvedli akcijo odvoza in odstranitev odpadkov, ki nastajajo ob nezakonitem prečkanju državne meje s strani migrantov*
- *Pluženje oziroma čiščenje snega za druge naročnike*
- *Čiščenje »črnih« odlagališč odpadkov*
- *Košnja in druga vzdrževalna dela okrog poslovnih prostorov družbe Polycom d.o.o.*
- *Strojno pometanje v industrijski coni Semič, Akrapovič, Tris Kanižarica, Spar….*
- *Sajenje dreves*
- *K tržnim prihodkom štejemo tudi prihodke iz naslova parkirnin in tržnice[9]. Ti prihodki so relativno majhni in so skupaj v letu 2020 dosegli 14.260 €.*

V smislu družbene odgovornosti podjetja občasno opravimo manjša dela brezplačno. Gre predvsem za pomoč pri humanitarni dogodkih ali dogodkih, ki na nek način promovirajo občino Črnomelj zunanjim obiskovalcem.

V sklopu projekta » Moja dežela, lepa in gostoljubna«, je mesto Črnomelj v kategoriji najbolj urejenega mestnega jedra zasedlo prvo mesto v Sloveniji, na kar smo vsi skupaj zelo ponosni. Nenazadnje je tudi naše podjetje, ki skrbi za urejen videz celotnega mesta, vsekakor pripomoglo s svojim delom čiščenja in ostalega urejanja mestnih ulic in ožjega mestnega središča.

5.4.2. Izkaz uspeha – Vzdrževanje mesta

Kot je bilo že večkrat omenjeno je bil vpliv epidemije najbolj očiten na področju vzdrževanja mesta. Ta vpliv se je odrazil na izpadu prihodkov. S stroški ki so variabilne narave,

[9] *Priprava tržničnega prostora je del pogodbe za vzdrževanje mesta*

smo se upadu prihodkov uspešno prilagajali. Izjema so stroški VPD, ki pomenijo dodatno zaščitno opremo in razkužila zaradi ukrepov zmanjševanja širjenja okužbe.

Veliko stroškov je fiksnega značaja. Ob zmanjšanih prihodkih le-ti pomenijo negativni rezultat.

12	Real 2019	Plan 2020	Real 2020	Indeks plan	Indeks lani
01-Prihodki od dejavnosti	376.185 €	447.312 €	382.863 €	86%	102%
02-			220 €		
03-Prihodki - ostali	67.541 €	58.000 €	73.763 €	127%	109%
04-Prihodki - Tržni	56.144 €	53.000 €	36.722 €	69%	65%
05-Prihodki - Interni	2.920 €	1.480 €	2.940 €	199%	101%
Skupni prihodki	**502.790 €**	**559.792 €**	**496.507 €**	**89%**	**99%**
06-Stroški materiala iz skladišč.	5.227 €	3.500 €	10.011 €	286%	192%
07-Stroški materiala po računih	36.569 €	36.000 €	25.105 €	70%	69%
08-Stroški materiala - drugo					
Stroški materiala	**41.796 €**	**39.500 €**	**35.116 €**	**89%**	**84%**
	8,3%	7,1%	7,1%		
09-Stroški dela	263.253 €	236.578 €	270.266 €	114%	103%
10-Delo po pogodbi	554 €	58.000 €	1.205 €	2%	218%
11-Interni stroški	60 €				
Stroški dela skupaj	**263.867 €**	**294.578 €**	**271.471 €**	**92%**	**103%**
	52,5%	52,6%	54,7%		
12-Kooperanti	962 €	1.000 €	467 €	47%	49%
13-Druge storitve	29.628 €	33.000 €	26.340 €	80%	89%
14-Vzdrževanje	39.886 €	37.000 €	33.447 €	90%	84%
15-el. Energija					
16-Gorivo	18.019 €	19.500 €	13.342 €	68%	74%
17-Kilometrine	254 €		228 €		90%
18-Najemnina - oprema					
19-Amortizacija - oprema	25.957 €	33.704 €	28.655 €	85%	110%
20-Zavarovanje - oprema	6.207 €	7.200 €	6.725 €	93%	108%
21-Stroški VPD	5.544 €	4.713 €	8.048 €	171%	145%
22-Ostali variabilni stroški					
Variabilni stroški skupaj	**432.120 €**	**470.196 €**	**423.840 €**	**90%**	**98%**
	86%	84%	85%		
23-Splošni upravni stroški	57.115 €	79.395 €	75.799 €	95%	133%
24-Najemnina - infrastruktura					
25-Zavarovanje - infrastruktura	4.057 €	241 €	214 €	89%	5%
26-Pisarniški material, PTT	3.811 €	3.653 €	2.889 €	79%	76%
27-Amortizacija - infrastruktura	70 €	72 €	70 €	97%	100%
28-Drugi fiksni stroški	4.363 €	3.600 €	3.181 €	88%	73%
29-Vzdrževanje infrastrukture			487 €		
30-rezervna vrstica					
Fiksni stroški skupaj	**69.416 €**	**86.962 €**	**82.639 €**	**95%**	**119%**
	14%	16%	17%		
Stroški skupaj	**501.536 €**	**557.157 €**	**506.479 €**	**91%**	**101%**
	100%	100%	102%	102%	102%
Rezultat	**1.253 €**	**2.635 €**	**- 9.972 €**	**-378%**	**-796%**
	0%	0%	-2%		

Slika 26: Izkaz uspeha - »Vzdrževanje mesta«; primerjava s planom in letom 2019

5.5. Pogrebno pokopališka dejavnost

V letu 2020 smo opravili precej večje število pogrebnih slovesnosti kot v letu prej. Razloga za to sta dva:

- *V letu 2020 je beležimo večje število umrlih. Težko rečemo, da je to zaradi epidemije, saj se število umrlih na leto spreminja.*
- *Čedalje več svojcev se odloča za naročilo pogreba pri nas, tudi na pokopališčih, ki jih nimamo v upravljanju.*

Iz tabele na Slika 27 je razvidno, da smo v letu 2020 opravili 170 pogrebnih slovesnosti, kar je v primerjavi z letom 2019 za 44 več.

V mesecu septembru smo prevzeli v upravljanje in vzdrževanje tudi vsa pokopališča v občini Semič. To pomeni, da na teh pokopališčih izvajamo tudi storitve grobarjev[10], za druge izvajalce pogrebnih slovesnosti. Takšnih primerov smo imeli v lanskem letu 9. Obseg del na pogrebno pokopališki dejavnosti se je zaradi vseh zgoraj naštetih razlogov občutno povečal, zato smo v oktobru zaposlili novega človeka na pogrebno pokopališki dejavnosti.

Štetje od Pokopališč	Oznak				
Oznake vrstic	Komunala	Kukar	Monumentum	Blatnik	Skupna vsota
Adlešiči	8				8
Bojanci	3				3
Butoraj	2				2
Desinec	1				1
Dobliče	14				14
Dragatuš	11				11
Marindol	1				1
Naklo	4				4
Nestoplja vas	1				1
Obrh pri Dragatušu	2				2
Otovec	1		1		2
Petrova vas	3				3
Preloka	8				8
Pusti Gradec	2				2
Radenci	1				1
Semič Sveti Duh	2				2
Sinji Vrh	1				1
Stari trg	5				5
Špeharji	2				2
Tanča Gora	1				1
Tribuče	4				4
Tušev Dol	3				3
Vinica	19				19
Vojna vas	67		1	1	69
Zilje	1				1
(prazno)					
Rožni dol	1				1
Krvavčji vrh	1	1			2
Sveti Duh		3			3
Sveti Rok	1				1
Gradnik		1			1
Damelj			1		1
Skupna vsota	**170**	**5**	**3**	**1**	**179**

Slika 27: Število pogrebov po pokopališčih

S 1. 1. 2020 smo začeli izvajati 24 urno dežurno pogrebno službo kot obvezno gospodarsko javno službo v občinah Semič in Črnomelj. Na obseg dela to ni imelo večjega vpliva, saj smo aktivnosti povezane z izvajanjem te službe opravljali že prej v sklopu tržnih dejavnosti. Statistiko prvih prevozov glede na kraj smrti pa prikazuje tabela na Slika 28.

Vrsta prvega prevoza	nake sto				
Oznake vrstic	doma	DSO	Nesreča	zd Črnomelj	Skupna vsota
Prvi prevoz - Črnomelj	37	67			104
Prvi prevoz - obdukcija - Črnomelj	11	1	6	1	19
Prvi prevoz - Semič	9				9
Prvi prevoz - obdukcija - Semič	1				1
Skupna vsota	**58**	**68**	**6**	**1**	**133**

Slika 28: Število prvih prevozov glede na kraj smrti

Vse pogrebne slovesnosti smo izvedli z lastnim pogrebnim moštvom. Z dvema pogrebnima podjetjema iz Bele krajine imamo še sklenjene pogodbe o sodelovanju, vendar bolj kot rezervo za nepredvidene situacije. Pogodba z omenjenima podjetjema je obojestranska, poleg možnosti najema pogrebnega moštva, podjetja najemajo našo mrliško vežico, kar ugodno vpliva na rezultat pogrebno pokopališke dejavnosti.

[10] *Priprava grobnega polja*

5.5.1. Izkaz uspeha – pogrebno pokopališka dejavnost

Kot je bilo že zapisano smo v letu 2020 vodili izkaz uspeha ločeno za izvajanje 24-urne dežurne pogrebne službe in tržne dejavnosti. Ker smo v letu 2019 vodili skupen izkaz uspeha je za primerjavo bolje če primerjamo skupne stroške in prihodke tudi za leto 2020.

Pri stroških izstopajo predvsem stroški VPD, ki pomenijo nabavo osebnih zaščitnih sredstev. Seveda je tudi za povečanje teh stroškov »kriva« epidemija, ki je povzročila največje povečanje VPD ravno na pogrebni.

Ravno zaradi ne izvajanja dežurstva in prvega prevoza so tako stroški, kot tudi prihodki v letu 2019 manjši od planiranih, kljub temu pa večji od leta 2018.

Glavni vir prihodkov je izvajanje pogrebnih slovesnosti, zato je razumljivo, da z večjim številom pogrebnih slovesnosti beležimo tudi večje prihodke od dejavnosti. Tržni prihodki nastajajo v glavnem z izposojo opreme[11] drugim pogrebnim podjetjem, ki tega nimajo.

Skupaj pogrebno-pokopališka	Real 2019	Plan 2020	Real 2020	Indeks plan	Indeks lani
01-Prihodki od dejavnosti	187.737 €	228.884 €	281.601 €	123%	150%
02-Prihodki - Grobnine	27.105 €	43.200 €	30.998 €	72%	114%
03-Prihodki - dežurstvo in prvi pr	4.661 €	5.000 €	6.096 €	122%	131%
04-Prihodki - Tržni	4.592 €	3.400 €	7.613 €	224%	166%
05-Prihodki - Interni		28.820 €	6.534 €	23%	
Skupni prihodki	**224.095 €**	**309.304 €**	**332.842 €**	**108%**	**149%**
06-Stroški materiala iz skladišč	15.357 €	17.127 €	22.846 €	133%	149%
07-Stroški materiala po računih	9.052 €	11.712 €	20.235 €	173%	224%
08-Stroški materiala - drugo					
Stroški materiala	**24.410 €**	**28.839 €**	**43.081 €**	**149%**	**176%**
	10,9%	9,3%	12,9%		
09-Stroški dela	100.750 €	135.720 €	134.210 €	99%	133%
10-Delo po pogodbi	8.252 €	4.600 €	9.939 €	216%	120%
11-Interni stroški	2.264 €	28.820 €	9.324 €	32%	412%
Stroški dela skupaj	**111.267 €**	**169.139 €**	**153.473 €**	**91%**	**138%**
	49,7%	54,7%	46,1%	84%	93%
12-Kooperanti	3.239 €	3.438 €	3.790 €	110%	117%
13-Druge storitve	34.937 €	40.099 €	45.003 €	112%	129%
14-Vzdrževanje	6.963 €	1.400 €	3.855 €	275%	55%
15-el. Energija			309 €		
16-Gorivo	4.194 €	4.050 €	5.704 €	141%	136%
17-Kilometrine			460 €		
18-Najemnina - oprema					
19-Amortizacija - oprema	6.264 €	8.745 €	9.528 €	109%	152%
20-Zavarovanje - oprema	487 €		1.175 €		241%
21-Stroški VPD	2.194 €	1.600 €	7.304 €	457%	333%
22-Ostali variabilni stroški					
Variabilni stroški skupaj	**58.277 €**	**59.333 €**	**77.128 €**	**130%**	**132%**
	26%	19%	23%		
23-Splošni upravni stroški	25.055 €	40.654 €	48.694 €	120%	194%
24-Najemnina - infrastruktura			1.819 €		
25-Zavarovanje - infrastruktura	370 €	160 €	156 €	97%	42%
26-Pisarniški material, PTT	1.231 €	1.383 €	1.458 €	105%	118%
27-Amortizacija - infrastruktura	255 €	252 €	255 €	101%	100%
28-Drugi fiksni stroški	538 €		6.170 €		1147%
29-Vzdrževanje infrastrukture	102 €	14.350 €	2.435 €	17%	2392%
30-rezervna vrstica					
Fiksni stroški skupaj	**27.551 €**	**56.799 €**	**60.988 €**	**107%**	**221%**
	12%	18%	18%		
Stroški skupaj	**221.505 €**	**314.110 €**	**334.670 €**	**107%**	**151%**
	99%	102%	101%	99%	102%
Rezultat	**2.590 €**	**- 4.806 €**	**- 1.827 €**	**38%**	**-71%**
	1%	-2%	-1%		

Slika 29: Izkaz uspeha – »Pogrebno pokopališka dejavnost« - primerjava s planom in letom 2019

Stroški, ki izstopajo iz povprečja so stroški vzdrževanja. Nastali so zaradi popravila specialnega vozila za prevoz pokojnikov. Te stroške je krila zavarovalnica, kar je razvidno iz ostalih prihodkov. Ekipa pogrebno pokopališke dejavnosti po posebni pogodbi z občino Črnomelj vzdržuje tudi vojna grobišča, prihodek štejemo med tržne prihodke. V preteklosti je bilo vzdrževanje vojnih grobišč del vzdrževanja mesta.

[11] *Najem hladilnice našim pogodbenim partnerjem*

5.6. Gradnje

V letu 2020 smo projekte malo bolje razporedili skozi vse leto kot v preteklosti. Kljub temu je še vedno glavnina realizacije narejena v zadnjih štirih mesecih. Skupna vrednost projektov je občutno manjša kot v preteklosti. Gre za premik fokusa investicij občine Črnomelj iz komunalne infrastrukture na druga področja. Zato bo za nekaj naslednjih let takšna višina realizacije za nas verjetno nova realnost, kateri se bo treba prilagoditi. Vrednost vseh projektov rekonstrukcij ali izgradnji nove infrastrukture je tako v letu 2020 znašala 882.294 € (1.152.411 € v letu 2019), spisek projektov v letu 2020 pa je razviden iz spodnje tabele.

Pregled / Vpis	Vrednost	Investitor
Prestavitev meteorne kanalizacije - TIM tech	- €	Občina Črnomelj
Obnove sekundarjev manjših profilov Občina Črnomelj (sekund	- €	Občina Črnomelj
Izgradnja sekundarja - Rodine krak 2	26.777,94 €	Tržno
Izgradnja sekundarja - Doblička gora krak 2	10.125,43 €	Tržno
Izgradnja sekundarja - Rodine krak 3	33.088,52 €	Tržno
Izgradnja sekundarja - Rodine krak 4	29.398,96 €	Tržno
Obnova vodovoda Ulica k Tajčbirtu - Pod magistralo)	215.227,00 €	Občina Semič
Premik vodovoda - Čardak	54.269,40 €	Občina Črnomelj
Obnova vodooda - Na pristavah	10.091,00 €	Občina Črnomelj
Ureditev EKO otokov v občini Črnomelj	12.191,68 €	Občina Črnomelj
Izgradnja sekundarja - Naklo Male Rodine	55.325,87 €	Občina Črnomelj
Izgradnja sekundarja - podaljšanje kraka 2 Doblička gora (Mur	11.432,00 €	Občina Črnomelj
Obnova vodovoda (sekundar) - Metliška cesta	28.431,04 €	Občina Črnomelj
Izgradnja infrastrukture TRIS 2. del (B1, G3, G)	47.067,87 €	Tržno
Izgradnja infrastrukture - PCS Vrtača	3.681,59 €	Tržno
Obnova vodovda (sekundar) - Ločka cesta	35.626,58 €	Občina Črnomelj
Obnova vodovoda (sekundar) - Blatnik 13 - 25	12.149,19 €	Občina Črnomelj
Obnova vodovoda (sekundar) - Dragovanja vas	13.347,40 €	Občina Črnomelj
Obnova vodovoda - Vinica (vezano na kanalizacijo)	25.478,39 €	Občina Črnomelj
Podaljšanje kraka Doblička gora	9.061,79 €	Občina Črnomelj
Izgradnja sekundarja Rožič vrh (Muller)	25.094,79 €	Občina Črnomelj
Obnova vodovoda - Dolnja Paka	57.211,72 €	Občina Črnomelj
Kanalizacija Ulica Mirana Jarca - nadaljevanje	43.845,00 €	Občina Črnomelj
Izgradnja sekundarnega vodovoda Rodine (Hudorovac)	5.501,92 €	Občina Črnomelj
Izgradnja sekundarnega vodovoda Naklo (Prestor)	11.717,90 €	Občina Črnomelj
Premik kanalizacije - OŠ Dragatuš	68.179,21 €	Občina Črnomelj
Obnova vodovoda (sekundar) - Mihelja vas	4.550,97 €	Občina Črnomelj
Obnova vodovoda (sekundar) - Dobliče	6.712,92 €	Občina Črnomelj
Sek.vodovod Tušev dol- Stražnji vrh - podaljšanje trase	11.505,38 €	Občina Črnomelj
Obnova vodovoda (sekundar) - Trg svobode	3.711,00 €	Občina Črnomelj
Izgradnja sekundarja - Doblička gora smer Rožič	11.491,83 €	Občina Črnomelj
Gradbena dela - vodovod Kot - mejni prehod sodevci	- €	Občina Črnomelj
Dodatni kraki kanalizacije Vinica (14, 17)	110.748,69 €	Občina Črnomelj

Slika 30: Spisek projektov v letu 2020

Skupna vrednost projektov v tabeli ni identična vrednosti v izkazu uspeha. Razlog je v tem, da pri projektih vodimo celotno vrednost projekta prihodki (predvsem občine) pa se zaradi različnih virov oziroma postavk proračuna knjižijo na stroškovnih mestih. Manjše število projektov v tabeli do konca leta še ni bilo popolnoma zaključenih, zato bo njihova realizacija vidna v letu 2021. Vrednost teh projektov je približno 50.000 €.

5.6.1. Izkaz uspeha – gradnje

Kljub »previdnemu« načinu planiranja prihodkov je bila realizacija ob koncu leta 2020 še nekoliko nižja od planov. Premik fokusa investicij občine Črnomelj, kot glavni razlog za to je bil že opisan.

Izpad prihodkov s strani občin smo skušali kompenzirati na tržnem delu, kar nam je deloma uspelo. Drugače pa smo se znižanju prihodkov prilagodili z znižanju stroškov, tako je rezultat ob koncu leta primerljiv z lanskoletnim.

V izkazu uspeha odstopajo od plana stroški materiala ter stroški kooperantov. Razlog za to je, da smo določene materiale[12] v preteklosti nabavljali preko kooperantov, v letu 2020 pa knjižimo te materiale preko našega skladišča.

Med druge fiksne stroške spada tudi popravek vrednosti terjatev, ki bremeni dejavnost za 36.463,02 €.

12	Real 2019	Plan 2020	Real 2020	Indeks plan	Indeks lani
01-Prihodki - občine	1.155.423 €	1.025.000 €	776.431 €	76%	67%
02-Prihodki - HP			4.883 €		
03-Prihodki - ostali	3.762 €	2.347 €	5.543 €	236%	147%
04-Prihodki - Tržni	95.329 €	86.800 €	131.498 €	151%	138%
05-Prihodki - Interni	1.877 €				
Skupni prihodki	**1.256.391 €**	**1.114.147 €**	**918.354 €**	**82%**	**73%**
06-Stroški materiala iz skladišč	185.022 €	194.055 €	153.061 €	79%	83%
07-Stroški materiala po računih	29.104 €	14.000 €	69.028 €	493%	237%
08-Stroški materiala - drugo	313 €	313 €			
Stroški materiala	**214.439 €**	**208.368 €**	**222.089 €**	**107%**	**104%**
	17,1%	18,7%	24,2%		
09-Stroški dela	62.723 €	86.519 €	67.318 €	78%	107%
10-Delo po pogodbi	62.073 €	26.950 €	159 €	1%	0%
11-Interni stroški	45.181 €	37.680 €	18.154 €	48%	40%
Stroški dela skupaj	**169.977 €**	**151.149 €**	**85.631 €**	**57%**	**50%**
	13,5%	13,6%	9,3%	69%	69%
12-Kooperanti	459.166 €	394.750 €	297.912 €	75%	65%
13-Druge storitve	90.859 €	90.000 €	84.115 €	93%	93%
14-Vzdrževanje	5.510 €	3.258 €	3.557 €	109%	65%
15-el. Energija					
16-Gorivo	5.070 €	5.100 €	3.569 €	70%	70%
17-Kilometrine	556 €	556 €	113 €	20%	20%
18-Najemnina - oprema					
19-Amortizacija - oprema	9.519 €	12.843 €	7.036 €	55%	74%
20-Zavarovanje - oprema	9.540 €	2.000 €	11.329 €	566%	119%
21-Stroški VPD	3.222 €	3.570 €	3.612 €	101%	112%
22-Ostali variabilni stroški					
Variabilni stroški skupaj	**967.858 €**	**871.595 €**	**718.962 €**	**82%**	**74%**
	77%	78%	78%		
23-Splošni upravni stroški	135.059 €	151.544 €	129.308 €	85%	96%
24-Najemnina - infrastruktura					
25-Kolektivno zavarovanje	4.435 €	8.500 €	4.952 €	58%	112%
26-Pisarniški material, PTT					
27-Amortizacija - infrastruktura					
28-Drugi fiksni stroški	125.046 €	69.500 €	51.674 €	74%	41%
29-Vzdrževanje infrastrukture	240 €		259 €		108%
30-rezervna vrstica					
Fiksni stroški skupaj	**264.779 €**	**229.544 €**	**186.193 €**	**81%**	**70%**
	21%	21%	20%		
Stroški skupaj	**1.232.638 €**	**1.101.139 €**	**905.155 €**	**82%**	**73%**
	98%	99%	99%	100%	100%
Rezultat	**23.753 €**	**13.008 €**	**13.199 €**	**101%**	**56%**
	2%	1%	1%		

Slika 31: Izkaz uspeha – Gradnje; primerjava s planom in letom 2019

6. Uprava

Stroškovno mesto uprava sestavljajo naslednje službe:

- *direktor*
- *področje skupnih služb*
- *komerciala in priprava dela*
- *tehnično razvojna služba*

Razlika med stroški in prihodki tega stroškovnega mesta se na posamezna stroškovna mesta razporedi po ključu, ki je sprejet z Gospodarsko finančnim načrtom in se med letom ne spreminja. Stroške in prihodke uprave predstavljajo direktni stroški in prihodki skupnih služb in ostali poslovni dogodki, katere neposredno ni možno pripisati nobenemu stroškovnemu mestu. Razporeditev na posamezna stroškovna mesta se opravi v okviru kontov razreda 5, ki nima salda.

[12] *Peski in tamponi*

6.1. Področje skupnih služb

Področje skupnih služb se deli na dva področja. Del področja skupnih služb in del računovodskega področja.

Del področja skupnih služb ima v podjetju določeno vlogo oziroma funkcijo, saj se ukvarja z zaposlenimi, in sicer ne samo z njihovim strokovnim delovanjem, izobraževanjem, nagrajevanjem, temveč tudi z osebnim razvojem zaposlenega. K temu pripomore ustrezna organizacijska klima, ki je pogojena z že obstoječo organizacijsko kulturo. Kadrovsko področje obsega splet različnih medsebojno povezanih nalog, ki se nanašajo na kadre: sistemizacijo delovnih mest, strukturo zaposlenih, kadrovske vire itd. Naloga službe je tudi, da se ukvarja z razvojem, stimuliranjem in organiziranjem kadrov v procesu dela. Vključuje se v kratkoročni in dolgoročni razvoj podjetja. V področju sta bili zaposleni vodja, dva administratorja, komunalni referent in čistilka. Vodja službe opravlja dela s področja izterjave, obračunu plač, DPO – strokovnjak s področja varstva osebnih podatkov ter osnovne pravne naloge, za zahtevnejše pravne zadeve pa imamo sklenjeno pogodbo o sodelovanju z odvetnikom, predvsem za zastopanje na sodišču ter pri sklepanju služnostnih pogodb.

Drugi del – finančno računovodsko področje pa zagotavlja podatke oz. informacije o poslovni in finančni uspešnosti podjetja ter o njenem premoženjskem in finančnem stanju za notranje in zunanje uporabnike informacij. V področju so bile zaposlene 3 delavke - računovodja in dve finančni referentki. Računovodja je najvišje delavno mesto na omenjenem področju. Skrbi, da poslovno-finančne zadeve potekajo v skladu z veljavnimi računovodskimi pravilniki in standardi ter zakonskimi predpisi. Naloge zaposlenih so bile:

- *knjiženje poslovnih dogodkov v glavno knjigo*
- *fakturiranje komunalnih storitev in ostalih storitev po delovnih nalogih*
- *blagajniško poslovanje in izterjava*
- *skrb za likvidnostno stanje podjetja*
- *vodenje škodnih dogodkov za zavarovalnico*
- *planiranje in analiziranje poslovanja podjetja*
- *priprava elaboratov o cenah komunalnih storitev*
- *vodenje registra infrastrukture v najemu*
- *ostala opravila povezana z računovodskih poročanjem za notranje in zunanje potrebe*

6.2. Komerciala

V področje komerciale spada nabava s skladiščem ter pogrebna služba. Z reorganizacijo, ki je bila narejena v maju, je bila pogrebna služba prerazporejena v področje javne snage. V nabavi sta zaposlena dva delavca.

Poglavitne naloge komerciale so:

- *nabavo osnovnih sredstev,*
- *nabavo materiala, storitev in gradbenih del za vse dejavnosti podjetja,*
- *nabavo zaščitnih sredstev,*
- *javna naročila (priprave razpisnih dokumentacij, objave naročil, izpeljavo postopkov),*
- *pridobivanje ponudb, preverjanje cen, naročanje blaga, storitev in gradbenih del,*
- *sestavljanje kupoprodajnih in gradbenih pogodb, obnavljanje letnih pogodb in sklepanje aneksov k osnovnim pogodbam,*
- *pridobivanje del na trgu*
- *izdelavo ponudb in predračunov za dela na trgu in obnove komunalne infrastrukture v upravljanju,*
- *zagotavljanje stalnosti cen blaga in storitev,*
- *uskladitev cenika strojnih in prevoznih storitev,*
- *uskladitev cenika materialov v skladiščnem poslovanju,*
- *vodenje evidenc: mobilnih telefonov, kartičnega poslovanja za nabavo goriva, izdajo soli za potrebe KS,*
- *javnih naročil in evidenčnih naročil,*
- *skladiščna opravila,*

- *vse dogovore v zvezi s pogrebom, pripravo in izvedbo pogrebnih svečanosti, pripravo grobnih polj ter obračun izvedenih storitev.*

6.2.1. Javna naročila

V letu 2020 smo opravili naročilo storitev oz. materiala, za katera je bilo skladno z Zakonom o javnem naročanju, potrebno pripraviti razpisno dokumentacijo in izvesti postopek javnega naročanja in sicer:

- *Nakup električne energije – skupni javni razpis (odpiranje konkurence) z 13. sodelujočimi komunalnimi podjetji,*
- *Izbira dobaviteljev za dobavo vodovodnega materiala za 4-letno obdobje (do maja 2024). Istočasno smo z dobavitelji, katerim je bila priznana usposobljenost, sklenili podobe za dobavo materiala za 1-letno obdobje.*
- *Nakup vlečnega traktorja in cisterne za odvoz fekalij.*

Za izvajanje gradbenih del na izgradnjah in obnovi komunalne infrastrukture smo tekom leta skladno z ZJN-3 izvajali odpiranje konkurence ter sklepali pogodbe s predhodno izbranimi izvajalci.

- *Za dobavo ostalih materialov, storitev in opreme smo postopke javnega naročanja vodili in izvajali skladno z določili ZJN-3 ter na podlagi tega sklepali pogodbe in sicer:*
- *Izvajanje obratovalnih monitoringov (pitna voda, odpadna voda, zaprto odlagališče nenevarnih odpadkov, deratizacija in dezinsekcija kanalizacije),*
- *Nakup dveh tovornih vozil Dacia,*
- *Nakup nakladalnika za potrebe Podcentra za ravnanje z odpadki,*
- *Nakup ostalega vodovodnega materiala (vodomerni jaški, pokrovi za vodomerne jaške, vodomerji, servis vodomerjev – izzvzeti sklopi skladno z ZJN-3),*
- *Ostale pogodbe s pogodbenimi izvajalci (servis bio rotorjev na čistilnih napravah; pogodbeni izvajalci na vodovodu, zimski službi…),*
- *Vzdrževanje hidrantnega omrežja v občini Črnomelj,*
- *Pogodbe z investitorjema občino Črnomelj in Semič za obnove oz. izgradnje komunalne infrastrukture (28 pogodb).*

6.2.2. Nabava osnovnih sredstev

Dejanska obračunana amortizacija gradbenih objektov, opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev v letu 2020 znaša 143.156 €. V planskem dokumentu za leto 2020 smo predvideli višino amortizacije osnovnih sredstev podjetja v višini 166.122 €.

V letu 2020 smo povečali vlaganje v investicije in smo nabavili opreme v skupni vrednosti 380.364 €. Zaradi boljšega denarnega toka smo nabavo novih osnovnih sredstev pokrivali iz tekočega poslovanja. Izjema je investicija v novo smetarsko vozilo (v začetku leta), za katerega smo najeli finančni leasing.

Novo nabavljena osnova sredstva so:

- *Smetarsko vozilo*
- *Tovorno vozilo Ford*
- *Nakladač Impodan*
- *Kosilnica*
- *Dve osebni vozili Dacia*
- *Oprema za geodeta*
- *Traktor Valtra*
- *ITK oprema*

6.3. Tehnično razvojna služba

Pri nalogah tehnično razvojne službe v letu 2020 ni prišlo do bistvenih sprememb. Delo v oddelku opravljajo vodja in štirje sodelavci. En geodet je finančno sicer voden na tržnih dejavnostih, organizacijsko pa spada v tehnično razvojno službo, saj je zaradi narave dela vezan prav na dela, za katere je zadolžena TRS. Ta dela so:

- *vodenja projektov , investicij, vodenje delovišč, izvajanje obračuna za lastne investicije na vodovodu in kanalizaciji.*
- *vodenja projektov , investicij, vodenje delovišč, izvajanje obračuna za investicije obeh občin na vodovodu in kanalizaciji.*
- *Izvajanje investicij na področju širitve telemetrije, opremljanje objektov, skrb za delovanje sistema.*
- *spremljanja rezultatov učinkov čiščenja na ČN in MKČN in monitoring*
- *Izvajanje Programa za zaščito vodnih virov-nabava in postavitev obvestilnih in prometnih oznak v obeh občinah –I.faza.*
- *pridobivanja okoljevarstvenih dovoljenj,*
- *pridobivanja služnosti na področju vodovoda in kanalizacije*
- *sodelovanja pri tehničnih pregledih in prevzemu del,*
- *prevzema gospodarske javne infrastrukture v upravljanje,*
- *skrbi za smotrno porabo sredstev, namenjenih za interventno vzdrževanje,*
- *izdelavi predlogov Občinam za vlaganje v obnovo komunalne infrastrukture*
- *sodelovanja z investitorji, izvajalci, nadzornimi organi, projektanti in drugimi,*
- *sodelovanja pri izdelavi in naročanju projektne dokumentacije,*
- *skrbnika informacijskega sistema,*
- *izdelave popisov del za interne investicije in zunanje izdelave predračunov,*
- *priprave dokazil o zanesljivosti objektov za investicije,*
- *vodenja katastra gospodarske javne infrastrukture,*
- *izvajanja javnih pooblastil (soglasij, smernic , mnenj),*
- *koordinacije aktivnosti pri zniževanju vodnih izgub,*
- *izvajanja geodetskih del za potrebe podjetja,*
- *vodenja katastra infrastrukturnih vodov in naprav po posameznih občinah,*
- *sodelovanja pri investiciji občinskega pomena..*

VRSTA DOKUMENTA	VODOVOD		KANALIZACIJA		Skupaj
	ČRNOMELJ	SEMIČ	ČRNOMELJ	SEMIČ	
SMERNICE	4				4
PROJEKTNI POGOJI	40	15	23	13	91
MNENJE / SOGLASJE NA PROJEKT	68	34	66	34	202
SOGLASJE ZA PRIKLJUČITEV NA KOMUNALNO INFRASTRUKTURO	130	11	62	11	214
SKUPAJ	**242**	**60**	**151**	**58**	**511**

Slika 32: Število izdanih dokumentov TRS

Poleg števila projektov, ki jih vodi TRS je drugi kazalnik število izdanih dokumentov. Število teh dokumentov prikazuje tabela na Slika 32. Iz tabele je razvidno, da smo v letu 2020 skupaj izdali 511 dokumentov, kar je za 50 % več kot v preteklem letu. Številka je kljub epidemiji presenetljivo visoka.

Po novem gradbenem zakonu se soglasja več ne izdajajo. Nadomestila so jih mnenja.

7. Tveganja

7.1. Opredelitev tveganj in njihovo upravljanje

PODROČJE	OPIS	STOPNJA TVEGANJA 2019	NAČIN OBVLADOVANJA	STOPNJA TVEGANJA 2020
Oskrba s pitno vodo	Zniževanje vodnih izgub	Nizka	Redno spremljanje in izvajanje programa,	Nizka
	Nedoseganje planiranih prodanih količin na storitvah in na omrežnini	Nizka	Pisno obveščanje možnih uporabnikov o obvezi po	Nizka
			Ukrepanje komunalnega nadzornika	
			Redno spremljanje podatkov	
	Visoka vrednost infrastrukture v	Srednja	Cenitev in slabitev infrastrukture	Srednja
Odvajanje in čiščenje	Odlaganje dehidriranega blata	Visoka	Redno spremljanje razmer	Srednja
Ravnanje z odpadki	Ravnanje z mešano komunalno embalažo	Srednja	Pozorno spremljanje sprememb v zakonodaji	Srednja
			Proaktivna komunikacija z vsemi akterji	
Pogrebna dejavnost	Upravljanje pokopališč v občini	Srednja	Sprememba Odloka o pogrebni in pokopni	Srednja
Splošno	Likvidnost	Visoka	Izterjava, mesečno spremljanje, sodelovanje s	Srednja
	Zakon o minimalni plači	Visoka	Širitev dejavnosti, nova sistemizacija	Srednja
	Epidemija	/	Prilagajanja organizacije dela trenutnim razmeram z	Visoka
			Dosledna uporaba zaščitnih sredstev.	

Slika 33: Obvladovanje tveganj

7.2. Opis tveganj

7.2.1. Zniževanje vodnih izgub

S sistematičnim delom na vodnih izgubah smo v prvi fazi vodne izgube spravili na obvladljiv nivo. Obvladovanje sistem ter same izgube vsako leto še izboljšamo. Kljub temu je potrebno tej tematiki še vedno posvečati pozornost.

7.2.2. Nedoseganje planiranih prodanih količin na storitvah in na omrežninah

Količine prodane vode nihajo iz leta v leto glede ne vremenske razmere. Nihanje porabe/prodaje je v intervalu +/- 3%, kar ne predstavlja večjega tveganja.

V elaboratu za leto 2019 so bili stroški in prihodki iz naslova najemnin ter posledično omrežnin za uporabnike natančno analizirani. Omrežnine na vodo oskrbi so se v obeh občinah dvignile, ker se v naslednjem obdobju ne pričakuje večjih sprememb pri številu uporabnikov ter prevzemanju novih vodovodov v upravljanje, je tveganje manjše. To velja tudi za leto 2021.

7.2.3. Visoka vrednost infrastrukture v upravljanju

Kljub temu, da so prodane količine vode v primerjavi z okoliškimi vodovodnimi omrežji majhne, je vrednost zaradi razpršenosti prebivalca ter visokemu deležu prebivalcev, ki jim

zagotavljamo dobavo vode iz javnega vodovoda, nesorazmerno visoka. To se odraža tudi na visoki omrežnini za uporabnike.

Obstajajo deli infrastrukture, ki so zaradi različnih vzrokov predimenzionirani oziroma niso v popolnosti izkoriščeni. Z generalno cenitvijo infrastrukture in slabitvami vrednosti, tam kjer je to smiselno, bi lahko dobili bolj realne podatke glede višine najemnine. Istočasno pa bi se posodobil kataster infrastrukture, ki jo imamo v upravljanju, ki je na določenih mestih pomanjkljiv. Največ pomanjkljivosti izvira še iz časa, ko je bila infrastruktura prenesena na občine.

7.2.4. Odlaganje dehidriranega blata iz čistilnih naprav

Cene na trgu so se v letu 2020 ustalile. Naše podjetje ima prednost, ker naši občini lastnici tudi soustanoviteljici podjetja CeROD, ki prevzema dehidrirano blato iz naših čistilnih naprav. Tako dosegamo eno najnižjih cen za odlaganje v Sloveniji. Še vedno pa je potrebno pozorno spremljati razmere, da se lahko ob morebitnih spremembah prilagodimo situaciji.

7.2.5. Ravnanje z mešano komunalno embalažo

Zelo podobno kot pri odlaganju blata iz čistilih naprav, vendar tukaj alternativ ni. Moramo biti pozorni na vse spremembe zakonodaje in drugih predpisov, da pravilno in predvsem pravočasno reagiramo. Izkušnje iz preteklosti kažejo, da ima vsaka rešitev, ki jo sprejme država, kratek rok trajanja in se na koncu pretvori v del problema.

7.2.6. Upravljanje pokopališč v občini Črnomelj

Na območju občine Črnomelj je 33 pokopališč, ki so med seboj zelo različna. Za uvedbo enotnega sistema upravljanja in vzdrževanja bo potrebno veliko usklajevanja med različnimi interesnimi skupinami.

7.2.7. Likvidnost

Pri likvidnosti smo v preteklem letu in pol dosegli znatno izboljšanje. Aktivnosti na katere imamo vpliv so v glavnem povezane z izterjavo terjatev do fizičnih in pravnih oseb. Izkušnje kažejo, da je na izterjava nujno potrebna redna uporaba vseh možnih pravnih sredstev za izterjavo. Način dela, ki smo ga sprejeli pred letom in pol bomo v prihodnosti nadaljevali z nezmanjšanim tempom.

7.2.8. Zakon o minimalni plači

Zakon o minimalni plači predpisuje dvig minimalne plače tudi v letu 2021. Glede na trenutno sistemizacijo bi dvig minimalne plače povzročil dvig mase za plače za približno 210.000 €, kar si ne moremo privoščiti. Povečanje dela na trgu, ki je sicer naš strateški cilj takšnega povečanja mase plač ne more kompenzirati.

Zato bo potrebna nova sistemizacija način obračuna plač, da se kljub dvigu minimalne plače masa plač ne bo dvignila za enak odstotek.

7.2.9. Epidemija SARS-CoV-2

Epidemija, ki se je v Sloveniji uradno začela 13. 3. 2020 nas je postavila pred celo vrsto novih izzivov in tveganj, ki jih v preteklosti nismo srečali. Ker izvajamo gospodarske javne službe, tveganja niso finančne narave. Svojo dejavnost moramo izvajati ne glede na omejitve. Pojavilo se je tveganje, da nujno potrebnih storitev zaradi bolniške odsotnosti ne bi mogli izvajati. Izdelan je bil Načrt JP Komunala Črnomelj d.o.o. ob pojavu okužb z virusom SARS-CoV-2, ki predvideva ukrepe za različne faze razširjenosti okužbe. Fokus načrta je ohraniti zadostno število (zdravih) delavcev za opravljanje dejavnosti.

Pokazalo se je, da strateški cilj širjenja dejavnosti pomaga tudi pri zmanjšanju tveganja pri epidemiji. Več zaposlenih imamo, lažje zagotavljamo izvajanje nujno potrebnih del za gospodarske javne službe – tudi ob »izpadu« do polovice zaposlenih.

8. Finančno poročilo

8.1. Podlage za pripravo računovodskih izkazov

Javno podjetje Komunala Črnomelj d.o.o. je gospodarska javna družba, ki je po kriteriju iz 55. člena Zakona o gospodarskih družbah (ZGD-1B) razvrščena med majhna podjetja in ni zavezana k revidiranju letnega poročila.

Računovodski izkazi so sestavljeni v skladu s Slovenskimi računovodskimi standardi (SRS) 2016, Pravili skrbnega računovodstva 2016 (PRS) in Zakonom o gospodarskih družbah. Računovodski podatki v letnem poročilu so razkriti skladno s Slovenskim računovodskim standardom 32 h kateremu so zavezani izvajalci gospodarsko javnih služb. Poslovno leto je enako koledarskemu letu.

8.2. Pomembne računovodske usmeritve

Podjetje pri izkazovanju in vrednotenju postavk v računovodskih izkazih uporablja SRS 2016. Pri razkritju upoštevamo načelo pomembnosti. Vse usmeritve glede pomembnosti postavk, izkazovanju in vrednotenju postavk, razkritju postav, organiziranosti in delovanju računovodstva z opredeljenimi odgovornostmi ter druge vsebine ima podjetje zapisano v Pravilniku o računovodstvu.

8.3. Pomembni dogodki po datumu bilance stanja

Po datumu bilance stanja ni bilo dogodkov, ki bi pomembno vplivani na izdelane računovodske izkaze za leto 2020.

8.4. Računovodski izkazi

8.4.1. Izkaz poslovnega izida

Izkaz poslovnega izida je eden izmed temeljnih računovodskih izkazov, ki s prikazom ugotovljenih prihodkov in odhodkov poda resnično in pošteno ugotovljen poslovni izid. Podjetje uporablja za sestavljanje izkaza poslovnega izida I. različico po SRS 2016, ki neposredno izraža stroške po vrstah, ki jih podjetje in ustanovitelj vedno želijo spremljati.

V izkazu poslovnega izida so razčlenjene postavke prihodkov in stroškov, ki predstavljajo pomembne zneske.

		leto 2020	leto 2019	I 20/19
A	**ČISTI PRIHODKI OD PRODAJE**	**5.469.572 €**	**5.432.406 €**	**101**
	-čisti prihodki, pridobljeni z opravljanjem gospod. javnih služb	4.561.644 €	4.181.653 €	**109**
	-čisti prihodki od drugih dejavnosti	907.928 €	1.250.752 €	**73**
D	**SUBVENCIJE, DOTACIJE, REGRESI, KOMPENZACIJE IN DRUGI PIF**	**726.142 €**	**646.964 €**	**112**
	-drugi poslovni prihodki - dotacije iz proračuna	726.142 €	646.964 €	**112**
E	**DRUGI POSLOVNI PRIHODKI**	**115.441 €**		
G	**POSLOVNI ODHODKI**	**6.334.611 €**	**6.056.862 €**	**105**
I.	**Stroški blaga, materiala, storitev**	**3.685.714 €**	**3.687.370 €**	**100**
2.	Stroški porabljenega materiala	931.166 €	889.346 €	**105**
3.	Stroški storitev	2.754.548 €	2.798.024 €	**98**
II.	**Stroški dela**	**2.247.752 €**	**2.062.547 €**	**109**
1.	Stroški plač	1.546.372 €	1.474.165 €	**105**
3.	Stroški socialnih zavarovanj	307.040 €	273.006 €	**112**
4.	Drugi stroški dela	394.340 €	315.375 €	**125**
III.	**Odpisi vrednosti**	**270.329 €**	**306.945 €**	**88**
1.	Amortizacija	143.156 €	123.519 €	**116**
2.	Prevrednotovalni poslovni odhodki pri NDS in OS podjetja	3.318 €	2.489 €	**133**
3.	Prevrednotovalni poslovni odhodki pri obratnih sredstvih	123.855 €	180.937 €	**68**
IV.	**Drugi poslovni odhodki**	**130.816 €**	**- €**	
	DOBIČEK ALI IZGUBA IZ POSLOVANJA	**- 23.456 €**	**22.508 €**	**-104**
K	**FINANČNI ODHODKI**	**25.556 €**	**127.165 €**	**20**
4.	Finančni odhodki iz drugih finančnih obveznosti	25.556 €	127.165 €	**20**
L	**DRUGI PRIHODKI**	**88.614 €**	**146.793 €**	**60**
M	**DRUGI ODHODKI**	**4.531 €**		
N	**CELOTNI DOBIČEK**	**35.070 €**	**42.136 €**	**83**
P	**Davek iz dobička**	**17.058 €**	**33.367 €**	**51**
R	**Prihodki iz naslova odloženih davkov**	**2.591 €**	**6.905 €**	**38**
S	**ČISTI DOBIČEK OBRAČUNSKEGA OBDOBJA**	**20.604 €**	**15.674 €**	**131**
*	**Povprečno število zaposlenih na podlagi delovnih ur**	**67,90**	**66,82**	**102**

Slika 34: Izkaz poslovnega izida

8.4.2. Prihodki

8.4.2.1. Čisti prihodek od prodaje

Čisti prihodki od prodaje naših storitev pomenijo glavnino kosmatega donosa podjetja, saj predstavljajo v skupini prihodkih 85 %. Čiste prihodke od prodaje storitev dosegamo z našo osnovno dejavnostjo in s tržno dejavnostjo.

Čisti prihodki od prodaje so v letu 2020 znašali 5.469.572 €.

V okviru analitike konta 760 so prihodki vodeni ločeno po dejavnostih.

Prihodki iz naslova gospodarskih javnih služb so doseženi v višini 4.561.644 €, prihodki drugih dejavnosti pa v višini 907.928 €.

8.4.2.2. Subvencije, dotacije, regresi, kompenzacije in drugi prihodki povezani s poslovnimi učinki

Drugi prihodki povezani s poslovnimi učinki predstavljajo 11 % v skupnih prihodkih podjetja in so v letu 2020 znašali 726.142 €.

Drugi prihodki predstavljajo prihodki iz naslova refundacij Zavoda za zaposlovanje Novo mesto, Občine Črnomelj za stroške javnih del in povračila stroškov interventnega vzdrževanja infrastrukture, subvencije omrežnin ter državna podpora povezana z epidemijo Covid.

Za zaposlene, ki so v času epidemije delali smo bili na podlagi 33. člena ZIUZEOP oproščeni plačila prispevkov za pokojninsko in invalidsko zavarovanje[13]. V času trajanja epidemije smo zaposlenim izplačevali krizni dodatek skladno z zakonom.

8.4.2.3. Drugi poslovni prihodki

Prihodki predstavljajo prejete odškodnine zavarovalnic, povrnjene trošarine, povračilo zaračunavanja v tujem imenu za tuj račun od podjetja Cerod d.o.o. so v letu 2020 znašali 115.441 €.

8.4.2.4. Drugi prihodki

Drugi prihodki so nastali iz naslova izterjave, gre predvsem za prihodke od obresti in druge prihodke od izvršb, ter prihodki od odprodaje rabljenih osnovnih sredstev. Teh prihodkov je bilo v letu 2020 v višini 88.614 €.

8.4.3. Odhodki

8.4.3.1. Stroški blaga, materiala in storitev (3.685.714 €)

Med stroški blaga in materiala podjetje izkazuje nabavne vrednosti porabljenega materiala, ki je služil opravljanju naših storitev. Znesek le tega je v preteklem letu znašal 931.166 €.

KONTO	NAZIV	LETO 2020	LETO 2019	INDEKS
	Stroški materiala iz skladišča	363.474	352.361	**103**
	Stroški materiala po računih	194.850	153.493	**127**
	Kurivo za ogrevanje	4.471	4.289	**104**
	Priprava pitne vode	17.543	18.008	**97**
400	**Skupaj**	**580.338**	**528.151**	**110**
	Stroški goriva	111.690	131.550	**85**
	Stroški električne energije	190.691	196.979	**97**
402	**Skupaj**	**302.381**	**328.529**	**92**
	Odpis drobnega inventarja	9.085	4.880	**186**
	Stroški pisarniškega materiala	9.127	8.311	**110**
	Material za varstvo pri delu	30.235	19.475	**155**
404,406 409	**Skupaj**	**48.447**	**32.666**	**148**
	SKUPAJ STROŠKI MATERIALA	**931.166**	**889.346**	**105**

KONTO	NAZIV	LETO 2020	LETO 2019	INDEKS
411	Stroški prevoznih storitev	65.078	58.688	**111**
412	Stroški vzdrževanja	346.763	360.492	**96**
413	Najemnine občin	1.144.773	1.151.045	**99**
415	Provizije bank, naročnine za telefon, poštne storitve, zavarovalne premije	291.108	201.677	**144**
416	Str. odvetniških storitev, zdravstvenih storitev, str.izterjave	30.739	35.816	**86**
417	Reprezentanca, reklame, prostovoljni prispevki	11.198	13.549	**83**
419,414	Cestne takse, analize pitne vode, druge neprozivodne storitve, članarine	864.890	976.758	**89**
	SKUPAJ STROŠKI STORITEV	**2.754.548**	**2.798.024**	**98**

Slika 35: Stroški blaga, materiala in storitev

Stroški storitev so pomembna postavka med odhodki, saj predstavljajo kar 44% vseh odhodkov. Najvišji delež predstavljajo stroški storitev kooperantov, s pomočjo katerih opravljamo velik del tržnih storitev. Skupen znesek vseh storitev v letu 2020 je znašal 2.754.548 €.

