

MEĐOĀČINSKI URADNI VESTNIK

Š T A J E R S K E I N K O R O Š K E R E G I J E

leto XIV

Maribor, 28. februar 2009

št. 6

V S E B I N A

	stran		stran
72. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Leona Štuklja Maribor	145	77. Imenovanja v mestni občini Maribor	170
73. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Tabor I Maribor	152	78. Odlok o proračunu Občine Ruše za leto 2009	171
74. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Ludvika Pliberška Maribor	158	79. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra v občini Ruše	174
75. Statut javnega zavoda Športni objekti Maribor	165	80. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana občine Selnica ob Dravi v letu 2009	174
76. Sklep o določitvi dopolnilnih programov na področju socialnega varstva v mestni občini Maribor v letu 2009	169	81. Odlok o ustanovitvi Javnega medobčinskega stanovanjskega sklada Maribor (Uradno prečiščeno besedilo – UPB 1)	176,

72

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91-I, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94 - odločba US, 8/96, 31/00, 36/00 in 127/06), 40. in 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, ZOFVI-UPB5, in 36/08 – ZOFVI-G) ter 8. in 16. člena Statuta Mestne občine Maribor (MUV, št. 27/95, 13/98, 17/98, 23/98, 5/00, 10/02, 6/04, 13/04 in 26/05) je Mestni svet Mestne občine Maribor na 25. seji, dne 23. februarja 2009, sprejel

ODLOK**o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Leona Štuklja Maribor****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

S tem odlokom Mestna občina Maribor, s sedežem Ulica heroja Staneta 1, Maribor (v nadaljevanju besedila: ustanoviteljica) ustanavlja na področju osnovnega šolstva javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Leona Štuklja Maribor (v nadaljevanju besedila: šola).

Ustanoviteljske pravice in obveznosti skladno z zakonom, tem odlokom in drugimi občinskimi predpisi izvršujeta Mestni svet Mestne občine Maribor in župan.

2. člen

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

II. STATUSNE DOLOČBE**1. Ime, sedež in pravni status šole****3. člen**

Šola posluje pod imenom Osnovna šola Leona Štuklja Maribor.

Sedež šole je v Mariboru, Klinetova ulica 18.

2. Pečat šole**4. člen**

Šola ima pečata okrogle oblike s premeroma 35 mm in 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na obodu pa sta izpisana ime in sedež šole.

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, hrambo, varovanje in uničevanje ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi s sklepom ravnatelj.

3. Zastopanje in predstavljanje šole ter podpisovanje**5. člen**

Šola zastopa in predstavlja ravnatelj.

V času odsotnosti nadomešča ravnatelja pomočnik ravnatelja ali drugi delavec, ki ga za nadomeščanje pooblasti ravnatelj. Pomočnik ravnatelja ali drugi pooblaščen delavec ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje šole v posameznih zadevah pooblasti tudi druge osebe.

6. člen

Za šolo podpisuje ravnatelj, v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo, pa tudi drugi delavci šole.

V odnosih, vezanih na plačilni promet, podpisujejo listine ravnatelj, računovodja in podpisniki, ki jih v skladu s predpisi imenuje ravnatelj.

4. Skupni šolski okoliš, gravitacijska območja in vpis učencev

7. člen

Šola je ustanovljena za opravljanje javne službe na področju osnovnošolskega splošnega izobraževanja za potrebe skupnega šolskega okoliša Osnovne šole Leona Štuklja Maribor, Osnovne šole Ludvika Pliberška Maribor in Osnovne šole Tabor I Maribor.

Znotraj skupnega šolskega okoliša so določena posamezna gravitacijska območja za Osnovno šolo Leona Štuklja Maribor, Osnovno šolo Ludvika Pliberška Maribor in Osnovno šolo Tabor I Maribor, opredeljena z naslednjimi popisnimi prostorskimi okoliši iz Registra prostorskih enot, ki ga vodi Geodetska uprava Republike Slovenije:

- gravitacijsko območje Osnovne šole Leona Štuklja Maribor obsega popisne okoliše: 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 694 in 695 (del območja Mestne četrti Nova vas) ter 427, 428, 429, 430, 431, 432, 456, 457, 458, 710 in 726 (del območja Mestne četrti Radvanje);
- gravitacijsko območje Osnovne šole Ludvika Pliberška Maribor obsega popisne okoliše: 403, 423, 424, 425, 426, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 757 in 758 (del območja Mestne četrti Radvanje);
- gravitacijsko območje Osnovne šole Tabor I Maribor obsega popisne okoliše: 348, 349, 350, 351, 352, 353, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 404, 405, 406, 712 in 725 (del območja Mestne četrti Nova vas).

Skupni šolski okoliš zajema vse popisne okoliše posameznih gravitacijskih območij iz predhodnega odstavka tega člena in obsega celotni območji Mestne četrti Nova vas in Mestne četrti Radvanje.

Ustanoviteljica lahko, upoštevajoč demografska gibanja in kapacitete posamezne šole, gravitacijsko območje šole spremeni s sklepom mestnega sveta.

Kartografski prikaz dela Registra prostorskih enot Geodetske uprave Republike Slovenije, ki zajema skupni šolski okoliš iz prvega odstavka tega člena, je kot priloga sestavni del tega odloka in je javno objavljen na sedežu šole, javno dostopen pa tudi pri organih ustanoviteljice, pristojnih za področji šolstva in geografske informatike, ter na spletnih straneh Mestne občine Maribor.

8. člen

Otroka s prebivališčem v skupnem šolskem okolišu iz 7. člena tega odloka imajo starši pravico vpisati v osnovno šolo v eni izmed šol, ki delujejo na območju skupnega šolskega okoliša. Način in postopek vpisa otroka sta določena z zakonom. Vpis poteka na sedežih šol.

Upoštevajoč prostorske zmogljivosti šol v skupnem šolskem okolišu imajo vodstva šol pravico razporediti vpisane učence med šole v skupnem šolskem okolišu, pri čemer so dolžna upoštevati prednostno pravico staršev, da je njihov otrok razporejen

v šolo na gravitacijskem območju, v katerem prebivajo, ter druge kriterije, ki jih določa zakon. V primeru, da šole ne morejo medsebojno uskladiti razporeditve vpisanih otrok po šolah, o razporeditvi odloči pristojni organ ustanoviteljice, ki si predhodno lahko pridobi mnenje pristojnega ministrstva.

Starši lahko pod pogoji in po postopku, kot določa zakon, otroka vpišejo tudi v osnovno šolo izven šolskega okoliša, v katerem prebiva. Če ni zakonskih zadržkov, je šola pri odločanju o vpisu otrok dolžna upoštevati želje staršev.

Če šola po odločitvi pristojnega ministrstva ali ustanoviteljice izvaja eksperimentalne ali druge dodatne programe, ki jih druge osnovne šole učencem še ne morejo nuditi, lahko v dogovoru z ustanoviteljico po postopku, ki ga določa zakon, vpisuje v te programe učence ne glede na njihov šolski okoliš.

Če zmogljivosti šol iz skupnega šolskega okoliša šole ne zadoščajo za vpis vseh šoloobveznih otrok iz skupnega šolskega okoliša, se šole, za šolstvo pristojni organ ustanoviteljice in starši dogovorijo o vpisu dela učencev v eno ali več osnovnih šol izven skupnega šolskega okoliša ter o pravicah, ki se zaradi manj ugodne rešitve priznajo prešolanim učencem zaradi zagotovitve varne poti v šolo in preprečitve dodatnih stroškov staršev.

III. DEJAVNOST ŠOLE

9. člen

Šola opravlja javno službo na področju:

- P 85.200 Osnovnošolsko izobraževanje
- Druge dejavnosti, ki jih šola opravlja zaradi celovitega izvajanja javne službe iz prejšnjega odstavka, so:
 - P 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
 - R 91.011 Dejavnost knjižnic
 - N 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
 - P 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
 - G 47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
 - H 49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet
 - H 49.410 Cestni tovorni promet
 - I 56.290 Druga oskrba z jedmi
 - L 68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
- V okviru dejavnosti P 85.200 Osnovnošolsko izobraževanje in dejavnosti P 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje izvaja šola tudi dodatni program osnovne šole, ki ga financira, sofinancira ali zanj zagotavlja druge pogoje ustanoviteljica in obsega nadstandardne pedagoške programe, organizacijo in pripravo šolskih malic, zajtrkov in kosil za učence in druge programe, ki so na osnovi interesa učencev, staršev, šole ali ustanoviteljice uvrščeni v mestni program in proračun na področju osnovnega šolstva ter druge vsebine, za katere šola pridobiva sredstva iz drugih virov.

Dejavnost R 91.011 Dejavnost knjižnic izvaja šola v šolski knjižnici, ki je namenjena učencem in delavcem šole, zaradi kvalitetnega izvajanja storitev pa se povezuje z mrežo javnih knjižnic, drugimi šolskimi knjižnicami in strokovnimi institucijami.

Dejavnost N 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj izvaja šola izključno zaradi prezentacije znanj, sposobnosti in izdelkov učencev in kot organizator skupnih aktivnosti več sorodnih zavodov.

Dejavnost P 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje izvaja šola izključno kot dodatno strokovno izobraževanje in usposabljanje delavcev na področju

osnovnošolskega izobraževanja skladno s programi pristojnega ministrstva.

Tržno dejavnost G 47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom lahko šola izvaja samo izjemoma in izključno v funkciji prodaje lastnih izdelkov.

Dejavnosti H 49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet in H 49.410 Cestni tovorni promet izvaja šola izjemoma ter samo za lastne potrebe in potrebe drugih javnih zavodov, ki delujejo na področju osnovnega šolstva, če predhodno izpolni vse pogoje, zahtevane s predpisi, ki urejajo področje cestnega prometa.

Dejavnost I 56.290 Druga oskrba z jedmi lahko šola izvaja za zaposlene delavce za prehrano med delom, ki jo obračunava po neprofitnih ekonomskih cenah. V dogovoru z ustanoviteljico lahko šola pripravlja posamezne obroke prehrane tudi za potrebe otrok in delavcev drugih javnih zavodov v Mestni občini Maribor, pri čemer je sestavni del dogovora način obračunavanja dejanskih stroškov in delitve dela pri pripravi in delitvi obrokov. To dejavnost lahko šola po neprofitnih ekonomskih cenah izvaja tudi za udeležence različnih tekmovanj, izobraževanj, srečanj in drugih primerljivih dejavnosti, ki se izvajajo v šoli in sodijo na področje dejavnosti vzgoje in izobraževanja.

Dejavnost L 68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi izvaja šola v skladu z zakonom, tem odlokom in drugimi akti ustanoviteljice kot upravljalec premoženja ustanoviteljice.

Dejavnosti, ki presegajo obvezni program javne osnovne šole in praviloma terjajo dodatna plačila staršev ali dodatna sredstva ustanoviteljice lahko šola izvaja samo na osnovi sklepa sveta šole po predhodnem mnenju sveta staršev oziroma po predhodnem soglasju ustanoviteljice, če le-ta nastopa kot financer, ter na način, ki omogoča enako možnost vključevanja vsem zainteresiranim učencem.

Šola lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanoviteljice.

10. člen

Šola izdaja javne listine v skladu z zakonom.

IV. ORGANI ŠOLE

11. člen

Organi šole so:

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

1. Svet šole

12. člen

Organ upravljanja je svet šole.

Svet šole šteje 9 članov in ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanoviteljice
- trije predstavniki delavcev šole
- trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanoviteljice v svet šole imenuje Mestni svet Mestne občine Maribor na zahtevo sveta šole, ki jo je ta dolžan posredovati ustanoviteljici najmanj tri mesece pred iztekom mandata sveta šole, v primeru predčasnega prenehanja mandata posameznim članom - predstavnikom ustanoviteljice pa je dolžan zaprositi za nadomestno imenovanje v najkrajšem možnem času.

Predstavnike delavcev volijo delavci na neposrednih in tajnih volitvah.

Predstavnike staršev v svet šole voli svet staršev. Kandidate predlagajo starši na roditeljskih sestankih, lahko pa tudi sam svet staršev. Predstavniki se volijo javno, lahko pa tudi tajno, če se svet staršev tako odloči. Izvoljeni so kandidati, ki so dobili največje število glasov. Mandat predstavnikov staršev v svetu šole je povezan s statusom njihovih otrok v šoli.

Člani sveta šole so imenovani oziroma izvoljeni za mandatno obdobje štirih let in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni, vendar zaporedoma največ dvakrat. Ravnatelj in pomočnik ravnatelja ne moreta voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet šole.

13. člen

Pristojnosti sveta šole so:

- sprejema program razvoja šole,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o realizaciji letnega delovnega načrta,
- sprejme letno poročilo o samoevalvaciji šole,
- sprejema letni finančni načrt in letno poročilo,
- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- odloča o uvedbi in načinu izvajanja nadstandardnih in spremljajočih programov oziroma storitev šole, daje soglasje za financiranje ali sofinanciranje posameznih dejavnosti, programov ali storitev šole s prispevkom staršev in odloča o cenah storitev oziroma o višini prispevka staršev;
- obravnava poročila o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava zadeve, ki mu jih predložijo ravnatelj, strokovni organi šole, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih in svet staršev,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v šoli,
- sprejema pravila in druge splošne akte šole,
- predlaga ustanoviteljici spremembo in razširitev dejavnosti,
- obravnava pobude pristojnih organov ustanoviteljice in se o njih opredeljuje;
- daje ustanoviteljici in ravnatelju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet šole,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- skladno z zakonom sprejema programe prioritete za delitev presežka prihodkov nad odhodki,
- opravlja druge naloge določene z zakonom, tem odlokom, drugimi predpisi in splošnimi akti šole.

a) Volitve predstavnikov delavcev v svet šole

14. člen

Svet šole razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet šole s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta šole. S sklepom o razpisu volitev morajo biti določeni dan volitev, število članov sveta, ki se volijo in način izvedbe volitev, da se zagotovi enakomerna zastopanost delavcev, ter imenovana volilna komisija.

Volilna komisija se imenuje za dobo štirih let in jo sestavljajo predsednik in dva člana ter nadomestni predsednik in dva nado-

mestna člana. Osebe iz prejšnjega stavka ne morejo biti kandidati za člane sveta šole.

Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v prostorih šole.

15. člen

Pravico predlagati kandidate za člane sveta šole imajo učiteljski zbor, reprezentativni sindikati in zbor delavcev.

Predlogi kandidatov za svet šole, ki morajo biti predloženi volilni komisiji najkasneje 21. dan po dnevu razpisa volitev, morajo biti pisni s podpisi vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

16. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo na dan volitev odsotni, zagotovi možnost predčasnih volitev.

Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov z navedbo, koliko kandidatov se voli. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati.

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

Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev šole.

17. člen

Za člane sveta so izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, se volitve za kandidate z enakim številom glasov ponovijo. V kolikor tudi v drugem krogu volitev dobita dva ali več kandidatov enako število glasov, se člana sveta določi z žrebom.

Volilna komisija sestavi zapisnik o poteku volitev in izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku 5 dni od dneva volitev.

b) Prenehanje mandata članu sveta šole pred potekom mandata

18. člen

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

- če izgubi volilno pravico,
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije,
- če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo od šest mesecev,
- če odstopi ali je odpoklican oziroma razrešen,
- če predstavniku delavcev preneha delovno razmerje,
- če učenec, katerega eden od staršev je član sveta šole, izgubi status učenca šole,
- če je imenovan na funkcijo, ki ni združljiva s članstvom v svetu.

Članu sveta šole preneha mandat zaradi razlogov iz 1., 2., 3., 4., in 6. alinee prvega odstavka z dnem, ko svet šole ugotovi, da so nastali razlogi iz prejšnjega odstavka.

Članu sveta šole preneha mandat zaradi razloga iz 5. alinee prvega odstavka z dnem prenehanja delovnega razmerja.

Članu sveta šole preneha mandat zaradi razloga iz 7. alinee prvega odstavka z dnem pričetka dela na drugi funkciji.

Ko svet šole ugotovi, da je članu iz razlogov iz prvega odstavka prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je potekel mandat predstavniku delavcev, svet šole v najkrajšem možnem času razpiše nadomestne volitve.

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

19. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu šole se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10 % delavcev šole, učiteljskega zbora oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana sveta, ki ga je kandidiral sindikat. Zahtevo za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo podpisati delavci, ki predlagajo odpoklic.

Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic. Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic.

Če volilna komisija zaradi formalnih nepravilnosti ne zavrže zahteve za odpoklic, mora svet šole na njen predlog v 30 dneh razpisati glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu šole in določiti datum glasovanja.

Predstavniki delavcev v svetu šole je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev šole.

20. člen

O odpoklicu predstavnika staršev v svetu šole odloča s tajnim ali javnim glasovanjem svet staršev na predlog staršev vsaj enega oddelka, sprejet na roditeljskem sestanku, ali na predlog sveta staršev samega.

O razrešitvi predstavnikov ustanoviteljice v svetu šole odloča Mestni svet Mestne občine Maribor, ki ob razrešitvi praviloma imenuje tudi novega predstavnika ustanoviteljice.

21. člen

Svet šole lahko na osnovi zakona in tega odloka podrobneje uredi postopek izvolitve in razrešitve predstavnikov delavcev s pravilnikom.

c) Konstituiranje sveta šole

22. člen

Svet šole se lahko konstituira, ko so imenovani oziroma izvoljeni vsi predstavniki. Svet šole se konstituira na prvi seji z izvolitvijo predsednika sveta šole in njegovega namestnika. Z dnem konstitutivne seje sveta šole začne teči mandat članov sveta. Mandat posameznega člana sveta šole je v mandatnem obdobju vezan na mandat sveta šole kot celote.

Prvo sejo sveta šole skliče dotedanji predsednik sveta najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov

sveta. Prvo sejo sveta šole vodi do izvolitve predsednika sveta najstarejši član sveta šole.

Svet šole predstavlja in zastopa predsednik sveta šole, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika sveta šole.

d) Način dela sveta šole

23. člen

Svet šole razpravlja in odloča na sejah, ki jih sklicuje in vodi predsednik sveta šole, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika. Predsednika sveta šole in njegovega namestnika izvolijo člani sveta šole izmed sebe praviloma na konstitutivni seji sveta šole.

Predsednik sklicuje seje sveta šole po potrebi, vendar najmanj dvakrat letno, mora pa jo sklicati tudi na zahtevo ravnatelja, pristojnega organa ustanoviteljice ali najmanj treh članov sveta.

Konstitutivno sejo novega sveta šole skliče predsednik predhodnega sveta.

Svet šole odloča z večino glasov svojih članov. Glasovanje je javno, razen če se člani sveta odločijo, da o posamezni zadevi glasujejo tajno.

Svet šole lahko v skladu z zakonom in tem odlokom podrobneje določi način svojega dela s poslovníkom.

2. Ravnatelj šole

24. člen

Poslovodni organ in pedagoški vodja šole je ravnatelj.

Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje šole, predstavlja in zastopa šolo ter je odgovoren za zakonitost dela šole. Ravnatelj vodi tudi strokovno delo šole in je odgovoren za strokovnost dela šole.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo šole,
- pripravlja predloge programa razvoja šole,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- spremlja vzgojno-izobraževalno delo delavcev šole in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje šole s starši (roditeljski sestanki, govornice ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu šole in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje pomočnika ravnatelja,
- skrbi za sodelovanje šole z zdravstveno službo,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,

- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in za pripravo letnega poročila o samoevalvaciji šole,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

25. člen

Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, ki jih določa zakon.

Ravnatelja imenuje svet šole na podlagi javnega razpisa. Mandat ravnatelja traja pet let.

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

- mnenje učiteljskega zbora, ki o mnenju glasuje tajno,
- mnenje lokalne skupnosti, ki ga poda mestni svet,
- mnenje sveta staršev.

Učiteljski zbor, mestni svet in svet staršev, so dolžni podati mnenje v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaproseni, v nasprotnem primeru lahko svet šole o izbiri odloči brez tega mnenja. Mnenji mestnega sveta in sveta staršev morata biti obrazloženi. Na podlagi vseh pridobljenih mnenj oziroma po preteku 20 dnevne roka, svet šole izbere kandidata za ravnatelja šole ter posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje pristojnemu ministru. Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet šole odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja. Po prejemu mnenja ministra oziroma po preteku 30 dnevne roka, svet šole odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom ter o svoji odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev sveta je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja delovanje zavodov.

