



Številka: 032-12/2025-4

Datum: 4. 11. 2025

OBČINSKI SVET
OBČINE TRBOVLJE

ZADEVA: Predlog Odloka o ureditvi statusa Javnega podjetja Komunala Trbovlje, d. o. o.

Pravna osnova: Zakon o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 65/09 – uradno prečiščeno besedilo, 33/11, 91/11, 32/12, 57/12, 44/13 – odl. US, 82/13, 55/15, 15/17, 22/19 – ZPosS, 158/20 – ZIntPK-C, 18/21, 18/23 – ZDU-10, 75/23 in 102/24)
Zakon o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40)
Statut Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 19/16, 12/18, 4/20 in 4/24 ter Uradno glasilo e-občina, št. 17/25)
Poslovnik Občinskega sveta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 12/18 in 23/22 ter Uradno glasilo e-občine št. 16/24 in 17/25)
Uredba o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 27/24)

Namen: 2. obravnava

Priloge: Predlog Odloka o ureditvi statusa Javnega podjetja Komunala Trbovlje, d. o. o.
Obrazložitev
Predlog sklepa
Veljaven odlok

Poročevalec: dr. Janez Žlak, direktor Javnega podjetja Komunala Trbovlje, d.o.o.

PREDLOG

Na podlagi 471. in 523. člena Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 65/09 – uradno prečiščeno besedilo, 33/11, 91/11, 32/12, 57/12, 44/13 – odl. US, 82/13, 55/15, 15/17, 22/19 – ZPosS, 158/20 – ZIntPK-C, 18/21 in 102/24), 25. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40), 19. člena Statuta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 19/16, 12/18, 4/20 in 4/24 ter Uradno glasilo e-občina, št. 17/25) in 65. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 12/18 in 23/22 ter Uradno glasilo e-občine št. 16/24 in 17/25), je Občinski svet Občine Trbovlje na __. redni seji dne __. __. ____ sprejel naslednji

ODLOK O UREDITVI STATUSA JAVNEGA PODJETJA KOMUNALA TRBOVLJE, D. O. O.

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (namen odloka)

S tem odlokom se ureja status Javnega podjetja Komunala Trbovlje, d. o. o., in predstavlja nov ustanovitveni akt obstoječega Javnega podjetja Komunala Trbovlje, d. o. o., Trbovlje, Savinjska cesta 11 a, 1420 Trbovlje, matična številka: 5015731000 (v nadaljevanju: javno podjetje ali družba), ki je vpisano v sodni register 11. 5. 1990 pod vložno številko 10570600 in je bilo ustanovljeno z Odlokom o ustanovitvi javnega podjetja Komunala Trbovlje, d. o. o. (Uradni vestnik Zasavja, št. 18/16 – uradno prečiščeno besedilo, 25/17 in 23/19).

Javno podjetje je ustanovljeno z namenom opravljanja obveznih in izbirnih gospodarskih javnih služb ter drugih dejavnosti skladno s tem odlokom.

2. člen (vsebina odloka)

S tem odlokom se ureja status javnega podjetja, zlasti pa:

- firma, skrajšana firma in sedež ter dejavnost javnega podjetja;
- ustanovitelja in družbenika javnega podjetja;
- čas delovanja javnega podjetja;
- osnovni kapital javnega podjetja, osnovne vložke in poslovni delež;
- odgovornost za obveznosti javnega podjetja;
- upravljanje javnega podjetja;
- pravice ustanovitelja;
- financiranje dejavnosti javnega podjetja;
- druga temeljna vprašanja glede organizacije in delovanja javnega podjetja;
- drugo skladno z zakonom.

3. člen (pooblastila v pravnem prometu)

Družba ima vsa pooblastila v pravnem prometu s tretjimi osebami.

4. člen (uporaba izrazov)

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

5. člen
(uporaba predpisov in razlaga odloka)

Za vprašanja v povezavi z ustanovitvijo in s poslovanjem javnega podjetja, ki niso urejena s tem odlokom, se uporabljajo določila zakona, ki ureja gospodarske javne službe, in zakona, ki ureja gospodarske družbe ter odloki in sklepi, ki jih sprejme ustanovitelj.

Za vse razlage in nejasnosti pri tolmačenju tega odloka je pristojen ustanovitelj.

II. USTANOVITELJ

6. člen

Ustanovitelj in edini družbenik javnega podjetja (v tem odloku: ustanovitelj) je Občina Trbovlje, Mestni trg 4, 1420 Trbovlje, matična številka: 5882940000, identifikacijska številka: SI86624784.

7. člen
(ustanovitev in prenehanje)

Javno podjetje se ustanovi za nedoločen čas.

Javno podjetje lahko preneha:

- v primerih, določenih z zakonom;
- z združitvijo, s pripojitvijo ali z razdelitvijo;
- na podlagi spremembe tega odloka.

III. FIRMA IN SEDEŽ JAVNEGA PODJETJA

8. člen
(firma in sedež)

Firma javnega podjetja je: Javno podjetje Komunala Trbovlje, d. o. o.

Skrajšana firma javnega podjetja je: Komunala Trbovlje, d. o. o.

Sedež javnega podjetja je: Trbovlje.

Poslovni naslov javnega podjetja je: Savinjska cesta 11 a, Trbovlje.

9. člen
(žig)

Družba uporablja v poslovanju žig z besedilom firme družbe. Žig vsebuje tudi logotip družbe. Žig in logotip določi direktor javnega podjetja.

IV. DEJAVNOST JAVNEGA PODJETJA

10. člen
(gospodarske javne službe)

Javno podjetje na območju občine Trbovlje opravlja obvezne in izbirne gospodarske javne službe ter druge dejavnosti na način in pod pogoji, ki jih določajo zakoni, odloki ustanovitelja in drugi predpisi. Po predhodnem soglasju ustanovitelja in pod pogojem, da ne bo ogroženo opravljanje

javnih služb za občino ustanoviteljico, lahko javno podjetje opravlja gospodarske javne službe tudi za občine, ki niso ustanovitelj javnega podjetja. Družba sme, pod pogojem, da ne bo ogroženo opravljanje javnih služb za občino ustanoviteljico, opravljati tržne dejavnosti kjerkoli na območju Slovenije.

Javno podjetje na območju občine Trbovlje opravlja naslednje obvezne gospodarske javne službe:

- odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode;
- zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov;
- urejanje in čiščenje javnih površin;
- oskrbo s pitno vodo;
- 24-urno dežurno službo v okviru pogrebne dejavnosti;
- redno vzdrževanje javnih cest.
- druge obvezne gospodarske javne službe, če tako določi ustanovitelj.

Javno podjetje na območju občine Trbovlje opravlja naslednje izbirne gospodarske javne službe:

- dejavnost distribucije toplote;
- druge izbirne gospodarske javne službe, če tako določi ustanovitelj.

Javno podjetje lahko opravlja tudi druge gospodarske javne službe, kot so:

- plakatiranje na javnih plakatnih mestih, nameščanje transparentov in izobešanje zastav;
- upravljanje javne tržnice v Trbovljah;
- upravljanje pokopališč;
- druge gospodarske javne službe, če tako določi ustanovitelj.

11. člen (dejavnosti)

Dejavnosti javnega podjetja skladno z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 27/2024) so naslednje:

- 18.120 Drugo tiskanje
- 23.610 Proizvodnja betonskih izdelkov za gradbeništvo
- 24.330 Hladno oblikovanje profilov in pregibanje
- 25.110 Proizvodnja kovinskih konstrukcij in njihovih delov
- 25.510 Prekrivanje kovin
- 25.520 Toplotna obdelava kovin
- 25.530 Mehanska obdelava kovin
- 33.110 Popravila in vzdrževanje kovinskih izdelkov
- 33.120 Popravila in vzdrževanje strojev in naprav
- 33.170 Popravila in vzdrževanje drugih civilnih prevoznih sredstev
- 33.200 Montaža industrijskih strojev in naprav
- 35.110 Proizvodnja električne energije iz neobnovljivih virov
- 35.120 Proizvodnja električne energije iz obnovljivih virov
- 35.150 Trgovanje z električno energijo
- 35.160 Shranjevanje električne energije
- 35.220 Distribucija plinastih goriv po plinovodni mreži
- 35.230 Trgovanje s plinastimi gorivi po plinovodni mreži
- 35.240 Skladiščenje plina kot del storitev oskrbe omrežja
- 35.300 Oskrba s paro in hladnim zrakom
- 35.400 Dejavnost posrednikov in agentov za električno energijo in zemeljski plin
- 36.000 Zbiranje, prečiščevanje in distribucija vode
- 37.000 Ravnanje z odplakami
- 38.110 Zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov
- 38.120 Zbiranje in odvoz nevarnih odpadkov
- 38.210 Pridobivanje sekundarnih surovin
- 38.220 Energijska predelava
- 38.230 Druga predelava odpadkov