8.4.3.2. II. Stroški dela (2.247.752 €)

Sistem plač v JP Komunala Črnomelj je usklajen s Kolektivno pogodbo za komunalno dejavnost in Zakonom o delovnih razmerjih. Plačo zaposlenih predstavlja osnovna plača, dodatek za minulo delo v višini 0,5 % za dopolnjeno leto delovne dobe, dodatek na stalnost v višini 0,1% za vsako leto dopolnjene neprekinjene delovne dobe v podjetju in ostali dodatki skladno z določili Podjetniške kolektivne pogodbe.

[13] *Prispevki PIZ iz plač in na plače*

V skladu z računovodskimi standardi je bila v letu 2020 oblikovana rezervacija za neizkoriščen dopust v letu 2020. Ker je bila rezervacija oblikovana prvič do sedaj je strošek višji; in sicer 40.085 €. V prihodnih leti bo strošek te rezervacije znatno nižji (ali celo negativen), ker se bo upoštevala samo razlika v neizkoriščenem dopustu od predhodnega leta.

Direktorju je bila izplačana plača skladno s pogodbo, sklenjeno z Nadzornim svetom podjetja.

8.4.3.3. Odpisi vrednosti (270.329 €)

8.4.3.3.1. Amortizacija (143.156 €)

Strošek amortizacije zajema amortizacijo osnovnih sredstev v lasti podjetja.

Opredmetena in neopredmetena osnovna sredstva se amortizirajo po stopnjah, ki se določijo ob aktiviranju posameznega osnovnega sredstva, upoštevaje pričakovano dobo koristnosti in določila Zakona o davku iz dohodkov pravnih oseb.

Skupina osnovnih sredstev	Amortizacijska stopnja
Gradbeni objekti	od 1 % do 2 %
Oprema	od 6 % do 25 %
Tovorna vozila in gradbena mehanizacija	od 10 % do 33 %
Transportna oprema in osebni avtomobili	15,50%
Računalniška oprema	25%

Slika 36: Stopnje amortizacije

Skladno z določil SRS 32, ki veljajo za javna podjetja, pri oblikovanju odpisov uporabljamo enakomerno časovno metodo.

Stopnje odpisov po pomembnejših vrstah osnovnih sredstev so prikazane na Slika 36

Register osnovnih sredstev je voden ločeno za posamezno stroškovno mesto.

Obračunana amortizacija podjetja v letu 2020 v višini 143.156 € je bila porabljena za nakup novih osnovnih sredstev.

8.4.3.3.2. Prevrednotovalni poslovni odhodki pri osnovnih sredstvih (3.318€)

Komisija za popis osnovnih sredstev je predlagala v odpis opremo, ki je dotrajana in neuporabna.

8.4.3.3.3. Prevrednotovalni poslovni odhodki pri obratnih sredstvih (123.855€)

Prevrednotovalni poslovni odhodki pri obratnih sredstvih predstavljajo odhodke zaradi oblikovanja popravka vrednosti terjatev v višini 123.855 €. Pri tem gre za odpise neizterjanih zastaranih terjatev.

8.4.3.4. Drugi poslovni odhodki (130.816 €)

V letu 2020 je podjetje pričelo z programom reorganizacije podjetja in v ta namen oblikovalo rezervacije za odpravnine delavcev, ki bodo odšli iz podjetja v naslednjem letu. Višina teh sredstev znaša 47.921 €.

Med ostale stroške drugih poslovnih odhodkov pa spadajo še odhodki za nadomestilo za stavbno zemljiške, stroški vodnega povračila in članarine združenjem. V letu 2020 je bilo teh odhodkov za 82.895 €.

8.4.3.5. Finančni odhodki iz drugih finančnih obveznosti (25.556 €)

Odhodki predstavljajo obresti od poslovnega najema opreme, obresti od kratkoročnega financiranja, zamudnih obresti dobaviteljem, obresti aktuarskega izračuna, ter obresti od neporavnanega vodnega povračila za pretekla leta.

8.4.4. Bilanca stanja

		leto 2020	leto 2019	I 20/19
	SREDSTVA	**2.991.021,72**	**2.999.806,06**	**100**
A	**DOLGOROČNA SREDSTVA**	**1.185.211,12**	**946.534,82**	**125**
I.	**Neopredmetena dolg. sredstva**	**1.684,58**	**5.336,13**	**32**
II.	**Opredmetena osnovna sredstva**	**1.158.363,34**	**918.626,53**	**126**
1.	Zemljišča	108.173,81	108.173,81	**100**
2.	Zgradbe	247.347,81	254.528,82	**97**
4.	Oprema in nadomestni deli	660.150,37	413.232,55	**160**
6.	Opred.sredstva v gradnji in izdelavi	142.691,35	142.691,35	**100**
VI.	**Odložene terjatve za davek**	**25.163,20**	**22.572,16**	**111**
B	**KRATKOROČNA SREDSTVA**	**1.805.810,60**	**2.053.271,24**	**88**
II.	**Zaloge**	**112.387,04**	**95.924,16**	**117**
1.	Material	112.387,04	95.924,16	**117**
IV.	**Kratkoročne poslovne terjatve**	**1.497.411,39**	**1.839.958,77**	**81**
2.	Kratkoročne poslovne terjatve do kupcev	1.272.179,04	1.524.078,40	**83**
3.	Kratkoročne poslovne terjatve do drugih	216.842,77	286.491,33	**76**
C	**KRATKOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE**	**8.389,58**	**29.389,04**	**29**
V.	**Denarna sredstva**	**196.012,17**	**117.388,31**	**167**
	Zunajbilančna sredstva (inf.v upravljanju)	**35.403.980,13**	**35.341.816,67**	**100**
	OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV	**2.991.021,72**	**2.999.806,06**	**100**
A	**KAPITAL**	**1.028.879,43**	**1.015.707,95**	**101**
I.	**Vpoklicani kapital**	**981.357,72**	**981.357,72**	**100**
1.	Osnovni kapital	981.357,72	981.357,72	**100**
III.	**Rezerve iz dobička**	**17.679,88**	**16.649,70**	**106**
1.	Zakonske rezerve	17.679,88	16.649,70	**106**
V.	**Rezerve, nastale zaradi vrednotenja po pošteni vrednosti**	**-110.025,81**	**-106.579,67**	**103**
VI.	**Preneseni čisti dobiček**	**120.294,12**	**109.389,91**	**110**
VIII.	**Čisti dobiček poslovnega leta**	**19.573,52**	**14.890,29**	**131**
B	**REZERVACIJE IN DOLGOROČNE PČR**	**510.014,40**	**237.601,65**	**215**
1.	Rezervacije za odpravnine in jubilejne nagrade	264.875,88	237.601,65	**111**
2.	Dolgoročne pasivne časovne razmejitve	245.138,52	0,00	
C.	**DOLGOROČNE OBVEZNOSTI**	**103.657,74**	**52.678,30**	**197**
3.	Dolgoročne finančne in poslovne obv. do drugih	103.657,74	52.678,30	**197**
Č.	**KRATKOROČNE OBVEZNOSTI**	**1.212.425,72**	**1.686.699,81**	**72**
II.	**Kratkoročne finančne obveznosti**	**0,00**	**0,00**	
2.	Kratkoročne finančne obveznosti do bank	0,00	0,00	
III.	**Kratkoročne poslovne obveznosti**	**1.212.425,72**	**1.686.699,81**	**72**
2.	Kratkoročne poslovne obveznosti do dobaviteljev	861.443,24	1.314.795,50	**66**
	Kratkoročne obveznosti do države (DDPO)	17.057,71	33.367,17	**51**
3.	Druge kratkoročne poslovne obveznosti	333.924,77	338.537,14	**99**
D	**KRATKOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE**	**136.044,43**	**7.118,35**	**1911**

Slika 37: Bilanca stanja

Pri bilanci stanja so razčlenjene tiste postavke, ki predstavljajo pomembne zneske. Sredstva so po stanju na dan 31.12.2020 izkazana v višini 2.991.022 € in so v primerjavi s preteklim letom za 8.784 € nižja. Gre predvsem za rast opredmetenih osnovnih sredstev in

padec kratkoročnih poslovnih terjatev, kar je prvenstvena naloga podjetja, da izboljša svojo bonitetno oceno.

8.4.4.1. Sredstva (2.991.022 €)

8.4.4.1.1. A) Dolgoročna sredstva (1.185.211 €)

I. Neopredmetena dolgoročna sredstva (1.685 €)

Nabavna vrednost	Računalniški program	Investicije v teku	Skupaj
Stanje 01.01.2020	78.134	-	78.134
Povečanja	0	-	0
Zmanjšanja	3.815	-	3.815
Stanje 31.12.2020	74.320	-	74.320
Popravek vrednosti			0
Stanje 01.01.2020	72.798	-	72.798
Amortizacija	3.652	-	3.652
Povečanje	3.815		3.815
Stanje 31.12.2020	72.635		72.635
Neodpisana vrednost			0
Stanje 01.01.2020	***5.336***	***-***	***5.336***
Stanje 31.12.2020	***1.685***	***-***	***1.685***

Slika 38: Neopredmetena dolgoročna sredstva

II Opredmetena osnovna sredstva (1.158.363 €)

Nabavna vrednost	Zemljišča	Gradb. objekti	Oprema	Investicije v teku	Skupaj
Stanje 01.01.2020	108.174	381.761	2.156.132	142.691	2.788.758
Povečanja	0	0	380.365	0	380.365
Zmanjšanja	-	828	196.734	0	197.562
Stanje 31.12.2020	108.174	380.933	2.339.763	142.691	2.971.560
Popravek vrednosti				-	
Stanje 01.01.2020		127.232	1.742.900	-	1.870.131
Amortizacija	-	6.499	133.005		139.505
Povečanja	-		-	-	0
Zmanjšanja	-	146	196.293	-	196.439
Stanje 31.12.2020	108.174	133.585	1.679.612	142.691	2.064.062
Neodpisana vrednost					
Stanje 01.01.2020	***108.174***	***253.701***	***413.233***	***142.691***	***917.799***
Stanje 31.12.2020	***108.174***	***247.348***	***660.150***	***142.691***	***1.158.363***

Slika 39: Opredmetena osnovna sredstva

Neodpisana vrednost opredmetenih osnovnih sredstev na dan 31.12.2020 predstavlja v bilančni vsoti podjetja 38 %. Za povečanje opredmetenih sredstev je podjetje v letu 2020 namenilo 380.254 €. Del teh sredstev sta namenili občini lastnici, kot donacijo za pridobitev osnovnih sredstev. Te donacije se ne odštejejo od nabavne vrednosti, temveč se vštevajo med dolgoročne pasivne časovne razmejitve in se porabljajo skladno z obračunano amortizacijo.

Osnovna sredstva v gradnji in izdelavi (142.691 €)

Od leta 2004 ostaja na investicijah v teku vodovod Zapudje za 122.291 €. Investicija je bila v letu 2015 zaključena. Oblika in dinamika prevzema te infrastrukture je bil obravnavan na seji nadzornega sveta, vendar končne odločitve še ni.

Drugi projekt, ki ga vodimo kot investicijo v teku je ureditve in širitve pokopališča Vojna vas. Celotni projekt vodi JP Komunala in tudi plačuje nekatere stroške vezane na ta projekt. V letu 2021 bo projekt predan Občini Črnomelj in prav tako bo izstavljena faktura za vložena sredstva v to investicijo.

8.4.4.2. B) Kratkoročna sredstva (1.805.811 €)

8.4.4.2.1. II. Zaloge (112.387 €)

Vrednost zaloge materiala na kontu 310 na dan 31.12.2020 je 112.387 €. Zaloga v rednem skladišču je znašala 103.464 €, medtem ko je zalog v pogrebnem skladišču za 6.063€ in v skladišču zaščitne opreme 2.860 €.

Zaloge materiala v skladišču so v pretežnem delu zaloge vodovodnega, kanalizacijskega in drugega materiala za vzdrževanje omrežij. Zaloge se vodijo po sistemu nabavnih cen, poraba pa se obračunava po povprečnih cenah.

8.4.4.2.2. IV. Kratkoročne poslovne terjatve (1.497.411 €)

8.4.4.2.3. 2. Kratkoročne poslovne terjatve do kupcev (1.272.179 €)

		31.12.2017	31.12.2018	31.12.2019	31.12.2020
1. - Občine	1. Nezapadlo	94.123 €	134.739 €	127.075 €	99.232 €
	2. Zapadle terjat	330.602 €	287.986 €	70.626 €	3.419 €
	do 30 dni	*61.270 €*	*104.387 €*	*29.130 €*	*2.856 €*
	do 90 dni	*72.629 €*	*82.720 €*	*38.563 €*	*195 €*
	do 180 dni	*92.865 €*	*100.879 €*	*2.219 €*	*- €*
	do 360 dni	*50.000 €*	*- €*	*714 €*	*369 €*
	več kot 360 d	*53.839 €*	*- €*	*- €*	*- €*
	3. Skupaj terjatv	**424.725 €**	**422.724 €**	**197.701 €**	**102.651 €**
2. - Zavodi	1. Nezapadlo	28.004 €	30.550 €	29.973 €	31.095 €
	2. Zapadle terjat	60.574 €	81.117 €	41.797 €	10.138 €
	do 30 dni	*8.540 €*	*11.493 €*	*7.396 €*	*6.064 €*
	do 90 dni	*13.768 €*	*11.449 €*	*6.885 €*	*1.937 €*
	do 180 dni	*5.302 €*	*14.971 €*	*1.072 €*	*1.936 €*
	do 360 dni	*415 €*	*6.294 €*	*16.476 €*	*33 €*
	več kot 360 d	*32.550 €*	*36.911 €*	*9.968 €*	*168 €*
	3. Skupaj terjatv	**88.579 €**	**111.668 €**	**71.771 €**	**41.233 €**
3. - Pravne osebe	1. Nezapadlo	105.717 €	117.814 €	107.855 €	111.278 €
	2. Zapadle terjat	421.717 €	379.038 €	178.998 €	186.617 €
	do 30 dni	*22.746 €*	*14.193 €*	*11.217 €*	*18.512 €*
	do 90 dni	*38.544 €*	*13.635 €*	*5.108 €*	*5.716 €*
	do 180 dni	*114.164 €*	*15.501 €*	*3.882 €*	*6.232 €*
	do 360 dni	*19.860 €*	*23.821 €*	*3.202 €*	*12.202 €*
	več kot 360 d	*226.402 €*	*311.888 €*	*155.590 €*	*143.955 €*
	3. Skupaj terjatv	**527.433 €**	**496.851 €**	**286.853 €**	**297.895 €**
4. - Fizične osebe	1. Nezapadlo	257.445 €	254.348 €	278.584 €	293.255 €
	2. Zapadle terjat	725.924 €	751.180 €	665.382 €	537.144 €
	do 30 dni	*49.236 €*	*36.284 €*	*30.627 €*	*39.885 €*
	do 90 dni	*37.268 €*	*36.792 €*	*26.597 €*	*23.219 €*
	do 180 dni	*104.609 €*	*35.334 €*	*18.407 €*	*43.146 €*
	do 360 dni	*76.405 €*	*55.297 €*	*41.417 €*	*20.077 €*
	več kot 360 d	*458.406 €*	*587.474 €*	*548.334 €*	*410.817 €*
	3. Skupaj terjatv	**983.369 €**	**1.005.527 €**	**943.966 €**	**830.400 €**
Terjatve skupaj	1. Nezapadlo	485.289 €	537.450 €	543.487 €	534.860 €
	2. Zapadle terjat	1.538.818 €	1.499.320 €	956.804 €	737.319 €
	do 30 dni	*141.792 €*	*166.356 €*	*78.369 €*	*67.316 €*
	do 90 dni	*162.209 €*	*144.595 €*	*77.153 €*	*31.066 €*
	do 180 dni	*316.940 €*	*166.684 €*	*25.580 €*	*51.314 €*
	do 360 dni	*146.681 €*	*85.412 €*	*61.810 €*	*32.682 €*
	več kot 360 d	*771.197 €*	*936.273 €*	*713.892 €*	*554.941 €*
	3. Skupaj terjatv	**2.024.107 €**	**2.036.770 €**	**1.500.291 €**	**1.272.179 €**

Slika 40: Gibanje terjatev po letih

Kot je bilo že zapisano v uvodu, smo se v letu 2020 intenzivno ukvarjali z izterjavami. Aktivnosti na tem področju še trajajo, delni rezultat pa je lepo viden ob koncu leta 2020. Stanje terjatev na dan 31. 12. 2020 prikazuje tabela na Slika 40.

8.4.4.2.4. 3. Kratkoročne poslovne terjatve do drugih (216.843 €).

Vključujejo terjatve v tujem imenu za tuj račun za podjetje Cerod d.o.o., kratkoročne terjatve za refundacije ter terjatve za vstopni davek, trošarine in druge terjatve.

8.4.4.3. Obveznosti do virov sredstev (2.991.022 €)

8.4.4.3.1. A. Kapital (1.028.879 €)

Dobiček poslovnega leta je v višini 20.603,70 €. Od tega so oblikovane zakonske rezerve v višini 5 % ali 1.030,18 €. Skupaj iz preteklih let znašajo zakonske rezerve 17.679,88 €. Bilančni dobiček leta 2020 znaša 19.573,52 €.

Bilančni dobiček v letu 2020		
a	Čisti poslovni izid poslovnega leta	20.603,70 €
b	Preneseni čisti dobiček (+)	
c	Prenesena čista izguba (-)	
č	Zmanjšanje rezerv iz dobička	
d	Povečanje zakonskih rezerv po sklepu NS (-)	1.030,18 €
e	**Bilančni dobiček**	19.573,52 €

Slika 41: Bilančni dobiček

8.4.4.3.2. 1. Osnovni kapital (981.358 €)

Osnovni kapital predstavlja le sredstva podjetja.

8.4.4.4. B. Rezervacije in dolgoročne pasivne časovne razmejitve (510.015 €)

8.4.4.4.1. 1. Rezervacije (264.876 €)

Na tem kontu so rezervacije za jubilejne nagrade in odpravnine ob upokojitvi skladno z aktuarskimi računi v višini 264.876 €.

Aktuarske izračune nam opravlja družba APPIS, Andrej Šalomun s.p. iz Ljubljane. Namen rezervacije je v obliki vnaprej vračunanih stroškov/odhodkov zbrati zneske, ki bodo v prihodnosti omogočili pokritje takrat nastalih stroškov/odhodkov. Rezervacija je oblikovana na osnovi aktuarskega izračuna in se porablja v skladu z izplačanimi odpravninami ob upokojitvi in jubilejnimi nagradami zaposlenih.

8.4.4.4.2. 2. Dolgoročne pasivne časovne razmejitve (245.139 €)

Med dolgoročnimi PČR po stanju na dan 31.12.2020 predstavljajo veliko večino zneska razmejitve iz naslova podpor občin lastnic – 244.900 €. Znesek prejetih podpor bomo prenašali med prihodke skladno z obračunano amortizacijo osnovnih sredstev, financiranih iz teh virov. Razlika pa predstavlja prejete državne podpore za invalide.

8.4.4.5. C. Dolgoročne obveznosti (103.658 €)

Dolgoročne obveznosti so iz naslova najetih leasingov, ki po amortizacijskem načrtu odplačevanja zapadejo po letu 2020.

8.4.4.6. Č. Kratkoročne obveznosti (1.212.426 €)

II.2. Kratkoročne finančne obveznosti do bank (0 €)

III.2. Kratkoročne poslovne obveznosti do dobaviteljev (861.443€)

III. Kratkoročne obveznosti do države (DDPO; 17.058 €)

Po obračunu Davka od dohodka pravnih oseb so nastale obveznosti do države v višini 17.058 € za davek od dohodka.

III.3. Druge kratkoročne poslovne obveznosti (333.925 €)

Kratkoročne finančne obveznosti predstavljajo obveznosti iz naslova plač in prispevkov, poslovnega najema opreme, davkov ter vodnega povračila.

8.4.4.7. D. Kratkoročne pasivne časovne razmejitve (136.044 €)

Kratkoročne pasivne časovne razmejitve so sredstva vračunanih stroškov:

- *Obleke za pogrebno službo 3.974,80€*
- *Vgradnja kombiniranih zračnikov za odzračevanje in dozračevanje s funkcijo hitro izpustnega varnostnega ventila v Občini Črnomelj*
- *Obnova hišnih priključkov v Občini Semič 14.460,70€*
- *dodatna dela pri obnovi vodovodov v Občini Semič 20.271,47€*
- *Stroški reorganizacije podjetja 47.921,07€*

8.4.5. Evidenca infrastrukture v najemu

Skladno s pogodbo o poslovnem najemu infrastrukture vodimo evidenco infrastrukture za občini Črnomelj in Semič. Evidenca infrastrukture je vzpostavljena po legi, na skupni infrastrukturi (PCRO) pa sta občini solastnici skladno z deleži iz delitvene bilance bivše občine Črnomelj na novonastali občini Črnomelj (75,83%) in Semič (24,17 %).

Zap. št.	Opis	KTO	NABAVNA VR.	POPRAVEK	SEDANJA VR.
	OBČINA ČRNOMELJ				
1.	ZEMLJIŠČA	**020 000**	13.721,88		13.721,88
2.	VZDRŽEVANJE VODOVODA	**021 001**	26.488.004,83	9.004.421,67	17.483.583,16
3.	VZDRŽEVANJE KANALIZACIJE	**021 001**	6.818.457,14	1.704.426,99	5.114.030,15
4.	ČISTILNE NAPRAVE	**021 001**	5.923.768,57	2.291.257,99	3.632.510,58
5.	DEPONIRANJE ODPADKOV	**021 003**	1.112.449,60	392.632,48	719.817,12
	S K U P A J		**40.356.402,02**	**13.392.739,13**	**26.963.662,89**
	OBČINA SEMIČ				
1.	ZEMLJIŠČA	**020 000**	21.791,48		21.791,48
2.	VZDRŽEVANJE VODOVODA	**021 002**	7.631.932,98	2.922.316,58	4.709.616,40
3.	VZDRŽEVANJE KANALIZACIJE	**021 002**	1.784.483,55	315.014,91	1.469.468,64
4.	ČISTILNE NAPRAVE	**021 002**	1.606.981,60	516.916,60	1.090.065,00
5.	DEPONIRANJE ODPADKOV	**021 003**	354.581,39	125.147,39	229.434,00
6.	ZBRINI CENTER SEMIČ	**021 004**	44.962,86	23.256,19	21.706,67
	S K U P A J		**11.444.733,86**	**3.902.651,67**	**7.542.082,19**
	OBČINA METLIKA				
1.	VZDRŽEVANJE VODOVODA	**021 004**	960.251,30	62.016,25	898.235,05
	S K U P A J		**960.251,30**	**62.016,25**	**898.235,05**

Slika 42: Infrastruktura v najemu

8.4.6. Predlog sklepa nadzornega sveta

8.4.6.1. Ugotovitve bilančnega dobička

Bilančni dobiček Javnega podjetja Komunala Črnomelj za leto 2020 znaša 19.574 €, preneseni dobiček iz prejšnjih let pa 171.832 €, katerega bremeni prenesena aktuarska izguba v vrednosti 51.538 €. Tako je skupni znesek prenesenega skupnega dobička iz preteklih let 120.294 €.

8.4.6.2. Razporeditev bilančnega dobička

Predlagamo, da ugotovljeni bilančni dobiček za leto 2020, ki po oblikovanju zakonskih rezerv, ki znaša 19.574 €, ostane kot nerazporejeni dobiček.

OBČINA ČRNOMELJ K točki 17
OBČINSKI SVET

Gradivo za sejo Občinskega sveta občine Črnomelj v maju 2021

Zadeva: **INFORMACIJA O GOSPODARSKO FINANČNEM NAČRTU JP KOMUNALA ČRNOMELJ d.o.o. ZA LETO 2021**

Javno podjetje Komunala d.o.o. Črnomelj je bilo ustanovljeno z Odlokom o ustanovitvi (Ur.l. 40/01, 74/02, 124/04 in 18/12), z namenom zagotavljanja določenih gospodarskih javnih služb v občinah Črnomelj in Semič.

Z obema Občinama je bila podpisana pogodba o poslovnem najemu javne infrastrukture, razmerjih v zvezi z javno infrastrukturo in izvajanjem gospodarskih javnih služb. Javna infrastruktura je po določilih omenjene pogodbe evidentirana v poslovnih knjigah občin. K osnovni pogodbi se sklepa aneks za vsako poslovno leto posebej, osnova za sklenitev aneksa pa je sprejet Gospodarsko finančni načrt.

Izhodišča za planiranje:

- Poslanstvo
- Strategija razvoja JP Komunala Črnomelj za leto 2021
- Prodajne količine
- Prodajne cene
- Plan kadrov in plačilna politika
- Predvidena sprememba področne zakonodaje

Podrobnejše obrazložitve bo na seji Občinskega sveta podal direktor JP Komunala Črnomelj d.o.o..

PREDLOG SKLEPA:
Občinskemu svetu Občine Črnomelj predlagamo, da obravnava »Gospodarsko finančni načrt 2021« JP Komunala Črnomelj d.o.o. in ga kot informacijo sprejme v predlagani vsebini.

Gradivo pripravila:
strokovna služba JP Komunale Črnomelj d.o.o.,
v sodelovanju z Občino Črnomelj

Predlagatelj:
Andrej Kavšek, župan

Priloga: Gospodarsko finančni načrt za leto 2021

MNENJE ODBORA ZA GOSPODARSTVO IN KOMUNALNO INFRASTRUKTURO:
Odbor za gospodarstvo in komunalno infrastrukturo je na svoji 15. redni seji, dne 10. 5. 2021 obravnaval gradivo »Gospodarsko finančni načrt JP Komunala Črnomelj d.o.o. za leto 2021«. Odbor na gradivo ni imel bistvenih pripomb, zato Občinskemu svetu občine Črnomelj predlaga, da gradivo obravnava in ga kot informacijo sprejme v predlagani vsebini.

Zapisala:
Tanja Peteh, l.r.

Po pooblastilu predsednika Odbora za
gospodarstvo in komunalno infrastrukturo:
Nataša Hudelja, l.r.

Belokranjska cesta 24a

8340 Črnomelj
☎ 07 30 61 660
tajnistvo@komunala-

Davčna številka:	66111889
Matična številka:	5062403
Šifra dejavnosti:	36.000
Številka	031-0001/2018-43
Datum	9. 2. 2021

Gospodarsko finančni načrt 2021



Direktor:
Samo Kavčič

JAVNO PODJETJE KOMUNALA ČRNOMELJ d.o.o. Belokranjska c. 24a 8340 ČRNOMELJ

Črnomelj, 23. 3. 2021
Sprejeto na 11. Redni seji NS, 23. 3. 2021

Kazalo vsebine

Kazalo vsebine 3
Kazalo slik 4
0 Predstavitev Javnega podjetja Komunala Črnomelj 5
0.1 Statusno pravni položaj družbe 5
0.1.1 Naziv podjetja: 5
0.1.2 Ostali podatki 5
0.1.3 Lastništvo 6
0.2 Lastniška razmerja 6
0.3 Vodstvo 6
0.4 Člani nadzornega sveta 6
0.5 Notranja organizacija podjetja 6
1 Izhodišča za planiranje 11
1.1 Poslanstvo 11
1.1.1 Vizija 11
1.2 Strategija 11
1.3 Prodajne količine 12
1.3.1 Voda 12
1.3.2 Odpadki 13
1.4 Masa plač 13
1.5 Cene 13
1.6 Ključ razdelitve splošnih in upravnih stroškov 14
1.7 Predvidene spremembe področne zakonodaje 14
1.7.1 Drugo 14
2 Skupni plan in strateški cilji 15
2.1 Plan investicij 15
2.2 Plan kadrov in plačna politika 16
2.2.1 Javna dela in druge oblike zaposlovanja 16
2.2.2 Plače 16
2.3 Ostale spremembe 16
2.3.1 Cene električne energije 16
2.3.2 Cene naftnih derivatov 17
2.4 Elaborat o oblikovanju cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb 17
3 Plan poslovanja po dejavnostih 17
3.0 Skupni rezultat 17
3.1 Vodo oskrba 19
3.1.1 Zniževanje vodnih izgub 19
3.2 Odvajanje in čiščenje 20
3.3 Ravnanje z odpadki 21
3.4 Vzdrževanje mesta 22
3.5 24 urna dežurna pogrebna služba 23
3.6 Pokopališka dejavnost 23
3.7 Tržna dejavnost – pogrebna dejavnost 25

3.8 Tržna dejavnost – Gradnje 26
4 Zaključek 27

Kazalo slik

Slika 1: Organizacijska shema, veljavna od 25. 5. 2018 7
Slika 2: Predvidena organizacijska shema od 1. 3. 2021 9
Slika 3: Shematsko prikazana strategija 2020 12
Slika 4: Interpolacija prodaje vode po letih 12
Slika 5: Količine odpadkov po letih 13
Slika 6: Ključ razdelitve splošnih in upravnih stroškov 14
Slika 7: Plan investicij za leto 2021 16
Slika 8: Planirani rezultat po dejavnostih 18
Slika 9: Prihodki in stroški – vodo oskrba 19
Slika 10: Prihodki in stroški – odvajanje in čiščenje odpadnih vod 20
Slika 11: Prihodki in stroški – ravnanje z odpadki 21
Slika 12: Prihodki in stroški – vzdrževanje mesta 22
Slika 13: Prihodki in stroški – 24 urna dežurna pogrebna služba 23
Slika 14: Skupni rezultat pogrebno pokopališke dejavnosti 24
Slika 15: Prihodki in stroški – pokopališčna dejavnost 24
Slika 16: Prihodni in stroški – tržna pogrebna dejavnost 25
Slika 17: Prihodki in stroški – gradnje 26
Slika 18: Planirani prihodki in stroški po mesecih – vodo oskrba 29
Slika 19: Planirani prihodki in stroški po mesecih – odvajanje in čiščenje odpadne vode 30
Slika 20: Planirani prihodki in stroški po mesecih – ravnanje z odpadki 31
Slika 21: Planirani prihodki in stroški po mesecih – vzdrževanje mesta 32
Slika 22: Planirani prihodki in stroški po mesecih – 24 urna dežurna pogrebna služba 33
Slika 23: Planirani prihodki in stroški po mesecih – Pokopališka dejavnost 34
Slika 24: Planirani prihodki in stroški – Tržna dejavnost - gradnje 35
Slika 25: Planirani prihodki in stroški po mesecih – Tržna dejavnost gradenj 35
Slika 26: Planirani prihodki in stroški po mesecih – Pogrebna tržna dejavnost 36
Slika 27: Planirani prihodki in stroški 2020 za celo podjetje po področjih 37

0 Predstavitev Javnega podjetja Komunala Črnomelj

Javno podjetje Komunala d.o.o. Črnomelj je bilo ustanovljeno z Odlokom o ustanovitvi (Ur.l. 40/01, 74/02, 124/04 in 18/12), z namenom zagotavljanja naslednjih gospodarskih javnih služb varstva okolja v občinah Črnomelj in Semič:

- *oskrba s pitno vodo*
- *odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode*
- *zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov*
- *urejanje in vzdrževanje zelenih in ostalih javnih površin*
- *pogrebna dejavnost*

Poleg dejavnosti obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja opravljamo tudi dela za trg; gradnja infrastrukture na področju oskrbe s pitno vodo ter odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode ter geodezija.

Izvajanje posameznih javnih služb urejajo naslednji občinski odloki:

- *Odlok o urejanju in čiščenju javnih površin na območju občine Črnomelj (Ur. list RS št. 97/09)*
- *Odlok o oskrbi s pitno vodo v občini Črnomelj (Ur. list RS št. 01/14)*
- *Odlok o oskrbi s pitno vodo v občini Semič (Ur. list RS št. 22/14)*
- *Odlok o ravnanju s komunalnimi odpadki v občini Črnomelj (Ur. list št. 1/14 in 41/17)*
- *Odlok o ravnanju s komunalnimi odpadki v občini Semič (Ur. list RS št. 22/14 in 41/17)*
- *Odlok o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode v občini Črnomelj (Ur. list RS št. 1/14)*
- *Odlok o odvajanju in čiščenju komunalne odpadne in padavinske vode v občini Semič (Ur. list RS št. 22/14)*
- *Odlok o pokopališkem redu in pogrebnih svečanostih v mestu Črnomelj (Ur. list RS št. 8/92)*
- *Odlok o pokopališčem redu v Občini Semič (Ur. list RS št. 38/19)*
- *Odlok o načinu opravljanja obvezne občinski gospodarske javne službe 24-urne dežurne pogrebne službe v Občini Črnomelj (Ur. list RS št. 65/19)*

0.1 Statusno pravni položaj družbe

0.1.1 Naziv podjetja:

Javno podjetje KOMUNALA Črnomelj d.o.o.

Belokranjska cesta 24a

8340 ČRNOMELJ

0.1.2 Ostali podatki

- *Matična številka: 5062403*
- *Davčna številka:..... SI 66111889*

Številke transakcijskih računov:

- *SKB banka d.d. 03154-1002721859*
- *NLB d.d. 02430-0018415109*
- *Hranilnica LON 6000 0000 0360 329*
- *Naslov elektronske pošte:..... tajnistvo@komunala-crnomelj.si*

- *Številka telefona:.....07 30 61 660*
  .....07 30 61 682
- *Številka telefaxa: 07 30 61 697*
- *Davčni zavezanec:.....DA*
- *Zavezanec za davek od dobička:.....DA*
- *Velikost družbe:.....MAJHNA*

0.1.3 Lastništvo

Občina Črnomelj		Občina Semič
Trg svobode 3	in	Štefanov trg 9
8340 Črnomelj		8333 Semič

0.2 Lastniška razmerja

Osnovni kapital JP Komunala Črnomelj po uskladitvi znaša 981.357,72 € in je vpisan v sodni register s sklepom Srg. 2004/00817 pod vložno št. 1/00304/00.

Občini sta lastnici infrastrukturnih objektov in naprav po teritorialnem načelu, ostalega premoženja podjetja pa v deležu: Občina Semič 24,17%, Občina Črnomelj pa 75,83%.

0.3 Vodstvo

Podjetje vodi direktor Samo Kavčič.

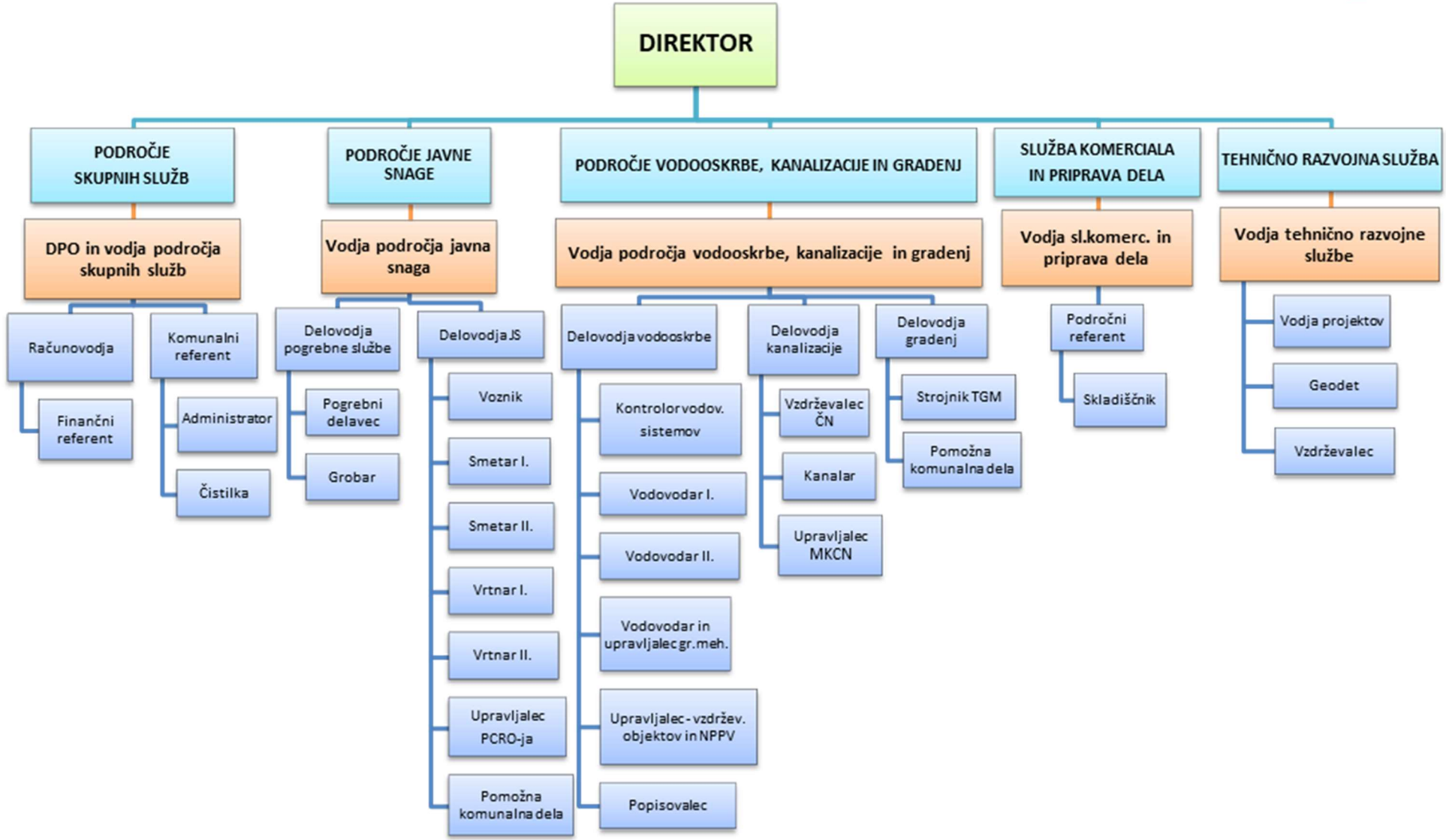
0.4 Člani nadzornega sveta

- *Jože Mrzljak ..... predsednik*
- *Vili Malnarič..... namestnik predsednika*
- *Aleš Kuretič ..... član*

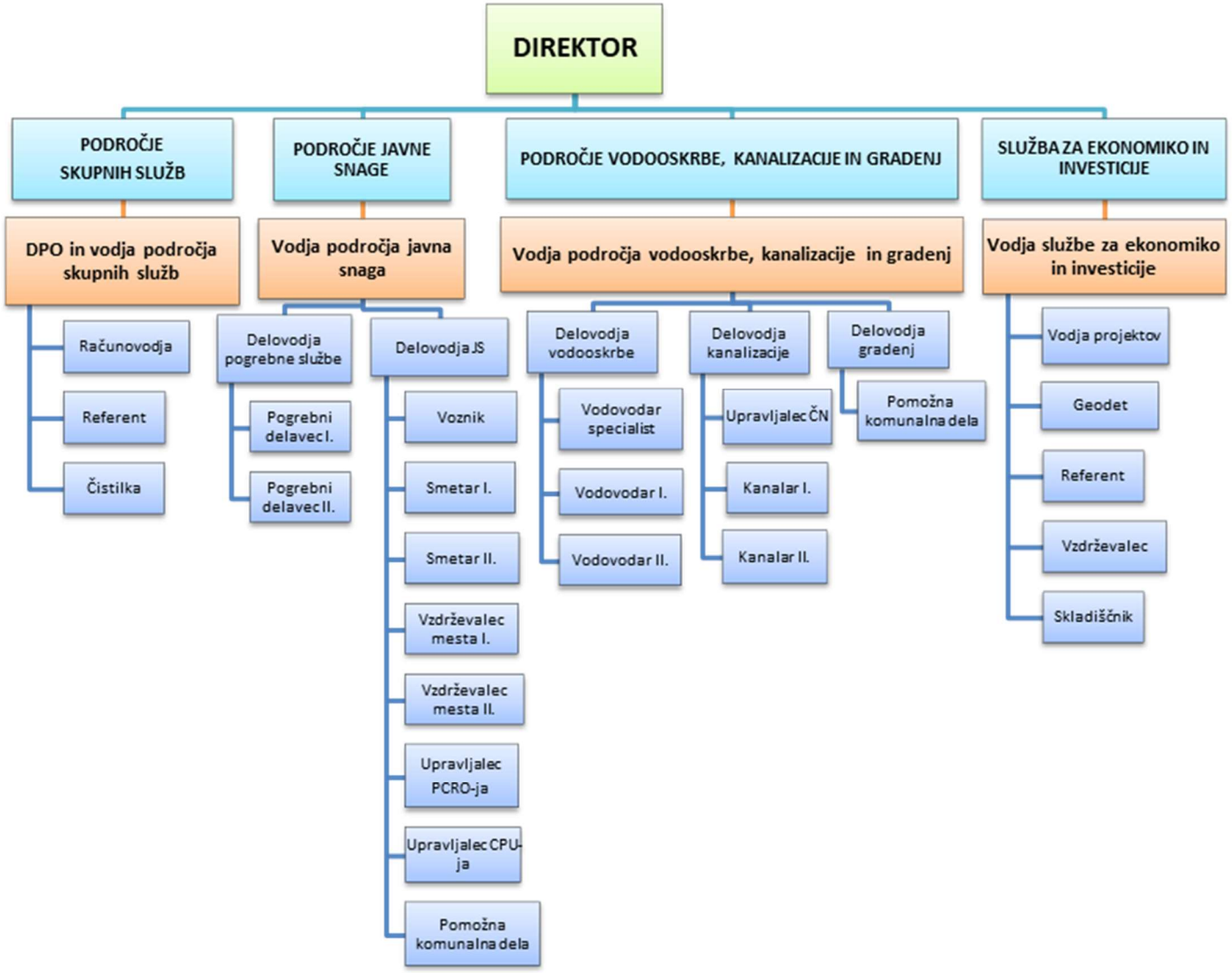
0.5 Notranja organizacija podjetja

Od 25. 5 2018 se organizacijska shema ni spreminjala.

V začetku leta 2021 je predvidena reorganizacija. Končni cilj reorganizacije je optimizacija procesov kot tudi stroškov. Predvideva se ukinitev dveh delovnih mest in zmanjšanje števila zaposlenih za dva. Zmanjšanje števila zaposlenih zaradi reorganizacije ne bomo nadomeščali z novimi zaposlitvami, ampak se bodo dela razporedila med preostale zaposlene.



Slika 1: Organizacijska shema, veljavna od 25. 5. 2018



Slika 2: Predvidena organizacijska shema od 1. 3. 2021

1 Izhodišča za planiranje

- *Poslanstvo*
- *Strategija razvoja JP Komunala Črnomelj za leto 2021*
- *Prodajne količine*
- *Prodajne cene*
- *Plan kadrov in plačna politika*
- *Predvidena sprememba področne zakonodaje*

1.1 Poslanstvo

Osnovna naloga JP Komunala Črnomelj je kvalitetno in strokovno izvajanje gospodarskih javnih služb, za vse uporabnike, pod enakimi pogoji in sprejemljivi ceni. Pri tem je ustvarjanje dobička drugotnega pomena.

Pri izvajanju tržnih dejavnosti pa težiti k dobičkonosnosti, saj to prispeva k zmanjšanju splošnih in upravnih stroškov gospodarsko javnih služb.

Poslanstvo ostaja nespremenjeno tudi v letu 2021.

1.1.1 Vizija

Postati prepoznaven in spoštovan partner pri iskanju optimalnih rešitev uporabnikom storitev gospodarskih javnih služb, ter ostalim pravnim subjektom v Občinah Črnomelj in Semič.

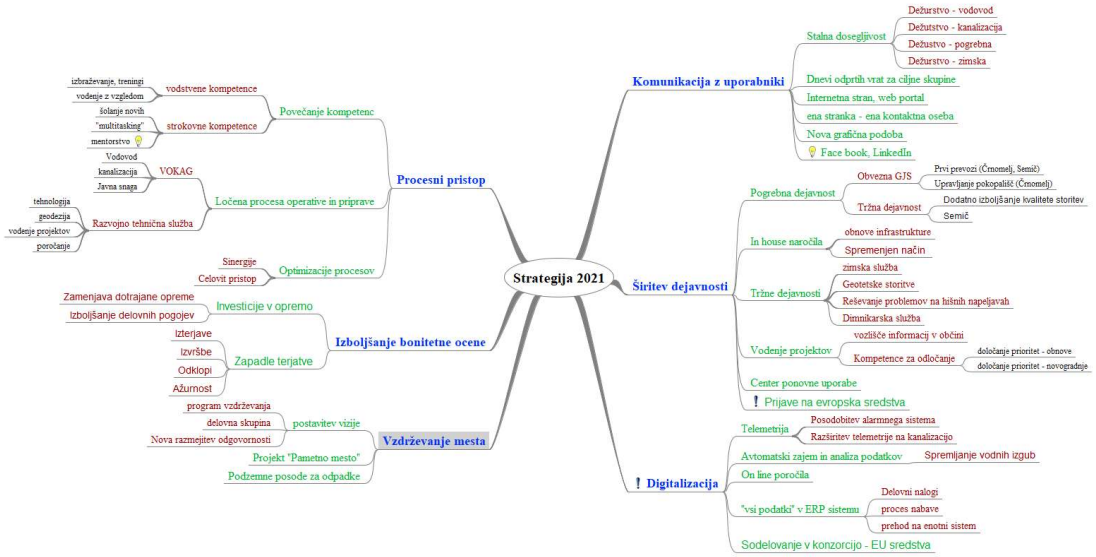
Trenutno delamo na posodobitvi celostne grafične podobe in novi postavitvi internetne strani. V sklopu tega bo posodobljena tudi vizija.

1.2 Strategija

Strategija v letu 2021 ni bistveno drugačna od strategije za leto 2020.

Strateški cilj »Izboljšanje bonitetne ocene«, na katerem smo v letu 2020 dosegli znatne uspehe ostaja prva prioriteta podjetja. V letu 2021 bo večji poudarek tudi na

digitalizaciji, kar je v skladu tudi z perspektivo EU in pričakovanimi razpisi za dodeljevanje nepovratnih sredstev.

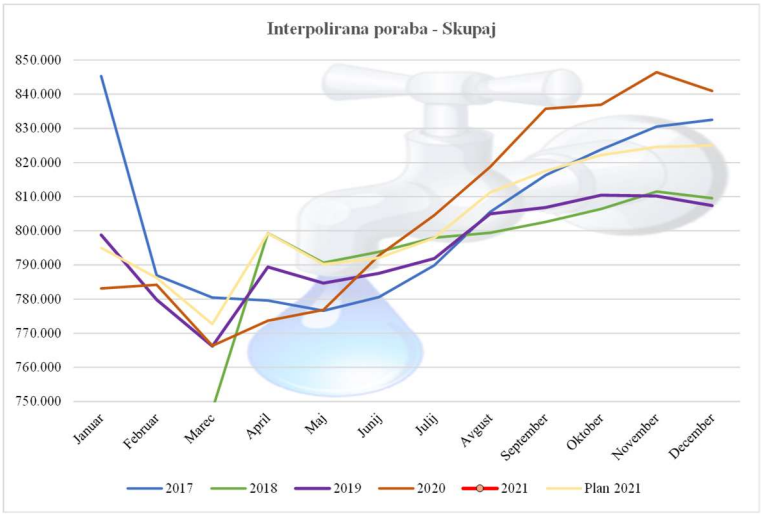


Slika 3: Shematsko prikazana strategija 2021

1.3 Prodajne količine

1.3.1 Voda

Vodarina, storitev odvajanja in čiščenja odpadnih vod in storitev vezana na obstoječe greznice in MKČN ter okoljske dajatve so vezane na količine prodane vode zato ima prodaja vode na prihodke največji vpliv.