26. člen

Ravnatelja razrešuje svet šole pod pogoji, ki jih določa zakon. Pred sprejemom sklepa o razrešitvi mora svet šole seznaniti ravnatelja z razlogi zanj in mu dati možnost, da se o njih izjavi. O začetku postopka in predlogu za razrešitev ravnatelja mora svet šole v najkrajšem možnem roku seznaniti učiteljski zbor, lokalno skupnost ter svet staršev.

Obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja posreduje svet šole v mnenje ministru, v vednost pa ustanoviteljici. Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet šole odloči o razrešitvi ravnatelja brez tega mnenja. O razrešitvi odloči svet šole s sklepom, ki ga vroči ravnatelju. Zoper odločitev sveta šole je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja delovanje zavodov.

Svet šole ni dolžan pridobiti mnenja ministra o razrešitvi ravnatelja, če se ravnatelja razreši na njegov predlog. V tem primeru svet šole o razrešitvi ravnatelja obvesti pristojno ministrstvo in ustanoviteljico.

27. člen

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

Če v 60 dneh po prenehanju mandata ravnatelju, svet šole ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih osmih dneh minister. Ista oseba lahko v šoli opravlja funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja največ dvakrat.

Svet šole mora v primeru imenovanja vršilca dolžnosti ravnatelja takoj pričeti s postopkom za imenovanje ravnatelja.

28. člen

V šoli se v skladu z normativi sistemizira delovno mesto pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju poslovnih in pedagoških nalog.

Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen pogoja zaključene šole za ravnatelje oziroma opravljenega ravnateljskega izpita. Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj. Pomočnika ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa, razen če ravnatelj imenuje pomočnika izmed strokovnih delavcev šole.

Pomočnik ravnatelja poleg nalog ki so opredeljene v aktu o sistemizaciji, opravlja tudi druge naloge, ki mu jih določi ravnatelj.

3. Strokovni organi šole

29. člen

Strokovni organi šole so:

- učiteljski zbor,
- programski učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik,
- strokovni aktivni.

Sestavo, pristojnosti in naloge strokovnih organov šole določa zakon, ki ureja področje organizacije in financiranja vzgoje in izobraževanja.

4. Svet staršev

30. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v šoli organizira svet staršev. V svetu staršev ima vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku.

Svet staršev se sestaja po potrebi vendar najmanj dvakrat letno, sklicuje in vodi ga predsednik sveta staršev, ki ga izvolijo člani sveta staršev na prvi seji. Prvo sejo skliče ravnatelj šole.

Svet staršev:

- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter daje mnenje o letnem delovnem načrtu šole,
- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih stvareh,
- obravnava poročila ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli in razrešuje predstavnike staršev v svetu šole in drugih organih šole,
- skladno z zakonom lahko sprejme svoj program dela,
- samostojno ali v sodelovanju z delavci šole lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine za posamezna področja vzgojnoizobraževalnega dela in projekte,

- oblikuje in daje mnenje v postopku imenovanja ravnatelja šole,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja šola. Svet staršev se lahko s sveti staršev drugih osnovnih šol povezuje v lokalne oziroma regionalne aktivne svetov staršev.

V. SREDSTVA ZA DELO ŠOLE

31. člen

Ustanoviteljica zagotavlja šoli za delo sredstva oziroma premoženje, s katerimi je šola upravljala že do uveljavitve tega odloka in ga uporabljala za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljena. Vrednost tega premoženja je bila nazadnje izkazana v bilanci stanja na dan 31. 12. 2007.

Navedena sredstva in premoženje ter spremembe v njegovi sestavi in vrednosti je šola dolžna sproti evidentirati ter skladno s predpisi izkazovati v letnih in drugih poročilih.

Šola in ustanoviteljica skleneta pogodbo o prenosu sredstev v upravljanje, v kateri opredelita nepremično premoženje in vrednost pripadajočega premoženja v upravljanju šole in dogovorita medsebojne pravice in obveznosti v zvezi z upravljanjem tega premoženja.

32. člen

Premoženje, s katerim upravlja šola, je last ustanoviteljice.

Šola upravlja s premoženjem ustanoviteljice, vendar lahko vstopa v pravne posle, katerih posledica je odtujitev nepremičnega premoženja ali obremenitev premoženja ustanoviteljice s stvarnimi in drugimi bremenami, samo s predhodnim soglasjem ustanoviteljice.

Skladno z zakonom sme šola dele premoženja, s katerim upravlja, oddati v najem pod pogoji in na način, kot se z ustanoviteljico dogovori s pogodbo o prenosu sredstev v upravljanje iz zadnjega odstavka predhodnega člena tega odloka.

Šola je dolžna upravljati premoženje ustanoviteljice s skrbnostjo dobrega gospodarja. Za upravljanje s premoženjem je šola odgovorna ustanoviteljici.

33. člen

Šola skladno z zakonom pridobiva sredstva za delo iz:

- sredstev državnega proračuna in proračuna ustanoviteljice ter drugih javnih sredstev,
- plačil in prispevkov staršev,
- donacij, prispevkov sponzorjev in drugih virov.

Delitev presežka prihodkov nad odhodki ureja zakon. V primeru primanjkljaja sredstev za opravljanje dejavnosti šole se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljico in pristojnim ministrstvom.

34. člen

Šola pod pogoji, ki jih določa zakon, ustanovi sklad, iz katerega se financirajo tiste potrebe šole, ki niso financirane iz javnih sredstev. Sredstva sklada se uporabljajo za nakup nadstandardne opreme, za izvajanje programov, ki presegajo redno dejavnost šole, za zviševanje standarda šole in druge namene, skladne z zakonom.

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ŠOLE V PRAVNEM PROMETU

35. člen

Šola nastopa v pravnem prometu samostojno v okviru dejavnosti, za katero je ustanovljena, upoštevajoč omejitve iz drugega odstavka 32. člena tega odloka. Za svoje obveznosti odgovarja s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

V primerih, ko šola sklepa pogodbe in druge dogovore ali se prijavlja na natečaje, ki lahko posledično povzročijo finančne ali druge obveznosti ustanoviteljice, mora pridobiti predhodno soglasje ustanoviteljice.

Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti šole omejeno subsidiarno do višine sredstev, ki jih v tekočem proračunskem letu zagotavlja za izvajanje javne službe skladno s 33. členom tega odloka.

VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJICO IN ŠOLO

36. člen

Ustanoviteljica ima do šole naslednje pravice in obveznosti :

- redno zagotavlja sredstva za izvajanje dejavnosti šole za namene in v obsegu, kot jih v skladu z zakonom in tem odlokom določa njen proračun,
- v okviru svojih materialnih možnosti zagotavlja sredstva za ohranjanje in izboljševanje prostorskih pogojev za izvajanje dejavnosti šole,
- spremlja skladnost porabe sredstev, ki jih je šola zagotovila v svojem proračunu, z nameni, za katere so bila sredstva zagotovljena,
- odloča o statusnih spremembah,
- daje soglasje k spremembi ali širitvi dejavnosti šole,
- daje pobude svetu šole in ravnatelju,
- izvaja druge naloge in obveznosti ustanoviteljice ter opravlja druge zadeve v skladu z zakonom, statutom mestne občine, tem odlokom in drugimi predpisi.

37. člen

Šola je v skladu z zakonom in tem odlokom v razmerju do ustanoviteljice dolžna:

- zagotavljati namensko in racionalno rabo oziroma porabo vseh sredstev ustanoviteljice, ki jih ima šola v upravljanju oziroma jih tekoče pridobiva za izvajanje dejavnosti, za katero je ustanovljena,
- zagotavljati ustanoviteljici podatke in informacije, potrebne za spremljanje stanja, izvajanje njenih pravic, obveznosti in pristojnosti do šole in planiranje razvoja šole in dejavnosti šole, ter druge podatke v skladu z zakonom,
- na pristojnih organih obravnavati pobude ustanoviteljice in ji poročati o sklepih teh organov,
- posredovati ustanoviteljici program razvoja šole, letni delovni načrt in finančni načrt,
- enkrat letno, na zahtevo ustanoviteljice pa tudi med letom poročati o izvajanju delovnega načrta, o rezultatih poslovanja šole, o uporabi namenskih sredstev ustanoviteljice in o drugih zadevah, o katerih mora biti oziroma bo želela biti ustanoviteljica seznanjena zaradi celovitega spremljanja stanja v šoli,

- omogočiti pooblaščenim osebam ustanoviteljice, da na licu mesta preverjajo zakonitost, namenskost in racionalnost uporabe sredstev, ki jih zagotavlja za delo šole,
- izvajati druge naloge in obveznosti, določene z zakonom, tem odlokom in drugimi predpisi.

VIII. JAVNOST DELA ŠOLE

38. člen

Delo šole je javno. Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem staršev in sporočili za javnost. O delu šole obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj za to pooblasti.

IX. VAROVANJE TAJNOSTI PODATKOV ŠOLE

39. člen

Ravnatelj in drugi delavci šole morajo v skladu z zakonodajo, ki ureja varovanje osebnih in drugih podatkov, varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju dejavnosti šole.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati tajnost podatkov in listin tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Predmet varovanja tajnosti podatkov so:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
- osebni podatki o v šolo vključenih učencih in njihovih družinah ter o delavcih šole,
- podatki in dokumenti, ki jih svet šole določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost,
- zaupni podatki in dokumenti, ki jih šola sporoči ali posreduje pristojni organ ali druga organizacija.

X. SPLOŠNI AKTI ŠOLE

40. člen

Šola lahko podrobneje uredi vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanja šole, s pravili.

Šola ima tudi druge splošne akte, s katerimi uredi druge zadeve, če tako določa zakon oziroma drugi predpisi.

Pravila in druge splošne akte šole sprejme svet šole, razen tistih, za katere je z zakonom določeno, da jih sprejme ravnatelj.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

41. člen

Šola mora v skladu z določili tega odloka uskladiti svojo notranjo organizacijo in oblikovati svet šole v roku šestih mesecev od uveljavitve tega odloka, v kolikor tega ni storila neposredno na podlagi zakona zaradi izteka mandata sveta šole.

Ravnatelj šole opravlja svoje naloge do izteka mandata.

42. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati določila Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda

Osnovna šola Tabor II Maribor (MUV, št. 22/97), javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Leona Štuklja Maribor pa je pravni naslednik javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Tabor II Maribor, ki je bil ustanovljen z navedenim odlokom in je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Mariboru na reg. vl. št. 10559400.

43. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 00700-41/2008 050201
Datum: 24. februar 2009

Župan
Mestne občine Maribor
Franc Kangler, s. r.

73

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91-I, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94 - odločba US, 8/96, 31/00, 36/00 in 127/06), 40. in 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, ZOFVI-UPB5, in 36/08 – ZOFVI-G) ter 8. in 16. člena Statuta Mestne občine Maribor (MUV, št. 27/95, 13/98, 17/98, 23/98, 5/00, 10/02, 6/04, 13/04 in 26/05) je Mestni svet Mestne občine Maribor na 25. seji, dne 23. februarja 2009, sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Tabor I Maribor

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Mestna občina Maribor, s sedežem Ulica heroja Staneta 1, Maribor (v nadaljevanju besedila: ustanoviteljica) ustanavlja na področju osnovnega šolstva javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Tabor I Maribor (v nadaljevanju besedila: šola).

Ustanoviteljske pravice in obveznosti skladno z zakonom, tem odlokom in drugimi občinskimi predpisi izvršujeta Mestni svet Mestne občine Maribor in župan.

2. člen

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

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status šole

3. člen

Šola posluje pod imenom Osnovna šola Tabor I Maribor. Sedež šole je v Mariboru, Ulica Arnolda Tovornika 21.

2. Pečat šole

4. člen

Šola ima pečata okrogle oblike s premeroma 35 mm in 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na obodu pa sta izpisana ime in sedež šole.

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, hrambo, varovanje in uničevanje ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi s sklepom ravnatelj.

3. Zastopanje in predstavljanje šole ter podpisovanje

5. člen

Šolo zastopa in predstavlja ravnatelj.

V času odsotnosti nadomešča ravnatelja pomočnik ravnatelja ali drugi delavec, ki ga za nadomeščanje pooblasti ravnatelj. Pomočnik ravnatelja ali drugi pooblaščen delavec ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje šole v posameznih zadevah pooblasti tudi druge osebe.

6. člen

Za šolo podpisuje ravnatelj, v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo, pa tudi drugi delavci šole.

V odnosih, vezanih na plačilni promet, podpisujejo listine ravnatelj, računovodja in podpisniki, ki jih v skladu s predpisi imenuje ravnatelj.

4. Skupni šolski okoliš, gravitacijska območja in vpis učencev

7. člen

Šola je ustanovljena za opravljanje javne službe na področju osnovnošolskega splošnega izobraževanja za potrebe skupnega šolskega okoliša Osnovne šole Tabor I Maribor, Osnovne šole Leona Štuklja Maribor in Osnovne šole Ludvika Pliberška Maribor.

Znotraj skupnega šolskega okoliša so določena posamezna gravitacijska območja za Osnovno šolo Tabor I Maribor, Osnovno šolo Leona Štuklja Maribor in Osnovno šolo Ludvika Pliberška Maribor, opredeljena z naslednjimi popisnimi prostorskimi okoliši iz Registra prostorskih enot, ki ga vodi Geodetska uprava Republike Slovenije:

- gravitacijsko območje Osnovne šole Tabor I Maribor obsega popisne okoliše: 348, 349, 350, 351, 352, 353, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 404, 405, 406, 712 in 725 (del območja Mestne četrti Nova vas);
- gravitacijsko območje Osnovne šole Leona Štuklja Maribor obsega popisne okoliše: 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 694 in 695 (del območja Mestne četrti Nova vas) ter 427, 428, 429, 430, 431, 432, 456, 457, 458, 710 in 726 (del območja Mestne četrti Radvanje);
- gravitacijsko območje Osnovne šole Ludvika Pliberška Maribor obsega popisne okoliše: 403, 423, 424, 425, 426, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 684, 685,

686, 687, 688, 689, 690, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 757 in 758 (del območja Mestne četrti Radvanje).

Skupni šolski okoliš zajema vse popisne okoliše posameznih gravitacijskih območij iz predhodnega odstavka tega člena in obsega celotni območji Mestne četrti Nova vas in Mestne četrti Radvanje.

Ustanoviteljica lahko, upoštevajoč demografska gibanja in kapacitete posamezne šole, gravitacijsko območje šole spremeni s sklepom mestnega sveta.

Kartografski prikaz dela Registra prostorskih enot Geodetske uprave Republike Slovenije, ki zajema skupni šolski okoliš iz prvega odstavka tega člena, je kot priloga sestavni del tega odloka in je javno objavljen na sedežu šole, javno dostopen pa tudi pri organih ustanoviteljice, pristojnih za področji šolstva in geografske informatike, ter na spletnih straneh Mestne občine Maribor.

8. člen

Otroka s prebivališčem v skupnem šolskem okolišu iz 7. člena tega odloka imajo starši pravico vpisati v osnovno šolo v eni izmed šol, ki delujejo na območju skupnega šolskega okoliša. Način in postopek vpisa otroka sta določena z zakonom. Vpis poteka na sedežih šol.

Upoštevajoč prostorske zmogljivosti šol v skupnem šolskem okolišu imajo vodstva šol pravico razporediti vpisane učence med šole v skupnem šolskem okolišu, pri čemer so dolžna upoštevati prednostno pravico staršev, da je njihov otrok razporejen v šolo na gravitacijskem območju, v katerem prebivajo, ter druge kriterije, ki jih določa zakon. V primeru, da šole ne morejo medsebojno uskladiti razporeditve vpisanih otrok po šolah, o razporeditvi odloči pristojni organ ustanoviteljice, ki si predhodno lahko pridobi mnenje pristojnega ministrstva.

Starši lahko pod pogoji in po postopku, kot določa zakon, otroka vpišejo tudi v osnovno šolo izven šolskega okoliša, v katerem prebiva. Če ni zakonskih zadržkov, je šola pri odločanju o vpisu otrok dolžna upoštevati želje staršev.

Če šola po odločitvi pristojnega ministrstva ali ustanoviteljice izvaja eksperimentalne ali druge dodatne programe, ki jih druge osnovne šole učencem še ne morejo nuditi, lahko v dogovoru z ustanoviteljico po postopku, ki ga določa zakon, vpisuje v te programe učence ne glede na njihov šolski okoliš.

Če zmogljivosti šol iz skupnega šolskega okoliša šole ne zadoščajo za vpis vseh šoloobveznih otrok iz skupnega šolskega okoliša, se šole, za šolstvo pristojni organ ustanoviteljice in starši dogovorijo o vpisu dela učencev v eno ali več osnovnih šol izven skupnega šolskega okoliša ter o pravicah, ki se zaradi manj ugodne rešitve priznajo prešolanim učencem zaradi zagotovitve varne poti v šolo in preprečitve dodatnih stroškov staršev.

III. DEJAVNOST ŠOLE

9. člen

Šola opravlja javno službo na področju:

- P 85.200 Osnovnošolsko izobraževanje
Druge dejavnosti, ki jih šola opravlja zaradi celovitega izvajanja javne službe iz prejšnjega odstavka, so:
- P 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
- R 91.011 Dejavnost knjižnic
- N 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj

- P 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- G 47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
- H 49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet
- H 49.410 Cestni tovorni promet
- I 56.290 Druga oskrba z jedmi
- L 68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
V okviru dejavnosti P 85.200 Osnovnošolsko izobraževanje in dejavnosti P 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje izvaja šola tudi dodatni program osnovne šole, ki ga financira, sofinancira ali zanj zagotavlja druge pogoje ustanoviteljica in obsega nadstandardne pedagoške programe, organizacijo in pripravo šolskih malic, zajtrkov in kosil za učence in druge programe, ki so na osnovi interesa učencev, staršev, šole ali ustanoviteljice uvrščeni v mestni program in proračun na področju osnovnega šolstva ter druge vsebine, za katere šola pridobiva sredstva iz drugih virov.

Dejavnost R 91.011 Dejavnost knjižnic izvaja šola v šolski knjižnici, ki je namenjena učencem in delavcem šole, zaradi kvalitetnega izvajanja storitev pa se povezuje z mrežo javnih knjižnic, drugimi šolskimi knjižnicami in strokovnimi institucijami.

Dejavnost N 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj izvaja šola izključno zaradi prezentacije znanj, sposobnosti in izdelkov učencev in kot organizator skupnih aktivnosti več sorodnih zavodov.

Dejavnost P 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje izvaja šola izključno kot dodatno strokovno izobraževanje in usposabljanje delavcev na področju osnovnošolskega izobraževanja skladno s programi pristojnega ministrstva.

Tržno dejavnost G 47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom lahko šola izvaja samo izjemoma in izključno v funkciji prodaje lastnih izdelkov.

Dejavnosti H 49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet in H 49.410 Cestni tovorni promet izvaja šola izjemoma ter samo za lastne potrebe in potrebe drugih javnih zavodov, ki delujejo na področju osnovnega šolstva, če predhodno izpolni vse pogoje, zahtevane s predpisi, ki urejajo področje cestnega prometa.

Dejavnost I 56.290 Druga oskrba z jedmi lahko šola izvaja za zaposlene delavce za prehrano med delom, ki jo obračunava po neprofitnih ekonomskih cenah. V dogovoru z ustanoviteljico lahko šola pripravlja posamezne obroke prehrane tudi za potrebe otrok in delavcev drugih javnih zavodov v Mestni občini Maribor, pri čemer je sestavni del dogovora način obračunavanja dejanskih stroškov in delitve dela pri pripravi in delitvi obrokov. To dejavnost lahko šola po neprofitnih ekonomskih cenah izvaja tudi za udeležence različnih tekmovanj, izobraževanj, srečanj in drugih primerljivih dejavnosti, ki se izvajajo v šoli in sodijo na področje dejavnosti vzgoje in izobraževanja.

Dejavnost L 68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi izvaja šola v skladu z zakonom, tem odlokom in drugimi akti ustanoviteljice kot upravljalec premoženja ustanoviteljice.