38.320 Odlaganje ali trajno skladiščenje odpadkov
38.330 Drugo odstranjevanje odpadkov
41.000 Gradnja stanovanjskih in nestanovanjskih stavb
42.110 Gradnja cest in avtocest
42.120 Gradnja železnic in podzemnih železnic
42.130 Gradnja mostov in predorov
42.210 Gradnja objektov oskrbne infrastrukture za tekočine in pline
42.220 Gradnja objektov oskrbne infrastrukture za elektriko in telekomunikacije
42.910 Gradnja vodnih objektov
42.990 Gradnja drugih objektov nizke gradnje, d. n.
43.210 Elektroinštalacije
43.220 Vodovodne, grelne in hladilne inštalacije
43.230 Namestitve izolacije
43.240 Druge inštalacije pri gradnjah
43.990 Druga specializirana gradbena dela, d. n.
43.500 Specializirana gradbena dela pri gradnji inženirskih objektov
45.200 Popravila in vzdrževanje motornih vozil
46.110 Posredništvo pri prodaji na debelo kmetijskih surovin, živih živali, tekstilnih surovin, polizdelkov
46.150 Posredništvo pri prodaji na debelo pohištva, predmetov in naprav za gospodinjstvo in železnine
46.160 Posredništvo pri prodaji na debelo tekstila, oblačil, krzna, obutve, usnjenih izdelkov
46.170 Posredništvo pri prodaji na debelo živil, pijač, tobačnih izdelkov
46.190 Posredništvo pri nespecializirani prodaji na debelo
46.710 Trgovina na debelo s trdimi, tekočimi in plinastimi gorivi ter povezanimi proizvodi
47.761 Trgovina na drobno v cvetličarnah
47.780 Trgovina na drobno z drugim novim blagom
49.310 Linijski cestni potniški prevoz
49.320 Posebni cestni potniški prevoz
49.330 Storitve potniškega prevoza na zahtevo z vozilom z voznikom
49.390 Drug kopenski potniški prevoz, d. n.
49.410 Cestni tovorni promet
49.420 Selitvena dejavnost
49.500 Cevovodni transport
52.100 Skladiščenje
52.210 Spremljajoče storitvene dejavnosti v kopenskem prevozu
52.240 Pretovarjanje
56.220 Pogodbena priprava in dostava hrane ter druga oskrba s hrano
63.100 Dejavnosti v zvezi z računalniško infrastrukturo, obdelavo podatkov in gostovanjem ter povezane dejavnosti
68.120 Organizacija izvedbe gradbenih projektov
68.320 Drugo poslovanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi
71.111 Arhitekturno projektiranje
71.112 Krajinsko, arhitekturno, urbanistično in drugo projektiranje
71.121 Geofizikalne meritve, geodetska dejavnost
71.129 Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje
71.200 Tehnično preizkušanje in analiziranje
73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
74.200 Fotografska dejavnost
74.990 Vse druge strokovne, znanstvene in tehnične dejavnosti, d. n.
80.090 Varovanje, d. n.
81.100 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
81.220 Drugo čiščenje stavb, industrijskih naprav in opreme
81.230 Drugo čiščenje
81.300 Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice

93.110 Obratovanje športnih objektov
93.120 Dejavnost športnih klubov
93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
96.300 Pogrebna dejavnost

Glavna dejavnost javnega podjetja je 35.300 Oskrba s paro in hladnim zrakom.

Skladno s četrtem odstavkom 6. člena ZGD-1 lahko javno podjetje poleg dejavnosti iz 10. člena opravlja tudi vse druge posle, ki so potrebni za njegov obstoj in opravljanje dejavnosti oziroma ki pripomorejo k izvajanju gospodarske javne službe in boljši izkoriščenosti kapacitet, ne pomenijo pa neposrednega opravljanja dejavnosti.

Dejavnost družbe se lahko spremeni samo s spremembo tega odloka.

12. člen **(javne službe in javna pooblastila)**

Izmed dejavnosti, navedenih v 11. členu, javno podjetje prednostno opravlja tiste dejavnosti, ki so z odloki ustanovitelja in drugimi splošnimi akti, ki urejajo posamezno gospodarsko javno službo, opredeljene kot javna služba, in ima, če ni z zakonom drugače določeno, naslednja javna pooblastila:

- določanje pogojev in dajanje soglasij k dovoljenjem za posege v prostor, če to ni v nasprotju z zakonom;
- izdajanje predpisanih dovoljenj in določanje povračil stroškov uporabnikov za priključitev na infrastrukturne objekte, ki jih upravlja;
- vodenje katastrov omrežij in naprav, ki jih ima v lasti ali najemu, ob uporabi veljavnih standardov.

Javno podjetje izvaja tudi druga javna pooblastila, ki so mu dana s predpisi in ki jih sprejmejo pristojni organi ustanovitelja.

Javno podjetje izvaja še naslednje strokovno-tehnične in razvojne naloge:

- razvoj, načrtovanje in pospeševanje gospodarskih javnih služb;
- investicijsko načrtovanje in gospodarjenje z objekti in napravami, potrebnimi za izvajanje gospodarske javne službe, skladno z letnim programom tekočega in investicijskega vzdrževanja;
- priprava projektov in njihova prijava na razpise z namenom pridobitve dodatnih sredstev;
- po pooblastilu ustanovitelja možnost izvajanja in vodenja rekonstrukcijskih in investicijskih del infrastrukturnega omrežja, če ne gre za infrastrukturna omrežja, ki so v lasti javnega podjetja.

V. LASTNIŠTVO IN USTANOVITELJSKE PRAVICE

13. člen **(osnovni kapital, osnovni vložki in poslovni deleži)**

Osnovni kapital javnega podjetja znaša 4,026.487,24 EUR in sestoji iz dveh osnovnih vložkov družbenika ustanovitelja, ki znašata skupno 100-odstotni poslovni delež, in sicer:

1. ustanovitelj, Občina Trbovlje, ima v družbi en denarni vložek v nominalni višini 745.260,00 EUR, na podlagi katerega ima en poslovni delež v višini 18,5089 % s povezanimi premoženjskimi in upravljavskimi pravicami;
2. ustanovitelj, Občina Trbovlje, ima v družbi en stvarni vložek v nominalni višini 3,281.227,24 EUR, ki sestoji iz nepremičnin, parc. št. 854/3, 854/4, 854/5, 1853/4 in 1853/5, vse k. o. Trbovlje, s pripadajočimi infrastrukturnimi objekti, napravami in opremo, ki služijo izvajanju javne službe javnega podjetja in so opredeljene v prilogi št. 1, ki je sestavni del odloka. Ustanovitelj, Občina Trbovlje, ima na podlagi osnovnega vložka v nominalni višini 3,281.227,24 EUR poslovni delež v višini 81,4911 % s povezanimi premoženjskimi in z upravljavskimi pravicami.

Poslovnih deležev ali delov poslovnih deležev v družbi ni dopustno prenesti na pravne osebe zasebnega prava ali pravne osebe javnega prava, katerih poslovni delež je v lasti oseb zasebnega prava.

Osnovni kapital se lahko poveča ali zmanjša na podlagi sklepa občinskega sveta ustanovitelja ali skladno z zakonom.

14. člen (infrastrukturni objekti)

Glede infrastrukturnih objektov, opreme in naprav v lasti ustanovitelja, ki služijo izvajanju gospodarskih javnih služb, javno podjetje in družbenik ustanovitelj skleneta najemno pogodbo o poslovnem najemu gospodarske javne infrastrukture in izvajanju gospodarskih javnih služb.

15. člen (pravice ustanovitelja iz poslovnega deleža)

Na podlagi poslovnega deleža ima ustanovitelj pravico do:

- udeležbe pri upravljanju javnega podjetja;
- udeležbe pri dobičku, ki je namenjen za izplačilo ustanovitelju;
- ustreznega dela preostalega premoženja po plačilu upnikov ob stečaju ali likvidaciji javnega podjetja.

VI. ODGOVORNOST JAVNEGA PODJETJA IN USTANOVITELJA ZA NJEGOVO POSLOVANJE

16. člen (odgovornost za obveznosti podjetja)

Javno podjetje odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem.

Ustanovitelj za obveznosti javnega podjetja ne odgovarja.

VII. POSLOVNE KNJIGE IN LETNO POROČILO

17. člen (poslovne knjige in poslovno poročilo)

Javno podjetje vodi poslovne knjige, izdela letna in poslovna poročila ter sestavlja računovodske izkaze za poslovno leto skladno s predpisi in z računovodskimi standardi.

Javno podjetje vodi ločene računovodske evidence za:

- posamezne gospodarske javne službe;
- posebne storitve;
- dejavnosti, ki jih opravlja za ustanovitelja;
- tržne dejavnosti;
- druge dejavnosti javnega podjetja.

Ustanovitelj lahko s sklepom posloводства naloži obveznost vodenja dodatnih računovodskih evidenc za posamezne dejavnosti ali storitve javnega podjetja, če je to potrebno zaradi preglednosti, načina financiranja ali zahtev predpisov, ki urejajo pravila financiranja posameznih dejavnosti ali storitev.

Direktor javnega podjetja je dolžen letno poročilo, predlog o uporabi bilančnega dobička oziroma predlog o pokrivanju izgube posredovati v obravnavo nadzornemu svetu in ustanovitelju v roku in na način, določen s predpisi.

Direktor je na zahtevo ustanovitelja ali nadzornega sveta dolžen izdelati vmesna poročila oziroma poročila o vprašanjih, ki so povezana s poslovanjem družbe, v roku, ki je določen v zahtevi.

VIII. UPRAVLJANJE JAVNEGA PODJETJA

18. člen (organi javnega podjetja)

Organi javnega podjetja so:

- ustanovitelj, ki izvršuje ustanoviteljske pravice prek občinskega sveta Občine Trbovlje in župana Občine Trbovlje;
- nadzorni svet;
- direktor.

19. člen (ustanovitelj)

Ustanoviteljske pravice ustanovitelja javnega podjetja izvršuje občinski svet ustanovitelja oziroma po njegovem posebnem pooblastilu ali tem odloku župan občine.