Slika 4: Interpolacija prodaje vode po letih

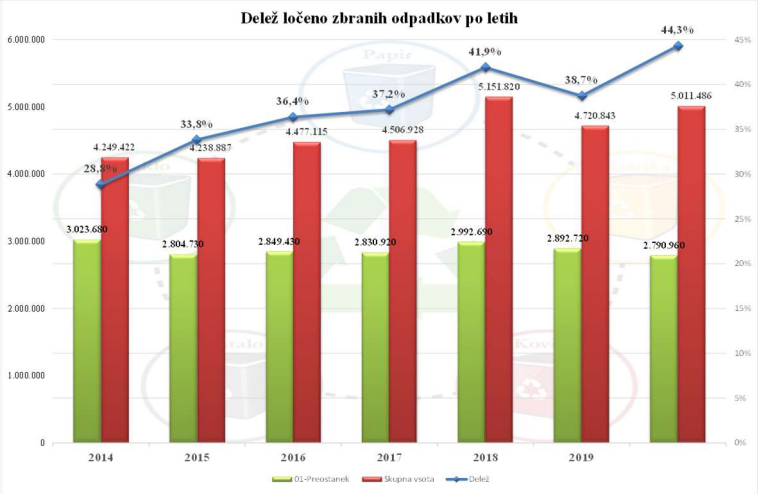
Leto 2020 je bilo z vidika prodajnih količin zelo uspešno, saj smo prodali 840.972 m^3 vode, kar je največ po letu 2012. Razlogov za to je več in so medsebojno prepleteni, zato ni možno določiti vpliva za vsakega posameznega. Glavni razlogi so tako:

- *Relativno sušno leto, predvsem v spomladanskih mesecih.*
- *Občina Črnomelj je zgradila več novih sekundarnih krakov. S tem smo dobili 85 novih priključkov.*
- *Ukrepi za preprečevanje širjenja epidemije. Veliko naših občanov dela izven obeh občin. Zaradi ukrepov (»lock down«, delo od doma) so preživeli več časa v matičnih občina.*

Za leto 2021 planiramo prodajo v višini 825.000 m^3. Glede na statistiko preteklih let je ta količina realna. Vsi prihodki, ki so vezani na vodarino so preračunani na planirano količino prodane vode ob upoštevani nespremenjeni ceni.

1.3.2 Odpadki

Skupna količina odpadkov počasi raste, kar je posledica spreminjanja življenjskih navad ljudi in je primerljivo s podatki slovenskega povprečja. Razveseljivo je dejstvo, da kljub povečani skupni količini odpadkov se zaradi vse boljšega ločevanja količina preostanka komunalnih odpadkov ne povečuje.



Slika 5: Količine odpadkov po letih

V letu 2020 smo z odlokom uskladili količine odpadkov, ki jih zaračunavamo občanom. Zato predvidevamo, da usklajevanje v letu 2021 ne bo potrebno in bo strošek za uporabnika, ki pomeni naš prihodek, ostal nespremenjen.

Za analizo trendov leto 2018 ni primerno, saj smo imeli zaradi odpravljanja posledic neurja s točko izredne količine odpadkov.

1.4 Masa plač

Zakon o minimalni plači določa dvig minimalne plače s 1. 1. 2021 iz 940,58 € na 1.024,24 €, kar pomeni 9 % povečanje. Že v letu 2020 se je zaradi dviga minimalne plače masa plač dvignila za približno 200.000 €. Še enega podobnega povečanja v letu 2021 ne bi mogli več kompenzirati z notranjimi rezervami, kot smo to naredili v lanskem letu.

Zato pripravljamo novo sistemizaciji delovnih mest, ki bo zaključena v januarju. Sistemizacije poleg optimizacije števila različnih delovnih mest predvideva tudi spremenjen način obračuna dodatkov na pogoje dela. S takšnim načinom obračuna bodo vsi zaposleni prejemali vsaj minimalno plačo, ne da bi pri tem morali povečati izhodiščno plačo. Zaradi tega se bi masa plač povečala le za 2,9% oziroma 62.000 €.

V pripravi pa je tudi nova organizacija, ki bo imela za posledico manjše število zaposlenih. Nova organizacija bo stopila v veljavo s 1. 3. 2021. Na ta način bomo zmanjšali strošek za plače za približno 50.000 €. To pomeni, da bo masa plač v letu 2021 zvišala za približno 10.000 €, kar je zanemarljivo in na obračun stroškov storitev praktično ne bo imela vpliva.

1.5 Cene

Zaradi vsega naštetega ne predvidevamo sprememb cen, zato je planski dokument narejen s predpostavko, da bodo cene storitev in omrežnin ostale enake kot v letu 2020.

Kočni odgovor glede cen storitev in omrežnin bo dal elaborat obračunske cene, ki bo narejen v aprilu.

1.6 Ključ razdelitve splošnih in upravnih stroškov

Po uredbi MEDO je ključ razdelitve splošnih in upravnih stroškov na dejavnosti višina proizvajalnih stroškov posamezne dejavnosti.

Z dodajanjem novih tržnih dejavnosti in povečevanja prometa na pogrebni dejavnosti se delež splošnih in upravnih stroškov, ki obremenjujejo dejavnosti »iz položnic« zmanjšuje.

Področje	Plan 2020	Dejansko 2020	Plan 2021
Vodo oskrba	37,52%	39,58%	40,27%
Odvajanje in čiščenje	17,85%	17,70%	18,59%
Ravnanje z odpadki	14,91%	15,51%	15,52%
Vzdrževanje mesta	8,69%	8,13%	7,92%
Pogrebna - dežurstvo	0,17%	0,56%	0,16%
Pogrebna - upravljanje		0,00%	1,92%
Pogrebna - tržne	4,30%	4,66%	3,18%
Gradnje - tržne	16,58%	13,86%	12,44%
Skupaj	**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**

Slika 6: Ključ razdelitve splošnih in upravnih stroškov

Pri planiranju tržnih dejavnosti upoštevamo konzervativno varianto. To pomeni, da je delež SUS, ki v planu bremeni tržno dejavnost praviloma manjši, kot potem pokaže poračun ob koncu leta. Takšno planiranje je smiselno, ker omogoča določeno »rezervo« na področjih GJS. Pri določevanju cene (elaborat) pa je vedno upoštevan realni ključ.

Dejanski ključ razporeditve SUS, oziroma delež na tržnih dejavnostih, v letu 2020 je v nasprotju od pričakovanj celo nižji od planiranega. Razlog za to je premik prioritet občinskih investicij ter deloma spremenjenih pravil pri oddajanju »in-house« naročil s strani občine Črnomelj. To na dobičkonosnost samih tržnih dejavnosti sicer ne vpliva, pomeni pa večjo obremenitev s splošnimi in upravnimi stroški. Tudi v letu 2021 žal ne bo drugače. Zato bo v naslednjem letu večji poudarek na optimizaciji splošnih in upravnih stroškov (reorganizacija) ter na preusmeritvi na druge tržne dejavnosti. Uspešna preusmeritev na druge tržne dejavnosti je proces, ki praviloma traja več kot eno leto, zato bodo rezultati vidni šele v letu 2022.

1.7 Predvidene spremembe področne zakonodaje

Na naše poslovanje najbolj vpliva zakon o minimalni plači. Spremembe, ki jih zakon prinaša v letu 2021 so že upoštevane.

V letu 2021 ne pričakujemo drugih sprememb zakonodaje, ki bi bistveno vplivale na naše poslovanje.

1.7.1 Drugo

1.7.1.1 Program izvajanja JS odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode za Občini Črnomelj in Semič za obdobje 2018-2021

- *Program izvajanja javne službe odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode mora biti pripravljen na podlagi evidence iz 27. člena Uredbe in mora vsebovati vsebinske sklope skladno z 26. členom Uredbe o odvajanju in čiščenju komunalne odpadne vode (Ur. l. RS št. 98/2015).*
- *Program pripravi izvajalec javne službe za obdobje štirih koledarskih let in ga po potrditvi odgovorne osebe izvajalca javne službe, da je v skladu s predpisi, pošlje občini v potrditev najpozneje do 31. oktobra v koledarskem letu pred začetkom njegove veljavnosti.*
- *Program, ki sta ga potrdili odgovorna oseba izvajalca javne službe in občina, mora izvajalec javne službe predložiti ministrstvu, pristojnemu za okolje najkasneje do 31. decembra v letu pred začetkom njegove veljavnosti.*

V praksi pomeni, da smo z začetkom leta 2018 v skladu z novim programom malo omejili črpanje iz nepretočnih greznic oziroma zaostrili pogoje za dokazovanje[1] nepretočnosti greznice.

1.7.1.2 Program oskrbe s pitno vodo za obdobje 2018-2021

Program oskrbe s pitno vodo vode mora biti pripravljen na podlagi 25. člena Uredbe o oskrbi s pitno vodo (Uradni list RS, št. 88/12). Program pripravi izvajalec javne službe za obdobje štirih koledarskih let in ga pošlje občini v potrditev. Program, ki sta ga potrdili odgovorna oseba izvajalca javne službe in občina, mora izvajalec javne službe predložiti ministrstvu, pristojnemu za okolje najkasneje do 31. decembra v letu pred začetkom njegove veljavnosti.

V praksi nov program oskrbe s pitno vodo ne prinaša nobenih novosti ali sprememb.

1.7.1.3 Ravnanje z mešano komunalno embalažo

Problematika prevzemanja mešane komunalne embalaže je bila tudi v letu 2020 prisotna. Kljub temu smo uspeli skladno z interventnim zakonom, ki je bil v letu 2020 na srečo sprejet, odpeljati preko izbranega prevzemnika Kostak d.d. 417 ton prej omenjene embalaže. Zaradi velikih količin zbrane embalaže do konca meseca decembra so bile aktivnosti zaključene z 31. 1. 2021. Na ta dan smo skladišče v celoti spraznili.

Glede na napovedi pričakujemo v prvi polovici leta 2021 podobne težave, saj bodo družbe prevzemale iste količine mešane embalaže kot v lanskem letu, kar v praksi pomeni cca 30%. Trenutno je v zaključni fazi sprejemanje nove zakonodaje o ravnanju s komunalno embalažo, ki bo zadevo uredila, do takrat pa upamo na ponovno sprejetje interventnega zakona, po katerem bomo odvoz reševali kot v letu 2020.

1.7.1.4 Odlaganje dehidriranega blata iz čistilni naprav

Po zelo turbulentnih razmerah na trgu odlaganja dehidriranega blata iz čistilih naprav v letu 2019 in v začetku leta 2020, so se stvari nekoliko umirile. Blato odvažamo na deponijo podjetja Cerod. Ker sta občini Črnomelj in Semič lastnici tega podjetja dosegamo relativno ugodno ceno. V letu 2020 je ta cena znašala 135 €/tono pripeljanega blata, medtem, ko je tržna cena od 200 – 300 €.

Na podlagi zagotovil, ki smo jih dobili na Cerod-u se cene za odlaganje dehidriranega blata v letu 2021 za nas ne bodo bistveno spreminjale.

2 Skupni plan in strateški cilji

2.1 Plan investicij

Strateški cilj izboljšanja bonitetne ocene, ki je bil sprejet v letu 2019, je v letu 2020 že prinesel prve vidne rezultate. Zato smo v soglasju z nadzornim svetom plan investicij v letu 2020 presegli. Najbolj pomembno pri tem je, da smo od februarja 2020 vse investicije realizirali iz tekočega poslovanja in nismo najemali kreditov ali leasinga.

[1] V skladu z določili uredbe

V letu 2021 planiramo realizirati naslednje investicije:

Skupaj		257.800 €	
Področje	**Predmet**	**Nabavna vrednost**	**mesec realizacije**
Gradnje	Oprema za geodeta	10.000 €	1
Vodo oskrba	Osebni avto (zamenjava)	15.000 €	2
Mesto	Osebni avto (zamenjava)	12.000 €	2
Uprava	IT oprema	5.000 €	2
Pogrebna - upravljanje	kosilnica	800 €	3
Vodo oskrba	mini bager (zamenjava)	35.000 €	4
Uprava	Sanacija upravne stavbe	100.000 €	5
Gradnje	Prikolica za prevoz tovora	25.000 €	5
Vodo oskrba	Traktor (Zetor - zamenjava)	50.000 €	9
Uprava	IT oprema	5.000 €	11

Slika 7: Plan investicij za leto 2021

2.2 Plan kadrov in plačna politika

Plan kadrov in plačna politika sta bili razloženi že v poglavju 1.4.

V poletnih mesecih imamo običajno največ dela, delavci pa koristijo tudi letni dopust. Zaradi tega smo v preteklosti primanjkljaj delovnih ur nadomeščali z nadurnim delom ter pogodbenim delom. Od leta 2017 namesto tega redno zaposlujemo za določen čas, kar je cenejše in tudi bolj stimulativno za zaposlene. Takšen način nameravamo obdržati tudi v letu 2021.

2.2.1 Javna dela in druge oblike zaposlovanja

Kot vsako leto bomo skupaj z občino Črnomelj tudi drugo leto omogočili delo preko javnih del. Za leto 2021 je planiranih 6 delavcev v obdobju od marca do decembra.

Pozorno spremljamo razpise za stimulacijo zaposlovanja. V kolikor bo do njih prišlo tudi v letu 2021 jih bomo v največji možni meri izkoristili.

Omogočamo tudi opravljanje obvezne prakse študentom. Za ta namen ima certifikat mentorja 7 zaposlenih.

Vse te oblike za podjetje ne predstavljajo stroškov (oziroma so ti stroški zanemarljivi) in običajno dobimo kvalitetne zaposlene, ki pomagajo pri doseganju ciljev podjetja. Pri tem pa delujemo tudi v smeri družbene odgovornosti.

2.2.2 Plače

Plačno politiko bo podrobno določal novi akt o sistemizaciji delovnih mest, ki je opisan v poglavju 1.4 in Podjetniška kolektivna pogodba.

Med stroški dela je predvidena tudi božičnica za vse zaposlene v višini 300 € na zaposlenega v breme tržnih dejavnosti, skladno s podjetniško kolektivno pogodbo. Izplačana bo, v kolikor bo rezultat na tržnih dejavnostih to dopuščal.

Regres za letni dopust je predviden v višini 1.050 € bruto, kot določa Kolektivna pogodba komunalnih dejavnosti.

2.3 Ostale spremembe

2.3.1 Cene električne energije

Naše podjetje je v konzorciju skupaj z dvanajstimi komunalnimi podjetji v letu 2018 izvedlo javno naročilo za nabavo električne energije. Na podlagi določil iz tega javnega

naročila in pogodbe o dobavi električne energije je bilo v poletnih mesecih[2] izvedeno odpiranje konkurence. Določene so bile nove cene, ki pričnejo veljati s 1. 1. 2021 in so nižje od trenutno veljavnih. Za naše podjetje ob predpostavljeni enaki porabi pomenijo nove cene približno 20.000 € letnega prihranka. Prihranek bo imel efekt predvsem na področju vodo oskrbe in čiščenja odpadnih vod, ki sta tudi največja porabnika električne energije.

2.3.2 Cene naftnih derivatov

Sprostitev cen naftnih derivatov ima za posledico postopno zviševanje cen[3]. Zviševanja za enkrat ni preveliko, zato v planskem dokumentu ni upoštevano.

2.4 Elaborat o oblikovanju cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb

Elaborat za oblikovanje cen storitev obveznih občinski gospodarskih javnih služb varstva okolja bo izdelan v aprilu 2021 za dejavnosti:

- *Oskrbe s pitno vodo*
- *Odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode*
- *Storitve, vezane na obstoječe greznice in MKČN*
- *Zbiranje in odvoz določenih vrst komunalnih odpadkov*
- *24 urna dežurna pogrebna služba*

Za potrebe poročanja je po zaključnem računu potrebno izdelati elaborat obračunskih cen za preteklo leto, obenem pa se opravi izračun predračunske cene storitev in omrežnin, ki temeljijo na planiranih osnovah.

3 Plan poslovanja po dejavnostih

3.0 Skupni rezultat

Skupni rezultat celotnega podjetja, razdeljen na posamezne dejavnosti je razviden iz priložene tabele. Odstopanja oziroma posebnosti pri posamezni vrsti stroška pri posamezni dejavnosti so razloženi v nadaljevanju. Mesečni prihodki in stroški po posameznih dejavnosti pa se nahajajo v prilogi. Ker v času priprave planskega dokumenta za prihodnje leto običajno še nimamo rezultatov za preteklo leto, primerjamo plan za 2021 s predvidenimi rezultati za leto 2020. Ocena rezultata za tekoče leto se izvede v oktobru tekočega leta, pri tem se upošteva dejanski rezultat v prvi devetih mesecih in ocena rezultata v zadnjih treh mesecih. Kratice, ki nastopajo v rezultatih pomenijo:

- *LTF (long time forecast) . okvirni plan za naslednja tri leta, ki se naredi ob koncu tekočega leta. V tem planskem dokumentu LTF ni predstavljen*
- *F1 (forecast 1)..... letni plan, ki se naredi ob koncu tekočega leta za prihodnje leto.*[4]
- *F2 (forecast 2)..... rebalans plana za tekoče leto, ki se naredi v juliju na podlagi dejanskih rezultatov v prvi polovici tekočega leta in predvidevanj za drugo polovico leta*

[2] Cena električne energije se oblikuje na podlagi borznih cen, ki so praviloma v poletnih mesecih najnižje

[3] Kar je ravno obratno od zagotovil, da bo konkurenca povzročila znižanje cen

[4] F1 je osnova tega planskega dokumenta

- *F3 (forecast 3)..... rebalans plana za tekoče leto ki se naredi v oktobru na podlagi dejanskih rezultatov prvih treh kvartalov tekočega leta in predvidevanj za zadnji kvartal.*

JPK Skupaj po dejavnostih - Real 2021	Vodo oskrba	Odvajanje in čiščenje	Ravnanje z odpadki	Vzdrževanje mesta	Pogrebna dežurstvo	Pogrebna - upravljanje	GJS skupaj	Gradnje	Pogrebna	Tržne skupaj	SUS	JPK skupaj	2020
01-Prihodki od dejavnosti	2.173.425 €	1.004.339 €	798.000 €	378.000 €	33.540 €	49.668 €	4.436.972 €	630.000 €	180.000 €	810.000 €	22.800 €	5.269.772 €	5.484.874 €
02-Prihodki - Občine	90.800 €	60.000 €	25.000 €	12.000 €	2.000 €	3.000 €	192.800 €	8.400 €		8.400 €		201.200 €	238.417 €
03-Prihodki - ostali	90.000 €		14.400 €	60.000 €	1.450 €	53.940 €	219.790 €				24.000 €	243.790 €	320.768 €
04-Prihodki - Tržni	33.000 €	44.000 €	84.000 €	31.000 €	1.300 €		193.300 €	130.000 €		130.000 €		323.300 €	355.710 €
05-Prihodki - Interni	4.200 €	3.860 €	7.720 €	2.000 €	3.000 €	16.574 €	37.354 €	500 €	16.528 €	17.028 €		54.382 €	45.582 €
Prihodki - skupni	**2.391.425 €**	**1.112.199 €**	**929.120 €**	**483.000 €**	**41.290 €**	**123.182 €**	**5.080.216 €**	**768.900 €**	**196.528 €**	**965.428 €**	**46.800 €**	**6.038.062 €**	**6.399.769 €**
06-Stroški materiala iz skladišča				12.000 €	1.300 €		13.300 €		18.000 €	18.000 €		31.300 €	363.474 €
07-Stroški materiala po računih			28.000 €	25.500 €		3.480 €	56.980 €		4.500 €	4.500 €	6.062 €	67.542 €	221.477 €
08-Stroški materiala - drugo	188.923 €	36.000 €				5.500 €	230.423 €	131.235 €		131.235 €		361.657 €	
Stroški materiala - skupaj	**188.923 €**	**36.000 €**	**28.000 €**	**37.500 €**	**1.300 €**	**8.980 €**	**300.703 €**	**131.235 €**	**22.500 €**	**153.735 €**	**6.062 €**	**460.499 €**	**584.951 €**
	7,9%	3,2%	3,0%	7,8%	3,1%	7,3%	5,9%	17,1%	11,4%	15,9%	13,0%	7,6%	9,1%
09-Stroški dela	433.487 €	187.111 €	428.964 €	228.994 €		57.874 €	1.336.430 €	70.023 €	95.562 €	165.585 €	687.583 €	2.189.598 €	2.294.246 €
10-Delo po pogodbi									6.000 €	6.000 €		6.000 €	48.456 €
11-Interni stroški		4.800 €		4.500 €	33.102 €	4.480 €	46.882 €	3.000 €	4.500 €	7.500 €		54.382 €	45.582 €
Stroški dela - skupaj	**433.487 €**	**191.911 €**	**428.964 €**	**233.494 €**	**33.102 €**	**62.354 €**	**1.383.312 €**	**73.023 €**	**106.062 €**	**179.085 €**	**687.583 €**	**2.195.598 €**	**2.342.702 €**
	18,1%	17,3%	46,2%	48,3%	80,2%	50,6%	27,2%	9,5%	54,0%	18,5%	1469,2%	36,4%	36,6%
12-Kooperanti	70.000 €	3.600 €	26.400 €	3.000 €		1.200 €	104.200 €	281.005 €		281.005 €		385.205 €	432.319 €
13-Druge storitve	124.000 €	86.500 €	28.824 €	29.100 €	1.000 €		269.424 €	56.885 €	31.500 €	88.385 €	78.501 €	436.310 €	475.008 €
14-Vzdrževanje	23.500 €	17.000 €	54.000 €	30.000 €	500 €	4.800 €	129.800 €	2.387 €		2.387 €	2.419 €	134.606 €	177.506 €
15-el. Energija	93.375 €	67.000 €	2.232 €			1.500 €	164.107 €				4.822 €	168.930 €	190.691 €
16-Gorivo	16.800 €	21.089 €	60.000 €	14.800 €		1.680 €	114.369 €	3.751 €		3.751 €	4.125 €	122.245 €	116.162 €
17-Kilometrine	4.800 €		2.400 €	600 €			7.800 €	10 €	660 €	670 €	2.798 €	11.269 €	11.008 €
18-Najemnina - oprema													
19-Amortizacija - oprema	38.547 €	5.520 €	46.340 €	30.175 €	4.132 €	5.838 €	130.553 €	10.649 €		10.649 €	18.599 €	159.801 €	136.657 €
20-Zavarovanje - oprema	5.933 €	3.600 €	6.600 €	6.725 €	546 €	639 €	24.044 €	11.329 €		11.329 €		35.372 €	33.339 €
21-Stroški VPD	7.200 €	2.961 €	8.600 €	9.400 €	60 €	1.200 €	29.420 €	1.897 €	2.900 €	4.797 €	3.579 €	37.796 €	43.258 €
22-Ostali variabilni stroški											1.585 €	1.585 €	1.585 €
Varibilni stroški - skupaj	**1.006.565 €**	**435.181 €**	**692.360 €**	**394.794 €**	**40.640 €**	**88.191 €**	**2.657.731 €**	**572.171 €**	**163.622 €**	**735.792 €**	**810.073 €**	**4.149.215 €**	**4.545.185 €**
	42%	39%	75%	82%	98%	72%	52%	74%	83%	76%	1731%	69%	71%
23-Splošni upravni stroški	360.905 €	166.622 €	139.104 €	70.962 €	1.390 €	17.209 €	756.192 €	111.522 €	28.504 €	140.026 €	896.218 €		
24-Najemnina - infrastruktura	739.200 €	386.400 €	34.880 €			5.643 €	1.166.123 €				2.258 €	1.168.381 €	1.145.887 €
25-Zavarovanje - infrastruktura	125.400 €	24.960 €	3.122 €	143 €			153.625 €	4.952 €	156 €	5.108 €	17.964 €	176.696 €	173.390 €
26-Pisarniški material, PTT	9.600 €	2.640 €	1.800 €	3.051 €	240 €	2.800 €	20.131 €		240 €	240 €	57.492 €	77.864 €	76.327 €
27-Amortizacija - infrastruktura				46 €		255 €	302 €				6.174 €	6.476 €	6.499 €
28-Drugi fiksni stroški	42.000 €	16.100 €	14.950 €	3.600 €		3.000 €	79.650 €	50.000 €		50.000 €	49.057 €	178.707 €	223.536 €
29-Vzdrževanje infrastrukture	97.000 €	72.000 €	5.522 €			900 €	175.422 €					175.422 €	169.257 €
0			25.848 €				25.848 €					25.848 €	24.618 €
Fiksni stroški skupaj	**1.374.105 €**	**668.722 €**	**225.227 €**	**77.803 €**	**1.630 €**	**29.808 €**	**2.377.294 €**	**166.474 €**	**28.900 €**	**195.374 €**	**- 763.273 €**	**1.809.395 €**	**1.819.513 €**
	57%	60%	24%	16%	4%	24%	47%	22%	15%	20%	-1631%	30%	28%
Skupni stroški	**2.380.670 €**	**1.103.903 €**	**917.587 €**	**472.597 €**	**42.270 €**	**117.999 €**	**5.035.026 €**	**738.645 €**	**192.521 €**	**931.166 €**	**46.800 €**	**5.958.610 €**	**6.364.699 €**
	100%	99%	99%	98%	102%	96%	99%	96%	98%	96%	100%	99%	99%
Rezultat	**10.755 €**	**8.296 €**	**11.533 €**	**10.403 €**	**- 980 €**	**5.183 €**	**45.190 €**	**30.255 €**	**4.006 €**	**34.262 €**	**- 0 €**	**79.452 €**	**35.070 €**
	0%	1%	1%	2%	-2%	4%	1%	4%	2%	4%	0%	1%	1%

Slika 8: Planirani rezultat po dejavnostih

Ker se planski dokument za leto 2021 sprejema relativno pozno, že razpolagamo s podatki za leto 2020. Zato je narejena primerjava plana z dejanskim podatki za leto 2020. Če pogledamo plan za 2021 v celoti so prihodki in stroški predvsem na področju gospodarskih javnih služb primerljivi z letom 2020. Obstaja pa velika sprememba na področju tržnih dejavnosti. Občina Črnomelj je v preteklih petih letih intenzivno investirala v obnove komunalne infrastrukture, predvsem na področju vodo oskrbe. Večino obnov je izvajala komunala po principu tako imenovanih »in-house« naročil. Za nas so prihodki iz tega naslova predstavljali tržno dejavnost.

Z letom 2021 se fokus občinskih investicij seli v izgradnjo oziroma obnove šol ter vrtcev. Posledično še bodo investicije v obnove vodovodne infrastrukture zmanjšale. S tem se bo zmanjšal tudi naš prihodek iz tržnih dejavnosti. Zmanjšanje prihodkov na tržnih dejavnosti pa vpliva na celo paleto izračunov posameznih stroškov, tudi na področju gospodarskih javnih služb. Daleč največji vpliv ima na ključ razporeditve splošnih in upravnih stroškov, kar je bilo bolj podrobno opisano v poglavju 1.6.

3.1 Vodo oskrba

Planiramo cca 15.000 m^3 manj (glej graf na Slika 4: Interpolacija prodaje vode po letih) prodane vode, kot smo jo imeli v letu 2020, kar znese 15.000 € manj prihodkov od dejavnosti. Primerjava z F3 2020 kaže sicer nekoliko večjo prodajo v letu 2021 (cene so nespremenjene). Razlog tiči v tem, ker oktobra meseca nismo planirali tako visoke prodaje, kot smo jo potem na srečo imeli[5].

V glavnem so prihodki in stroški po posameznih kategorijah primerljivi z letom 2020. Zaradi prej pisanih manjših prihodkov na tržnih dejavnosti pa je seveda nekaj odstopanj:

- *Interni prihodki pomenijo prihodke, ki jih zaposleni ustvarijo z delom na drugih dejavnostih. V primeru vodo oskrbe so to predvsem prihodki, ustvarjeni z delom na tržnih dejavnosti, ki bodo v letu 2021 minimalni.*
- *Kljub temu, da so planirano splošni in upravni stroški v letu 2021 za skoraj 40.000 € manjši od leta 2020 se zaradi spremenjenega ključa razporeditve SUS delež teh stroškov na vodo oskrbi poveča.*

Vodo oskrba	F1 2021	2020	2019
01-Prihodki od dejavnosti	2.173.425 €	2.206.082 €	1.958.581 €
02-Prihodki - Občine	90.800 €	94.191 €	136.750 €
03-Prihodki - ostali	90.000 €	99.011 €	45.176 €
04-Prihodki - Tržni	33.000 €	36.052 €	40.648 €
05-Prihodki - Interni	4.200 €	18.069 €	44.048 €
Prihodki - skupaj	**2.391.425 €**	**2.453.404 €**	**2.225.203 €**
06-Stroški materiala iz skladišča		165.481 €	137.230 €
07-Stroški materiala po računih		53.472 €	41.498 €
08-Stroški materiala - drugo	188.923 €		
Stroški materiala - skupaj	**188.923 €**	**218.954 €**	**178.728 €**
	7,9%	8,9%	8,0%
09-Stroški dela	433.487 €	438.909 €	411.310 €
10-Delo po pogodbi			
11-Interni stroški			
Stroški dela - skupaj	**433.487 €**	**438.909 €**	**411.310 €**
	18,1%	17,9%	18,5%
12-Kooperanti	70.000 €	82.722 €	104.745 €
13-Druge storitve	124.000 €	119.729 €	112.350 €
14-Vzdrževanje	23.500 €	30.733 €	24.896 €
15-el. Energija	93.375 €	107.274 €	104.041 €
16-Gorivo	16.800 €	16.030 €	19.799 €
17-Kilometrine	4.800 €	3.496 €	2.681 €
18-Najemnina - oprema			
19-Amortizacija - oprema	38.547 €	31.291 €	32.090 €
20-Zavarovanje - oprema	5.933 €	4.676 €	4.690 €
21-Stroški VPD	7.200 €	8.621 €	6.469 €
22-Ostali variabilni stroški			
Variabilni stroški - skupaj	**1.006.565 €**	**1.062.434 €**	**1.001.799 €**
	42%	43%	45%
23-Splošni upravni stroški	360.905 €	369.111 €	255.703 €
24-Najemnina - infrastruktura	739.200 €	732.502 €	728.593 €
25-Zavarovanje - infrastruktura	125.400 €	125.603 €	51.855 €
26-Pisarniški material, PTT	9.600 €	9.607 €	10.090 €
27-Amortizacija - infrastruktura			
28-Drugi fiksni stroški	42.000 €	62.346 €	63.198 €
29-Vzdrževanje infrastrukture	97.000 €	90.547 €	126.265 €
0			
Fiksni stroški - skupaj	**1.374.105 €**	**1.389.716 €**	**1.235.705 €**
	57%	57%	56%
Skupni stroški	**2.380.670 €**	**2.452.150 €**	**2.237.504 €**
	100%	100%	101%
Rezultat	**10.755 €**	**1.254 €**	**- 12.302 €**
	0%	0%	-1%

Slika 9: Prihodki in stroški – vodo oskrba

Večjih prevzemov infrastrukture v upravljanje v letu 2021 ne planiramo. Zato so tudi stroški najemnine infrastrukture primerljivi s stroški preteklih let.

Glavnino drugih fiksnih stroškov prestavljajo odpisi neizterljivih dolgov, kar je v skladu s sklepi nadzornega sveta. Planiran je manjši odpis kot uredba MEDO to dopušča[6], glede na poslovanje in rezultat ob koncu leta pa so možne tudi spremembe.

3.1.1 Zniževanje vodnih izgub

Tri letni projekt zniževanja vodnih izgub je ob uspešnem zaključku prešel iz strateškega cilja podjetja v cilj na nivoju področja vodo oskrbe. Način dela ostaja enak, prav tako kazalnik uspešnosti. Ne pričakujemo pa več tako očitnih napredkov kot v preteklosti.

[5] Podatke o količinah zajemamo praktično v realnem času, finančni rezultat pa ima zaradi objektivnih razlogov najmanj en mesec zamika

[6] 1,5% prihodkov od dejavnosti

V letu 2021 se bomo trudili, da vodne izgube obdržimo na doseženem nivoju, ki so v letu 2020 znašale 471.000 m3. Glede na priporočila evropske komisije, ki vodne izgube izraža s faktorjem ILI, zmanjševanje vodnih izgub pod ILI = 2, ni ekonomsko upravičeno. V letu 2020 je faktor ILI za naše vodovodne sisteme znašal 1.9.

3.2 Odvajanje in čiščenje

Tudi na področju odvajanja in čiščenja so upoštevane enake cene, kot smo jih imeli tudi v letu 2020. Razlika prihodkov od dejavnosti gre na račun malenkostno nižjih planiranih prodajnih količin.

Tudi kanalizacijski sistem ima, podobno kot vodovodni, izgube. Izgube kanalizacijskega sistema ne moremo meriti tako natančno kot izgube vodovodnega sistema, oziroma jih sploh ne moremo meriti. Veliko kanalizacijskih sistemov je še »mešanih«, kar pomeni, da se po njih pretaka tako fekalna kot meteorna odpadna voda. Primerjava količine odpadne vode, ki priteče na čistilne naprave s količino prodane pitne vode je zaradi tega nerealna. Vemo pa, da je stanje kanalizacijskega sistema, predvsem v mestu Črnomelj, slaba.

Občina Črnomelj je začela tri letni projekt sanacije kanalizacijskega omrežja v mestu, kar bo posredno vplivalo tudi na naše delo. V naslednjih letih se bodo stroški vzdrževanja infrastrukture povečali, prav tako stroški materiala in stroški dela. Z izboljšanjem kanalizacijskega sistema pa se bo povečala tudi količina blata iz čistilnih naprav. Ta povečanja sicer niso velika, vendar jih je potrebno kljub temu upoštevati.

Odvajanje in čiščenje	F1 2021	2020	2019
01-Prihodki od dejavnosti	1.004.339 €	1.040.644 €	983.534 €
02-Prihodki - Občine	60.000 €	70.898 €	37.294 €
03-Prihodki - ostali		8.473 €	4.961 €
04-Prihodki - Tržni	44.000 €	54.753 €	49.775 €
05-Prihodki - Interni	3.860 €		
Prihodki - skupaj	**1.112.199 €**	**1.174.768 €**	**1.075.563 €**
06-Stroški materiala iz skladišča		9.368 €	4.480 €
07-Stroški materiala po računih		22.159 €	25.853 €
08-Stroški materiala - drugo	36.000 €		
Stroški materiala - skupaj	**36.000 €**	**31.527 €**	**30.333 €**
	3,2%	2,7%	2,8%
09-Stroški dela	187.111 €	185.416 €	195.261 €
10-Delo po pogodbi			
11-Interni stroški	4.800 €	18.105 €	
Stroški dela - skupaj	**191.911 €**	**203.521 €**	**195.261 €**
	17,3%	17,3%	18,2%
12-Kooperanti	3.600 €	12.058 €	14.211 €
13-Druge storitve	86.500 €	86.413 €	65.401 €
14-Vzdrževanje	17.000 €	39.107 €	17.783 €
15-el. Energija	67.000 €	75.669 €	83.741 €
16-Gorivo	21.089 €	19.617 €	22.887 €
17-Kilometrine		111 €	85 €
18-Najemnina - oprema			
19-Amortizacija - oprema	5.520 €	5.515 €	5.153 €
20-Zavarovanje - oprema	3.600 €	3.398 €	4.104 €
21-Stroški VPD	2.961 €	2.562 €	2.248 €
22-Ostali variabilni stroški			
Variabilni stroški - skupaj	**435.181 €**	**479.498 €**	**441.208 €**
	39%	41%	41%
23-Splošni upravni stroški	166.622 €	165.093 €	119.738 €
24-Najemnina - infrastruktura	386.400 €	375.867 €	387.868 €
25-Zavarovanje - infrastruktura	24.960 €	21.379 €	18.207 €
26-Pisarniški material, PTT	2.640 €	2.874 €	2.466 €
27-Amortizacija - infrastruktura			
28-Drugi fiksni stroški	16.100 €	21.932 €	21.012 €
29-Vzdrževanje infrastrukture	72.000 €	65.862 €	57.255 €
0			
Fiksni stroški - skupaj	**668.722 €**	**653.006 €**	**606.546 €**
	60%	56%	56%
Skupni stroški	**1.103.903 €**	**1.132.505 €**	**1.047.753 €**
	99%	96%	97%
Rezultat	**8.296 €**	**42.264 €**	**27.810 €**
	1%	4%	3%

Slika 10: Prihodki in stroški – odvajanje in čiščenje odpadnih vod

Ob koncu leta 2020 smo realizirali investicijo v novo specialno vozilo za črpanje grezničnе gošče. Staro in dotrajano vozilo je bilo v preteklosti glavni »povzročitelj« stroškov za vzdrževanje. Investicija je bila izpeljana preko obeh občin ustanoviteljic iz naslova okoljskih dajatev. To pomeni, da bo strošek amortizacije novega vozila, katerega nabavna vrednost je 250.000 €, kompenziran s prihodkom iz naslova okoljskih dajatev in da strošek amortizacije ne bo imel končnega efekta na končni rezultat dejavnosti.

Glavnino drugih fiksnih stroškov prestavljajo odpisi neizterljivih dolgov, kar je v skladu s sklepi nadzornega sveta. Planiran je manjši odpis kot uredba MEDO to dopušča[7], glede na poslovanje in rezultat ob koncu leta pa so možne tudi spremembe.

3.3 Ravnanje z odpadki

Prihodki od dejavnosti so vezani na število uporabnikov (občanov) in zato ni pričakovati večjih sprememb. Razlika pri prihodkih od dejavnosti glede na leto 2020 gre na račun povečanja obračunskih količin, ki je posledica povečanja skupnih količin odpadkov, kot je to zapisano v poglavju 1.3.2

Prihodki od občin pomenijo sredstva iz naslova 15% najemnin, ki jih občine morajo vložiti v obnove infrastrukture. Že v letu 2019 in 2020 smo ta sredstva povečali z urejanjem EKO otokov v občini Črnomelj. Podobno oziroma še v večji meri planiramo to izvajati tudi v letu 2021.

Tržni prihodki pa pomenijo odvoz odpadkov gospodarskih subjektov, kjer ne pričakujemo večjih sprememb glede na leto 2020.

V letu 2020 smo nabavili velik pokrit zabojnik, tako da dehidrirano blato iz čistilne naprave Črnomelj sedaj odvažamo sami. Zato so interni prihodki planirani večji.

Stroški dela bodo v letu 2021 nižji kot leto prej. Kljub temu, da dvig minimalne plače pomeni pri posameznem zaposlenemu realen dvig plače[8], bomo kot posledica planirane reorganizacije delo izvajali z manj zaposlenimi.

Ravnanje z odpadki	F1 2021	2020	2019
01-Prihodki od dejavnosti	798.000 €	774.103 €	767.606 €
02-Prihodki - Občine	25.000 €	37.228 €	15.780 €
03-Prihodki - ostali	14.400 €	38.183 €	20.307 €
04-Prihodki - Tržni	84.000 €	89.072 €	102.863 €
05-Prihodki - Interni	7.720 €	18.040 €	
Prihodki - skupaj	**929.120 €**	**956.626 €**	**906.557 €**
06-Stroški materiala iz skladišča		2.707 €	5.045 €
07-Stroški materiala po računih	28.000 €	23.992 €	30.886 €
08-Stroški materiala - drugo			
Stroški materiala - skupaj	**28.000 €**	**26.700 €**	**35.931 €**
	3,0%	2,8%	4,0%
09-Stroški dela	428.964 €	451.428 €	444.343 €
10-Delo po pogodbi		1.252 €	
11-Interni stroški			1.568 €
Stroški dela - skupaj	**428.964 €**	**452.680 €**	**445.911 €**
	46,2%	47,3%	49,2%
12-Kooperanti	26.400 €	35.371 €	33.062 €
13-Druge storitve	28.824 €	34.018 €	21.501 €
14-Vzdrževanje	54.000 €	63.812 €	65.720 €
15-el. Energija	2.232 €	2.752 €	2.329 €
16-Gorivo	60.000 €	53.275 €	62.260 €
17-Kilometrine	2.400 €	2.275 €	6.979 €
18-Najemnina - oprema			
19-Amortizacija - oprema	46.340 €	39.938 €	22.354 €
20-Zavarovanje - oprema	6.600 €	6.037 €	5.509 €
21-Stroški VPD	8.600 €	9.281 €	6.694 €
22-Ostali variabilni stroški			
Variabilni stroški - skupaj	**692.360 €**	**726.139 €**	**708.250 €**
	75%	76%	78%
23-Splošni upravni stroški	139.104 €	144.641 €	103.364 €
24-Najemnina - infrastruktura	34.880 €	34.584 €	34.584 €
25-Zavarovanje - infrastruktura	3.122 €	3.123 €	3.279 €
26-Pisarniški material, PTT	1.800 €	1.748 €	1.759 €
27-Amortizacija - infrastruktura			
28-Drugi fiksni stroški	14.950 €	22.131 €	21.679 €
29-Vzdrževanje infrastrukture	5.522 €	9.489 €	12.825 €
0	25.848 €	24.618 €	21.784 €
Fiksni stroški - skupaj	**225.227 €**	**240.334 €**	**199.276 €**
	24%	25%	22%
Skupni stroški	**917.587 €**	**966.473 €**	**907.526 €**
	99%	101%	100%
Rezultat	**11.533 €**	**- 9.847 €**	**- 969 €**
	1%	-1%	0%

Slika 11: Prihodki in stroški – ravnanje z odpadki

Stroški kooperantov pomenijo v glavnem stroške podizvajalca za odvoz kontejnerjev, ker sami ne razpolagamo z ustrezno opremo. Občasno najemamo tudi druge podizvajalce, na primer za zemeljska dela pri ureditvi EKO otokov.

Stroški drugih storitev pomenijo stroške za odvoz in obdelavo posebnih odpadkov, kot so nevarni odpadki, odpadni les, odpadna olja, gume, …

[7] 1,5% prihodkov od dejavnosti

[8] To je najbolj očitno ravno na področju ravnanja z odpadki, ker so plače relativno nižje

Glavnino drugih fiksnih stroškov prestavljajo odpisi neizterljivih dolgov, kar je v skladu s sklepi nadzornega sveta. Planiran je manjši odpis kot uredba MEDO to dopušča[9], glede na poslovanje in rezultat ob koncu leta pa so možne tudi spremembe.

3.4 Vzdrževanje mesta

Pri prihodkih od dejavnosti za leto 2021 so upoštevana sredstva namenjena vzdrževanju mesta iz občinskega proračuna; in sicer v enaki višini kot v letu 2020.

Osnutek pogodbe je pripravljen in čaka na podpis. Leto 2020 je bilo predvsem zaradi epidemije na področju vzdrževanja mesta zelo turbulentno. Veliko aktivnosti, ki so bile s pogodbo planirane nismo izvedli in jih tudi nismo mogli zaračunati. Vendar smo z občino Črnomelj zelo dobro in sprotno sodelovali ter se z aktivnostmi sproti prilagajali nastali situaciji. Tako smo kljub izpadu določenih predvidenih aktivnost pri pogodbi vzdrževanja mesta realiziral 98% planiranih prihodkov.

Nekaj podobnega pričakujemo tudi v letu 2021. V primeru večjih razlik med planiranimi in dejansko izvedenimi aktivnostmi lahko prinese drugačno razporeditev posameznih stroškov, kar bo kasneje upoštevano v F2 in F3.

Mesto	F1 2021	2020	2019
01-Prihodki od dejavnosti	378.000 €	382.863 €	376.185 €
02-Prihodki - Občine	12.000 €	220 €	
03-Prihodki - ostali	60.000 €	73.763 €	67.541 €
04-Prihodki - Tržni	31.000 €	36.722 €	56.144 €
05-Prihodki - Interni	2.000 €	2.940 €	2.920 €
Prihodki - skupaj	**483.000 €**	**496.507 €**	**502.790 €**
06-Stroški materiala iz skladišča	12.000 €	10.011 €	5.227 €
07-Stroški materiala po računih	25.500 €	25.105 €	36.569 €
08-Stroški materiala - drugo			
Stroški materiala - skupaj	**37.500 €**	**35.116 €**	**41.796 €**
	7,8%	7,1%	8,3%
09-Stroški dela	228.994 €	270.266 €	263.253 €
10-Delo po pogodbi		1.205 €	554 €
11-Interni stroški	4.500 €		60 €
Stroški dela - skupaj	**233.494 €**	**271.471 €**	**263.867 €**
	48,3%	54,7%	52,5%
12-Kooperanti	3.000 €	467 €	962 €
13-Druge storitve	29.100 €	26.340 €	29.628 €
14-Vzdrževanje	30.000 €	33.447 €	39.886 €
15-el. Energija			
16-Gorivo	14.800 €	13.342 €	18.019 €
17-Kilometrine	600 €	228 €	254 €
18-Najemnina - oprema			
19-Amortizacija - oprema	30.175 €	28.655 €	25.957 €
20-Zavarovanje - oprema	6.725 €	6.725 €	6.207 €
21-Stroški VPD	9.400 €	8.048 €	5.544 €
22-Ostali variabilni stroški			
Variabilni stroški - skupaj	**394.794 €**	**423.840 €**	**432.120 €**
	82%	85%	86%
23-Splošni upravni stroški	70.962 €	75.799 €	57.115 €
24-Najemnina - infrastruktura			
25-Zavarovanje - infrastruktura	143 €	214 €	4.057 €
26-Pisarniški material, PTT	3.051 €	2.889 €	3.811 €
27-Amortizacija - infrastruktura	46 €	70 €	70 €
28-Drugi fiksni stroški	3.600 €	3.181 €	4.363 €
29-Vzdrževanje infrastrukture		487 €	
0			
Fiksni stroški - skupaj	**77.803 €**	**82.639 €**	**69.416 €**
	16%	17%	14%
Skupni stroški	**472.597 €**	**506.479 €**	**501.536 €**
	98%	102%	100%
Rezultat	**10.403 €**	**- 9.972 €**	**1.253 €**
	2%	-2%	0%

Slika 12: Prihodki in stroški – vzdrževanje mesta

Pri vzdrževanju mesta delo po pogodbi pomeni javna dela. Na program javnih del se prijavimo vsako leto in do sedaj smo bili pri prijavi tudi vedno uspešni. Tudi za leto 2021 je pogodba za javna dela že podpisana. Z javnimi deli začnemo 1. 3. 2021. Ciljna skupina[10] za kandidate javnih še ni določena oziroma je nam trenutno še nepoznana. Javna dela na eni strani predstavljajo strošek, ker pa so njihove plače refundirane s strani zavoda in občine, je refundacija prikazana pod ostale prihodke. Plače javnih del na rezultat nimajo vpliva, vendar večjih obseg javnih del pomeni povečane stroške materiala, vzdrževanja, stroškov VPD in podobno. V letu 2021 ne planiramo večjih odstopanj na programu javnih del glede na pretekla leta.

[9] 1,5% prihodkov od dejavnosti

[10] Program javnih del razpiše zavod za zaposlovanje, ki tudi določi pogoje oziroma ciljne skupine

3.5 24 urna dežurna pogrebna služba

Storitve obvezne gospodarske javne službe 24 dežurne pogrebne službe izvajamo od 1. 1. 2020. Zato tudi ne razpolagamo s podatki za leto 2019.

Prihodki in stroški so povezani s planiranimi prihodki in stroški iz elaborata za določanje cene te storitve.

Ker v preteklosti nismo izvajali te gospodarske javne službe, tudi ne razpolagamo z zgodovinskimi podatki.

Planirani prihodki in stroški se ujemajo s prihodki in stroški iz elaborata za izračun predračunske cene gospodarske javne službe.

Čeprav so nekatere skupine stroškov obravnavane kot variabilni stroški, je dejansko 85% stroškov fiksnih. To pomeni, da je rezultat (prihodki) najbolj odvisen od števila prvih prevozov, ki jih bomo opravili. To število se lahko iz leta v leto močno spreminja. V planu je predvideno število prvih prevozov 140.

V F3 je rezultat negativen. Razlog za to so zapleti pri sprejemu elaborata v občini Črnomelj. Elaborat je bil sprejet šele v mesecu juniju, cena pa se je začela uporabljati z avgustom 2020, do takrat pa so se storitve obračunavale po tržnem ceniku zato je bil tudi del prihodkov knjižen na tržno dejavnost. V letu 2021 ne predvidevamo spremembe cene.

Pogrebna GJS	F1 2021	2020	2019
01-Prihodki od dejavnosti	33.540 €	30.574 €	
02-Prihodki - Občine	2.000 €		
Najem hladilnice - fizične osebe	1.450 €	2.314 €	
Najem hladilnice - pogrebna podjetja	1.300 €	6.231 €	
05-Prihodki - Interni	3.000 €		
Prihodki - skupaj	**41.290 €**	**39.119 €**	- €
06-Stroški materiala iz skladišča	1.300 €	925 €	
07-Stroški materiala po računih			
08-Stroški materiala - drugo			
Stroški materiala - skupaj	**1.300 €**	**925 €**	- €
	3,1%	2,4%	
09-Stroški dela		19.914 €	
10-Delo po pogodbi			
11-Interni stroški	33.102 €	6.384 €	
Stroški dela - skupaj	**33.102 €**	**26.298 €**	- €
	80,2%	67,2%	
12-Kooperanti			
13-Druge storitve	1.000 €	892 €	
14-Vzdrževanje	500 €	1.795 €	
15-el. Energija			
16-Gorivo		768 €	
17-Kilometrine			
18-Najemnina - oprema			
19-Amortizacija - oprema	4.132 €	3.788 €	
20-Zavarovanje - oprema	546 €	546 €	
21-Stroški VPD	60 €	232 €	
22-Ostali variabilni stroški			
Variabilni stroški - skupaj	**40.640 €**	**35.244 €**	- €
	98%	90%	
23-Splošni upravni stroški	1.390 €	5.243 €	
24-Najemnina - infrastruktura			
25-Zavarovanje - infrastruktura			
26-Pisarniški material, PTT	240 €	141 €	
27-Amortizacija - infrastruktura			
28-Drugi fiksni stroški		770 €	
29-Vzdrževanje infrastrukture			
0			
Fiksni stroški - skupaj	**1.630 €**	**6.154 €**	- €
	4%	16%	
Skupni stroški	**42.270 €**	**41.398 €**	- €
	102%	106%	
Rezultat	**- 980 €**	**- 2.279 €**	
	-2%	-6%	

Slika 13: Prihodki in stroški – 24 urna dežurna pogrebna služba

Ker po relativnih vrednostih glede na skupne stroške in prihodke celotnega podjetja stroški 24 urne dežurne pogrebne službe niso veliki tudi ni velikega tveganja ob spremembi plana.