Dejavnosti, ki presegajo obvezni program javne osnovne šole in praviloma terjajo dodatna plačila staršev ali dodatna sredstva ustanoviteljice lahko šola izvaja samo na osnovi sklepa sveta šole po predhodnem mnenju sveta staršev oziroma po predhodnem soglasju ustanoviteljice, če le-ta nastopa kot financer, ter na način, ki omogoča enako možnost vključevanja vsem zainteresiranim učencem.

Šola lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanoviteljice.

10. člen

Šola izdaja javne listine v skladu z zakonom.

IV. ORGANI ŠOLE**11. člen**

Organi šole so:

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

1. Svet šole**12. člen**

Organ upravljanja je svet šole.

Svet šole šteje 9 članov in ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanoviteljice
- trije predstavniki delavcev šole
- trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanoviteljice v svet šole imenuje Mestni svet Mestne občine Maribor na zahtevo sveta šole, ki jo je ta dolžan posredovati ustanoviteljici najmanj tri mesece pred iztekom mandata sveta šole, v primeru predčasnega prenehanja mandata posameznim članom - predstavnikom ustanoviteljice pa je dolžan zaprositi za nadomestno imenovanje v najkrajšem možnem času.

Predstavnike delavcev volijo delavci na neposrednih in tajnih volitvah.

Predstavnike staršev v svet šole voli svet staršev. Kandidate predlagajo starši na roditeljskih sestankih, lahko pa tudi sam svet staršev. Predstavniki se volijo javno, lahko pa tudi tajno, če se svet staršev tako odloči. Izvoljeni so kandidati, ki so dobili največje število glasov. Mandat predstavnikov staršev v svetu šole je povezan s statusom njihovih otrok v šoli.

Člani sveta šole so imenovani oziroma izvoljeni za mandatno obdobje štirih let in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni, vendar zaporedoma največ dvakrat. Ravnatelj in pomočnik ravnatelja ne moreta voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet šole.

13. člen

Pristojnosti sveta šole so:

- sprejema program razvoja šole,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o realizaciji letnega delovnega načrta,
- sprejme letno poročilo o samoevalvaciji šole,
- sprejema letni finančni načrt in letno poročilo,
- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- odloča o uvedbi in načinu izvajanja nadstandardnih in spremljajočih programov oziroma storitev šole, daje soglasje za financiranje ali sofinanciranje posameznih dejavnosti, programov ali storitev šole s prispevkom staršev in odloča o cenah storitev oziroma o višini prispevka staršev;
- obravnava poročila o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava zadeve, ki mu jih predložijo ravnatelj, strokovni organi šole, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih in svet staršev,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,

- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v šoli,
- sprejema pravila in druge splošne akte šole,
- predlaga ustanoviteljici spremembo in razširitev dejavnosti,
- obravnava pobude pristojnih organov ustanoviteljice in se o njih opredeljuje;
- daje ustanoviteljici in ravnatelju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet šole,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- skladno z zakonom sprejema programe prioritete za delitev presežka prihodkov nad odhodki,
- opravlja druge naloge določene z zakonom, tem odlokom, drugimi predpisi in splošnimi akti šole.

a) Volitve predstavnikov delavcev v svet šole**14. člen**

Svet šole razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet šole s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta šole. S sklepom o razpisu volitev morajo biti določeni dan volitev, število članov sveta, ki se volijo in način izvedbe volitev, da se zagotovi enakomerna zastopanost delavcev, ter imenovana volilna komisija.

Volilna komisija se imenuje za dobo štirih let in jo sestavljajo predsednik in dva člana ter nadomestni predsednik in dva nadomestna člana. Osebe iz prejšnjega stavka ne morejo biti kandidati za člane sveta šole.

Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v prostorih šole.

15. člen

Pravico predlagati kandidate za člane sveta šole imajo učiteljski zbor, reprezentativni sindikati in zbor delavcev.

Predlogi kandidatov za svet šole, ki morajo biti predloženi volilni komisiji najkasneje 21. dan po dnevu razpisa volitev, morajo biti pisni s podpisimi vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

16. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo na dan volitev odsotni, zagotovi možnost predčasnih volitev.

Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov z navedbo, koliko kandidatov se voli. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati.

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

Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev šole.

17. člen

Za člane sveta so izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, se volitve za kandidate z enakim številom glasov ponovijo. V kolikor tudi v drugem krogu volitev dobita dva ali več kandidatov enako število glasov, se člana sveta določi z žrebom.

Volilna komisija sestavi zapisnik o poteku volitev in izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku 5 dni od dneva volitev.

b) Prenehanje mandata članu sveta šole pred potekom mandata

18. člen

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

- če izgubi volilno pravico,
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije,
- če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo od šest mesecev,
- če odstopi ali je odpoklican oziroma razrešen,
- če predstavniku delavcev preneha delovno razmerje,
- če učenec, katerega eden od staršev je član sveta šole, izgubi status učenca šole,
- če je imenovan na funkcijo, ki ni združljiva s članstvom v svetu.

Članu sveta šole preneha mandat zaradi razlogov iz 1., 2., 3., 4., in 6. alinee prvega odstavka z dnem, ko svet šole ugotovi, da so nastali razlogi iz prejšnjega odstavka.

Članu sveta šole preneha mandat zaradi razloga iz 5. alinee prvega odstavka z dnem prenehanja delovnega razmerja.

Članu sveta šole preneha mandat zaradi razloga iz 7. alinee prvega odstavka z dnem pričetka dela na drugi funkciji.

Ko svet šole ugotovi, da je članu iz razlogov iz prvega odstavka prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je potekel mandat predstavniku delavcev, svet šole v najkrajšem možnem času razpiše nadomestne volitve.

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

19. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu šole se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10 % delavcev šole, učiteljskega zbora oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana sveta, ki ga je kandidiral sindikat. Zahtevo za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo podpisati delavci, ki predlagajo odpoklic.

Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic. Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic.

Če volilna komisija zaradi formalnih nepravilnosti ne zavrže zahteve za odpoklic, mora svet šole na njen predlog v 30 dneh razpisati glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu šole in določiti datum glasovanja.

Predstavniki delavcev v svetu šole je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev šole.

20. člen

O odpoklicu predstavnika staršev v svetu šole odloča s tajnim ali javnim glasovanjem svet staršev na predlog staršev vsaj enega oddelka, sprejet na roditeljskem sestanku, ali na predlog sveta staršev samega.

O razrešitvi predstavnikov ustanoviteljice v svetu šole odloča Mestni svet Mestne občine Maribor, ki ob razrešitvi praviloma imenuje tudi novega predstavnika ustanoviteljice.

21. člen

Svet šole lahko na osnovi zakona in tega odloka podrobneje uredi postopek izvolitve in razrešitve predstavnikov delavcev s pravilnikom.

c) Konstituiranje sveta šole

22. člen

Svet šole se lahko konstituira, ko so imenovani oziroma izvoljeni vsi predstavniki. Svet šole se konstituira na prvi seji z izvolitvijo predsednika sveta šole in njegovega namestnika. Z dnem konstitutivne seje sveta šole začne teči mandat članov sveta. Mandat posameznega člana sveta šole je v mandatnem obdobju vezan na mandat sveta šole kot celote.

Prvo sejo sveta šole skliče dotedanji predsednik sveta najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta šole vodi do izvolitve predsednika sveta najstarejši član sveta šole.

Svet šole predstavlja in zastopa predsednik sveta šole, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika sveta šole.

d) Način dela sveta šole

23. člen

Svet šole razpravlja in odloča na sejah, ki jih sklicuje in vodi predsednik sveta šole, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika. Predsednika sveta šole in njegovega namestnika izvolijo člani sveta šole izmed sebe praviloma na konstitutivni seji sveta šole.

Predsednik sklicuje seje sveta šole po potrebi, vendar najmanj dvakrat letno, mora pa jo sklicati tudi na zahtevo ravnatelja, pristojnega organa ustanoviteljice ali najmanj treh članov sveta.

Konstitutivno sejo novega sveta šole skliče predsednik predhodnega sveta.

Svet šole odloča z večino glasov svojih članov. Glasovanje je javno, razen če se člani sveta odločijo, da o posamezni zadevi glasujejo tajno.

Svet šole lahko v skladu z zakonom in tem odlokom podrobneje določi način svojega dela s poslovnikom.

2. Ravnatelj šole

24. člen

Poslovodni organ in pedagoški vodja šole je ravnatelj.

Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje šole, predstavlja in zastopa šolo ter je odgovoren za zakonitost dela šole. Ravnatelj vodi tudi strokovno delo šole in je odgovoren za strokovnost dela šole.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo šole,
- pripravlja predloge programa razvoja šole,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- spremlja vzgojno-izobraževalno delo delavcev šole in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje šole s starši (roditeljski sestanki, govornice ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu šole in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje pomočnika ravnatelja,
- skrbi za sodelovanje šole z zdravstveno službo,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in za pripravo letnega poročila o samoevalvaciji šole,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

25. člen

Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, ki jih določa zakon.

Ravnatelja imenuje svet šole na podlagi javnega razpisa. Mandat ravnatelja traja pet let.

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

- mnenje učiteljskega zbora, ki o mnenju glasuje tajno,
- mnenje lokalne skupnosti, ki ga poda mestni svet,
- mnenje sveta staršev.

Učiteljski zbor, mestni svet in svet staršev, so dolžni podati mnenje v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaproseni, v nasprotnem primeru lahko svet šole o izbiri odloči brez tega mnenja. Mnenji mestnega sveta in sveta staršev morata biti obrazloženi. Na podlagi vseh pridobljenih mnenj oziroma po preteku 20 dnevnega roka, svet šole izbere kandidata za ravnatelja šole ter posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje pristojnemu ministru. Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet šole odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja. Po prejemu mnenja ministra oziroma po preteku 30 dnevnega roka, svet šole odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom ter o svoji odločitvi obvesti vse prijavitelne kandidate. Zoper odločitev sveta je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja delovanje zavodov.

26. člen

Ravnatelja razrešuje svet šole pod pogoji, ki jih določa zakon. Pred sprejemom sklepa o razrešitvi mora svet šole seznaniti ravnatelja z razlogi zanj in mu dati možnost, da se o njih izjavi. O

začetku postopka in predlogu za razrešitev ravnatelja mora svet šole v najkrajšem možnem roku seznaniti učiteljski zbor, lokalno skupnost ter svet staršev.

Obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja posreduje svet šole v mnenje ministru, v vednost pa ustanoviteljici. Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet šole odloči o razrešitvi ravnatelja brez tega mnenja. O razrešitvi odloči svet šole s sklepom, ki ga vroči ravnatelju. Zoper odločitev sveta šole je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja delovanje zavodov.

Svet šole ni dolžan pridobiti mnenja ministra o razrešitvi ravnatelja, če se ravnatelja razreši na njegov predlog. V tem primeru svet šole o razrešitvi ravnatelja obvesti pristojno ministrstvo in ustanoviteljico.

27. člen

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

Če v 60 dneh po prenehanju mandata ravnatelju, svet šole ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih osmih dneh minister. Ista oseba lahko v šoli opravlja funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja največ dvakrat.

Svet šole mora v primeru imenovanja vršilca dolžnosti ravnatelja takoj pričeti s postopkom za imenovanje ravnatelja.

28. člen

V šoli se v skladu z normativi sistemizira delovno mesto pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju poslovnih in pedagoških nalog.

Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen pogoja zaključene šole za ravnatelje oziroma opravljenega ravnateljskega izpita. Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje svet šole. Pomočnika ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa, razen če ravnatelj imenuje pomočnika izmed strokovnih delavcev šole.

Pomočnik ravnatelja poleg nalog ki so opredeljene v aktu o sistemizaciji, opravlja tudi druge naloge, ki mu jih določi ravnatelj.

3. Strokovni organi šole

29. člen

Strokovni organi šole so:

- učiteljski zbor,
- programski učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik,
- strokovni aktivni.

Sestavo, pristojnosti in naloge strokovnih organov šole določa zakon, ki ureja področje organizacije in financiranja vzgoje in izobraževanja.

4. Svet staršev

30. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v šoli organizira svet staršev. V svetu staršev ima vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku.

Svet staršev se sestaja po potrebi vendar najmanj dvakrat letno, sklicuje in vodi ga predsednik sveta staršev, ki ga izvolijo člani sveta staršev na prvi seji. Prvo sejo skliče ravnatelj šole.

Svet staršev:

- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter daje mnenje o letnem delovnem načrtu šole,
- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- obravnava poročila ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli in razrešuje predstavnike staršev v svetu šole in drugih organih šole,
- skladno z zakonom lahko sprejme svoj program dela,
- samostojno ali v sodelovanju z delavci šole lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine za posamezna področja vzgojnoizobraževalnega dela in projekte,
- oblikuje in daje mnenje v postopku imenovanja ravnatelja šole,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja šola. Svet staršev se lahko s sveti staršev drugih osnovnih šol povezuje v lokalne oziroma regionalne aktivne svetov staršev.

V. SREDSTVA ZA DELO ŠOLE

31. člen

Ustanoviteljica zagotavlja šoli za delo sredstva oziroma premoženje, s katerimi je šola upravljala že do uveljavitve tega odloka in ga uporabljala za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljena. Vrednost tega premoženja je bila nazadnje izkazana v bilanci stanja šole na dan 31. 12. 2007.

Navedena sredstva in premoženje ter spremembe v njegovi sestavi in vrednosti je šola dolžna sproti evidentirati ter skladno s predpisi izkazovati v letnih in drugih poročilih.

Šola in ustanoviteljica skleneta pogodbo o prenosu sredstev v upravljanje, v kateri opredelita nepremično premoženje in vrednost pripadajočega premičnega premoženja v upravljanju šole in dogovorita medsebojne pravice in obveznosti v zvezi z upravljanjem tega premoženja.

32. člen

Premoženje, s katerim upravlja šola, je last ustanoviteljice.

Šola upravlja s premoženjem ustanoviteljice, vendar lahko vstopa v pravne posle, katerih posledica je odtujitev nepremičnega premoženja ali obremenitev premoženja ustanoviteljice s stvarnimi in drugimi bremenami, samo s predhodnim soglasjem ustanoviteljice.

Skladno z zakonom sme šola dele premoženja, s katerim upravlja, oddati v najem pod pogoji in na način, kot se z ustanoviteljico dogovori s pogodbo o prenosu sredstev v upravljanje iz zadnjega odstavka predhodnega člena tega odloka.

Šola je dolžna upravljati premoženje ustanoviteljice s skrbnostjo dobrega gospodarja. Za upravljanje s premoženjem je šola odgovorna ustanoviteljici.

33. člen

Šola skladno z zakonom pridobiva sredstva za delo iz:

- sredstev državnega proračuna in proračuna ustanoviteljice ter drugih javnih sredstev,
- plačil in prispevkov staršev,
- donacij, prispevkov sponzorjev in drugih virov.

Delitev presežka prihodkov nad odhodki ureja zakon. V primeru primanjkljaja sredstev za opravljanje dejavnosti šole se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljico in pristojnim ministrstvom.

34. člen

Šola pod pogoji, ki jih določa zakon, ustanovi sklad, iz katerega se financirajo tiste potrebe šole, ki niso financirane iz javnih sredstev. Sredstva sklada se uporabljajo za nakup nadstandardne opreme, za izvajanje programov, ki presegajo redno dejavnost šole, za zviševanje standarda šole in druge namene, skladne z zakonom.

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ŠOLE V PRAVNEM PROMETU

35. člen

Šola nastopa v pravnem prometu samostojno v okviru dejavnosti, za katero je ustanovljena, upoštevajoč omejitve iz drugega odstavka 32. člena tega odloka. Za svoje obveznosti odgovarja s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

V primerih, ko šola sklepa pogodbe in druge dogovore ali se prijavlja na natečaje, ki lahko posledično povzročijo finančne ali druge obveznosti ustanoviteljice, mora pridobiti predhodno soglasje ustanoviteljice.

Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti šole omejeno subsidiarno do višine sredstev, ki jih v tekočem proračunskem letu zagotavlja za izvajanje javne službe skladno s 33. členom tega odloka.

VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJICO IN ŠOLO

36. člen

Ustanoviteljica ima do šole naslednje pravice in obveznosti :

- redno zagotavlja sredstva za izvajanje dejavnosti šole za namene in v obsegu, kot jih v skladu z zakonom in tem odlokom določa njen proračun,
- v okviru svojih materialnih možnosti zagotavlja sredstva za ohranjanje in izboljševanje prostorskih pogojev za izvajanje dejavnosti šole,
- spremlja skladnost porabe sredstev, ki jih je šola zagotovila v svojem proračunu, z nameni, za katere so bila sredstva zagotovljena,
- odloča o statusnih spremembah,
- daje soglasje k spremembi ali širitvi dejavnosti šole,
- daje pobude svetu šole in ravnatelju,
- izvaja druge naloge in obveznosti ustanoviteljice ter opravlja druge zadeve v skladu z zakonom, statutom mestne občine, tem odlokom in drugimi predpisi.

37. člen

Šola je v skladu z zakonom in tem odlokom v razmerju do ustanoviteljice dolžna:

- zagotavljati namensko in racionalno rabo oziroma porabo vseh sredstev ustanoviteljice, ki jih ima šola v upravljanju oziroma jih tekoče pridobiva za izvajanje dejavnosti, za katero je ustanovljena,
- zagotavljati ustanoviteljici podatke in informacije, potrebne za spremljanje stanja, izvajanje njenih pravic, obveznosti in pristojnosti do šole in planiranje razvoja šole in dejavnosti šole, ter druge podatke v skladu z zakonom,
- na pristojnih organih obravnavati pobude ustanoviteljice in ji poročati o sklepih teh organov,
- posredovati ustanoviteljici program razvoja šole, letni delovni načrt in finančni načrt,
- enkrat letno, na zahtevo ustanoviteljice pa tudi med letom poročati o izvajanju delovnega načrta, o rezultatih poslovanja šole, o uporabi namenskih sredstev ustanoviteljice in o drugih zadevah, o katerih mora biti oziroma bo želela biti ustanoviteljica seznanjena zaradi celovitega spremljanja stanja v šoli,
- omogočiti pooblaščenim osebam ustanoviteljice, da na licu mesta preverjajo zakonitost, namenskost in racionalnost uporabe sredstev, ki jih zagotavlja za delo šole,
- izvajati druge naloge in obveznosti, določene z zakonom, tem odlokom in drugimi predpisi.

VIII. JAVNOST DELA ŠOLE**38. člen**

Delo šole je javno. Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem staršev in sporočili za javnost. O delu šole obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj za to pooblasti.

IX. VAROVANJE TAJNOSTI PODATKOV ŠOLE**39. člen**

Ravnatelj in drugi delavci šole morajo v skladu z zakonodajo, ki ureja varovanje osebnih in drugih podatkov, varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju dejavnosti šole.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati tajnost podatkov in listin tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Predmet varovanja tajnosti podatkov so:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
- osebni podatki o v šolo vključenih učencih in njihovih družinah ter o delavcih šole,
- podatki in dokumenti, ki jih svet šole določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost,
- zaupni podatki in dokumenti, ki jih šoli sporoči ali posreduje pristojni organ ali druga organizacija.

X. SPLOŠNI AKTI ŠOLE**40. člen**

Šola lahko podrobneje uredi vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanja šole, s pravili.

Šola ima tudi druge splošne akte, s katerimi uredi druge zadeve, če tako določa zakon oziroma drugi predpisi.

Pravila in druge splošne akte šole sprejme svet šole, razen tistih, za katere je z zakonom določeno, da jih sprejme ravnatelj.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**41. člen**

Šola mora v skladu z določili tega odloka uskladiti svojo notranjo organizacijo in oblikovati svet šole v roku šestih mesecev od uveljavitve tega odloka, v kolikor tega ni storila neposredno na podlagi zakona zaradi izteka mandata sveta šole.

Ravnatelj šole opravlja svoje naloge do izteka mandata.

42. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati določila Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Tabor I Maribor (MUV, št. 22/97), šola pa je pravni naslednik vzgojno-izobraževalnega zavoda z enakim imenom, ki je bil ustanovljen z navedenim odlokom in je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Mariboru na reg. vl. št. 10559300.

43. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Župan

Številka: 00700-37/2008 050201

Datum: 24. februar 2009

Mestne občine Maribor

Franc Kangler, s. r.