Občinski svet ustanovitelja na predlog župana oziroma organov javnega podjetja odloča o:

- spremembah in dopolnitvah tega odloka;
- poslovnem načrtu in strategiji razvoja javnega podjetja;
- letnem poročilu in uporabi bilančnega dobička na osnovi poročila nadzornega sveta;
- imenovanju revizorja za revidiranje računovodskih izkazov;
- postavitvi in imenovanju prokurista, odpoklicu oziroma preklicu prokure ter drugih pravicah ter pooblastilih prokurista;
- uveljavitvi zahtevkov podjetja proti direktorju v povezavi s povračilom škode ali v povezavi z zmanjšanjem prihodka oziroma izgube v poslovanju, in sicer na predlog nadzornega sveta, ter uveljavitvi zahtevkov podjetja proti nadzornemu svetu;
- izvolitvi in odpoklicu svojih članov v nadzorni svet;
- plačilu za delo članom nadzornega sveta;
- soglasju k ukrepom za odpravo motenj v poslovanju podjetja in zaradi insolventnosti;
- pokrivanju izgub v poslovnem letu;
- cenah in drugih oblikah plačevanja komunalnih storitev, ki se izvajajo v okviru javne gospodarske službe, če za to s tem odlokom, posebnim pooblastilom ali z zakonom ni pooblaščen drug organ;
- povečanju in zmanjšanju osnovnega kapitala javnega podjetja;
- prenehanju javnega podjetja in statusnem preoblikovanju;
- vstopu novih družbenikov v družbo;
- izvajanju ali določitvi načina izvajanja pregleda in nadzora nad poslovanjem javnega podjetja;
- soglasju za pridobitev, odtujitev ali obremenitev nepremičnin, če navedeno ni bilo potrjeno v poslovnem načrtu;
- soglasju za izdajanje vrednostnih papirjev, če navedeno ni bilo potrjeno v poslovnem načrtu;
- soglasju za najem dolgoročnih kreditov oz. o zadolževanju, razen če gre za likvidnostno zadolževanje, če skupni obseg zadolževanja podjetja v trenutku zadolževanja skupaj z dodatno načrtovanim zadolževanjem presega 100.000 EUR;
- drugih zadevah, ki jih zakon, ki ureja gospodarske družbe, določa kot naloge skupščine;
- drugih zadevah, ki jih zakon, ki ureja gospodarske javne službe, določa kot naloge iz pristojnosti občinskega sveta;
- drugih zadevah, za katere tako določa ta odlok, zakon ali drugi predpisi.

Za postopek odločanja se smiselno uporabljajo določila zakona, ki ureja gospodarske družbe, in sicer tista, ki urejajo skupščino družbenikov.

20. člen **(nadzorni svet)**

Podjetje ima nadzorni svet, ki nadzoruje vodenje poslov javnega podjetja.

Nadzorni svet šteje šest (6) članov, izmed katerih je en član oseba, ki jo določi župan, tri (3) člane imenuje občinski svet na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja (v nadaljevanju: KMMVI), dva (2) člana pa izvoli svet delavcev podjetja. Tisti, ki člane nadzornega sveta imenuje, jih lahko tudi odpokliče.

KMMVI izbira tri (3) člane nadzornega sveta, ki jih predloži občinskemu svetu ustanovitelja v izvolitev, na podlagi predlogov, ki jih podajo svetniške skupine občinskega sveta ustanovitelja ter na podlagi javnega vabila k vložitvi kandidature za člana nadzornega sveta. Vabilo objavi KMMVI na spletni strani občine in v občilih javnega obveščanja ter je objavljeno vsaj 10 dni. Če podjetje nima direktorja in hkrati nima sklepčnega nadzornega sveta, je to vabilo objavljeno najmanj tri dni.

Kandidati morajo k prijavi predložiti izpolnjene in podpisane naslednje obrazce v obliki .pdf:

- europass (živiljenjepis);
- izjavo o seznanitvi glede obdelave osebnih podatkov v procesu izbire članov nadzornega sveta podjetja;
- izjavo o funkcijah kandidata v trenutku oddaje kandidature;
- izjavo o neodvisnosti člana nadzornega sveta;
- dokazila o izobrazbi in usposobljenosti.

Vsi člani nadzornega sveta imajo enake pravice in dolžnosti. Za člana nadzornega sveta je lahko imenovana fizična oseba, ki izpolnjuje pogoje, določene z zakonom, ki ureja gospodarske družbe. Kandidat za člana nadzornega sveta mora imeti izobrazbo najmanj stopnje VI/2, imeti mora ustrezne delovne izkušnje s področja nadzora, vodenja ali upravljanja družb ali javnih ustanov ali s področja dejavnosti družbe, biti mora pripravljen na izobraževanje in skrbeti za profesionalni razvoj. Pogoja glede izobrazbe in delovnih izkušenj ne veljata za predstavnike delavcev. Pogoje za člana nadzornega sveta izpolnjuje tudi oseba, ki lahko izkaže specializirano strokovno usposobljenost za članstvo v nadzornem svetu (npr. certifikat združenja nadzornikov ali druga primerna listina). Pri imenovanju članov nadzornega sveta se upošteva tudi politiko raznolikosti članov (raznolika zastopanost po spolu, starosti, izobrazbi ...).

V odsotnosti predsednika nadzornega sveta opravlja zadeve iz pristojnosti predsednika namestnik predsednika. Nadzorni svet mora izvesti sejo najmanj dvakrat letno.

Mandat izvoljenega predstavnika delavcev v nadzornem svetu traja štiri leta. Ob imenovanju v nadzorni svet se predstavnika delavcev predstavi skupščini s pisno obrazložitvijo. Predstavnika delavcev aktivno izvršujeta svojo nadzorstveno funkcijo, npr. s predlogi točk za dnevni red sej nadzornega organa, z zastavljanjem vprašanj poslovodstvu, s predlogi nadzornemu svetu za dodatna poročila direktorja, z neposrednimi zahtevami po dodatnih poročilih in z drugimi načini aktivnega preverjanja informacij o poslovanju družbe.

Organ nadzornega sveta vsako leto, če tako predlaga svet delavcev, obravnava poročilo sveta delavcev na prvi oziroma najpozneje na drugi seji nadzornega sveta od dneva prejema poročila sveta delavcev. Obravnava poročila naj se uskladi s predstavniki delavcev v nadzornem svetu.

Člani nadzornega sveta, z izjemo članov, ki jih izvoli svet delavcev, ne smejo biti zaposleni v družbi. Člani nadzornega sveta ne smejo biti v istem nadzornem svetu več kot tri mandate (ali več kot 12 let). Člani nadzornega sveta niso bližnji družinski člani direktorja ali oseb, ki so na vodilnih položajih v podjetju.

Člani nadzornega sveta ob začetku mandata podpišejo izjavo, s katero se zavežejo varovati zaupnost podatkov.

21. člen

(mandat članov nadzornega sveta)

Člane nadzornega sveta se imenuje za štiri leta in so po preteku mandata lahko ponovno imenovani, skladno z določili tega odloka.

Članu nadzornega sveta preneha funkcija na podlagi sklepa o odpoklicu, v katerem ni potrebno navajati razloga za odpoklic, ali na podlagi odstopne izjave pod pogoji iz tega člena, oziroma z dnem poteka mandata, če ni bil ponovno imenovan.

Član nadzornega sveta lahko odstopi s funkcije člana nadzornega sveta le z odpovednim rokom, ki traja 2 (dva) meseca in začne teči z dnem, ko ustanovitelj oziroma svet delavcev prejme pisno odpoved. Funkcija člana nadzornega sveta, ki je podal odstopno izjavo, za katero velja odpovedni rok, preneha z iztekom odpovednega roka. Ustanovitelj oziroma svet delavcev lahko pred iztekom odpovednega roka imenuje namesto člana, ki je podal odstopno izjavo, novega člana nadzornega sveta. Tedaj funkcija člana nadzornega sveta, ki je odstopil z odpovednim rokom, preneha z dnem imenovanja novega člana nadzornega sveta. Član nadzornega sveta lahko izjemoma odstopi brez odpovednega roka, in sicer le v primeru hujše dlje časa trajajoče bolezni ali poškodbe ali drugega podobnega razloga, ki mu objektivno preprečuje udeležbo na sejah nadzornega sveta.

Član nadzornega sveta družbe ne more biti član posloводства ali prokurist ali pooblaščenec družbe ali druga oseba, ki ne more biti član nadzornega sveta v skladu z zakonom.

22. člen

(pristojnosti nadzornega sveta)

Nadzorni svet:

- nadzira vodenje poslov javnega podjetja;
- pregleduje in preverja knjige in dokumentacijo podjetja, njegovo blagajno, shranjene vrednostne papirje, zaloge blaga in druge stvari;
- daje predloge in mnenje k poslovnem načrtu in strategiji razvoja javnega podjetja;
- posreduje občinskemu svetu svoje predloge in mnenja k predlogom direktorja, za zadeve v katerih je ustanovitelj pristojen da odloča po tem odloku;
- posreduje občinskemu svetu in direktorju podjetja svoje ugotovitve in predloge v povezavi s poslovanjem podjetja;
- izdela poročilo o preveritvi letnega poročila in predloga za uporabo bilančnega dobička ;
- predlaga ustanovitelju imenovanje revizorja za revidiranje računovodskih izkazov in po imenovanju revizorja z njim sklene pogodbo;
- obravnava revizijsko poročilo in do njega zavzame stališče ter o stališču obvesti ustanovitelja;
- predlaga sklic občinskega sveta v zadevah, ki se tičejo poslovanja podjetja;
- odloča o ukrepih za pregled in nadzor dela direktorja;
- imenuje in razrešuje oziroma odpokliče direktorja javnega podjetja ter z njim sklepa pogodbo o zaposlitvi ali drugo pogodbo glede vodenja poslov (v nadaljevanju: pogodba o poslovanju), skladno z veljavno zakonodajo;
- določa osnovno plačilo in spremenljivi prejemek direktorja ter druge pravice direktorja, skladno s tem odlokom in z veljavno zakonodajo;
- sklene pogodbo s prokuristom skladno z odločitvijo ustanovitelja ter odloča o drugih pravicah ter pooblastilih prokurista, v kolikor tega ni storil ustanovitelj;
- daje direktorju soglasje za nakup in prodajo sredstev v vrednosti nad 30.000 EUR, če navedeno ni bilo potrjeno v poslovnem načrtu;
- daje direktorju soglasje za zadolževanje, če skupni obseg dolgoročnega in/ali likvidnostnega zadolževanja podjetja v trenutku zadolževanja presega 50.000 EUR, v primeru dolgoročnega zadolževanja vse dokler skupni obseg dolgoročnega zadolževanja podjetja v trenutku

zadolževanja skupaj z dodatno načrtovanim dolgoročnim zadolževanjem ne presega 100.000 EUR;

- daje direktorju soglasje za posle investiranja, če niso bili potrjeni v poslovnem načrtu;
- daje soglasja k predlogom za pokroviteljstvo in donatorstvo, če navedeno ni bilo potrjeno v poslovnem načrtu;
- imenuje revizijsko komisijo in druge komisije;
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in s tem odlokom.

