

TISKOVINA

URADNI VESTNIK

ZASAVJA

LETO XXXII
6. 10. 2022

Št. 23



OBČINA TRBOVLJE

19. ODREDBA O DOLOČITVI CEN PROGRAMOV V VRTCU TRBOVLJE OD 1. 11. 2022

20. ODLOK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O OBČINSKEM PROSTORSKEM NAČRTU OBČINE TRBOVLJE – SPREMEMBA ŠT. 3

21. ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA OSNOVNA ŠOLA TRBOVLJE

22. ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA OSNOVNA ŠOLA IVANA CANKARJA TRBOVLJE

23. ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA OSNOVNA ŠOLA TONČKE ČEČ

24. ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA GLASBENA ŠOLA TRBOVLJE

25. ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA VRTEC TRBOVLJE

26. ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA SPLOŠNA KNJIŽNICA TONETA SELIŠKARJA TRBOVLJE

27. ODLOK O RAZGLASITVI NEPREMIČNIH KULTURNIH SPOMENIKOV LOKALNEGA POMENA NA OBMOČJU OBČINE TRBOVLJE

OBČINA TRBOVLJE

28. ODLOK O SPREMEMBAH ODLOKA O RAZGLASITVI NARAVNIH ZNAMENITOSTI, ARHEOLOŠKIH OBMOČIJ TER KULTURNIH IN ZGODOVINSKIH SPOMENIKOV NA OBMOČJU OBČINE TRBOVLJE

29. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE POSLOVNIKA OBČINSKEGA SVETA OBČINE TRBOVLJE

30. ODLOK O OBČINSKIH TAKSAH V OBČINI TRBOVLJE

31. ODLOK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O SOFINANCIRANJU PROGRAMOV IN PODROČIJ LETNEGA PROGRAMA ŠPORTA V OBČINI TRBOVLJE

32. ODLOK O SPREMEMBI ODLOKA O PRORAČUNU OBČINE TRBOVLJE ZA LETO 2022 - 3. REBALANS

33. PRAVILNIK O POMOČI PRI PLAČILU STROŠKOV DALJINSKEGA OGREVANJA V OBČINI TRBOVLJE V OGREVALNI SEZONI 2022/2023

34. SKLEP O DELNI POVRNITVI STROŠKOV VOLILNE KAMPANJE ZA LOKALNE VOLITVE V OBČINI TRBOVLJE ZA VOLILNO LETO 2022

35. VREDNOST TOČKE ZA IZRAČUN NADOMESTILA ZA UPORABO STAVBNEGA ZEMLJIŠČA

Številka: 014-43/2022-4

Datum: 5. 10. 2022

OBČINA TRBOVLJE

25.

Podžupanja Občine Trbovlje
Maja Krajnik
po pooblastilu št. 032-2/18-14
z dne 18. 8. 2020

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 - ZPDZC in 127/06 - ZJZP), 41. in 42. člena Zakona 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., 25/17 - ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21 in 105/22 - ZZNŠPP), Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08), Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09-ZIPRS1011, 3/13, 81/16, 11/22, 96/22 in 105/22 - ZZNŠPP), 19. člena Statuta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 19/16, 12/18 in 4/20) in 65. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 12/18) je Občinski svet Občine Trbovlje na svoji 24. redni seji dne 5. 10. 2022 sprejel naslednji

ODLOK
O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO-
IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA
VRTEC TRBOVLJE

I. SPLOŠNA DOLOČILA

1. člen
(namen odloka)

Javni vzgojno-izobraževalni zavod Vrtec Trbovlje (v nadaljevanju: zavod) je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-varstvenega zavoda Vrtec Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 6/16, 13/16, 7/17 in 18/18), in sicer za opravljanje vzgojno-izobraževalne dejavnosti.

2. člen
(vsebina odloka)

S tem odlokom Občina Trbovlje (v nadaljevanju: ustanoviteljica) uskladi delovanje zavoda z določbami zakona, ki ureja organizacijo in financiranje vzgoje in izobraževanja, ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljico in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

O pravicah in obveznostih ustanoviteljice odloča Občinski svet Občine Trbovlje, v kolikor ta odlok ne določa drugače.

3. člen (uporaba izrazov)

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

II. STATUSNE DOLOČBE

4. člen (ime in sedež)

Ime zavoda se glasi: Vrtec Trbovlje.
Sedež zavoda je v Trbovljah, Rudarska cesta 10 a.