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91-I, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94 - odločba US, 8/96, 31/00, 36/00 in 127/06), 40. in 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 - uradno prečiščeno besedilo, ZOFVI-UPB5, in 36/08 - ZOFVI-G) ter 8. in 16. člena Statuta Mestne občine Maribor (MUV, št. 27/95, 13/98, 17/98, 23/98, 5/00, 10/02, 6/04, 13/04 in 26/05) je Mestni svet Mestne občine Maribor na 25. seji, dne 23. februarja 2009, sprejel

ODLOK

**o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda
Osnovna šola Ludvika Pliberška Maribor**

I. SPLOŠNE DOLOČBE**1. člen**

S tem odlokom Mestna občina Maribor, s sedežem Ulica heroja Staneta 1, Maribor (v nadaljevanju besedila: ustanoviteljica) ustanavlja na področju osnovnega šolstva javni vzgojno-izobra-

ževalni zavod Osnovna šola Ludvika Pliberška Maribor (v nadaljevanju besedila: šola).

Ustanoviteljske pravice in obveznosti skladno z zakonom, tem odlokom in drugimi občinskimi predpisi izvršujeta Mestni svet Mestne občine Maribor in župan.

2. člen

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

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status šole

3. člen

Šola posluje pod imenom Osnovna šola Ludvika Pliberška Maribor.

Sedež šole je v Mariboru, Lackova cesta 4 .

2. Pečat šole

4. člen

Šola ima pečata okrogle oblike s premeroma 35 mm in 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na obodu pa sta izpisana ime in sedež šole.

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, hrambo, varovanje in uničevanje ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi s sklepom ravnatelj.

3. Zastopanje in predstavljanje šole ter podpisovanje

5. člen

Šolo zastopa in predstavlja ravnatelj.

V času odsotnosti nadomešča ravnatelja pomočnik ravnatelja ali drugi delavec, ki ga za nadomeščanje pooblasti ravnatelj. Pomočnik ravnatelja ali drugi pooblaščen delavec ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje šole v posameznih zadevah pooblasti tudi druge osebe.

6. člen

Za šolo podpisuje ravnatelj, v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo, pa tudi drugi delavci šole.

V odnosih, vezanih na plačilni promet, podpisujejo listine ravnatelj, računovodja in podpisniki, ki jih v skladu s predpisi imenuje ravnatelj.

4. Skupni šolski okoliš, gravitacijska območja in vpis učencev

7. člen

Šola je ustanovljena za opravljanje javne službe na področju osnovnošolskega splošnega izobraževanja za potrebe skupnega šolskega okoliša Osnovne šole Ludvika Pliberška Maribor,

Osnovne šole Tabor I Maribor in Osnovne šole Leona Štuklja Maribor.

Znotraj skupnega šolskega okoliša so določena posamezna gravitacijska območja za Osnovno šolo Ludvika Pliberška Maribor, Osnovno šolo Tabor I Maribor in Osnovno šolo Leona Štuklja Maribor, opredeljena z naslednjimi popisnimi prostorskimi okoliši iz Registra prostorskih enot, ki ga vodi Geodetska uprava Republike Slovenije:

- gravitacijsko območje Osnovne šole Ludvika Pliberška Maribor obsega popisne okoliše: 403, 423, 424, 425, 426, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 757 in 758 (del območja Mestne četrti Radvanje);
- gravitacijsko območje Osnovne šole Tabor I Maribor obsega popisne okoliše: 348, 349, 350, 351, 352, 353, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 404, 405, 406, 712 in 725 (del območja Mestne četrti Nova vas);
- gravitacijsko območje Osnovne šole Leona Štuklja Maribor obsega popisne okoliše: 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 694 in 695 (del območja Mestne četrti Nova vas) ter 427, 428, 429, 430, 431, 432, 456, 457, 458, 710 in 726 (del območja Mestne četrti Radvanje).

Skupni šolski okoliš zajema vse popisne okoliše posameznih gravitacijskih območij iz predhodnega odstavka tega člena in obsega celotni območji Mestne četrti Nova vas in Mestne četrti Radvanje.

Ustanoviteljica lahko, upoštevajoč demografska gibanja in kapacitete posamezne šole, gravitacijsko območje šole spremeni s sklepom mestnega sveta.

Kartografski prikaz dela Registra prostorskih enot Geodetske uprave Republike Slovenije, ki zajema skupni šolski okoliš iz prvega odstavka tega člena, je kot priloga sestavni del tega odloka in je javno objavljen na sedežu šole, javno dostopen pa tudi pri organih ustanoviteljice, pristojnih za področji šolstva in geografske informatike, ter na spletnih straneh Mestne občine Maribor.

8. člen

Otroka s prebivališčem v skupnem šolskem okolišu iz 7. člena tega odloka imajo starši pravico vpisati v osnovno šolo v eni izmed šol, ki delujejo na območju skupnega šolskega okoliša. Način in postopek vpisa otroka sta določena z zakonom. Vpis poteka na sedežih šol.

Upoštevajoč prostorske zmogljivosti šol v skupnem šolskem okolišu imajo vodstva šol pravico razporediti vpisane učence med šole v skupnem šolskem okolišu, pri čemer so dolžna upoštevati prednostno pravico staršev, da je njihov otrok razporejen v šolo na gravitacijskem območju, v katerem prebivajo, ter druge kriterije, ki jih določa zakon. V primeru, da šole ne morejo medsebojno uskladiti razporeditve vpisanih otrok po šolah, o razporeditvi odloči pristojni organ ustanoviteljice, ki si predhodno lahko pridobi mnenje pristojnega ministrstva.

Starši lahko pod pogoji in po postopku, kot določa zakon, otroka vpišejo tudi v osnovno šolo izven šolskega okoliša, v katerem prebiva. Če ni zakonskih zadržkov, je šola pri odločanju o vpisu otrok dolžna upoštevati želje staršev.

Če šola po odločitvi pristojnega ministrstva ali ustanoviteljice izvaja eksperimentalne ali druge dodatne programe, ki jih druge osnovne šole učencem še ne morejo nuditi, lahko v dogovoru z

ustanoviteljico po postopku, ki ga določa zakon, vpisuje v te programe učence ne glede na njihov šolski okoliš.

Če zmogljivosti šol iz skupnega šolskega okoliša šole ne zadoščajo za vpis vseh šoloobveznih otrok iz skupnega šolskega okoliša, se šole, za šolstvo pristojni organ ustanoviteljice in starši dogovorijo o vpisu dela učencev v eno ali več osnovnih šol izven skupnega šolskega okoliša ter o pravicah, ki se zaradi manj ugodne rešitve priznajo prešolanim učencem zaradi zagotovitve varne poti v šolo in preprečitve dodatnih stroškov staršev.

III. DEJAVNOST ŠOLE

9. člen

Šola opravlja javno službo na področju:

- P 85.200 Osnovnošolsko izobraževanje
- Druge dejavnosti, ki jih šola opravlja zaradi celovitega izvajanja javne službe iz prejšnjega odstavka, so:
 - P 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
 - R 91.011 Dejavnost knjižnic
 - N 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
 - P 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
 - G 47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
 - H 49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet
 - H 49.410 Cestni tovorni promet
 - I 56.290 Druga oskrba z jedmi
 - L 68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi

V okviru dejavnosti P 85.200 Osnovnošolsko izobraževanje in dejavnosti P 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje izvaja šola tudi dodatni program osnovne šole, ki ga financira, sofinancira ali zanj zagotavlja druge pogoje ustanoviteljica in obsega nadstandardne pedagoške programe, organizacijo in pripravo šolskih malic, zajtrkov in kosil za učence in druge programe, ki so na osnovi interesa učencev, staršev, šole ali ustanoviteljice uvrščeni v mestni program in proračun na področju osnovnega šolstva ter druge vsebine, za katere šola pridobiva sredstva iz drugih virov.

Dejavnost R 91.011 Dejavnost knjižnic izvaja šola v šolski knjižnici, ki je namenjena učencem in delavcem šole, zaradi kvalitetnega izvajanja storitev pa se povezuje z mrežo javnih knjižnic, drugimi šolskimi knjižnicami in strokovnimi institucijami.

Dejavnost N 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj izvaja šola izključno zaradi prezentacije znanj, sposobnosti in izdelkov učencev in kot organizator skupnih aktivnosti več sorodnih zavodov.

Dejavnost P 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje izvaja šola izključno kot dodatno strokovno izobraževanje in usposabljanje delavcev na področju osnovnošolskega izobraževanja skladno s programi pristojnega ministrstva.

Tržno dejavnost G 47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom lahko šola izvaja samo izjemoma in izključno v funkciji prodaje lastnih izdelkov.

Dejavnosti H 49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet in H 49.410 Cestni tovorni promet izvaja šola izjemoma ter samo za lastne potrebe in potrebe drugih javnih zavodov, ki delujejo na področju osnovnega šolstva, če predhodno izpolni vse pogoje, zahtevane s predpisi, ki urejajo področje cestnega prometa.

Dejavnost I 56.290 Druga oskrba z jedmi lahko šola izvaja za zaposlene delavce za prehrano med delom, ki jo obračunava po neprofitnih ekonomskih cenah. V dogovoru z ustanoviteljico lahko šola pripravlja posamezne obroke prehrane tudi za potrebe otrok in delavcev drugih javnih zavodov v Mestni občini Maribor, pri čemer je sestavni del dogovora način obračunavanja dejanskih stroškov in delitve dela pri pripravi in delitvi obrokov. To dejavnost lahko šola po neprofitnih ekonomskih cenah izvaja tudi za udeležence različnih tekmovanj, izobraževanj, srečanj in drugih primerljivih dejavnosti, ki se izvajajo v šoli in sodijo na področje dejavnosti vzgoje in izobraževanja.

Dejavnost L 68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi izvaja šola v skladu z zakonom, tem odlokom in drugimi akti ustanoviteljice kot upravljalec premoženja ustanoviteljice.

Dejavnosti, ki presegajo obvezni program javne osnovne šole in praviloma terjajo dodatna plačila staršev ali dodatna sredstva ustanoviteljice lahko šola izvaja samo na osnovi sklepa sveta šole po predhodnem mnenju sveta staršev oziroma po predhodnem soglasju ustanoviteljice, če le-ta nastopa kot financer, ter na način, ki omogoča enako možnost vključevanja vsem zainteresiranim učencem.

Šola lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanoviteljice.

10. člen

Šola izdaja javne listine v skladu z zakonom.

IV. ORGANI ŠOLE

11. člen

Organi šole so:

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

1. Svet šole

12. člen

Organ upravljanja je svet šole.

Svet šole šteje 9 članov in ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanoviteljice
- trije predstavniki delavcev šole
- trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanoviteljice v svet šole imenuje Mestni svet Mestne občine Maribor na zahtevo sveta šole, ki jo je ta dolžan posredovati ustanoviteljici najmanj tri mesece pred iztekom mandata sveta šole, v primeru predčasnega prenehanja mandata posameznim članom - predstavnikom ustanoviteljice pa je dolžan zaprositi za nadomestno imenovanje v najkrajšem možnem času.

Predstavnike delavcev volijo delavci na neposrednih in tajnih volitvah.

Predstavnike staršev v svet šole voli svet staršev. Kandidate predlagajo starši na roditeljskih sestankih, lahko pa tudi sam svet staršev. Predstavniki se volijo javno, lahko pa tudi tajno, če se svet staršev tako odloči. Izvoljeni so kandidati, ki so dobili največje število glasov. Mandat predstavnikov staršev v svetu šole je povezan s statusom njihovih otrok v šoli.

Člani sveta šole so imenovani oziroma izvoljeni za mandatno obdobje štirih let in so lahko ponovno imenovani oziroma izvo-

ljeni, vendar zaporedoma največ dvakrat. Ravnatelj in pomočnik ravnatelja ne moreta voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet šole.

13. člen

Pristojnosti sveta šole so:

- sprejema program razvoja šole,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o realizaciji letnega delovnega načrta,
- sprejme letno poročilo o samoevalvaciji šole,
- sprejema letni finančni načrt in letno poročilo,
- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- odloča o uvedbi in načinu izvajanja nadstandardnih in spremljajočih programov oziroma storitev šole, daje soglasje za financiranje ali sofinanciranje posameznih dejavnosti, programov ali storitev šole s prispevkom staršev in odloča o cenah storitev oziroma o višini prispevka staršev;
- obravnava poročila o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava zadeve, ki mu jih predložijo ravnatelj, strokovni organi šole, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih in svet staršev,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v šoli,
- sprejema pravila in druge splošne akte šole,
- predlaga ustanoviteljici spremembo in razširitev dejavnosti,
- obravnava pobude pristojnih organov ustanoviteljice in se o njih opredeljuje;
- daje ustanoviteljici in ravnatelju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet šole,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- skladno z zakonom sprejema programe prioriteta za delitev presežka prihodkov nad odhodki,
- opravlja druge naloge določene z zakonom, tem odlokom, drugimi predpisi in splošnimi akti šole.

a) Volitve predstavnikov delavcev v svet šole

14. člen

Svet šole razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet šole s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta šole. S sklepom o razpisu volitev morajo biti določeni dan volitev, število članov sveta, ki se volijo in način izvedbe volitev, da se zagotovi enakomerna zastopanost delavcev, ter imenovana volilna komisija.

Volilna komisija se imenuje za dobo štirih let in jo sestavljajo predsednik in dva člana ter nadomestni predsednik in dva nadomestna člana. Osebe iz prejšnjega stavka ne morejo biti kandidati za člane sveta šole.

Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v prostorih šole.

15. člen

Pravico predlagati kandidate za člane sveta šole imajo učiteljski zbor, reprezentativni sindikati in zbor delavcev.

Predlogi kandidatov za svet šole, ki morajo biti predloženi volilni komisiji najkasneje 21. dan po dnevu razpisa volitev, morajo biti pisni s podpisami vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

16. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo na dan volitev odsotni, zagotovi možnost predčasnih volitev.

Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov z navedbo, koliko kandidatov se voli. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati.

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

Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev šole.

17. člen

Za člane sveta so izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, se volitve za kandidate z enakim številom glasov ponovijo. V kolikor tudi v drugem krogu volitev dobita dva ali več kandidatov enako število glasov, se člana sveta določi z žrebom.

Volilna komisija sestavi zapisnik o poteku volitev in izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku 5 dni od dneva volitev.

b) Prenehanje mandata članu sveta šole pred potekom mandata

18. člen

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

- če izgubi volilno pravico,
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije,
- če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo od šest mesecev,
- če odstopi ali je odpoklican oziroma razrešen,
- če predstavniku delavcev preneha delovno razmerje,
- če učenec, katerega eden od staršev je član sveta šole, izgubi status učenca šole,
- če je imenovan na funkcijo, ki ni združljiva s članstvom v svetu.

Članu sveta šole preneha mandat zaradi razlogov iz 1., 2., 3., 4., in 6. alineje prvega odstavka z dnem, ko svet šole ugotovi, da so nastali razlogi iz prejšnjega odstavka.

Članu sveta šole preneha mandat zaradi razloga iz 5. alineje prvega odstavka z dnem prenehanja delovnega razmerja.

Članu sveta šole preneha mandat zaradi razloga iz 7. alineje prvega odstavka z dnem pričetka dela na drugi funkciji.

Ko svet šole ugotovi, da je članu iz razlogov iz prvega odstavka prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je potekel mandat predstavniku delavcev, svet šole v najkrajšem možnem času razpiše nadomestne volitve.

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

19. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu šole se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10 % delavcev šole, učiteljskega zbora oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana sveta, ki ga je kandidiral sindikat. Zahtevo za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo podpisati delavci, ki predlagajo odpoklic.

Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic. Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic.

Če volilna komisija zaradi formalnih nepravilnosti ne zavrže zahteve za odpoklic, mora svet šole na njen predlog v 30 dneh razpisati glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu šole in določiti datum glasovanja.

Predstavniki delavcev v svetu šole je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev šole.

20. člen

O odpoklicu predstavnika staršev v svetu šole odloča s tajnim ali javnim glasovanjem svet staršev na predlog staršev vsaj enega oddelka, sprejet na roditeljskem sestanku, ali na predlog sveta staršev samega.

O razrešitvi predstavnikov ustanoviteljice v svetu šole odloča Mestni svet Mestne občine Maribor, ki ob razrešitvi praviloma imenuje tudi novega predstavnika ustanoviteljice.

21. člen

Svet šole lahko na osnovi zakona in tega odloka podrobneje uredi postopek izvolitve in razrešitve predstavnikov delavcev s pravilnikom.

c) Konstituiranje sveta šole**22. člen**

Svet šole se lahko konstituira, ko so imenovani oziroma izvoljeni vsi predstavniki. Svet šole se konstituira na prvi seji z izvolitvijo predsednika sveta šole in njegovega namestnika. Z dnem konstitutivne seje sveta šole začne teči mandat članov sveta. Mandat posameznega člana sveta šole je v mandatnem obdobju vezan na mandat sveta šole kot celote.

Prvo sejo sveta šole skliče dotedanji predsednik sveta najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta šole vodi do izvolitve predsednika sveta najstarejši član sveta šole.

Svet šole predstavlja in zastopa predsednik sveta šole, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika sveta šole.

d) Način dela sveta šole**23. člen**

Svet šole razpravlja in odloča na sejah, ki jih sklicuje in vodi predsednik sveta šole, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika. Predsednika sveta šole in njegovega namestnika izvolijo člani sveta šole izmed sebe praviloma na konstitutivni seji sveta šole.

Predsednik sklicuje seje sveta šole po potrebi, vendar najmanj dvakrat letno, mora pa jo sklicati tudi na zahtevo ravnatelja, pristojnega organa ustanoviteljice ali najmanj treh članov sveta.

Konstitutivno sejo novega sveta šole skliče predsednik predhodnega sveta.

Svet šole odloča z večino glasov svojih članov. Glasovanje je javno, razen če se člani sveta odločijo, da o posamezni zadevi glasujejo tajno.

Svet šole lahko v skladu z zakonom in tem odlokom podrobneje določi način svojega dela s poslovnikom.

2. Ravnatelj šole**24. člen**

Poslovodni organ in pedagoški vodja šole je ravnatelj.

Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje šole, predstavlja in zastopa šolo ter je odgovoren za zakonitost dela šole. Ravnatelj vodi tudi strokovno delo šole in je odgovoren za strokovnost dela šole.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo šole,
- pripravlja predloge programa razvoja šole,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- spremlja vzgojno-izobraževalno delo delavcev šole in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje šole s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu šole in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje pomočnika ravnatelja,
- skrbi za sodelovanje šole z zdravstveno službo,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in za pripravo letnega poročila o samoevalvaciji šole,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

25. člen

Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, ki jih določa zakon.

Ravnatelj imenuje svet šole na podlagi javnega razpisa. Mandat ravnatelja traja pet let.

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

- mnenje učiteljskega zbora, ki o mnenju glasuje tajno,
- mnenje lokalne skupnosti, ki ga poda mestni svet,
- mnenje sveta staršev.

Učiteljski zbor, mestni svet in svet staršev, so dolžni podati mnenje v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaproseni, v nasprotnem primeru lahko svet šole o izbiri odloči brez tega mnenja. Mnenji mestnega sveta in sveta staršev morata biti obrazloženi. Na podlagi

vseh pridobljenih mnenj oziroma po preteku 20 dnevne roka, svet šole izbere kandidata za ravnatelja šole ter posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje pristojnemu ministru. Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet šole odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja. Po prejemu mnenja ministra oziroma po preteku 30 dnevne roka, svet šole odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom ter o svoji odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev sveta je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja delovanje zavodov.

26. člen

Ravnatelja razrešuje svet šole pod pogoji, ki jih določa zakon. Pred sprejemom sklepa o razrešitvi mora svet šole seznaniti ravnatelja z razlogi zanj in mu dati možnost, da se o njih izjavi. O začetku postopka in predlogu za razrešitev ravnatelja mora svet šole v najkrajšem možnem roku seznaniti učiteljski zbor, lokalno skupnost ter svet staršev.

Obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja posreduje svet šole v mnenje ministru, v vednost pa ustanoviteljici. Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet šole odloči o razrešitvi ravnatelja brez tega mnenja. O razrešitvi odloči svet šole s sklepom, ki ga vroči ravnatelju. Zoper odločitev sveta šole je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja delovanje zavodov.