Nadzorni svet lahko od direktorja zahteva kakršne koli informacije, potrebne za izvajanje nadzora. Informacije, potrebne za izvajanje nadzora, lahko zahteva vsak član nadzornega sveta, direktor pa pošlje informacije nadzornemu svetu kot organu.

Vodenje poslov se ne more prenesti na nadzorni svet. Odlok ali nadzorni svet lahko določi, da se smejo posamezne vrste poslov opravljati le z njegovim soglasjem. Nadzorni svet mora o izdaji soglasja odločiti v roku, ki omogoča pravočasno izvedbo posla oziroma odločitve. Če nadzorni svet zavrne soglasje, lahko direktor zahteva, da o soglasju odloči ustanovitelj.

Nadzorni svet o svojem delu in ugotovitvah obvešča direktorja podjetja in ustanovitelja skladno s predpisi.

23. člen **(odločanje nadzornega sveta)**

Nadzorni svet se mora sestati najkasneje v 10 (desetih) dneh po imenovanju. Konstitutivno sejo nadzornega sveta do izvolitve predsednika vodi najstarejši član nadzornega sveta, ki ga je imenoval ustanovitelj. Seja se šteje za konstitutivno tudi v primeru, če sta v časovnem okviru dveh mesecev na novo imenovana vsaj 2 (dva) člana nadzornega sveta, ki sta predstavnika ustanovitelja. V tem primeru konstitutivno sejo vodi dotedanji predsednik nadzornega sveta ali namestnik predsednika nadzornega sveta, če sta imenovana še od prej, sicer pa najstarejši član nadzornega sveta. Kolikor funkcija dotedanjega predsednika nadzornega sveta oziroma namestnika predsednika ni potrjena na konstitutivni seji, funkcija preneha z imenovanjem drugega predsednika oziroma namestnika predsednika nadzornega sveta na konstitutivni seji.

Nadzorni svet opravlja svojo dejavnost na sejah, ki so sklepčne, če na sejah prisostvujejo najmanj štirje člani, od tega vsaj dva predstavnika, ki ju je imenoval ustanovitelj, od katerih mora biti eden predsednik ali namestnik predsednika nadzornega sveta, odločitve pa sprejema z večino oddanih glasov, razen če ta odlok izrecno določa drugače, pri čemer morata svoj glas oddati vsaj dva predstavnika ustanovitelja od katerih mora biti eden predsednik ali namestnik predsednika nadzornega sveta. Ob neodločenem izidu glasovanja odloča glas predsednika nadzornega sveta, v primeru odsotnosti ali ne oddaje glasu predsednika pa odloča glas namestnika predsednika nadzornega sveta. Vsak član nadzornega sveta ima en glas.

Predsednik in namestnik nadzornega sveta sta izvoljena izmed članov nadzornega sveta, ki so predstavniki ustanovitelja. Kadar sejo zaradi odsotnosti predsednika nadzornega sveta vodi namestnik predsednika ali v primeru uporabe prevladujočega glasu ob neodločenem izidu v kolikor predsednik nadzornega sveta svojega glasu ne odda, ima namestnik predsednika enak položaj kot predsednik nadzornega sveta.

Seja se lahko izvede z osebno navzočimi člani, dopisno (s pomočjo pisem, telefonsko, po elektronski pošti), s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije (videokonferenčna seja), v obliki hibridne izvedbe (nekaj članov navzočih v živo, preostali prek videokonference) ali na drug podoben način.

Seje se lahko član udeleži tudi prek videopovezave, tudi če drugi člani sodelujejo z osebno navzočnostjo, če za to obstaja razlog, ki ga najavi predsedniku nadzornega sveta vsaj 1 (en) dan pred sejo. Dolžnost predsednika je takšno sejo izpeljati v hibridni obliki.

Sodelovanje članov nadzornega sveta pri odločanju na seji je mogoče tudi tako, da se glasovi oddajo s pomočjo pisem, telefonsko, s telefaksom ali na drug podoben način, vendar le, če temu ne nasprotuje noben na seji navzoč član, ki mora za to podati tudi razlog.

Sej nadzornega sveta se udeležujejo člani nadzornega sveta, sekretar nadzornega sveta, direktor, prokurist, druge s strani direktorja določene oziroma pooblaščne osebe ali druge vabljene osebe s strani predsednika nadzornega sveta, bodisi zaposleni bodisi zunanji strokovnjaki, praviloma kot poročevalci k posameznim točkam dnevnega reda seje. Predsednik nadzornega sveta lahko udeležbo vseh drugih oseb razen članov nadzornega sveta na seji omeji, pri čemer razloge pojasni na sami seji, kar se vnese v zapisnik seje nadzornega sveta.

Nadzorni svet podrobneje uredi način in pogoje za svoje delo s poslovnikom.

Nadzorni svet lahko po potrebi s sklepom imenuje eno ali več komisij nadzornega sveta, ki so lahko stalne ali začasne, ki pripravljajo predloge sklepov nadzornega sveta, skrbijo za njihovo uresničitev in opravljajo druge strokovne naloge.

24. člen **(poslovník nadzornega sveta)**

Nadzorni svet v največ 4 (štirih) mesecih po konstitutivni seji potrdi, dopolni ali sprejme nov poslovnik, ki je skladen s potrebami trenutnega nadzornega sveta, pri čemer je potrebna večina glasov vseh članov. Poslovnik nadzornega sveta ureja zlasti:

- način sklicevanja sej, komunikacije med člani nadzornega sveta in razpošiljanja gradiv;
- način glasovanja in odločanja;
- frekvenco sej;
- vsebino, načine priprave, usklajevanje in potrjevanje zapisnika;
- naloge predsednika in namestnika predsednika nadzornega sveta;
- komuniciranje z javnostjo glede sklepov nadzornega sveta;
- natančnejša merila za presojo nasprotja interesov članov nadzornega sveta in postopke ob potencialnih nasprotjih interesov;
- seznam vseh vrst poslov, za katere direktor potrebuje predhodno soglasje sveta na podlagi sklepa nadzornega sveta;
- način oziroma postopke ravnanja z zaupnimi podatki;
- izobraževanje in usposabljanje članov nadzornega sveta.

25. člen **(predsednik nadzornega sveta)**

Vsako odločitev, ki jo predsednik kot zastopnik nadzornega sveta sporoči direktorju ali tretjim osebam, predhodno obravnava nadzorni svet in sprejme ustrezen sklep. To velja tudi za podpisovanje pogodb z direktorjem, zunanjim revizorjem ali z zunanjimi strokovnjaki, kjer družbo zastopa predsednik nadzornega sveta.

Predsednik nadzornega sveta je v sodelovanju s sekretarjem nadzornega sveta, ki je strokovna oseba, ki je v podjetju zadolžena za pomoč nadzornemu svetu (v nadaljevanju: sekretar nadzornega sveta), odgovoren za skrbno oblikovanje zapisnikov, ki vsebujejo povzetek razprave in navedbo vseh morebitnih na seji izraženih zadržkov članov glede posameznih točk dnevnega reda. Zapisnik vsebuje poimensko navedbo glasovanja članov pri vseh sklepih, ki niso bili sprejeti ali zavrženi soglasno.

Sekretar nadzornega sveta oblikuje osnutek zapisnika seje in ga praviloma najpozneje v osmih dneh po seji objavi na portalu, ki je dostopen le članom nadzornega sveta s posebnim geslom.

Predsednik nadzornega sveta članom skupščine (občinskega sveta), če je tako odločil občinski svet ali je tako predvideno v dnevnem redu seje občinskega sveta, vsako leto predstavi na seji

občinskega sveta delo nadzornega sveta in jim je na voljo za pojasnila v povezavi z delovanjem nadzornega sveta in nadzorovanjem podjetja.

26. člen **(plačilo članom nadzornega sveta)**

Članom nadzornega sveta se za njihovo delo zagotovi plačilo. O višini plačila odloči ustanovitelj.

Plačilo mora omogočati kakovostno sestavo nadzornega sveta, biti v ustreznem razmerju z nalogami članov nadzornega sveta, s finančnim položajem javnega podjetja ter je skladno z odgovornostmi in nalogami, ki jih mora nadzorni svet opravljati po zakonu, priporočilih dobre prakse in po sprejetih priporočilih Občine Trbovlje, ki jih sprejme občinski svet.

Člani nadzornega sveta ne morejo biti udeleženi pri dobičku podjetja.

27. člen **(sekretar nadzornega sveta)**

Direktor podjetja za izvajanje strokovnih in koordinacijskih nalog po posvetu s predsednikom nadzornega sveta imenuje sekretarja nadzornega sveta, ter za primer njegove odsotnosti namestnika sekretarja nadzornega sveta, in sicer izmed zaposlenih v podjetju, izjemoma zunanjo strokovno usposobljeno osebo s katero se sklene ustrezna pogodba. Direktor družbe lahko kadarkoli brez obrazložitve odpokliče sekretarja ali namestnika sekretarja nadzornega sveta in imenuje drugega.

Sekretar nadzornega sveta piše zapisnike, skrbi za arhiv nadzornega sveta in podpira nadzorni svet pri vseh organizacijskih in upravljaljskih zadevah, kar lahko podrobneje uredi nadzorni svet v poslovniku. Posamezni člani imajo možnost sodelovanja s sekretarjem nadzornega sveta tudi v času, ko ne poteka seja nadzornega sveta.