3.6 Pokopališka dejavnost

Glede na zakonodajo je celotna pogrebno pokopališka dejavnost ločena na tri segmente:

- *24 urna dežurna pogrebna služba ..... obvezna gospodarska javna služba*
- *Pokopališka dejavnost (upravljanje)..... gospodarska javna služba*
- *Izvajanje pogrebnih slovesnosti..... tržna dejavnost*

Pogrebna GJS	F1 2021	2019
01-Prihodki grobnine	49.668 €	
02-Prihodki - občine	3.000 €	
03-Prihodki - priprava grobne jame	53.940 €	
04-Prihodki - Tržni		
05-Prihodki - Interni	16.574 €	
Prihodki - skupaj	**123.182 €**	- €
06-Stroški materiala iz skladišča		
07-Stroški materiala po računih	3.480 €	
08-Stroški materiala - drugo	5.500 €	
Stroški materiala - skupaj	**8.980 €**	- €
	7,3%	
09-Stroški dela	57.874 €	
10-Delo po pogodbi		
11-Interni stroški	4.480 €	
Stroški dela - skupaj	**62.354 €**	- €
	50,6%	
12-Kooperanti	1.200 €	
13-Druge storitve		
14-Vzdrževanje	4.800 €	
15-el. Energija	1.500 €	
16-Gorivo	1.680 €	
17-Kilometrine		
18-Najemnina - oprema		
19-Amortizacija - oprema	5.838 €	
20-Zavarovanje - oprema	639 €	
21-Stroški VPD	1.200 €	
22-Ostali variabilni stroški		
Variabilni stroški - skupaj	**88.191 €**	- €
	72%	
23-Splošni upravni stroški	17.209 €	
24-Najemnina - infrastruktura	5.643 €	
25-Zavarovanje - infrastruktura		
26-Pisarniški material, PTT	2.800 €	
27-Amortizacija - infrastruktura	255 €	
28-Drugi fiksni stroški	3.000 €	
29-Vzdrževanje infrastrukture	900 €	
0		
Fiksni stroški - skupaj	**29.808 €**	- €
	24%	
Skupni stroški	**117.999 €**	- €
	96%	
Rezultat	**5.183 €**	
	4%	

Slika 15: Prihodki in stroški – pokopališčna dejavnost

Pogrebna dežurstvo	Pogrebna - upravljanje	Pogrebna	Pogrebna skupaj
33.540 €	49.668 €	180.000 €	263.208 €
2.000 €	3.000 €		5.000 €
1.450 €	53.940 €		55.390 €
1.300 €			1.300 €
3.000 €	16.574 €	16.528 €	36.102 €
41.290 €	**123.182 €**	**196.528 €**	**361.000 €**
1.300 €		18.000 €	19.300 €
	3.480 €	4.500 €	7.980 €
	5.500 €		5.500 €
1.300 €	**8.980 €**	**22.500 €**	**32.780 €**
3,1%	7,3%	11,4%	9,1%
	57.874 €	95.562 €	153.436 €
		6.000 €	6.000 €
33.102 €	4.480 €	4.500 €	42.082 €
33.102 €	**62.354 €**	**106.062 €**	**201.518 €**
80,2%	50,6%	54,0%	55,8%
	1.200 €		1.200 €
1.000 €		31.500 €	32.500 €
500 €	4.800 €		5.300 €
	1.500 €		1.500 €
	1.680 €		1.680 €
		660 €	660 €
4.132 €	5.838 €		9.970 €
546 €	639 €		1.185 €
60 €	1.200 €	2.900 €	4.160 €
40.640 €	**88.191 €**	**163.622 €**	**292.453 €**
98%	72%	83%	81%
1.390 €	17.209 €	28.504 €	47.103 €
	5.643 €		5.643 €
		156 €	156 €
240 €	2.800 €	240 €	3.280 €
	255 €		255 €
	3.000 €		3.000 €
	900 €		900 €
1.630 €	**29.808 €**	**28.900 €**	**60.338 €**
4%	24%	15%	17%
42.270 €	**117.999 €**	**192.521 €**	**352.791 €**
102%	96%	98%	98%
- 980 €	**5.183 €**	**4.006 €**	**8.209 €**
-2%	4%	2%	2%

Slika 14: Skupni rezultat pogrebno pokopališke dejavnosti

Pokopališka dejavnost združuje vse aktivnosti, ki so povezane z vodenjem katastra in evidenc, vzdrževanjem pokopališč, ter pripravo grobne jame. Jeseni 2020 smo uradno prevzeli v upravljanje in vzdrževanje vsa pokopališča v občini Semič, v Črnomaljski občini pa imamo v upravljanju pokopališče v Vojni vasi ter pokopališča v KS Sinji vrh. Ostala pokopališča v občini Črnomelj so še v domeni krajevnih skupnosti. Skupno število grobnih mest, ki jih imamo v upravljanju je že blizu 2.500, zato je smiselno, da začnemo spremljati področje pokopališke dejavnosti ločeno, kar so tudi zahteve uredbe.

Natančno ločevanje stroškov med vsemi tremi storitvami pogrebno pokopališke dejavnosti je zelo zahtevno in na trenutke nemogoče. V planskem dokumentu smo prihodke in stroške med posameznimi storitvami ločili na podlagi materialnega toka. Knjiženje in spremljanje teh stroškov po mesecih bo pokazalo ali je bila ta razdelitev pravilna. Po potrebi jo bomo pri F2 spremenili. Zaradi tega še posebej pozorno spremljamo skupne prihodke in stroške za vse tri storitve. Planirani skupni prihodki in stroški kažejo, da smo na varni strani.

3.7 Tržna dejavnost – pogrebna dejavnost

Kot je bilo zapisano že v poglavju 3.6 smo v letošnjem planu izkaz uspeha na pogrebno pokopališki dejavnosti razdelili na tri dele. Zato primerjava plana in lanskoletnih podatkov ni najbolj ustrezna. Ne glede na to planiramo povečanje prometa na pogrebni dejavnosti. Če naredimo primerjavo skupnih prihodkov na vseh treh delavnostih se bodo prihodki povečali iz 288.000 € na 361.000 € v letu 2021.

Interni prihodki na tržni dejavnosti pomenijo stroške dežurstva za 24 urno dežurno pogrebno službo. Dela na GJS in tržni dejavnosti namreč opravljajo isti zaposleni. Stroškovno se del zaposlenih vodi na pokopališki dejavnosti, del pa na tržni dejavnosti, 24 urno dežurno pogrebno službo pa obremenjujejo samo z direktnimi stroški, ki nastanejo pri opravljanju GJS. To je stroškovno bistveno bolj ugodno za GJS.

Na sam rezultat seveda najbolj vpliva število pogrebnih slovesnosti. Vsi izračuni v planu so narejeni za 150 pogrebov.

Pogrebna - tržne	F1 2021	2020	2019
01-Prihodki od dejavnosti	180.000 €	251.027 €	187.737 €
02-Prihodki - Občine		30.998 €	27.105 €
03-Prihodki - ostali		3.782 €	4.661 €
04-Prihodki - Tržni		1.382 €	4.592 €
05-Prihodki - Interni	16.528 €	6.534 €	
Prihodki - skupaj	**196.528 €**	**293.723 €**	**224.095 €**
06-Stroški materiala iz skladišča	18.000 €	21.920 €	15.357 €
07-Stroški materiala po računih	4.500 €	20.235 €	9.052 €
08-Stroški materiala - drugo			
Stroški materiala - skupaj	**22.500 €**	**42.156 €**	**24.410 €**
	11,4%	14,4%	10,9%
09-Stroški dela	95.562 €	114.297 €	100.750 €
10-Delo po pogodbi	6.000 €	9.939 €	8.252 €
11-Interni stroški	4.500 €	2.940 €	2.264 €
Stroški dela - skupaj	**106.062 €**	**127.175 €**	**111.267 €**
	54,0%	43,3%	49,7%
12-Kooperanti		3.790 €	3.239 €
13-Druge storitve	31.500 €	44.111 €	34.937 €
14-Vzdrževanje		2.060 €	6.963 €
15-el. Energija		309 €	
16-Gorivo		4.936 €	4.194 €
17-Kilometrine	660 €	460 €	
18-Najemnina - oprema			
19-Amortizacija - oprema		5.740 €	6.264 €
20-Zavarovanje - oprema		628 €	487 €
21-Stroški VPD	2.900 €	7.072 €	2.194 €
22-Ostali variabilni stroški			
Variabilni stroški - skupaj	**163.622 €**	**238.438 €**	**193.954 €**
	83%	81%	87%
23-Splošni upravni stroški	28.504 €	43.451 €	25.055 €
24-Najemnina - infrastruktura		1.819 €	
25-Zavarovanje - infrastruktura	156 €	156 €	370 €
26-Pisarniški material, PTT	240 €	1.318 €	1.231 €
27-Amortizacija - infrastruktura		255 €	255 €
28-Drugi fiksni stroški		5.400 €	538 €
29-Vzdrževanje infrastrukture		2.435 €	102 €
0			
Fiksni stroški - skupaj	**28.900 €**	**54.834 €**	**27.551 €**
	15%	19%	12%
Skupni stroški	**192.521 €**	**293.272 €**	**221.505 €**
	98%	100%	99%
Rezultat	**4.006 €**	**452 €**	**2.590 €**
	2%	0%	1%

Slika 16: Prihodni in stroški – tržna pogrebna dejavnost

3.8 Tržna dejavnost – Gradnje

Kot je bilo že večkrat omenjeno so gradnje, na način kot jih izvajamo, za planiranje najbolj nehvaležne.

V planu so upoštevani samo projekti, za katere že obstaja nek načelni dogovor o izvedbi ter ocena stroškov. Običajno v toku leta dobimo še dodatna naročila in pričakujemo, da bo tudi v letu 2021 enako.

Kot je bilo zapisano že v uvodu na področju gradenj, predvsem rekonstrukcij infrastrukture v občini Črnomelj, pričakujemo v naslednjih nekaj letih znižanje prihodkov od dejavnosti. Občina Črnomelj ima v svojem investicijskem planu za prihodnje obdobje druge prioritete. Zato se bo na področju obnov komunalne infrastrukture izvajalo le najnujnejše.

Izpad prihodkov iz naslova in-house naročil občine Črnomelj, bomo skušali nadomestiti z drugimi deli na trgu. To so predvsem:

- *Manjša dela na internih inštalacijah za fizične osebe*
- *Kooperantska dela na področju izgradnje novih vodovodov*
- *Geodetska storitve za fizične osebe ter tudi za komunalo Metlika*

Tržna dejavnost - gradnje	F1 2021	2020	2019
01-Prihodki od dejavnosti	630.000 €	776.431 €	1.155.423 €
02-Prihodki - Občine	8.400 €	4.883 €	
03-Prihodki - ostali		5.543 €	3.762 €
04-Prihodki - Tržni	130.000 €	131.498 €	95.329 €
05-Prihodki - Interni	500 €		1.877 €
Prihodki - skupaj	**768.900 €**	**918.354 €**	**1.256.391 €**
06-Stroški materiala iz skladišča		153.061 €	185.022 €
07-Stroški materiala po računih		69.028 €	29.104 €
08-Stroški materiala - drugo	131.235 €		313 €
Stroški materiala - skupaj	**131.235 €**	**222.089 €**	**214.439 €**
	17,1%	24,2%	17,1%
09-Stroški dela	70.023 €	67.318 €	62.723 €
10-Delo po pogodbi		159 €	62.073 €
11-Interni stroški	3.000 €	18.154 €	45.181 €
Stroški dela - skupaj	**73.023 €**	**85.631 €**	**169.977 €**
	9,5%	9,3%	13,5%
12-Kooperanti	281.005 €	297.912 €	459.166 €
13-Druge storitve	56.885 €	84.115 €	90.859 €
14-Vzdrževanje	2.387 €	3.557 €	5.510 €
15-el. Energija			
16-Gorivo	3.751 €	3.569 €	5.070 €
17-Kilometrine	10 €	113 €	556 €
18-Najemnina - oprema			
19-Amortizacija - oprema	10.649 €	7.036 €	9.519 €
20-Zavarovanje - oprema	11.329 €	11.329 €	9.540 €
21-Stroški VPD	1.897 €	3.612 €	3.222 €
22-Ostali variabilni stroški			
Variabilni stroški - skupaj	**572.171 €**	**718.873 €**	**967.858 €**
	74%	78%	77%
23-Splošni upravni stroški	111.522 €	129.308 €	135.059 €
24-Najemnina - infrastruktura			
25-Zavarovanje - infrastruktura	4.952 €	4.952 €	4.435 €
26-Pisarniški material, PTT			
27-Amortizacija - infrastruktura			
28-Drugi fiksni stroški	50.000 €	51.674 €	125.046 €
29-Vzdrževanje infrastrukture		259 €	240 €
0			
Fiksni stroški - skupaj	**166.474 €**	**186.193 €**	**264.779 €**
	22%	20%	21%
Skupni stroški	**738.645 €**	**905.155 €**	**1.232.638 €**
	96%	99%	98%
Rezultat	**30.255 €**	**13.199 €**	**23.753 €**
	4%	4%	2%

Slika 17: Prihodki in stroški – gradnje

V celoti pa izpada večjih in-house naročil v letu 2021 ne bomo mogli nadomestiti in bodo posledično prihodki manjši. Potrebna bo večja pozornost pri obvladovanju stroškov, da bomo rezultat obdržal na nivoju preteklih let.

Rahlo povečan strošek amortizacije gre na račun nabave večje traktorske prikolice za prevoz tovora ter strojne in programske opreme, ki je potrebna za delo geodeta.

Manjši planirani splošni in upravni stroški so nastali zaradi tega, ker se ključ razporeditve splošnih in upravnih stroškov oblikuje glede na planirane proizvajalne stroške po vseh dejavnostih. Ker so ti stroški na tržnih dejavnostih na podlagi le na podlagi že dogovorjenih projektov, so relativno majhni. V kolikor bo realizacija na tržnih dejavnostih večja, se ob koncu leta naredi poračun splošnih in upravnih stroškov. Kakršno koli

povečanje na gradnjah dodatno razbremeni ostale gospodarsko javen službe. To se je zgodilo tudi v letu 2019 in 2020.

4 Zaključek

Gospodarsko finančni načrt za leto 2021 je narejen na podlagi podatkov in izkušenj iz preteklih let ter predvidevanj za leto 2021. V največji možni meri smo skušali predvideti vse spremembe, ki se bodo zgodile naslednje leto. Te spremembe so opisane v poglavju Izhodišča za planiranje.

Kljub vsemu smo pri sestavi plana naleteli na veliko neznank. Predvsem so neznanke dogodki, na katere nimamo vpliva, kot so:

- *Vremenske razmere pozimi*
- *Suša in druge naravne katastrofe*
- *V letu 2020 smo se srečali s celo paleto novih izzivov, povzročenih z epidemijo. Ti izzivi, čeprav skoraj vsak dan malo drugačni, se nadaljujejo tudi v letu 2021*

Zaradi tega je plan sestavljen nekoliko konzervativno. Poslovanje ne sme biti ogroženo niti pri negativnem razpletu vplivnih faktorjev. Samo tako bomo lahko uspešno izvajali storitve uporabnikom gospodarskih javnih služb, kar je tudi del našega poslanstva.

Načrt oziroma plan je bil sestavljen po principu »Bottom-up« zato so podatki prikazani v tabelah (matematična) posledica dogodkov na nižjih nivojih. V letu 2017 je bil izdelan nov sistem proizvodnih in finančnih kazalnikov. S takšnim načinom planiranja ter spremljanja rezultatov smo začeli v letu 2017, kar se je izkazalo za uspešno prakso ter z njo nadaljujemo tudi v letu 2021. Seveda z dodajanjem novih dejavnosti oziroma »drobljenjem« obstoječih dejavnosti še na nižje nivoje.

Vodo oskrba	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Avg	Sep	Okt	Nov	Dec		F1 2021
01-Prihodki od dejavnosti	178.630 €	177.222 €	174.573 €	185.457 €	175.318 €	179.232 €	181.779 €	187.640 €	184.662 €	184.556 €	182.212 €	182.144 €		2.173.425 €
02-Prihodki - Občine		3.000 €	3.000 €	3.000 €	3.000 €	3.000 €	3.000 €	3.000 €	3.000 €	15.000 €	50.000 €	1.800 €		90.800 €
03-Prihodki - ostali		10.000 €	10.000 €	10.000 €	10.000 €		10.000 €	10.000 €		10.000 €	10.000 €	10.000 €		90.000 €
04-Prihodki - Tržni	3.000 €	3.000 €	3.000 €	3.000 €	3.000 €	3.000 €	3.000 €	3.000 €	3.000 €	3.000 €	3.000 €			33.000 €
05-Prihodki - Interni	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €	600 €	600 €	600 €	600 €	1.100 €	100 €		4.200 €
Prihodki - skupaj	**181.730 €**	**193.322 €**	**190.673 €**	**201.557 €**	**191.418 €**	**185.332 €**	**198.379 €**	**204.240 €**	**191.262 €**	**213.156 €**	**246.312 €**	**194.044 €**		**2.391.425 €**
06-Stroški materiala iz skladišča														
07-Stroški materiala po računih														
08-Stroški materiala - drugo	14.357 €	15.272 €	15.063 €	15.923 €	15.122 €	14.641 €	15.672 €	16.135 €	15.110 €	16.839 €	19.459 €	15.329 €	8%	188.923 €
Stroški materiala - skupaj	**14.357 €**	**15.272 €**	**15.063 €**	**15.923 €**	**15.122 €**	**14.641 €**	**15.672 €**	**16.135 €**	**15.110 €**	**16.839 €**	**19.459 €**	**15.329 €**		**188.923 €**
	7,9%	7,9%	7,9%	7,9%	7,9%	7,9%	7,9%	7,9%	7,9%	7,9%	7,9%	7,9%		7,9%
09-Stroški dela	34.015 €	32.540 €	37.071 €	35.338 €	53.704 €	35.108 €	35.258 €	35.258 €	35.604 €	34.280 €	31.999 €	33.312 €		433.487 €
10-Delo po pogodbi														
11-Interni stroški														
Stroški dela - skupaj	**34.015 €**	**32.540 €**	**37.071 €**	**35.338 €**	**53.704 €**	**35.108 €**	**35.258 €**	**35.258 €**	**35.604 €**	**34.280 €**	**31.999 €**	**33.312 €**		**433.487 €**
	18,7%	16,8%	19,4%	17,5%	28,1%	18,9%	17,8%	17,3%	18,6%	16,1%	13,0%	17,2%		18,1%
12-Kooperanti	3.000 €	3.500 €	6.500 €	6.500 €	6.500 €	7.000 €	7.000 €	7.000 €	7.000 €	6.500 €	6.500 €	3.000 €		70.000 €
13-Druge storitve	10.000 €	10.000 €	10.000 €	10.000 €	10.000 €	14.000 €	10.000 €	10.000 €	10.000 €	10.000 €	10.000 €	10.000 €		124.000 €
14-Vzdrževanje	1.500 €	1.500 €	1.500 €	1.500 €	1.500 €	1.500 €	1.500 €	1.500 €	1.500 €	7.000 €	1.500 €	1.500 €		23.500 €
15-el. Energija	8.146 €	7.661 €	7.152 €	6.760 €	6.570 €	7.553 €	8.198 €	8.362 €	8.354 €	8.219 €	8.200 €	8.200 €		93.375 €
16-Gorivo	1.400 €	1.400 €	1.400 €	1.400 €	1.400 €	1.400 €	1.400 €	1.400 €	1.400 €	1.400 €	1.400 €	1.400 €		16.800 €
17-Kilometrine	400 €	400 €	400 €	400 €	400 €	400 €	400 €	400 €	400 €	400 €	400 €	400 €		4.800 €
18-Najemnina - oprema														
19-Amortizacija - oprema	2.622 €	2.778 €	2.778 €	3.143 €	3.143 €	3.143 €	3.143 €	3.143 €	3.664 €	3.664 €	3.664 €	3.664 €		38.547 €
20-Zavarovanje - oprema	458 €	458 €	458 €	458 €	500 €	500 €	500 €	500 €	500 €	500 €	550 €	550 €		5.933 €
21-Stroški VPD	600 €	600 €	600 €	600 €	600 €	600 €	600 €	600 €	600 €	600 €	600 €	600 €		7.200 €
22-Ostali variabilni stroški														
Variabilni stroški - skupaj	**76.498 €**	**76.110 €**	**82.923 €**	**82.022 €**	**99.440 €**	**85.845 €**	**83.671 €**	**84.297 €**	**84.131 €**	**89.402 €**	**84.272 €**	**77.955 €**		**1.006.565 €**
	42%	39%	43%	41%	52%	46%	42%	41%	44%	42%	34%	40%		42%
23-Splošni upravni stroški	30.364 €	30.810 €	31.777 €	28.055 €	37.885 €	29.096 €	30.219 €	29.420 €	29.954 €	26.670 €	28.137 €	28.516 €		360.903 €
24-Najemnina - infrastruktura	61.600 €	61.600 €	61.600 €	61.600 €	61.600 €	61.600 €	61.600 €	61.600 €	61.600 €	61.600 €	61.600 €	61.600 €		739.200 €
25-Zavarovanje - infrastruktura	10.450 €	10.450 €	10.450 €	10.450 €	10.450 €	10.450 €	10.450 €	10.450 €	10.450 €	10.450 €	10.450 €	10.450 €		125.400 €
26-Pisarniški material, PTT	800 €	800 €	800 €	800 €	800 €	800 €	800 €	800 €	800 €	800 €	800 €	800 €		9.600 €
27-Amortizacija - infrastruktura														
28-Drugi fiksni stroški	1.000 €	1.000 €	1.000 €	10.000 €	1.000 €	1.000 €	3.000 €	1.000 €	1.000 €	1.000 €	1.000 €	20.000 €		42.000 €
29-Vzdrževanje infrastrukture	1.000 €	1.000 €	5.000 €	3.000 €	3.000 €	5.000 €	5.000 €	5.000 €	16.000 €	50.000 €	2.000 €	1.000 €		97.000 €
0														
Fiksni stroški - skupaj	**105.214 €**	**105.660 €**	**110.627 €**	**113.905 €**	**114.735 €**	**107.946 €**	**111.069 €**	**108.270 €**	**119.804 €**	**150.520 €**	**103.987 €**	**122.366 €**		**1.374.103 €**
	58%	55%	58%	57%	60%	58%	56%	53%	63%	71%	42%	63%		57%
Skupni stroški	**181.712 €**	**181.770 €**	**193.550 €**	**195.928 €**	**214.175 €**	**193.791 €**	**194.740 €**	**192.567 €**	**203.934 €**	**239.922 €**	**188.259 €**	**200.321 €**		**2.380.669 €**
	100%	94%	102%	97%	112%	105%	98%	94%	107%	113%	76%	103%		100%
Rezultat	**18 €**	**11.552 €**	**- 2.877 €**	**5.630 €**	**- 22.757 €**	**- 8.459 €**	**3.639 €**	**11.673 €**	**- 12.673 €**	**- 26.765 €**	**58.053 €**	**- 6.277 €**		**10.756 €**
	0%	6%	-2%	3%	-12%	-5%	2%	6%	-7%	-13%	24%	-3%		0%

Slika 18: Planirani prihodki in stroški po mesecih – vodo oskrba

Odvajanje in čiščenje	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Avg	Sep	Okt	Nov	Dec	F1 2021
01-Prihodki od dejavnosti	83.261 €	82.591 €	80.537 €	84.565 €	79.004 €	81.739 €	83.367 €	87.686 €	85.060 €	87.060 €	83.998 €	85.471 €	1.004.339 €
02-Prihodki - Občine			10.000 €	10.000 €		16.000 €		2.000 €		2.000 €	20.000 €		60.000 €
03-Prihodki - ostali													
04-Prihodki - Tržni	1.000 €	3.000 €	2.000 €	5.000 €	4.000 €	5.000 €	5.000 €	5.000 €	4.000 €	4.000 €	4.000 €	2.000 €	44.000 €
05-Prihodki - Interni	530 €	530 €	30 €	30 €	530 €	530 €	530 €	530 €	530 €	30 €	30 €	30 €	3.860 €
Prihodki - skupaj	**84.791 €**	**86.121 €**	**92.567 €**	**99.595 €**	**83.534 €**	**103.269 €**	**88.897 €**	**95.216 €**	**89.590 €**	**93.090 €**	**108.028 €**	**87.501 €**	**1.112.199 €**
06-Stroški materiala iz skladišča													
07-Stroški materiala po računih													
08-Stroški materiala - drugo	2.000 €	2.000 €	3.000 €	3.000 €	4.000 €	4.000 €	4.000 €	4.000 €	3.000 €	3.000 €	2.000 €	2.000 €	36.000 €
Stroški materiala - skupaj	**2.000 €**	**2.000 €**	**3.000 €**	**3.000 €**	**4.000 €**	**4.000 €**	**4.000 €**	**4.000 €**	**3.000 €**	**3.000 €**	**2.000 €**	**2.000 €**	**36.000 €**
	2,4%	2,3%	3,2%	3,0%	4,8%	3,9%	4,5%	4,2%	3,3%	3,2%	1,9%	2,3%	3,2%
09-Stroški dela	14.437 €	13.887 €	15.709 €	14.985 €	22.863 €	14.872 €	14.948 €	14.948 €	15.104 €	14.550 €	15.097 €	15.711 €	187.111 €
10-Delo po pogodbi													
11-Interni stroški	300 €	300 €	300 €	500 €	500 €	500 €	500 €	500 €	500 €	300 €	300 €	300 €	4.800 €
Stroški dela - skupaj	**14.737 €**	**14.187 €**	**16.009 €**	**15.485 €**	**23.363 €**	**15.372 €**	**15.448 €**	**15.448 €**	**15.604 €**	**14.850 €**	**15.397 €**	**16.011 €**	**191.911 €**
	17,4%	16,5%	17,3%	15,5%	28,0%	14,9%	17,4%	16,2%	17,4%	16,0%	14,3%	18,3%	17,3%
12-Kooperanti	300 €	300 €	300 €	300 €	300 €	300 €	300 €	300 €	300 €	300 €	300 €	300 €	3.600 €
13-Druge storitve	6.000 €	7.500 €	7.500 €	7.500 €	7.500 €	7.500 €	7.500 €	7.500 €	7.500 €	7.500 €	7.000 €	6.000 €	86.500 €
14-Vzdrževanje	1.000 €	1.000 €	1.000 €	1.000 €	1.000 €	1.000 €	1.000 €	1.000 €	4.000 €	1.000 €	4.000 €		17.000 €
15-el. Energija	6.100 €	5.600 €	5.500 €	5.000 €	5.000 €	5.500 €	5.500 €	5.600 €	5.200 €	6.000 €	6.000 €	6.000 €	67.000 €
16-Gorivo	1.945 €	1.630 €	1.927 €	916 €	1.678 €	1.593 €	2.305 €	1.850 €	1.890 €	1.890 €	1.890 €	1.575 €	21.089 €
17-Kilometrine													
18-Najemnina - oprema													
19-Amortizacija - oprema	460 €	460 €	460 €	460 €	460 €	460 €	460 €	460 €	460 €	460 €	460 €	460 €	5.520 €
20-Zavarovanje - oprema	300 €	300 €	300 €	300 €	300 €	300 €	300 €	300 €	300 €	300 €	300 €	300 €	3.600 €
21-Stroški VPD	118 €	114 €	297 €	32 €	262 €	322 €	155 €	61 €	200 €	200 €	1.000 €	200 €	2.961 €
22-Ostali variabilni stroški													
Variabilni stroški - skupaj	**32.960 €**	**33.091 €**	**36.293 €**	**33.992 €**	**43.864 €**	**36.347 €**	**36.968 €**	**36.519 €**	**38.454 €**	**35.500 €**	**38.347 €**	**32.846 €**	**435.181 €**
	39%	38%	39%	34%	53%	35%	42%	38%	43%	38%	35%	38%	39%
23-Splošni upravni stroški	14.019 €	14.224 €	14.671 €	12.953 €	17.491 €	13.433 €	13.951 €	13.583 €	13.829 €	12.313 €	12.990 €	13.165 €	166.621 €
24-Najemnina - infrastruktura	32.200 €	32.200 €	32.200 €	32.200 €	32.200 €	32.200 €	32.200 €	32.200 €	32.200 €	32.200 €	32.200 €	32.200 €	386.400 €
25-Zavarovanje - infrastruktura	2.080 €	2.080 €	2.080 €	2.080 €	2.080 €	2.080 €	2.080 €	2.080 €	2.080 €	2.080 €	2.080 €	2.080 €	24.960 €
26-Pisarniški material, PTT	235 €	190 €	239 €	231 €	234 €	240 €	240 €	232 €	200 €	200 €	200 €	200 €	2.640 €
27-Amortizacija - infrastruktura													
28-Drugi fiksni stroški	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €	15.000 €	16.100 €
29-Vzdrževanje infrastrukture	6.000 €	6.000 €	6.000 €	6.000 €	6.000 €	6.000 €	6.000 €	6.000 €	6.000 €	6.000 €	6.000 €	6.000 €	72.000 €
0													
Fiksni stroški - skupaj	**54.634 €**	**54.794 €**	**55.289 €**	**53.564 €**	**58.104 €**	**54.053 €**	**54.571 €**	**54.194 €**	**54.409 €**	**52.893 €**	**53.570 €**	**68.645 €**	**668.721 €**
	64%	64%	60%	54%	70%	52%	61%	57%	61%	57%	50%	78%	60%
Skupni stroški	**87.594 €**	**87.885 €**	**91.583 €**	**87.556 €**	**101.968 €**	**90.399 €**	**91.539 €**	**90.713 €**	**92.863 €**	**88.393 €**	**91.917 €**	**101.492 €**	**1.103.902 €**
	103%	102%	99%	88%	122%	88%	103%	95%	104%	95%	85%	116%	99%
Rezultat	**- 2.803 €**	**- 1.764 €**	**985 €**	**12.040 €**	**- 18.435 €**	**12.870 €**	**- 2.642 €**	**4.502 €**	**- 3.273 €**	**4.697 €**	**16.111 €**	**- 13.991 €**	**8.297 €**
	-3%	-2%	1%	12%	-22%	12%	-3%	5%	-4%	5%	15%	-16%	1%

Slika 19: Planirani prihodki in stroški po mesecih – odvajanje in čiščenje odpadne vode

Ravnanje z odpadki	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Avg	Sep	Okt	Nov	Dec	F1 2021
01-Prihodki od dejavnosti	66.500 €	66.500 €	66.500 €	66.500 €	66.500 €	66.500 €	66.500 €	66.500 €	66.500 €	66.500 €	66.500 €	66.500 €	798.000 €
02-Prihodki - Občine		5.000 €	5.000 €			5.000 €			5.000 €			5.000 €	25.000 €
03-Prihodki - ostali	1.200 €	1.200 €	1.200 €	1.200 €	1.200 €	1.200 €	1.200 €	1.200 €	1.200 €	1.200 €	1.200 €	1.200 €	14.400 €
04-Prihodki - Tržni	7.000 €	7.000 €	7.000 €	7.000 €	7.000 €	7.000 €	7.000 €	7.000 €	7.000 €	7.000 €	7.000 €	7.000 €	84.000 €
05-Prihodki - Interni	960 €	960 €	460 €	660 €	660 €	660 €	660 €	660 €	660 €	460 €	460 €	460 €	7.720 €
Prihodki - skupaj	**75.660 €**	**80.660 €**	**80.160 €**	**75.360 €**	**75.360 €**	**80.360 €**	**75.360 €**	**75.360 €**	**80.360 €**	**75.160 €**	**75.160 €**	**80.160 €**	**929.120 €**
06-Stroški materiala iz skladišča													
07-Stroški materiala po računih	2.000 €	2.000 €	4.000 €	2.000 €	2.000 €	2.000 €	2.000 €	2.000 €	4.000 €	2.000 €	2.000 €	2.000 €	28.000 €
08-Stroški materiala - drugo									,				
Stroški materiala - skupaj	**2.000 €**	**2.000 €**	**4.000 €**	**2.000 €**	**2.000 €**	**2.000 €**	**2.000 €**	**2.000 €**	**4.000 €**	**2.000 €**	**2.000 €**	**2.000 €**	**28.000 €**
	2,6%	2,5%	5,0%	2,7%	2,7%	2,5%	2,7%	2,7%	5,0%	2,7%	2,7%	2,5%	3,0%
09-Stroški dela	33.996 €	32.673 €	37.029 €	33.296 €	57.350 €	33.008 €	33.205 €	33.230 €	33.700 €	32.392 €	33.692 €	35.391 €	428.964 €
10-Delo po pogodbi													
11-Interni stroški													
Stroški dela - skupaj	**33.996 €**	**32.673 €**	**37.029 €**	**33.296 €**	**57.350 €**	**33.008 €**	**33.205 €**	**33.230 €**	**33.700 €**	**32.392 €**	**33.692 €**	**35.391 €**	**428.964 €**
	44,9%	40,5%	46,2%	44,2%	76,1%	41,1%	44,1%	44,1%	41,9%	43,1%	44,8%	44,1%	46,2%
12-Kooperanti	2.200 €	2.200 €	2.200 €	2.200 €	2.200 €	2.200 €	2.200 €	2.200 €	2.200 €	2.200 €	2.200 €	2.200 €	26.400 €
13-Druge storitve	629 €	4.153 €	1.455 €	1.506 €	3.047 €	2.765 €	2.741 €	2.528 €	2.500 €	2.500 €	2.500 €	2.500 €	28.824 €
14-Vzdrževanje	4.500 €	4.500 €	4.500 €	4.500 €	4.500 €	4.500 €	4.500 €	4.500 €	4.500 €	4.500 €	4.500 €	4.500 €	54.000 €
15-el. Energija	235 €	243 €	240 €	215 €	163 €	139 €	155 €	162 €	145 €	184 €	150 €	200 €	2.232 €
16-Gorivo	5.000 €	5.000 €	5.000 €	5.000 €	5.000 €	5.000 €	5.000 €	5.000 €	5.000 €	5.000 €	5.000 €	5.000 €	60.000 €
17-Kilometrine	200 €	200 €	200 €	200 €	200 €	200 €	200 €	200 €	200 €	200 €	200 €	200 €	2.400 €
18-Najemnina - oprema													
19-Amortizacija - oprema	3.862 €	3.862 €	3.862 €	3.862 €	3.862 €	3.862 €	3.862 €	3.862 €	3.862 €	3.862 €	3.862 €	3.862 €	46.340 €
20-Zavarovanje - oprema	550 €	550 €	550 €	550 €	550 €	550 €	550 €	550 €	550 €	550 €	550 €	550 €	6.600 €
21-Stroški VPD	600 €	600 €	600 €	600 €	600 €	600 €	600 €	600 €	600 €	2.000 €	600 €	600 €	8.600 €
22-Ostali variabilni stroški													
Variabilni stroški - skupaj	**53.772 €**	**55.982 €**	**59.636 €**	**53.929 €**	**79.471 €**	**54.824 €**	**55.013 €**	**54.832 €**	**57.258 €**	**55.388 €**	**55.253 €**	**57.002 €**	**692.360 €**
	71%	69%	74%	72%	105%	68%	73%	73%	71%	74%	74%	71%	75%
23-Splošni upravni stroški	11.703 €	11.875 €	12.248 €	10.813 €	14.602 €	11.214 €	11.647 €	11.339 €	11.545 €	10.279 €	10.845 €	10.991 €	139.104 €
24-Najemnina - infrastruktura	2.910 €	2.910 €	2.910 €	2.910 €	2.910 €	2.910 €	2.910 €	2.910 €	2.900 €	2.900 €	2.900 €	2.900 €	34.880 €
25-Zavarovanje - infrastruktura	260 €	260 €	260 €	260 €	260 €	260 €	260 €	260 €	260 €	260 €	260 €	260 €	3.122 €
26-Pisarniški material, PTT	150 €	150 €	150 €	150 €	150 €	150 €	150 €	150 €	150 €	150 €	150 €	150 €	1.800 €
27-Amortizacija - infrastruktura													
28-Drugi fiksni stroški	450 €	450 €	450 €	450 €	450 €	450 €	450 €	450 €	450 €	450 €	450 €	10.000 €	14.950 €
29-Vzdrževanje infrastrukture	116 €	5.000 €	102 €	207 €			30 €	68 €					5.522 €
0			1.927 €	4.546 €		4.546 €	1.737 €		4.546 €	4.001 €	4.546 €		25.848 €
Fiksni stroški - skupaj	**15.589 €**	**20.645 €**	**18.047 €**	**19.336 €**	**18.372 €**	**19.531 €**	**17.184 €**	**15.178 €**	**19.851 €**	**18.040 €**	**19.151 €**	**24.301 €**	**225.226 €**
	21%	26%	23%	26%	24%	24%	23%	20%	25%	24%	25%	30%	24%
Skupni stroški	**69.362 €**	**76.627 €**	**77.683 €**	**73.265 €**	**97.843 €**	**74.355 €**	**72.197 €**	**70.010 €**	**77.109 €**	**73.428 €**	**74.404 €**	**81.303 €**	**917.586 €**
	92%	95%	97%	97%	130%	93%	96%	93%	96%	98%	99%	101%	99%
Rezultat	**6.298 €**	**4.033 €**	**2.477 €**	**2.095 €**	**- 22.483 €**	**6.005 €**	**3.163 €**	**5.350 €**	**3.251 €**	**1.732 €**	**756 €**	**- 1.143 €**	**11.534 €**
	8%	5%	3%	3%	-30%	7%	4%	7%	4%	2%	1%	-1%	1%

Slika 20: Planirani prihodki in stroški po mesecih – ravnanje z odpadki

Mesto	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Avg	Sep	Okt	Nov	Dec	F1 2021
01-Prihodki od dejavnosti			60.000 €	40.000 €	40.000 €	40.000 €	40.000 €	40.000 €	40.000 €	30.000 €	30.000 €	18.000 €	378.000 €
02-Prihodki - Občine		7.000 €									5.000 €		12.000 €
03-Prihodki - ostali			6.000 €	6.000 €	6.000 €	6.000 €	6.000 €	6.000 €	6.000 €	6.000 €	6.000 €	6.000 €	60.000 €
04-Prihodki - Tržni	2.500 €	5.000 €	2.500 €	2.500 €	2.500 €	2.500 €	2.500 €	2.500 €	2.500 €	2.500 €	2.500 €	1.000 €	31.000 €
05-Prihodki - Interni	200 €	180 €	150 €	100 €	100 €	60 €	60 €	60 €	80 €	650 €	160 €	200 €	2.000 €
Prihodki - skupaj	**2.700 €**	**12.180 €**	**68.650 €**	**48.600 €**	**48.600 €**	**48.560 €**	**48.560 €**	**48.560 €**	**48.580 €**	**39.150 €**	**43.660 €**	**25.200 €**	**483.000 €**
06-Stroški materiala iz skladišča	1.000 €	1.000 €	1.000 €	1.000 €	1.000 €	1.000 €	1.000 €	1.000 €	1.000 €	1.000 €	1.000 €	1.000 €	12.000 €
07-Stroški materiala po računih	1.000 €	1.000 €	3.000 €	1.500 €	1.500 €	3.000 €	1.500 €	1.500 €	1.500 €	3.000 €	5.000 €	2.000 €	25.500 €
08-Stroški materiala - drugo													
Stroški materiala - skupaj	**2.000 €**	**2.000 €**	**4.000 €**	**2.500 €**	**2.500 €**	**4.000 €**	**2.500 €**	**2.500 €**	**2.500 €**	**4.000 €**	**6.000 €**	**3.000 €**	**37.500 €**
	74,1%	16,4%	5,8%	5,1%	5,1%	8,2%	5,1%	5,1%	5,1%	10,2%	13,7%	11,9%	7,8%
09-Stroški dela	16.808 €	16.226 €	17.689 €	18.349 €	30.031 €	18.298 €	18.340 €	18.377 €	18.544 €	17.909 €	18.536 €	19.887 €	228.994 €
10-Delo po pogodbi													
11-Interni stroški	1.000 €	1.000 €			500 €	500 €	500 €	500 €	500 €				4.500 €
Stroški dela - skupaj	**17.808 €**	**17.226 €**	**17.689 €**	**18.349 €**	**30.531 €**	**18.798 €**	**18.840 €**	**18.877 €**	**19.044 €**	**17.909 €**	**18.536 €**	**19.887 €**	**233.494 €**
	659,6%	141,4%	25,8%	37,8%	62,8%	38,7%	38,8%	38,9%	39,2%	45,7%	42,5%	78,9%	48,3%
12-Kooperanti	1.000 €	1.000 €							500 €	500 €			3.000 €
13-Druge storitve	1.300 €	1.300 €	1.300 €	8.000 €	1.300 €	3.000 €	1.300 €	1.300 €	1.300 €	8.000 €	500 €	500 €	29.100 €
14-Vzdrževanje	1.000 €	2.000 €	2.000 €	5.000 €	2.000 €	2.000 €	2.000 €	2.000 €	2.000 €	2.000 €	7.000 €	1.000 €	30.000 €
15-el. Energija													
16-Gorivo	1.500 €	1.500 €	1.100 €	1.100 €	1.100 €	1.100 €	1.100 €	1.100 €	1.100 €	1.100 €	1.500 €	1.500 €	14.800 €
17-Kilometrine	50 €	50 €	50 €	50 €	50 €	50 €	50 €	50 €	50 €	50 €	50 €	50 €	600 €
18-Najemnina - oprema													
19-Amortizacija - oprema	2.400 €	2.525 €	2.525 €	2.525 €	2.525 €	2.525 €	2.525 €	2.525 €	2.525 €	2.525 €	2.525 €	2.525 €	30.175 €
20-Zavarovanje - oprema	560 €	560 €	560 €	560 €	560 €	560 €	560 €	560 €	560 €	560 €	560 €	560 €	6.725 €
21-Stroški VPD	1.000 €	500 €	400 €	400 €	400 €	400 €	500 €	400 €	400 €	1.000 €	2.000 €	2.000 €	9.400 €
22-Ostali variabilni stroški													
Variabilni stroški - skupaj	**28.619 €**	**28.661 €**	**29.625 €**	**38.485 €**	**40.966 €**	**32.433 €**	**29.375 €**	**29.312 €**	**29.979 €**	**37.644 €**	**38.672 €**	**31.023 €**	**394.794 €**
	1060%	235%	43%	79%	84%	67%	60%	60%	62%	96%	89%	123%	82%
23-Splošni upravni stroški	5.970 €	6.058 €	6.248 €	5.516 €	7.449 €	5.721 €	5.942 €	5.785 €	5.890 €	5.244 €	5.532 €	5.607 €	70.962 €
24-Najemnina - infrastruktura													
25-Zavarovanje - infrastruktura	18 €	18 €	18 €	18 €	18 €	18 €	18 €	18 €					143 €
26-Pisarniški material, PTT	379 €	355 €	227 €	237 €	225 €	220 €	230 €	379 €	200 €	200 €	200 €	200 €	3.051 €
27-Amortizacija - infrastruktura	6 €	6 €	6 €	6 €	6 €	6 €	6 €	6 €					46 €
28-Drugi fiksni stroški	300 €	300 €	300 €	300 €	300 €	300 €	300 €	300 €	300 €	300 €	300 €	300 €	3.600 €
29-Vzdrževanje infrastrukture													
0													
Fiksni stroški - skupaj	**6.673 €**	**6.737 €**	**6.798 €**	**6.077 €**	**7.998 €**	**6.264 €**	**6.496 €**	**6.487 €**	**6.390 €**	**5.744 €**	**6.032 €**	**6.107 €**	**77.803 €**
	247%	55%	10%	13%	16%	13%	13%	13%	13%	15%	14%	24%	16%
Skupni stroški	**35.292 €**	**35.398 €**	**36.423 €**	**44.562 €**	**48.964 €**	**38.697 €**	**35.871 €**	**35.800 €**	**36.369 €**	**43.388 €**	**44.704 €**	**37.130 €**	**472.596 €**
	1307%	291%	53%	92%	101%	80%	74%	74%	75%	111%	102%	147%	98%
Rezultat	**- 32.592 €**	**- 23.218 €**	**32.227 €**	**4.038 €**	**- 364 €**	**9.863 €**	**12.689 €**	**12.760 €**	**12.211 €**	**- 4.238 €**	**- 1.044 €**	**- 11.930 €**	**10.404 €**
	-1207%	-191%	47%	8%	-1%	20%	26%	26%	25%	-11%	-2%	-47%	2%

Slika 21: Planirani prihodki in stroški po mesecih – vzdrževanje mesta

Pogrebna GJS	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Avg	Sep	Okt	Nov	Dec	F1 2021
01-Prihodki od dejavnosti	3.870 €	3.870 €	2.580 €	2.580 €	1.548 €	1.548 €	1.548 €	2.580 €	2.580 €	3.612 €	3.612 €	3.612 €	33.540 €
02-Prihodki - Občine	200 €	200 €	100 €	100 €	100 €	100 €	200 €	200 €	200 €	200 €	200 €	200 €	2.000 €
Najem hladilnice - fizične osebe	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €	150 €	150 €	200 €	150 €	1.450 €
Najem hladilnice - pogrebna podjetja	150 €	150 €	150 €	150 €	150 €	150 €	150 €	50 €	50 €	50 €	50 €	50 €	1.300 €
05-Prihodki - Interni	250 €	250 €	250 €	250 €	250 €	250 €	250 €	250 €	250 €	250 €	250 €	250 €	3.000 €
Prihodki - skupaj	**4.570 €**	**4.570 €**	**3.180 €**	**3.180 €**	**2.148 €**	**2.148 €**	**2.248 €**	**3.180 €**	**3.230 €**	**4.262 €**	**4.312 €**	**4.262 €**	**41.290 €**
06-Stroški materiala iz skladišča	150 €	150 €	100 €	100 €	60 €	60 €	60 €	100 €	100 €	140 €	140 €	140 €	1.300 €
07-Stroški materiala po računih													
08-Stroški materiala - drugo													
Stroški materiala - skupaj	**150 €**	**150 €**	**100 €**	**100 €**	**60 €**	**60 €**	**60 €**	**100 €**	**100 €**	**140 €**	**140 €**	**140 €**	**1.300 €**
	3,3%	3,3%	3,1%	3,1%	2,8%	2,8%	2,7%	3,1%	3,1%	3,3%	3,2%	3,3%	3,1%
09-Stroški dela													
10-Delo po pogodbi													
11-Interni stroški	3.050 €	2.766 €	2.725 €	2.725 €	2.661 €	2.613 €	2.645 €	2.741 €	2.693 €	2.853 €	2.805 €	2.821 €	33.102 €
Stroški dela - skupaj	**3.050 €**	**2.766 €**	**2.725 €**	**2.725 €**	**2.661 €**	**2.613 €**	**2.645 €**	**2.741 €**	**2.693 €**	**2.853 €**	**2.805 €**	**2.821 €**	**33.102 €**
	66,7%	60,5%	85,7%	85,7%	123,9%	121,7%	117,7%	86,2%	83,4%	66,9%	65,1%	66,2%	80,2%
12-Kooperanti													
13-Druge storitve	100 €	100 €	50 €	50 €	50 €	50 €	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €	1.000 €
14-Vzdrževanje										500 €			500 €
15-el. Energija													
16-Gorivo													
17-Kilometrine													
18-Najemnina - oprema													
19-Amortizacija - oprema	344 €	344 €	344 €	344 €	344 €	344 €	344 €	344 €	344 €	344 €	344 €	344 €	4.132 €
20-Zavarovanje - oprema	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	46 €	546 €
21-Stroški VPD						60 €							60 €
22-Ostali variabilni stroški													
Variabilni stroški - skupaj	**3.690 €**	**3.406 €**	**3.265 €**	**3.265 €**	**3.161 €**	**3.173 €**	**3.195 €**	**3.331 €**	**3.283 €**	**3.983 €**	**3.435 €**	**3.451 €**	**40.640 €**
	81%	75%	103%	103%	147%	148%	142%	105%	102%	93%	80%	81%	98%
23-Splošni upravni stroški	117 €	119 €	122 €	108 €	146 €	112 €	116 €	113 €	115 €	103 €	108 €	110 €	1.390 €
24-Najemnina - infrastruktura													
25-Zavarovanje - infrastruktura													
26-Pisarniški material, PTT	20 €	20 €	20 €	20 €	20 €	20 €	20 €	20 €	20 €	20 €	20 €	20 €	240 €
27-Amortizacija - infrastruktura													
28-Drugi fiksni stroški													
29-Vzdrževanje infrastrukture													
0													
Fiksni stroški - skupaj	**137 €**	**139 €**	**142 €**	**128 €**	**166 €**	**132 €**	**136 €**	**133 €**	**135 €**	**123 €**	**128 €**	**130 €**	**1.630 €**
	3%	3%	4%	4%	8%	6%	6%	4%	4%	3%	3%	3%	4%
Skupni stroški	**3.827 €**	**3.544 €**	**3.408 €**	**3.393 €**	**3.327 €**	**3.305 €**	**3.332 €**	**3.465 €**	**3.419 €**	**4.106 €**	**3.564 €**	**3.581 €**	**42.270 €**
	84%	78%	107%	107%	155%	154%	148%	109%	106%	96%	83%	84%	102%
Rezultat	**743 €**	**1.026 €**	**- 228 €**	**- 213 €**	**- 1.179 €**	**- 1.157 €**	**- 1.084 €**	**- 285 €**	**- 189 €**	**156 €**	**748 €**	**681 €**	**- 980 €**
	16%	22%	-7%	-7%	-55%	-54%	-48%	-9%	-6%	4%	17%	16%	-2%

