

TISKOVINA

URADNI VESTNIK

ZASAVJA

LETO XXXII

6. 10. 2022

Št. 23



OBČINA TRBOVLJE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

OBČINA TRBOVLJE

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

29. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE POSLOVNIKA OBČINSKEGA SVETA OBČINE TRBOVLJE

30. ODLOK O OBČINSKIH TAKSAH V OBČINI TRBOVLJE

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

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

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

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

35. VREDNOST TOČKE ZA IZRAČUN NADOMESTILA ZA UPORABO STAVBNEGA ZEMLJIŠČA

OBČINA TRBOVLJE

19.

Na podlagi 1. odstavka 31. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 - uradno prečiščeno besedilo, 25/08, 98/09 - ZIUZGK, 36/10, 62/10 - ZUPJS, 94/10 - ZIU, 40/12 - ZUJF, 14/15 - ZUUJFO, 55/17 in 18/21) v povezavi s Pravilnikom o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05, 120/05, 93/15 in 59/19), 19. člena Statuta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 19/16, 12/18 in 4/20) in 65. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 12/18) je Občinski svet Občine Trbovlje na svoji 24. redni seji, dne 5. 10. 2022 sprejel naslednjo

O D R E D B O

o določitvi cen programov v Vrtcu Trbovlje od 1. 11. 2022

1.

Z dnem 1. 11. 2022 se določijo naslednje cene programov v Vrtcu Trbovlje:

PROGRAM	EKONOMSKA CENA v €
Dnevni program (nad 6 ur, zajtrk, kosilo, malica):	
- oddelek prvega starostnega obdobja 1-3	592,00
- oddelek drugega starostnega obdobja 3-6	433,40
- razvojni oddelek	1.064,60
Poldnevni program (do 6 ur):	
- oddelek drugega starostnega obdobja (zajtrk, kosilo)	404,42
Podaljšano bivanje – do 1 ure (preko časa poslovanja zavoda)	12,00

2.

Cene programov veljajo za program, ki ga otrok obiskuje v posameznem šolskem letu.

3.

Plačila staršev so določena skladno z Zakonom o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev in to odredbo.

Osnova za plačilo staršev, ki imajo otroke vključene v razvojni oddelek, je cena programa za druge enako stare otroke.

4.

Mesečni stroški živil za otroke so v ceniku preračunani na 21 dni in upoštevani v cenah programov iz 1. člena te odredbe. Za dnevni program znašajo 55,23 €, za poldnevni program z zajtrkom in kosilom 43,26 €.

Dnevni strošek zajtrka znaša 0,70 €, kosila 1,36 €, malice 0,57 €. Starši poravnajo stroške za dejansko število dni v mesecu.

5.

Starši otrok, za katere je Občina Trbovlje po veljavnih predpisih dolžna kriti del cene programa:

- Lahko uveljavijo rezervacijo enkrat letno v obdobju od 1. julija do 31. avgusta. Rezervacijo lahko uveljavijo za neprekinjeno odsotnost celega meseca (od 1. do 31.).
- Starši morajo rezervacijo za meseca julij in avgust vrtcu pisno napovedati najpozneje do 26. junija. Rezervacija znaša 30 % od vrednosti plačila, določenega z odločbo o določitvi plačila vrtca.
- Pri celomesečni odsotnosti zaradi bolezni ali drugih razlogov v koledarskem mesecu, in v primeru, da je otrok prisoten največ 4 dni v mesecu, so starši dolžni poravnati 50 % cene programa brez stroškov živil, ter strošek živil za prisotne dni.
- Starši, ki imajo hkrati vključenih več otrok, lahko ugodnosti iz 2. in 3. odstavka 5. točke te odredbe uveljavljajo le za najstarejšega otroka. Razliko do cene programa po metodologiji, znižano za stroške živil, bo zavodu zagotovila občina.

6.

Starši otrok iz drugih občin, za katere Občina Trbovlje po veljavni zakonodaji ni zavezanka za doplačilo do polne cene programa, lahko uveljavijo rezervacijo ter ostale ugodnosti iz tega člena le, če občina, ki je zavezanka za doplačilo do polne cene programa, pisno soglaša, da bo v tem primeru pokrila razliko med plačilom rezervacije s strani staršev in ceno programa. V nasprotnem primeru pa se upoštevajo pravila te občine, razliko pa poravnajo starši.

7.

Občina Trbovlje bo za primere in za navedeno obdobje ter pod pogoji, določenimi s to odredbo za uveljavljanje rezervacije za otroke, ki so vključeni v vrtce izven občine Trbovlje in za katere je po veljavni zakonodaji zavezanka za doplačilo do polne cene programa, pokrila razliko med cenami programov in zneski rezervacij, ki so določeni v vrtcih teh občin.

8.

Starši so dolžni priti po otroka v vrtec v skladu z uro, ki so jo navedli ob vpisu otroka v vrtec oziroma najkasneje ob koncu poslovnega časa vrtca. V kolikor starši ob koncu poslovnega časa ne pridejo po svojega otroka, jim vrtec lahko zaračuna dodatne stroške zaradi podaljšanega varstva otroka v skladu s cenikom.

9.

»Odredba o določitvi cen programov v Vrtcu Trbovlje od 1. 11. 2022« se objavi v Uradnem vestniku Zasavja in začne veljati 1. 11. 2022.

Z dnem uveljavitve te odredbe preneha veljati »Odredba o določitvi cen programov v Vrtcu Trbovlje od 1. 1. 2021«, št. 602-2/2020-2 z dne 23. 12. 2020.

Številka: 602 – 2/2022 – 2
Datum: 5. 10. 2022

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

OBČINA TRBOVLJE
20.

Na podlagi 47. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/2007, 70/2008-ZVO 1 B, 108/2009, 80/2010 - ZUPUDPP (106/2010 - popr.), 43/2011-ZKZ-C, 57/2012 ZPNačrt - B, 57/2012 ZUPUDPP - A, 109/2012, 35/2013, 76/2014 - odl. US in 14/2015-ZUUJFO in 61/2017 - ZureP-2), 10. člena Statuta Občine Trbovlje (UVZ, št. 19/2016, 12/2018) in sprejetega Sklepa o začetku postopka priprave sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 20/2016), je Občinski svet Občine Trbovlje na svoji 24. redni seji, dne 5. 10. 2022 sprejel naslednji

ODLOK
O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA
O OBČINSKEM PROSTORSKEM NAČRTU
OBČINE TRBOVLJE ŠT. 3**I. UVODNE DOLOČBE**

1.člen

Z odlokom o spremembah in dopolnitvah Občinskega prostorskega načrta Občine Trbovlje št. 3 (v nadaljnjem besedilu: SD OPN Trbovlje št. 3) se sprejme Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o Občinskem prostorskem načrtu Občine Trbovlje (v nadaljnjem besedilu: OPN) objavljenem v Uradnem vestniku Zasavja, št. 29/2015, 23/2017, 12/2018, 10/2019.

II. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE
TEKSTUALNEGA DELA ODLOKA

2.člen

1. V prvem odstavku 2. člena se črta besedilo »- Priloga 3: Seznam enot urejanja prostora« in besedilo »Priloga 4: Seznam enot urejanja prostora, ki ležijo delno ali v celoti na poplavnih območjih«.
2. Prvi odstavek 55. člena se nadomesti z novim, ki se glasi: »Na območju občine Trbovlje se za potrebe obrambe nahajata območje možne izključne ter omejene in nadzorovane rabe Kum in del območja omejene in nadzorovane rabe Mrzlica.«.