Sekretar nadzornega sveta mora hraniti vse pridobljene informacije in varovati dokumentacijo kot zaupne podatke oziroma kot poslovno skrivnost po enakih standardih kot člani nadzornega sveta. Nadzorni svet poskrbi, da sekretar nadzornega sveta podpiše izjavo, s katero se zaveže varovati zaupnost podatkov po enakih standardnih kot člani nadzornega sveta, če ni k temu zavezan že na drugi podlagi.

Sekretar nadzornega sveta se redno strokovno izobražuje s področja korporativnega upravljanja in tematik, povezanih z opravljanjem nadzorniške funkcije in funkcije strokovnega sodelavca nadzornega sveta.

Sekretar nadzornega sveta opravlja smiselno enake naloge v komisiji nadzornega sveta, v kolikor je ta imenovana.

28. člen **(direktor)**

Direktor je poslovodni organ oziroma poslovodstvo javnega podjetja. Direktor zastopa in predstavlja javno podjetje skladno z zakonom in odlokom.

Javno podjetje ima enega direktorja.

Direktor vodi poslovanje in delo javnega podjetja ter ga zastopa neomejeno, samostojno in na lastno odgovornost. Podjetje vodi s svojim delom, z znanjem in izkušnjami zasleduje dolgoročni uspeh podjetja prek zagotavljanja optimalnega vodenja in ocenjevanja ter obvladovanja tveganj. Direktor mora pri opravljanju svojih nalog ravnati v dobro družbe, s skrbnostjo vestnega in poštenega gospodarstvenika. Direktor odgovarja družbi za škodo, ki je nastala kot posledica kršitve njegovih nalog, razen če dokaže, da je pošteno in vestno izpolnjeval svoje dolžnosti. Direktorju ni potrebno

povrniti škode, če dejanje, s katerim je bila družbi povzročena škoda, temelji na zakonitem sklepu ustanovitelja.

Pristojnost vodenja družbe vodenje vseh poslov družbe in sprejemanje odločitev, ki po zakonu ali po tem odloku niso v pristojnosti nadzornega sveta ali ustanovitelja družbe.

Direktor javnega podjetja:

- organizira, vodi in nadzira poslovanje in delovne procese javnega podjetja;
- sklepa pogodbe oziroma druge pravne posle skladno z omejitvami, določenimi v tem odloku;
- odloča o nakupu blaga, surovin, energije in storitev, o prodaji blaga in storitev, o najemanju posojil ter izvajanju investicij, vse v okviru predpisov in veljavnih planov ter tega odloka;
- izvaja sklepe ustanovitelja in nadzornega sveta, ki so vezani na redno poslovanje javnega podjetja;
- sprejme akt o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest ter druge akte s kadrovskega področja;
- predlaga strategijo razvoja in poslovne politike javnega podjetja;
- predlaga poslovni načrt (ki med drugim vključuje finančni načrt in načrt investicij) ter ga predloži v pregled nadzornemu svetu in v sprejetje ustanovitelju;
- predlaga načrt obvladovanja tveganj;
- sestavi letno poročilo in predlog o uporabi bilančnega dobička oziroma o kritju izgube in ga predlaga v preveritev nadzornemu svetu ter v sprejetje ustanovitelju;
- opredeli in vzpostavi učinkovit in pregleden sistem vodenja, v okviru katerega zagotovi učinkovit sistem upravljanja tveganj in učinkovit sistem notranjih kontrol;
- opredeli in vzpostavi politiko prejemkov zaposlenih, temelječo na sposobnosti družbe za vzdržno prevzemanje tveganj, spodbujanju zakonitega in etičnega ravnanja ter odvrčanju kršitev skladnosti in etike ter prekomernega prevzemanja tveganj;
- poroča občinskemu in nadzornemu svetu javnega podjetja o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje javnega podjetja;
- daje vmesna poročila;
- imenuje vodilne delavce;
- sklepa pogodbe z zaposlenimi delavci;
- izvaja kadrovske politike in prerazporejanja ter sprejema delavce na delo skladno s sprejetimi akti;
- odloča o zadevah s področja delovnih razmerij skladno z zakonom, s kolektivno pogodbo in splošnimi akti javnega podjetja;
- zagotavlja pogoje za sodelovanje delavcev pri upravljanju javnega podjetja skladno z veljavno zakonodajo in sklenjenimi dogovori s socialnimi partnerji;
- izvaja naloge, ki jih določa zakon v razmerju do ustanovitelja in nadzornega sveta ter odloča o drugih tekočih zadevah;
- odgovarja za zakonitost dela javnega podjetja;
- pripravlja predloge za statusne spremembe podjetja in prenehanje podjetja ter spremembe v tehnično-tehnoloških postopkih;
- pripravlja elaborate o cenah javnih služb ter predloge cen storitev v okviru javne službe;
- določa cene storitev, ki se izvajajo v okviru tržne dejavnosti podjetja, pri čemer upošteva tudi rast cen življenjskih potrebščin oziroma inflacijo;
- opravlja druge naloge, določene z veljavnimi predpisi, akti javnega podjetja, s pogodbo o zaposlitvi oziroma poslovodno pogodbo in odločitvami ustanovitelja.

Direktor je za čas svoje odsotnosti oziroma zadržanosti, kar vključuje tudi primere izločitve zaradi obvladovanja nasprotja interesov, v okviru njegovih pristojnosti in odgovornosti, dolžan pooblastiti nekoga znotraj podjetja oziroma mu podeliti splošno pooblastilo, da ga nadomešča in sicer da izvaja tekoče posle in komunikacijo s tretjo osebo v kolikor s tekočimi posli ni skrbno odlašati oziroma je potrebno zagotoviti nemoteno delo družbe (v nadaljevanju: pooblaščenec direktorja). Direktor lahko določi subsidiarno še dodatnega pooblaščenca direktorja. S tem pooblastilom seznani ustanovitelja in nadzorni svet.

29. člen

(sodelovanje direktorja z drugimi organi družbe)

Direktor si je dolžan prizadevati izdelati in predložiti poslovni načrt za prihodnje poslovno leto nadzornemu svetu do 30. 11. tekočega leta in ga do 31. 12. tekočega leta z mnenjem nadzornega sveta predložiti v obravnavo občinskemu svetu.

Direktor redno, pravočasno in izčrpno obvešča nadzorni svet o vseh pomembnih zadevah, ki se nanašajo na poslovanje družbe, njeno strategijo, obvladovanje tveganj (vključno z vsakim odstopanjem od sposobnosti prevzemanja tveganj, morebitno kršitvijo s tem povezanih limitov ali kršitvami s področja skladnosti in etike poslovanja) ter o sprejetih ukrepih. Direktor vsaj enkrat v polletju poroča nadzornemu svetu o načrtovani poslovni politiki in drugih načelnih vprašanjih poslovanja, poteku poslov, še posebej prometu in finančnem stanju družbe, izvrševanju poslovnega načrta, razlogih za odstopanje od poslovnega načrta in korektivnih ukrepih, o obvladovanju tveganj, poslih, ki lahko pomembno vplivajo na donosnost ali plačilno sposobnost družbe, ter na zahtevo nadzornega sveta tudi o drugih vprašanjih, ki se nanašajo na poslovanje družbe.

Ustanovitelj ima pravico do informiranosti o poslovanju javnega podjetja skladno z zakonom. Direktor je dolžan pisno poročati občinskemu svetu in/ali županu ustanovitelja na zahtevo, razen če je zaveza poročanja že določena v tem odloku.

Direktor je pri vodenju javnega podjetja omejen s sprejetim finančnim načrtom, ki je del poslovnega načrta javnega podjetja. Omejitev pomeni, da mora direktor izvajati svoje pristojnosti z vso potrebno skrbnostjo, si prizadevati poslovati znotraj okvirjev sprejetega poslovnega načrta, morebitna odstopanja pa ustrezno pojasniti v okviru poročanja nadzornemu svetu in poročanja ustanovitelju, razen če ta odlok ali veljavna zakonodaja posebej določa, da je za odstopanje potrebno pridobiti soglasje nadzornega sveta ali ustanovitelja ali da je potrebno sprejeti rebalans poslovnega načrta. Ne glede na prej navedeno, lahko direktor glede na spremenjene okoliščine poslovanja kadarkoli odloči in predlaga rebalans poslovnega načrta, to pa mora narediti, če zaradi odstopanj, ki pomembneje vplivajo na poslovanje družbe, to zahteva nadzorni svet ali ustanovitelj. Zaradi zagotavljanja javnih služb lahko direktor ob izrednih dogodkih ne glede na zgoraj navedeno odstopi od izvajanja finančnega načrta ali ga v določenem delu izvede drugače. O takšnem odstopanju izvajanja finančnega načrta mora obvestiti nadzorni svet in ustanovitelja najpozneje v 15 dneh.

30. člen

(imenovanje direktorja)

Direktorja imenuje nadzorni svet, s pomočjo naslednjih možnih pristopov:

(a) Direktno iskanje:

- osebna povabila h kandidaturi na predlog članov nadzornega sveta notranjim kandidatom (nasledstvo) in/ali zunanjim kandidatom in/ali se povabi h kandidaturi obstoječega direktorja, ki bo lahko ponovno imenovan;
- »headhunting« — identificiranje ustreznih kandidatov na trgu dela, informiranje o prostem mestu in motiviranje za kandidaturo, ki poteka s pomočjo zunanjih strokovnjakov;

(b) Javni razpis: je javna objava prostega mesta direktorja v ustreznih medijih. Prijavijo se lahko vsi kandidati, ki po lastnem mnenju ustrezajo razpisnim pogojem.

(c) Kombinacija javnega razpisa in direktnega iskanja: hkrati potekata oba oziroma vsi načini iskanja in izbora.

Za iskanje kandidatov nadzorni svet izbere tisti pristop ali kombinacijo pristopov, ki nadzornemu svetu omogoča, da pride do izbora najboljših ustreznih kandidatov oziroma ki je glede na okoliščine najbolj smotrna. Kateri izmed načinov ali njihova kombinacija je bolj ustrezna oziroma smotrna v danem položaju, je odvisno od družbe same, panoge, razmer na trgu in morebitnih posebnih okoliščin.