Slika 22: Planirani prihodki in stroški po mesecih – 24 urna dežurna pogrebna služba

Pogrebna upravljanje	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Avg	Sep	Okt	Nov	Dec	F1 2021
01-Prihodki grobnine		22.518 €	23.149 €							4.000 €			49.668 €
02-Prihodki - občine				3.000 €									3.000 €
03-Prihodki - priprava grobne jame	6.820 €	6.200 €	5.580 €	3.720 €	3.410 €	2.170 €	2.170 €	2.170 €	3.100 €	5.580 €	5.890 €	7.130 €	53.940 €
04-Prihodki - Tržni													
05-Prihodki - Interni	1.525 €	1.368 €	1.368 €	1.368 €	1.368 €	1.368 €	1.368 €	1.368 €	1.368 €	1.368 €	1.368 €	1.368 €	16.574 €
Prihodki - skupaj	**8.345 €**	**30.087 €**	**30.098 €**	**8.088 €**	**4.778 €**	**3.538 €**	**3.538 €**	**3.538 €**	**4.468 €**	**10.948 €**	**7.258 €**	**8.498 €**	**123.182 €**
06-Stroški materiala iz skladišča													
07-Stroški materiala po računih	440 €	400 €	360 €	240 €	220 €	140 €	140 €	140 €	200 €	360 €	380 €	460 €	3.480 €
08-Stroški materiala - drugo			1.000 €		1.000 €			1.000 €		2.500 €			5.500 €
Stroški materiala - skupaj	**440 €**	**400 €**	**1.360 €**	**240 €**	**1.220 €**	**140 €**	**140 €**	**1.140 €**	**200 €**	**2.860 €**	**380 €**	**460 €**	**8.980 €**
	5,3%	1,3%	4,5%	3,0%	25,5%	4,0%	4,0%	32,2%	4,5%	26,1%	5,2%	5,4%	7,3%
09-Stroški dela	4.553 €	4.326 €	4.779 €	4.586 €	7.374 €	4.531 €	4.582 €	4.582 €	4.594 €	4.577 €	4.610 €	4.779 €	57.874 €
10-Delo po pogodbi													
11-Interni stroški	290 €	290 €	290 €	290 €	290 €	290 €	290 €	290 €	290 €	790 €	790 €	290 €	4.480 €
Stroški dela - skupaj	**4.843 €**	**4.616 €**	**5.069 €**	**4.876 €**	**7.664 €**	**4.821 €**	**4.872 €**	**4.872 €**	**4.884 €**	**5.367 €**	**5.400 €**	**5.069 €**	**62.354 €**
	58,0%	15,3%	16,8%	60,3%	160,4%	136,2%	137,7%	137,7%	109,3%	49,0%	74,4%	59,7%	50,6%
12-Kooperanti	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €	1.200 €
13-Druge storitve													
14-Vzdrževanje	400 €	400 €	400 €	400 €	400 €	400 €	400 €	400 €	400 €	400 €	400 €	400 €	4.800 €
15-el. Energija	125 €	125 €	125 €	125 €	125 €	125 €	125 €	125 €	125 €	125 €	125 €	125 €	1.500 €
16-Gorivo	140 €	140 €	140 €	140 €	140 €	140 €	140 €	140 €	140 €	140 €	140 €	140 €	1.680 €
17-Kilometrine													
18-Najemnina - oprema													
19-Amortizacija - oprema	468 €	468 €	490 €	490 €	490 €	490 €	490 €	490 €	490 €	490 €	490 €	490 €	5.838 €
20-Zavarovanje - oprema	52 €	52 €	52 €	52 €	52 €	52 €	52 €	52 €	55 €	55 €	55 €	55 €	639 €
21-Stroški VPD	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €	1.200 €
22-Ostali variabilni stroški													
Variabilni stroški - skupaj	**6.668 €**	**6.401 €**	**7.837 €**	**6.524 €**	**10.292 €**	**6.368 €**	**6.420 €**	**7.420 €**	**6.494 €**	**9.637 €**	**7.190 €**	**6.939 €**	**88.191 €**
	80%	21%	26%	81%	215%	180%	181%	210%	145%	88%	99%	82%	72%
23-Splošni upravni stroški	1.448 €	1.469 €	1.515 €	1.338 €	1.807 €	1.387 €	1.441 €	1.403 €	1.428 €	1.272 €	1.342 €	1.360 €	17.209 €
24-Najemnina - infrastruktura		5.643 €											5.643 €
25-Zavarovanje - infrastruktura													
26-Pisarniški material, PTT	50 €	1.200 €	1.000 €	50 €	50 €	50 €	50 €	50 €	50 €	150 €	50 €	50 €	2.800 €
27-Amortizacija - infrastruktura	21 €	21 €	21 €	21 €	21 €	21 €	21 €	21 €	21 €	21 €	21 €	21 €	255 €
28-Drugi fiksni stroški			3.000 €										3.000 €
29-Vzdrževanje infrastrukture										900 €			900 €
0													
Fiksni stroški - skupaj	**1.519 €**	**8.334 €**	**5.537 €**	**1.409 €**	**1.878 €**	**1.459 €**	**1.512 €**	**1.474 €**	**1.500 €**	**2.343 €**	**1.413 €**	**1.431 €**	**29.808 €**
	18%	28%	18%	17%	39%	41%	43%	42%	34%	21%	19%	17%	24%
Skupni stroški	**8.188 €**	**14.735 €**	**13.373 €**	**7.933 €**	**12.170 €**	**7.827 €**	**7.932 €**	**8.894 €**	**7.994 €**	**11.980 €**	**8.603 €**	**8.371 €**	**117.999 €**
	98%	49%	44%	98%	255%	221%	224%	251%	179%	109%	119%	98%	96%
Rezultat	**158 €**	**15.351 €**	**16.724 €**	**155 €**	**- 7.392 €**	**- 4.289 €**	**- 4.394 €**	**- 5.356 €**	**- 3.526 €**	**- 1.032 €**	**- 1.345 €**	**128 €**	**5.183 €**
	2%	51%	56%	2%	-155%	-121%	-124%	-151%	-79%	-9%	-19%	2%	4%

Slika 23: Planirani prihodki in stroški po mesecih – Pokopališka dejavnost

Tržna dejavnost - gradnje	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Avg	Sep	Okt	Nov	Dec	F1 2021
01-Prihodki od dejavnosti		100.000 €	20.000 €	30.000 €	30.000 €	50.000 €	50.000 €	50.000 €	50.000 €	100.000 €	100.000 €	50.000 €	630.000 €
02-Prihodki - Občine	700 €	700 €	700 €	700 €	700 €	700 €	700 €	700 €	700 €	700 €	700 €	700 €	8.400 €
03-Prihodki - ostali													
04-Prihodki - Tržni	10.000 €	10.000 €	10.000 €	10.000 €	10.000 €	10.000 €	10.000 €	10.000 €	10.000 €	10.000 €	20.000 €	10.000 €	130.000 €
05-Prihodki - Interni											500 €		500 €
Prihodki - skupaj	**10.700 €**	**110.700 €**	**30.700 €**	**40.700 €**	**40.700 €**	**60.700 €**	**60.700 €**	**60.700 €**	**60.700 €**	**110.700 €**	**121.200 €**	**60.700 €**	**768.900 €**
06-Stroški materiala iz skladišča													
07-Stroški materiala po računih													
08-Stroški materiala - drugo	1.826 €	18.894 €	5.240 €	6.947 €	6.947 €	10.360 €	10.360 €	10.360 €	10.360 €	18.894 €	20.686 €	10.360 €	131.235 €
Stroški materiala - skupaj	**1.826 €**	**18.894 €**	**5.240 €**	**6.947 €**	**6.947 €**	**10.360 €**	**10.360 €**	**10.360 €**	**10.360 €**	**18.894 €**	**20.686 €**	**10.360 €**	**131.235 €**
	17,1%	17,1%	17,1%	17,1%	17,1%	17,1%	17,1%	17,1%	17,1%	17,1%	17,1%	17,1%	17,1%
09-Stroški dela	5.414 €	5.159 €	5.945 €	5.647 €	8.222 €	5.604 €	5.626 €	5.626 €	5.690 €	5.457 €	5.690 €	5.945 €	70.023 €
10-Delo po pogodbi													
11-Interni stroški							500 €	500 €	500 €	500 €	1.000 €		3.000 €
Stroški dela - skupaj	**5.414 €**	**5.159 €**	**5.945 €**	**5.647 €**	**8.222 €**	**5.604 €**	**6.126 €**	**6.126 €**	**6.190 €**	**5.957 €**	**6.690 €**	**5.945 €**	**73.023 €**
	50,6%	4,7%	19,4%	13,9%	20,2%	9,2%	10,1%	10,1%	10,2%	5,4%	5,5%	9,8%	9,5%
12-Kooperanti	3.910 €	40.457 €	11.220 €	14.874 €	14.874 €	22.184 €	22.184 €	22.184 €	22.184 €	40.457 €	44.294 €	22.184 €	281.005 €
13-Druge storitve	7.475 €	3.937 €	3.889 €	3.137 €	3.835 €	4.015 €	6.393 €	3.204 €	8.000 €	4.000 €	6.000 €	3.000 €	56.885 €
14-Vzdrževanje		10 €	428 €			210 €	1.739 €						2.387 €
15-el. Energija													
16-Gorivo	324 €	231 €	389 €	117 €	264 €	325 €	317 €	384 €	350 €	350 €	350 €	350 €	3.751 €
17-Kilometrine					10 €								10 €
18-Najemnina - oprema													
19-Amortizacija - oprema	714 €	714 €	714 €	714 €	974 €	974 €	974 €	974 €	974 €	974 €	974 €	974 €	10.649 €
20-Zavarovanje - oprema	913 €	1.286 €	913 €	913 €	913 €	913 €	913 €	913 €	913 €	913 €	913 €	913 €	11.329 €
21-Stroški VPD	136 €		277 €		70 €	33 €	380 €			1.000 €			1.897 €
22-Ostali variabilni stroški													
Variabilni stroški - skupaj	**20.712 €**	**70.688 €**	**29.014 €**	**32.348 €**	**36.109 €**	**44.619 €**	**49.385 €**	**44.145 €**	**48.971 €**	**72.545 €**	**79.908 €**	**43.726 €**	**572.171 €**
	194%	64%	95%	79%	89%	74%	81%	73%	81%	66%	66%	72%	74%
23-Splošni upravni stroški	9.383 €	9.521 €	9.819 €	8.669 €	11.707 €	8.991 €	9.338 €	9.091 €	9.256 €	8.241 €	8.695 €	8.812 €	111.522 €
24-Najemnina - infrastruktura													
25-Zavarovanje - infrastruktura	413 €	413 €	413 €	413 €	413 €	413 €	413 €	413 €	413 €	413 €	413 €	413 €	4.952 €
26-Pisarniški material, PTT													
27-Amortizacija - infrastruktura													
28-Drugi fiksni stroški	500 €	500 €	500 €	500 €	500 €	500 €	500 €	500 €	500 €	500 €	40.000 €	5.000 €	50.000 €
29-Vzdrževanje infrastrukture													
0													
Fiksni stroški - skupaj	**10.295 €**	**10.433 €**	**10.732 €**	**9.582 €**	**12.619 €**	**9.903 €**	**10.251 €**	**10.004 €**	**10.169 €**	**9.154 €**	**49.107 €**	**14.224 €**	**166.474 €**
	96%	9%	35%	24%	31%	16%	17%	16%	17%	8%	41%	23%	22%
Skupni stroški	**31.007 €**	**81.121 €**	**39.746 €**	**41.930 €**	**48.729 €**	**54.523 €**	**59.636 €**	**54.149 €**	**59.140 €**	**81.699 €**	**129.015 €**	**57.950 €**	**738.644 €**
	290%	73%	129%	103%	120%	90%	98%	89%	97%	74%	106%	95%	96%
Rezultat	**- 20.307 €**	**29.579 €**	**- 9.046 €**	**- 1.230 €**	**- 8.029 €**	**6.177 €**	**1.064 €**	**6.551 €**	**1.560 €**	**29.001 €**	**- 7.815 €**	**2.750 €**	**30.256 €**
	-190%	27%	-29%	-3%	-20%	10%	2%	11%	3%	26%	-6%	5%	4%

Slika 24: Planirani prihodki in stroški – Tržna dejavnost - gradnje

Pogrebna - tržne	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Avg	Sep	Okt	Nov	Dec	F1 2021
01-Prihodki od dejavnosti	24.000 €	21.600 €	18.000 €	12.000 €	12.000 €	7.200 €	7.200 €	7.200 €	9.600 €	18.000 €	19.200 €	24.000 €	180.000 €
02-Prihodki - Občine													
03-Prihodki - ostali													
04-Prihodki - Tržni													
05-Prihodki - Interni	1.525 €	1.398 €	1.357 €	1.357 €	1.293 €	1.245 €	1.277 €	1.373 €	1.325 €	1.485 €	1.437 €	1.453 €	16.528 €
Prihodki - skupaj	**25.525 €**	**22.998 €**	**19.357 €**	**13.357 €**	**13.293 €**	**8.445 €**	**8.477 €**	**8.573 €**	**10.925 €**	**19.485 €**	**20.637 €**	**25.453 €**	**196.528 €**
06-Stroški materiala iz skladišča	2.400 €	2.160 €	1.800 €	1.200 €	1.200 €	720 €	720 €	720 €	960 €	1.800 €	1.920 €	2.400 €	18.000 €
07-Stroški materiala po računih	600 €	540 €	450 €	300 €	300 €	180 €	180 €	180 €	240 €	450 €	480 €	600 €	4.500 €
08-Stroški materiala - drugo													
Stroški materiala - skupaj	**3.000 €**	**2.700 €**	**2.250 €**	**1.500 €**	**1.500 €**	**900 €**	**900 €**	**900 €**	**1.200 €**	**2.250 €**	**2.400 €**	**3.000 €**	**22.500 €**
	11,8%	11,7%	11,6%	11,2%	11,3%	10,7%	10,6%	10,5%	11,0%	11,5%	11,6%	11,8%	11,4%
09-Stroški dela	7.443 €	7.023 €	8.011 €	7.657 €	11.667 €	7.580 €	7.643 €	7.643 €	7.686 €	7.490 €	7.704 €	8.013 €	95.562 €
10-Delo po pogodbi	800 €	720 €	600 €	400 €	400 €	240 €	240 €	240 €	320 €	600 €	640 €	800 €	6.000 €
11-Interni stroški	450 €	430 €	400 €	350 €	350 €	310 €	310 €	310 €	330 €	400 €	410 €	450 €	4.500 €
Stroški dela - skupaj	**8.693 €**	**8.173 €**	**9.011 €**	**8.407 €**	**12.417 €**	**8.130 €**	**8.193 €**	**8.193 €**	**8.336 €**	**8.490 €**	**8.754 €**	**9.263 €**	**106.062 €**
	34,1%	35,5%	46,6%	62,9%	93,4%	96,3%	96,6%	95,6%	76,3%	43,6%	42,4%	36,4%	54,0%
12-Kooperanti													
13-Druge storitve	4.200 €	3.780 €	3.150 €	2.100 €	2.100 €	1.260 €	1.260 €	1.260 €	1.680 €	3.150 €	3.360 €	4.200 €	31.500 €
14-Vzdrževanje													
15-el. Energija													
16-Gorivo													
17-Kilometrine			101 €	192 €			88 €	80 €	50 €	50 €	50 €	50 €	660 €
18-Najemnina - oprema													
19-Amortizacija - oprema													
20-Zavarovanje - oprema													
21-Stroški VPD	50 €	500 €	500 €	50 €	500 €	50 €	50 €	50 €	50 €	1.000 €	50 €	50 €	2.900 €
22-Ostali variabilni stroški													
Variabilni stroški - skupaj	**15.943 €**	**15.153 €**	**15.012 €**	**12.249 €**	**16.517 €**	**10.340 €**	**10.491 €**	**10.483 €**	**11.316 €**	**14.940 €**	**14.614 €**	**16.563 €**	**163.622 €**
	62%	66%	78%	92%	124%	122%	124%	122%	104%	77%	71%	65%	83%
23-Splošni upravni stroški	2.398 €	2.433 €	2.510 €	2.216 €	2.992 €	2.298 €	2.387 €	2.324 €	2.366 €	2.106 €	2.222 €	2.252 €	28.504 €
24-Najemnina - infrastruktura													
25-Zavarovanje - infrastruktura	13 €	13 €	13 €	13 €	13 €	13 €	13 €	13 €	13 €	13 €	13 €	13 €	156 €
26-Pisarniški material, PTT	20 €	20 €	20 €	20 €	20 €	20 €	20 €	20 €	20 €	20 €	20 €	20 €	240 €
27-Amortizacija - infrastruktura													
28-Drugi fiksni stroški													
29-Vzdrževanje infrastrukture													
0													
Fiksni stroški - skupaj	**2.431 €**	**2.466 €**	**2.543 €**	**2.249 €**	**3.025 €**	**2.331 €**	**2.420 €**	**2.357 €**	**2.399 €**	**2.139 €**	**2.255 €**	**2.285 €**	**28.899 €**
	10%	11%	13%	17%	23%	28%	29%	27%	22%	11%	11%	9%	15%
Skupni stroški	**18.374 €**	**17.619 €**	**17.554 €**	**14.498 €**	**19.542 €**	**12.671 €**	**12.911 €**	**12.839 €**	**13.715 €**	**17.079 €**	**16.870 €**	**18.848 €**	**192.521 €**
	72%	77%	91%	109%	147%	150%	152%	150%	126%	88%	82%	74%	98%
Rezultat	**7.151 €**	**5.379 €**	**1.803 €**	**- 1.140 €**	**- 6.249 €**	**- 4.226 €**	**- 4.433 €**	**- 4.266 €**	**- 2.790 €**	**2.406 €**	**3.768 €**	**6.605 €**	**4.006 €**
	28%	23%	9%	-9%	-47%	-50%	-52%	-50%	-26%	12%	18%	26%	2%

Slika 26: Planirani prihodki in stroški po mesecih – Pogrebna tržna dejavnost

JPK Skupaj po dejavnostih - Real 2021	Vodo oskrba	Odvajanje in čiščenje	Ravnanje z odpadki	Vzdrževanje mesta	Pogrebna dežurstvo	Pogrebna - upravljanje	GJS skupaj	Gradnje	Pogrebna	Tržne skupaj	SUS	JPK skupaj	2020
01-Prihodki od dejavnosti	2.173.425 €	1.004.339 €	798.000 €	378.000 €	33.540 €	49.668 €	4.436.972 €	630.000 €	180.000 €	810.000 €	22.800 €	5.269.772 €	5.484.874 €
02-Prihodki - Občine	90.800 €	60.000 €	25.000 €	12.000 €	2.000 €	3.000 €	192.800 €	8.400 €		8.400 €		201.200 €	238.417 €
03-Prihodki - ostali	90.000 €		14.400 €	60.000 €	1.450 €	53.940 €	219.790 €				24.000 €	243.790 €	320.768 €
04-Prihodki - Tržni	33.000 €	44.000 €	84.000 €	31.000 €	1.300 €		193.300 €	130.000 €		130.000 €		323.300 €	355.710 €
05-Prihodki - Interni	4.200 €	3.860 €	7.720 €	2.000 €	3.000 €	16.574 €	37.354 €	500 €	16.528 €	17.028 €		54.382 €	45.582 €
Prihodki - skupni	**2.391.425 €**	**1.112.199 €**	**929.120 €**	**483.000 €**	**41.290 €**	**123.182 €**	**5.080.216 €**	**768.900 €**	**196.528 €**	**965.428 €**	**46.800 €**	**6.038.062 €**	**6.399.769 €**
06-Stroški materiala iz skladišča				12.000 €	1.300 €		13.300 €		18.000 €	18.000 €		31.300 €	363.474 €
07-Stroški materiala po računih			28.000 €	25.500 €		3.480 €	56.980 €		4.500 €	4.500 €	6.062 €	67.542 €	221.477 €
08-Stroški materiala - drugo	188.923 €	36.000 €				5.500 €	230.423 €	131.235 €		131.235 €		361.657 €	
Stroški materiala - skupaj	**188.923 €**	**36.000 €**	**28.000 €**	**37.500 €**	**1.300 €**	**8.980 €**	**300.703 €**	**131.235 €**	**22.500 €**	**153.735 €**	**6.062 €**	**460.499 €**	**584.951 €**
	7,9%	3,2%	3,0%	7,8%	3,1%	7,3%	5,9%	17,1%	11,4%	15,9%	13,0%	7,6%	9,1%
09-Stroški dela	433.487 €	187.111 €	428.964 €	228.994 €		57.874 €	1.336.430 €	70.023 €	95.562 €	165.585 €	687.583 €	2.189.598 €	2.294.246 €
10-Delo po pogodbi									6.000 €	6.000 €		6.000 €	48.456 €
11-Interni stroški		4.800 €		4.500 €	33.102 €	4.480 €	46.882 €	3.000 €	4.500 €	7.500 €		54.382 €	45.582 €
Stroški dela - skupaj	**433.487 €**	**191.911 €**	**428.964 €**	**233.494 €**	**33.102 €**	**62.354 €**	**1.383.312 €**	**73.023 €**	**106.062 €**	**179.085 €**	**687.583 €**	**2.195.598 €**	**2.342.702 €**
	18,1%	17,3%	46,2%	48,3%	80,2%	50,6%	27,2%	9,5%	54,0%	18,5%	1469,2%	36,4%	36,6%
12-Kooperanti	70.000 €	3.600 €	26.400 €	3.000 €		1.200 €	104.200 €	281.005 €		281.005 €		385.205 €	432.319 €
13-Druge storitve	124.000 €	86.500 €	28.824 €	29.100 €	1.000 €		269.424 €	56.885 €	31.500 €	88.385 €	78.501 €	436.310 €	475.008 €
14-Vzdrževanje	23.500 €	17.000 €	54.000 €	30.000 €	500 €	4.800 €	129.800 €	2.387 €		2.387 €	2.419 €	134.606 €	177.506 €
15-el. Energija	93.375 €	67.000 €	2.232 €			1.500 €	164.107 €				4.822 €	168.930 €	190.691 €
16-Gorivo	16.800 €	21.089 €	60.000 €	14.800 €		1.680 €	114.369 €	3.751 €		3.751 €	4.125 €	122.245 €	116.162 €
17-Kilometrine	4.800 €		2.400 €	600 €			7.800 €	10 €	660 €	670 €	2.798 €	11.269 €	11.008 €
18-Najemnina - oprema													
19-Amortizacija - oprema	38.547 €	5.520 €	46.340 €	30.175 €	4.132 €	5.838 €	130.553 €	10.649 €		10.649 €	18.599 €	159.801 €	136.657 €
20-Zavarovanje - oprema	5.933 €	3.600 €	6.600 €	6.725 €	546 €	639 €	24.044 €	11.329 €		11.329 €		35.372 €	33.339 €
21-Stroški VPD	7.200 €	2.961 €	8.600 €	9.400 €	60 €	1.200 €	29.420 €	1.897 €	2.900 €	4.797 €	3.579 €	37.796 €	43.258 €
22-Ostali variabilni stroški											1.585 €	1.585 €	1.585 €
Varibilni stroški - skupaj	**1.006.565 €**	**435.181 €**	**692.360 €**	**394.794 €**	**40.640 €**	**88.191 €**	**2.657.731 €**	**572.171 €**	**163.622 €**	**735.792 €**	**810.073 €**	**4.149.215 €**	**4.545.185 €**
	42%	39%	75%	82%	98%	72%	52%	74%	83%	76%	1731%	69%	71%
23-Splošni upravni stroški	360.905 €	166.622 €	139.104 €	70.962 €	1.390 €	17.209 €	756.192 €	111.522 €	28.504 €	140.026 €	- 896.218 €		
24-Najemnina - infrastruktura	739.200 €	386.400 €	34.880 €			5.643 €	1.166.123 €				2.258 €	1.168.381 €	1.145.887 €
25-Zavarovanje - infrastruktura	125.400 €	24.960 €	3.122 €	143 €			153.625 €	4.952 €	156 €	5.108 €	17.964 €	176.696 €	173.390 €
26-Pisarniški material, PTT	9.600 €	2.640 €	1.800 €	3.051 €	240 €	2.800 €	20.131 €		240 €	240 €	57.492 €	77.864 €	76.327 €
27-Amortizacija - infrastruktura				46 €		255 €	302 €				6.174 €	6.476 €	6.499 €
28-Drugi fiksni stroški	42.000 €	16.100 €	14.950 €	3.600 €		3.000 €	79.650 €	50.000 €		50.000 €	49.057 €	178.707 €	223.536 €
29-Vzdrževanje infrastrukture	97.000 €	72.000 €	5.522 €			900 €	175.422 €					175.422 €	169.257 €
0			25.848 €				25.848 €					25.848 €	24.618 €
Fiksni stroški skupaj	**1.374.105 €**	**668.722 €**	**225.227 €**	**77.803 €**	**1.630 €**	**29.808 €**	**2.377.294 €**	**166.474 €**	**28.900 €**	**195.374 €**	**- 763.273 €**	**1.809.395 €**	**1.819.513 €**
	57%	60%	24%	16%	4%	24%	47%	22%	15%	20%	-1631%	30%	28%
Skupni stroški	**2.380.670 €**	**1.103.903 €**	**917.587 €**	**472.597 €**	**42.270 €**	**117.999 €**	**5.035.026 €**	**738.645 €**	**192.521 €**	**931.166 €**	**46.800 €**	**5.958.610 €**	**6.364.699 €**
	100%	99%	99%	98%	102%	96%	99%	96%	98%	96%	100%	99%	99%
Rezultat	**10.755 €**	**8.296 €**	**11.533 €**	**10.403 €**	**- 980 €**	**5.183 €**	**45.190 €**	**30.255 €**	**4.006 €**	**34.262 €**	**- 0 €**	**79.452 €**	**35.070 €**
	0%	1%	1%	2%	-2%	4%	1%	4%	2%	4%	0%	1%	1%

Slika 27: Planirani prihodki in stroški 2021 za celo podjetje po področjih

OBČINA ČRNOMELJ K točki 18
OBČINSKI SVET

Gradivo za sejo Občinskega sveta Občine Črnomelj v maju 2021

Zadeva: **IZDAJA SOGLASIJ K DELOVNI USPEŠNOSTI RAVNATELJEV/DIREKTORJEV NA PODROČJU IZOBRAŽEVANJA ZA LETO 2020**

1. Pravni temelj

Za sprejem soglasij k delu plače za delovno uspešnost ravnateljev/direktorjev so pravni temelj naslednji predpisi:

- Uredba o plačah direktorjev v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 68/17, 4/18 in 30/18);
- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 108/09 – uradno prečiščeno besedilo, 13/10, 59/10, 85/10, 107/10, 35/11 – ORZSPJS49a, 27/12 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 46/13, 25/14 – ZFU, 50/14, 95/14 – ZUPPJS15, 82/15, 23/17 – ZDOdv, 67/17 in 84/18);
- Pravilnik o merilih za ugotavljanje delovne uspešnosti direktorjev s področja šolstva (Uradni list RS, št. 81/06, 22/08, 39/08-popr., 104/09, 4/10, 6/12 in 28/21).

2. Razlogi in cilji, zaradi katerih je sklep potreben, ter ocena stanja

Uredba v prvem odstavku 7. člena določa, da se direktorjem v javnih zavodih, javnih agencijah, javnih skladih in drugih osebah javnega prava del plače za redno delovno uspešnost v okvirih, ki jih določa zakon, izplačuje enkrat letno na podlagi poslovnega poročila, in sicer za redno delovno uspešnost v preteklem letu. Direktorjem iz prejšnjega odstavka pripada redna delovna uspešnost v okviru obsega sredstev, ki so za ta namen zagotovljena v skladu s kolektivno pogodbo za javni sektor. Redna delovna uspešnost se jim lahko določi v višjem obsegu, kot so za ta namen zagotovljena sredstva v skladu s kolektivno pogodb za javni sektor, pod pogojem, da višji obseg ne posega v obseg sredstev za redno delovno uspešnost javnih uslužbencev, in pod pogojem, da so sredstva za ta namen zagotovljena. V skladu s tretjim odstavkom 7. člena Uredbe mora organ, pristojen za imenovanje direktorja, pri odločanju o višini dela plače za redno delovno uspešnost pridobiti soglasje ustanovitelja.

V skladu z Zakonom o sistemu plač v javnem sektorju so javni uslužbenci lahko upravičeni do:

- redne delovne uspešnosti,
- delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela in
- delovne uspešnosti iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu.

Postopek ugotavljanja redne delovne uspešnosti ravnateljev s področja vzgoje in izobraževanje se izvaja skladno s Pravilnikom o merilih za ugotavljanje delovne uspešnosti direktorjev s področja šolstva. Pravilnik določa, da del plače za delovno uspešnost lahko letno znaša največ dve osnovni mesečni plači ravnatelja (kot osnova se upošteva višina osnovne plače javnega uslužbenca v mesecu decembru preteklega leta), dvakratnik osnovne plače pa se mu lahko izplača le, če ta hkrati ne presega obsega sredstev, ki se lahko nameni za plačilo redne delovne uspešnosti. Zakon o sistemu plač v javnem sektorju v 22. členu določa, da skupen obseg sredstev za plačilo redne delovne uspešnosti znaša najmanj 2% in ne več kot 5% letnih sredstev za osnovne plače. Redna delovna uspešnost za leto 2020 se obračuna in izplača za obdobje od 1. 7. 2020 do 31. 12. 2020.

O višini dela plače za redno delovno uspešnost odloča organ, pristojen za imenovanje direktorja, t. j. svet zavoda, pri tem pa si mora pridobiti soglasje ustanovitelja. V primeru oseb javnega prava, katerih ustanovitelj je lokalna skupnost in se ne financirajo iz proračuna lokalne skupnosti, mora biti podano tudi soglasje pristojnega ministra. Ustanovitelj oziroma pristojni minister izda soglasje za izplačilo dela plače za delovno uspešnost najpozneje v 30 dneh po prejemu vloge za izdajo soglasja. Če

ustanovitelj oziroma pristojni minister soglasja v 30 dneh od prejema popolne vloge ne izda oziroma njegove izdaje ne zavrne, se šteje, da je soglasje dano.

Občinska uprava je prejela naslednje vloge za izdajo soglasja ustanovitelja za izplačilo dela plače za redno delovno uspešnost:

- za ravnateljico OŠ Stari trg ob Kolpi, ga. Mojco Butala:
  - ravnateljica je dosegla 100% vrednosti meril za ugotavljanje dela plače za delovno uspešnost za leto 2020, svet zavoda je sklenil, da se za izplačilo redne delovne uspešnosti nameni 5% polletne mase njene osnovne plače;
- za direktorico Zavoda za izobraževanje in kulturo Črnomelj, ga. Nado Žagar:
  - direktorica je dosegla 100% vrednosti meril za ugotavljanje dela plače za delovno uspešnost za leto 2020, svet zavoda je sklenil, da se za izplačilo redne delovne uspešnosti nameni 5% polletne mase njene osnovne plače;
- za ravnateljico Vrtca Otona Župančiča Črnomelj, ga. Petro Pezdirc Stopar:
  - ravnateljica je dosegla 84,28% vrednosti meril za ugotavljanje dela plače za delovno uspešnost za leto 2020, svet zavoda je sklenil, da se za izplačilo redne delovne uspešnosti nameni 5% polletne mase njene osnovne plače;

Sveti zavodov so ravnatelje/direktorje ocenili skladno z merili, navedenimi v prej omenjenem pravilniku

3. Ocena finančnih in drugih posledic na občinski proračun

Izdaja soglasja za delovno uspešnost ravnateljice OŠ Stari trg ob Kolpi nima neposrednih finančnih posledic na proračun lokalne skupnosti, sredstva za izplačilo redne delovne uspešnosti bo za šolo zagotovilo pristojno ministrstvo, ki v skladu z zakonodajo zagotavlja sredstva za plače. Izdaja soglasja za delovno uspešnost direktorice Zavoda za izobraževanje in kulturo Črnomelj in ravnateljice Vrtca Otona Župančiča Črnomelj ima finančne posledice na proračun lokalne skupnosti.

PREDLOG SKLEPA:

1. Občina Črnomelj kot ustanoviteljica javnega zavoda OŠ Stari trg ob Kolpi soglaša z določitvijo višine dela plače za redno delovno uspešnost ravnateljice ga. Mojce Butala za obdobje od 1. 7. 2020 do 31. 12. 2020. Ravnateljica je dosegla 100% vrednosti meril za ugotavljanje dela plače za delovno uspešnost za leto 2020, svet zavoda pa je sklenil, da se za izplačilo redne delovne uspešnosti nameni 5% polletne mase njene osnovne plače.
2. Občina Črnomelj kot ustanoviteljica javnega zavoda Zavod za izobraževanje in kulturo Črnomelj soglaša z določitvijo višine dela plače za redno delovno uspešnost direktorice ga. Nade Žagar za obdobje od 1. 7. 2020 do 31. 12. 2020. Direktorica je dosegla 100% vrednosti meril za ugotavljanje dela plače za delovno uspešnost za leto 2020, svet zavoda pa je sklenil, da se za izplačilo redne delovne uspešnosti nameni 5% polletne mase njene osnovne plače.
3. Občina Črnomelj kot ustanoviteljica javnega zavoda Vrtec Otona Župančiča Črnomelj soglaša z določitvijo višine dela plače za redno delovno uspešnost ravnateljice ga. Petre Pezdirc Stopar za obdobje od 1. 7. 2020 do 31. 12. 2020. Direktorica je dosegla 84,28% vrednosti meril za ugotavljanje dela plače za delovno uspešnost za leto 2020, svet zavoda pa je sklenil, da se za izplačilo redne delovne uspešnosti nameni 5% polletne mase njene osnovne plače.

Številka: 603-24/2021
603-15/2021

Pripravila:
Vladka Kostelec Peteh, OU

Predlagatelj:
Andrej Kavšek, župan

MNENJE ODBORA ZA DRUŽBENE DEJAVNOSTI:

Na svoji 16. redni seji, 12. 5. 2021, je Odbor za družbene dejavnosti obravnaval gradivo ***»Izdaja soglasij* k delovni uspešnosti ravnateljev/direktorjev na področju izobraževanja za leto 2020«.** Člani odbora predlagajo Občinskemu svetu Občine Črnomelj, da sprejme sledeče sklepe:

1. Občina Črnomelj kot ustanoviteljica javnega zavoda OŠ Stari trg ob Kolpi soglaša z določitvijo višine dela plače za redno delovno uspešnost ravnateljice ga. Mojce Butala za obdobje od 1. 7. 2020 do 31. 12. 2020. Ravnateljica je dosegla 100% vrednosti meril za ugotavljanje dela plače za delovno uspešnost za leto 2020, svet zavoda pa je sklenil, da se za izplačilo redne delovne uspešnosti nameni 5% polletne mase njene osnovne plače.
2. Občina Črnomelj kot ustanoviteljica javnega zavoda Zavod za izobraževanje in kulturo Črnomelj soglaša z določitvijo višine dela plače za redno delovno uspešnost direktorice ga. Nade Žagar za obdobje od 1. 7. 2020 do 31. 12. 2020. Direktorica je dosegla 100% vrednosti meril za ugotavljanje dela plače za delovno uspešnost za leto 2020, svet zavoda pa je sklenil, da se za izplačilo redne delovne uspešnosti nameni 5% polletne mase njene osnovne plače.
3. Občina Črnomelj kot ustanoviteljica javnega zavoda Vrtec Otona Župančiča Črnomelj soglaša z določitvijo višine dela plače za redno delovno uspešnost ravnateljice ga. Petre Pezdirc Stopar za obdobje od 1. 7. 2020 do 31. 12. 2020. Direktorica je dosegla 84,28% vrednosti meril za ugotavljanje dela plače za delovno uspešnost za leto 2020, svet zavoda pa je sklenil, da se za izplačilo redne delovne uspešnosti nameni 5% polletne mase njene osnovne plače.

Predsednica Odbora za družbene dejavnosti:
Vesna Fabjan, l.r.

OBČINA ČRNOMELJ K točki 19
OBČINSKI SVET

Gradivo za sejo Občinskega sveta Občine Črnomelj v maju 2021

Zadeva: **DOLOČITEV DELOVNE USPEŠNOSTI DIREKTORICE BELOKRANJSKEGA MUZEJA METLIKA ZA LETO 2020**

1. Pravni temelj

Za določitev delovne uspešnosti direktorice Belokranjskega muzeja Metlika so pravni temelj naslednji predpisi:

- Uredba o plačah direktorjev v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 68/17, 4/18 in 30/18);

- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 108/09 – uradno prečiščeno besedilo, 13/10, 59/10, 85/10, 107/10, 35/11 – ORZSPJS49a, 27/12 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 46/13, 25/14 – ZFU, 50/14, 95/14 – ZUPPJS15, 82/15, 23/17 – ZDOdv, 67/17 in 84/18);

- Pravilnik o merilih za ugotavljanje redne delovne uspešnosti direktorjev pravnih oseb javnega prava s področja kulture (Uradni list RS, št. 7/09, 33/10 in 50/17).

2. Razlogi in cilji, zaradi katerih je sklep potreben, ter ocena stanja

Uredba v prvem odstavku 7. člena določa, da se direktorjem v javnih zavodih, javnih agencijah, javnih skladih in drugih osebah javnega prava del plače za redno delovno uspešnost v okvirih, ki jih določa zakon, izplačuje enkrat letno na podlagi poslovnega poročila, in sicer za redno delovno uspešnost v preteklem letu. Direktorjem iz prejšnjega odstavka pripada redna delovna uspešnost v okviru obsega sredstev, ki so za ta namen zagotovljena v skladu s kolektivno pogodbo za javni sektor. Redna delovna uspešnost se jim lahko določi v višjem obsegu, kot so za ta namen zagotovljena sredstva v skladu s kolektivno pogodb za javni sektor, pod pogojem, da višji obseg ne posega v obseg sredstev za redno delovno uspešnost javnih uslužbencev, in pod pogojem, da so sredstva za ta namen zagotovljena. V skladu s tretjim odstavkom 7. člena Uredbe mora organ, pristojen za imenovanje direktorja, pri odločanju o višini dela plače za redno delovno uspešnost pridobiti soglasje ustanovitelja.

V skladu z Zakonom o sistemu plač v javnem sektorju so javni uslužbenci lahko upravičeni do:
- redne delovne uspešnosti,
- delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela in
- delovne uspešnosti iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu.

Postopek ugotavljanja redne delovne uspešnosti direktorice s področja kulture se izvaja skladno s Pravilnikom o merilih za ugotavljanje redne delovne uspešnosti direktorjev pravnih oseb javnega prava s področja kulture. Pravilnik določa, da del plače za delovno uspešnost lahko letno znaša največ dve osnovni mesečni plači direktorja (kot osnova se upošteva višina osnovne plače javnega uslužbenca v mesecu decembru preteklega leta), dvakratnik osnovne plače pa se mu lahko izplača le, če ta hkrati ne presega obsega sredstev, ki se lahko nameni za plačilo redne delovne uspešnosti. Zakon o sistemu plač v javnem sektorju v 22. členu določa, da skupen obseg sredstev za plačilo redne delovne uspešnosti znaša najmanj 2% in ne več kot 5% letnih sredstev za osnovne plače. Redna delovna uspešnost za leto 2020 se obračuna in izplača za obdobje od 1. 7. 2020 do 31. 12. 2020.

V primeru oseb javnega prava, katerih ustanovitelj je lokalna skupnost in se ne financirajo iz proračuna lokalne skupnosti, mora biti podano tudi soglasje pristojnega ministra. Ustanovitelj

oziroma pristojni minister izda soglasje za izplačilo dela plače za delovno uspešnost najpozneje v 30 dneh po prejemu vloge za izdajo soglasja. Če ustanovitelj oziroma pristojni minister soglasja v 30 dneh od prejema popolne vloge ne izda oziroma njegove izdaje ne zavrne, se šteje, da je soglasje dano.

V skladu z 11. členom Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Belokranjski muzej Metlika imenujejo direktorja ustanovitelji(ce) in ne svet zavoda, zato občinski svet tudi odloča (in ne daje soglasje) o delovni uspešnosti direktorice.

Občinska uprava Občine Črnomelj je s strani Občine Metlika, 15. 4. 2021, prejela predlog za določitev plače za redno delovno uspešnost direktorice Belokranjskega muzeja Metlika za leto 2020.

Na podlagi podatkov, ki jih je pripravil Svet zavoda Belokranjskega muzeja Metlika, je v nadaljevanju prikazan izračun delovne uspešnosti direktorice Belokranjskega muzeja Metlika v skladu s Pravilnikom:

MERILO št. 1: preseganje izpolnitve letnega programa dela javne službe po obsegu in kakovosti

MERILO ŠT. 2: vrednotenje merljivih kazalcev (področje muzejske dejavnosti) (4. člen)

a)	Povprečje 2017, 2018, 2019	Realizacija 2020	Odstotne točke
število predmetov, na novo vpisanih v inventurno knjigo, glede na triletno povprečje	727	898	10 %
b)	Povprečje 2017 2018, 2019	Realizacija 2020	Odstotne točke
število restavriranih predmetov iz muzejskega fonda v lastni delavnici glede na triletno povprečje	-	-	-
c)	Povprečje 2017, 2018, 2019	Realizacija 2020	Odstotne točke
število izdanih vstopnic v primerjavi s triletnim povprečjem	23.772	11.261	0 %

MERILO ŠT. 3: vrednotenje deleža nejavnih prihodkov v celotnem letnem prihodku iz naslova javne službe (5. člen)

		Realizacija 2019	Odstotne točke
do 5 % delež		4,2 %	5 %

SKUPAJ			**15 %**

Direktorica Belokranjskega muzeja Metlika je dosegla 15% vrednosti meril za ugotavljanje dela plače za delovno uspešnost za leto 2020, zato se ji za izplačilo redne delovne uspešnosti nameni 2,5 % polletne mase njenih osnovnih plač.

3. Ocena finančnih in drugih posledic na občinski proračun

Izdaja soglasja nima neposrednih finančnih posledic na proračun lokalne skupnosti, sredstva za izplačilo redne delovne uspešnosti bo za muzej zagotovil organ, ki v skladu z zakonodajo zagotavlja sredstva za plače. Pred izplačilom mora zavod pridobiti še soglasje pristojnega ministrstva.

PREDLOG SKLEPA:
Občina Črnomelj kot soustanoviteljica javnega zavoda Belokranjski muzej Metlika določa višino dela plače za redno delovno uspešnost direktorice za obdobje od 1. 7. 2020 do 31. 12. 2020. Direktorica je dosegla 15 % vrednosti meril za ugotavljanje dela plače za delovno uspešnost za leto 2020, zato se ji za izplačilo redne delovne uspešnosti nameni 2,5 % polletne mase njenih osnovnih plač.

Številka: 621-3/2021

Pripravila:
Vladka Kostelec Peteh, OU

Predlagatelj:
Andrej Kavšek, župan

Priloga: Predlog za določitev plače za redno delovno uspešnost direktorice Belokranjskega muzeja Metlika

MNENJE ODBORA ZA DRUŽBENE DEJAVNOSTI:
Na svoji 16. redni seji, 12. 5. 2021, je Odbor za družbene dejavnosti obravnaval gradivo »Določitev delovne uspešnosti direktorice Belokranjskega muzeja Metlika za leto 2020«. Člani odbora predlagajo Občinskemu svetu Občine Črnomelj, da sprejme sledeči sklep:
Občina Črnomelj kot soustanoviteljica javnega zavoda Belokranjski muzej Metlika določa višino dela plače za redno delovno uspešnost direktorice za obdobje od 1. 7. 2020 do 31. 12. 2020. Direktorica je dosegla 15 % vrednosti meril za ugotavljanje dela plače za delovno uspešnost za leto 2020, zato se ji za izplačilo redne delovne uspešnosti nameni 2,5 % polletne mase njenih osnovnih plač.

Predsednica Odbora za družbene dejavnosti:
Vesna Fabjan, l.r.

OBČINA **METLIKA**

CREG098215

Mestni trg 24, 8330 Metlika
T 07 363 74 00
E obcina.metlika@siol.net
www.metlika.si

MŠ 5881374000
DŠ SI74906275
TRR SI56 0127 3010 0016 016

Številka: 100-1/2021
Datum: 14. 4. 2021

OBČINA ČRNOMELJ
SIG.Z. 607
PREJETO 15. 04. 2021
PRIL. 1
VRED. 1
ŠIFRA ZAD. 621-3/2021-1

Občina Črnomelj
Trg svobode 3
8340 Črnomelj

Občina Semič
Štefanov trg 9
8333 Semič

Zadeva: **Predlog za določitev plače za redno delovno uspešnost direktorice Belokranjskega muzeja Metlika za leto 2020**

Spoštovani,

s strani sveta Belokranjskega muzeja Metlika smo prejeli Predlog za določitev plače za redno delovno uspešnost direktorice Belokranjskega muzeja Metlika.

Višino dela plače za redno delovno uspešnost direktorjev, v skladu s tretjim odstavkom 22. a člena ZSPJS, določi organ, pristojen za njihovo imenovanje, na podlagi meril, ki jih določi pristojni minister.

Ker sta Občini Črnomelj in Semič soustanoviteljici Belokranjskega muzeja Metlika, vas kot organa, pristojnega za imenovanje direktorija, prosimo za določitev višine dela plače za redno delovno uspešnost direktorice.

V prilogi vam posredujemo ocenjevalni list za ugotavljanje delovne uspešnosti direktorice Belokranjskega muzeja Metlika, ki smo ga prejeli s strani Sveta zavoda ter sklep št. 100-1/2021, ki ga je sprejel Občinski svet Občine Metlika, dne 25. 3. 2021.

Lepo pozdravljeni,

Pripravila:
Mateja Simonič

OBČINA METLIKA * METLIKA, MESTNI TRG 24 *

Darko Zevnik
župan Občine Metlika

Dostavljeno:
- naslovu,
- arhiv-tu.

Priloge:
- kot v besedilu.

BELOKRANJSKI MUZEJ METLIKA 70 let

OBČINA METLIKA			
Prejeto	24-02-2021		
DM	Številka	Pril.	Vrednost
MS	100-1/2021-1		

Svet Belokranjskega muzeja Metlika
Trg svobode 4
8330 METLIKA

Številka: 02-1/2021
Datum: 23. 2. 2021

Občina Metlika
Metlika

Zadeva: Predlog za določitev plače za redno delovno uspešnost direktorice Belokranjskega muzeja Metlika

Spoštovani!

Na podlagi Pravilnika o merilih za ugotavljanje redne delovne uspešnosti direktorjev pravnih oseb javnega prava s področja kulture (Uradni list RS, št. 7/09, 33/10 in 50/17) je svet Belokranjskega muzeja Metlika na 5. seji dne 22. 2. 2021 potrdil predlog za določitev plače za redno delovno uspešnost direktorice Belokranjskega muzeja Metlika.

Prilagamo ocenjevalni list, kjer je v skladu z imenovanim pravilnikom upoštevano vrednotenje merljivih kazalcev za področje muzejske dejavnosti in vrednotenje deleža nejavnih prihodkov v celotnem letnem prihodku iz naslova javne službe.

Prosimo, da kot organ, pristojen za imenovanje direktorja, določite višino dela plače za redno delovno uspešnost direktorice Belokranjskega muzeja Metlika in v skladu z 2. členom pravilnika pridobite soglasje organa pretežnega javnega financerja, to je Ministrstva za kulturo RS.