Skrajšano ime zavoda se glasi: Vrtec Trbovlje.
Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani z matično številko 5056713000.

5. člen (organizacija zavoda)

Zavod opravlja dejavnosti na naslednjih lokacijah:

- matična enota Pikapolonica, Rudarska cesta 10 a;
- enota Ciciban, Trg revolucije 4 c;
- enota Barbara, Vreskovo 6 a;
- enota Mojca, Novi dom 51;
- oddelek v prostorih Osnovne šole Trbovlje, podružnična šola Alojza Hohkrauta, Trg revolucije 19;
- oddelek na pediatričnem oddelku Splošne bolnišnice Trbovlje, Rudarska cesta 9.

Zavod lahko po predhodnem soglasju z ustanoviteljico organizira delo v novi enoti zavoda ali ukine obstoječo, če so za to podani zakonski razlogi.

6. člen (dejavnost)

Osnovna dejavnost, ki jo zavod opravlja je:

- 85.100 Predšolska vzgoja.

Ostale dejavnosti, ki jih zavod opravlja so:

- 47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom;
- 47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic;
- 56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi;
- 56.290 Druga oskrba z jedmi;
- 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin;
- 69.200 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje.

Poleg navedenih dejavnosti se s soglasjem ustanoviteljice v zavodu organizirajo tudi različne oblike interesnih, nadstandardnih in drugih dejavnosti za predšolske otroke.

7. člen (program)

Zavod opravlja program za predšolske otroke, ki je sprejet na način in po postopku, ki je določen s področno zakonodajo.

8. člen (izvajanje dejavnosti)

Zavod izvaja vzgojno-izobraževalno delo za predšolske otroke v starosti od 11. meseca do vstopa v osnovno šolo. Dnevno varstvo (predvsem od 3. leta starosti) lahko organizira tudi v vzgojnovarstvenih družinah.

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

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

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki so vpisane v sodni register.

Enote zavoda v pravnem prometu nimajo pooblastil.

9. člen (žig)

Zavod uporablja žig okrogle oblike premera 35 mm in žig premera 20 mm. V sredini žiga je grb Republike Slovenije, pod njim je vpisan sedež vrtca: Trbovlje, Rudarska cesta 10 a, na obodu pa je izpisano ime VRTEC TRBOVLJE.

Žig uporablja zavod v pravnem prometu za žigosanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom in organizacijam ter za žigosanje finančne in knjigovodske dokumentacije.

Število žigov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja določi ravnatelj zavoda.

Zavod uporablja tudi žig, simbolni znak vrtca, za označitev lastnih izdelkov. Žig je ovalne oblike in premera 15 x 20 mm; na njem je narisana otoka s ptičico, na spodnjem delu oboda pa je izpisano VRTEC TRBOVLJE.

10. člen (predstavljanje in zastopanje)

Zavod predstavlja in zastopa ravnatelj zavoda neomejeno, razen omejitev, določenih s tem odlokom. Le-ta je odgovoren za zakonitost dela.

Ravnatelj je pooblaščen, da v imenu in za račun zavoda v okviru registrirane dejavnosti sklepa pogodbe ter opravlja druge pravne posle.

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

Ravnatelj in delavci zavoda so pooblašчени za zastopanje v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

Vse listine finančne narave podpisujeta za zavod ravnatelj oziroma v odsotnosti oseba, ki jo ravnatelj pooblasti ter računovodja zavoda.

III. ORGANI ZAVODA

11. člen (organi zavoda)

Organi zavoda so:

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

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

12. člen (svet zavoda)

Svet zavoda sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja;
- pet predstavnikov delavcev;
- trije predstavniki staršev.

13. člen (imenovanje članov sveta zavoda)

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet Občine Trbovlje.

Predstavnike delavcev zavoda izvolijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Delavci, ki volijo, imajo toliko glasov, kolikor predstavnikov se voli. Kandidate izmed vseh delavcev zavoda predlagajo: zbor delavcev, vzgojiteljski zbor in reprezentativni sindikat v zavodu.

Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljeni so tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov delavcev, ki so volili. Če je več kandidatov dobilo pri glasovanju enako število glasov, je izvoljen tisti, ki je dlje časa zaposlen v zavodu.