Svet šole ni dolžan pridobiti mnenja ministra o razrešitvi ravnatelja, če se ravnatelja razreši na njegov predlog. V tem primeru svet šole o razrešitvi ravnatelja obvesti pristojno ministrstvo in ustanoviteljico.

27. člen

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

Če v 60 dneh po prenehanju mandata ravnatelju, svet šole ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih osmih dneh minister. Ista oseba lahko v šoli opravlja funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja največ dvakrat.

Svet šole mora v primeru imenovanja vršilca dolžnosti ravnatelja takoj pričeti s postopkom za imenovanje ravnatelja.

28. člen

V šoli se v skladu z normativi sistemizira delovno mesto pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju poslovnih in pedagoških nalog.

Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen pogoja zaključene šole za ravnatelje oziroma opravljenega ravnateljskega izpita. Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj. Pomočnika ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa, razen če ravnatelj imenuje pomočnika izmed strokovnih delavcev šole.

Pomočnik ravnatelja poleg nalog ki so opredeljene v aktu o sistemizaciji, opravlja tudi druge naloge, ki mu jih določi ravnatelj.

3. Strokovni organi šole

29. člen

Strokovni organi šole so:

- učiteljski zbor,

- programski učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik,
- strokovni aktivni.

Sestavo, pristojnosti in naloge strokovnih organov šole določa zakon, ki ureja področje organizacije in financiranja vzgoje in izobraževanja.

4. Svet staršev

30. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v šoli organizira svet staršev. V svetu staršev ima vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku.

Svet staršev se sestaja po potrebi vendar najmanj dvakrat letno, sklicuje in vodi ga predsednik sveta staršev, ki ga izvolijo člani sveta staršev na prvi seji. Prvo sejo skliče ravnatelj šole.

Svet staršev:

- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter daje mnenje o letnem delovnem načrtu šole,
- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- obravnava poročila ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli in razrešuje predstavnike staršev v svetu šole in drugih organih šole,
- skladno z zakonom lahko sprejme svoj program dela,
- samostojno ali v sodelovanju z delavci šole lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine za posamezna področja vzgojnoizobraževalnega dela in projekte,
- oblikuje in daje mnenje v postopku imenovanja ravnatelja šole,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja šola. Svet staršev se lahko s sveti staršev drugih osnovnih šol povezuje v lokalne oziroma regionalne aktivne svetov staršev.

V. SREDSTVA ZA DELO ŠOLE

31. člen

Ustanoviteljica zagotavlja šoli za delo sredstva oziroma premoženje, s katerimi je šola upravljala že do uveljavitve tega odloka in ga uporabljala za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljena. Vrednost tega premoženja je bila nazadnje izkazana v bilanci stanja šole na dan 31. 12. 2007.

Navedena sredstva in premoženje ter spremembe v njegovi sestavi in vrednosti je šola dolžna sproti evidentirati ter skladno s predpisi izkazovati v letnih in drugih poročilih.

Šola in ustanoviteljica skleneta pogodbo o prenosu sredstev v upravljanje, v kateri opredelita nepremično premoženje in vrednost pripadajočega premičnega premoženja v upravljanju šole in dogovorita medsebojne pravice in obveznosti v zvezi z upravljanjem tega premoženja.

32. člen

Premoženje, s katerim upravlja šola, je last ustanoviteljice.

Šola upravlja s premoženjem ustanoviteljice, vendar lahko vstopa v pravne posle, katerih posledica je odtujitev nepremičnega premoženja ali obremenitev premoženja ustanoviteljice s stvarnimi in drugimi bremenami, samo s predhodnim soglasjem ustanoviteljice.

Skladno z zakonom sme šola dele premoženja, s katerim upravlja, oddati v najem pod pogoji in na način, kot se z ustanoviteljico dogovori s pogodbo o prenosu sredstev v upravljanje iz zadnjega odstavka predhodnega člena tega odloka.

Šola je dolžna upravljati premoženje ustanoviteljice s skrbnostjo dobrega gospodarja. Za upravljanje s premoženjem je šola odgovorna ustanoviteljici.

33. člen

Šola skladno z zakonom pridobiva sredstva za delo iz:

- sredstev državnega proračuna in proračuna ustanoviteljice ter drugih javnih sredstev,
- plačil in prispevkov staršev,
- donacij, prispevkov sponzorjev in drugih virov.

Delitev presežka prihodkov nad odhodki ureja zakon. V primeru primanjkljaja sredstev za opravljanje dejavnosti šole se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljico in pristojnim ministrstvom.

34. člen

Šola pod pogoji, ki jih določa zakon, ustanovi sklad, iz katerega se financirajo tiste potrebe šole, ki niso financirane iz javnih sredstev. Sredstva sklada se uporabljajo za nakup nadstandardne opreme, za izvajanje programov, ki presegajo redno dejavnost šole, za zviševanje standarda šole in druge namene, skladne z zakonom.

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ŠOLE V PRAVNEM PROMETU**35. člen**

Šola nastopa v pravnem prometu samostojno v okviru dejavnosti, za katero je ustanovljena, upoštevajoč omejitve iz drugega odstavka 32. člena tega odloka. Za svoje obveznosti odgovarja s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

V primerih, ko šola sklepa pogodbe in druge dogovore ali se prijavlja na natečaje, ki lahko posledično povzročijo finančne ali druge obveznosti ustanoviteljice, mora pridobiti predhodno soglasje ustanoviteljice.

Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti šole omejeno subsidiarno do višine sredstev, ki jih v tekočem proračunskem letu zagotavlja za izvajanje javne službe skladno s 33. členom tega odloka.

VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJICO IN ŠOLO**36. člen**

Ustanoviteljica ima do šole naslednje pravice in obveznosti :

- redno zagotavlja sredstva za izvajanje dejavnosti šole za namene in v obsegu, kot jih v skladu z zakonom in tem odlokom določa njen proračun,
- v okviru svojih materialnih možnosti zagotavlja sredstva za ohranjanje in izboljševanje prostorskih pogojev za izvajanje dejavnosti šole,

- spremlja skladnost porabe sredstev, ki jih je šola zagotovila v svojem proračunu, z nameni, za katere so bila sredstva zagotovljena,
- odloča o statusnih spremembah,
- daje soglasje k spremembi ali širitvi dejavnosti šole,
- daje pobude svetu šole in ravnatelju,
- izvaja druge naloge in obveznosti ustanoviteljice ter opravlja druge zadeve v skladu z zakonom, statutom mestne občine, tem odlokom in drugimi predpisi.

37. člen

Šola je v skladu z zakonom in tem odlokom v razmerju do ustanoviteljice dolžna:

- zagotavljati namensko in racionalno rabo oziroma porabo vseh sredstev ustanoviteljice, ki jih ima šola v upravljanju oziroma jih tekoče pridobiva za izvajanje dejavnosti, za katero je ustanovljena,
- zagotavljati ustanoviteljici podatke in informacije, potrebne za spremljanje stanja, izvajanje njenih pravic, obveznosti in pristojnosti do šole in planiranje razvoja šole in dejavnosti šole, ter druge podatke v skladu z zakonom,
- na pristojnih organih obravnavati pobude ustanoviteljice in ji poročati o sklepih teh organov,
- posredovati ustanoviteljici program razvoja šole, letni delovni načrt in finančni načrt,
- enkrat letno, na zahtevo ustanoviteljice pa tudi med letom poročati o izvajanju delovnega načrta, o rezultatih poslovanja šole, o uporabi namenskih sredstev ustanoviteljice in o drugih zadevah, o katerih mora biti oziroma bo želela biti ustanoviteljica seznanjena zaradi celovitega spremljanja stanja v šoli,
- omogočiti pooblaščenim osebam ustanoviteljice, da na licu mesta preverjajo zakonitost, namenskost in racionalnost uporabe sredstev, ki jih zagotavlja za delo šole,
- izvajati druge naloge in obveznosti, določene z zakonom, tem odlokom in drugimi predpisi.

VIII. JAVNOST DELA ŠOLE**38. člen**

Delo šole je javno. Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem staršev in sporočili za javnost. O delu šole obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj za to pooblasti.

IX. VAROVANJE TAJNOSTI PODATKOV ŠOLE**39. člen**

Ravnatelj in drugi delavci šole morajo v skladu z zakonodajo, ki ureja varovanje osebnih in drugih podatkov, varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju dejavnosti šole.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati tajnost podatkov in listin tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Predmet varovanja tajnosti podatkov so:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
- osebni podatki o v šolo vključenih učencih in njihovih družinah ter o delavcih šole,
- podatki in dokumenti, ki jih svet šole določi za poslovno tajnost,

- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost,
- zaupni podatki in dokumenti, ki jih šoli sporoči ali posreduje pristojni organ ali druga organizacija.

X. SPLOŠNI AKTI ŠOLE

40. člen

Šola lahko podrobneje uredi vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanja šole, s pravili.

Šola ima tudi druge splošne akte, s katerimi uredi druge zadeve, če tako določa zakon oziroma drugi predpisi.

Pravila in druge splošne akte šole sprejme svet šole, razen tistih, za katere je z zakonom določeno, da jih sprejme ravnatelj.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

41. člen

Šola mora v skladu z določili tega odloka uskladiti svojo notranjo organizacijo in oblikovati svet šole v roku šestih mesecev od uveljavitve tega odloka, v kolikor tega ni storila neposredno na podlagi zakona zaradi izteka mandata sveta šole.

Ravnatelj šole opravlja svoje naloge do izteka mandata.

42. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati določila Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Ludvika Pliberška Maribor (MUV, št. 20/97), šola pa je pravni naslednik vzgojno-izobraževalnega zavoda z enakim imenom, ki je bil ustanovljen z navedenim odlokom in je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Mariboru na reg. vl. št. 10011100.

43. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Župan

Številka: 00700-36/2008 050201
Datum: 24. februar 2009

Mestne občine Maribor
Franc Kangler, s. r.

75

Na podlagi 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list Republike Slovenije št. 12/91, 45/94 odločba US, 8/96 in 27/06 ZJZP) in 2. odstavek 17. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Športni objekti Maribor (MUV št. 33/07) je Svet javnega zavoda Športni objekti Maribor na svoji 2. redni seji dne, 6. januarja 2009 sprejel

STATUT javnega zavoda Športni objekti Maribor

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Športni objekti Maribor (MUV št. 33/07) je Mestna občina Maribor ustanovila javni zavod Športni objekti Maribor (v nadaljevanju Zavod).

2. člen

S tem statutom se podrobneje določajo:

- organizacija in način poslovanja Zavoda,
- način izvajanja pristojnosti organov Zavoda in način njihovega imenovanja oziroma izvolitve,
- mandat organov Zavoda,
- pooblastila za zastopanje in podpisovanje,
- javnost dela,
- poslovna tajnost,
- izvajanje strokovnih in administrativno tehničnih del Zavoda,
- druga določila pomembna za delovanje Zavoda.

Zavod ima akt o sistemizaciji delovnih mest ter druge akte, ki jih sprejme direktor Zavoda.

II. STATUSNE DOLOČBE

3. člen

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, kot jih določa zakon, ustanovitveni akt in statut.

4. člen

Ime Zavoda: Športni objekti Maribor,
Sedež: Maribor, Koresova ulica 7.

Pečat Zavoda je okrogle oblike premera 3 centimetre z besedilom »ŠPORTNI OBJEKTI MARIBOR« razvrščenim krožno v notranjosti oboda in logotipom v sredini pečata. Zavod uporablja še pečat okrogle oblike premera 2 centimetra z enako vsebino.

Zavod ima v uporabi tri velike in tri male pečate. Uporabnike pečata, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja predpiše direktor s pravilnikom.

III. DEJAVNOSTI ZAVODA

5. člen

Zavod je ustanovljen z namenom opravljanja dejavnosti za upravljanje, načrtovanje, obnovo, izgradnjo, urejanje in vzdrževanje športnih objektov, ki so v lasti ustanovitelja in so namenjeni izvajanju letnega programa športa, ki je v javnem interesu in ga sprejme Mestni svet Mestne občine Maribor.

Javni interes Mestne občine Maribor na področju športa, opravlja Zavod na način in pod pogoji, ki veljajo za javno službo, naslednje osnovne dejavnosti:

- upravlja s športnimi objekti
- opravlja in organizira vzdrževanje objektov, naprav in opreme, ki jih ima v upravljanju
- oddaja športne objekte in prostore v njih, izvajalcem letnega programa športa v Mestni občini Maribor in drugim uporabnikom ter tako zagotavlja:
 - razvoj športa, posameznih športnih panog, športnih društev, klubov in njihovih zvez

- športno vzgojo otrok, mladine in študentov
- športno vzgojo otrok in mladine s posebnimi potrebami
- šport otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport
- kakovostni šport
- vrhunski šport
- športno rekreativno dejavnost otrok, mladine in starejših
- šport invalidov
- športne prireditve in
- uveljavljanje športnikov, športnih društev, klubov in njihovih zvez za promocijo Mestne občine Maribor.
- usklajuje interese med posameznimi uporabniki športnih objektov in prostorov v njih
- svetuje pri načrtovanju, obnovi in izgradnji športnih objektov v Mestni občini Maribor
- skrbi za zavarovanje objektov in opreme ter varno delovanje objektov in naprav in
- daje strokovno in organizacijsko pomoč izvajalcem letnega programa športa.

6. člen

Poleg izvajanja osnovnih dejavnosti iz prejšnjega člena tega statuta, lahko Zavod opravlja tudi druge dejavnosti, ki so opredeljene v 7. členu tega statuta in služijo izvajanju osnovnih dejavnosti in se financirajo izključno iz nejavnih virov.

7. člen

Zaradi zagotavljanja javnega interesa na področju športa v Mestni občini Maribor je osnovna dejavnost Zavoda, po Uredbi o standardni klasifikaciji (Uradni list RS, št. 69/07) dejavnosti razvrščena v podrazrede:

- R/ 93.110 Obratovanje športnih objektov
- R/ 93.190 Druge športne dejavnosti
- R/ 90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- R/ 93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- R/ 93.130 Obratovanje fitnes objektov
- R/ 93.210 Dejavnost zabaviških parkov
- S/ 96.040 Dejavnosti za nego telesa
- L/ 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- M/ 73.110 Dejavnosti oglaševalskih agencij
- M/ 73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
- N/ 77.210 Dajanje športne opreme v najem in zakup
- N/ 79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
- N/ 80.100 Varovanje
- N/ 80.200 Nadzorovanje delovanja varovalnih sistemov
- N/ 81.100 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
- N/ 81.210 Splošno čiščenje stavb
- N/ 81.300 Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
- N/ 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- O/ 84.120 Urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialni storitev, razen obvezne socialne varnosti
- O/ 84.240 Dejavnost za javni red in varnost
- G/ 46.490 Trgovina na debelo z drugimi izdelki široke porabe
- G/ 47.640 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s športno opremo
- I/ 56.104 Začasni gostinski obrati

- I/ 56.300 Strezba pijač
 - I/ 56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati.
- Zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanovitelja.

IV. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

8. člen

Premoženje Zavoda je last ustanovitelja. Zavod ima pravico upravljanja s premoženjem, ki ga je pridobil za začetek dela od ustanovitelja in pravico razpolaganja s sredstvi za delo Zavoda. Zavod je dolžan poslovati po načelih dobrega gospodarja in je za upravljanje s premoženjem na podlagi zakona odgovoren ustanovitelju.

Direktor ne more sklepati kreditnih poslov in poslov o od-tujitvi premičnega premoženja nad vrednostjo 20.000,00 evrov brez predhodnega soglasja Sveta zavoda, o ostalih poslih pa mora sprotno obveščati Svet zavoda.

9. člen

Ustanovitelj je odgovoren za obveznosti Zavoda, omejeno subsidiarno, do višine sredstev, ki so namenjena za delovanje Zavoda v proračunu, če ni z zakonom, ustanovitvenim aktom ali tem statutom določeno drugače.

V. ORGANIZACIJA ZAVODA

10. člen

Organizacija dela Zavoda ter sistemizacija delovnih mest se na predlog direktorja določi s splošnim aktom, ki ga sprejme Svet zavoda.

Zavod si prizadeva :

- omogočiti športnim društvom in drugim izvajalcem realizacijo čim več programov, ki so v javnem interesu,
- prepoznavati in uresničevati javni interes na področju športa,
- ohranjati tradicijo športne kulture.

11. člen

Za izvajanje dejavnosti Zavoda so lahko organizirane naslednje organizacijske enote Zavoda:

- Uprava Zavoda,
- Športni objekti – dvorane: Dvorana Tabor in Ledna dvorana,
- Športni objekti – kopališča: Pristan, Mariborski otok in TAM,
- Hipodrom Kamnica,
- Služba za opravljanje računovodskih in knjigovodskih del,
- Pravno – kadrovska služba,
- Služba za organizacijo in koordinacijo programov in prireditve,
- Služba za načrtovanje in vzdrževanje objektov in opreme ter požarno varnost,
- Gostinstvo.

VI. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

12. člen

Za izvajanje dejavnosti, za katero je Zavod ustanovljen, daje ustanovitelj Zavodu v upravljanje nepremično stvarno premože-

nje (v nadaljevanju: športni objekti) ki je določeno v 12. členu Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Športni objekti Maribor (MUV, št. 33/07).

Sredstva za ustanovitev, začetek dela in delovanje Zavoda zagotovi ustanovitelj in Zavod s svojo dejavnostjo. Premoženje Zavoda je last ustanovitelja, s premoženjem pa upravlja Zavod.

Zavod je dolžan uporabljati premoženje, ki je last ustanovitelja in ga ima Zavod v upravljanju, ter drugo premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Za upravljanje s premoženjem je Zavod odgovoren ustanovitelju.

VII. VIRI, NAČIN IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

13. člen

Dejavnosti, ki jih opravlja Zavod se financirajo:

- iz sredstev ustanovitelja Mestne občine Maribor, na podlagi dogovorjenega in finančno ovrednotenega letnega programa,
- iz proračunskih sredstev,
- iz prodaje blaga in storitev na trgu in
- iz donacij, prispevkov pokroviteljev, daril in iz drugih virov in pod pogoji, določenimi z veljavnimi predpisi.

Sredstva iz prve alineje zagotovi ustanovitelj. Zavodu se sredstva iz proračuna ustanovitelja zagotovijo z letno pogodbo o financiranju Zavoda, za izvajanje letnega programa športa, ki je v javnem interesu, na osnovi cenika storitev za uporabo, ki ga sprejme Svet zavoda.

Sredstva za investicijsko vzdrževanje javne športne infrastrukture in nabavo opreme, ki je potrebna za izvajanje javnega interesa v športu in izvajanje letnega programa športa v Mestni občini Maribor, zagotovi ustanovitelj, s posebno letno pogodbo iz proračuna.

Zavod mora podatke o finančnem in materialnem poslovanju o sredstvih za delo, ki jih pridobi z opravljanjem pridobitne dejavnosti, izkazovati ločeno v skladu z veljavno zakonodajo.

Zavod z notranjo organizacijo dela zagotovi, da v vsaki organizacijski enoti vodja načrtuje in spremlja uresničevanje finančnega načrta.

VIII. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANKLJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

14. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih Zavod pridobi z opravljanjem svoje dejavnosti, sme Zavod uporabiti le za opravljanje in razvoj dejavnosti.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča na predlog direktorja Svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem.

V primeru primanjkljaja sredstev za dejavnosti, ki jih Zavod opravlja, se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

IX. ORGANI ZAVODA

15. člen

Zavod ima naslednje organe:

- Svet zavoda,
- Direktorja Zavoda,

16. člen

Zavod upravlja Svet zavoda, ki ga sestavljajo:

- štiri predstavniki ustanovitelja,
- dva predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti in
- en predstavnik delavcev Zavoda.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Mestni svet Mestne občine Maribor.

Predstavnike uporabnikov imenuje župan na predlog Športne zveze Maribor.

V Zavodu zaposleni delavci volijo svojega predstavnika v Svet zavoda na neposrednih in tajnih volitvah.