3. V drugem odstavku 55. člena se beseda »mogoče« nadomesti z besedo »možne«.
4. V 55. členu se doda nov tretji odstavek, ki se glasi: »(3) Območje omejene in nadzorovane rabe prostora za potrebe obrambe je del območja za potrebe obrambe, ki obsega varnostno območje, na katerem so potrebne omejitve iz varnostnih ali tehničnih razlogov.«.
5. Na koncu četrtega odstavka 78. člena se doda stavek, ki se glasi: »V primeru, da na parkirišču ni možno zagotoviti predpisanega števila dreves, se lahko tretjina zahtevanih dreves posadi tudi na drugi lokaciji na stavbnih zemljiščih naselja.«.
6. V 79. členu se doda nov šesti odstavek, ki se glasi: »(6) V primeru, da investitor ne zadosti minimalnemu številu parkirnih mest, določenem v tabeli iz prvega odstavka tega člena, na parceli objekta je le te možno zagotoviti na drugi lokaciji v razdalji 200 m od objekta. Izjemoma se lahko dimenzionira manjše število parkirnih mest, vendar le iz utemeljenih razlogov. Manjše število parkirnih mest mora biti potrjeno tudi s strani občinske uprave v mnenju o skladnosti s prostorskimi akti, izdanem na podlagi Gradbenega zakona.«.
7. Na koncu 103.člena se doda novi sedemnajsti odstavek, ki se glasi: »(17) Za urejanje vseh vodnih in priobalnih zemljišča je treba upoštevati tudi določila predpisov s področja varstva voda.«.
8. Drugi odstavek 111. člena se spremeni tako, da se glasi: »Na ogroženih območjih zaradi erozije, plezljivosti ali plazovitosti območja so dovoljeni vsi posegi, s katerimi se zaščititi teren oziroma posegi, ki služijo stabiliziranju terena. Pred izvedbo posega je treba natančneje raziskati geomehanske lastnosti terena ter določiti potrebne zaščitne ukrepe. Za vsak poseg na ogroženo območje se mora predhodno pridobiti vodno soglasje.«.
9. V prvem in drugem stavku tretjega odstavka 113. člena se besedilo »poplavnem območju« v nadomesti z novim, ki se glasi: »poplavnem ali ogroženem območju«.
10. V prvem odstavku 115. člena se beseda »mogoče« nadomesti z besedo »možne«
11. Za prvim odstavkom 115. člena se doda nov odstavek, ki se glasi: »(2) V območju omejene in nadzorovane rabe za potrebe obrambe - v oddaljenosti do 1 km od območja za potrebe obrambe z antenskimi stebri ali stolpi, je treba za vsako novogradnjo višine nad 18,00 m pridobiti projektne pogoje in soglasje ministrstva pristojnega za obrambo.«. Dosedanja drugi in tretji odstavek se preštevilčita v tretji in četrti odstavek.
12. V 117. členu se spremeni prvi odstavek tako da se glasi: » (1) Stopnje varstva pred hrupom, ki so določene za zmanjševanje onesnaževanja okolja s hrupom za posamezne površine so podane v spodnji tabeli po namenskih rabah.

Namenska raba/Stopnja varstva pred hrupom	I. stopnja	II. stopnja	III. stopnja	IV. stopnja
S – OBMOČJA STANOVANJ				
SS (a, e, v, s)			•	
SK (j)			•	
C – OBMOČJA CENTRALNIH DEJAVNOSTI				
CU			•	
CDi			•	
CDz			•	
CDk			•	
CDo				•
IP				•
IG				•
IK				•
B – POSEBNA OBMOČJA				
BT			•	
BD				•
BC			•	
Z – OBMOČJA ZELENIH POVRŠIN				
ZS			•	
ZP			•	
ZV			•	
ZD			•	
ZK			•	
P – OBMOČJA IN OMREŽJA PROMETNE INFRASTRUKTURE				•
T – OBMOČJA KOMUNIKACIJSKE INFRASTRUKTURE				•
E – OBMOČJA ENERGETSKE INFRASTRUKTURE				•
O – OBMOČJA OKOLJSKE INFRASTRUKTURE				•
F – OBMOČJA ZA POTREBE OBRAMBE				•
A – POVRŠINE RAZPRŠENE POSELITVE			•	
K 1 – NAJBOLJŠA KMETIJSKA ZEMLJIŠČA				•
K 2 – DRUGA KMETIJSKA ZEMLJIŠČA				•
G – GOZDNA ZEMLJIŠČA				•
VC – POVRŠINSKE CELINSKE VODE				•
VI – VODNA INFRASTRUKTURA				•
L – OBMOČJA MINERALNIH SUROVIN				•
N – OBMOČJA ZA POTREBE VARSTVA PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI				•
f – OBMOČJA ZA POTREBE OBRAMBE ZUNAJ NASELIJ				•
OO – PREOSTALA OBMOČJA				•

«.

13. V 117. členu se črtajo 3., 16., 17., 18. in 19. odstavek, ostali odstavki se temu primerno preštevilčijo.

14. V drugem odstavku 124. člena se v razpredelnici podrobne namenske rabe »SS stanovanjske površine« pri vseh členitvah podrobne namenske rabe v vrstici z naslovom »Vrsta objektov, zahtevnih in manj zahtevnih« doda stavek, ki se glasi: »Dovoljena je gradnja stavb za potrebe osnovne in spremljajoče dejavnosti ter infrastrukturnih objektov in naprav ter samostojnih parkirišč, ki so v javnem

lokalnem interesu.«.

15. V drugem odstavku 124. člena se v razpredelnici podrobne namenske rabe »SK Površine podeželskega naselja« in »SKj Vaško jedro« v vrstici z naslovom »Vrsta objektov, zahtevnih in manj zahtevnih« doda stavek, ki se glasi: »Dovoljena je gradnja stavb za potrebe osnovne in spremljajoče dejavnosti ter infrastrukturnih objektov in naprav ter samostojnih parkirišč, ki so v javnem lokalnem interesu.«.

16. V drugem odstavku 126. člena se v razpredelnici podrobne namenske rabe »CU

Osrednja območja centralnih dejavnosti« v vrstici z naslovom »Vrsta objektov, zahtevnih in manj zahtevnih« se za »1272 obredne stavbe« dodata vrstici z besedilom, ki se glasi: »12730 Kulturna dediščina, ki se ne uporablja za druge namene« in besedilom »1274 Druge stavbe, ki niso uvrščene drugje, od tega samo stavbe za nastanitev policistov, sil za zaščito, reševanje in pomoč, gasilski domovi, javne sanitarije« ter nadomesti stavek: »Dovoljena je gradnja infrastrukturnih objektov in naprav, ki so v javnem lokalnem interesu.« z novim, ki se glasi: »Dovoljena je gradnja stavb za potrebe osnovne in spremljajoče dejavnosti ter infrastrukturnih objektov in naprav ter samostojnih parkirišč, ki so v javnem lokalnem interesu.«.

17. V drugem odstavku 126. člena se v razpredelnici podrobne namenske rabe »CD Druga območja centralnih dejavnosti« v vrstici z naslovom »Vrsta objektov, zahtevnih in manj zahtevnih« nadomesti stavek: »Dovoljena je gradnja infrastrukturnih objektov in naprav, ki so v javnem lokalnem interesu.« z novim, ki se glasi: »Dovoljena je gradnja stavb za potrebe osnovne in spremljajoče dejavnosti ter infrastrukturnih objektov in naprav ter samostojnih parkirišč, ki so v javnem lokalnem interesu.«.

18. V drugem odstavku 127. člena se v razpredelnici namenske rabe »I – območja proizvodnih dejavnosti« v vrstici z naslovom »Vrsta objektov, zahtevnih in manj zahtevnih« nadomesti stavek: »Dovoljena je gradnja infrastrukturnih objektov in naprav, ki so v javnem lokalnem interesu.« z novim, ki se glasi: »Dovoljena je gradnja stavb za potrebe osnovne in spremljajoče dejavnosti ter infrastrukturnih objektov in naprav ter samostojnih parkirišč, ki so v javnem lokalnem interesu.«.

19. V prvem odstavku 131. člena se v razpredelnici namenske rabe »P – območja prometnih površin« v vrstici z naslovom »Vrsta objektov, zahtevnih in manj zahtevnih« doda stavek, ki se glasi: »Dovoljena je gradnja stavb za potrebe osnovne in spremljajoče dejavnosti ter infrastrukturnih objektov in naprav ter samostojnih parkirišč, ki so v javnem lokalnem interesu.«.