Svet zavoda najpozneje 60 dni in največ 90 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje tričlansko komisijo, ki vodi postopek izvolitve predstavnikov delavcev v svet zavoda in pripravi končno poročilo, ki ga predloži svetu zavoda po njegovem konstituiranju.

Predstavnike staršev izvolijo starši javno na svetu staršev z večino glasov staršev, navzočih na seji.

14. člen

(prenehanje mandata članov sveta zavoda)

Članu sveta zavoda preneha mandat pred potekom časa, za katerega je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- odstopi;
- otrok preneha obiskovati zavod v primeru, da je predstavnik sveta staršev;
- zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali zaradi drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta zavoda;
- je odpoklican;
- mu preneha delovno razmerje v zavodu, v primeru, da je predstavnik delavcev zavoda.

Posamezni član sveta zavoda je lahko odpoklican, če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda, če deluje v nasprotju s predpisi ali če se neopravičeno ne udeležuje sej sveta zavoda. O odpoklicu odločajo isti organi kot pri imenovanju.

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu sveta zavoda zaradi razlogov iz prvega odstavka tega člena prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je potekel mandat predstavniku delavcev, takoj določi rokovnik in imenuje tričlansko komisijo skladno s četrtrim odstavkom 13. člena.

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

15. člen

(pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja; pred odločitvijo si mora o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti mnenje vzgojiteljskega zbora, mnenje lokalne skupnosti (Občinskega sveta Občine Trbovlje), in mnenje sveta staršev; če

lokalna skupnost, vzgojiteljski zbor in svet staršev mnenja ne dajo v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaprošeni, lahko svet zavoda o izbiri odloči brez tega mnenja;

- si za izbranega kandidata za ravnatelja pridobi mnenje pristojnega ministra;
- sprejme program razvoja zavoda;
- sprejme letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi;
- določa finančni načrt in sprejme zaključni račun zavoda;
- sprejme cenik za opravljanje prodaje blaga in storitev na trgu;
- sprejme letno poročilo o samoevalvaciji zavoda;
- sprejme končno poročilo o popisu;
- predlaga predstavnike zavoda v sklad vrtca;
- sprejme letno poročilo o delovanju sklada vrtca;
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov;
- obravnava poročila o vzgojni problematiki;
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja;
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži vzgojiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih in svet staršev;
- daje ustanoviteljici in ravnatelju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih;
- ustanoviteljici predlaga statusne spremembe in spremembe dejavnosti zavoda;
- določa postopek volitve članov sveta zavoda;
- predlaga ustanoviteljici spremembo ali razširitev dejavnosti;
- sprejme program reševanja presežnih delavcev;
- sprejme poslovnik, ki ureja način in pogoje dela sveta zavoda;
- sprejme pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drugi splošni akti zavoda;
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in tem odlokom.

16. člen **(konstituiranje in delovanje sveta zavoda)**

Mandat članom sveta zavoda prične teči z dnem prve (konstitutivne) seje. Na tej seji se izmed vseh članov sveta zavoda izvolita predsednik in namestnik. Seje sveta zavoda sklicuje in vodi predsednik sveta zavoda, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika. Predsednik sveta zavoda podpisuje zapisnike in sprejete sklepe.

Konstitutivno sejo sveta zavoda skliče predsednik prejšnjega sveta zavoda, ob njegovi odsotnosti pa ravnatelj.

Svet zavoda na svojih sejah odloča z večino glasov vseh članov. Svet zavoda o predlogih sklepov glasuje javno, razen če se ne odloči za tajno glasovanje.

Predsednik sveta zavoda je zavezan v roku 15 dni sklicati sejo sveta zavoda na posebno zahtevo ustanoviteljice.

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

Svet zavoda podrobneje uredi način in pogoje za svoje delo s poslovnikom.

17. člen **(poslovnik sveta zavoda)**

Svet zavoda v roku največ štirih mesecev po imenovanju potrdi, dopolni ali sprejme poslovnik, ki ureja način in pogoje dela sveta zavoda. Le-ta mora biti skladen s potrebami trenutnega sveta zavoda. Poslovnik sveta zavoda ureja zlasti:

- način sklicevanja sej, komunikacije med člani sveta zavoda in razpošiljanja gradiv;
- način glasovanja in odločanja;
- pogostost sej;
- vsebino, način priprave, usklajevanje in potrjevanje zapisnika;
- naloge predsednika in namestnika predsednika sveta zavoda;

- komuniciranje z javnostjo glede sklepov sveta zavoda;
- natančnejše kriterije za presojo nasprotja interesov članov sveta zavoda in postopke v primeru potencialnih nasprotij interesov;
- seznam vseh vrst zadev, za katere ravnatelj potrebuje predhodno soglasje sveta na podlagi sklepa sveta zavoda;
- način oziroma postopke ravnanja z zaupnimi podatki.