Če direktor ni imenovan oziroma v obdobju, ko družba nima direktorja z veljavnim mandatom poslovanja, lahko nadzorni svet za največ dobo enega leta imenuje za direktorja enega izmed članov nadzornega sveta z izjemo dveh predstavnikov zaposlenih. V tem primeru, ker gre za izredne

okolščine, mora začasno imenovani direktor izpolnjevati le zakonske pogoje, ne pa tudi drugih s tem odlokom ali drugimi akti družbe določenih pogojev.

31. člen (pogoji za direktorja)

Za direktorja je lahko imenovan vsak, ki izpolnjuje pogoje, določene z zakonom in s tem odlokom ali drugimi akti družbe.

Za direktorja je lahko imenovana oseba, ki izpolnjuje splošne pogoje, določene z zakonom, in ima:

- najmanj univerzitetno ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oz. z magisterijem/2. bolonjsko stopnjo;
- najmanj osem let delovnih izkušenj, od tega najmanj tri leta ustreznih delovnih izkušenj na vodstvenih (poslovodnih) ali vodilnih delovnih mestih pri pravnih subjektih primerljive velikosti;
- izkazuje neoporečnost (načelo »fit&proper«) in osebno integriteto;
- ima strokovne, organizacijske in druge sposobnosti za opravljanje najodgovornejših nalog;
- ter predloži program dela in razvoja javnega podjetja.

Nadzorni svet lahko v splošnem aktu ali v okviru postopka imenovanja direktorja določi dodatne ali strožje pogoje.

32. člen (postopek imenovanja direktorja)

Postopek imenovanja direktorja se začne na podlagi sklepa nadzornega sveta. Postopek se lahko začne največ 1 (eno) leto pred iztekom mandata prejšnjega direktorja.

V kolikor se izvede javni razpis za izbiro kandidata za imenovanje direktorja, se razpis objavi v sredstvih javnega obveščanja in/ali v javnem glasilu občine oziroma občin ter na spletni strani družbe. Rok za prijavo kandidatov mora biti najmanj 15 dni od (zadnje) objave.

33. člen (mandat direktorja)

Direktor se imenuje za mandatno dobo štirih let.

Ista oseba je lahko ponovno imenovana oziroma lahko po izteku mandata nastopi nov mandat.

Na podlagi akta o imenovanju direktorja se sklene z njim ustrezna pogodba. V kolikor se sklene pogodba o zaposlitvi, se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

34. člen (odpoklic direktorja)

Predčasno prenehanje mandata direktorja lahko nastopi v naslednjih primerih:

- odstop s funkcije direktorja;
- odpoklic s funkcije direktorja: ne glede na razlog, torej tako v primeru odpoklica iz krivdnega razloga ali brez krivdnega razloga, ali v drugih primerih, skladno z odlokom ali veljavno zakonodajo. Direktor je lahko kadarkoli odpoklican brez krivdnega razloga;
- pisnega sporazuma o prenehanju mandata med direktorjem in družbo.

Direktor lahko kadarkoli pisno odpove pogodbo o zaposlitvi ali pogodbo o poslovanju oziroma odstopi s funkcije, brez navajanja posebnega razloga, s 3 (tri) mesečnim odpovednim rokom. Odpovedni rok se lahko tudi spremeni, v kolikor se pogodbeni stranki tako posebej sporazumeta. S

podajo odpovedi pogodbe ali s podajo odstopa s funkcije se šteje, da direktor podaja odpoved pogodbe in odstop s funkcije direktorja.

V primeru predčasnega prenehanja mandata pogodba o zaposlitvi ali pogodba o poslovanju preneha veljati avtomatično z dnem izteka mandata ne glede na razlog prenehanja mandata: z dnem odpoklica, z dnem določenim v odpoklicu, z iztekom odpovednega roka, z dnem določenim v sporazumu ali z drugim dnem, skladno z odlokom ali veljavno zakonodajo. V kolikor ima direktor sklenjeno pogodbo o zaposlitvi direktorju z dnem rednega prenehanja mandata ali z dnem predčasnega prenehanja mandata preneha veljati ta pogodba in tudi delovno razmerje v družbi, pri čemer družba nima dolžnosti izvesti postopka odpovedi pogodbe o zaposlitvi, kot ga predvideva zakon, kot tudi nima dolžnosti podati direktorju kakršnegakoli drugega dokumenta, s katerim notifikira prenehanje zaposlitve. Do prenehanja zaposlitve tako pride s samim dejstvom izteka mandata oziroma odpoklica s funkcije.

Če je mandat direktorja predčasno prenehal zaradi odpoklica s funkcije direktorja, ki ni bil posledica hujše kršitve katere od njegovih odgovornosti ali drugih obveznosti po pogodbi o zaposlitvi ali pogodbi o poslovanju ali po odloku, ki bi jo zakrivil direktor, ali v kolikor je mandat direktorju predčasno prenehal na podlagi pisnega sporazuma, mu je družba dolžna v roku najkasneje 15 dni od datuma prenehanja mandata izplačati odpravnino, skladno s sklenjeno pogodbo o zaposlitvi ali pogodbo o poslovanju ali skladno s sklepom nadzornega sveta če višina odpravnine ni predvidena v pogodbi, ali skladno s pisnim sporazumom o prenehanju mandata, v vseh primerih pa v okviru določb veljavne zakonodaje.

Direktor ni upravičen do odpravnine oziroma odpravnina ne more biti izplačana, če se direktor po prekinitvi pogodbe za funkcijo direktorja ponovno zaposli v družbi.

Odpoklic lahko nadzornemu svetu predlaga vsak član nadzornega sveta, župan ali občinski svet. Predlog mora biti pisno obrazložen. Če razrešitev direktorja predlaga župan ali občinski svet, mora nadzorni svet o predlogu odločiti v petnajstih (15) dneh od prejetja predloga.

35. člen **(pravice, obveznosti, odgovornosti in bonitete direktorja)**

Pravice, obveznosti in odgovornosti direktorja se podrobneje določijo s pogodbo, ki jo sklene direktor z nadzornim svetom družbe.

Pred podpisom pogodbe in vsakega aneksa s strani predsednika nadzornega sveta pogodbo ali aneks potrdi nadzorni svet s sklepom.

Direktor ima pravico do plačila ter do bonitet in ugodnosti oziroma do drugih pravic, skladno s skrbno presojo nadzornega sveta, upošteva dobro korporativno prakso, morebitne že sprejete sklepe nadzornega sveta, politiko prejemkov ustanovitelja in veljavno zakonodajo, pri čemer direktor nima pravice do življenjskega naložbenega zavarovanja ali morebitnega drugega zavarovanja, ki daje pravico do izplačila premoženja po polici.

36. člen **(prokurist)**

Ustanovitelj lahko imenuje in odpokliče prokurista družbe. Ustanovitelj lahko odloči, da prokurist zastopa družbo samostojno ali skupaj z direktorjem družbe, v kolikor to v odločitvi ni opredeljeno, se šteje da prokurist zastopa družbo samostojno. Skupaj z imenovanjem praviloma ustanovitelj sam določi nastop funkcije in trajanje prokure, v kolikor to v odločitvi ni opredeljeno, se šteje da prokura nastopi oziroma začne trajati mandat z dnem imenovanja, razen če se drugače določi v pogodbo o prokuri, in za nedoločen čas do preklica prokure oziroma odpoklica prokurista. Ustanovitelj praviloma sam ob imenovanju določi tudi druge pravice ter pooblastila prokurista, v kolikor to v odločitvi ni opredeljeno ali ni opredeljeno v celoti, jih skrbno določi nadzorni svet družbe v pogodbi o prokuri.

Pogodbo o prokuri sklene s prokuristom predsednik nadzornega sveta družbe, po potrditvi pogodbe o prokuri s strani nadzornega sveta družbe. Pogodba o prokuri je lahko sklenjena kot pogodba o zaposlitvi ali kot druga ustrezna pogodba civilnega prava. Enako velja za morebitne anekse k pogodbi.

Družba je dolžna prokuristu ves čas trajanje prokure zagotavljati ustrezne pogoje za nemoteno delo, pravočasno zagotavljati vse relevantne informacije, dokumente, korespondenco ter omogočiti njegovo prisotnost na internih in poslovnih sestankih, vključno s svetom delavcev ali sindikatom. Prokurist se lahko skupaj s poslovodstvom družbe udeležuje tudi sej nadzornega sveta in komisij nadzornega sveta družbe. Prokurist lahko od direktorja in zaposlenih v družbi ali od tretjih oseb s katerimi je družba v poslovnem razmerju zahteva vsa potrebna pojasnila, informacije, mnenja, predajo dokumentacije ipd., kar po lastni presoji prokurist potrebuje za nemoteno opravljanje svojega dela.

Prokurist je upravičen do plačila. Plačilo znaša vsaj 85% bruto mesečne plače, ki jo prejema direktor družbe, razen če ustanovitelj družbe v sklepu sam določi nižje plačilo. Prokurist je upravičen tudi do drugih pravic ter do povračila stroškov, kot jih določi ustanovitelj ali nadzorni svet družbe v pogodbi o prokuri.

Prokura podeljena prokuristu preneha z dnem sprejetja sklepa o preklicu prokure oziroma o odpoklicu s funkcije prokurista s strani ustanovitelja družbe ali z drugim dnem, če je tako določeno v sklepu. O sprejetem sklepu ustanovitelj družbe nemudoma obvesti direktorja in nadzorni svet družbe ter prokurista. Prokura lahko preneha tudi z odstopom s funkcije s strani prokurista. Prokurist lahko odstopi s funkcije z ali brez odpovednega roka, pri čemer pisni odstop s funkcije pošlje ustanovitelju družbe ter v seznanič nadzornemu svetu in direktorju družbe.