20. V prvem odstavku 133. člena se v razpredelnici namenske rabe »E – območja energetske infrastrukture« v vrstici z naslovom »Vrsta objektov, zahtevnih in manj zahtevnih« doda stavek, ki se glasi: »Dovoljena je gradnja stavb za potrebe osnovne dejavnosti in infrastrukturnih objektov ter naprav in samostojnih parkirišč, ki so v javnem lokalnem interesu.«.

21. Prvi odstavek 139. člena se dopolni z novo alinejo, ki se glasi: » - Zemeljska dela in ureditve terena.«.

3.člen

1. V prilogi 2 se v tabeli 1 »Usmeritve za OPPN in posebni prostorski izvedbeni pogoji za posamezne enote urejanja« nadomesti celotna vrstica za enote urejanja prostora tako, da se glasijo: »

Naselje	Enota urejanja	Podrobna namenska raba	PIA	Usmeritve za OPPN oziroma posebni prostorski izvedbeni pogoji (PIIP) za posamezne enote urejanja prostora
ČEČE - DEL	KE-01/76	A	PIIP	Na območju so dovoljene dopolnitve obstoječih domačij s posamičnimi stavbami, tako da se ohranjata tradicionalni vzorec pozidave in arhitektura. Za posege je treba pridobiti KVP in KVS.
ČEČE - DEL	KE-01/174	A	PIIP	Pri gradnji novih objektov je treba zagotoviti ustrezen odmik objektov od gozdnega roba. Zagotoviti je treba nemoten dostop do gozdov za potrebe gospodarjenja in drugo rabo. Za posege je treba pridobiti KVP in KVS.
DOBOVEC	DO-01	SK	PIIP	Pozidave naj sledi avtohtonemu poselitvenemu vzorcu, parcelaciji in definiranim robovom naselja. Objekti naj se umestijo skladno z obstoječo pozidavo na območju, v ustreznem razmerju do sosednjih objektov ter upoštevaje reliefne, vegetacijske in krajinske značilnosti območja. Objektov naj se ne umešča na dele parcele, kjer bi bila potrebna večja zemeljska dela (izkopi) ali gradnja opornih zidov. Reliefne značilnosti zemljišča naj se ohranijo brez večjih nasipavanj ali izkopov. Robove in nasutja, ki nastanejo med gradnjo, naj se sanirajo in prilagodijo prvotnim reliefnim značilnostim terena. Višinske premostitve na zemljišču naj se izvedejo v obliki položnih zatravljenih zemeljskih brežin ali nižjih, položnih kamnitih suhozidov. Prehodi v okoliški teren naj bodo postopni, brez ustvarjanja ostrih meja. Visokih betonskih škarp ali opornih zidov, ki presegajo višino 1 m, za namen popolne izravnave terena, naj se ne gradi. Na zemljišču, zlasti na zunanjem robu novo določenega poselitvenega območja, je priporočljiva zasaditev drevja. Za zasaditev naj se prednostno uporabijo avtohtone drevesne listopadna vrste, npr. stare visokodebelne sadne sorte. Cipres, klekov (Thuja sp.) in ostalih iglavcev ter vrst, ki niso prilagojene rastiščnim razmeram, naj se ne sadi. Za striženo živo mejo naj se prednostno uporabijo avtohtone vrste, npr. beli gaber, liguster. Na območju se preprečuje razrast tujerodnih invazivnih vrst rastlin. Ohranjata in spodbujata se ekstenzivna raba travnišč in ekološko kmetovanje (smotrna in čim manjša uporaba fitofarmaceutskih sredstev in umetnih gnojil, pozna košnja travnišč). Ohranja se mozaičnost krajine, posamezna drevesa, grme in mejice. Javna razsvetljava naj bo omejena, uporaba svetilk naj bo skladna z določili Uredbe o mejnih vrednostih svetlobnega onesnaževanja okolja (Uradni list RS, št. 81/07, 109/07, 62/10, 46/13). Uporabijo naj se svetilke, ki ne oddajajo svetlobe v UV spektru. Priporoča se vgradnjo svetil na samodejni vklop/izklop. Dela naj potekajo v dnevnem času. Zaradi svetlobnega onesnaževanja nočno osvetljevanje gradbišč in objektov ni dovoljeno. Območja, degradirana v času izvedbe del, je treba povrniti v prvotno stanje. Preprečuje se nelegalna gradnja, obstoječa nelegalna gradnja se sanira.
DOBOVEC	KE-12/33	A	PIIP	Na območju so dopustne tudi gradnje in ureditve za potrebe obstoječih turistično gostinske dejavnosti. Za vse stavbe velja, da se oblikovno prilagajajo kvalitetni arhitekturi značilni za to območje. Maksimalna višina objektov je lahko 18.5m. Višina novih objektov ne sme presegati višine že obstoječih objektov. Ohranjata naj se gozd in gozdni rob. V gozd in gozdni rob se ne posega. Preprečuje se nelegalna gradnja, obstoječa nelegalna gradnja se sanira. Na območju se preprečuje razrast tujerodnih invazivnih vrst rastlin. Ohranjata in spodbujata se ekstenzivna raba travnišč in ekološko kmetovanje (smotrna in čim manjša uporaba fitofarmaceutskih sredstev in umetnih gnojil, pozna košnja travnišč). Ohranja se mozaičnost krajine, posamezna drevesa, grme in mejice.
GABRSKO	GA-03	IK	PIIP	Na območju so dovoljene ureditve in gradnje za potrebe obstoječe dejavnosti – vrtnarije.

Naselje	Enota urejanja	Podrobna namenska raba	PIA	Usmeritve za OPPN oziroma posebni prostorski izvedbeni pogoji (PIIP) za posamezne enote urejanja prostora
				Območje leži na erozijsko zahtevnih zaščitnih ukrepih, pred načrtovanimi posegi v prostor je treba izdelati strokovne podlago, iz katere bodo izhajali potrebni zaščitni ukrepi. Pred tem posegi niso dovoljeni.
GABRSKO	GA-06	IG	PIIP	Na stavbnem zemljišču parcel št. 862/1 in 867/10 k.o. Knezdol so dopustne ureditve in gradnje parkirnih površin za potrebe obstoječe dejavnosti na območju. Merila in pogoji za zasnovo in oblikovanje objektov: Zasnova naj se po strukturi prilagaja terenu, oblikovno pa se lahko umeščajo tudi sodobno oblikovani objekti, dopustne so ravne strehe. Na meji z drugimi stavbnimi namenskimi rabami namenjenimi bivanju, ter vzgoji in izobraževanju, je treba zagotoviti zeleni pas – bariero. Na območje se ne umešča: - obrata, ki lahko povzročijo onesnaženje okolja večjega obsega v skladu z določili predpisa, ki ureja vrste dejavnosti in naprav, ki lahko povzročajo onesnaževanje okolja večjega obsega, - obrata večjega ali manjšega tveganja za okolje v skladu s predpisom, ki ureja preprečevanje večjih nesreč in zmanjševanje njihovih posledic, - obrata za skladiščenje in /ali predelavo odpadkov ter - obrata, ki je glede na naravo dejavnosti nedvoumen vir vonjev. Pri posegih v območju priobalnih zemljišč je treba upoštevati veljavne predpise s področja upravljanja z vodami, regulacija in zacevljanje vodotokov nista dovoljena. Treba je upoštevati 5 m odmik od zgornjega roba brežine vodotoka.
GABRSKO	GA-08	SSe	PIIP	Treba je zagotoviti ustrezen odmik od gozdnega roba. Območje leži na erozijsko zahtevnih zaščitnih ukrepih, pred načrtovanimi posegi v prostor je treba izdelati strokovne podlago, iz katere bodo izhajali potrebni zaščitni ukrepi. Pred tem posegi niso dovoljeni.
GABRSKO	GA-11	SK	PIIP	Na zavarovanem območju domačije Gabrsko 9 se ohranja pripadajoče kmetijske površine. Območje leži na erozijsko zahtevnih zaščitnih ukrepih, pred načrtovanimi posegi v prostor je treba izdelati strokovne podlago, iz katere bodo izhajali potrebni zaščitni ukrepi. Pred tem posegi niso dovoljeni.
GABRSKO	GA-13	IG	PIIP	Na območju so dopustne gradnje in ureditve za potrebe obstoječih dejavnosti ter dostopnih poti, parkirnih in manipulativnih površin. Merila in pogoji za zasnovo in oblikovanje objektov: Zasnova naj se po strukturi prilagaja terenu, oblikovno pa se lahko umeščajo tudi sodobno oblikovani objekti, dopustne so ravne strehe. Na meji z drugimi stavbnimi namenskimi rabami namenjenim bivanju je treba zagotoviti zeleni pas – bariero. Pred nadaljnjimi posegi v prostor je treba izdelati strokovne podlage, ki bodo podale morebitne potrebne celovite omilitvene ukrepe. Do opredelitve ogroženosti posegi niso dovoljeni. Na območje se ne umešča: - obrata, ki lahko povzročijo onesnaženje okolja večjega obsega v skladu z določili predpisa, ki ureja vrste dejavnosti in naprav, ki lahko povzročajo onesnaževanje okolja večjega obsega, - obrata večjega ali manjšega tveganja za okolje v skladu s predpisom, ki ureja preprečevanje večjih nesreč in zmanjševanje njihovih posledic, - obrata za skladiščenje in /ali predelavo odpadkov ter - obrata, ki je glede na naravo dejavnosti nedvoumen vir vonjev. Območje leži na erozijsko zahtevnih zaščitnih ukrepih, pred načrtovanimi posegi v prostor je treba izdelati strokovne podlago, iz katere bodo izhajali potrebni zaščitni ukrepi. Pred tem posegi niso dovoljeni. Območje meji na varovano domačijo Gabrsko – Domačija Gabrsko 10, EŠD 21860.
GABRSKO	GA-14	SSe	PIIP	Na območju so dovoljeni posegi in gradnje na zemljiščih parcel predhodno porušenega legalno zgrajena individualnega stanovanjskega objekta