18. člen **(strokovni sodelavec sveta zavoda)**

Ravnatelj zavoda sporoči svetu zavoda, kdo izmed zaposlenih v zavodu je tisti, ki bo skrbel za organiziranje sej sveta zavoda in pripravo gradiv v imenu zavoda (v nadaljevanju: strokovni sodelavec). Strokovni sodelavec opravlja organizacijske in strokovno-tehnične naloge za svet zavoda. Posamezni člani imajo možnost sodelovanja s strokovnim sodelavcem sveta zavoda tudi v času, ko ne poteka seja sveta zavoda.

Strokovni sodelavec sveta zavoda mora hraniti vse pridobljene informacije in varovati dokumentacijo kot zaupne podatke oziroma kot poslovno skrivnost po enakih standardih kot člani sveta zavoda.

19. člen **(pristojnosti ravnatelja)**

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda.

Naloge ravnatelja:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda;
- pripravlja program razvoja zavoda;
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo;
- je odgovoren za uresničevanje pravic otrok;
- vodi delo vzgojiteljskega zbora;
- oblikuje predlog nadstandardnih programov;
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev;
- organizira mentorstvo za pripravnike;

- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu vzgojiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje;
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive;
- odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede;
- spremlja delo svetovalne službe;
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja);
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti otrok;
- odloča o vzgojnih ukrepih;
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov;
- zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela;
- določa sistemizacijo delovnih mest;
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in disciplinski odgovornosti delavcev;
- skrbi za sodelovanje zavoda z zdravstveno službo;
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji zavoda;
- skrbi za vzdrževanje stavb, ki jih ima zavod v upravljanju;
- opravlja druge naloge skladno z zakoni in drugimi predpisi.

Mandat ravnatelja traja pet let.

20. člen (imenovanje ravnatelja)

Ravnatelja imenuje svet zavoda.

Svet zavoda si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti:

- mnenje vzgojiteljskega zbora;
- mnenje lokalne skupnosti, na območju katere ima zavod sedež;
- mnenje sveta staršev.

Lokalna skupnost in svet staršev mnenje obrazložijo. Vzgojiteljski zbor o mnenju glasuje tajno.

Ko svet zavoda 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 zaprosen, lahko svet zavoda odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja.

Po prejemu mnenja ministra oziroma po poteku roka iz prejšnjega odstavka svet zavoda odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev sveta zavoda je možno sodno varstvo v skladu zakonom, ki ureja zavode.

Imenovanje vršilca dolžnosti ravnatelja pa tudi imenovanje in pristojnosti pomočnika ravnatelja ureja zakon.

21. člen (razrešitev ravnatelja)

Ravnatelja razreši svet zavoda.

Svet zavoda mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti ravnatelja z razlogi zanj in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

Svet zavoda s predlogom za razrešitev seznani lokalno skupnost in vse organe iz prve alineje 15. člena tega odloka.

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

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

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

22. člen (pomočnik ravnatelja)

V zavodu se lahko imenuje pomočnik ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju poslovnih in pedagoških nalog, skladno s standardi in normativi navedenimi v področni zakonodaji.

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. Pomočnik ravnatelja lahko opravlja tudi naloge vodje enote zavoda.

23. člen (vodja enote zavoda)

Enota zavoda ima vodjo.

Za vodjo enote zavoda je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za delo strokovnega delavca.

Vodjo enote zavoda imenuje in razrešuje ravnatelj izmed delavcev enote zavoda.

Vodja enote zavoda opravlja delo vzgojitelja, organizacijske naloge v enoti zavoda in druge naloge, ki jih določi ravnatelj z opisom delovnega mesta vodje enote v aktu o sistemizaciji delovnih mest in za katere ga pisno pooblasti.

24. člen (strokovni organi)

Strokovna organa v zavodu sta vzgojiteljski zbor in strokovni aktiv vzgojiteljev.