17. člen

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut Zavoda ter njegove spremembe in dopolnitve s soglasjem ustanovitelja,
- sprejema poslovnik o načinu svojega dela,
- sprejema letni program dela in razvoja ter spremlja njegovo izvajanje,
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun Zavoda,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- sprejema cenik storitev,
- sprejema sistemizacijo delovnih mest Zavoda,
- daje ustanovitelju in direktorju Zavoda predloge in mnenja v zvezi s poslovanjem in dejavnostjo Zavoda,
- na podlagi predhodnega soglasja ustanovitelja odloča o zadolževanju izključno za izvajanje dejavnosti Zavoda,
- imenuje in razrešuje direktorja Zavoda s soglasjem mestnega sveta,
- imenuje in razrešuje vršilca dolžnosti direktorja Zavoda s soglasjem mestnega sveta,
- odloča o drugih vprašanih glede dejavnosti Zavoda, za katere ga zadolži ustanovitelj in opravlja druge zadeve v skladu z zakonom, aktom o ustanovitvi, statutom in drugimi splošnimi akti Zavoda.

18. člen

Seje Sveta zavoda sklicuje in vodi predsednik, ki ga na prvi seji izmed sebe izvolijo člani Sveta zavoda z večino glasov vseh članov. Člani Sveta zavoda na prvi seji izvolijo tudi namestnika predsednika Sveta. Prvo sejo Sveta zavoda skliče direktor.

19. člen

Svet zavoda odloča o zadevah iz svoje pristojnosti z večino glasov vseh članov Sveta. V primeru, da Svet zavoda svoje odločitve ne bi mogel sprejeti s predpisano večino na dveh zaporednih sejah, se o tem obvesti ustanovitelja.

20. člen

Direktor Zavoda je dolžan obvestiti ustanovitelja in župana, najkasneje 60 dni pred iztekom mandata članom Sveta zavoda, ki jih imenujeta ustanovitelj in župan, da se njihov mandat izteka.

Če je podan razlog za prenehanje funkcije posameznemu članu Sveta zavoda, ki ga imenuje ustanovitelj oziroma župan, mora o tem direktor Zavoda nemudoma obvestiti ustanovitelja.

21. člen

Pravico voliti in biti izvoljen v Svet zavoda imajo vsi zaposleni v zavodu. Volitve so neposredne in tajne.

Za člana Sveta zavoda ne more biti izvoljen direktor Zavoda.

22. člen

Kandidate za člane Sveta zavoda, kot predstavnike delavcev, določijo delavci na kandidacijskem zboru. Na kandidacijski zbor, ki ga skliče direktor Zavoda najkasneje v petih dneh po razpisu volitev, so vabljeni vsi zaposleni v Zavodu. Rezultati kandidacijskega zbora so podlaga za sestavo kandidatne liste.

23. člen

Volitve predstavnika delavcev v Svet zavoda razpiše direktor ali Svet zavoda najkasneje petinštirideset dni pred potekom mandata Sveta zavoda. Volitve morajo biti zaključene in rezultati objavljeni pred potekom mandata.

Sklep o razpisu volitev določa dan, čas in kraj volitev, število članov, ki se jih voli kot predstavnike delavcev v Svetu zavoda in sestavo volilne komisije.

24. člen

Postopek za izvedbo volitev vodi 3-članska volilna komisija, ki:

- zbere pisna soglasja kandidatov, da soglašajo s kandidaturo ter sestavi kandidatno listo,
- pripravi seznam volilnih upravičencev,
- pripravi glasovnice,
- opravlja vsa dejanja v zvezi z izvedbo volitev ter s tem v zvezi sprejema ustrezne sklepe,
- spremlja potek glasovanja,
- ugotavlja in razglasa izid volitev in o njem poroča Svetu zavoda.

Zapisnik o izidu glasovanja vsebuje podatke o številu volilnih upravičencev, številu delavcev, ki so glasovali, številu veljavnih in neveljavnih glasovnic, številu glasov, ki jih je prejel vsak od kandidatov ter ime kandidata, ki je bil izvoljen.

25. člen

V Svet zavoda je izvoljen tisti kandidat, ki dobi največje število glasov.

Če dobi več kandidatov, kot jih je potrebno izvoliti, enako število glasov, se glede teh kandidatov opravijo ponovne volitve.

26. člen

Če Svet zavoda ugotovi nepravilnosti pri izvedbi volitev, ki so ali bi utegnile vplivati na rezultate volitev, lahko volitve razveljavi in razpiše nove volitve.

27. člen

V primeru, ko je podan razlog, da članu Sveta zavoda, ki ga izvolijo delavci Zavoda, preneha funkcija pred potekom mandata, se razpišejo nadomestne volitve.

28. člen

Predstavniku delavcev v Svetu zavoda preneha mandat pred potekom časa, za katerega je bil izvoljen v Svet zavoda če:

- mu preneha delovno razmerje v Zavodu,
- je odpoklican,
- je sprejet njegov odstop,
- nastopi delo ali funkcijo, zaradi katere ne more biti izvoljen za člana Sveta zavoda.

Član Sveta zavoda je lahko odpoklican, če s svojim ravnanjem škoduje delu in delovnim rezultatom Zavoda, če škoduje ugledu Zavoda ter v primeru, da se neupravičeno ne udeležuje sej Sveta zavoda. Sklep o predlogu za odpoklic člana Sveta zavoda sprejme Svet zavoda.

O odpoklicu člana Sveta zavoda, ki so ga izvolili delavci Zavoda, odločajo delavci Zavoda na predlog Sveta zavoda z neposrednih in tajnim glasovanjem.

Odpoklic članov, ki predstavljajo ustanovitelja oziroma predstavnike uporabnikov, predlaga Svet zavoda ustanovitelju oziroma županu.

29. člen

Direktor predstavlja, zastopa, organizira in vodi delo ter poslovanje Zavoda v skladu z zakonskimi in statutarnimi določili in je odgovoren za zakonitost dela Zavoda.

Direktor vodi tudi strokovno delo Zavoda in je odgovoren za strokovnost dela Zavoda, če se v Zavodu, glede na potrebo, ne oblikujejo strokovni organi Zavoda.

30. člen

Direktorja Zavoda imenuje Svet zavoda na podlagi javnega razpisa s soglasjem ustanovitelja.

Mandat direktorja Zavoda traja pet let. Po preteku mandatne dobe je ista oseba lahko znova imenovana za direktorja.

Svet zavoda mora razpisati javni razpis za imenovanje direktorja 60 dni pred potekom mandatne dobe direktorja.

Direktor Zavoda sklene individualno pogodbo o zaposlitvi z Zavodom kot delodajalcem, ki ga zastopa predsednik Sveta zavoda.

31. člen

Za direktorja Zavoda je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev, določenih z zakonom, izpolnjuje še naslednje pogoje:

- da ima visokošolsko izobrazbo in najmanj pet let delovnih izkušenj na vodilnih oziroma vodstvenih delovnih mestih,
- da ima sposobnost organiziranja in vodenja dela,

32. člen

Direktor Zavoda ima naslednje pristojnosti, obveznosti in odgovornosti:

- organizira, načrtuje in vodi poslovanje Zavoda, zastopa in predstavlja Zavod v okviru pooblastil, odgovarja za zakonitost dela Zavoda in rezultate poslovanja Zavoda,
- predlaga program dela Zavoda, finančni načrt in predlog ključnega računa ter sprejema ukrepe za njihovo izvrševanje,
- izdaja sklepe in druge posamične akte s področja delovnih razmerij,
- imenuje namestnika direktorja, vodje organizacijskih enot Zavoda in vodje programov,
- predlaga sprejem statuta in drugih splošnih aktov, ki jih sprejema Svet zavoda,
- poroča Svetu zavoda in ustanovitelju Zavoda o svojem delu ter predlaga cenik storitev,

- sklepa delovna razmerja in odloča o pravicah iz delovnega razmerja,
- odloča o razporeditvi in prerazporeditvi delovnega časa ter odreja delo preko polnega delovnega časa,
- na osnovi Pravilnika o osnovah in merilih za določanje osebnih prejemkov delavcev v javnem zavodu Športni objekti Maribor odloča o stimulativnem delu plače delavcev,
- vodi disciplinski postopek in izreka disciplinske ukrepe,
- odloča o razporeditvi delavcev, določa plače delavcem Zavoda, izvaja ukrepe za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu, odloča o izobraževanju delavcev,
- izvršuje sklepe Sveta zavoda in zadrži izvršitev sklepa Sveta zavoda ali objavo splošnega akta, če oceni, da je nezakonit oziroma da lahko povzroči škodo Zavodu, in sproži ustrezen postopek,
- opravlja druge zadeve, določene z zakonom, aktom o ustanovitvi, s tem statutom in splošnimi akti Zavoda.

33. člen

Direktor Zavoda je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je bil imenovan.

Pred potekom časa, za katerega je bil imenovan, je direktorja Zavoda dolžan razrešiti organ, ki ga je imenoval:

- če direktor sam s pisno izjavo zahteva razrešitev,
- če nastane kateri izmed razlogov, zaradi katerih mu delovno razmerje preneha po samem zakonu,
- če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih Zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov Zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti Zavoda.

Preden Svet zavoda predlaga razrešitev direktorja Zavoda, ga mora seznaniti z razlogi, zakaj predlaga razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjasni. To ni potrebno, kadar zahteva razrešitev direktor sam.

X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

34. člen

Splošni akti Zavoda so statut in drugi splošni akti, s katerimi so urejeni organizacijsko, delovno – pravni in drugi odnosi v Zavodu preko organov, določenim s tem statutom.

Svet zavoda sprejema statut Zavoda ter njegove spremembe in dopolnitve, ter druge akte, ki urejajo pravice in obveznosti iz delovnega razmerja, izobraževanja, varstva in zdravja pri delu in varstva pred požarom, notranjo organizacijo in sistemizacijo, pravila (hišni red) o uporabi objektov Zavoda ter druge akte v skladu z zakonom.

XI. OBVEŠČANJE

35. člen

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

Zavod zagotavlja javnost dela s posredovanjem informacij sredstvom javnega obveščanja in s katalogom informacij javnega značaja. Javnost dela zagotavlja direktor.

XII. POSLOVNA TAJNOST

36. člen

- Za poslovno tajno štejejo naslednji podatki in dokumenti:
- ki so s predpisi določeni za poslovno tajnost
 - podatke, ki jih kot zaupne sporoči Zavodu pristojni organi ali druge organizacije,
 - ki jih Svet zavoda določi za poslovno tajnost,
 - podatki, ki jih kot take določi direktor.
- Organizacijski in tehnični postopki in ukrepi za varovanje osebnih in zaupnih podatkov ter poslovna tajnost so določeni z veljavno zakonodajo.

XIII. PRENEHANJE ZAVODA

37. člen

Zavod preneha:

- če je Zavodu izrečen ukrep prepovedi upravljanja dejavnosti, ker ne izpolnjuje pogojev za upravljanje dejavnosti v določenih rokih z izrečenimi ukrepi in ne izpolni pogojev za opravljanje te dejavnosti
- če ustanovitelj sprejme akt o prenehanju delovanja Zavoda, ker so prenehale potrebe oziroma pogoji za opravljanje dejavnosti za katero je bil ustanovljen
- v primerih in po postopkih, ki jih določa zakon.

XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

38. člen

Spremembe in dopolnitve statuta se sprejemajo po postopku, ki velja za sprejemanje statuta.

39. člen

K temu statutu da soglasje ustanovitelj in začne veljati, ko pristojni organ ustanovitelja sprejme sklep o soglasju.

Številka: 01/09

Datum: 12. januar 2009

Predsednik sveta

Milan Mikl, s. r.

76

Na podlagi 99. člena Zakona o socialnem varstvu (Ur.l. RS, št. 36/2004 - prečiščeno besedilo) in 16. člena Statuta Mestne občine Maribor (Medobčinski uradni vestnik, št. 27/95, 3/98, 17/98, 23/98, 5/2000, 10/2002, 6/2004, 13/2004 in 26/2005) je Mestni svet na 25. redni seji, dne 23. februarja 2009, sprejel naslednji

S K L E P

o določitvi dopolnilnih programov na področju socialnega varstva v Mestni občini Maribor v letu 2009

I.

S tem sklepom se kot dopolnilni programi pomembni za Mestno občino Maribor na področju socialnega varstva za leto 2009 določijo naslednji programi:

1. SOCIALNO VARSTVENE SUBVENCIJE IN POMOČI
 - enkratne denarne pomoči
 - socialna posojila
 - socialna kuhinja
 - brezplačna prehrana za dojenčke s socialno ali socialno-zdravstveno indikacijo
 - subvencioniranje letovanj otrok in mladine
2. SOFINANCIRANJE DEJAVNOSTI IN PROGRAMOV SOCIALNO HUMANITARNIH DRUŠTEV
3. SOCIALNOVARSTVENI PROGRAMI
 - Varna hiša
 - Materinski dom
 - Zavetišče za brezdomce
 - Center za preprečevanje odvisnosti
4. ENKRATNA DENARNA POMOČ OB ROJSTVU OTROKA
5. HUMANITARNA AKCIJA DARUJMO S SRCEM

II.

Za izvajanje dopolnilnih programov se uporabljajo postopki in merila določeni s Pravilnikom o postopkih in merilih pri dodeljevanju mestnih socialno varstvenih pomoči in izvajanju drugih nalog mestne občine Maribor, ki ne sodijo med dejavnosti javnih služb na področju socialnega varstva (MUV št. 5/2006), Pravilnikom o enkratni denarni pomoči ob rojstvu otroka v Mestni občini Maribor (MUV št. 2/2007) in Pravilnikom o predpisovanju in izdajanju mlečnih preparatov za dojenčke in male otroke v Mestni občini Maribor (MUV št. 7/2008).

III.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 12200-19/2009
Datum:

Župan
Franc Kangler, s. r.

77

Po 7. členu Akta o ustanovitvi Mariborske razvojne agencije (MUV, št. 18/2000 in 8/2005) ter pravilih zavoda in 16. členu Statuta Mestne občine Maribor (MUV, št. 27/95, 13/98, 17/98, 23/98, 5/2000, 10/2002, 6/2004, 13/2004 in 26/2005) je mestni svet Mestne občine Maribor na 25. seji, 23. februarja 2009, sprejel

SKLEPA**I.**

Mestni svet Mestne občine Maribor

r a z r e š i

mag. Božidarja PUČNIKA

FUNKCIJE PREDSTAVNIKA USTANOVITELJICE (MOM)
V SVETU ZAVODA MARIBORSKA RAZVOJNA AGENCIJA
MARIBOR.

II.

Mestni svet Mestne občine Maribor

i m e n u j e

za čas do izteka mandata svetu zavoda

Mitjo LESKOVARJA

ZA NOVEGA – NADOMESTNEGA PREDSTAVNIKA
USTANOVITELJICE (MOM) V SVETU ZAVODA
MARIBORSKA RAZVOJNA AGENCIJA MARIBOR.

Številka: 10003-30/2007
Datum: 24. februar 2009

Župan
Franc Kangler, s. r.

Po 28. členu Zakona o zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 36/2004-UPB1), Odloku o spremembi Odloka o preoblikovanju javnega zdravstvenega zavoda Splošna bolnišnica Maribor v Univerzitetni klinični center Maribor, ki ga je sprejela Vlada Republike Slovenije 13. januarja 2009 ter 16. členu Statuta Mestne občine Maribor (MUV, št. 27/95, 13/98, 17/98, 23/98, 5/2000, 10/2002, 6/2004, 13/2004 in 26/2005) je mestni svet Mestne občine Maribor na 25. seji, 23. februarja 2009, sprejel

SKLEP

Mestni svet Mestne občine Maribor

i m e n u j e

Tatjano MILETA

ZA PREDSTAVNICO MESTNE OBČINE MARIBOR
V SVETU ZAVODA UNIVERZITETNI KLINIČNI
CENTER MARIBOR.

Številka: 10003-1/2009
Datum: 24. februar 2009

Župan
Franc Kangler, s. r.

Po 28. členu Zakona o zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 36/2004-UPB1), Odloku o spremembi Odloka o preoblikovanju Zavoda za zdravstveno varstvo Maribor v javni zdravstveni

zavod Zavod za zdravstveno varstvo Maribor, ki ga je sprejela Vlada Republike Slovenije 13. januarja 2009 ter 16. členu Statuta Mestne občine Maribor (MUV, št. 27/95, 13/98, 17/98, 23/98, 5/2000, 10/2002, 6/2004, 13/2004 in 26/2005) je mestni svet Mestne občine Maribor na 25. seji, 23. februarja 2009, sprejel

občine Maribor (MUV, št. 27/95, 13/98, 17/98, 23/98, 5/2000, 10/2002, 6/2004, 13/2004 in 26/2005) je mestni svet Mestne občine Maribor na 25. seji, 23. februarja 2009, sprejel

S K L E P

Mestni svet Mestne občine Maribor

i m e n u j e

Aleša ŠKOFA

ZA PREDSTAVNIKA MESTNE OBČINE MARIBOR V
SVET ZAVODA ZAVOD ZA ZDRAVSTVENO VARSTVO
MARIBOR.

Številka: 10003-2/2009
Datum: 24. februar 2009

Župan
Franc Kangler, s. r.

S K L E P

Mestni svet Mestne občine Maribor

i m e n u j e

mag. Alana PERCA

ZA DIREKTORJA JAVNEGA POJETJA
TOPLOTNA OSKRBA, D.O.O. MARIBOR
s 24. februarjem 2009, za dobo štirih let.

Številka: 10003-49/2008
Datum: 24. februar 2009

Župan
Franc Kangler, s. r.

78

Po 9. členu Odloka o ustanovitvi Javnega podjetja Toplotna oskrba d.o.o. Maribor (MUV, št. 31/2008) ter 16. členu Statuta Mestne občine Maribor (MUV, št. 27/95, 13/98, 17/98, 23/98, 5/2000, 10/2002, 6/2004, 13/2004 in 26/2005) je mestni svet Mestne občine Maribor na 25. seji, 23. februarja 2009, sprejel

Na podlagi določil Zakona o javnih financah (Uradni list RS, številka 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02-ZJU, 127/06-ZJZP in 14/07-ZSPDPO), Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, številka 123/06 in 57/2008) ter na podlagi 10. člena Statuta Občine Ruše (MUV, številka 5/99 in 18/00), je Občinski svet Občine Ruše na 14. redni seji dne 23. februarja 2009 sprejel

S K L E P

i m e n u j e

za dobo štirih let

- Avgusta HERIČKA
- Željka VOGRINA
- Zdenko KRIŽANIČ in
- Boštjana VIHHERJA

ZA ČLANE NADZORNEGA SVETA
JAVNEGA PODJETJA TOPLOTNA OSKRBA, D.O.O.
MARIBOR.

Številka: 10301-17/2005
Datum: 24. februar 2009

Župan
Franc Kangler, s. r.

O D L O K

o proračunu Občine Ruše za leto 2009

I. SPLOŠNA DOLOČBA**1. člen**

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za proračun Občine Ruše za leto 2009 (v nadaljnjem besedilu: proračun) določajo višina proračuna, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja občine. S proračunom se zagotavljajo sredstva za financiranje nalog, ki jih v skladu z ustavo in zakoni opravljajo občine.

**II. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA
IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA****2. člen**

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

Proračun sestavljajo splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov.