V primeru prenehanja prokure, z dnem izteka funkcije prokurista, se avtomatično šteje, da je prenehala tudi pogodba o prokuri, bodisi civilnopravna pogodba bodisi pogodba o zaposlitvi. Začetek in prenehanje prokure je dolžan v javnem registru formalnopravno ažurno urediti direktor družbe ter o tem nemudoma obvestiti ustanovitelja in nadzorni svet družbe ter prokurista. V kolikor tega ne stori v roku treh dni od začetka ali po prenehanju prokure, lahko to stori ustanovitelj družbe ali prokurist na stroške družbe.

IX. POSLOVNA POLITIKA IN PLANIRANJE

37. člen (strategija razvoja in poslovni načrt)

Za učinkovito zagotavljanje javnih dobrin in uspešno poslovanje javnega podjetja ustanovitelj javnega podjetja na predlog direktorja sprejme strategijo razvoja in poslovni načrt. Poslovni načrt družbe je praviloma enoletni, lahko pa se pripravi tudi večletni poslovni načrt. Direktor pri pripravi teh aktov sodeluje z občinsko upravo ter s strokovnimi in z znanstvenimi institucijami.

38. člen (polletno poročilo)

Družba poleg letnega poročila pripravi tudi polletni poročilo, v kolikor jo k temu zavezuje veljavna zakonodaja ali če tako odloči ustanovitelj.

Polletno poročilo vsebuje:

- izkaz poslovnega izida podjetja kot celote;
- izkaz poslovnega izida po posameznih dejavnostih;
- primerjavo s preteklim obdobjem in z načrtovanim izidom;
- bilanco stanja podjetja;
- pojasnila

- drugo vsebino, skladno z veljavno zakonodajo ali odločitvijo ustanovitelja.

Poročilo mora pregledati direktor podjetja, ki odgovarja za točnost, popolnost in za pravilnost podatkov v poročilu. Polletno poročilo direktor predstavi nadzornemu svetu družbe.

X. FINANCIRANJE DEJAVNOSTI JAVNEGA PODJETJA

39. člen (financiranje dejavnosti podjetja)

Dejavnosti javnega podjetja se financirajo:

- s ceno storitev javnih služb, ki jih izvaja javno podjetje;
- z nadomestilom stroškov za priključitev na infrastrukturna omrežja;
- z drugimi prispevki in javnimi dajatvami, ki jih skladno z zakonom in s tem odlokom predpišejo ustanovitelj ali državni organi;
- iz drugih namenskih sredstev proračuna ustanovitelja,
- iz državnega proračuna;
- s prodajo blaga in storitev, ki jih nudi javno podjetje;
- s pridobivanjem sredstev na razpisih;
- iz drugih virov.

40. člen (cene storitev gospodarskih javnih služb)

Obračunsko obdobje v skladu s predpisi s področja oblikovanja cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja traja eno koledarsko leto, razen v primerih, ko ta odlok določa drugače.

Župan lahko na predlog posloводства družbe odloči, da se elaborat pripravi za krajše obdobje od koledarskega leta. V kolikor župan zavrne predlog ali ne odloči v roku 30 dni od podaje predloga, lahko posloводство predlog posreduje v odločanje občinskemu svetu. Posloводство družbe tak predlog poda v primeru večjih sprememb posameznih stroškov ali prihodkov, ki pomembno vplivajo na spremembo cene storitev gospodarske javne službe, ali v primeru spremembe predpisov in drugih utemeljenih okoliščin. V tem primeru se smiselno uporabljajo določbe o postopkih v zvezi z elaborati.

Družba enkrat letno pripravi elaborat o cenah javnih služb za prihodnje leto v skladu s predpisi, ki urejajo metodologijo za oblikovanje cen javne službe in s tem odlokom, in ga v tekočem letu praviloma do 30. 11. posreduje ustanovitelju, in to ne glede na višino potrebnih sprememb cen glede na obstoječe cene oziroma preteklo obračunsko obdobje. Ne glede na prej navedeno, družba pripravi elaborat v primeru odločitve iz drugega odstavka tega člena skladno z obdobjem, ki ga določi župan.

Cene storitev gospodarskih javnih služb določi ustanovitelj skladno s predpisi za oblikovanje cen storitev javne službe ter na podlagi elaborata o cenah gospodarskih javnih služb za koledarsko leto ali obdobje krajše od koledarskega leta. Nove cene se uveljavijo s 1. 1. prihodnjega obračunskega leta oziroma se v primeru iz drugega odstavka tega člena uveljavijo z naslednjim dnem po obračunskem obdobju ali kasneje z dnem, kot je predviden v elaboratu.

Občinski svet pooblašča župana, da skladno z zakonom in s tem odlokom lahko poda mnenje k vsem predlogom sprememb cen storitev, ki izhajajo iz dejavnosti javnega podjetja in se nanašajo na izvajanje gospodarske javne službe. Župan lahko poda mnenje v roku 8 (osem) dni od poziva na podajo mnenja s strani družbe.

XI. REVIZIJA

41. člen (zunanji revizor)

Podjetje s postopkom izbire revizorja, v katerem aktivno sodelujejo organi vodenja in nadzora družbe ter revizijska komisija, v kolikor je imenovana, omogoči imenovanje revizijske družbe, ki bo zagotovila neodvisno in nepristransko revizijo računovodskih izkazov podjetja skladno s strokovnimi in poklicnoetičnimi revizijskimi načeli ter z drugimi pravili revidiranja. Za izpolnjevanje teh pravil družba med potekom revizije omogoča vse pogoje za kakovostno komunikacijo z revizorjem.

Pred začetkom postopka izbire revizorja revizijska komisija, v kolikor je imenovana, in nadzorni svet oblikujeta merila za imenovanje revizorja in minimalne pogoje za sodelovanje z revizorjem, ki vključujejo tudi obvezno razkritje vseh morebitnih (ne)revizijskih storitev, ki jih je revizorska družba v zadnjem letu opravila za podjetje. Zunanjega revizorja potrdi oz. imenuje nadzorni svet.

Družba imenuje revizijsko družbo in z njo sklene ustrezno pogodbo za obdobje, skladno z veljavno zakonodajo. Družba zamenja revizijsko družbo vsaj enkrat na devet let in ključnega revizijskega partnerja vsaj enkrat na šest let, če zakonodaja za določeno kategorijo družb ne določa drugače. Zamenjana revizijska družba in zamenjani ključni revizijski partner ne moreta ponovno opravljati obvezne revizije vsaj naslednja tri leta od prekinitve, če zakonodaja za določeno kategorijo družb ne določa drugače.

42. člen (revizijska komisija)

Nadzorni svet lahko imenuje revizijsko komisijo, mora pa jo imenovati če jo kot obvezno za družbo določa zakon. Če je imenovana, je sestavljena iz treh članov, predsednik in dva (2) člana. Predsednik nadzornega sveta ne more biti predsednik revizijske komisije. Komisija se imenuje in deluje skladno z določili zakona, ki ureja gospodarske družbe.

Član komisije, ki ni hkrati član nadzornega sveta, mora biti imenovan izmed neodvisnih strokovnjakov za računovodstvo ali revizijo in je za delo v komisiji upravičen do enake višine sejin kot drugi člani komisije, in sicer za redne in izredne dopisne seje. Če se član seje ne udeleži, ampak svoj glas oz. odločitev predsedniku posreduje samo pisno ali po elektronski pošti (e-pošta, SMS, telefonsko, videokonferenca ...), je upravičen do sejnine v višini 20 odstotkov redne sejnine.

43. člen (splošni stroški)

Direktor ustanovitelju in nadzornemu svetu navadno enkrat letno v mnenje oziroma potrditev skladno s tem odlokom predloži stroškovna mesta in sodila za delitev splošnih (posrednih) stroškov med posamezne dejavnosti oziroma storitve. Sodila za delitev splošnih stroškov so sestavni del poslovnega načrta javnega podjetja in se sprejmejo s potrditvijo poslovnega načrta.

Direktor razdelitev splošnih stroškov iz prvega odstavka tega člena upošteva skladno s sprejetim poslovnim načrtom pri izdelavi izkazov poslovnega izida in izračunu cen storitev javnega podjetja.

Ustanovitelj ali nadzorni svet lahko pred podajo mnenja oziroma potrditvijo zahteva revizijo stroškovnih mest in sodil za delitev splošnih stroškov.

44. člen (delovanje skladno z zakoni)

Javno podjetje se je v povezavi z izvajanjem javne službe, glede pridobivanja pogodbenih izvajalcev in dobaviteljev opreme dolžno ravnati po določbah zakona in drugih predpisih.

Javno podjetje mora za morebitne dejavnosti, ki niso opredeljene kot gospodarska javna služba, voditi ločeno računovodstvo skladno z zakonom.

XII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI JAVNEGA PODJETJA V PRAVNEM PROMETU

45. člen (sklepanje poslov)

Direktor mora za sklepanje pravnih poslov v primerih, določenih s tem odlokom, pridobiti predhodno soglasje pristojnega organa javnega podjetja.

46. člen (pooblastila podjetja)

Javno podjetje ima v pravnem prometu s pravnimi in fizičnimi osebami vsa pooblastila.

47. člen (odgovornost podjetja)

Javno podjetje odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem.

XIII. DOBIČEK IN IZGUBA

48. člen (ugotavljanje poslovnega izida)

Ugotavljanje bilančnega dobička poteka skladno z določili zakona, ki ureja gospodarske družbe.

Morebitna izguba iz poslovanja v javnem podjetju se pokriva skladno z določili zakona, ki ureja gospodarske družbe. Če bi se izguba morala pokriti z zmanjšanjem osnovnega kapitala, se ta ne sme zmanjšati pod vrednost izročenega stvarnega vložka in ne pod zakonsko določen minimalni znesek.