25. člen (vzgojiteljski zbor)

Vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

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;
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

26. člen (strokovni aktiv)

Strokovni aktiv vzgojiteljev v zavodu sestavljajo vzgojitelji in vzgojitelji predšolskih otrok - pomočniki vzgojiteljev.

Strokovni aktiv v zavodu obravnava vzgojno delo, daje vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnava pripombe staršev ter opravlja druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu.

V enoti se lahko za obravnavo posameznih strokovnih in drugih vprašanj s področja dela enote oblikujejo aktivni strokovni delavci enote.

27. člen (svet staršev)

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev.

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelk po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka. Isti starš je lahko kot predstavnik sveta staršev izvoljen le v enem oddelku.

Prvo sejo sveta staršev skliče ravnatelj.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe;

- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah;
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja zavoda, vzgojnega načrta ter da mnenje o letnem delovnem načrtu in realizaciji le-tega;
- imenuje upravni odbor sklada vrtca;
- poda obrazloženo mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja;
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki;
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom;
- voli predstavnike staršev v svet zavoda;
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

28. člen (notranje organizacijske enote)

V zavodu so lahko organizirane tudi naslednje notranje organizacijske enote:

- tajništvo;
- računovodstvo;
- tehnična služba;
- knjižnica.

29. člen (svetovalna služba)

V zavodu deluje svetovalna služba. Pristojnosti ji določa zakon.

IV. ZAPOSLENIV ZAVODU

30. člen (zaposleni)

Vzgojno-izobraževalno in drugo strokovno delo v zavodu opravljajo vzgojitelji, vzgojitelji predšolskih otrok – pomočniki vzgojitelja, svetovalni delavci in drugi strokovni delavci, ki z njimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih nalog, potrebnih za nemoteno delovanje zavoda (v nadaljnjem besedilu: strokovni delavci).

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

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

Strokovni delavci morajo obvladati slovenski knjižni jezik, imeti ustrezno izobrazbo ter opravljen strokovni izpit skladno s predpisi.

31. člen (delovna razmerja)

Delovna razmerja ter udeležbo delavcev pri upravljanju in uresničevanju sindikalnih pravic delavcev v zavodu, se uredijo skladno s področno zakonodajo in s kolektivno pogodbo v splošnem aktu.

Sistemizacijo delovnih mest na podlagi normativov in standardov določi ravnatelj v soglasju z ustanoviteljico. S tem odlokom ustanoviteljica pooblašča župana Občine Trbovlje za izdajo soglasja.

V. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

32. člen (premoženje zavoda)

Ustanoviteljica s sredstvi in premoženjem zagotavlja pogoje za delo zavoda.

Zavod je dolžan uporabljati in skrbeti za premoženje ustanoviteljice in upravljati z njim ter ga vzdrževati s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Premoženje zavoda je last ustanoviteljice in je določeno s pogodbo o upravljanju. Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje. Ne more pa s pravnimi sredstvi odtujiti nepremično premoženje ali le-to obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanoviteljice.

Zavod lahko prostore v času, ko jih ne potrebuje, odda v najem, in sicer skladno s sprejetim cenikom, ki ga potrdi svet zavoda.

V kolikor zavod opravlja poleg javne službe tudi prodajo blaga in storitev na trgu, lahko slednjo izvaja le v primeru, če bo z izvajanjem le-te zagotovil najmanj pokritje vseh s to dejavnostjo povezanih odhodkov. V tem primeru mora zavod

pripraviti cenik z obrazložitvijo, ki vsebuje kalkulativne osnove za oblikovanje cene proizvodov in storitev tržne dejavnosti ter akt, ki ureja prodajo blaga in storitev na trgu. Iz cenika mora izhajati kalkulacija cene za dejavnost, ki jo zavod opravlja s prodajo blaga in storitev na trgu, cena pa mora biti določena tako, da so vanjo vštet vsi stroški, ki so povezani s prodajo blaga in storitev na trgu in se nanašajo na izdatke za blago in storitve, investicije in investicijsko vzdrževanje ter stroške dela.

33. člen (financiranje dejavnosti zavoda)

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz:

- javnih sredstev;
- sredstev ustanoviteljice;
- plačil staršev za storitve v predšolski vzgoji;
- prispevkov gospodarskih združenj in zbornic;
- neposrednih prispevkov delodajalcev za izvajanje praktičnega pouka;
- sredstev od prodaje storitev in izdelkov,
- iz donacij, prispevkov sponzorjev in iz drugih virov.