Po 10. členu Odloka o ustanovitvi Javnega podjetja Toplotna oskrba d.o.o. Maribor (MUV, št. 31/2008), Statutu javnega podjetja Toplotna oskrba, d.o.o. Maribor in 16. členu Statuta Mestne

Splošni del proračuna sestavljajo bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja. V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov. Splošni del proračuna Občine Ruše na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

v eurih	
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
I. SKUPAJ PRIHODKI	9.746.093,00
TEKOČI PRIHODKI	6.385.962,00
DAVČNI PRIHODKI	4.715.394,00
Davki na dohodek in dobiček	3.581.608,00
Davki na premoženje	808.756,00
Domači davki na blago in storitve	325.030,00
Drugi davki	0
NEDAVČNI PRIHODKI	1.670.568,00
Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	857.215,00
Takse in pristojbine	1.960,00
Denarne kazni	1.500,00
Prihodki od prodaje blaga in storitev	456.906,00
Drugi nedavčni prihodki	352.987,00
KAPITALSKI PRIHODKI	635.404,00
Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	72.000,00
Prihodki od prodaje zalog	0
Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	563.404,00
PREJETE DONACIJE	23.012,00
Prejete donacije iz domačih virov	23.012,00
Prejete donacije iz tujine	0
TRANSFERNI PRIHODKI	2.701.715,00
Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.807.292,00
Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU	894.423,00
II. SKUPAJ ODHODKI	10.201.297,11
TEKOČI ODHODKI	2.568.659,11
Plače in drugi izdatki zaposlenim	902.900,00
Prispevki delodajalcev za socialno varnost	139.940,00
Izdatki za blago in storitve	1.375.035,11
Plačila domačih obresti	103.000,00
Rezerve	47.784,00
TEKOČI TRANSFERI	2.814.001,00
Subvencije	16.286,00
Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.183.473,00
Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	268.584,00

Drugi tekoči domači transferi	1.345.658,00
Tekoči transferi v tujino	0
INVESTICIJSKI ODHODKI	4.627.783,00
Nakup in gradnja osnovnih sredstev	4.627.783,00
INVESTICIJSKI TRANSFERI	190.854,00
Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	124.632,00
Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	66.222,00
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANKLJAJ) (I.-II.)	- 455.204,11
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
Prejeta vračila danih posojil	0
Prodaja kapitalskih deležev	0
Kupnine iz naslova privatizacije	0
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	1.400,00
DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	1.400,00
Dana posojila	0
Povečanje kapitalskih deležev in naložb	1.400,00
Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	-1.400,00
C. RAČUN FINANCIRANJA	
VII. ZADOLŽEVANJE	292.038,00
ZADOLŽEVANJE	292.038,00
Domače zadolževanje	292.038,00
VIII. ODPLAČILA DOLGA	88.900,00
ODPLAČILA DOLGA	88.900,00
Odplačila domačega dolga	88.900,00
IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	- 253.466,11
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	203.138,00

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

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – podkontov in načrt razvojnih programov sta priloga k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Ruše: www.ruse.si

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

Sprememba stanja sredstev na računih oziroma zmanjšanje sredstev na računih se pokrije iz stanja sredstev na računih, prenesenih iz preteklega leta.

III. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen (izvrševanje proračuna)

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – podkonta.

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan Občine Ruše. Odredbodajalec za sredstva proračuna je župan ali druga oseba, ki jo pooblasti župan.

4. člen (namenski prihodki in odhodki proračuna)

Namenski prihodki proračuna so:

1. taksa za obremenjevanje voda,
2. požarna taksa,
3. priključna taksa,
4. taksa za obremenjevanje okolja zaradi odlaganja odpadkov (občinska in republiška taksa),
5. prihodki iz naslova najemnin za stanovanja in poslovne prostore,
6. prihodki iz naslova podeljene koncesije na področju plinifikacije,
7. prihodki iz naslova prispevkov in doplačil občanov za izvajanje nalog investicijskega značaja,
8. prihodki od prodaje občinskega stvarnega in finančnega premoženja,
9. prejete donacije,
10. prihodki iz naslova sofinanciranja projektov,
11. vračila vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje in
12. ostali namenski prihodki.

Če se po sprejemu proračuna vplača namenski prejemek, ki zahteva sorazmeren namenski izdatek, ki v proračunu ni izkazan ali ni izkazan v zadostni višini, se v višini dejanskih prejemkov povečata obseg izdatkov proračuna in proračun.

Namenska sredstva, ki niso bila porabljena v preteklem letu, se prenesejo v proračun za tekoče leto.

5. člen (proračunski sklad)

V proračunu se zagotavljajo sredstva za proračunsko rezervo občine, ki deluje kot proračunski sklad. Med odhodki proračuna se v sredstva rezerv za naravne in druge nesreče izloči 0,5 % prihodkov. Izločanje v rezerve se praviloma izvrši vsak mesec, vendar najpozneje do 31. decembra tekočega leta, dokončno pa po zaključnem računu za preteklo leto. Izločanje prihodkov v rezerve preneha, ko dosežejo rezerve 1,5 % letno doseženih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov za zadnje leto.

Župan odloča o uporabi sredstev rezerv za naravne nesreče, za izdatke, nastale kot posledica izrednih okoliščin, za katere se sredstva zagotavljajo v proračunu, kot so zlasti: potres, poplava, zemeljski plaz, snežni plaz, požar, toča, pozeba, suša in druge naravne nesreče, epidemije, oziroma preprečevanje epidemije, živalske kužne bolezni in rastlinske škodljivce.

Župan poroča občinskemu svetu o porabi sredstev rezerv za naravne nesreče pri obravnavi polletnega in letnega poročila o izvrševanju proračuna.

6. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

Župan je pooblaščen, da zaradi prožnosti izvrševanja proračuna odloča o prerazporeditvah sredstev v posebnem delu proračuna in sicer znotraj bilance prihodkov in odhodkov v višini 4 % primerne porabe Občine Ruše.

Po uveljavitvi rebalansa proračuna je podlaga za prerazporejanje sredstev sprejeti rebalans proračuna in evidentiranje obsega prerazporejanja se šteje na novo.

Župan poroča občinskemu svetu o izvršenih prerazporeditvah pri obravnavi polletnega in letnega poročila o izvrševanju proračuna.

7. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

Župan lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Vrednost projektov lahko spreminja v okviru prerazporejanja pravic porabe. Vse ostale spremembe mora predhodno potrditi občinski svet.

Projekti, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, se uvrstijo v načrt razvojnih programov po uveljavitvi proračuna.

Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

8. člen

(dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

V proračunu se lahko v tekočem letu za tekoče in investicijske odhodke ter investicijske transfere razpiše javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki je vključen v proračun oziroma načrt razvojnih programov, če so zanj že načrtovane pravice porabe na postavki proračuna za tekoče leto.

V proračunu se lahko prevzemajo obveznosti, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih, za tekoče in investicijske odhodke ter investicijske transfere, če je tako opredeljeno v proračunu in načrtu razvojnih programov.

9. člen

(ukrepi za uravnoteženje proračuna)

Župan je pooblaščen, da odloča o začasni uporabi tekočih likvidnostnih proračunskih sredstev zaradi ohranitve njihove realne vrednosti. Župan je pooblaščen, da v primeru, če zaradi neenakomernega pritekanja prihodkov proračuna izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti, lahko za začasno kritje odhodkov uporabi sredstva rezerv občine, ki pa morajo biti vrnjena v rezerve do konca leta, ali pa najame likvidnostno posojilo, ki pa mora biti odplačano do konca proračunskega leta.

Župan uvede po potrebi ukrepe za uravnoteženje občinskega proračuna, o čemer takoj obvesti občinski svet in po potrebi predlaga rebalans občinskega proračuna.

IV. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA

10. člen

(odpis dolgov do občine po ZJF)

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena Zakona o javnih financah, lahko župan dolžniku do višine 50 EUR odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga.

V. OBSEG ZADOLŽEVANJA OBČINE**11. člen****(obseg zadolževanja občine)**

Za kritje presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačilo dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2009 lahko zadolži do višine 292.038 EUR, in sicer za naslednje investicije: kanalizacija Bistrica – Log s ČN 400 PE in vodovod Log 2 – II. faza in večnamenski objekt – center za mlade Ruše.

Za sredstva sofinanciranja investicije iz proračuna Evropske unije se občina lahko zadolži največ do višine odobrenih sredstev in največ za obdobje do prejema teh sredstev.

Če se zaradi neenakomernega pritekanja prejemkov izvrševanje proračuna ne more uravnotežiti, se lahko občina likvidnostno zadolži, vendar največ do višine 5 % izdatkov zadnjega sprejete proračuna. Ta omejitev ne velja za zadolžitev občine iz drugega odstavka tega člena.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**12. člen****(začasno financiranje 2010)**

V obdobju začasnega financiranja Občine Ruše v letu 2010, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

13. člen**(uveljavitev odloka)**

Ta odlok se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku Štajerske in Koroške regije in začne veljati naslednji dan po objavi, uporablja pa se od 01. januarja 2009 dalje.

Številka: 410 3/2008
Datum: 23. februar 2009

Župan Občine Ruše
Vili Rezman, prof., s. r.

79

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Ur.l. RS, št. 110/2002, 62/2004) in 10. člena Statuta Občine Ruše (MUV, št. 5/99 in 18/00), je Občinski svet Občine Ruše na 14. redni seji, dne 23. februarja 2009, sprejel naslednji

S K L E P**o ukinitvi statusa javnega dobra****1.**

S tem sklepom se ukine status javnega dobra na parceli številka 742/2, pot v izmeri 130 m², zemljiškoknjižni vložek št. 622, katastrska občina Bistrica pri Rušah

2.

Na zemljišču iz prve točke tega sklepa se po prenehanju javnega dobra v zemljiško knjigo pri Okrajnem sodišču v Mariboru vpiše lastninska pravica v korist Občine Ruše, do celote.

3.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku Štajerske in Koroške regije.

Številka: 714 1/2009
Datum: 24. februar 2009

Župan Občine Ruše
Vili Rezman, prof., s. r.

80

Na podlagi 46. in 96. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt; Uradni list RS, št. 33/2007 in 70/08 - ZVO-1B) ter 7. člena Statuta občine Selnica ob Dravi (MUV, št. 19/2007) je župan občine Selnica ob Dravi dne 25. februarja 2009, sprejel

S K L E P**o začetku priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana občine Selnica ob Dravi v letu 2009****I.****Namen sklepa in pravna podlaga**

S tem sklepom se začne postopek priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov za območje občine Selnica ob Dravi.

Predmet sprememb in dopolnitev so:

- prostorske sestavine dolgoročnega plana občine Maribor - Ruše za obdobje 1986 - 2000 (MUV, št. 6/86, 1/88, 14/88, 14/94, 5/98 in 20/04; v nadaljevanju: dolgoročni plan) in
- prostorske sestavine srednjeročnega družbenega plana občine Maribor - Ruše za obdobje 1986 - 1990 (MUV, št. 15/86, 14/94, 5/98 in 20/04; v nadaljevanju: srednjeročni plan), obeh za območje občine Selnica ob Dravi.

Spremembe in dopolnitve prostorskih sestavin planskih aktov občine v letu 2009 obsegajo ustrezne spremembe in dopolnitve:

- tekstualnega dela oz. odloka;
- ustreznih tematskih kart kartografskega dela v merilu 1 : 25.000;
- kartografske dokumentacije k planu v merilu 1 : 5.000.

Pravno podlago za izvedbo postopka sprememb in dopolnitev dolgoročnega in srednjeročnega plana predstavlja 2. odstavek 96. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt; Uradni list RS, št. 33/2007 in 70/08 - ZVO-1B).

II.**Ocena stanja in razlogi za pripravo sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov**

Občina Selnica ob Dravi je v letu 2004 sprejela spremembe in dopolnitve prostorskih sestavin planskih aktov za svoje območje.

V njih je med drugim določila tudi zasnove razvoja infrastrukturnih omrežij in ustrezno namensko rabo prostora, ki je zadovoljila potrebe po prostoru za takrat znane razvojne pobude, takratne strokovne rešitve in takrat predvidene investicije.

V času po sprejetju zadnjih sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov občine je prišlo do novih razvojnih pobud in predlogov drugačnih rešitev v okviru projekta celostnega urejanja odvodnjavanja in čiščenja komunalnih odpadnih vod in varovanja vodnih virov na povodju reke Drave. Preverjene so bile nove rešitve za reševanje problematike odvajanja in čiščenja odpadnih voda; nove rešitve so bile ocenjene za bolj ustrezne od tistih, ki jih v svojih zasnovah vsebujejo veljavni planski akti občine.

Ker novih rešitev in odločitev ni mogoče uresničiti v okviru sprejetih odločitev o prostorskem razvoju občine in o namenski rabi prostora, pristopa občina k spremembam in dopolnitvam sprejetih planskih odločitev, v katerih bo:

- spremenila zasnovo organizacije dejavnosti v prostoru tako, da bo vključila spremembe v konceptu ravnanja z odpadnimi vodami;
- spremenila podrobno namensko rabo prostora tako, da bo omogočena izgradnja čistilne naprave na območju izkoriščenega dela gramoznice Selnica,
- po potrebi spremenila tudi druge, na navedene spremembe vezane odločitve o prostorskem razvoju občine.

III.

Območje ter predmet sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov

V delu, ki se nanaša na spremembo namenske rabe prostora, obsega območje sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov naslednje površine na okvirno naslednjih parcelah ali delih parcel:

- za potrebe čistilne naprave: parc. št. 174/9 in 174/10 - obe k.o. Spodnja Selnica, skupne površine 19.678 m².

Poleg tega se nanašajo spremembe in dopolnitve dolgoročnega in srednjeročnega plana tudi na spremembo zasnovanega poteka kanalizacijskega omrežja tako, da bodo v planski akt ustrezno vključene rešitve po novih idejnih in projektnih predlogih. Omrežje poteka po območju naslednjih katastrskih občin: Gerečja vas, Zg. Boč, Janževa gora, Sp. Selnica, Zg. Selnica in Sp. Slemen.

Točno bodo območja sprememb in dopolnitev definirana v dopolnjenem osnutku sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov občine.

IV.

Strokovne rešitve in način njihove pridobitve

Za pripravo sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov se uporabijo razpoložljive strokovne rešitve in strokovne podlage, predvsem projekt Odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih vod za naselja Fala, Črešnjevce ob Dravi, Selnica ob Dravi (center), Bistrica in Slemen v okviru projekta Drava.

Po potrebi se izdelajo dodatne strokovne podlage, za katere se na podlagi smernic nosilcev urejanja prostora v postopku priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov ugotovi, da so pomembne in potrebne za kvalitetno pripravo akta.

V.

Nosilci urejanja prostora, ki podajo smernice za pripravo sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov

Za pripravo sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov se pridobijo smernice naslednjih nosilcev urejanja prostora:

- Ministrstvo za okolje in prostor:
 - Direktorat za prostor: za področje poselitve,
 - Direktorat za okolje: za področje varstva okolja,
 - Agencija RS za okolje, Urad za upravljanje z vodami: za področje rabe in upravljanja z vodami,
- Zavod RS za varstvo narave, OE Maribor: za področje ohranjanja narave,
- Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano:
 - Direktorat za kmetijstvo: za področje kmetijstva,
 - Direktorat za gozdarstvo, lovstvo in ribištvo,
 - Sektor za gozdarstvo: za področje gozdarstva,
 - Sektor za lovstvo in ribištvo: za področje lovstva in ribištva,
- Zavod za gozdove Slovenije, OE Maribor: za področje gozdarstva,
- Zavod za ribištvo Slovenije: za področje ribištva,
- Ministrstvo za gospodarstvo:
 - Direktorat za energijo: za področje mineralnih surovin in za področje energetike,
- Ministrstvo za kulturo, Direktorat za kulturno dediščino in Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, OE Maribor: za področje varstva kulturne dediščine,
- Ministrstvo za promet:
 - Direktorat za ceste: za področje cest,
 - Direkcija RS za ceste: za področje državnih cest,
 - Uprava RS za pomorstvo: za področje plovbe po celinskih vodah,
- Ministrstvo za obrambo:
 - Direktorat za obrambne zadeve: za področje obrambe,
 - Uprava RS za zaščito in reševanje: za področje zaščite in reševanja,
- ELES-Elektro Slovenija d.o.o., Hajdrihova 2, Ljubljana: za področje prenosa električne energije,
- Elektro Maribor, d.d., Vetrinjska ul. 2, Maribor: za področje oskrbe z električno energijo – srednje in nizkonapetostnega elektroenergetskega omrežja,
- Telekom Slovenije d.d., Titova c. 38, Maribor: za področje telekomunikacijskega omrežja,
- Mariborski vodovod, javno podjetje d.d., Jadranska c. 24, Maribor: za področje oskrbe s pitno vodo,
- Občina Selnica ob Dravi, Slovenski trg 4, 2352 Selnica ob Dravi: za področje občinskih cest, javnih površin ter drugih občinskih gospodarskih javnih služb.

Ministrstvo, pristojno za varstvo okolja, v postopku izdaje smernic sporoči tudi, ali je za spremembe in dopolnitve prostorskih sestavin planskih aktov občine potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje.

V primeru, da se v postopku priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov ugotovi, da je potrebno pridobiti oz. da morajo izdati smernice ali drugače sodelovati tudi drugi nosilci urejanja prostora ali drugi subjekti, ki niso navedeni v tem sklepu, se smernice pridobi v postopku oz. se lahko v postopek vključi tudi druge subjekte oz. organe in organizacije.

Od nosilcev urejanja prostora, od katerih se pridobijo smernice, se pridobijo tudi mnenja na predlog sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov občine.

VI.

Roki za pripravo sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov

Za pripravo sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov so predvideni naslednji roki:

Aktivnost	Rok
Sprejem in objava sklepa	februar 2009
Osnutek akta (odlok, kartografski del, kartografska dokumentacija k planu, ustrezna obrazložitev)	marec 2009
Posredovanje osnutka akta MOP-u	marec 2009
Pridobitev smernic nosilcev urejanja prostora (pridobi MOP)	april 2009
Izdelava dopolnjenega osnutka akta	maj 2009
Javna razgrnitev in javne obravnave dopolnjenega osnutka akta	maj, junij 2009
Ureditev pripomb ter stališča do pripomb iz javne razgrnitve in obravnave	julij 2009
Objava sprejetih stališč do pripomb iz javne razgrnitve in obravnave	julij 2009
Priprava predloga akta	julij 2009
Posredovanje predloga akta MOP-u	julij 2009
Pridobivanje mnenj nosilcev urejanja prostora (izvede MOP)	avgust, september 2009
Potrditev predloga akta s sklepom ministra na podlagi 5. odst. 51. člena ZPNačrt	oktober 2009
Sprejem predloga akta na občinskem svetu	oktober, november 2009
Objava v uradnem glasilu	november 2009

VII.

Druga določila

Pripravlavec sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov je Občina Selnica ob Dravi, Slovenski trg 4, 2352 Selnica ob Dravi.

Pripravo sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin planskih aktov financira Občina Selnica ob Dravi iz proračuna za leto 2009.

Prostorski načrtovalec bo izbran v skladu s pravili, ki veljajo za javna naročila male vrednosti.

Ta sklep se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku Štajerske in Koroške regije ter na spletni strani občine www.selnica.si in začne veljati naslednji dan po objavi.

Občina Selnica ob Dravi pošlje sklep Ministrstvu RS za okolje in prostor in sosednjim občinam Podvelka, Lovrenc na Pohorju, Ruše in Maribor.

Na podlagi 108. člena Poslovnika Mestnega sveta Mestne občine Maribor (Medobčinski uradni vestnik, št. 8/2005) je Mestni svet Mestne občine Maribor na seji dne 23. februarja 2009, Občinski svet Občine Duplek na seji dne 9. decembra 2008, Občinski svet Občine Hoče–Slivnica na seji dne 10. novembra 2008, Občinski svet Občine Miklavž na Dravskem polju na seji dne 7. januarja 2009, Občinski svet Občine Rače–Fram na seji dne 7. novembra 2008 in Občinski svet Občine Starše na seji dne 26. novembra 2008, potrdil uradno prečiščeno besedilo Odloka o ustanovitvi Javnega medobčinskega stanovanjskega sklada Maribor, ki obsega:

- Odlok o ustanovitvi Javnega medobčinskega stanovanjskega sklada Maribor (Medobčinski uradni vestnik, št. 11/2001)
- Odlok o spremembi Odloka ustanovitvi Javnega medobčinskega stanovanjskega sklada Maribor (Medobčinski uradni vestnik, št. 17/2004)
- Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi Javnega medobčinskega stanovanjskega sklada Maribor (Medobčinski uradni vestnik, št. 20/2006)
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega medobčinskega stanovanjskega sklada Maribor (Medobčinski uradni vestnik, št. 1/2009).

Mestni svet Mestne občine Maribor, Občinski svet Občine Duplek, Občinski svet Občine Hoče–Slivnica, Občinski svet Občine Miklavž na Dravskem polju, Občinski svet Občine Rače–Fram in Občinski svet Občine Starše so sprejeli Odlok o ustanovitvi Javnega medobčinskega stanovanjskega sklada Maribor in njegove spremembe in dopolnitve na podlagi drugega odstavka 3. člena, tretjega odstavka 4. člena in drugega odstavka 5. člena Zakona o javnih skladih (Uradni list RS, št. 22/00 in 126/07), 4. in 5. člena Zakona o javnih skladih (Uradni list RS, št. 77/08) in na podlagi 16. Statuta Mestne občine Maribor (Medobčinski uradni vestnik, št. 27/95, 13/98, 17/98, 23/98, 5/00, 10/02, 6/04, 13/04 in 26/05).