Če občinski svet ugotovi, da je izguba v poslovanju oziroma zmanjšanje prihodka pri izvajanju dejavnosti javnega podjetja posledica:

- neodobrenih oziroma nepravočasno odobrenih cen komunalnih storitev (če je njihovo sprejemanje v pristojnosti ustanovitelja), nezadostnega oz. nepravočasnega proračunskega financiranja javnih služb, s katerim se zagotavljajo javne dobrine, katerih uporaba ni individualno izmerljiva,
 - diferenciranih cen proizvodov in storitev,
 - drugih primerov, ki jih ugotovi nadzorni svet,
- pokrije izgubo v poslovanju oziroma zmanjšanju prihodka podjetja občina kot ustanovitelj.

XIV. SPLOŠNI AKTI

49. člen (akt o ustanovitvi)

Na podlagi tega odloka in obveznih sestavin, predpisanih z zakonom, ki ureja gospodarske družbe, sklene župan akt o ustanovitvi družbe z omejeno odgovornostjo, ki mora biti sklenjena v notarski obliki ali drugi obliki, določeni z zakonom.

Občinski svet ustanovitelja lahko sprejme priporočila, ki jih naslovi na družbo, ki so sprejeta v dobri veri, da njihovo uresničevanje prispeva k izboljšanju korporativnega upravljanja oziroma uspešnosti delovanja družbe. Družba priporočila upošteva po principu »spoštuj ali pojasni« in v poslovnem poročilu družbe razkrije, kako posamezno priporočilo upošteva oziroma navede razloge, zakaj ne.

XV. POSLOVNA SKRIVNOST

50. člen (poslovna skrivnost)

Za poslovno skrivnost se štejejo vsi podatki, ki izpolnjujejo zahteve iz predpisov, ki urejajo področje poslovne skrivnosti in ki niso informacije javnega značaja skladno s predpisi.

Direktor lahko, razen če veljavna zakonodaja to zahteva, z namenom konkretizacije in zmanjšanja tveganja razkritja poslovne skrivnosti, s pisnim sklepom posebej določi listine in podatke, ki predstavljajo poslovno skrivnost ter določi še druge ukrepe kot npr. označitev listine ali podatka z oznako poslovna skrivnost, in o tem seznani vse osebe, ki prihajajo v stik s to informacijo ali se seznani s to informacijo, zlasti družbenike, člane organov družbe, zaposlene in druge osebe.

Vsi, ki se seznani s listinami in s podatki, ki predstavljajo poslovno skrivnost, so dolžni poslovno skrivnost varovati in preprečevati njeno protipravno pridobitev, uporabo ali odtujitev oz. razkritje.

Dolžnost varovanja poslovne skrivnosti velja tudi po prenehanju članstva v organih družbe in po prenehanju delovnega razmerja ali druge oblike poslovnega sodelovanja.

XVI. DRUGE DEJAVNOSTI

51. člen (druge dejavnosti)

Pravila tega odloka, ki veljajo za gospodarske javne službe, se smiselno uporabljajo, če to ni v nasprotju z zakonom ali drugimi predpisi, tudi za vse pravne posle, ki so neposredno povezani z izvajanjem gospodarskih javnih služb in jih opravlja javno podjetje kot notranje (in-house) naročilo, v kolikor to dopušča veljavna zakonodaja na področju javnega naročanja.

XVII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

52. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi Javnega podjetja Komunala Trbovlje, d. o. o. (Uradni vestnik Zasavja, št. 15/22, 3/23, 20/23, Uradno glasilo e-občina, št. 44/24).

Nadzorni svet po potrebi sprejme spremembe ali nov poslovnik nadzornega sveta najpozneje v šestih mesecih od uveljavitve odloka.

Do uskladitve splošnih aktov javnega podjetja, v kolikor so potrebne, se smiselno uporabljajo določbe do zdaj veljavnih aktov javnega podjetja, če niso v nasprotju z določbami tega odloka.

Vpis sprememb oziroma novega ustanovnega akta v sodni register se izvede skladno z 49. členom tega odloka. Od uveljavitve odloka do vpisa ustanovnega akta v sodni register velja ta v razmerju do tretjih kot javnopravni akt.

53. člen

Ta odlok se objavi v Uradnem glasilu e-občina.

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu e-občina.

Datum:
Številka:

Župan Občine Trbovlje
mag. Zoran Poznič

OBRAZLOŽITEV

Glede na spremenjeno zakonodajo – konec leta 2024 sta začeli veljati noveli Zakona o gospodarskih družbah in novela Zakona o revidiranju, so se spremenile tudi pravne podlage za določitev organizacije Javnega podjetja Komunala Trbovlje, d.o.o. (v nadaljevanju družba). Družba ne spada več med subjekte javnega interesa, na podlagi tega so se spremenile pravne podlage, ki so določale obvezno organizacijsko obliko z oblikovanjem nadzornega sveta in revizijske komisije. V predlaganem Odloku o ureditvi statusa Javnega podjetja Komunala Trbovlje, d.o.o. (v nadaljevanju predlagani odlok) je nadzorni svet kljub temu med organi družbe še vedno predviden, imenovanje revizijske komisije pa je določeno zgolj kot možnost.

1.1.2025 je začela veljati tudi nova Uredba o standardni klasifikaciji dejavnosti, na podlagi katere so se spremenila poimenovanja dejavnosti Komunale Trbovlje, d.o.o.. V predlaganem odloku je bila na podlagi tega izvedena prilagoditev dejavnosti s pomočjo pretvornika Statističnega urada RS.

V predlaganem odloku so na novo urejena področja glede na že izvajano prakso družbe (npr: določila v zvezi z prokuristom), nekatere spremembe določil pa so bile potrebne zaradi systemske ureditve na posameznih področjih.

Občinski svet Občine Trbovlje je na 19. redni seji dne 24. 9. 2025 izvedel prvo obravnavo odloka in določil 30 dnevno javno obravnavo predlaganega odloka.

Na sami seji so občinski svetniki na predlog odloka podali določene pripombe in predloge, ki so povzeti v nadaljevanju.

- Glede 9. člena predlaganega odloka, ki opredeljuje uporabo žiga je občinski svetnik Jože Weingartner predlagal, da se določi obvezna uporaba žiga in ne zgolj alternativna. Predlog je upoštevan, zato se je v prvem in drugem stavku 9. člena črtala beseda lahko.
- Glede 11. člena, ki določa dejavnosti Komunale Trbovlje, d.o.o. pojasnujemo, da v predlaganem odloku ni navedena nobena nova dejavnost, ampak gre zgolj za prilagoditev Standardni klasifikaciji dejavnosti, ki je začela veljati s 1.1. 2025. Prilagoditev je bila narejena s pomočjo pretvornika SKD 2008 v SKD 2025 na spletni strani Statističnega urada RS.
- Glede pripombe občinske svetnice Jasne Kramar o dejavnosti »38.310 Sežiganje odpadkov brez energijske predelave« pojasnujemo, da je nastala ob prilagoditvi iz dosedanjih dveh dejavnosti »38.210 Ravnanje z nenevarnimi odpadki« in »38.220 Ravnanje z nevarnimi odpadki«. Komunala Trbovlje, d.o.o. te dejavnosti ne namerava izvajati, zato se upošteva pripomba občinske svetnice Jasne Kramar in se dejavnost »38. 310 Sežiganje odpadkov brez energijske predelave« črta.
- Glede pripombe občinskega svetnika Draga Kočarja o dejavnosti »74.200 Fotografska dejavnost« pojasnujemo, da je bila enaka dejavnost navedena že v prejšnjem odloku. Komunala Trbovlje, d.o.o. potrebuje takšno dejavnost, kamor sodi tudi fotografiranje iz zraka zaradi občasnega snemanja z droni – snemanje obnovitvenih del (vročevodno oziroma vodovodno omrežje), zato ta dejavnost ostaja v predlaganem odloku.
- Glede pripombe občinskih svetnikov Draga Kočarja in Jožeta Pustoslemška o dejavnosti »93.120 Dejavnost športnih klubov« pojasnujemo, da so dejavnosti »93.110 Obratovanje športnih objektov«, »93.120 Dejavnost športnih klubov« in »93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas« nastale iz prejšnje dejavnosti »93.110 Obratovanje športnih objektov«. Glede na to, da k izvajanju zunanjih športnih prireditvev spada tudi oskrba in čiščenje površin za njihovo izvedbo, k organizaciji prireditve na prostem pa spada tudi vsakoletna čistilna akcija, pri organiziranju katere skupaj z Občino Trbovlje sodeluje tudi Komunala Trbovlje, d.o.o., ta dejavnost v predlaganem odloku ostaja.

V času 30-dnevne javne obravnave Občina Trbovlje ni prejela nobenih drugih pripomb ali predlogov k predlogu odloka.

Pripravili:

strokovni sodelavci Javnega podjetja Komunala Trbovlje, d. o. o.



Župan Občine Trbovlje
mag. Zoran Poznič

PREDLOG

Na podlagi 471. in 523. člena Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 65/09 – uradno prečiščeno besedilo, 33/11, 91/11, 32/12, 57/12, 44/13 – odl. US, 82/13, 55/15, 15/17, 22/19 – ZPosS, 158/20 – ZIntPK-C, 18/21 in 102/24), 25. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40), 19. člena Statuta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja št. 19/16, 12/18, 4/20 in 4/24 ter Uradno glasilo e-občina, št. 17/25) in 65. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja št. 12/18 in 23/22 ter Uradno glasilo e-občine št. 16/24 in 17/25), je Občinski svet Občine Trbovlje na svoji __. redni seji dne __. __. ____ sprejel naslednji

S K L E P

1.

Občinski svet Občine Trbovlje sprejme Odlok o ureditvi statusa Javnega podjetja Komunala Trbovlje, d. o. o.

2.

Odlok o ureditvi statusa Javnega podjetja Komunala Trbovlje, d. o. o. se objavi v Uradnem glasilu e-občina in začne veljati naslednji dan po objavi.

3.

Sklep velja takoj, ko ga sprejme občinski svet.

Številka:

Datum:

**Župan Občine Trbovlje
mag. Zoran Poznič**