Naselje	Enota urejanja	Podrobna namenska raba	PIA	Usmeritve za OPPN oziroma posebni prostorski izvedbeni pogoji (PIIP) za posamezne enote urejanja prostora
				(nadomestna gradnja), v gabariti prejšnjega objekta, upoštevajoč tudi mogoče nadzidave in dozidave skladno s podrobnimi določili glede izrabe za podrobnejšo namensko rabo SSe. Območje leži na erozijsko zahtevnih zaščitnih ukrepih, pred načrtovanimi posegi v prostor je treba izdelati strokovne podlage, iz katere bodo izhajali potrebni zaščitni ukrepi. Pred tem posegi niso dovoljeni.
GABRSKO	GA-16	CU	OPPN	Veljavni OPPN namenjen ureditvam za potrebe heliporta oziroma ploščadi za pristajanje helikopterja ter gasilskemu poligonu in objektom za potrebe gasilcev in civilne zaščite.
OJSTRO	OJ-03	O	PPIP	Na območju so dopustne ureditve in postavitve objektov za potrebe sortiranja odpadkov. Robna območja proti stavbnim zemljiščem ter sanirane površine se v največji meri ozeleni z drevjem. Dopustna je gradnja sončnih elektrarn oziroma naprav za obnovljive vire energije ter postavitve kotlovnice na lesno biomaso z možnostjo kogeneracijskega postrojenja.
OJSTRO	OJ-05	BC	OPPN	Do sprejetja OPPN so na območju so dopustne ureditve in postavitve objektov za potrebe športa ter športnega strelišča. Sestavni del Priloge 2 je grafični prikaz urejanja območja. Za gradnjo novih zahtevnih in manj zahtevnih objektov ter druge ureditve, ki niso opredeljeni v grafičnem prikazu je treba izdelati OPPN.
OSTENK	OS-11	SSe	OPPN	Predviden OPPN za sanacijo obstoječe razpršene gradnje s komunalno ureditvijo. Gozdno vlako na parceli št. 870/1 k.o. Čeče je treba ohraniti. Novi objekti morajo biti od nje umaknjeni vsaj 2 m.
RETJE NAD TRBOVLJAMI	RE-05	ZS	OPPN	Predvideni OPPN za potrebe športa in rekreacije kot so ureditve novih športnih površin, gradnja tribun, sanitarij, garderob in klubskih prostorov, ter v manjši meri ureditev parkirišča za potrebe tega območja. Do sprejetja OPPN je dopustna postavitve sončne elektrarne, pod pogojem, da ne zmanjšujejo obstoječe dostopnosti in rekreacijske na območja.
ŠKOFJA RIŽA	KE-12/158	A	PPIP	Na parceli številka 108/9 k.o. Dobovec je dopustna postavitve kmetijskih objektov (hlev za konje, kozolec). Za vse stavbe velja, da se oblikovno prilagajajo kvalitetni arhitekturi značilni za to območje. Ureditev hleva, skladiščenje živinskih gnojil, gnojnice in gnojevke ter pripadajoča pretakališča morajo biti v neprepustni izvedbi oziroma v obliki zadrževalnega sistema brez odtokov, tlaki morajo biti odporni na vse snovi, ki se lahko v njem nahajajo, biti mora dovolj velik, da lahko zajame celotno količino snovi. Objekt naj se umesti skladno z obstoječo pozidavo in tipologijo poselitve na območju ter upošteva reliefne, vegetacijske in krajinske značilnosti območja. Objekta naj se ne umešča na dele zemljišča, kjer bi bila potrebna večja zemeljska dela (izkopi) ali gradnja opornih zidov (deli parcele v strmini). Reliefne značilnosti zemljišča naj se ohranijo brez večjih nasipavanj ali izkopov. Robove in nasutja, ki nastanejo med gradnjo, naj se sanirajo in prilagodijo prvotnim reliefnim značilnostim terena. Višinske premostitve na zemljišču naj se izvedejo v obliki položnih zatravljenih zemeljskih brežin ali nižjih, položnih kamnitih suhozidov. Prehodi v okoliški teren naj bodo postopni, brez ustvarjanja ostrih meja. Visokih betonskih škarp, opornih zidov, ki presegajo višino 1 m, za namen popolne izravnave terena, naj se ne gradi na zemljišču. Reliefni in vegetacijski rob na zahodnem delu parcele (10819, k. o. Dobovec) naj se ohrani. Na zemljišču je priporočljiva zasaditev drevja. Za zasaditev naj se prednostno uporabijo avtohtone drevesne listopadne vrste, npr. stare visokodebelne sadne sorte. Cipres, klekov (Thuja sp.) in ostalih iglavcev ter vrst, ki niso prilagojene rastiščnim razmeram, naj se ne sadi. Za striženo živo mejo naj se prednostno uporabijo avtohtone vrste, npr. beli gaber, liguster.