Z lepimi pozdravi,

REPUBLIKA SLOVENIJA BELOKRANJSKI MUZEJ METLIKA

Janko Bračika
predsednik sveta
Belokranjskega muzeja

OCENJEVALNI LIST ZA UGOTAVLJANJE DELOVNE USPEŠNOSTI
direktorice Belokranjskega muzeja Metlika

ZAVOD:	BELOKRANJSKI MUZEJ METLIKA

IME IN PRIIMEK DIREKTORICE:	ANDREJA BRANCELJ BEDNARŠEK
OCENJEVALNO OBDOBJE:	OD 1.1.2020 DO 31.12.2020

(V skladu s Pravilnikom o merilih za ugotavljanje delovne uspešnosti direktorjev pravnih oseb javnega prava s področja kulture – Ur.l.RS, št. 7/2009, 33/2010 in 50/2017)

4. člen: vrednotenje merljivih kazalcev (področje muzejske dejavnosti)

a	Povprečje 2017, 2018, 2019	Realizacija 2020	Odstotne točke
število predmetov, na novo vpisanih v inventarno knjigo, glede na triletno povprečje	727	898	10%

b	Povprečje 2017, 2018, 2019	Realizacija 2020	Odstotne točke
število restavriranih predmetov iz muzejskega fonda v lastni delavnici glede na triletno povprečje	/	/	/

c	Povprečje 2017, 2018, 2019	Realizacija 2020	Odstotne točke
število izdanih vstopnic v primerjavi s triletnim povprečjem	23.772	11.261	0

5. člen: vrednotenje deleža nejavnih prihodkov v celotnem letnem prihodku

		Realizacija 2020	Odstotne točke
do 5 % delež		4,2%	5%

SKUPAJ: **15%**

UGOTOVITVENI SKLEP:

Direktorici Belokranjskega muzeja Metlika pripada del plače za delovno uspešnost v višini 15% dveh osnovnih mesečnih plač.

OSNOVNA MESEČNA PLAČA ZA DECEMBER 2020 ZNAŠA 2.893,54 EUR
(15% DVEH OSNOVNIH MESEČNIH PLAČ ZNAŠA 868,06 EUR)

UTEMELJITEV:

V skladu s 4. členom (vrednotenje merljivih kazalcev) Pravilnika o merilih za ugotavljanje delovne uspešnosti direktorjev pravnih oseb javnega prava s področja kulture (Ur. l. RS, št. 7/2009, 33/2010 in 50/2017) so za področje muzejske dejavnosti opredeljeni naslednji merljivi kazalci:

a) število predmetov, na novo vpisanih v inventarno knjigo, glede na triletno povprečje
- preseženo do vključno 5 odstotkov pomeni 5 odstotnih točk,
- preseženo za več kot 5 odstotkov pomeni 10 odstotnih točk

Triletno povprečje (2017, 2018, 2019) na novo vpisanih predmetov v inventarno knjigo Belokranjskega muzeja Metlika je 727. **Realizacija v letu 2020 je bila 898 predmetov, kar pomeni, da je bilo povprečje preseženo za več kot 5 odstotkov, kar pomeni 10 odstotnih točk.**

b) število restavriranih predmetov iz muzejskega fonda v lastni delavnici glede na triletno povprečje

Belokranjski muzej Metlika nima lastne restavratorske delavnice.

c) število izdanih vstopnic v primerjavi s triletnim povprečjem

Triletno povprečje (2017, 2018, 2019) izdanih vstopnic v Belokranjskem muzeju Metlika je 23.772. **Realizacija v letu 2020 je bila zaradi znanih vzrokov (epidemija COVID 19) 11.261, kar je v primerjavi z drugimi slovenskimi muzeju nadpovprečna.**

V skladu s 5. členom (vrednotenje deleža nejavnih prihodkov v celotnem letnem prihodku) Pravilnika o merilih za ugotavljanje delovne uspešnosti direktorjev pravnih oseb javnega prava s področja kulture (Ur. l. RS, št. 7/2009, 33/2010 in 50/2017) se vrednotenje izvede po naslednji lestvici:

- do 5-odstotni delež prinese 5 odstotnih točk

Delež nejavnih prihodkov za javno službo v celotnem letnem prihodku Belokranjskega muzeja Metlika je v letu 2020 znašal 4,2%, kar znaša 5 odstotnih točk.

Na podlagi 7. člena Uredbe o plačah direktorjev v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 68/17, 4/18 in 30/18), Pravilnika o merilih za ugotavljanje redne delovne uspešnosti direktorjev pravnih oseb javnega prava s področja kulture (Uradni list RS, št. 7/09, 33/10 in 50/17) ter 8. in 16. člena Statuta Občine Metlika (Uradni list RS, št. 79/16) je Občinski svet Občine Metlika na 16. redni seji, dne 25. 3. 2021 sprejel

SKLEP

Občina Metlika kot soustanoviteljica javnega zavoda Belokranjski muzej Metlika določa višino dela plače za redno delovno uspešnost direktorice za obdobje od 1. 7. 2020 do 31. 12. 2020.

Direktorica je dosegla 15 % vrednosti meril za ugotavljanje dela plače za delovno uspešnost za leto 2020, zato se ji za izplačilo redne delovne uspešnosti nameni 2,5 % polletne mase njenih osnovnih plač.

Številka: 100-1/2021
Metlika, 25. 3. 2021

Darko Zevnik
župan Občine Metlika

DOSTAVLJENO:
- Belokranjski muzej Metlika,
- spis – tu,
- arhiv – tu.

OBČINA ČRNOMELJ
OBČINSKI SVET K točki 20

Gradivo za sejo Občinskega sveta Občine Črnomelj v mesecu maju 2021

ZADEVA: PREMOŽENJSKA BILANCA OBČINE ČRNOMELJ NA DAN 31.12.2020

Pravilnik o pripravi konsolidirane premoženjske bilance države in občin v 13. do 15.členu določa, da se skupna premoženjska bilanca občine sestavi kot zbirna bilanca iz podatkov, izkazanih v premoženjski bilanci neposrednih uporabnikov občinskega proračuna, ožjih delov občine in posrednih uporabnikov občinskega proračuna. Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št.11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15-ZFisP, 96/15-ZIPRS1617 in 13/18) v 93.členu določa, da je konsolidirana premoženjska bilanca občine akt, v katerem se prikaže konsolidirano stanje premoženja občine po stanju na dan 31.12. Podlaga za njeno sestavo so bilance stanja proračunskih uporabnikov, sestavljene v skladu z določbami pravilnika o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava in podatki poslovnih knjig. Konsolidirana premoženjska bilanca države in občin ne zajema terjatev in obveznosti med proračunskimi uporabniki, saj te predstavljajo notranja obračunska razmerja, ki se izločajo. Gre za medsebojne terjatve in obveznosti, ki so umeščene v isto časovno obdobje. Za zavezance je pomembno, da podatke o medsebojnih terjatvah in obveznostih v največji možni meri uskladijo z obrazci IOP. Namen premoženjske bilance je predstavitev podatkov o premoženju in obveznostih države in občin. Metodologija priprave premoženjskih bilanc neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov ostaja enaka kot v predhodnem letu. Pravilnik o pripravi konsolidirane premoženjske bilance države in občin v letu 2020 ni bil spremenjen, AJPES je v sodelovanju z Ministrstvom za finance le nadgradil aplikacijo z novimi kontrolami. Zavezanci za sestavljanje premoženjskih bilanc so tisti zavezanci po Zakonu o računovodstvu (Uradni list RS, št.23/99, 30/02-ZJF-C in 114/06-ZUE), ki pri vodenju poslovnih knjig uporabljajo enotni kontni načrt, predpisan s Pravilnikom o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Uradni list RS, št. 112/09, 58/10, 104/10, 104/11, 97/12, 108/13, 94/14, 100/15, 84/16, 75/17, 82/18 in 79/19). To bilanco bi lahko opredelili kot računovodski izkaz, po vsebini enak bilanci stanja, ki je namenjen tako predstavitvi podatkov o stvarnem in finančnem premoženju države in občin kot tudi predstavitvi obveznosti, ki jih imajo država in občine do drugih domačih in tujih subjektov.

Podlaga za izdelavo premoženjskih bilanc so bilance stanja, sestavljene v skladu z določbami Pravilnika o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Uradni list RS, št.115/02, 21/03, 134/03, 126,04, 120/07, 124/08, 58/10, 60/10-popr., 104/10, 104/11, 86/16 in 80/19), Zakona o računovodstvu (Uradni list RS, št.23/99, 30/02-ZJF-C in 114/06) in Pravilnika o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava (Uradni list RS, št.134/03, 34/04, 13/05, 114/06-ZUE, 138/06, 120/07, 112/09, 58/10, 79/12, 100/15, 75/17 in 82/18).
Zavezanci za sestavitev premoženjske bilance po 93.členu Zakona o javnih financah so:

- posredni uporabniki državnega in občinskih proračunov,
- neposredni uporabniki državnega in občinskih proračunov,
- ožji deli občin,
- upravljavci sredstev enotnega zakladniškega računa (EZR),
- Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije,
- Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije,
- občine ter

- država.

Na podlagi premoženjskih bilanc, ki jih sestavijo našteti zavezanci, pa se sestavi še konsolidirana premoženjska bilanca države in občin.
Rok za predložitev premoženjskih bilanc neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskega proračuna, ZPIZ in ZZZS je 31.3., rok za predložitev skupne premoženjske bilance občine pa 30.4.
Postopki izdelave, obrazci in metodologija priprave ter način predložitve AJPES-u določa Pravilnik o pripravi konsolidirane premoženjske bilance države in občin. Način in postopek izdelave se v primerjavi s preteklim letom ni spremenil, opravljena je bila le nadgradnja spletne aplikacije, s katero so bile uvedene dodatne kontrole in tehnične izboljšave pri oddaji. Postopek izdelave poteka v treh fazah. V prvi fazi vse osebe javnega prava (neposredni in posredni uporabniki državnega in občinskih proračunov, ZZZS in ZPIZ) sestavijo premoženjsko bilanco (pri čemer je osnova bilanca stanja na dan 31.12.2020) in podatke vnesejo v spletno aplikacijo AJPES. Na podlagi podatkov premoženjskih bilanc proračunskih uporabnikov občine se na spletnem portalu AJPES pripravi obrazec skupne premoženjske bilance občine (v prilogi). Pred sestavo skupne premoženjske bilance občine se obveznosti in terjatve med občinskim proračunom ter neposrednimi in posrednimi uporabniki občinskega proračuna, razen za sredstva, dana v upravljanje, medsebojno pobotajo, za razliko pa se zmanjša ali poveča splošni sklad. Medsebojno se pobotajo tudi v proračunu občine izkazane pasivne kratkoročne časovne razmejitve in aktivne kratkoročne razmejitve razen zneska vrednotnic ter neplačani prihodki in odhodki, za razliko pa se zmanjša ali poveča splošni sklad. Tako sestavljeno konsolidirano premoženjsko bilanco z obrazložitvami, občina predloži preko spletnega portala AJPES.

Premoženjska bilanca Občine Črnomelj je sestavljena kot zbirna bilanca iz premoženjskih bilanc **proračuna občine, zakladniškega računa EZR, ožjih delov občin** (KS Adlešiči, KS Butoraj, KS Črnomelj, KS Dragatuš, KS Dobliče, KS Kanižarica, KS Griblje, KS Petrova vas, KS Sinji Vrh, KS Stari trg, KS Talčji Vrh, KS Tribuče in KS Vinica) in **posrednih uporabnikov** proračuna (OŠ Loka, OŠ Mirana Jarca, OŠ Milke Šobar-Nataše, OŠ Vinica, OŠ Stari trg, OŠ Dragatuš, VVZ Otona Župančiča, ZIK Črnomelj, RIC Črnomelj, Knjižnica Črnomelj, Glasbena šola in Zdravstveni dom Črnomelj).
Pri vključitvi podatkov Zdravstvenega doma Črnomelj v konsolidirano bilanco občine so zajeta sredstva in obveznosti v višini 86,61%.

Iz obrazca so razvidne posamezne bilančne postavke v primerjavi s preteklim letom in obrazložitev sprememb nekaterih postavk z navedbo proračunskih uporabnikov, ki so v svojih bilancah izkazali večje spremembe glede na preteklo leto. Vse spremembe v premoženjski bilanci občine so posledica sprememb v bilancah stanja neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna.
Aplikacija za sestavo bilance posameznega uporabnika je pripravljena tako, da se v obrazec vnesejo podatki iz bilanc stanja na dan 31.12.2020. Program izvrši kontrolo o pravilnosti podatkov v primerjavi s posredovanimi podatki AJPES-u, opravi pobot terjatev in obveznosti na prvi ravni (med proračunskimi uporabniki svojega proračuna). Na podlagi vnesenih podatkov se samodejno oblikuje obrazec »premoženjska bilanca« in sicer Priloga 1 za posredne uporabnike in Priloga 3 za neposredne uporabnike. Samodejno je izdelan tudi obrazec Obrazložitev pobota in dolga za P1/P3, vpisati pa je potrebno obrazložitev sprememb nad 40.000 EUR (po posameznih uporabnikih) in nad 200.000 EUR pri premoženjski bilanci občine, glede na preteklo leto).
Vsi uporabniki občinskega proračuna so svoje premoženjske bilance oddali do predpisanega roka. Ravno tako je bila do predpisanega roka oddana tudi skupna premoženjska bilanca občine, ki je bila izdelana s pomočjo spletne aplikacije na osnovi pravilno oddanih premoženjskih bilanc posameznih proračunskih uporabnikov občine.
V skladu s predpisano metodologijo in navodili je s pomočjo aplikacije izdelan tudi obrazec Obrazložitev razlik v PBO, ki so povzeti iz posameznih premoženjskih bilanc.
Skupna premoženjska bilanca Občine Črnomelj na dan 31.12.2020 je izkazana v višini 51.154.555 EUR in je v primerjavi s preteklim letom višja. Vzrok je predvsem v višjem znesku vrednosti nepremičnin in osnovnih sredstev, popravka vrednosti nepremičnin zaradi obračunane amortizacije, prenosu

investicij v teku v uporabo, stanju sredstev na računih in ostalih spremembah, ki so razvidne iz obrazca in so jih navedli proračunski uporabniki v svojih bilancah. Zaradi navedenih sprememb se je povečalo tudi stanje splošnega sklada, povečala pa so se tudi dolgoročno prejeta posojila (zaradi zadolžitve proračuna v letu 2020). Podrobnejše obrazložitve sprememb so razvidne iz obrazca, ki je v prilogi.

Konsolidirana premoženjska bilanca občine na dan 31.12.2020 je bila predložena na AJPES dne 16.4.2021. Še isti dan smo s strani Ministrstva za finance prejeli obvestilo o pregledu oddane bilance, s čimer je bil postopek priprave in oddaje zaključen.

Občinskemu svetu predlagamo naslednji **sklep:**

1. **Sprejme se Premoženjska bilanca Občine Črnomelj na dan 31.12.2020 v predloženi obliki in vsebini.**

Pripravila:
Marina Klevišar

Predlagatelj
Župan, Andrej Kavšek l.r.

Skupna premoženjska bilanca občine

v evrih, brez centov

Zap. številka	Opis postavke premoženjske bilance	Oznaka AOP	Znesek - Tekoče leto	Znesek - Preteklo leto
1	2	3	4	5
	Aktiva			
01	**Sedanja vrednost neopredmetenih sredstev in dolgoročnih aktivnih časovnih razmejitev** 501-502	500	204.731	141.595
02	Nabavna vrednost neopredmetenih sredstev in dolgoročnih aktivnih časovnih razmejitev	501	345.518	257.776
03	Popravki vrednosti neopredmetenih sredstev	502	140.787	116.181
04	**Sedanja vrednost nepremičnin** 504-505	503	43.289.055	40.008.898
05	Nabavna vrednost nepremičnin	504	67.978.411	63.326.586
06	Popravek vrednosti nepremičnin	505	24.689.356	23.317.688
07	**Sedanja vrednost opreme in drugih opredmetenih osnovnih sredstev** 507-508	506	2.466.980	2.218.560
08	Nabavna vrednost opreme in drugih opredmetenih osnovnih sredstev	507	11.083.129	10.489.248
09	Popravek vrednosti opreme in drugih opredmetenih osnovnih sredstev	508	8.616.149	8.270.688
10	**Terjatve za sredstva dana v upravljanje** 510+511	509	0	203.379
11	Terjatve za sredstva dana v upravljanje drugim v lasti države	510	0	0
12	Terjatve za sredstva dana v upravljanje drugim v lasti občine	511	0	203.379
13	**Zaloge**	512	40.346	36.429
14	**Dolgoročne finančne naložbe**	513	858.289	858.685
15	**Dolgoročno dana posojila in depoziti**	514	0	0
16	**Dolgoročne terjatve iz poslovanja**	515	122.015	0
17	**Denarna sredstva**	516	2.086.942	738.552
18	**Kratkoročne terjatve**	517	662.985	840.615
19	**Druge terjatve**	518	1.423.212	1.016.146
20	**Skupaj aktiva** 500+503+506+509+512+513+514+515+516+517+518	519	51.154.555	46.062.859
	Pasiva			
21	**Splošni sklad**	520	40.942.013	38.208.723
22	**Rezervni sklad**	521	13.623	2.146
23	**Dolgoročno prejeta posojila**	522	5.920.925	3.449.838
24	**Dolgoročne obveznosti iz poslovanja**	523	0	0
25	**Kratkoročne obveznosti**	524	2.729.663	3.061.819
26	**Druge obveznosti**	525	1.548.331	1.340.333
27	**Skupaj pasiva** 520+521+522+523+524+525	526	51.154.555	46.062.859

Kraj in datum oddaje

Črnomelj, 19.04.2021 07:58

Odgovorna oseba

ANDREJ KAVŠEK, ŽUPAN

Oseba, odgovorna za sestavljanje bilance

Marina Klevišar

datum in ura: 19.04.2021 08:31

Zneski za pobot

v evrih in centih

Skupina kontov / konto	Naziv AOP	Oznaka AOP iz BB	Znesek iz BB	Znesek pobota na 1. nivoju (iz Partnerji)	Znesek pobota na 2. nivoju (iz Partnerji)	Znesek pobota na 3. nivoju (iz Partnerji)	Znesek stanje po pobotu
1	2	3	4	5	6	7	8
	A) DOLGOROČNA SREDSTVA IN SREDSTVA V UPRAVLJANJU 001-002 +003-004 +005-006 +007 +012 +016 +021	**000**	**59.576.980,90**	**0,00**	**12.628.055,69**	**7.856,00**	**46.941.069,21**
00	NEOPREDMETENA SREDSTVA IN DOLGOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	001	345.515,89	0,00	0,00	0,00	345.515,89
01	POPRAVEK VREDNOSTI NEOPREDMETENIH SREDSTEV	002	140.786,34	0,00	0,00	0,00	140.786,34
02	NEPREMIČNINE	003	67.978.413,17	0,00	0,00	0,00	67.978.413,17
03	POPRAVEK VREDNOSTI NEPREMIČNIN	004	24.689.356,03	0,00	0,00	0,00	24.689.356,03
04	OPREMA IN DRUGA OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	005	11.083.126,34	0,00	0,00	0,00	11.083.126,34
05	POPRAVEK VREDNOSTI OPREME IN DRUGIH OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV	006	8.616.148,11	0,00	0,00	0,00	8.616.148,11
06	DOLGOROČNE FINANČNE NALOŽBE 008 +009 +010 +011	007	858.289,37	0,00	0,00	0,00	858.289,37
060 +061 +069v	- Naložbe v delnice v državi in tujini	008	55.217,65	0,00	0,00	0,00	55.217,65
062 +063 +069w	- Druge dolgoročne kapitalske naložbe v državi in tujini	009	803.071,72	0,00	0,00	0,00	803.071,72
065 +069x	- Naložbe v plemenite kovine, drage kamne, umetniška dela in podobno	010	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
066 +067 +069y	- Premoženje, preneseno javnim skladom in drugim osebam javnega prava	011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	DOLGOROČNO DANA POSOJILA IN DEPOZITI (Skupaj) 013 +014 +015	012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
070 +071 +079v	- Dolgoročna posojila, dana na podlagi posojilnih pogodb	013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
072 +073 +079w	- Dolgoročna posojila, dana z odkupom vrednostnih papirjev	014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
074 +075 +079x	- Dolgoročno dani depoziti in druga dolgoročno dana posojila	015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	DOLGOROČNE TERJATVE IZ POSLOVANJA 017 +018 +019 +020	016	129.870,92	0,00	0,00	7.856,00	122.014,92
080 +081 +089v	- Dolgoročna blagovna posojila, dana v državi in tujini	017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
084 +089w	- Dolgoročne terjatve za vnovčena poroštva	018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
085 +089x	- Druge dolgoročne terjatve iz poslovanja	019	129.870,92	0,00	0,00	7.856,00	122.014,92
086 +089y	- Dolgoročne terjatve iz naslova finančnega najema	020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	TERJATVE ZA SREDSTVA DANA V UPRAVLJANJE (Skupaj) 022 +023 +024 +025	021	12.628.055,69	0,00	12.628.055,69	0,00	0,00
090x +091x	- Terjatve za sredstva, dana v upravljanje PU državnega proračuna	022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
090y +091y	- Terjatve za sredstva, dana v upravljanje PU občinskega proračuna	023	12.628.055,69	0,00	12.628.055,69	0,00	0,00
093x	- Terjatve za sredstva, dana v upravljanje drugim v lasti države	024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
093y	- Terjatve za sredstva, dana v upravljanje drugim v lasti občine	025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	B) KRATKOROČNA SREDSTVA; RAZEN ZALOG IN AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE 027 +028 +029 +030 +031 +042 +047 +053 +054 +055	**026**	**9.060.494,83**	**4.895.211,68**	**0,00**	**1.415.355,57**	**2.749.927,58**
10	DENARNA SREDSTVA V BLAGAJNI IN TAKOJ UNOVČLJIVE VREDNOTNICE	027	844,71	0,00	0,00	0,00	844,71

11	DOBROIMETJE PRI BANKAH IN DRUGIH FINANČNIH USTANOVAH	028	2.086.097,73	0,00	0,00	0,00	2.086.097,73
12	KRATKOROČNE TERJATVE DO KUPCEV	029	431.931,58	0,00	0,00	0,00	431.931,58
13	DANI PREDUJMI IN VARŠČINE	030	4.800,00	0,00	0,00	0,00	4.800,00
14	KRATKOROČNE TERJATVE DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA 032 +033 +034 +035 +036 +037 +038 +039 +040 +041	031	4.367.406,80	2.994.385,96	0,00	1.373.020,84	0,00
14d	- Terjatev PU-ja do upravljalca sistema sredstev EZR za stanje na podračunu	032	2.085.847,71	2.085.847,71	0,00	0,00	0,00
14x	- Kratkoročna posojila, dana na podlagi posojilnih pogodb - uporabnikom EKN (npr. posojila s strani upravljalca EZR)	033	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14xo	- Obresti kratkoročnih posojil, danih na podlagi posojilnih pogodb - uporabnikom EKN	034	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14xod	- Obresti dolgoročnih posojil, danih na podlagi posojilnih pogodb - uporabnikom EKN	035	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14y	- Kratkoročna posojila, dana z odkupom vrednostnih papirjev - od uporabnikov EKN	036	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14yo	- Obresti kratkoročnih posojil, danih z odkupom vrednostnih papirjev - od uporabnikov EKN	037	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14yod	- Obresti dolgoročnih posojil, danih z odkupom vrednostnih papirjev - od uporabnikov EKN	038	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14z	- Kratkoročno dani depoziti in druga kratkoročno dana posojila (npr. vloge, dane upravljalcu EZR) - uporabnikom EKN	039	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14wo	- Obresti na stanja podračunov EZR - uporabnikom EKN	040	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14q	- Ostale kratkoročne terjatve do uporabnikov EKN	041	2.281.559,09	908.538,25	0,00	1.373.020,84	0,00
15	KRATKOROČNE FINANČNE NALOŽBE 043 +044 +045 +046	042	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
150 +159v	KRATKOROČNE FINANČNE NALOŽBE V VREDNOSTNE PAPIRJE	043	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
151 +159w	KRATKOROČNO DANA POSOJILA	044	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
152 +153 +159x	KRATKOROČNO DANI DEPOZITI	045	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
155 +159y	DRUGE KRATKOROČNE FINANČNE NALOŽBE	046	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	KRATKOROČNE TERJATVE IZ FINANCIRANJA 048 +049 +050 +051 +052	047	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16xo	- Obresti kratkoročnih posojil, danih na podlagi posojilnih pogodb	048	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16xod	- Obresti dolgoročnih posojil, danih na podlagi posojilnih pogodb	049	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16yo	- Obresti kratkoročnih posojil, danih z odkupom vrednostnih papirjev	050	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16yod	- Obresti dolgoročnih posojil, danih z odkupom vrednostnih papirjev	051	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16z	- Druge kratkoročne terjatve iz financiranja	052	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	DRUGE KRATKOROČNE TERJATVE	053	268.588,29	0,00	0,00	42.334,73	226.253,56
18	NEPLAČANI ODHODKI	054	1.607.164,97	1.607.164,97	0,00	0,00	0,00
19	AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE - SKUPAJ (vključno z vrednostjo vrednotnic)	055/1	293.660,75	293.660,75	0,00	0,00	0,00
19	AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE - razen vrednotnic (sem vnesete vrednost aktivnih časovnih razmejitev, ki se pobotajo na 1. nivoju)	055/2	293.660,75	293.660,75	0,00	0,00	0,00
3	ZALOGE	056	40.346,73	0,00	0,00	0,00	40.346,73
	I. AKTIVA SKUPAJ 000 +026 +056	057	68.677.822,46	4.895.211,68	12.628.055,69	1.423.211,57	49.731.343,52
	D) KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IN PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE 059 +060 +061 +062 +063 +074 +077 +083 +084	058	7.218.922,74	4.140.273,49	0,00	348.982,87	2.729.666,38
20	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI ZA PREJETE PREDUJME IN VARŠČINE	059	1.563,80	0,00	0,00	0,00	1.563,80
21	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO ZAPOSLENIH	060	1.408.949,85	0,00	0,00	0,00	1.408.949,85

22	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV	061	893.575,25	0,00	0,00	0,00	893.575,25
23	DRUGE KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ POSLOVANJA	062	428.997,42	0,00	0,00	3.419,94	425.577,48
24	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA (Skupaj) 064 +065 +066 +067 +068 +069 +070 +071 +072 +073	063	3.339.903,21	2.994.340,28	0,00	345.562,93	0,00
24d	- Obveznost upravljalca sredstev sistema EZR do PU-jev za stanje na podračunu	064	2.085.847,71	2.085.847,71	0,00	0,00	0,00
24x	- Kratkoročni krediti, prejeti na podlagi posojilnih pogodb - od uporabnikov EKN (npr. kredit s strani upravljavca EZR)	065	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24xo	- Obresti kratkoročnih kreditov, prejetih na podlagi posojilnih pogodb - od uporabnikov EKN	066	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24xod	- Obresti dolgoročnih kreditov, prejetih na podlagi posojilnih pogodb - od uporabnikov EKN	067	26,17	0,00	0,00	26,17	0,00
24y	- Kratkoročni krediti, prejeti z izdajo vrednostnih papirjev - od uporabnikov EKN	068	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24yo	- Obresti kratkoročnih kreditov, prejetih z izdajo vrednostnih papirjev - od uporabnikov EKN	069	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24yod	- Obresti dolgoročnih kreditov, prejetih z izdajo vrednostnih papirjev - od uporabnikov EKN	070	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24z	- Kratkoročno prejeti depoziti in druga kratkoročno prejeta posojila (npr. obveznost upravljavca EZR za prejete vloge) - od uporabnikov EKN	071	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24wo	- Obresti na stanja podračunov EZR (obveznost upravljavca EZR) - uporabnikom EKN	072	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24q	- Druge kratkoročne obveznosti - do uporabnikov EKN	073	1.254.029,33	908.492,57	0,00	345.536,76	0,00
25	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO FINANCERJEV 075 +076	074	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
250 +251	- Kratkoročni krediti, prejeti na podlagi posojilnih pogodb	075	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
252	OBVEZNOSTI IZ KRATKOROČNO IZDANIH VREDNOSTNIH PAPIRJEV	076	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ FINANCIRANJA 078 +079 +080 +081 +082	077	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26xo	- Obresti kratkoročnih kreditov, prejetih na podlagi posojilnih pogodb	078	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26xod	- Obresti dolgoročnih kreditov, prejetih na podlagi posojilnih pogodb	079	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26yo	- Obresti kratkoročnih kreditov, prejetih z izdajo vrednostnih papirjev	080	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26yod	- Obresti dolgoročnih kreditov, prejetih z izdajo vrednostnih papirjev	081	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26z	- Druge kratkoročne obveznosti iz financiranja	082	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28	NEPLAČANI PRIHODKI	083	1.041.454,87	1.041.454,87	0,00	0,00	0,00
29	PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	084	104.478,34	104.478,34	0,00	0,00	0,00
	E) LASTNI VIRI IN DOLGOROČNE OBVEZNOSTI 086 +087 +088 +089 +090 +096 +102 +110	**085**	**61.458.899,72**	**0,00**	**13.299.134,97**	**1.199.350,99**	**46.960.413,76**
90	SPLOŠNI SKLAD	086	40.794.193,38	0,00	0,00	0,00	40.794.193,38
9009	Stanje sredstev na računih po zaključnem računu (rezultat proračuna)	086/a	891.562,05	0,00	0,00	0,00	891.562,05
91	REZERVNI SKLAD	087	13.623,45	0,00	0,00	0,00	13.623,45
92	DOLGOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	088	231.672,22	0,00	0,00	0,00	231.672,22
93	DOLGOROČNE REZERVACIJE	089	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
94	SKLAD PREMOŽENJA V JS IN DRUGIH PRAVNIH OSEBAH, KI JE V NJIHOVI LASTI 091 +092 +093 +094-095	090	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
940	SKLAD NAMENSKEGA PREMOŽENJA V JAVNIH SKLADIH	091	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

9410	SKLAD PREMOŽENJA V DRUGIH PRAVNIH OSEBAH JAVNEGA PRAVA, KI JE V NJIHOVI LASTI, ZA NEOPREDMETENA SREDSTVA IN OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	092	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9411	SKLAD PREMOŽENJA V DRUGIH PRAVNIH OSEBAH JAVNEGA PRAVA, KI JE V NJIHOVI LASTI, ZA FINANČNE NALOŽBE	093	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9412	PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	094	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9413	PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI	095	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
96	DOLGOROČNE FINANČNE OBVEZNOSTI 097 +098 +099 +100 +101	096	7.120.275,70	0,00	0,00	1.199.350,99	5.920.924,71
960x +961x	- Dolgoročni krediti, prejeti na podlagi posojilnih pogodb	097	7.120.275,70	0,00	0,00	1.199.350,99	5.920.924,71
960y +961y	- Dolgoročni krediti, prejeti z izdajo vrednostnih papirjev	098	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
962	- Dolgoročno izdane vrednotnice	099	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
963x	- Dolgoročne finančne obveznosti iz naslova prevzema dolga-posojilna pogodba	100	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
963y	- Dolgoročne finančne obveznosti iz naslova prevzema dolga-izdan vrednostni papir	101	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
97	DRUGE DOLGOROČNE OBVEZNOSTI 103 +106	102	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
970	DOLGOROČNE OBVEZNOSTI IZ FINANCIRANJA 104 +105	103	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
970x	- Dolgoročne obveznosti za unovčena poroštva	104	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
970y	- Druge dolgoročne obveznosti iz financiranja	105	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
971	DOLGOROČNE OBVEZNOSTI IZ POSLOVANJA 107 +108 +109	106	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
971x	- Dolgoročne obveznosti iz finančnega najema	107	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
971y	- Dolgoročne obveznosti iz blagovnih posojil	108	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
971z	- Druge dolgoročne obveznosti iz poslovanja	109	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
98	OBVEZNOSTI ZA SREDSTVA, PREJETA V UPRAVLJANJE 111 +112 +113-114	110	13.299.134,97	0,00	13.299.134,97	0,00	0,00
980	OBVEZNOSTI ZA NEOPREDMETENA SREDSTVA IN OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	111	12.208.325,75	0,00	12.208.325,75	0,00	0,00
981	OBVEZNOSTI ZA DOLGOROČNE FINANČNE NALOŽBE	112	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
985	PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	113	1.090.809,22	0,00	1.090.809,22	0,00	0,00
986	PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI	114	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	I. PASIVA SKUPAJ 058 +085	115	68.677.822,46	4.140.273,49	13.299.134,97	1.548.333,86	49.690.080,14
990x	Potencialne terjatve - npr. prejeta zavarovanja, prejete garancije, prejete menice...	116	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
999y	Potencialne obveznosti - npr. dana poroštva, dane garancije, izdane menice...	117	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Kraj in datum oddaje

Črnomelj, 19.04.2021 07:58

datum in ura: 19.04.2021 08:31

Obrazložitev razlik v PBO

Oznaka AOP	Opis postavke premoženjske bilance	Znesek - Tekoče leto	Znesek - Preteklo leto	Razlika
1	2	3	4	5 = 3 - 4
501	Nabavna vrednost neopredmetenih sredstev in dolgoročnih aktivnih časovnih razmejitev	345.518	257.776	87.742

Šifra PU	Naziv PU/nadzornik	Znesek za obrazložitev	Obrazložitev
36609	RAZVOJNO INFORMACIJSKI CENTER BELA KRAJINA	53.936,76	neaktiviranih neopredemetenih sredstev iz naslova digitalizacije treh kulturnih enot v Beli krajini (zakladnica) ter mobilna aplikacija v KPL, ki tudi še ne deluje.
36609	RAZVOJNO INFORMACIJSKI CENTER BELA KRAJINA	14.728,24	neopredemetena osnovna sredstva za razvoj aplikacije TravelAR Slovenija Maker, programska oprema

504	Nabavna vrednost nepremičnin	67.978.411	63.326.586	4.651.825

Šifra PU	Naziv PU/nadzornik	Znesek za obrazložitev	Obrazložitev
75167	OBČINA ČRNOMELJ	1.218.556,92	Povečanje vrednosti komunalne infrastrukture
75167	OBČINA ČRNOMELJ	979.604,60	Prenos investicij v uporabo
71447	ZAVOD ZA IZOBRAŽEVANJE IN KULTURO ČRNOMELJ	566.516,00	Vrednost nepremičnine v lasti Občine Črnomelj na Kolodvorski 21 c v Črnomlju se je povečal zaradi investicijskega vlaganja v obnovo stavbe.
27987	ZDRAVSTVENI DOM ČRNOMELJ	473.395,00	Nabavna vrednost se je povečala zaradi izgradnje južnega prizidka k ZD.
68888	OSNOVNA ŠOLA MILKE ŠOBAR-NATAŠE ČRNOMELJ	441.421,00	V letu 2020 smo dogradili povezovalni hodnik med šolo in dodatnimi prostori v nekdanjem dijaškem domu in obnovili sanitarije.
64793	OSNOVNA ŠOLA KOMANDANTA STANETA DRAGATUŠ	407.255,00	izgradnja nove kuhinje.
75167	OBČINA ČRNOMELJ	303.247,48	Nakup stavb-Kolodvorska 6, Staneta Rozmana, Na utrdbah, Dragatuš in zgrad.objekta igrišče Dobliče in Nerajski lugi Izločitev stavb Na utrdbah v upravljanje RIC-u
36609	RAZVOJNO INFORMACIJSKI CENTER BELA KRAJINA	182.282,00	prejeta sredstva v upravljanje poslovna stavba na naslovu Ulica na Utrdbah 18, Črnomelj

505	Popravek vrednosti nepremičnin	24.689.356	23.317.688	1.371.668

Šifra PU	Naziv PU/nadzornik	Znesek za obrazložitev	Obrazložitev
75167	OBČINA ČRNOMELJ	962.768,00	Obračunana amortizacija od komunalne infrastrukture, stavb in stanovanj
64785	OSNOVNA ŠOLA MIRANA JARCA ČRNOMELJ	95.556,00	Ker je vrednost šolske stavbe visoka, je posledično visoka tudi amortizacija.
64823	OSNOVNA ŠOLA LOKA ČRNOMELJ	63.627,00	amortizacija
63428	VRTEC OTONA ŽUPANČIČA ČRNOMELJ	48.796,00	obračun amortizacije za nepremičnine za leto 2020
27987	ZDRAVSTVENI DOM ČRNOMELJ	45.660,00	Popravek vrednosti nepremičnin se je povečal zaradi obračunane amortizacije.
64815	OSNOVNA ŠOLA VINICA	43.011,00	Obračunana AMORTIZACIJA za nepremičnine za leto 2020
75167	OBČINA ČRNOMELJ	-13.190,00	Izločena staba Na utrdbah (v upravljanje RIC)

507	Nabavna vrednost opreme in drugih opredmetenih osnovnih sredstev	11.083.129	10.489.248	593.881

Šifra PU	Naziv PU/nadzornik	Znesek za obrazložitev	Obrazložitev
75167	OBČINA ČRNOMELJ	170.772,00	Povečanje vrednosti zaradi nakupa OS in drugih opredm.OS (Stoničev grad)
64793	OSNOVNA ŠOLA KOMANDANTA STANETA DRAGATUŠ	109.170,00	nabava osnovnih sredstev in drobnega inventarja - oprema za kuhinjo
36609	RAZVOJNO INFORMACIJSKI CENTER BELA KRAJINA	104.122,04	nabava opreme za podjetniški inkubator v višini 71.664,72 EUR, nabava klim, toplotne črpalke v novih poslovnih prostorih v višini 18.802,68 ter nabava drobnega inventarja v višini 13.654,64 EUR
71447	ZAVOD ZA IZOBRAŽEVANJE IN KULTURO ČRNOMELJ	53.129,00	Nabavna vrednost opreme se je povečala zaradi novih prostorov in obnove starih prostorov na Kolodvorski 21 c, katere je bilo potrebno opremiti. Postavila se je tudi stalna razstava v Kulturnem domu Črnomelj in posodobila kino aparatura. Prav zaradi tega smo povečali vrednost opreme in vrednost osnovnih sredstev.

64785	OSNOVNA ŠOLA MIRANA JARCA ČRNOMELJ	45.984,22	Nabava opreme. Od tega 31.487,34 EUR za računalnike in telekomunikacijsko opremo, ter 14.496,88 EUR za investicijsko vzdrževanje. Šola ne prejema namenskih sredstev za kritje nabave opreme.
36609	RAZVOJNO INFORMACIJSKI CENTER BELA KRAJINA	42.021,99	Zavod je prejel v upravljanje od občine Črnomelj Primožičevo hišo v višini 42.022 EUR, ki se vodi pod druga neopredemetena osnovna sredstva
38202	KNJIŽNICA ČRNOMELJ	40.356,00	nabava knjižničnega gradiva v letu 2020
27987	ZDRAVSTVENI DOM ČRNOMELJ Marina Klevisar (obcinacrnomelj)	-35.673,00	Izločitev opreme iz uporabe
64785	OSNOVNA ŠOLA MIRANA JARCA ČRNOMELJ	-19.499,25	Šola ne prejema namenskih sredstev za kritje amortizacije.
64785	OSNOVNA ŠOLA MIRANA JARCA ČRNOMELJ	9.861,58	Nabava učbenikov za učbeniški sklad. Za nabavo prejmemo namenska sredstva.
64785	OSNOVNA ŠOLA MIRANA JARCA ČRNOMELJ	4.140,19	Nabava knjig in knjižnega gradiva. Za nabavo prejmemo namenska sredstva.
64785	OSNOVNA ŠOLA MIRANA JARCA ČRNOMELJ	2.909,26	Nabava drobnega inventarja, kamor spadajo pisarniški stoli, elektronska pisala, monitorji, tiskalniki. Šola ne prejema namenskih sredstev za kritje nabave drobnega inventarja.

508 Popravek vrednosti opreme in drugih opredmetenih osnovnih sredstev — 8.616.149 — 8.270.688 — 345.461

Šifra PU	Naziv PU/nadzornik	Znesek za obrazložitev	Obrazložitev
27987	ZDRAVSTVENI DOM ČRNOMELJ	53.909,00	Popravek vrednosti se je povečal zaradi obračunane amortizacije.
75167	OBČINA ČRNOMELJ	42.517,00	Obračunana amortizacija za leto 2020 in izločitve
36609	RAZVOJNO INFORMACIJSKI CENTER BELA KRAJINA	41.281,36	obračun amortizacije za leto 2020
38202	KNJIŽNICA ČRNOMELJ	40.356,00	odpis knjižničnega gradiva v letu 2020
64785	OSNOVNA ŠOLA MIRANA JARCA ČRNOMELJ Marina Klevisar (obcinacrnomelj)	30.534,00	obračunana amortizacija za leto 2020
71447	ZAVOD ZA IZOBRAŽEVANJE IN KULTURO ČRNOMELJ Marina Klevisar (obcinacrnomelj)	29.862,00	obračunana amortizacija za leto 2020 in izločitve
36609	RAZVOJNO INFORMACIJSKI CENTER BELA KRAJINA	13.654,64	odpis drobnega inventarja
63428	VRTEC OTONA ŽUPANČIČA ČRNOMELJ Marina Klevisar (obcinacrnomelj)	8.348,00	obračunana amortizacija za leto 2020

511 Terjatve za sredstva dana v upravljanje drugim v lasti občine — 0 — 203.379 — -203.379

Šifra PU	Naziv PU/nadzornik	Znesek za obrazložitev	Obrazložitev
75167	OBČINA ČRNOMELJ	-203.379,00	Na podlagi navodil s strani MF se sredstva dana RC Novo mesto d.o.o. kot nepovratni del vplačil v garancijsko shemo ne izkazujejo med stredstvi danimi v upravljanje

515 Dolgoročne terjatve iz poslovanja — 122.015 — 0 — 122.015

Šifra PU	Naziv PU/nadzornik	Znesek za obrazložitev	Obrazložitev
75167	OBČINA ČRNOMELJ	122.015,00	Znesek predstavlja povratna sredstva dana RC Novo mesto d.o.o. iz naslova vplačil v garancijsko shemo za Dolenjsko in Belo krajino

516 Denarna sredstva — 2.086.942 — 738.552 — 1.348.390

Šifra PU	Naziv PU/nadzornik	Znesek za obrazložitev	Obrazložitev
02178	UPRAVLJAVEC SREDSTEV SISTEMA ENOTNEGA ZAKLADNIŠKEGA RAČUNA OBČINE ČRNOMELJ	1.353.971,00	V primerjavi s preteklim letom se je skupno stanje na računih PU povečalo. Povečanje se v večjem delu nanaša na PU 75167, PU 27987 in PU 41447
75167	OBČINA ČRNOMELJ Marina Klevisar (obcinacrnomelj)	-5.714,00	Zmanjšalo se je stanje sredstev na depozitnem računu zaradi porabe namenskih sredstev vračil v JTO KS Butoraj

517 Kratkoročne terjatve — 662.985 — 840.615 — -177.630

Šifra PU	Naziv PU/nadzornik	Znesek za obrazložitev	Obrazložitev
63428	VRTEC OTONA ŽUPANČIČA ČRNOMELJ	-45.393,00	zmanjšanje terjatev za oskrbnine do staršev, ker je v letu 2020 bil vrtec zaprt oz. deloval v omejenem obsegu, zaradi razglasitve epidemije Covid-19

64823	OSNOVNA ŠOLA LOKA ČRNOMELJ Marina Klevisar (obcinacrnomelj)	-29.806,00	zmanjšanje terjatev do kupcev zaradi poplačil
70971	GLASBENA ŠOLA ČRNOMELJ Marina Klevisar (obcinacrnomelj)	-21.624,00	zmanjšanje terjatev zaradi poplačil
64785	OSNOVNA ŠOLA MIRANA JARCA ČRNOMELJ Marina Klevisar (obcinacrnomelj)	-13.964,00	zmanjšanje terjatev zaradi poravnanih plačil
64793	OSNOVNA ŠOLA KOMANDANTA STANETA DRAGATUŠ Marina Klevisar (obcinacrnomelj)	-12.637,00	stanje terjatev v primerjavi s preteklim letom se je zaradi poplačil zmanjšalo
64815	OSNOVNA ŠOLA VINICA Marina Klevisar (obcinacrnomelj)	-10.855,00	zmanjšanje terjatev zaradi poplačil
71447	ZAVOD ZA IZOBRAŽEVANJE IN KULTURO ČRNOMELJ	-5.738,00	Poplačane so terjatve do ostalih kupcev iz leta 2019. Na dan 31.12.2020 nimamo odprtih terjatev do preostalih kupcev, ker zaradi epidemije nismo opravljali drugih dejavnosti, razen obveznosti iz projektov.

518 Druge terjatve — 1.423.212 | 1.016.146 | 407.066

Šifra PU	Naziv PU/nadzornik	Znesek za obrazložitev	Obrazložitev
75167	OBČINA ČRNOMELJ	486.555,00	Druge terjatve predstavljajo povečanje terjatev do uporabnikov EKN, predvsem se povečanje nanaša na terjatve do MF zaradi evidentiranja terjatev za izplačilo COVID dotatka za leto 2020
71447	ZAVOD ZA IZOBRAŽEVANJE IN KULTURO ČRNOMELJ	-82.355,00	Partnerji so nam poplačali zahtevke za izvedbo projektov konec leta 2019, ki se pobota na 3. nivoju.
64793	OSNOVNA ŠOLA KOMANDANTA STANETA DRAGATUŠ	6.610,00	terjatve do ustanovitelja in MIZŠ so se poveč

520 Splošni sklad — 40.942.013 | 38.208.723 | 2.733.290

Šifra PU	Naziv PU/nadzornik	Znesek za obrazložitev	Obrazložitev
75167	OBČINA ČRNOMELJ	2.364.049,00	Stanje splošnega sklada se je v primerjavi s preteklim letom povečalo in sicer zaradi povečanja stanja terjatev za sredstva dana v upravljanje in povečanja nabavne vrednosti komunalne infrastrukture
75167	OBČINA ČRNOMELJ	2.248.966,00	V primerjavi s preteklim letom so se terjatve : podlagi podatkov, posredovanih s strani PU\ 71447, 27987 in 64793.
02178	UPRAVLJAVEC SREDSTEV SISTEMA ENOTNEGA ZAKLADNIŠKEGA RAČUNA OBČINE ČRNOMELJ	1.353.971,00	Stanje splošnega sklada je višje zaradi povišk
64793	OSNOVNA ŠOLA KOMANDANTA STANETA DRAGATUŠ	427.701,00	dograditev kuhinje, nabava računalniške opreme -IKT
68858	OSNOVNA ŠOLA MILKE ŠOBAR NATAŠE ČRNOMELJ	409.640,00	Ker smo v letu 2020 imeli kar nekaj gradnje, j
71447	ZAVOD ZA IZOBRAŽEVANJE IN KULTURO ČRNOMELJ	302.353,00	Znesek sredstev za sredstva prejeta v upravl Črnomelj v investicije v stavbo na Kolodvors
36609	RAZVOJNO INFORMACIJSKI CENTER BELA KRAJINA	224.303,69	prejeta sredstva v upravljanje od občine Črno stavbo z zemljiščem in parkiriščem na naslov
64785	OSNOVNA ŠOLA MIRANA JARCA ČRNOMELJ	-96.294,00	Šola ne prejema namenskih sredstev za kritje amortizacije.
36609	RAZVOJNO INFORMACIJSKI CENTER BELA KRAJINA	35.249,31	prejeta sredstva za podjetniški inkubator v višini 25.240,40 ter razlika za ostale projekteTuristični produkti Bele krajine, Kultura,..Turizem

522	Dolgoročno prejeta posojila			5.920.925	3.449.838	2.471.087

Šifra PU	Naziv PU/nadzornik	Znesek za obrazložitev	Obrazložitev
75167	OBČINA ČRNOMELJ	3.000.000,00	Najem dolgoročnega posojila pri poslovni banki
75167	OBČINA ČRNOMELJ	-528.913,00	Odplačilo glavnic od najetih dolgoročnih posojil poslovnim bankam

524	Kratkoročne obveznosti		2.729.663	3.061.819	-332.156

Šifra PU	Naziv PU/nadzornik	Znesek za obrazložitev	Obrazložitev
75167	OBČINA ČRNOMELJ	-557.289,00	Stanje kratkoročnih obveznosti se je v primerjavi s preteklim letom zmanjšalo, saj so bile do konca leta 2020 poravnane vse zapadle obveznosti.
27987	ZDRAVSTVENI DOM ČRNOMELJ	177.935,00	Kratkoročne obveznosti do zaposlenih so se povečale predvsem na račun izplačanih dodatkov Covid. To so obveznosti za plače za december 2020.
63428	VRTEC OTONA ŽUPANČIČA ČRNOMELJ	-87.745,00	zmanjšanje obveznosti do dobaviteljev zaradi plačila vseh zapadlih obveznosti
71447	ZAVOD ZA IZOBRAŽEVANJE IN KULTURO ČRNOMELJ	82.763,00	Povečanje obveznosti za plače zaposlenih in povečanje obveznosti do dobaviteljev zaradi investicijskih vlaganj konec leta 2020, zapadejo v plačilo v letu 2021.
64823	OSNOVNA ŠOLA LOKA ČRNOMELJ Marina Klevisar (obcinacrnomelj)	38.688,00	Povečanje kratkoročnih obveznosti do zaposlenih za leto 2020 in do dobaviteljev
36609	RAZVOJNO INFORMACIJSKI CENTER BELA KRAJINA Marina Klevisar (obcinacrnomelj)	23.164,00	Povečanje obveznosti iz naslova obveznosti do zaposlenih, do dobaviteljev in kratkoročnih obveznosti iz poslovanja
64815	OSNOVNA ŠOLA VINICA Marina Klevisar (obcinacrnomelj)	18.762,00	Povečanje kratkoročnih obveznosti do zaposlenih za leto 2020 in dobaviteljev

525	Druge obveznosti		1.548.331	1.340.333	207.998

Šifra PU	Naziv PU/nadzornik	Znesek za obrazložitev	Obrazložitev
71447	ZAVOD ZA IZOBRAŽEVANJE IN KULTURO ČRNOMELJ	106.617,00	V letu 2020 smo od MIZŠ in MDDSZ prejeli predplačilo za projekte. Zahtevke smo oddali po izvedenih projektnih aktivnostih v letu 2021. Ministrstva zahtevkov za leto 2020 niso priznala v svojih IOP-jih, zato imamo na eni strani odprte prejete avanse, na drugi pa 191.
27987	ZDRAVSTVENI DOM ČRNOMELJ	80.914,00	Povečana obveznost se nanaša predvsem na račun NLZOH za preiskave PCR testov.