ODLOK

o ustanovitvi Javnega medobčinskega stanovanjskega sklada Maribor

(Uradno prečiščeno besedilo – UPB 1)

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se ustanovi Javni medobčinski stanovanjski sklad Maribor (v nadaljevanju: sklad) in sicer tako, da se v sklad preoblikuje Stanovanjski sklad občine Maribor, ustanovljen z Odlokom o stanovanjskem skladu občine Maribor z dne 30.12.1992 (MUV 19/92, 4/93 in 2/94).

Ustanoviteljice sklada so naslednje lokalne skupnosti:

- Mestna občina Maribor,
- Občina Duplek,
- Občina Hoče–Slivnica,
- Občina Miklavž na Dravskem polju,
- Občina Rače–Fram in
- Občina Starše.

Pravice in obveznosti ustanoviteljic ter medsebojna razmerja pri upravljanju sklada so določene s tem odlokom in statutom sklada, ki ga na predlog nadzornega odbora sprejmejo pristojni organi ustanoviteljic.

2. člen

Sklad upravlja in razpolaga s stanovanji in stanovanjskimi hišami ter drugim premoženjem, ki so ga ustanoviteljice prenesle na sklad z namenom zagotavljanja javnega interesa na področju stanovanjske oskrbe, zlasti pa zaradi:

- gospodarjenja s stanovanji, stanovanjskimi hišami ter funkcionalnimi zemljišči,
- gradnje, nakupa, prenove ter vzdrževanja neprofitnih in profitnih stanovanj,
- zagotavljanja posojil z ugodno obrestno mero za nakup, izgradnjo in prenovo stanovanj in stanovanjskih hiš,
- zagotavljanja enakopravnega položaja občanom vseh ustanoviteljic pri pridobivanju neprofitnih in profitnih stanovanj ter posojil z ugodno obrestno mero,
- zagotavljanja razvoja stanovanjske infrastrukture vseh ustanoviteljic v sorazmerju z deležem posamezne ustanoviteljice v namenskem premoženju sklada,
- izvajanja strokovnih opravil v zvezi s pridobivanjem, prenovo in vzdrževanjem socialnih, kadrovskih in službenih stanovanj za ustanoviteljice,
- opravljanja drugih nalog določenih v občinskih programih, ki se ne financirajo iz namenskega premoženja ter s tem povezane razvojne, finančne, organizacijske in druge aktivnosti s področja stanovanjskega gospodarstva v skladu s Stanovanjskim zakonom, statuti ustanoviteljic tem odlokom in drugimi predpisi.

Sklad, na podlagi javnega pooblastila ustanoviteljice Mestne občine Maribor, vodi tudi upravne postopke in odloča v upravnih zadevah v zvezi s subvencioniranjem najemnin. Njuno medsebojno razmerje Mestna občina Maribor in sklad uredita z odplačno pogodbo.

3. člen

Sklad odgovarja upnikom za svoje obveznosti:

- če so obveznosti nastale v zvezi z namenom, zaradi katerega je bil sklad ustanovljen, z namenskim premoženjem,
- za druge obveznosti s premoženjem, ki ga kot sredstva za delo javnega sklada zagotovi ustanovitelj.

Ustanoviteljice ne odgovarjajo za obveznosti sklada.

4. člen

Sklad je pravna oseba javnega prava, s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki jih določajo Zakon o javnih skladih, ta odlok in drugi predpisi.

Sklad ima status neprofitne stanovanjske organizacije.

Ustanovitev sklada se vpiše v sodni register ter v register NSO.

5. člen

Sklad se ustanovi kot :

- nepremičninski sklad z namenom poslovanja s stanovanji, stanovanjskimi hišami ter funkcionalnimi zemljišči, ki jih ustanoviteljice namenijo za zagotavljanje javne stanovanjske oskrbe,
- javni finančni sklad z namenom vzpodbujanja pridobivanja, gradnje in prenove stanovanj in stanovanjskih hiš z dajanjem

kreditov z ugodno obrestno mero, oziroma poroštev in drugih oblik vzpodbujanja razvoja, ter za druge namene določene z zakonom.

6. člen

Ime sklada je: Javni medobčinski stanovanjski sklad Maribor.

Skrajšano ime je: JMSS Maribor.

Sedež sklada je v Mariboru, Grajski trg 1.

7. člen

Dejavnost sklada je:

• 70.1	Poslovanje z lastnimi nepremičninami,
• 70.2	Dajanje lastnih nepremičnin v najem,
• 70.3	Poslovanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi,
• 65.2	Drugo finančno posredništvo,
• 75.12	Dejavnost javnih ustanov, ki zagotavljajo storitve na področju zdravstva, izobraževanja, kulture in druge socialne storitve, razen obveznega socialnega zavarovanja.

II. PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJIC IN MEDSEBOJNA RAZMERJA PRI UPRAVLJANJU SKLADA

8. člen

Zaradi uresničevanja ustanoviteljskih pravic in obveznosti, ter urejanja medsebojnih razmerij pri upravljanju sklada, imenujejo ustanoviteljice skupen organ - svet ustanoviteljic.

V svet ustanoviteljic imenuje vsaka ustanoviteljica dva člana.

Glede glasovalne pravice na seji sveta ustanoviteljic se smiselno uporabljajo določila zakona o gospodarskih družbah, ki se nanašajo na glasovalno pravico pri upravljanju družbe z omejeno odgovornostjo in sicer tako, da vsakih dopolnjenih 4.000 EUR vložka v namensko premoženje daje ustanovitelju en glas. V statutu sklada se podrobneje določi način glasovanja, vodenja in sklicevanja sej sveta ustanoviteljev ter druga določila potrebna za delovanje tega organa.

9. člen

Svet ustanoviteljic ima naslednje pristojnosti:

- odloča o imenovanju in razrešitvi člana uprave,
- odloča o povečanju oziroma zmanjšanju namenskega premoženja sklada z razporeditvijo pozitivnega rezultata poslovanja v namensko premoženje oz. zaradi izplačila ustanoviteljem,
- odloča o razporejanju in uporabi pozitivnega rezultata poslovanja,
- daje soglasje k poslovnemu načrtu, finančnemu načrtu in poslovnemu poročilu sklada,
- opravlja nadzor nad smotrnim upravljanjem z namenskim premoženjem sklada,
- odloča o drugih zadevah, določenih z zakonom oziroma tem odlokom.

Svet ustanoviteljic lahko s sklepom odpravi vsako razpolagalno dejanje, ki je v nasprotju z namenom, zaradi katerega je bil sklad ustanovljen.

10. člen

Mestni svet in občinski sveti imajo naslednje pristojnosti:

- odločajo o povečanju namenskega premoženja sklada z zagotovitvijo dodatnega namenskega premoženja oziroma zmanjšanju namenskega premoženja zaradi pokrivanja negativnega rezultata upravljanja z namenskim premoženjem sklada,
- odločajo o prenehanju sklada in drugih statusnih spremembah,
- obravnavajo poslovno poročilo sklada,
- imenujejo člane sveta ustanoviteljev,
- sprejemajo statut sklada in
- odločajo o drugih zadevah, določenih z zakonom oziroma tem odlokom.

Odločitve ustanoviteljic po 1. 2. in 3. alineji predhodnega odstavka se sprejemajo s soglasjem vseh ustanoviteljic.

III. PREMOŽENJE SKLADA**11. člen**

Premoženje sklada so stanovanja, stanovanjske hiše, zemljišča in drugo nepremično premoženje v lasti ustanoviteljic ter denar, vrednostni papirji, terjatve in drugo finančno premoženje, ki ga ustanovitelji prenesejo skladu v upravljanje in razpolaganje.

Ustanovitelji morajo pred vpisom sklada v sodni register opraviti ustrezna razpolagalna dejanja, ki so potrebna, da bo javni sklad z vpisom v sodni register postal lastnik tega premoženja.

Vrednost namenskega premoženja sklada na dan 1.9.2008 znaša 139.225.573 EUR. Namensko premoženje sklada predstavljajo namenska sredstva ustanoviteljic v naslednjih oblikah:

- nepremičnine, ki jih je ocenil pooblaščen ocenjevalec vrednosti nepremičnin, v vrednosti 130.919.557 EUR,
- denar, vrednostni papirji, terjatve in drugo finančno premoženje po knjigovodski vrednosti v znesku 8.306.016 EUR.

Posamezne ustanoviteljice imajo v namenskem premoženju sklada naslednje vložke oz. deleže:

Mestna občina Maribor	80,8082 %
Občina Hoče–Slivnica	6,0390 %
Občina Miklavž na Dravskem polju	3,5947 %
Občina Starše	2,4677 %
Občina Rače–Fram	3,5017 %
Občina Duplek	3,5886 %

Deleži ustanoviteljic se korigirajo v primeru, če posamezna ustanoviteljica zagotovi dodatno namensko premoženje in v primeru izstopa posamezne ustanoviteljice iz sklada.

Premoženje sklada je namensko in se lahko uporablja samo za namene za katere je sklad ustanovljen.

11. a člen

Ustanoviteljice zagotavljajo in prenašajo skladu v upravljanje in razpolaganje še naslednje dodatno namensko premoženje:

- stanovanja in stanovanjske hiše ter funkcionalna zemljišča, ki po zaključku denacionalizacije ostanejo v lasti ustanoviteljic, in sicer z dnem pravnomočnosti odločbe o zavrnitvi denacionalizacijskega zahtevka,
- stanovanja, ki po razdrtju prodajne pogodbe sklenjene po Stanovanjskem zakonu s plačilom kupnine v več mesečnih obro-

kih, preidejo v last ustanoviteljic in sicer z dnem razveljavitve prodajne pogodbe.

Vrsto in vrednost povečanja namenskega premoženja po prejšnjem odstavku ugotavlja enkrat letno Nadzorni svet sklada na podlagi cenitve pooblaščenega ocenjevalca premoženja.

12. člen

Na nepremičninah iz 1. odstavka 11. člena in 11.a člena se vpiše lastninska pravica v korist sklada.

IV. ORGANI SKLADA**13. člen**

Organa sklada sta nadzorni svet in uprava.

14. člen

Nadzorni svet ima predsednika in šest članov.

Po svoji funkciji so člani nadzornega sveta župani ustanoviteljic ter direktor Mestne uprave Mestne občine Maribor.

Predsednik nadzornega sveta je po svoji funkciji župan Mestne občine Maribor.

15. člen

Nadzorni svet ima naslednje pristojnosti:

- skrbi za zagotavljanje delovanja sklada v javnem interesu,
- sprejema poslovni načrt, finančni načrt in poslovno poročilo sklada in jih predloži v soglasje ustanoviteljem,
- daje ustanoviteljem predloge za povečanje oziroma zmanjšanje namenskega premoženja,
- daje ustanoviteljem predloge o razporejanju in uporabi pozitivnega rezultata poslovanja,
- daje predhodno mnenje imenovanju in razrešitvi direktorja,
- daje soglasje upravi k določitvi organizacije sistema notranje kontrole,
- daje soglasje upravi k določitvi splošnih pogojev poslovanja,
- daje ustanoviteljem in direktorju predloge in mnenja o posameznih vprašanih s področja dela sklada,
- odloča o drugih zadevah, za katere je tako določeno z zakonom ali tem odlokom.

Nadzorni svet lahko pregleduje poslovne knjige in poslovno dokumentacijo sklada.

Direktor mora nadzornemu svetu na njegovo zahtevo predložiti poročilo o posameznih poslih v zvezi z upravljanjem namenskega premoženja, oziroma drugimi zadevami, povezanimi s poslovanjem sklada.

16. člen

Nadzorni svet o zadevah odloča z večino glasov vseh članov. Če je rezultat neodločen, odloči glas predsednika.

V primerih, ko nadzorni svet odloča o zadevah iz 2., 3., 4. in 7. alineje 15. člena, se odločitve sprejemajo na način, ki je določen v 3. odstavku 8. člena tega odloka.

V statutu sklada se podrobneje določi način glasovanja, vođenja in sklicevanja sej nadzornega sveta ter druga določila potrebna za delovanje tega organa.

17. člen

Uprava ima enega člana, ki je po svoji funkciji direktor sklada.

18. člen

Direktorja imenuje in razrešuje svet ustanoviteljic na podlagi javnega natečaja na predlog nadzornega sveta. V statutu sklada se podrobneje določi postopek imenovanja in razrešitve direktorja.

Direktor je imenovan za dobo štirih let in je lahko ponovno imenovan.

Za direktorja je lahko imenovana oseba, ki razen z zakonom določenih, izpolnjuje naslednje pogoje:

- da ima univerzitetno izobrazbo ekonomske, tehnične ali pravne smeri,
- da ima najmanj pet let ustreznih delovnih izkušenj,
- da ima sposobnost poslovanja,
- ni bila pravnomočno nepogojno obsojena na kazen zapora, če še ni izbrisana.

19. člen

Direktor zastopa in predstavlja sklad.

Direktor organizira in vodi delo in poslovanje sklada.

Pri svojem delu je direktor dolžan varovati poslovno tajnost sklada.

Direktor mora zagotoviti, da sklad posluje v skladu z zakonom, tem odlokom in drugimi akti sklada.

Direktor odgovarja skladu za škodo, ki je nastala zaradi njegovega nevestnega ali protipravnega ravnanja.

20. člen

Direktor izdaja posamične pravne akte (odločbe, sklepe, idr.) iz pristojnosti delovanja sklada.

Zoper odločbo uprave ima stranka pravico do pritožbe. O pritožbi odloča župan občine v kateri ima pritožnik stalno bivališče.

21. člen

V primerih predčasne razrešitve uprave in nadzornega sveta se uporabljajo določbe 23. člena Zakona o javnih skladih.

V. SPREMEMBA VREDNOSTI NAMENSKEGA PREMOŽENJA IN IZPLAČILA USTANOVITELJU

22. člen

O povečanju oziroma zmanjšanju vrednosti namenskega premoženja odloča, na predlog nadzornega sveta, svet ustanoviteljev oz. mestni svet in občinski sveti v skladu s 9. in 10. členom tega odloka.

O spremembi vrednosti namenskega premoženja sprejmejo ustanovitelji sklep s katerim določijo:

- vrednost dodatnega namenskega premoženja,
- vrsto premoženja, ki se zagotovi kot dodatno namensko premoženje.

23. člen

Vrednost namenskega premoženja se poveča:

- s prenosom dodatnih stanovanjskih enot in drugih nepremičnin v sklad,
- z zagotovitvijo drugih vrst premoženja (denar, vrednostni papirji, terjatve, drugo finančno premoženje),
- z razporeditvijo pozitivnega rezultata poslovanja (razporeditev dobička).

Vrednost namenskega premoženja se zmanjša:

- z odtujitvijo nepremičnin (stanovanj in stanovanjskih hiš), ki so bila del namenskega premoženja,
- z izplačilom ustanovitelju,
- zaradi pokrivanja negativnega rezultata upravljanja z namenskim premoženjem.

Vrednost namenskega premoženja sklada se ne sme zmanjšati pod 10.000.000 EUR.

24. člen

Zmanjšanje oziroma povečanje namenskega premoženja se vpiše v sodni register.

Hkrati se vpiše tudi vrednost, za katero se je namensko premoženje povečalo oziroma zmanjšalo.

VI. UPRAVLJANJE NAMENSKEGA PREMOŽENJA

25. člen

Sklad mora namensko premoženje ločiti od premoženja, ki ga kot sredstvo za delo zagotovijo ustanovitelji.

Na namensko premoženje je možna izvršba samo za zavarovanje oziroma poplačilo terjatve, ki je nastala v zvezi z upravljanjem namenskega premoženja.

Sklad mora pri banki oziroma organizaciji, ki opravlja plačilni promet, za namensko premoženje odpreti poseben denarni račun.

26. člen

Za naložbe v vrednostne papirje, bančne denarne depozite oziroma posojila, ohranjanje vrednosti in naložbe namenskega premoženja, zadolževanje sklada, finančno poslovanje sklada, obvladovanje kreditnih tveganj se neposredno uporabljajo določbe Zakona o javnih skladih.

VII. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV ZA DELO SKLADA

27. člen

Sredstva za delo sklada zagotavljajo ustanovitelji iz rezultata poslovanja sklada.

Ustanovitelji zagotovijo opremo, potrebno za delo sklada s prenosom opreme Stanovanjskega sklada občine Maribor v vrednosti 36.275 EUR.

VIII. NADZOR NAD DELOM SKLADA

28. člen

Nadzor nad delom in poslovanjem sklada opravlja nadzorni odbor Mestne občine Maribor in nadzorni odbori ustanoviteljic ter mestni svet Mestne občine Maribor in občinski sveti ustanoviteljic.

Nadzor nad smotrnim upravljanjem z namenskim premoženjem sklada opravlja svet ustanoviteljev.

IX. ČAS, ZA KATEREGA JE SKLAD USTANOVLJEN IN PRENEHANJE SKLADA

29. člen

Sklad se ustanovi za nedoločen čas.

Sklad preneha:

- če tako odločijo ustanovitelji,
- s stečajem.

V primeru prenehanja sklada ustanovitelji prevzamejo vse premoženje in obveznosti sorazmerno z vloženimi sredstvi.

30. člen

Posamezna ustanoviteljica lahko vsak čas izstopi iz sklada z odpovednim rokom enega leta.

Odločitev o izstopu sprejme mestni oz. občinski svet ustanoviteljice.

V takšnem primeru ustanoviteljica na dan izstopa, ki mora sovpadati s koncem koledarskega leta, prevzame premoženje in obveznosti sklada ter zaposlene v skladu v sorazmerju z deležem ustanoviteljice v namenskem premoženju sklada.

Pri prevzemu nepremičnega premoženja se ob upoštevanju gornjega odstavka upošteva še:

- nepremičnine postanejo premoženje občine, na območju katere ležijo,
- morebiten preostanek deleža ustanoviteljice v namenskem premoženju pa se izplača v nepremičninah ali v drugi obliki, o čemer odločijo ustanoviteljice na predlog sveta ustanoviteljic.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

30.a člen

Predsednik in člani Sveta ustanoviteljic sklada so upravičeni do sejnine.

Predsedniku Sveta ustanoviteljic sklada pripada za vsako sodelovanje na seji organa 70% vrednosti sejnine predsednika Nadzornega sveta sklada.

Posameznemu članu Sveta ustanoviteljic sklada pripada za vsako sodelovanje na seji organa 50% vrednosti sejnine člana Nadzornega sveta sklada.

V kolikor se predsednik ali član Sveta ustanoviteljic sklada seje organa ne udeleži, mu sejnina ne pripada.

31. člen

Do poteka mandata direktorice Stanovanjskega sklada občine Maribor, ki nadaljuje delo kot javni sklad po tem zakonu, opravlja naloge uprave direktorica Stanovanjskega sklada občine Maribor po določbah tega odloka.

32. člen

Sklad prične nastopati v pravnem prometu z dnem vpisa v sodni register.

33. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o stanovanjskem skladu občine Maribor z dne 30.12.1992 (MUV, št. 19/92, 4/93, 2/94) in Odlok o Stanovanjskem skladu Mestne občine Maribor z dne 3.7.1995 (MUV 18/95).

Sklad je pravni naslednik Stanovanjskega sklada občine Maribor v obsegu prenesenih sredstev.

34. člen

Stanovanja in stanovanjske hiše ter funkcionalna zemljišča, ki so v postopku denacionalizacije ostanejo do zaključka postopka v lasti ustanoviteljic. Sklad skrbi za vzdrževanje in izvaja druga strokovna opravila v zvezi z gospodarjenjem s predmetnimi nepremičninami v imenu in za račun ustanoviteljic. Ustanoviteljice s posebno pogodbo določijo način zagotavljanja potrebnih sredstev za izvajanje teh strokovnih opravil.

35. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Ustanoviteljice:

Župan Mestne Občine Maribor
Franc Kangler, s. r.

Župan Občine Hoče–Slivnica
Jožef Merkuš, s. r.

Župan
Občine Miklavž na Dravskem polju
Leopold Kremžar, s. r.

Župan Občine Starše
Vili Ducman, s. r.

Župan Občine Rače–Fram
Branko Ledinek, s. r.

Župan Občine Duplex
Janez Ribič, s. r.

Številka: 010-2/2008-02/03