Naselje	Enota urejanja	Podrobna namenska raba	PIA	Usmeritve za OPPN oziroma posebni prostorski izvedbeni pogoji (PPIP) za posamezne enote urejanja prostora
				Območja naj se ne ograjuje s kovinsko, mrežno ali drugačno, za območje netipične ograjo. Javna razsvetljava naj bo omejena, uporaba svetilk naj bo skladna z določili Uredbe o mejnih vrednostih svetlobnega onesnaževanja okolja (Uradni list RS, št. 81/07, 109/07, 62/1 o' 46/13). Uporabijo naj se svetilke, ki ne oddajajo svetlobe v UV spektru. Priporočamo vgradnjo svetil na samodejni vklop/izklop. Na območju se preprečuje razrast tujerodnih invazivnih vrst rastlin. Dela naj potekajo v dnevnem času. Zaradi svetlobnega onesnaževanja nočno osvetljevanje gradbišč in objektov ni dovoljeno. Območja, degradirana v času izvedbe del, je treba povrniti v prvotno stanje. Preprečuje se nelegalna gradnja, obstoječa nelegalna gradnja se sanira. Ohranjata in spodbujata se ekstenzivna raba travnišč in ekološko kmetovanje (smotrna in čim manjša uporaba fitofarmacevtskih sredstev in umetnih gnojil, pozna košnja travnišč). Ohranja se mozaičnost krajine, posamezna drevesa, grme in mejice.
TRBOVLJE	TR-06	IG	OPPN	Predvideni OPPN, namenjen ureditvam za potrebe gospodarske cone. Na meji z drugimi stavbnimi namenskimi rabami je treba zagotoviti zeleni pas – bariero. Do sprejetja OPPN je na območju dopustna ureditev parkirnih površin ter dozidava objekta v skladu z grafičnim prikazom, ki je sestavni del Priloge2.
TRBOVLJE	TR-08	CU	OPPN	Predvideni OPPN, namenjen ureditvam za potrebe gospodarske cone. Na območju ni dopustna sprememba namembnosti obstoječih stavb ter gradnja novih za stanovanjski namen. Dopustna je sprememba namembnosti in nadomestna gradnja za potrebe dejavnosti, tudi proizvodne dejavnosti (razen težke industrije), ki nima negativnih vplivov na okolje. Dopustna je rekonstrukcija in dozidava Centra za zaščito in reševanje. Na meji z drugimi stavbnimi namenskimi rabami je treba zagotoviti zeleni pas – bariero.
TRBOVLJE	TR-100	IG	PPIP	Na območju so dopustne gradnje in ureditve za potrebe gospodarskih dejavnosti ter dostopnih poti, parkirnih in manipulativnih površin. Merila in pogoji za zasnovo in oblikovanje objektov: Zasnova naj se po strukturi prilagaja terenu, oblikovno pa se lahko umeščajo tudi sodobno oblikovani objekti, dopustne so ravne strehe. Morebitne nove objekte je treba odmakniti minimalno 4m od roba cest, ki napajajo posamezne dele območja razen kadar iz tehničnih razlogov to ni mogoče ter ob soglasju upravljavca ceste. Posamezna zaključena območja enega gospodarskega subjekta predstavljajo skupno parcelo objektov, na kateri veljajo določila za namensko rabo IG. Na meji z drugimi stavbnimi namenskimi rabami namenjenim bivanju je treba zagotoviti zeleni pas – bariero. Na območje se ne umešča: - obrata, ki lahko povzročijo onesnaženje okolja večjega obsega v skladu z določili predpisa, ki ureja vrste dejavnosti in naprav, ki lahko povzročajo onesnaževanje okolja večjega obsega, - obrata večjega ali manjšega tveganja za okolje v skladu s predpisom, ki ureja preprečevanje večjih nesreč in zmanjševanje njihovih posledic, - obrata za skladiščenje in /ali predelavo odpadkov ter - obrata, ki je glede na naravo dejavnosti nedvoumen vir vonjev. Za območje veljajo določila: - FZP – faktor zelenih površin min 10%, - FZ – faktor pozidanosti 0,8, - maksimalna višina stavb 16 metrov. Območje leži na erozijsko zahtevnih zaščitnih ukrepih, pred načrtovanimi posegi v prostor je treba izdelati strokovne podlago, iz katere bodo izhajali potrebni zaščitni ukrepi. Pred tem posegi niso dovoljeni.

Naselje	Enota urejanja	Podrobna namenska raba	PIA	Usmeritve za OPPN oziroma posebni prostorski izvedbeni pogoji (PIIP) za posamezne enote urejanja prostora
				Sestavni del Priloge 2 je grafični prikazi urejanja območja. Za gradnjo novih zahtevnih in manj zahtevnih objektov, ki niso opredeljeni v PPIP je treba izdelati OPPN.
TRBOVLJE	TR-107	SS	PPIP	Pogoji in rešitve za gradnje ter urejanje na območju so: Arhitekturna zasnova Arhitektura naselja in stanovanjskih objektov je sodobna z gradnjo enakih objektov v isti tipologiji, kjer prevladuje pravokotnost zasnove objekta in prekritje osnovnega volumna z dvokapno streho plitkejšega naklona. Naklon je 16°. Strehe so enotne, z gladko pločevinasto kritino v temno sivi barvi. Fasade objektov so svetle oziroma so poenotene v beli barvi s temnejšimi poudarki. Stavno pohištvo je v temno sivi barvi. Nadstrešnice za dva osebna avtomobila so sestavni del objekta, grajene istočasno kot hiše, v kombinaciji sivih oblog. Lahko so grajene naknadno kot jeklena konstrukcija, a se mora arhitekturni izraz zlit z arhitekturo osnovnega enostanovanjskega objekta. Gospodarska javna infrastruktura Pred izgradnjo nove soseske je treba urediti prometno infrastrukturo, v kateri bo potekala nova komunalna infrastruktura. Napajalna povezovalna cesta se priključi na območju Gvida. Tu je treba urediti novi cestni priključek, v kolikor pa bi se izkazala potreba po ureditvi novega križišča, je treba urediti tudi novo krožno križišče. Za novo naselje se predvideva izgradnja srednjenapetostnega kablovoda (SN), transformatorsko postajo in nizkonapetostni kablovod (NN). Lokacija transformatorske postaje je v severovzhodnem delu območja, kjer je predviden dostop v stanovanjsko sosesko. Stanovanjska soseska bo opremljena z javno razsvetljavo, z enotnimi cestnimi svetilkami. Celotno naselje bo opremljeno z ločenim kanalizacijskim sistemom. Na novo predvideno fekalno in meteorno kanalizacijo se priključujejo posamezni enostanovanjski objekti. Nov vod fekalne in meteorne kanalizacije poteka po novi povezovalni cesti do priklopa na cesti v severovzhodnem delu območja. Priklop se izvede na IOC Nasipi, ko bo le-ta zgrajen. Za oskrbo s sanitarno in požarno vodo je treba zgraditi novo vodovodno omrežje. Območje se priključi na toplovodno omrežje oziroma za uporabo drugih sistemov daljinskega ogrevanja. Individualna kurišča niso dopustna. Prometna ureditev V sklopu zunanje ureditve celotne soseske je urejena nova prometna povezava, dvosmerna cesta s povezovalnim hodnikom/pločnikom za pešce. Pešpoti potekajo ob povezovalni cesti. Pot za pešce predstavlja krožno pot preko območja s prostorsko zanko. Pred vstopom na območje je predvidena skupna parkirna površina: za potrebe obiskovalcev soseske in za dnevne obiskovalce rekreacijskega območja Kipe (minimalno 18 PM). Ob vsaki stanovanjski hiši sta predvideni dve pokriti parkirni mesti za osebna vozila prebivalcev, z možnostjo nepokritega parkiranja dveh dodatnih vozil za obiskovalce. Zelene površine V novi stanovanjski soseski je predvideno poenoteno oblikovanje ograj in živih mej. Ob obeh sosednjih (daljših) parcelnih mejah med objekti se namesto kovinskih ograj predlaga zasaditev žive meje. Zasaditve se uredi tako, da ima vsaka parcela eno svojo živo mejo. Na parcelni meji na strani ceste in nasproti (na krajših parcelnih mejah) se predlaga kovinsko ograjo z možnostjo drsnih vrat na cestni strani. S tem bo soseska dobila bolj zelen videz. V kolikor se postavljajo ograje, so lahko visoke maksimalno 1.80 m, kovinske mrežne v temno sivi barvi.