Kraj in datum oddaje

Črnomelj, 19.04.2021 07:58

datum in ura: 19.04.2021 08:31

OBČINA ČRNOMELJ K točki 21
OBČINSKI SVET

Gradivo za sejo Občinskega sveta občine Črnomelj v maju 2021

Zadeva: **KADROVSKE ZADEVE**

1. <u>Imenovanja treh predstavnikov ustanoviteljice Občine Črnomelj v svetu javnega zavoda Osnovna šola Stari trg ob Kolpi</u>

Občina Črnomelj je bila s strani javnega zavoda Osnovna šola Stari trg ob Kolpi pozvana, da v svet zavoda imenuje tri predstavnike ustanovitelja. Pristojnost, sestava in mandat sveta zavoda so opredeljeni v 16. do 23. členu Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda "Osnovna šola Stari trg ob Kolpi" (Ur.l. RS, št. 6/1997, 31/1998, 33/2008 in 9/2010). Svetu zavoda v obstoječi sestavi mandat poteče julija 2021.
Svet zavoda sestavljajo predstavniki ustanoviteljice, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev: Šteje 11 članov, in sicer:

- 3 predstavnike ustanovitelja,
- 5 predstavnikov delavcev zavoda in
- 3 predstavnike staršev.

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

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je evidentirala kandidate in občinskemu svetu v sprejem predlaga naslednji sklep:

<u>Predlog sklepa:</u>
V svet javnega zavoda Osnovna šola Stari trg ob Kolpi se kot predstavniki ustanoviteljice Občine Črnomelj imenujejo:

- Krunoslav Bošnjak, 8340 Črnomelj,
- Gregor Kobe, 8342 Stari trg ob Kolpi,
- Emil Mihelič, 8342 Stari trg ob Kolpi.

2. <u>Imenovanje treh predstavnikov ustanoviteljice Občine Črnomelj v svetu javnega zavoda Osnovna šola komandanta Staneta Dragatuš.</u>

Občina Črnomelj je bila s strani javnega zavoda OŠ komandanta Staneta Dragatuš pozvana, da v svet zavoda imenuje tri predstavnike ustanovitelja. Pristojnost, sestava in mandat sveta zavoda so opredeljeni v 18. do 23. členu Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola komandanta Staneta, Dragatuš (Ur. l. RS, št. 180/2020). Svetu zavoda v obstoječi sestavi mandat poteče maja 2021.
Svet zavoda sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev. Šteje 11 članov, in sicer:

– 3 predstavnike ustanovitelja,
– 5 predstavnikov delavcev zavoda in
– 3 predstavnike staršev.

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

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je evidentirala kandidate in občinskemu svetu v sprejem predlaga naslednji sklep:

Predlog sklepa:
V svet javnega zavoda Osnovna šola komandanta Staneta Dragatuš se kot predstavniki ustanoviteljice Občine Črnomelj imenujejo:

- Aleš Kuretič, 8343 Dragatuš,
- Gregor Šmalcelj, 8343 Dragatuš,
- Suzana Kump, 8343 Dragatuš.

3. Imenovanje dveh predstavnikov ustanoviteljice Občine Črnomelj in enega predstavnika zainteresirane javnosti – uporabnikov kulturnih dejavnosti v svetu javnega zavoda Zavod za izobraževanje in kulturo Črnomelj.

Občina Črnomelj je bila s strani Zavoda za izobraževanje in kulturo Črnomelj pozvana, da občinski svet v svet zavoda imenuje dva predstavnik ustanovitelja in enega predstavnika zainteresirane javnosti - uporabnikov kulturnih dejavnosti. Svetu zavoda v obstoječi sestavi mandat poteče julija 2021.
V skladu s 16. členom Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za izobraževanje in kulturo Črnomelj (Ur.l. RS, št. 14/97, 114/2004 in 92/2015) zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.
Svet zavoda šteje šest članov, od tega:

- dva predstavnika ustanovitelja,
- dva predstavnika delavcev zavoda,
- dva predstavnika zainteresirane javnosti – uporabnikov.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet občine Črnomelj.
Predstavnike delavcev zavoda se voli izmed delavcev zavoda.
Predstavnika zainteresirane javnosti – uporabnikov volijo:

- enega člana predstavnika odraslih, ki se izobražujejo v zavodu izvolijo udeleženci tega izobraževanja neposredno s tajnim glasovanjem;
- enega člana, predstavnika uporabnikov kulturnih dejavnosti, imenuje Občinski svet občine Črnomelj.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je evidentirala kandidate in občinskemu svetu v sprejem predlaga naslednji sklep:

Predlog sklepa:
1. V svet javnega zavoda Zavod za izobraževanje in kulturo Črnomelj se kot predstavnika ustanoviteljice občine Črnomelj imenujeta:

- Marica Prijanovič Tonkovič, 8340 Črnomelj,
- Mojca Čemas Stjepanovič, 8340 Črnomelj.

2. V svet javnega zavoda Zavod za izobraževanje in kulturo Črnomelj se kot predstavnica zainteresirane javnosti - uporabnikov kulturnih dejavnosti imenuje:

- Tatjana Kmetič Škof, 8340 Črnomelj.

4. Razrešitev člana nazornega sveta v Javnem podjetju Komunala d.o.o. Črnomelj in imenovanje novega člana

Jože Mrzljak je na občinski svet podal izjavo, da odstopa z mesta člana nadzornega sveta v Javnem podjetju Komunala Črnomelj d.o.o. in sicer iz osebnih razlogov. Nadzorni svet javnega podjetja sicer šteje tri člane, od katerih dva imenuje ustanoviteljica Občina Črnomelj, enega pa ustanoviteljica Občina Semič. Sedanji člani so nastopili mandat z dnem 25.4.2018. S strani Občine Črnomelj je član nadzornega sveta še Aleš Kuretič.

Glede na podano odstopno izjavo, je Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja evidentirala kandidate in občinskemu svetu v sprejem predlaga naslednji sklep:

Predlog sklepa:

1. Ugotovi se, da Jožetu Mrzljaku, 8340 Črnomelj, zaradi podane odstopne izjave, preneha mandat in se ga z dnem sprejema tega sklepa, to je 20. 5. 2021, razreši s funkcije člana nadzornega sveta v Javnem podjetju Komunala Črnomelj d.o.o., kjer je bil imenovan kot predstavnik ustanoviteljice Občine Črnomelj.
2. V nadzorni svet Javnega podjetja Komunala Črnomelj d.o.o. se, kot predstavnik ustanoviteljice Občine Črnomelj, z dnem 21. 5. 2021 imenuje Zvonko Ivanušič, 8340 Črnomelj in sicer za preostanek mandatne dobe članom v obstoječi sestavi nadzornega sveta, to je do 25. 4. 2022.

Pripravila:
Slavica Novak Janžekovič, OU

Predlagatelj:
Komisija za mandatna vprašanja,
volitve in imenovanja
Predsednik Zoran Špec, l.r.

OBČINA ČRNOMELJ K točki 22
OBČINSKI SVET

Gradivo za sejo Občinskega sveta občine Črnomelj v maju 2021

Zadeva: **PREMOŽENJSKO PRAVNE ZADEVE**

1. Izvedba geodetske odmere in ukinitev statusa javnega dobra

S strani lastnice nepremičnin parc. št. 3805/1 in parc. št. 3792 k.o. 1536-Talčji Vrh, ter hkrati solastnice parc. št. *407 k.o. 1536-Talčji Vrh, smo prejeli vlogo za odkup dela parc. št. 5333 k.o. 1536-Talčji Vrh, ki funkcionalno zaokrožuje njeno posestvo. Predmetni del zemljišča je razviden iz spodnjega grafičnega prikaza.

Nepremičnina parc. št. 5333 k.o. 1536-Talčji Vrh je v zemljiški knjigi vpisana kot javno dobro in je v lasti in upravljanju občine Črnomelj. Pred odtujitvijo predmetnega dela parc. št. 5333 k.o. 1536-Talčji Vrh, je tako potrebna geodetska odmera, nato pa ukinitev javnega dobra na predmetnem delu nepremičnine (ki bo po geodetski odmeri postal samostojna nepremičnina, s svojo novo identifikacijsko oznako).

S strani Krajevne skupnosti Talčji Vrh je bilo podano soglasje k odtujitvi dela navedenega zemljišča. Prav tako je bilo soglasje k odtujitvi predmetnega dela zemljišča podano s strani lastnikov zemljišča ob kolovozni poti, katera poteka po preostalem delu parc. št. 5333 k.o. 1536-Talčji Vrh. Ti lastniki bodo z lastnico, ki ima interes del parc. št. 5333 k.o. 1536-Talčji Vrh odkupiti, medsebojno sami dogovorili služnost dostopa po njenih zemljiščih, do preostalega dela parc. št. 5333 k.o. 1536-Črnomelj, ki ostaja javno dobro v lasti občine (v naravi kolovozna pot).

Geodetska odmera na delu nepremičnine parc. št. 5333 k.o. 1536-Talčji Vrh se izvede v izmeri cca 90m²; in sicer v delu, ki je razviden na priloženem grafičnem prikazu. Po izvedbi geodetske odmere se na novo nastali parc. št. ukine status javnega dobra, o čemer bo naknadno odločal občinski svet.

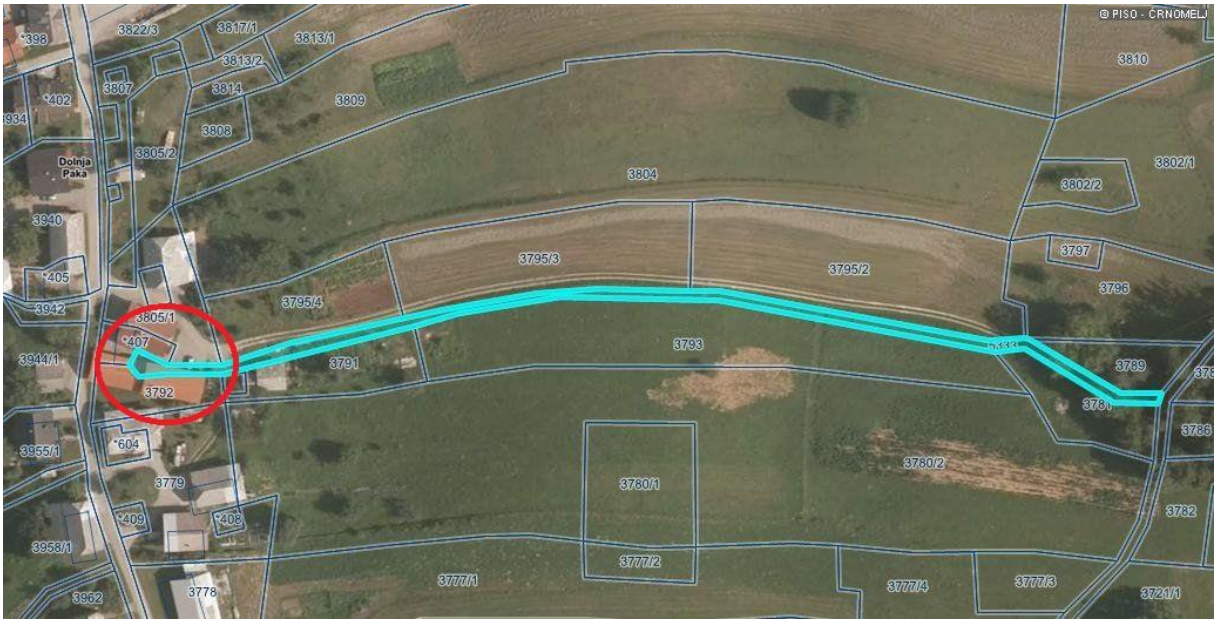
V prilogi tega gradiva je priložen grafični prikaz zemljišč (vir: PISO).

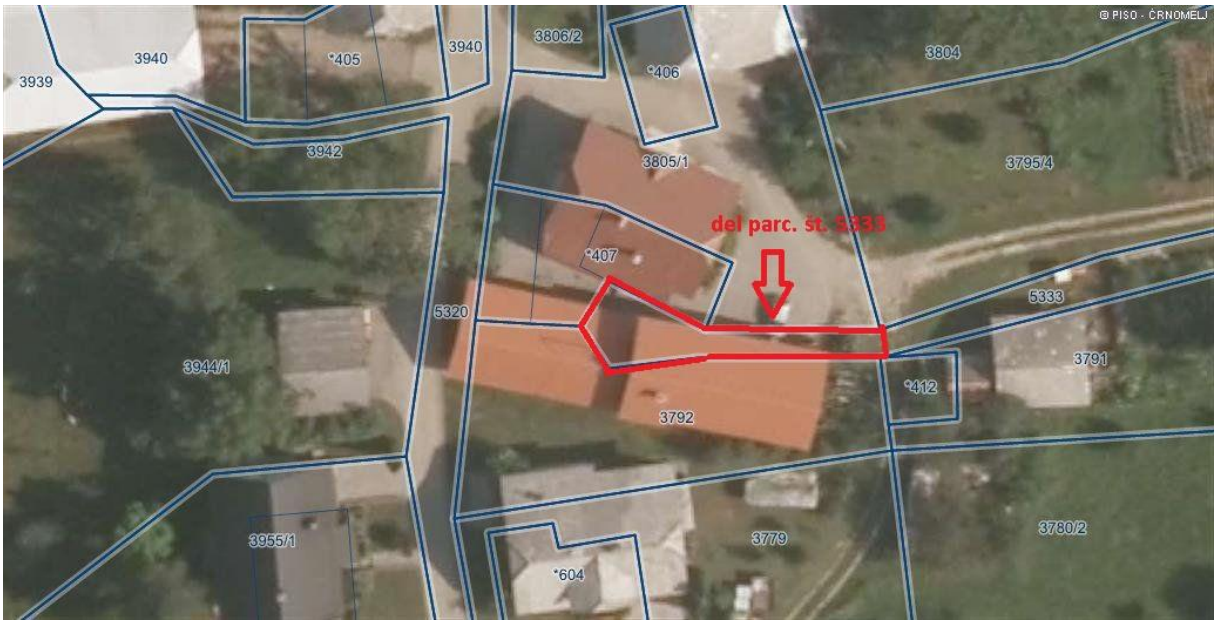
Predlog sklepa:
Na delu nepremičnine parc. št. 5333 k.o. 1536-Talčji Vrh, se izvede geodetska odmera dela zemljišča, površine cca 90 m². Po opravljeni geodetski odmeri se na novo nastali parc. št. ukine status javnega dobra in se predmetni del zemljišča odproda. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra na novo nastali parc. št. in odtujitvi nepremičnine, bo naknadno predlagan v sprejem občinskemu svetu.

Številka: 478-33/2020

Pripravila: Predlagatelj:
Tanja Ramuta, OU Andrej Kavšek, župan

Priloga: grafični prikaz zemljišč (vir: PISO)





2. Ukinitev statusa javnega dobra in odprodaja nepremičnine

Izvedla se bo odprodaja nepremičnine parc. št. 2342/145 k.o. Dobliče, ki se nahaja v poslovni coni TRIS Kanižarica. Pri nepremičnini je vpisana zaznamba statusa javnega dobra, tako da je pred odprodajo zemljišča potrebno ukiniti navedeni status. Zemljišče parc. št. 2342/145 k.o. Dobliče se lahko odproda, saj je bila na tem delu predvidena pot/cesta ukinjena in bila na novoustanovljena in zgrajena na nepremičninah parc. št. 2342/163, parc. št. 2342/134, parc. št. 2342/162, parc. št. 2601/4, parc. št. 2601/9 in parc. št. 2619/21, vse k.o. Dobliče.

Pravno podlago za sprejem sklepa o ukinitvi statusa javnega dobra predstavlja 247. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/2017; 175/2020,ZUreP-2) ki določa pogoje za ukinitev statusa grajenega javnega dobra. Ukinitev statusa javnega dobra se objavi v Uradnem listu RS. V skladu z navedenim členom izda občinska uprava odločbo o prenehanju statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena, če je občinski svet sprejel sklep oziroma odločitev o ukinitvi oziroma odvzemu statusa javnega dobra lokalnega pomena. Odločba se po pravnomočnosti posreduje na pristojno zemljiško knjigo, kjer se izvede izbris zaznambe statusa javnega dobra in nepremičnina postane last občine.

V prilogi je grafični prikaz zemljišča (vir: PISO)

Predlog sklepa:

1. Na nepremičnini parc. št. 2342/145 k.o. Dobliče se izbriše zaznamba javnega dobra (ID omejitve: 19321265). Sklep o ukinitvi oziroma izbrisu statusa javnega dobra stopi v veljavo z dnem sprejema sklepa na Občinskem svetu Občine Črnomelj in se objavi v Uradnem listu RS.
2. Po pravnomočnosti odločbe o izbrisu statusa javnega dobra pri nepremičnini parc. št. 2342/145 k.o. Dobliče se slednja odproda v skladu z veljavnimi določbami Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti.

Številka: 478- 106/2021

Pripravila:
Katarina Plut, OU

Predlagatelj:
Andrej Kavšek, župan

Priloga: Prikaz zemljišča (vir: PISO)



3. Ukinitev statusa javnega dobra in odprodaja nepremičnine

Prejeli smo vlogo za odkup zemljišča parc. št. 1160/15 v izmeri 175 m2, k.o. 1535 – Črnomelj, ki je v zemljiški knjigi vpisano kot javno dobro in je v lasti in upravljanju Občine Črnomelj. Vlogo za odkup nepremičnine smo prejeli s strani lastnika nepremičnine parc. št. 387/14 k.o. Črnomelj, ki hkrati odkupuje tudi zemljišči parc. št. 314/20 in parc. št. 387/12, obe k.o. 1535 – Črnomelj, ki sta v lasti občine vendar nimata statusa javnega dobra.

Pravno podlago za sprejem sklepa o ukinitvi statusa javnega dobra predstavlja 247. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/2017; 175/2020,ZUreP-2) ki določa pogoje za ukinitev statusa grajenega javnega dobra. Ukinitev statusa javnega dobra se objavi v Uradnem listu RS. V skladu z navedenim členom izda občinska uprava odločbo o prenehanju statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena, če je občinski svet sprejel sklep oziroma odločitev o ukinitvi oziroma odvzemu statusa javnega dobra lokalnega pomena. Odločba se po pravnomočnosti posreduje na pristojno zemljiško knjigo, kjer se izvede izbris zaznambe statusa javnega dobra in nepremičnina postane last občine.

V prilogi je grafični prikaz zemljišča (vir: PISO)

Predlog sklepa:

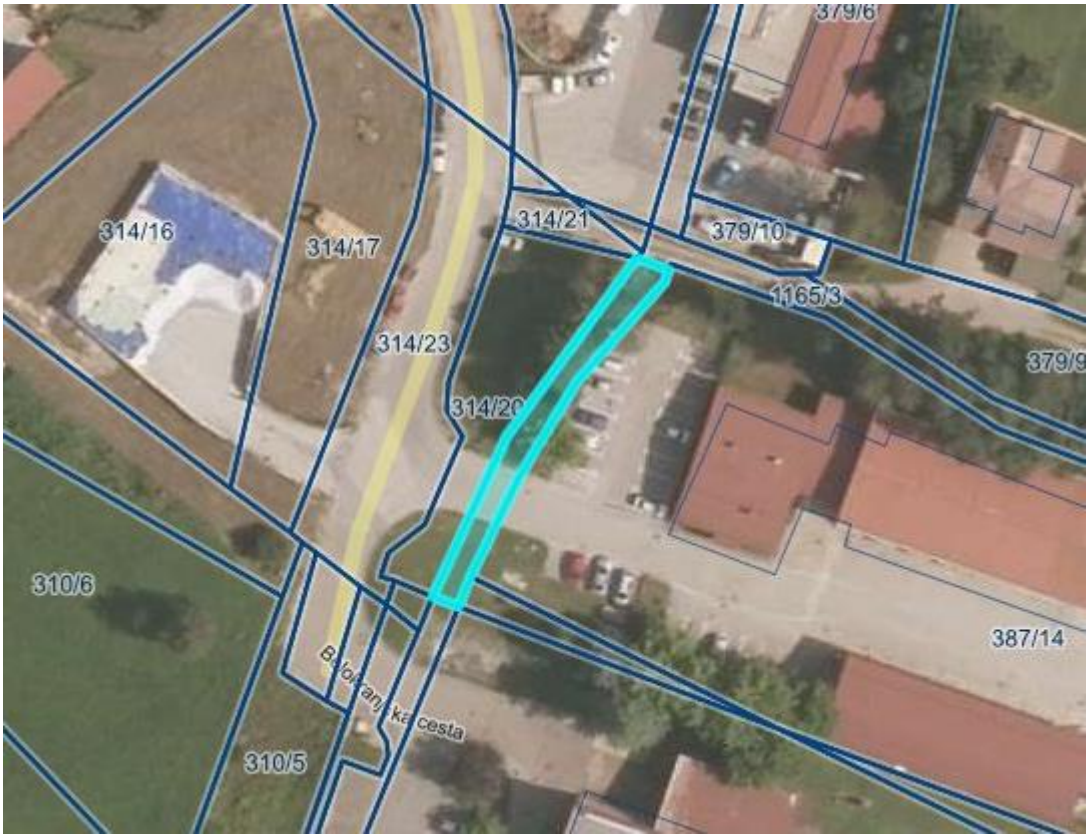
1. Pri nepremičnini parc. št. 1160/15 k.o. 1535 – Črnomelj se izbriše status javnega dobra in vpiše lastninska pravica v korist Občine Črnomelj, Trg svobode 3, 8340 Črnomelj, matična št.: 5880254000. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra stopi v veljavo z dnem sprejema sklepa na Občinskem svetu Občine Črnomelj in se objavi v Uradnem listu RS.
2. Po pravnomočnosti odločbe o izbrisu statusa javnega dobra pri nepremičnini parc. št. 1160/15 k.o. 1535 – Črnomelj se slednja odproda skupaj kot celota z zemljišči parc. št. 314/20 in parc. št. 387/12, obe k.o. 1535 – Črnomelj: in sicer kot funkcionalna zaokrožitev nepremičnine parc. št. 387/14 k.o. Črnomelj, vse v skladu z veljavnimi določbami Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti.

Številka: 478-69/2021

Pripravila:
Katarina Plut, OU

Predlagatelj:
Andrej Kavšek, župan

Priloga: Prikaz zemljišča (vir: PISO)



OBČINA ČRNOMELJ K točki 23
OBČINSKI SVET

Gradivo za sejo Občinskega sveta občine Črnomelj v maju 2021

Zadeva: **ODGOVORI NA VPRAŠANJA IN POBUDE ČLANOV SVETA**

Vesna Fabjan:

1. Še vedno vztraja, da se išče dolgoročna rešitev za ureditev avtobusnega postajališča v Miličih in Marindolu. Če bo kar koli narejenega, naj se jo obvesti. Signalizacija (sistem utripajoče lučke kot je v Ziljah) je le za prvo silo in za otroke, jo pa skrbi kako bodo to sprejeli starejši ljudje in turisti. Še vedno trdi, da bi se z denarjem od posekanega gozda v Miličih, našlo tudi nekaj sredstev za ureditev omenjenih postajališč v bližnji prihodnosti.

ODGOVOR:

Da bi v bližnji prihodnosti s sredstvi proračuna občine in Direkcije RS za ceste lahko uredili avtobusni postajališči linijskega avtobusnega prometa v Marindolu (eno urejeno že obstaja) in Miličih, ni mogoče pričakovati. Že desetletje si prizadevamo, da bi se takšno uredilo na bistveno bolj prometni cesti pri Velikem Nerajcu, kjer je tudi vstopno mesto v Krajinski park Lahinja. Poleg tega je potrebno urediti še avtobusno obračališče v Malem Nerajcu, kar se prav tako pripravlja že daljši čas. Nujno bi treba dokončno urediti avtobusna postajališča na najbolj obremenjeni regionalni cesti v naši občini od Mihelje vasi do Rožanca, kjer se prav tako išče bolj racionalne rešitve z združevanjem postajališč. Ker proračunskih sredstev ni dovolj, najprej urejamo avtobusna postajališča linijskega prometa tam, kjer je večje št. potnikov in je cesta prometno bolj obremenjena.

Odgovor pripravil: Vinko Kunič, OU.

2. V odgovoru na vprašanje glede javne razsvetljave v vaseh Gorenjci, Vrhovci, Marindol, Miliči, Žuniči in Paunoviči je zapisano, da za leto 2021 med prioritetami KS Adlešiči ni bilo izpostavljenih javnih razsvetljav v teh naseljih. Po moji oceni omenjene vasi že desetletja niso prioriteta ne KS in ne občine. Menim, da imajo te vasi v sodobnem času izreden pomen glede na krizo z migranti in vsem ostalim in bi se moralo k zadevi drugače pristopiti. Če dodatna sredstva so in so namenjena za neko javno razsvetljavo, je tudi to prioriteta med ostalimi prioritetami KS.

ODGOVOR:

Občina Črnomelj se glede prioritet opremljanja naselij vsako leto dogovarja s krajevnimi skupnostmi. Nesmiselno bi bilo, da bi občina vsiljevala krajevnim skupnostim izvedbe javnih razsvetljav, če pa si želijo kaj drugega, npr. asfaltiranja in obnove javnih poti, vodovodov, kanalizacij, ipd. Interes za urejanje javnih razsvetljav mora prihajati iz želja na terenu (od prebivalcev naselja), po tem ga lahko, seveda ob sofinanciranju vseh, podpreta KS in občina. Pri varovanju okolja (kanalizacije in čistilne naprave), kjer imamo občine kar velike obveznosti po državni uredbi in programu, pa je ravno obratno. Država nam, ponekod tudi ne povsem logično, predpisuje, kje se mora graditi javna kanalizacija in ČN. Bi bilo bolje, da bi nas (občine) prej vprašali, kje je to, pri istem učinku oz. št. priključenih prebivalcev, bolj smiselno in potrebno.

Odgovor pripravil: Vinko Kunič, OU.

Mojca Čemas Stjepanovič:

1. Kako daleč je priprava akta o podelitvi sredstev – štipendije za vpis v gimnazijo Črnomelj (komu in višina)?

ODGOVOR:
Odlok o dodeljevanju finančnih spodbud dijakom Srednje šole Črnomelj, program gimnazija, je uvrščen na 20. redno sejo OS.

Odgovor pripravila: Tamara Potočar, OU.

2. Ali so se odnosi v Srednji šoli Črnomelj kaj izboljšali? Predlaga, da ravnateljica omenjene šole pripravi vsebinsko poročilo, saj bodo do naslednje seje OS že znani podatki o vpisu. Kakšni bodo ukrepi, v primeru, če ne bo dovolj vpisa?

ODGOVOR:
»Spoštovani!
Pošiljam odgovor na zastavljeno svetniško vprašanje: V četrtek, 6. 5. 2021, smo imeli na Srednji šoli Črnomelj daljši posvet, na katerem smo bili prisotni: župan Občine Črnomelj, g. Andrej Kavšek, direktorica občinske uprave ga. Danijela Nedič Orešič in vodja oddelka za družbene dejavnosti ga Tamara Potočar; področja šole smo predstavljali Brigita Grahek Šolar, Anica Železnjak, Leopold Grahek in ravnateljica Elizabeta Prus ob prisotnosti večine vodij svetniških skupin OS Občine Črnomelj. Na posvetu smo zelo izčrpno predstavili vse nivoje življenja in dela Srednje šole Črnomelj: njeno umestitev, položaj in pomen v ožji in širši lokalni skupnosti, še posebej pa smo podali izčrpno poročilo glede intenzivne promocije naših izobraževalnih programov, ki so potekali v tem šolskem letu izključno virtualno zaradi epidemije. Glede vpisa smo predstavili stanje vpisa (ki je tudi javno dostopen podatek), rokovnik (časovnico vpisa) in poudarili, da postopek vpisa še ni zaključen. Posvet smo sklenili z mislijo, da samo sodelovalnost vseh deležnikov lahko zagotovi dobre pogoje za delovanje šole in njeno stabilnost.

Lepo vas pozdravljam,
Elizabeta Prus, ravnateljica Srednje šole Črnomelj«

3. Na odcepu lokalne ceste Otovec-Rodine (v smeri proti Rodinam) je kar nekaj udarnih jam in poškodovanih bankin, zato predlaga sanacijo le-teh.

ODGOVOR:
Občina Črnomelj je zaradi posledic zimskega pluženja naročila sanacijo udarnih jam na odcepu lokalne ceste Otovec-Rodine in tudi na nekaterih drugih odsekih, dela pa naj bi se po zagotovilih izvajalca izvedla v prihodnjih dneh.

Odgovor pripravil: Srečko Janjoš, OU.

Štefan Misja:
1. S strani prebivalcev beltovskih blokov je prejel pobudo o ureditvi lastništva zemljišča okrog blokov. Namreč okolica blokov je neurejena, stanovalci jo želijo urediti, del zemljišča tudi asfaltirati, vendar zaradi neurejenega lastništva, to ni možno. Prosijo občino za pomoč pri ureditvi lastništva zemljišča.

ODGOVOR:
Lastništvo zemljišč na omenjenem območju je v zemljiški knjigi še vedno vknjiženo na družbo Belt d.o.o., nad katero se je v devetdesetih letih vodil stečajni postopek in je bila družba nato izbrisana. Glede uredite lastništva predmetnih zemljišč v okviru občinske uprave preverjamo možnost celostne ureditve, tako da bi bilo lastniško urejeno zemljišče tako glede občinske poti, ki vodi do blokov, kot tudi glede funkcionalnega zemljišča k blokom in tudi za morebitno preostalo zemljišče. Trenutno pri

družbi Livar d.d. preverjamo, ali morebiti obstaja ustrezna dokumentacija, da bi predmetna zemljišča po končanem stečaju pripadla njim, tako da bi bil lastnik znan in bi z njim lahko vodili nadaljnje pogovore in uskladili stanje. V kolikor se izkaže, da takšna rešitev ni možna, bo potrebno pristopiti k rešitvi v drugem postopku, verjetno v okviru stečajnega postopka za pozneje najdeno premoženje, ki pa je stroškovno, časovno in strokovno zahtevnejši.

Odgovor pripravila: Slavica Novak Janžekovič, OU.

Vesna Fabjan:

1. V skladu z Uredbo o odvajanju in čiščenju komunalne odpadne vode, 2. odstavek 43. člen (Ur.l. RS 98/2015 s sprem.) iz leta 2015, morajo lastniki obstoječih objektov (hiša, zidanica, vikend, gostilna, lovski dom…) na občutljivih območjih zamenjati neprimerne greznice do 31.12.2021 (na drugih območjih do decembra 2023). Gre za komunalno odpadno vodo, ki nastaja v objektih, zagotoviti odvajanje in čiščenje v primeru:

- da se komunalna odpadna voda odvaja v vode, neposredno (v vodotok) ali posredno (preko ponikovalnice), brez predhodnega čiščenja v greznici vsaj z dvema,
- da obstoječa ureditev odvajanja in čiščenja komunalne odpadne vode ni skladna s predpisi, ki so veljali v času gradnje objekta.

Uredba zahteva ukinitev greznic z iztokom v vodotok, v ponikovalnico ali celo neposredno v kraško podzemlje za obstoječe objekte. Izjema so le greznice z najmanj dvema prekatoma in nepretočne greznice za objekte z gradbenim dovoljenjem pred 14.12.2002 oz. v uporabi pred tem datumom ter za objekte, kjer je obstoječa ureditev odvajanja odplak skladna s predpisi ob gradnji objekta. Samo takšne greznice lahko ostanejo v uporabi do prve naslednje prenove objekta.

Zato dajem pobudo, da:

- Oddelek za okolje in prostor pripravi gradivo z jasnimi navodili, katere greznice v obstoječih objektih so sporne;
- se Komunali naloži, da v primernem roku (mesec ali dva) pripravi poročilo za OS o številu greznic, ki jih je treba sanirati letos oz. drugo leto;
- se lotimo obveščanja lastnikov greznic z namenom, da se jih pridobi k sodelovanju, posebno na občutljivih območjih in v zaledju izvirov s človeško ribico, saj ta žal v uredbi niso obravnavana območja, pač ba bo greznice potrebno zamenjati do 2023.

ODGOVOR:

Odgovor JP Komunala Črnomelj d.o.o. je razviden iz priloge 1.

2. Name so se obrnile starejše prebivalke ulice Kočevje v Črnomlju (tete, ki živijo same), saj nimajo zagotovljenega javnega prevoza do pošte, banke, ZD... izpostavile so dejstvo, da Kočevje nima avtobusne postaje in da je razdalja, ki jo morajo prehoditi do gornjega Črnomlja za njih prenaporna. Zanima jih, ali bi se lahko tudi v Kočevju uredila vmesna avtobusna postaja med Kanižarico in Črnomljem. Obljubila sem, da se bom dala pobudo, a jim tudi razložila, da tovrstne storitve opravlja DSO (čeprav ne vem niti sama, ali DSO skrbi samo za prevoze iz zdravstvenih razlogov, ali tudi takšne, oskrbne).

Od tu se mi je porodilo vprašanje, ali ima naša občina koga (koordinatorja/osebo/urad za starejše/info točko/centralni register) kjer bi občani dostopali do vseh informacij in pridobili pomoč, nasvet. Organ, ki bi aktivno povezoval različne službe, za pomoč občankam in občanom, predvsem starejšim in vsem tistim, ki se slabo znajdejo v sistemu v izogib osebnim ekonomsko-socialnim stiskam. O tem, da bi naša občina morala postati bolj prijazna starejšim, sva z Renato že večkrat govorili. Prosila bi vas, da preučite možnosti tako glede avtobusne postaje v Kočevju kot o ustanovitvi skupne svetovalne službe, kjer bi vsak lahko dobil nasvet, pomoč, oz. praktične uporabne informacije, zbrano na enem mestu.

ODGOVOR:
V letu 2020 je Dom starejših občanov Črnomelj pričel izvajati brezplačne prevoze za starejše »Senior«. Zaradi epidemije so bili prevozi okrnjeni. V letošnjem letu smo se dogovorili, da bomo povečali promocijo. Brezplačni prevozi niso namenjeni samo prevozom k zdravniku, temveč jih občani lahko izkoristijo tudi za druge opravke pri organih, obisk banke, pošte, obisk groba, ipd.

Odgovor pripravila: Tamara Potočar, OU.

3. V tretji pobudi nadgrajujem svojo zgodbo glede črnomaljskega smradu, onesnaževanja prsti in voda ter prekomernega onesnaževanja. Tukaj namreč že več mesecev poslušamo, da se nič ne da, ker je vse v mejah predpisov in kako bomo čakali, da se lastnika naveličata proizvodnje oz. do poteka dovoljenja. Jaz pa še vedno mislim, da bi morali zadevo peljati naprej.
Ne vem, če ste zasledili, da je v Kočevju v podobnih okoliščinah občinski svet sprejel sklep o ustanovitvi mešane delovne skupine za nadzor nad raztrosom gnojnice. Gre za korak v smeri prekinitve neprimerne komunikacije, nerazumevanja, komunikacijskega mrka med lastniki in občani, z namenom, da se o zadevi govori javno, transparentno, da se ljudje ne počutijo, da se vse dogaja mimo njih in pravil. V Kočevju so celo iz tega naslova pridobili projekt za investicije zmanjševanje količine gnojevke (z separacijo, kompostacijo, peletiranje; vse je boljše kot gnojevka v politi obliki), iščejo se metode za zmanjševanje smradu iz hlevov, o vsem pa se redno obvešča javnost. Zato predlagam, da pristojni proučijo kočevski primer, pripravijo neko izhodiščno gradivo, da se ta točka uvrsti na dnevni red naslednje seje in da o tem razpravljamo, morebiti oblikujemo podobno skupino.

ODGOVOR:
Občinska uprava bo preučila kočevski primer.
V letu 2020 je Občina Črnomelj prvič sofinancirala projekt Kmetijsko gozdarske zbornice Slovenije – KGZS Novo mesto - »Stanje in možnosti izboljšanja izvajanja gnojenja poljščin in travinja na vplivnih območjih voda v občini Črnomelj«, katerega cilje je promovirati kakovost tal za potrebe pridelave kakovostne lokalne hrane in krme in prispevati k razvoju trajnostnega ekološko usmerjenega kmetijstva v občini Črnomelj. Glavne aktivnosti projekta so: izdelava analize stanja na področju rabe gnojil; vzorčenje in izdelava hitrih nitratnih testov za 3 glavne kulture na vsaki od sodelujočih kmetij ter nasvetov za dognojevanje; priprava informacij in materialov, s tematiko hranil, onesnaževal, gnojenju in onesnaženosti ter povezanih možnih tveganjih za kakovostno hrano in okolje; priprava in predstavitev vsebin na spletnih straneh; izvedba posveta oz. predstavitve za pridelovalce in širšo javnost. S projektom, v katerem sodeluje 15 kmetij, bomo nadaljevali tudi v letošnjem letu.

Odgovor pripravila: Željka Karin Biličič, OU.

Tatjana Kmetič Škof:
1. V Dolenjcih ni avtobusnega postajališča, zato si krajani želijo, da se urediti takšna prometna signalizacija kot je v Ziljah.

ODGOVOR:
V Dolenjcih je urejeno avtobusno postajališče z nadstrešnico ob regionalni cesti R3-660/1179 Črnomelj – Dolenjci in sicer na levi strani okoli 230 m pred križiščem za Griblje, na nasprotni strani je nekoliko prej na desni strani ceste avtobusno postajališče brez nadstrešnice. Že pred leti smo poskušali izvesti podobno avtobusno postajališče naprej za križiščem proti Gribljam, vendar nismo uspeli pridobiti pozitivnega mnenja oz. soglasja Direkcije RS za ceste, ki upravlja z regionalnimi cestami. Preverili bomo možnost ureditve »postajališč« na vozišču, kot sta urejeni v Ziljah in se predvidevata letos v Marindolu in Miličih.

Odgovor pripravil: Vinko Kunič, OU.

Renata Butala:

1. Pred dnevi smo imeli mednarodni dan gozdov. Tema letošnjega je »obnova in nega gozda: pot do zdravja in dobrega počutja«. Med epidemijo so se potrebe po kakovostnih in dostopnih urejenih zelenih površinah močno izrazile, zato menim, da bi bilo prav, da tudi naša občina začne delovati tudi na tem področju kot so nekatere druge (npr. Kočevje). Še vedno podcenjujemo podnebne spremembe. Ko je zemlja prekrita z rastlinami, le-te hladijo zemljo, zato bi bilo potrebno sistematično pričeti načrtovati zasaditev mesta in okolice. Na obvoznici bi lahko uredili drevored. Kočevje je prejelo za leto 2020 mednarodno priznanje svetovno mesto dreves. Skrbno upravljajo drevje in s tem gradijo bolj zdrava in odporna mesta. Drevje nam ponuja senco, ohladi zrak v mestu, proizvaja kisik, varuje pred vetrom in zmanjšuje hrup. Nujno moramo pričeti z ustreznim načrtovanjem ustrezne zasaditve dreves in promocije v povezavi s tem. Moramo ozavestiti ljudi, izvajati delavnice sajenja, obrezovanja in seveda vpisati vsa ta drevesa v register, ki bo omogočil pregled nad njimi in načrtovanje potrebnih ukrepov. Temu sledi tudi strokovno obrezovanje, nove zasaditve, nadomeščanje dreves sodelovanje z gozdarji in arboristi. Vem, da boste rekli, saj je v Črnomlju skupina za urbano zelenje mesta. Seveda, lepo in prav, vendar bi moralo biti to sistemsko oz. strateško urejeno, strokovno vodeno, z registrom in vse kar paše poleg. Zavedajmo se podnebnih sprememb, saj močno vplivajo na kakovost življenja vseh nas. Prav tako se zavedajmo pomena ustreznega prostorskega načrtovanja (novogradnje, parkirišča,…), ki mora vključevati celostne in dolgoročne pomisleke v zvezi z izzivi podnebnih sprememb, zato bi bilo prav urediti Trajnostno urbano strategijo in prepoznati podnebne spremembe kot temeljni izziv prihodnjega razvoja.

ODGOVOR:

Občina Črnomelj ima urejanje prostora, s tem tudi posege glede zasaditev in ozelenjevanja, strateško urejeno. Namreč veljaven Odlok o občinskem prostorskem načrtu (OPN), ki je sestavljen iz strateškega in izvedbenega dela, poleg ostalih določil v strateškem delu predvideva tudi Usmeritve za razvoj v krajini. V sklopu OPN je bila za Črnomelj pripravljena urbanistična zasnova mesta, del te pa predstavlja strokovna podlaga »Zeleni sistem mesta Črnomelj«. Navedeni dokumenti so bili podlaga za pripravo izvedbenega dela OPN in v tem delu so zapisana določila za izvedbo zasaditev, drevoredov in podobnega. Sodelovanje s skupino Urbano zelenje mesta smo zadevo le še nadgradili in je bila izvedba usklajena s prostorskim aktom. Poleg tega OPN kot tudi drugi izvedbeni akti za nekatere podrobne namenske rabe določajo tudi % zelenih površin oz. ozelenitev, saj med drugim to določa zakonodaja. Načeloma se ob izvajanju gradenj, pri pregledu projektov o skladnosti s prostorskim aktom, preverja tudi za segment prostora. Dober primer sodelovanja z investitorji je prenova trgovine Spar, ki je na občinsko pobudo zasadila lipov drevored, ta drevored pa je tudi ključna zelena poteza vstopa v mesto z metliške strani in se naj bi nadaljeval vse do središča mesta, kjer je to le mogoče.

JP Komunala Črnomelj je izvajalec gospodarske javne službe »urejanja in čiščenja javnih površin«, med katere sodi tudi urejanje in vzdrževanje javnih zelenih površin. V sklopu te službe se med drugim izvaja tudi vzdrževanje na vseh drevesih, ki so na javnih površinah v mestu Črnomelj. Izvajalec GJS že vodi kataster javnih zelenih površin, prav tako tudi kataster dreves na teh površinah. Izdelan register dreves omogoča vpogled za posamezno drevo in izvedenimi posegi. Ob novih zasaditvah dreves pa se to bazo podatkov sproti dopolnjuje.

Občina Črnomelj ima v planu postopne ureditve drevoredov in zasaditve na zelenih javnih površinah, te se bodo izvajale v sklopih, po predhodnih planiranjih posameznih ureditvah javnih površin, poleg tega pa se s tudi potencialnim investitorjem predoča pomembnost urejanja zelenih površin, ki se navezujejo na ureditve v mestu.

Odgovor pripravili: Kristina Zajc in Marija Prašin Kolbezen, OU.

2. Zanima me ali zaposleni na občini uporabljate sedaj parkirišče na Majerju in prihajate čez mostiček? Mostiček je prepotreben vzdrževanja. Okolica je lepo urejena, ampak vzdrževanje mostička….

ODGOVOR:
Parkirišče na Majerju uporabljamo zaposleni na občinski upravi in zaposleni v mestnem jedru. Zaradi dotrajanosti in vandalizma ter varnosti je Občina Črnomelj v marcu 2021 izvedla nujna vzdrževalna dela na mostu čez Lahinjo na Majer in sicer so se zamenjali zlomljeni oz. manjkajoči leseni deli ograje; opravila se je učvrstitev delov ograje z novimi lesenimi elementi; učvrstitev ograje in podnic z dodatnimi vijaki; ter pokrivanje večjih poškodb podnic z barvano pločevino. Trenutno je v pripravi popis del za obnovo celotnega mostu.

Odgovor pripravila: Željka Karin Biličič, OU.

3. Baje občina 30 oseb predstavnikov javnih zavodov izobražuje za pisanje in vodenje projektov. Predlagam, da občina izvede še izobraževanje za zainteresirane predstavnike KS, društev,….

ODGOVOR:
Glede na izkazan interes s strani društev in KS, bomo jeseni organizirali izobraževanje za pripravo projektov. V maju bomo poslali povabilo za pridružitev in oblikovanje skupine.

Odgovor pripravila: Danijela Nedič Orešič, direktorica OU

Jaka Birkelbach:
1. Starši šoloobveznih otrok naselja Drage v Črnomlju dajejo pobudo za sanacijo dotrajane nadstrešnice avtobusnega postajališča v naselju.

ODGOVOR:
Zadeva je že v teku. Izdano je naročilo za sanacijo avtobusne hišice, ki bo izvedena v čim krajšem možnem času, odvisno tudi od ukrepov epidemije.

Odgovor pripravila: Kristina Zajc, OU.

Bernarda Kump:
1. Že na eni prvih sej OS smo se pogovarjali o projektu ureditve krožišč v Črnomlju. Aktivnosti za ureditev le-teh so obstale, zakaj? So kakšne ovire? Eno izmed krožišč naj bi uredilo podjetje Livar, vendar se ji ideja, da se neko podjetje oglašuje v krožišču, zdi neprimerna, in sicer v tem smislu, da je v krožišču postavljen znak podjetja. Krožišče mora biti turistično atraktivno. Mogoče bi Livar ulil človeško ribico za krožišče? Imamo toliko lepih stvari (presta, Zeleni Jurij, črna človeška ribica, idr.), naša krožišča pa so prazna.

ODGOVOR:
V letošnjem letu je planirana ureditev enega krožišča, po izdelanem projektu »Ureditve treh krožnih križišč na zahodni obvoznici v Črnomlju«, ki je bil izdelan v letu 2018. Na Direkcijo RS za infrastrukturo (v nadaljevanju DRSI) smo v začetku leta poslali vlogo za pridobitev soglasja. Trenutno je v pripravi vloga za dopolnitev projektne dokumentacije po sedaj veljavnih tehničnih zahtevah DRSI.

Odgovor pripravila: Kristina Zajc, OU.

Marko Mravinec:
1. Ali se je oz. se bo občina Črnomelj prijavila na javni razpis za sofinanciranje energetske prenove stavb v lasti in rabi občin v letih 2021, 2022 in 2023, in s katerimi stavbami?

ODGOVOR:
Občina Črnomelj se v letu 2021 ne namerava prijaviti na zadevni javni razpis, in sicer zaradi prioritetne izvedbe večjih pomembnejših investicijskih projektov v stavbe vzgoje in izobraževanje. V naslednjih letih pa bo prijava odvisna predvsem od zmožnosti občinskega proračuna in višine sofinanciranja.

Odgovor pripravil: Jože Migalič, OU.

Anton Brula:
1. Na parkirišču pri črnomaljskem gradu naj se čim prej vzpostavi parkirni režim kot je predpisan z občinskim odlokom. Parkirišče mora biti namenjeno kratkotrajnemu parkiranju vozil občanov, ki pridejo v mesto po opravkih.

ODGOVOR:
Parkirišče pri gradu bo vzpostavljeno v star režim, plačevanje na parkomatih, ko se končajo dela za gradom in se sanira del parkirišča, ki je bi poškodovan v požaru, za kar pa bo moralo biti vsaj 2/3 parkirišča zaprtega v času izvedbe sanacije. To se planira v maju, ko bodo tudi temperature primerne za asfaltiranje in ne bo toliko padavin.

Odgovor pripravila: Kristina Zajc, OU.

Matjaž Barič:
1. Ali Lokalna akcijska skupina za spremljanje odvisnosti od drog na območju občine Črnomelj še deluje?

ODGOVOR:
Lokalna akcijska skupina za spremljanje odvisnosti od drog na območju občine Črnomelj deluje. Občinski svet Občine Črnomelj je na svoji 9. redni seji, 15.10.2019, zaradi podane odstopne izjave dotedanjega predsednika g. Klemna Vitkoviča, za predsednico imenoval Matejo Jaklič.

Odgovor pripravila: Vladka Kostelec Peteh, OU.

2. Na Grajski cesti oz. Kidričevi ulici se obnavlja kanalizacija. Predlaga, da izvajalec del vsak petek očisti Kidričevo ulico.

ODGOVOR:
Izvajalca in nadzornika del na obnovi mešane kanalizacije Kidričeva – Grajska – Viniška cesta smo opozorili na to, vsak dan po zaključku del preveri in po potrebi izvede čiščenje cestišča Kidričeve ulice.

Odgovor pripravil: Vinko Kunič, OU.

3. Pred več kot dvajsetimi leti je Občina Črnomelj zagotovila štipendiranje za deficitarne poklice. Glede na to, da v naši občini primanjkuje takšnega kadra, predlaga, da se ponovno uvede takšno štipendiranje.

ODGOVOR:
Vašo pobudo bomo proučili pri pripravi proračuna za leto 2022 oz. za šolsko leto 2022/2023.

Odgovor pripravila: Tamara Potočar, OU.