Z odlokom o proračunu Občine Trbovlje se določi letna višina sredstev za financiranje dejavnosti zavoda na podlagi dogovorjenih in finančno ovrednotenih nalog iz letnega delovnega načrta zavoda.

Zavod, ki izvaja javno službo, ustanoviteljici mesečno izdaja zahteve in račune za kritje stroškov programov predšolske vzgoje.

34. člen (ugotavljanje poslovnega izida)

Presežek prihodkov nad odhodki iz naslova cen programov v zavodu, ki izvaja javno službo, se upošteva pri prvi naslednji določitvi cene programov.

O razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki oziroma pokrivanju presežka odhodkov nad prihodki po zaključnem računu javnega zavoda, na predlog sveta zavoda, odloči

ustanoviteljica. S tem odlokom ustanoviteljica pooblašča župana Občine Trbovlje za izdajo soglasja.

O nastalem presežku odhodkov nad prihodki, mora svet zavoda na predlog ravnatelja, pripraviti predlog ukrepov za sanacijo stanja in ga predložiti Občinskemu svetu Občine Trbovlje v razpravo in odločanje.

35. člen (sklad vrtca)

Zavod lahko ustanovi sklad vrtca, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega oddelka ali starostne skupine, ki niso sestavni del vzgojno-izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda vzgoje in varstva ter podobno.

Sklad iz prejšnjega odstavka pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov. Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, izmed katerih so najmanj trije predstavniki zavoda. Upravni odbor imenuje svet staršev. Predstavnike zavoda predlaga svet zavoda.

Za delovanje sklada lahko upravni odbor sprejme pravila.

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU TER ODGOVORNOST USTANOVITELJICE ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

36. člen (pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu)

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostjo v pravnem prometu, kot to določa zakon in ta odlok.

Zavod je pravna oseba s polno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja skladno s 33. členom tega odloka.

Zavod mora ustanoviteljici vsako leto poročati o svojem poslovanju in posredovati druge podatke, potrebne za izvrševanje ustanoviteljske funkcije.

VII. NADZOR

37. člen (nadzor)

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

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Ustanoviteljica izvaja nadzor nad gospodarjenjem in pravljanjem nepremičnega in premičnega premoženja, ki je bilo zavodu na podlagi pogodbe dano v upravljanje, s svojimi pristojnimi notranjimi organizacijskimi enotami.

Ustanoviteljica lahko s svojimi notranjimi organizacijskimi enotami preverja namensko porabo sredstev, ki jih zagotavlja za delovanje zavoda. Ustanoviteljica lahko daje predloge in usmeritve pri revidiranju poslovanja zavoda, lahko imenuje revizorja in določi področje revizije.

VIII. JAVNOST DELA

38. člen (javnost dela)

Delo zavoda je javno. Javnosti so dostopne vse informacije o delu zavoda, razen tistih, ki veljajo za poslovno skrivnost.

Zavod zagotavlja javnost dela:

- z obveščanjem javnosti o svojem delu;
- z rednimi objavami o svoji dejavnosti;
- z dodatnim rednim posredovanjem informacij o poslovanju, uresničevanju programov in razvojnih ciljev;
- na druge primerne načine.

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

IX. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

39. člen (varovanje poslovne skrivnosti)

Za poslovno skrivnost se štejejo nerazkrita strokovna znanja, izkušnje in poslovne informacije, skladno z zakonom, ki ureja poslovno skrivnost.

Za poslovno skrivnost se ne morejo določiti informacije, ki so po zakonu javne, ali informacije o kršitvi zakona ali dobrih poslovnih običajev.

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

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo poslovno skrivnost varovati tudi po prenehanju delovnega razmerja.

X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

40. člen (splošni akti zavoda)

Splošni akti zavoda so pravilniki, poslovniki, organizacijski in drugi akti, s katerimi se na splošno urejajo način in uresničevanje pravic, obveznosti in odgovornosti delavcev, notranja organizacija in druga vprašanja, pomembna za delovanje zavoda.