Naselje	Enota urejanja	Podrobna namenska raba	PIA	Usmeritve za OPPN oziroma posebni prostorski izvedbeni pogoji (PIIP) za posamezne enote urejanja prostora
				Urbana oprema Urbana oprema nove soseske predstavlja ureditev skupnih zunanjih površin na vhodu: eko otok za ločene odpadke z nadstrešnico, klopi, obvestilne table in javno razsvetljavo, ki bo poenotena. Zasnove tipov enostanovanjskih hiš Zasnova tipov enostanovanjskih hiš je v grobem razdeljena na dva osnovna tipa: tip A in tip B, ki se razlikujeta med seboj v dimenziji in tlorisnih razmerjih. Znotraj vsakega od tipov je predvidena modifikacija oz. podtip z dodatno bivalno sobo v nadstropju in zaprto garažo v pritličju. Tip A Je podolgovatega tlorisa v razmerju 1:2 oziroma skupaj z nadstreškom za dve vozili 1:3. Nadstrešek je namreč sestavni del arhitekturne podobe objekta in se vedno nadaljuje iz osnovnega gabarita. Tlorisne dimenzije objekta so 13.50 x 6.70 m, z nadstreškom in balkonom 19.10 x 8.45 m. Vertikalni gabarit hiše je P + 1. V pritličju so bivalni prostori, v nadstropju spalni (spalnica in 2 otroški sobi, 2 kopalnici). V nadstropju je ob daljši stranici predviden horizontalni balkon v širini 1.75 m. Tip A+ Je povečan tip A, v pritličju je dodana zaprta garaža za dva avtomobila, v nadstropju dodatna soba. Garaža za dve vozili je notranjih dimenzij 5.50 x 5.50 m, na južni stranici zaprta z zidom, na vzhodni strani pa z garažnimi vrati v isti barvi kot preostalo stavbno pohištvo (temno siva). Tlorisne dimenzije objekta so 13.50 x 6.70 m, z garažo 19.10 x 8.45 m. V nadstropju se tip A+ razširi v dodatno bivalno sobo, gabarit nadstropja je tako 16.30 x 6.70 m, skupaj z zeleno streho in balkonom pa 19.10 x 8.45m. Po celotni dolžini objekta je predviden horizontalni balkon v širini 1.75 m. Vertikalni gabarit hiše je prav tako P + 1. V pritličju so bivalni prostori, v nadstropju spalni (spalnica in 3 otroške sobe, 2 kopalnici in kabinet). Tip B Je kvadratnega tlorisa v razmerju 1:1,3 oziroma skupaj z nadstreškom za dve vozili 1:2. Nadstrešek za dve vozili je postavljen ob objektu v različnih tlorisnih situacijah in se vedno nadaljuje iz osnovnega gabarita, je sestavni del arhitekturne podobe objekta. Ni prostostoječ, nadstrešek je dimenzij 5.70 x 8.30 m. Tlorisne dimenzije objekta so 10.85 x 8.30 m, z nadstreškom 16.45 x 8.30 m. Vertikalni gabarit hiše je P + 1. V pritličju so bivalni prostori, v nadstropju spalni (spalnica in 2 otroški sobi, kopalnica in utility). Hiša nima predvidenih balkonov, opcijsko se lahko predvidi umaknjeno balkonsko pokrito ložo. Tip B+ Je povečan tip B, v pritličju je dodana zaprta garaža za dva avtomobila, v nadstropju dodatna soba. Garaža za dve vozili je notranjih dimenzij 5.50 x 5.50 m, na južni stranici zaprta z zidom, na vzhodni strani pa z garažnimi vrati v isti barvi kot preostalo stavbno pohištvo (temno siva). Tlorisne dimenzije objekta so 10.85 x 8.30 m, z garažo 16.45 x 8.30 m. V nadstropju se tip B+ razširi v dodatno bivalno sobo, gabarit nadstropja je tako 14.05 x 8.30 m, skupaj z zeleno streho pa 16.45 x 8.30 m. Vertikalni gabarit hiše je prav tako P + 1. V pritličju so bivalni prostori, v nadstropju spalni (spalnica in 3 otroške sobe, 2 kopalnici in kabinet).

Naselje	Enota urejanja	Podrobna namenska raba	PIA	Usmeritve za OPPN oziroma posebni prostorski izvedbeni pogoji (PPIP) za posamezne enote urejanja prostora
				Prostorska umestitev hiš Hiše se odpirajo proti jugu ali zahodu s pogledi v naravo z ozelenjenimi hribi. Program hiš je po nivojih razdeljen na dva dela – bivalni del v pritličju in v spalni del v nadstropju. Glavni vhodi v hiše so večinoma predvideni iz vzhodne ali severne strani, od koder je predviden tudi uvoz na parcele z glavne povezovalne ceste. Hiše so umeščene na robove parcele, tako da lahko na preostalem delu parcele nastane dovolj prostora za teraso in vrt z zelenico. Uporaba materialov V čim večji meri so uporabljeni naravni materiali: les, omet, in steklo. Osnovni motiv hiše je čisti volumen s plitko streho, s tem da je volumen deljen na dva dela: na spodnjega in zgornjega, ki deluje kot nekakšno »pokrivalo« nad pritličjem. Odprto fasado v pritličju in nadstropju predstavljajo izrezi, zastekljene odprtine, ki so izvedene v fiksni zasteklitvi z vstavljenimi vrati v lesenem. Senčenje je predvideno z zunanji žaluzijami na motorni pogon. Fasada je ometana s svetlejšim ometom – v beli barvi, v kombinaciji s sivo barvo, ki se jo načeloma uporablja v pritličju oz. med pasovi oken na severni fasadi in pri nadstreških. Stavbno pohištvo je v sivi barvi. Streha je plitka dvokapnica naklona 16°, s skritim žlebom, brez napušča in z notranjimi vertikalnimi odtoki. Kritina je temno sive barve, pločevinasta, brez izrazitega profila. Zunanja ureditev ob objektih Parcele so v principu ravne oziroma v minimalnem naklonu, saj bi se območje ob ureditvi prometne in komunalne infrastrukture v čim večji meri izravnilo. V primeru višinskih razlik, predvsem na severni strani območja, pa so predvidene ozelenjene terasaste brežine, le izjemoma oporni zidovi do višine 1.50 m, ki pa so ozelenjeni. Zasaditev Novo urejene parcele so ozelenjene s travo in nizkim grmičevjem ter z novimi sadnimi drevesi, predvsem na vzhodni strani in južni strani. Nova drevesa bi bila predvsem sadna drevesa, kot spomin na nekdanje sadovnjake. Dodatno je na uvozu ob vzhodni strani predvidena zasaditev dišavnic in cvetočih grmovnic. Pred hišo na južni strani, je zunanji prostor razdeljen v dva dela: terasni del, ki je delno pokrit s pergolo in tlakovan z lesom ter ozelenjen del s trato in posameznimi drevesi, ki se pogled nadaljuje v zeleno krajino. Tlakovanje Dvorišče pred hišo je tlakovano s kamnitimi ali betonskimi ploščami, na terasi in na balkonih je predvidena lesena talna obloga. Prometna ureditev Dostop na parcelo je z dostopne povezovalne ceste. Ob dostopnem dvorišču je predvidena umestitev nadstrešnice za dve vozili in parkirni prostor za dve dodatni vozili. Ograje Parcele niso ograjene s klasično ograjo, temveč z živo mejo, ki preprečuje mimoidočim poglede na parcelo. Ograje se predvidi na krajših stranicah parcelnih mej, na daljših stranicah parcelnih mej pa se namesto ograj predvidi živo mejo. V kolikor se postavljajo ograje, so lahko visoke največ 1.80 m, kovinske mrežne v temno sivi barvi. Drugi pogoji Zagotoviti je treba tako zasnovano območje, predvsem na stiku z enoto TR-108, da bo na območju mogoče zagotavljati III. stopnjo varstva pred hrupom v skladu s študijo. Predviden je ureditev protihrupne bariere, ki se jo ozeleni. Zaradi zagotavljanja ustreznih bivalnih pogojev je dopustno zmanjševati predvideno število objektov.