Marko Mravinec:
19. redna seja OS vprašanje pri točki 16 »Letno poročilo Glasbene šole Črnomelj za leto 2020«: Kako je z vpisom učencev?«

ODGOVOR:
S strani ravnatelja Glasbene šole Črnomelj smo prejeli naslednji odgovor: *» Spoštovani, razpis za vpis novih učencev v glasbeno šolo poteka od 3. do vključno 25.5.2021. Po objavljenem razpisu bomo izvedli sprejemne preizkuse za program glasba (posamezni inštrumenti). Točne ocene o vpisu trenutno ne moremo podati, ker še sprejemamo prijave. Zaradi ukrepov v zvezi z epidemijo ne smemo delati predstavitev inštrumentov po šolah, zato pričakujemo nekoliko manjši vpis.*

Ravnatelj
Prof. Silvester Mihelčič«

Mojca Čemas Stjepanovič (16. redna seja OS):
Občina Črnomelj ima sprejeto strategijo, ki je bila narejena v prejšnjem mandatu z zelo širokim krogom ljudi. Strategija je izraz potreb in želja prebivalcev občine Črnomelj zato prosi, da se pripravi realizacija v strategiji navedenih ciljev za leti 2019 in 2020. Ne pričakuje, da bo to na naslednji seji OS.

ODGOVOR:
V prilogi 2 so podane tabele z realiziranimi cilji po posameznem področju in letu. Del tabel, kjer je opredeljeno zadovoljstvo občanov ni izpolnjen, ker anketa med občani ni bila izvedena. Le-ta se bo izvedla ob novelaciji Strategije razvoja Občine Črnomelj.

Odgovor pripravila: Anita Jamšek, OU.

KOMUNALA ČRNOMELJ
Javno podjetje Komunala Črnomelj d.o.o. | Belokranjska c. 24a, 8340 Črnomelj
davčna številka: 66111889 | matična številka: 5062403 | šifra dejavnosti: 36.000
telefon: 07 30 61 660 | e-pošta: sprejemna.pisarna@komunala-crnomelj.si

Številka dokumenta: 90-0028/2018-26
Datum dokumenta: 11. 5. 2021

Občina Črnomelj

Občinska uprava

Trg svobode 3
SI-8340 Črnomelj

Zadeva: Odgovor na svetniško vprašanje (19. redna seja OS)

JP Komunala opravlja storitev GJS praznjenje greznic in MKČN od septembra 2013. V tem času se je oblikovala dokaj natančna baza podatkov o greznicah in MKČN v občinah Črnomelj in Semič. Najbolj pomembni podatki v tej bazi so:

- *Naslov odjemnega mesta*
- *Plačnik*
- *GPS koordinate greznice*
- *Tip greznice (pretočna, nepretočna, MKČN)*
- *Datumi praznjenja*
- *Količina odpeljane greznične gošče pri vsakokratnem praznjenju*

Posebej (na terenu ter gradbeno dokumentacijo) preverjamo predvsem za nepretočne greznice in MKČN. Storitev praznjenja za lastnike nepretočnih greznic in MKČN je cenejša (nižja okoljska dajatev), zato moramo imeti tudi do države (okoljski inšpektor) dokumentacijo urejeno do »zadnje vejice in pike«. Pri pretočnih greznicah podobnih zahtev nimamo.

Ugotavljanje katera greznica je ustrezna bi bilo za JP Komunalo zelo zahtevno (da ne rečem nemogoče), saj ne razpolagamo z gradbeno dokumentacijo objektov, ki imajo odvajanje odpadnih vod urejeno preko pretočnih greznic. Kolikor nam je poznano tudi nismo upravičeni da bi od lastnikov le-to zahtevali.

Ocenjujemo, da neustreznih greznic v skladu z Uredbo procentualno ni veliko, saj so zahteve uredbe precej »ohlapne«. Zaznavamo pa potencialno nevarnost, ki je sistemska. To so predvsem greznice pri objektih v katerih niso stalno naseljeni – vikendi in zidanice. Ti objekti imajo praviloma premajhne in tudi drugače neustrezne greznice. V zadnjem času se v veliko takšnih objektov za stalno naselijo novi lastniki. V postopku pridobivanja hišne številke po naših podatkih nihče ne preverja ali je takšen objekt primeren za bivanje tudi iz vidika odvajanja in čiščenja odpadnih vod.

Navajam še nekaj splošnih podatkov[1]:

- *Število pretočnih greznic v občinah Črnomelj in Semič..... 4.454*
- *Število nepretočnih greznic v občinah Črnomelj in Semič..... 26*
- *Število MKČN v občinah Črnomelj in Semič 71*
- *Skupna količina odpeljane greznične gošče od septembra 2013.....61.719 m^3*

Črnomelj, 11. 5. 2021

PRIPRAVIL:
Samo Kavčič

DIREKTOR:
Samo Kavčič

JAVNO PODJETJE KOMUNALA ČRNOMELJ d.o.o. Belokranjska c. 24a 8340 ČRNOMELJ

[1] Ti podatki so tudi del vsakoletnega letne poročila.

PRILOGA 2

KAZALNIK »GOSPODARSTVO«[1]

Gospodarski kazalnik upošteva stanje opredeljenih kvantificiranih ciljev na področju gospodarske infrastrukture, kmetijstva, stanovanjske dejavnosti in spodbujanja inovativnosti. Skupni gospodarski kazalnik se kombinira še z oceno zadovoljstva občanov Občine Črnomelj na področjih ponudbe delovnih mest, turistične ponudbe v občini, stanovanjske problematike in ponudbe malega gospodarstva.

Št.	I. GOSPODARSTVO – kvantificirani cilji	VIR	Stanje 2017	Stanje 2018	Stanje 2019	Stanje 2020	CILJI 2025	PONDER	Skrbnik podatka
1	Število kmetij z dopolnilno dejavnostjo	MKGP -RKG	55	56	57	63	60	5	B.B.[2] M.M.Č.
2	Število tržnih dni/leto	O	50	50	51	40	70	5	T.Pe.[3]
3	Število ekoloških kmetij s certifikati	KGZ	54	55	58	49	60	10	B.B. M.M.Č.
4	Število prenočišč (postelj) na kmetijah z dopolnilnimi dejavnostmi	MKGP -RKG	136	148	148	152	200	7	B.B. M.M.Č.
5	Spodbujanje mladih prevzemnikov kmetij	Str. službe KGZS NM	0	1	2	1	2	3	B.B. M.M.Č.
6	Število neprofitnih stanovanj v občini	O	69	69	71	71	74	3	Ž.K.B[4]
7	Število nagrad za inovacije	O	2	3	5	2	4	5	T.Pe.
8	Izgradnja infrastrukture v industrijskih in poslovnih conah (v km)	O	7.090	7.090	7.090	7.565	7.590	7	A.J.[5]
	ZADOVOLJSTVO OBČANOV (ocena 1–5):		**2,62**				**3,777**		**Dir.OU[6]**
9	ponudba delovnih mest	A	2,40				3,692	15	

[2] Božidar Brajkovič in Mojca Marija Črnič.
[3] Tanja Peteh.
[4] Željka Karin Biličič.
[5] Anita Jamšek.
[6] Direktor/ica občinske uprave.

10	turistična ponudba	A	2,70				3,808	15	
11	ponudba stanovanj	A	2,60				3,769	15	
12	ponudba malega gospodarstva	A	2,78				3,838	10	

KAZALNIK »PROMET«

Prometni kazalnik upošteva stanje opredeljenih kvantificiranih ciljev na področju prometne infrastrukture in javnega prevoza ter zadovoljstvo občanov s stanjem na področju prometne in telekomunikacijske infrastrukture.

Št.	II. PROMET – kvantificirani cilji	VIR	Stanje 2017	Stanje 2018	Stanje 2019	Stanje 2020	CILJI 2025	PONDER	Skrbnik podatka
1	Dolžina urejenih državnih cest (km)	O	71,5	75,58	80,09	83,04	100	5	V.K.[7]
2	Dolžina asfaltiranih občinskih cest (km)	O	220	221,67	222,73	224,95	230	5	V.K.
3	Urejene kolesarske poti (v km)	O	3,2	3,2	3,2	3,2	5,0	10	A.J.
4	Javna parkirna mesta	0	404	501	501	508	532	5	K.Z.[8]
5	Število novih parkirnih mest za kolesarje	RIC BK	0	27	32	48	30	5	A.J.
6	Urejena avtobusna postajališča	O	40	44	44	44	50	5	G.P.[9]
7	Dolžina sprehajalnih in tematskih poti	RIC BK	121,8	121,83	121,8	121,8	123	2	A.J.
8	% lastniško urejenih občinskih cest	O	20,0	23	26	29	25,0	3	G.P.
9	Število električnih polnilnic	O	1	1	3	4	2	2	B.B.[10]
10	% zmanjšanja tranzitnega prometa v centru	O	0	0	0	10	20,0	3	V.K.
	ZADOVOLJSTVO OBČANOV:		**2,58**				**3,762**		**Dir.OU**
11	urejenost cest in ulic	A	2,22				3,623	5	
12	urejenost pločnikov	A	2,36				3,677	5	
13	urejenost parkirišč	A	2,29				3,650	5	
14	kolesarske poti	A	2,06				3,562	10	
15	sprehajalne in tematske poti	A	2,47				3,719	5	
16	kažipoti in označbe	A	2,99				3,919	5	

[7] Vinko Kunič.
[8] Katarina Zajc.
[9] Gregor Požek.
[10] Božidar Brajkovič.

17	javna razsvetljava	A	2,89				3,881	5	
18	zimska služba	A	3,16				3,985	5	
19	dostopnost do telekomunikacij	A	2,95				3,904	5	
20	javni prevoz	A	2,39				3,688	5	

KAZALNIK »OKOLJE IN KOMUNALA«

Okoljski kazalnik upošteva stanje opredeljenih kvantificiranih ciljev v Občini Črnomelj na področju oskrbe z vodo, odvajanja odpadnih voda, energetike, urejanja okolja in telekomunikacij kombinirano z oceno zadovoljstva občanov na teh področjih.

Št.	III. OKOLJE IN KOMUNALA – kvantificirani cilji	VIR	Stanje 2017	Stanje 2018	Stanje 2019	Stanje 2020	CILJI 2025	PONDER	Skrbnik podatka
1	Dolžina zgrajenega javnega vodovoda v km	JP	285	285,54	286,80	288,91	295	5	V.K.
2	Vodovod - zamenjava azbestnih cevi v km	JP	0	0,07	0,07	0,07	4	10	V.K.
3	Dolžina zgrajene javne kanalizacije v km	JP	70,5	70,65	72,83	73,73	83,0	10	V.K.
4	Stanovanjski objekti priključeni na ČN (v %)	JP	40,0	40,90	41,30	42,60	48,0	5	V.K.
5	Energetska učinkovitost javne razsvetljave (kWh porabljene energije)	O	296.682	305.807	314.490	326.473	317.500	5	S.J. [11]
6	Število novih svetilk javne razsvetljave	O	0	85	162	238	100	5	S.J.
7	Število optičnih priključkov	O	2.996	3.357	3.942	4.367	4.248	5	G.A.
	ZADOVOLJSTVO OBČANOV:		**3,14**				**3,977**		**Dir.OU**
8	javne površine	A	2,93				3,896	10	
9	ravnanje z odpadki	A	3,16				3,985	5	
10	oskrba z vodo	A	3,74				4,208	5	
11	kanalizacija in ČN	A	2,82				3,854	10	
12	čistost rek, potokov in jezer	A	3,14				3,977	5	
13	kakovost zraka	A	3,37				4,065	3	
14	stanje hrupa	A	3,41				4,081	3	
15	urejenost pokopališč	A	3,63				4,165	3	
16	vključenost ljudi v urejenost okolja	A	2,66				3,792	6	
17	prostorski plan občine	A	2,52				3,738	5	

[11] Srečko Janjoš.

KAZALNIK » IZOBRAŽEVANJE«

Kazalnik Izobraževanje upošteva stanje opredeljenih kvantificiranih ciljev na področju vzgoje in izobraževanja in ocene zadovoljstva občanov z materialnimi pogoji v otroških vrtcih in šolah, vključenostjo v življenje lokalne skupnosti in ponudbo izobraževalnih programov za odrasle.

Št.	IV. IZOBRAŽEVANJE – kvantificirani cilji	VIR	Stanje 2017	Stanje 2018	Stanje 2019	Stanje 2020	CILJI 2025	PONDER	Skrbnik podatka
1	Število vseh vpisanih otrok v vrtce v občini	O	484	473	490	497	500	5	J.M.[12]
2	Število otrok s stalnim prebivališčem v Občini Črnomelj vključenih v vrtce v Črnomlju	O	448	433	455	464	460	5	V.K.P.[13]
3	Število otrok s stalnim prebivališčem v občini vpisanih v vrtce izven občine	O	42	46	51	45	30	5	J.M.
4	Število vpisanih otrok v OŠ	OŠ	1.269	1310	1335	1333	1.300	10	V.K.P.
5	Število dijakov	SŠ	275	262	260	201	300	15	J.M.
6	Število izobraževalnih programov za odrasle	ZIK	21	21	24	22	22	5	J.M.
	ZADOVOLJSTVO OBČANOV:		**3,00**				**3,923**		**Dir.OU**
7	Ustreznost objektov otroških vrtcev	A	2,66				3,792	15	
8	Ustreznost objektov šol	A	3,15				3,981	10	
9	Ustreznost vsebin v vrtcih in šolah	A	3,26				4,023	10	
10	Ocena vsebin za III. generacijo	A	2,49				3,727	10	
11	Vključenost v življenje lokalne skupnosti	A	3,04				3,938	10	

KAZALNIK » KAKOVOST ŽIVLJENJA«

Kazalnik Kakovost življenja upošteva stanje opredeljenih kvantificiranih ciljev na področju kakovosti življenja v občini – zdravstvo, kultura, šport, sociala in varnost kombinirano z ocenami zadovoljstva občanov na tem področju, ki jim je dodana še ocena zaupanja v občinske organe.

Št.	V. KVALITETA ŽIVLJENJA – kvantificirani cilji	VIR	Stanje 2017	Stanje 2018	Stanje 2019	Stanje 2020	CILJI 2025	PONDER	Skrbnik podatka
1	Število zdravnikov splošne medicine/1000 prebivalcev	O	0,47	0,53	0,59	0,59	0,54	5	V.K.P.
2	Površine objektov za zdravstvene storitve (ZD Črnomelj in ZP Vinica) v m^2	O	2.954	2.954	2.954	3.362	3.350	8	J.M.
3	Zunanje športne površine v m^2 na prebivalca	O	2,19[14]	2,19	2,19	2,20	2,21	5	J.M.
4	Notranje površine za šport v m^2	O	4.344	4.344	4.344	4.344	4.544	8	J.M..

[12] Jože Migalič.
[13] Vladka Kostelec Peteh.
[14] Skupaj 31.309 m^2 zunanjih površin / 14.310 prebivalcev Občine Črnomelj

5	Število uporabnikov pomoči na domu	CSD	47	47	46	44	52	5	J.M.
6	Število prejemnikov socialne pomoči v občini	CSD	504	437	464	554	450	5	V.K.P.
7	Število vpisanih v glasbeno šolo	GŠ	288	291	294	281	300	5	J.M.
8	Število obiskov v Mestni muzejski zbirki Črnomelj in Spominski hiši Otona Župančiča Vinica	O	3.718	2.415	2.333	1.589	4.000	5	V.K.P.
9	Obnova objektov kulturne dediščine v javni lasti	O	2	4	6	8	8	2	M.P.K.
10	Število projektov v sodelovanju z OŠ in s Srednjo šolo v Občini Črnomelj	O	0	1	3	2	3	2	V.K.P.
	ZADOVOLJSTVO OBČANOV:		**2,95**				**3,904**		**Dir.OU**
11	zdravstvena oskrba	A	3,10				3,962	5	
12	kulturno dogajanje in udejstvovanje	A	2,80				3,846	8	
13	možnost športa in rekreacije	A	2,90				3,885	7	
14	socialne aktivnosti	A	2,73				3,819	5	
15	oskrba prebivalcev	A	3,06				3,946	3	
16	duhovna oskrba	A	3,22				4,008	3	
17	medsosedski odnosi	A	3,08				3,954	4	
18	varnost bivanja	A	3,26				4,023	5	
19	stopnja zaupanja v občino	A	2,39				3,688	10	

NIJZ Nacionalni inštitut za javno zdravje

OE NOVO MESTO

Muzejska ulica 5
8000 Novo mesto
t +386 7 3934 191
f +386 7 3934 119
www.nijz.si
info@nijz.si
ID DDV:
SI 44724535
TRR: 011006000043188

Datum: 13.4.2021

Zadeva: Zdravje v občini 2021

Spoštovani,

Z veseljem vas obveščamo, da smo pripravili že šesto objavo podatkov portala Zdravje v občini. Dejstvo, da so objavljeni podatki in druge vsebine vedno bolj uporabljene v vaših prizadevanjih za izboljšanje zdravja prebivalcev vaših občin, daje našemu delu še dodaten zagon.

Tudi letos smo pripravili podrobne informacije o zdravju prebivalcev za vsako od 212 slovenskih občin. Rdeča nit letošnje objave je duševno zdravje. Dobro duševno zdravje je temelj našega zdravja, pa tudi socialne, družinske in gospodarske stabilnosti, družbene blaginje in kakovosti našega življenja. Zato je osrednja vsebina kratkih publikacij posvečena načinom varovanja, izboljšanja in krepitve duševnega zdravja oz. blagostanja v lokalnem okolju, kar je glede na posebne razmere, ki smo jim zaradi pandemije covid-19 izpostavljeni v zadnjem letu, še posebej pomembno.
V sodelovanju s projektom Zlati kamen smo februarja letos že drugič izbrali občino, ki je izstopala z aktivnostmi za izboljšanje zdravja svojih prebivalcev. Naziv Občina zdravja je prejela občina Žiri. O podrobnostih izbora in podelitve ter občinah, ki so prišle v ožji izbor si lahko preberete tukaj.

Prilagamo vam tudi publikacijo Zdravje v občini 2021 za vašo občino. Posodobljene podatke, kartografske prikaze, primerjave kazalnikov med območji in druge zanimive vsebine si lahko ogledate na spletni strani obcine.nijz.si v zavihku 2021.
Upamo, da bodo prikazani podatki še naprej vzpodbuda za različne aktivnosti, ki jih za zdravje prebivalcev z različnimi deležniki izvajate v vaši občini. Z veseljem pa bomo prisluhnili tudi vašim dodatnim predlogom za še boljše sodelovanje.

Za dodatne informacije se lahko obrnete na Dorotejo Kuhar, dr.med., spec. (doroteja.kuhar@nijz.si) na območni enoti Novo mesto Nacionalnega inštituta za javno zdravje, ki vam lahko pomaga pri interpretaciji podatkov o zdravju vaših prebivalcev in iskanju učinkovitih ukrepov.

Pripravila:
Doroteja Kuhar, dr.med., spec. javnega zdravja

Kuhar Doroteja

NACIONALNI INŠTITUT ZA JAVNO ZDRAVJE NIJZ 9

Predstojnica NIJZ OE Novo mesto
Bonia Miljavac, dr.med., spec. higiene

SIQ ISO 9001 Q 1811
IQNet

ČRNOMELJ






Prikaz **Zdravje v občini 2021** je namenjen pregledu ključnih kazalnikov zdravja v občini v primerjavi s slovenskim in regionalnim povprečjem.

Okolje, v katerem ljudje bivajo in delajo, pomembno vpliva na njihovo zdravje. S prikazom zdravstvenega stanja želimo spodbuditi deležnike na lokalni ravni, zlasti odločevalce, pri njihovih aktivnostih za promocijo in krepitev zdravja svojih prebivalcev.

Podatke za vse slovenske občine, dodatne grafične prikaze in definicije kazalnikov najdete na spletni strani http://obcine.nijz.si.

Več podatkov o zdravju pa lahko najdete na spletni strani https://podatki.nijz.si. Več informacij o Covid-19 najdete na https://www.nijz.si/sl/koronavirus-2019-ncov.

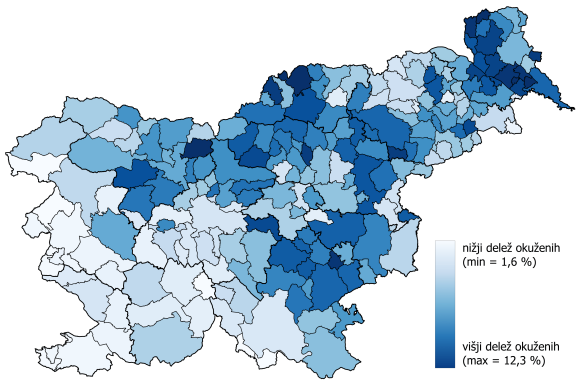
NEKAJ DEJSTEV O ZDRAVJU V OBČINI

Zdravstveno stanje in umrljivost

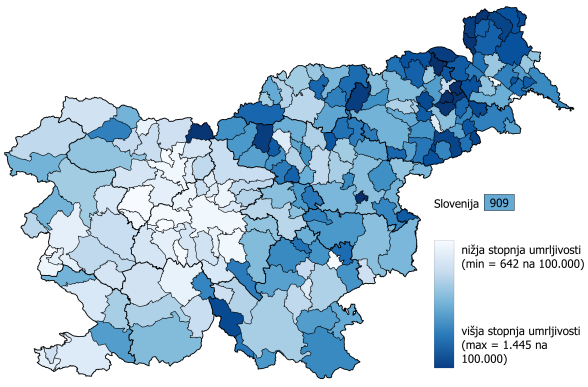
- Bolniška odsotnost delovno aktivnih prebivalcev je trajala povprečno 16,1 koledarskih dni na leto, v Sloveniji pa 17,7 dni.
- Delež oseb, ki prejemajo zdravila zaradi povišanega krvnega tlaka, je bil višji od slovenskega povprečja, za sladkorno bolezen pa blizu slovenskemu povprečju.
- Stopnja bolnišničnih obravnav zaradi srčne kapi je bila 2,5 na 1000 prebivalcev, starih 35 do 74 let, v Sloveniji pa 2,1.
- Pri starejših prebivalcih občine je bila stopnja bolnišničnih obravnav zaradi zlomov kolka 7,1 na 1000, v Sloveniji pa 6,5.
- Delež uporabnikov pomoči na domu je bil nižji od slovenskega povprečja.
- Stopnja umrljivosti zaradi samomora je bila 11 na 100.000 prebivalcev, v Sloveniji pa 19.

Dejavniki tveganja za zdravje in preventiva

- Telesni fitnes otrok je bil blizu slovenskemu povprečju.
- Stopnja bolnišničnih obravnav zaradi poškodb v transportnih nezgodah je bila 1,5 na 1000 prebivalcev, v Sloveniji pa 1,4.
- Delež prometnih nezgod z alkoholiziranimi povzročitelji je bil višji od slovenskega povprečja.
- Odzivnost v Program Svit - presejanju za raka debelega črevesa in danke je bila 68,2 %, v Sloveniji pa 65,6 %.
- Presejanost v Programu Zora - presejanju za raka materničnega vratu je bila 75,2 %, v Sloveniji pa 72,4 %.



Slika 1: Odstotek prebivalcev s potrjeno okužbo s SARS-Cov-2 (Covid-19) po občinah do vključno 31. 12. 2020



Slika 2: Umrljivost po stalnem bivališču na 100.000 prebivalcev - starostno standardizirana, povprečje 2015–19

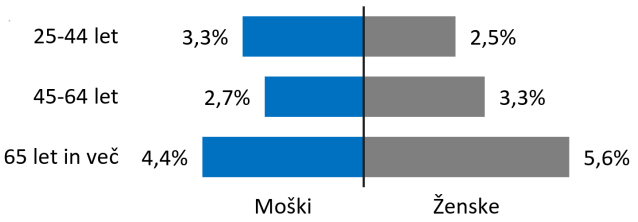
Izdal: Nacionalni Inštitut za javno zdravje
Trubarjeva 2, SI-1000 Ljubljana, Slovenija
E-mail: info@nijz.si
Slike: Barbara Ploštajner, Ivan Lipičnik, Mojca Serdt, Ozara-enota Nova Gorica
Datum: april 2021

NIJZ Nacionalni inštitut za javno zdravje

DUŠEVNO ZDRAVJE

Dobro duševno zdravje je zelo pomembno za kakovost življenja in sposobnost obvladovanja življenjskih vzponov in padcev vsakega posameznika. Epidemija covida-19 je korenito spremenila naš življenjski slog. Čeprav gre za epidemijo nalezljive bolezni, ima ta skupaj z ukrepi za njeno obvladovanje pomemben vpliv na zdravje v celoti ter številne dejavnike, ki vplivajo na zdravje – tudi na duševno zdravje. A duševno zdravje še vedno prepogosto razumemo v zelo ozkem pomenu, kot iztočnico za pogovor o težavah v duševnem zdravju ali duševnih motnjah.

Duševne motnje predstavljajo velik javnozdravstveni problem sodobne družbe. Zdravstveno breme duševnih motenj in samomora je namreč večje od bremena sladkorne bolezni ali bolezni dihal. Organizacija za gospodarsko sodelovanje in razvoj (angl. Organisation for Economic Co-operation and Development, OECD) ocenjuje, da v Sloveniji zaradi duševnih motenj izgubimo nekaj več kot 4 % BDP. Pogoste duševne motnje so med prebivalci Slovenije nekoliko manj razširjene kot v večini drugih primerljivih evropskih držav. Kljub temu ocene kažejo, da je depresivna motnja prisotna pri 3,5 % prebivalcev, pri čemer zaznavamo večjo pogostost pri starejših posameznikih (slika 3). Približno podobno pogoste so anksiozne motnje, preostale duševne motnje pa so manj razširjene.



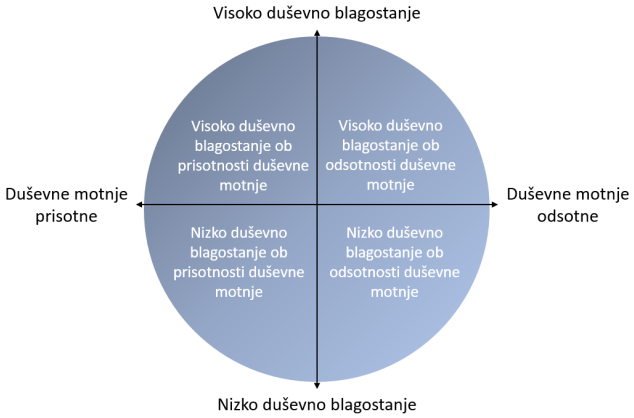
Slika 3: Razširjenost simptomov depresivne motnje* med prebivalci Slovenije po starostnih skupinah. Vir podatkov: Nacionalna raziskava o zdravju in zdravstvenem varstvu (EHIS 2019, NIJZ).

Na pogoste težave v duševnem zdravju v Sloveniji kažejo podatki o bolniški odsotnosti. Leta 2019 je bilo zaradi duševnih in vedenjskih motenj izgubljenih 1.183.210 delovnih dni, kar je za 58 % odstotkov več kot leta 2015.

Duševno zdravje je mnogo več kot odsotnost duševne motnje

Pomembno je poudariti, da duševno zdravje niso samo duševne motnje, niti ne samo odsotnost duševnih motenj. Duševno zdravje omogoča ljudem, da doživljajo življenje kot smiselno, da so ustvarjalni in aktivni, da sprejemajo samega sebe in svoja čustva in čutijo pripadnost družbi, v kateri živijo in prispevajo k njenemu razvoju in napredku. Da bi poudarili naštete pozitivne vidike duševnega zdravja, se včasih uporabljajo poimenovanja, kot so pozitivno duševno zdravje, duševno blagostanje ali duševna dobrobit.

Pomembno je zavedanje, da je duševno blagostanje lahko prisotno kljub prisotnosti duševne motnje. Shematski prikaz opisanega razumevanja duševnega zdravja je prikazan na sliki 4.

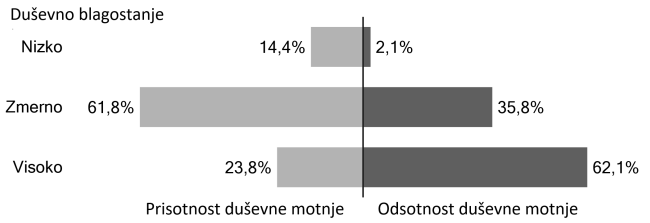


Slika 4: Dvojni kontinuum duševnega zdravja. Prirejeno po Greenspoon in Saklofske, Toward an Integration of Subjective Well-Being and Psychopathology, 2001.

Slaba kakovost življenja ni in ne bi smela biti povzročena s prisotnostjo duševne motnje. Kakovost življenja oseb z duševnimi motnjami je zaradi stigmatizacije in diskriminacije, ki so jo deležni, pogosto nepravično nizka. Po drugi strani pa tudi odsotnost duševne motnje ne zagotavlja dobre kakovosti življenja. Če redko doživljamo prijetna čustva, imamo pogosto občutek praznine in stagniranja, se ne sprejemamo ali ne vidimo smisla v življenju, je lahko naša kakovost življenja slaba zgolj zaradi odsotnosti teh temeljnih vidikov duševnega blagostanja. To potrjuje prikaz porazdelitve duševnega blagostanja pri osebah z duševno motnjo in pri osebah brez nje, ki je izdelan na slovenskih podatkih. Kaže namreč, da ima visoko duševno blagostanje dobrih 14 % oseb z duševno motnjo, po drugi strani pa nekateri posamezniki brez duševnih motenj (približno 2 %) živijo v odsotnosti duševnega blagostanja (nizko duševno blagostanje na sliki 4 in 5).

Široko razširjeno je zavedanje o pomembnosti duševnega zdravja in njegove neločljivosti od zdravja kot celote. Dobro duševno zdravje ščiti pred telesnimi boleznimi, socialnimi neenakostmi in nezdravim načinom življenja. Avtorji so v različnih raziskavah ugotavljali, da je nastanek ali potek nekaterih kroničnih bolezni v soodvisnosti z duševnim zdravjem posameznika. Osebe, ki trpijo zaradi depresije, imajo denimo večje tveganje za razvoj srčno-žilnih bolezni (predvsem srčnega infarkta), sladkorne bolezni in rakavih obolenj. Po drugi strani pa raziskave kažejo, da duševno blagostanje varuje pred razvojem številnih kroničnih bolezni. Ko govorimo o skrbi za duševno zdravje, govorimo tudi o skrbi za zdravje na splošno.

* Razširjenost simptomov depresivne motnje prikazuje delež prebivalstva, pri katerem sta bila prisotna vsaj 2 simptoma, značilna za veliko depresivno motnjo. Prisotnost simptomov je samoocenjena in se navezuje na obdobje, v katerem je bila izvedena raziskava, s katero so bili pridobljeni podatki.



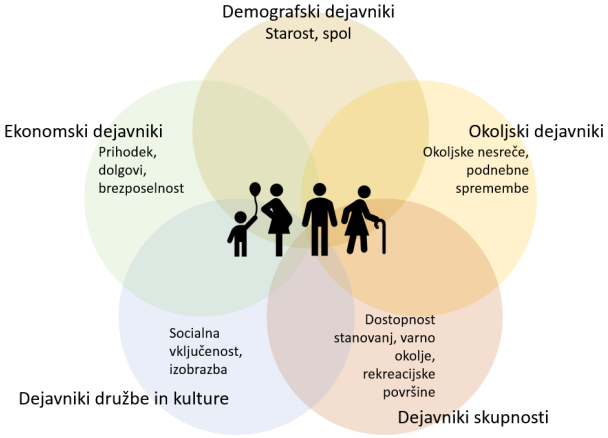
Slika 5: Prisotnost duševne motnje ne pomeni nujno tudi odsotnosti duševnega blagostanja. Vir podatkov: Nacionalna raziskava o zdravju in zdravstvenem varstvu (EHIS 2019, NIJZ).

Kaj lahko storimo, da zavarujemo in okrepimo duševno zdravje?

Na duševno zdravje vplivajo številni dejavniki, od značilnosti posameznika, njegovih odnosov z drugimi osebami, do značilnosti okolja ter širše družbe, v kateri živimo. Na nekatere dejavnike lahko vplivamo lažje kot na druge. Na naš genski zapis, pojav obsežne naravne nesreče ali pandemije, ki nenadoma ohromi celotno družbo, vplivamo veliko težje kot na nekatere druge dejavnike, ki imajo prav tako velik vpliv na duševno zdravje. Te dejavnike lahko prepoznamo v okoljih, kjer se učimo, delamo in preživljamo prosti čas, ter v odnosih, ki jih vzdržujemo s člani svoje družine, s sosedi, sodelavci, sošolci ali sokrajani. Pomembna je telesna dejavnost, ki jo družbeno in grajeno okolje spodbuja ali pa nasprotno celo zavira. Že kratek sprehod lahko dvigne razpoloženje in izboljša počutje, redna telesna aktivnost pa krepi našo samopodobo in pomaga pri spoprijemanju s stresom. Čeprav na prvi pogled to morda ni očitno, je telesna dejavnost pomemben način varovanja in krepitve duševnega zdravja.

Pozitiven vpliv na duševno zdravje imajo dejavnosti, ki povečujejo socialno vključenost, kot so prostovoljstvo, spodbujanje umetniškega udejstvovanja ter medgeneracijskega povezovanja. Kot učinkovite za krepitev duševnega zdravja so se v tujini izkazale tudi aktivnosti, ki so usmerjene v zmanjševanje pojavnosti nasilja in diskriminacije, ki je povezano z nastankom ali poslabšanjem bolezni. Dokazano učinkoviti so ukrepi izobraževanja in kampanje ozaveščanja o duševnih težavah, motnjah, nasilju, programi za povzročitelje nasilja, programi za preprečevanje diskriminacije, stigmatizacije in trpinčenja v lokalnem, šolskem okolju ali na delovnem mestu, kakor tudi programi starševstva. Aktivnosti, ki so usmerjene v odpravljanje različnih oblik diskriminacije in nasilja so zelo učinkovite pri zmanjševanju nepravičnih neenakosti v zdravju, kar predstavlja še posebej dragoceno dodano vrednost za krepitev duševnega zdravja.

Duševno zdravje krepijo tudi aktivnosti, ki zagotavljajo dostop do izpopolnjujočega dela. Poleg dostojne plače nam delo nudi možnost za osebno rast, krepi avtonomijo posameznika in občutek prispevanja k skupnemu dobremu. Po drugi strani je finančna varnost, ki nam jo zagotavlja plačano delo, že sama po sebi prepoznana kot temelj zdravega življenjskega sloga in posledično dobrega zdravja. Med učinkovite ukrepe, ki povečujejo dostop do dela, štejemo programe dodatnega izobraževanja in opismenjevanja z različnih področij zdravstvene pismenosti, pismenosti o duševnem zdravju in digitalne pismenosti. K varovanju in krepitvi duševnega zdravja učinkovito prispevajo tudi programi, ki so neposredno povezani s trgom dela in ciljajo na hitrejše zaposlovanje mladih odraslih ter programi za odrasle, ki naslavljajo vračanje na delo po dolgotrajnejši bolniški odsotnosti ali obdobju brezposelnosti.



Slika 6: Skupine družbenih dejavnikov duševnega zdravja. Prirejeno po Lund et al., Social determinants of mental disorders and the Sustainable Development Goals: a systematic review of reviews, 2018.

Zagotavljanje hitro in široko dostopne strokovne pomoči, zgodnja prepoznava oseb z duševnimi motnjami, svetovalne storitve za osebe v stiski ter druge aktivnosti, ki izhajajo iz tradicije preventivnega delovanja, neposredno naslavljajo duševne motnje. Razvoj znanosti v zadnjih desetletjih kaže, da je polje ukrepanja veliko širše in da je mogoče z aktivnostmi, ki se odvijajo izven t.i. zdravstvenega polja, veliko prispevati k varovanju in krepitvi duševnega zdravja. Izpostavljamo družbene aktivnosti, ki naslavljajo socialno vključenost, nasilje in diskriminacijo ter finančno varnost (slika 6). Vse našteto je tesno povezano s skupnostjo, v kateri živimo, in kjer potrebujemo temeljne pogoje za dobro duševno zdravje.

Skupaj in v skupnosti do boljšega duševnega zdravja

Skupnostni pristop k skrbi za duševno zdravje pomeni, da je skupnost tista, ki prepozna potrebe v lastnem okolju ter nato tudi zagotavlja in usmerja dejavnosti. Takšen pristop k preprečevanju duševnih motenj in krepitvi duševnega zdravja zajema usklajeno medsektorsko sodelovanje in vključevanje različnih strokovnjakov s področja zdravstva, šolstva, socialnega varstva in drugih sektorjev, kot tudi predstavnikov društev, organizacij, občine ali posameznikov iz skupnosti. Lokalna okolja v Sloveniji so različna, zato je pomembno, da pri razvoju primernih aktivnosti sodelujejo ljudje, ki v teh okoljih živijo in delajo. K zagotavljanju usklajenega in vključujočega delovanje v skupnosti lahko veliko pripomore oblikovanje t.i. zavezništev v skupnosti, ki omogočajo več medsebojne komunikacije, boljšo prepoznavo potreb ter tudi hitrejše ter učinkovitejše odzivanje na potrebe. Primer povezovanja so lokalne skupine za krepitev zdravja, ki so trenutno že vzpostavljene v številnih slovenskih občinah. Podobno povezovanje in delovanje na nivoju skupnosti je predvideno tudi v Nacionalnem programu duševnega zdravja 2018-2028 (Program Mira). Vsak lahko prispeva k boljšemu duševnem zdravju, skupaj pa lahko prispevamo še mnogo več.

Kazalniki zdravja v občini: Črnomelj

Prikazane so izbrane vrednosti kazalnikov zdravja za občino v primerjavi z upravno enoto, statistično regijo in Slovenijo. Graf kaže primerjavo kazalnikov na ravni občine z državnim povprečjem. Kazalniki so testirani na statistično značilnost. V majhnih občinah zaradi majhnega števila dogodkov lahko pričakujemo večja nihanja vrednosti kazalnikov med posameznimi leti. Definicije, dodatni podatki in grafični prikazi so dostopni na NIJZ spletni strani http://obcine.nijz.si.

● ▲ ■ ▼ Položaj občine glede na povprečje Slovenije (|) in glede na razpon vrednosti po občinah od najnižje do najvišje (▬). Pri kazalnikih, kjer ni oznake, v opazovanem časovnem obdobju ni bilo pojava ([n]).

Barve in oblike oznak pomenijo:
- ▲ Zelena – občina je statistično značilno boljša od povprečja preostale Slovenije.
- ■ Modra – občina je statistično značilno različna od povprečja preostale Slovenije, želenega gibanja kazalnika ni mogoče enoznačno določiti.
- ▼ Rdeča – občina je statistično značilno slabša od povprečja preostale Slovenije.
- ● Rumena – občina se statistično značilno ne razlikuje od povprečja preostale Slovenije.
- ○ Bela – vrednost izbranega kazalnika zaradi majhnosti opazovane populacije (majhnega števila primerov) ni zanesljiva.

	Kazalnik	Občina	UE	Regija	SLO	Enota	Manj od povprečja / Več od povprečja
Prebivalci in skupnost	1.1 Razvitost občine	**0,88**	/	/	**1,00**	indeks	
	1.2 Prirast prebivalstva	**-4,2**	9,7	9,5	**7,2**	‰	
	1.3 Starejše prebivalstvo (nad 80 let)	**6,0**	5,8	5,3	**5,4**	%	
	1.4 Osnovno izobraženi odrasli (OŠ ali manj)	**17,9**	18,7	15,9	**13,5**	%	
	1.5 Stopnja delovne aktivnosti	**66,3**	66,3	68,5	**65,8**	%	
Dejavniki tveganja	2.1 Telesni fitnes otrok	**50,3**	52,7	49,9	**50,0**	indeks	
	2.2 Prekomerna prehranjenost otrok	**31,7**	31,2	27,0	**24,1**	%	
	2.3 Redni in občasni kadilci	**23,7**[m]	30,8	24,5	**23,2**	%	
	2.4 Visokotvegano opijanje	**46,2**[m]	44,1	39,3	**42,8**	%	
	2.5 Poškodovani v transportnih nezgodah	**1,5**	1,5	1,5	**1,4**	sss/1000	
	2.6 Prometne nezgode z alkoholiziranimi povzročitelji	**11,8**	11,4	9,4	**8,8**	%	
Preventiva	3.1 Odzivnost v Program Svit	**68,2**	69,1	68,2	**65,6**	%	
	3.2 Presejanost v Programu Zora	**75,2**	74,1	71,2	**72,4**	%	
	3.4 Presejanost v Programu DORA	**78,7**	79,5	79,1	**77,6**	%	
Zdravstveno stanje	4.1 Samoocena dobrega zdravja	**63,7**[m]	63,4	64,2	**67,5**	%	
	4.2 Bolniška odsotnost	**16,1**	16,6	18,9	**17,7**	dnevi	
	4.3 Astma pri otrocih in mladostnikih (0-19 let)	**0,8**	0,7	0,5	**0,8**	sss/1000	
	4.4 Bolezni, neposredno pripisljive alkoholu (15 let in več)	**2,0**	1,9	1,8	**1,9**	sss/1000	
	4.5 Prejemniki zdravil zaradi sladkorne bolezni	**5,6**	5,6	5,5	**5,3**	sss/100	
	4.6 Prejemniki zdravil zaradi poviš. krvnega tlaka	**25,3**	25,5	25,2	**22,8**	sss/100	
	4.7 Prejemniki zdravil proti strjevanju krvi	**11,8**	12,3	12,2	**11,8**	sss/100	
	4.8 Srčna kap (35-74 let)	**2,5**	2,4	2,0	**2,1**	sss/1000	
	4.9 Možganska kap (35-84 let)	**2,6**	2,8	2,6	**2,5**	sss/1000	
	4.10 Novi primeri raka	**544**	536	560	**564**	sss/100.000	
	4.15 Novi primeri raka debelega črevesa in danke	**74**	72	70	**67**	sss/100.000	
	4.16 Novi primeri raka pljuč	**82**	79	69	**68**	sss/100.000	
	4.17 Novi primeri raka dojke	**112**	118	127	**122**	sss/100.000	
	4.11 Zlomi kolka pri starejših prebivalcih (65 let in več)	**7,1**	6,7	6,9	**6,5**	sss/1000	
	4.12 Prejemniki zdravil zaradi duševnih motenj	**15,0**	15,3	14,7	**14,4**	sss/100	
	4.13 Pomoč na domu	**1,8**	2,2	2,9	**2,7**	%	
	4.14 Klopni meningoencefalitis	**1,4**	1,7	6,7	**8,0**	sss/100.000	
Umrljivost*	5.1 Umrljivost po stalnem bivališču	**1041**	1034	959	**909**	sss/100.000	
	5.2 Umrljivost zaradi bolezni srca in ožilja (0-74 let)	**98**	95	84	**74**	sss/100.000	
	5.3 Umrljivost zaradi vseh vrst raka (0-74 let)	**168**	158	163	**160**	sss/100.000	
	5.6 Umrljivost zaradi raka pljuč (0-74 let)	**51**	48	43	**40**	sss/100.000	
	5.7 Umrljivost zaradi samomora	**11**	12	17	**19**	sss/100.000	

Legenda: /: kazalnik na tej administrativni ravni ni smiseln; sss: starostno standardizirana stopnja na 100.1.000 ali 100.000 prebivalcev, na slovensko populacijo 1.7.2014. *: spremenjen izračun po stalnem bivališču namesto po običajnem je pojasnjen v "Opisi kazalnikov" v dokumentu "Metodološka pojasnila" na spletni strani. [m]: Podatki temeljijo na statističnem modelu.

Pojasnilo h kazalnikom:
Prebivalci in skupnost: 1.1: leto 2020; **1.2**: leto 2019; **1.3**: leto 2019, stari 80 let in več; **1.4**: leto 2019, stari 25-64 let; **1.5**: leto 2019, stari 15-64 let. **Dejavniki tveganja za zdravje: 2.1**: leto 2019, otroci in mladostniki, stari 6-14 let; **2.2**: leto 2019, otroci in mladostniki, stari 6-14 let; **2.3**: leto 2019, stari 15 let in več; **2.4**: leto 2019, stari 15 let in več; **2.5**: povprečje 2015-2019; **2.6**: povprečje 2015-2019. **Preventiva: 3.1**: leto 2019; **3.2**: povprečje 1.7.2016 – 30.6.2019, ženske, stare 20-64 let; **3.4**: 1.1.2019 – 31.10.2020, ženske, stare 50-69 let. **Zdravstveno stanje: 4.1**: leto 2019, stari 15 let in več; **4.2**: leto 2019, zaposleni prebivalci; **4.3**: povprečje 2015-2019, bolnišnične obravnave, stari 0-19 let; **4.4**: povprečje 2015-2019, bolnišnične obravnave, starejši od 15 let; **4.5**: leto 2019; **4.6**: leto 2019; **4.7**: leto 2019; **4.8**: povprečje 2015-2019, bolnišnične obravnave, stari 35-74 let; **4.9**: povprečje 2015-2019, bolnišnične obravnave, stari 35-84 let; **4.10**: povprečje 2013-2017, novo odkriti raki razen nemelanomskega; **4.11**: povprečje 2015-2019, bolnišnične obravnave, stari 65 let in več; **4.12**: leto 2019; **4.13**: leto 2019, stari 65 let in več; **4.14**: povprečje 2010-2019; **4.15**: povprečje 2013-2017; **4.16**: povprečje 2013-2017; **4.17**: povprečje 2013-2017. **Umrljivost: 5.1**: povprečje 2015-2019; **5.2**: povprečje 2015-2019, stari 0-74 let; **5.3**: povprečje 2015-2019, stari 0-74 let; **5.6**: povprečje 2015-2019, stari 0-74 let; **5.7**: povprečje 2015-2019.

Viri podatkov: Nacionalni inštitut za javno zdravje, Statistični urad Republike Slovenije, Ministrstvo za finance, Javna agencija Republike Slovenije za varnost prometa, Fakulteta za šport (UL), Register raka, Inštitut Republike Slovenije za socialno varstvo.

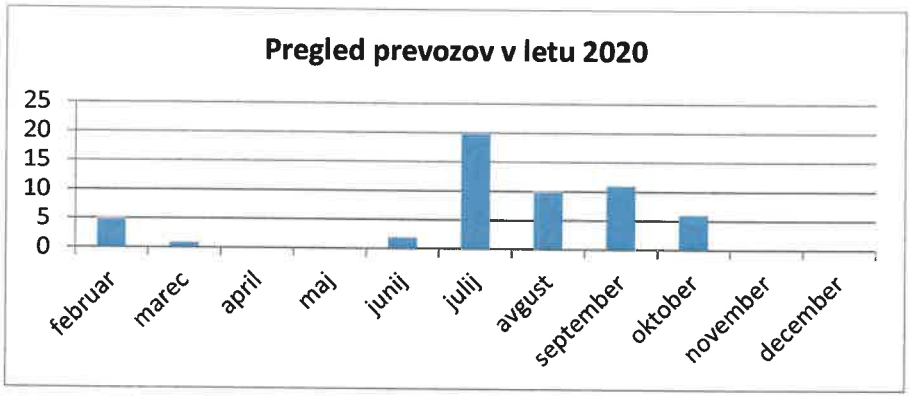
Poročilo realizacije projekta »Senior« za leto 2020

Projekt se je pričel izvajati dne 07.02.2020. Nosilec projekta je Občina Črnomelj, dom pa v projektu nastopa kot koordinator. Prevozi so namenjeni populaciji starejši od 65 let, ki imajo bivališče v občini Črnomelj in prevoz potrebujejo predvsem zaradi obiska zdravnika na območju Črnomlja ter reševanje zadev pri upravnih organih. Prevoze izvajajo vozniki prostovoljci, katerih je trenutno 11.

V letu 2020 smo opravili 55 prevozov (en prevoz pomeni povratno vožnjo). Prostovoljci so bili na terenu 91 ur in v tem času prevozili 1666 kilometrov. Največji delež prevozov, kar 85 %, je bilo opravljenih v zdravstvene ustanove. Ostalih 8 je bilo zaradi urejanja zadev na upravni enoti, banki in za obisk pedikerja.

Brezplačen prevoz starejših so v enakem deležu uporabljali, tako starejši ljudje iz mesta Črnomelj, kot tudi stanovalci okoliških vasi.

Projekt se je pričel praktično izvajati v sredini meseca februarja, vendar se je izvajanje, zaradi razglašene epidemije, ustavilo že v marcu. Ob izboljšanju stanja v državi je bil nato ugotovljen porast v poletnih in jesenskih mesecih, ki je trajal do oktobra 2020. V novembru in decembru 2020 se prevozi niso izvajali.



Vsi uporabniki, ki so izpolnjevali pogoje, so bili deležni brezplačnega prevoza. Nihče ni bil odslovljen zaradi nezmožnosti organiziranja prevoza, preklicanih pa je bilo štiri že dogovorjenih prevozov zaradi nedelovanja ambulant, kamor so bili uporabniki naročeni.

Dom starejših občanov Črnomelj, februar 2021

DOM STAREJŠIH OBČANOV ČRNOMELJ UL. 21. oktobra 19c

Simon Bahor
Pomočnik direktorice za področje financ in investicij