Splošni akti morajo biti v skladu z zakoni in tem odlokom. Splošne akte zavoda sprejemata svet zavoda ali ravnatelj, in sicer skladno s svojimi pristojnostmi.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, ki urejajo posamezna področja, pomembna za delo in poslovanje zavoda. Le-te sprejme ravnatelj zavoda, če ni z zakoni ali tem odlokom določeno, da jih sprejme svet zavoda.

Posamični akti morajo biti usklajeni z veljavnimi splošnimi akti.

41. člen
(objava splošnih aktov)

Številka: 014-44/2022-4

Datum: 5. 10. 2022

Zavod mora imeti na spletni strani zavoda objavljen tudi odlok o ustanovitvi zavoda, skupaj z vsemi spremembami ter poslovniki, ki ureja način in pogoje delovanja sveta zavoda. Prav tako se na spletni strani objavijo člani sveta zavoda, njihova funkcija (predsednik, namestnik predsednika, član) ter trajanje njihovega mandata.

Podžupanja Občine Trbovlje
Maja Krajnik
po pooblastilu št. 032-2/18-14
z dne 18. 8. 2020

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

42. člen
(mandat ravnatelja in članov sveta zavoda)

Ravnatelj zavoda nadaljuje s svojim delom do izteka mandata.

Dosedanji člani sveta zavoda opravljajo naloge sveta zavoda do izteka njihovega mandata.

43. člen
(uskladitev splošnih aktov)

Zavod mora uskladiti splošne akte zavoda s tem odlokom do najkasneje v šestih mesecih od uveljavitve tega odloka. Do uskladitve s tem odlokom se smiselno uporabljajo določila obstoječih splošnih aktov zavoda, v kolikor niso v nasprotju s tem odlokom.

44. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-varstvenega zavoda Vrtec Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 6/16, 13/16, 7/17 in 18/18).

45. člen
(začetek veljavnosti in uporabe odloka)

Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtec Trbovlje se objavi v Uradnem vestniku Zasavja in začne veljati 15. dan po objavi.

OBČINA TRBOVLJE**26.**

Na podlagi 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 - ZPDZC in 127/06 - ZJZP), 4. 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, 21/18 - ZNOrg, 3/22 - Zdeb in 105/22 - ZZNŠPP), Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02-ZUJIK in 92/15), Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2022 in 2023 (Uradni list RS, št. 187/21 in 206/21 - ZDUPŠOP), Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09-ZIPRS1011, 3/13, 81/16, 11/22, 96/22 in 105/22-ZZNŠPP), Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08), 19. člena Statuta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 19/16, 12/18 in 4/20) ter 65. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 12/18), je Občinski svet Občine Trbovlje na svoji 24. redni seji, dne 5. 10. 2022 sprejel naslednji

ODLOK**O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA
SPLOŠNA KNJIŽNICA TONETA
SELIŠKARJA TRBOVLJE****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen****(namen odloka)**

Javni zavod splošna Knjižnica Toneta Seliškarja Trbovlje (v nadaljevanju: zavod) je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda splošna Knjižnica Toneta Seliškarja Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 29/21), in sicer za opravljanje javne službe na področju knjižnične dejavnosti.

2. člen**(vsebina odloka)**

S tem odlokom Občina Trbovlje (v nadaljevanju: ustanoviteljica) uskladi delovanje zavoda z

določbami zakona, ki ureja uresničevanje javnega interesa za kulturo, ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljico in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

O pravicah in obveznostih ustanoviteljice odloča Občinski svet Občine Trbovlje, v kolikor ta odlok ne določa drugače.

3. člen**(uporaba izrazov)**

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

II. STATUSNE DOLOČBE**4. člen****(ime in sedež)**

Ime zavoda se glasi: Knjižnica Toneta Seliškarja Trbovlje.

Sedež zavoda je v Trbovljah, Ulica 1. junija 19.

Skrajšano ime zavoda se glasi: KTS Trbovlje.

Zavod je bil ustanovljen kot javni zavod z odlokom Občinskega sveta Občine Trbovlje, dne 20. 4. 1998.

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani z matično številko 5052378000 in v razvid knjižnic, ki ga vodi Narodna in univerzitetna knjižnica.

5. člen**(žig)**

Zavod uporablja žig okrogle oblike premera 28 mm, z napisom na obodu: Knjižnica Toneta Seliškarja in v sredini: Trbovlje.

Ta žig uporablja zavod v pravnem prometu za žigosanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom in organizacijam, za žigosanje finančne in knjigovodske