Naselje	Enota urejanja	Podrobna namenska raba	PIA	Usmeritve za OPPN oziroma posebni prostorski izvedbeni pogoji (PIIP) za posamezne enote urejanja prostora
				Območje leži na erozijsko zahtevnih zaščitnih ukrepih, pred načrtovanimi posegi v prostor je treba izdelati strokovne podlago, iz katere bodo izhajali potrebni zaščitni ukrepi. Pred tem posegi niso dovoljeni. Sestavni del Priloge 2 je grafični prikaz urejanja območja.
TRBOVLJE	TR-108	IG	OPPN	Na območju je predviden OPPN za nov proizvodnji objekt za postavitev obrata steklarne Hrastnik ali morebitnega drugega podjetja z vsemi ureditvami. Na meji z drugimi stavbnimi namenskimi rabami je treba zagotoviti zeleni pas oziroma protihrupno bariero.
TRBOVLJE	TR-110	IG	PPIP	Na območju so dovoljene ureditve in gradnje za potrebe dejavnosti gospodarskih javnih služb (komunalnih podjetij), ter za potrebe drugih obrtnih in proizvodnih dejavnosti. Na meji z drugimi stavbnimi namenskimi rabami je treba zagotoviti zeleni pas – bariero. Območje leži na erozijsko zahtevnih zaščitnih ukrepih, pred načrtovanimi posegi v prostor je treba izdelati strokovne podlago, iz katere bodo izhajali potrebni zaščitni ukrepi. Pred tem posegi niso dovoljeni. Sestavni del Priloge 2 je grafični prikaz urejanja območja.
TRBOVLJE	TR-120	SSa	PPIP	Na območju so dovoljene ureditve in gradnje stanovanjskih objektov skladno z namensko rabo SSa ter za potrebe obstoječih dejavnosti. Gradnja objektov se načrtuje izven poplavnih območij. Pred nadaljnjimi posegi v prostor je treba izdelati strokovne podlage, ki bodo podale morebitne potrebne celovite omilitvene ukrepe. Do opredelitve ogroženosti posegi niso dovoljeni.
TRBOVLJE	TR-130	PO	OPPN	Do sprejetja OPPN, namenjenega ureditvam za potrebe mirujočega prometa, so dopustne ureditve na nivoju parterja za izboljšanje parkiranja. Novi posegi, ki so lahko v skladu z usmeritvami izvedeni pred sprejetjem OPPN, naj se umeščajo izven območjih srednje in velike poplavne nevarnosti. Pred pripravo OPPN oziroma hkrati z njegovo pripravo, je treba izdelati hidrološko – hidravlično študijo, iz katere bodo razvidni razredi poplavne nevarnosti za stanje po izvedenem OPPN in predvideni omilitveni ukrepi za zmanjšanje poplavne nevarnosti v primeru, da so potrebni. Izvedbo celovitih ukrepov za zmanjšanje poplavne ogroženosti je treba končati pred začetkom gradnje novih objektov in ostalih posegov v prostor. Za vse posege v objekt stavbne dediščine Trbovlje - Železniška postaja, EŠD 15630 oz. v njegovo bližino je treba predhodno pridobiti kulturnovarstvene pogoje in kulturnovarstveno soglasje.
TRBOVLJE	TR-147	BC	OPPN	Do sprejetja OPPN so na območju so dopustne gradnje in ureditve dostopne ceste, parkirišča, fitnesa na prostem, motorik parka, večnamenskega prireditvenega prostora, bar, pešpoti. Območje leži na erozijsko zahtevnih zaščitnih ukrepih, pred načrtovanimi posegi v prostor je treba izdelati strokovne podlago, iz katere bodo izhajali potrebni zaščitni ukrepi. Pred tem posegi niso dovoljeni. Sestavni del Priloge 2 je grafični prikaz urejanja območja. Na območju je dopustna postavitev in ureditev čebelnjakov oziroma prikaza čebelarstva. Za gradnjo novih zahtevnih in manj zahtevnih objektov, ki niso opredeljeni v PPIP je treba izdelati OPPN.
TRBOVLJE	TR-149	SSe	PPIP	Na območju so dopustne gradnje in ureditve stanovanjskih, stanovanjsko poslovnih objektov, objektov avtopralnice in prodaje vozil, ter nezahtevnih in enostavnih objektov. Na območju veljajo določila za namensko rabo SSa. Območje leži na erozijsko zahtevnih zaščitnih ukrepih, pred načrtovanimi posegi v prostor je treba izdelati strokovne podlago, iz katere bodo izhajali potrebni zaščitni ukrepi. Pred tem posegi niso dovoljeni. Sestavni del Priloge 2 je grafični prikaz urejanja območja.

Naselje	Enota urejanja	Podrobna namenska raba	PIA	Usmeritve za OPPN oziroma posebni prostorski izvedbeni pogoji (PIIP) za posamezne enote urejanja prostora
TRBOVLJE	TR-172	BC	PIIP	Sestavni del Priloge 2 so grafični prikazi urejanja območja v merilu 1:2000: Karta 1- a: Regulacijski načrt in b: Usmeritvena karta s prikazom možnega urejanja območja. Območje se ureja s splošnimi, podrobnimi in posebnimi PIP za namensko rabo BC. Na območju so dopustne tudi gradnje in ureditve za dejavnost poligona za trening vožnje avtomobilov in motorjev. Merila in pogoji za zasnovo in oblikovanje objektov: Zasnova naj se po strukturi prilagaja terenu, oblikovno pa se lahko umeščajo tudi sodobno oblikovani objekti, dopustne so ravne strehe. Komunalno opremljanje: za gradnjo nove gospodarske javne infrastrukture lokalnega pomena se izdela program opremljanja. Dostop do območja se uredi iz območja TR-142 oziroma iz območja TR-58. Regulacijske črte: v skladu z regulacijskim načrtom. Izdelati je treba elaborat varstva pred hrupom. Preko modelnih izračunov je treba določiti stopnjo obremenjenosti s hrupom stanovanjskih objektov v enoti TR-69 zaradi izvajanja dejavnosti ter določiti in izvesti ukrepe za njihovo varstvo pred hrupom. Pri pripravi elaborata je treba upoštevati kumulativni hrup centra varne vožnje (TR-172) in motokrosa (TR-173).
TRBOVLJE	TR-29	CU	PIIP	Na parcelah, št. 374/13, 378/2, 378/5, 378/7, 379/6, 379/10, 379/11, k. o. Trbovlje, je dopustna gradnja: - stanovanjsko-poslovnega objekta s kletnima pretežno garažnima etažama, pritličjem, namenjenim poslovnim dejavnostim, z maksimalno štirimi etažami, pretežno namenjenim stanovanjem ali varovanim stanovanjem, ter s terasno etažo (sateliti). - Maksimalni FZ: 0,75 ter maksimalni FI: 4 - Minimalni odmiki skrajnih delov kleti objekta od sosednjih zemljišč znašajo od parc., št. 1783/16, k. o. Trbovlje, 1,20 m; od parc., št. 374/12 k. o. Trbovlje 2,70 m; odmiki od parc., št. 374/14, 379/3, 1777/4 in 378/6, k. o. Trbovlje, niso potrebni. Na parcelah številka 310/9, 310/10, 311/1, 311/5, 311/6, 311/7, 1817/6, vse k.o. Trbovlje, je dopustna gradnja: - večstanovanjskega poslovnega objekt, - etažnost: K + P + 4N + T (terasna etaža) - višinski gabariti: kota pritličja 1 m nad koto urejenega terena ob vhodu v objekt Dovoljeni so tudi vsi posegi skladno z drugimi določili izvedbenega dela, ki se nanaša na namensko rabo CU.
TRBOVLJE	TR-47	BC	OPPN	Predviden OPPN za gradnjo objektov ter ureditve za potrebe športa s spremljajočimi dejavnostmi. Do sprejetja OPPN se na tem območju dovoli postavitve nadstrešnic oziroma pergol, velikosti maksimalno 200 m² za potrebe obstoječih dejavnosti na območju, pod pogojem, da niso v nasprotju z načrtovanimi ureditvami oziroma javnim interesom.
TRBOVLJE	TR-58	BC, VI	PIIP	Območje je namenjeno ureditvam športa in rekreacije, otroškim igriščem ter sprehajalnim in kolesarskim potem. Predvidene ureditve območja se morajo izvajati tako, da se obstoječo naravno vegetacijo gozda in gozdnega roba ohrani.
TRBOVLJE	TR-59	IG	PIIP	Na območju so dopustne ureditve in postavitve objektov za potrebe obstoječe gospodarske dejavnosti zbiranja, predelave in sortiranja surovin, ter za potrebe drugih gospodarskih dejavnosti. Na meji z drugimi stavbnimi namenskimi rabami je treba zagotoviti zeleni pas – bariero. Pred nadaljnjimi posegi v prostor na območju opredeljenega razreda poplavne nevarnosti je treba izvesti omilitvene ukrepe za zmanjšanje poplavne nevarnosti in ogroženosti. Na območje se ne umešča:

Naselje	Enota urejanja	Podrobna namenska raba	PIA	Usmeritve za OPPN oziroma posebni prostorski izvedbeni pogoji (PPIP) za posamezne enote urejanja prostora
				- obrata, ki lahko povzročijo onesnaženje okolja večjega obsega v skladu z določili predpisa, ki ureja vrste dejavnosti in naprav, ki lahko povzročajo onesnaževanje okolja večjega obsega, - obrata večjega ali manjšega tveganja za okolje v skladu s predpisom, ki ureja preprečevanje večjih nesreč in zmanjševanje njihovih posledic, - obrata za skladiščenje in /ali predelavo odpadkov ter - obrata, ki je glede na naravo dejavnosti nedvoumen vir vonjev. Območje leži na erozijsko zahtevnih zaščitnih ukrepih, pred načrtovanimi posegi v prostor je treba izdelati strokovne podlago, iz katere bodo izhajali potrebni zaščitni ukrepi. Pred tem posegi niso dovoljeni. Sestavni del Priloge 2 je grafični prikazi urejanja območja.
TRBOVLJE	TR-77	CU	OPPN	Predviden OPPN za potrebe obstoječih dejavnosti v prostoru. Do izdelave OPPN so dopustne dozidava obstoječe trgovine na severni, zahodni in južni strani trgovine ob zagotavljanju določil za namensko rabo CU.
TRBOVLJE	TR-90	IG	PPIP	Sestavni del Priloge 2 je grafični prikazi urejanja območja: Na območju so dopustne gradnje in ureditve obrtnih in trgovskih dejavnosti brez stanovanj. Objekti se višinsko in oblikovno prilagajajo obstoječim kvalitetno oblikovanim objektom v neposredni bližini, lahko so oblikovani tudi moderno. Dovoljeno so tudi ravne strehe. Objekti ob javnih cestah se gradijo tako, da ohranjajo gradbeno linijo ulice, oziroma tam kjer te gradbene linije ni, jo vzpostavljajo. Na meji z drugimi stavbnimi namenskimi rabami namenjenim bivanju je treba zagotoviti zeleni pas – bariero. Pred nadaljnjimi posegi v prostor na območju opredeljenega razreda poplavne nevarnosti je treba izvesti omilitvene ukrepe za zmanjšanje poplavne nevarnosti in ogroženosti, ki so določeni v študiji Karte razredov poplavne in z njimi povezane erozijske nevarnosti za potrebe priprave OPN Občine Trbovlje. Za gradnjo novih zahtevnih in manj zahtevnih objektov, ki niso opredeljeni v PPIP je treba izdelati OPPN.
TRBOVLJE	TR-92	E	OPPN	Predvideni OPPN, namenjen ureditvam za potrebe energetike. V objektu je možno urediti hišniško stanovanje. Na meji z drugimi stavbnimi namenskimi rabami je treba zagotoviti zeleni pas – bariero.
TRBOVLJE	TR-93	CDi	OPPN	Za območje je predvidena izdelava OPPN za potrebe varstva, vzgoje in izobraževanja otrok. Proti enoti TR-92 je treba zagotoviti bariero (zeleni pas).
TRBOVLJE	TR-96	BC	OPPN	Do sprejetja OPPN so na območju dopustne gradnje in ureditve dostopne ceste, peš poti, platoja za različne športne dejavnosti (pomožno nogometno igrišče, teniška igrišča, urbana oprema) ter parkovne ureditve in vodne ureditve tudi za zmanjševanja poplavne nevarnosti. Stavbe ter parkirne površine se umesti ob lokalno cesto Ribnik na severozahodu območja. Dostopi, poti ter vodne ureditve se oblikuje sonaravno z naravnimi materiali (kamen, les, pesek ...). Območje leži na erozijsko zahtevnih zaščitnih ukrepih, pred načrtovanimi posegi v prostor je treba izdelati strokovne podlago, iz katere bodo izhajali potrebni zaščitni ukrepi. Pred tem posegi niso dovoljeni. Projekt ureditve mora biti usklajen z usmeritvami s področja varstva poplav ter se pridobi pozitivno mnenje občine. Na območju se ne dovoljuje dejavnosti, ki bi zaradi povečanega hrupa motile osnovno rekreacijsko funkcijo enote urejanja prostora. Sestavni del Priloge 2 je grafični prikazi urejanja območja. Za gradnjo novih zahtevnih in manj zahtevnih objektov ter druge ureditve, ki niso opredeljeni v grafičnem prikazu je treba izdelati OPPN.

Naselje	Enota urejanja	Podrobna namenska raba	PIA	Usmeritve za OPPN oziroma posebni prostorski izvedbeni pogoji (PIIP) za posamezne enote urejanja prostora
TRBOVLJE	TR-97	CD	PIIP	Dopustna gradnja objektov opredeljenih za podrobno namensko rabo CD ter gradnja stanovanjskih blokov 1122 v skladu s klasifikacijo, ob upoštevanju kulturnovarstvenih pogojev zaradi kulturne dediščine Drajeršoha (jašek Gvido). Dovoljena je tudi obnova in rekonstrukcija obstoječih objektov na območju. Za območje TR-97 se za novogradnje dovoljuje: Maksimalna dopustna izraba: - gabariti: K+P+3 (K + P + 2 + T), pri čemer naj bo morebitna kletna etaža popolnoma vkopana, vrhnja etaža pa tlorisno manjša in pomaknjena od fasadnih robov proti notranjosti. - minimalno zelenih površin: 0,2 - FZ (faktor zazidanosti): 0,5 Razmerja gabaritov: objekti so lahko zasnovani v obliki črk I, L ali po potrebi tudi drugačnih oblik. Dovoljuje se gradnja dveh stanovanjskih blokov, skladno z grafičnim delom PPIP umeščena ob glavno cesto severno in severozahodno od jaška Gvido. Med objektoma naj bo čim večji razmik, ki bo omogočal čim bolj širok vedutni pogled na Jašek Gvido. Oblikovanje objektov naj bo sodobno, fasade naj bodo kompozicijsko skladno členjene, v kombinaciji sodobnih in naravnih materialov. Uporabljene naj bodo umirjene, ne svetleče, nevtralne barve. V objektu je lahko več kot 6 stanovanjskih enot. V pritličju je možna umestitev spremljajočih dejavnosti, ki ne povzročajo hrupa in nima negativnih vplivov na bivanje. Gradnja in drugi posegi v širšem območju predmetne enote dediščine morajo biti prilagojeni prostorskim možnostim na način, da je prostorski kontekst, pojavnost in pogledi na območje jaška Gvido čim manj okrnjen. Območje leži na erozijsko zahtevnih zaščitnih ukrepih, pred načrtovanimi posegi v prostor je treba izdelati strokovne podlago, iz katere bodo izhajali potrebni zaščitni ukrepi. Pred tem posegi niso dovoljeni. Sestavni del Priloge 2 je grafični prikaz urejanja območja.
TRBOVLJE	TR-98	IG	PIIP	Na območju so dopustne gradnje in ureditve za potrebe gospodarskih dejavnosti ter dostopnih poti, parkirnih in manipulativnih površin. Merila in pogoji za zasnovo in oblikovanje objektov: Zasnova naj se po strukturi prilagaja terenu, oblikovno pa se lahko umeščajo tudi sodobno oblikovani objekti, dopustne so ravne strehe. Morebitne nove objekte je treba odmakniti minimalno 4m od roba cest, ki napajajo posamezne dele območja razen kadar iz tehničnih razlogov to ni mogoče ter ob soglasju upravljavca ceste. Posamezna zaključena območja enega gospodarskega subjekta predstavljajo skupno parcelo objektov, na kateri veljajo določila za namensko rabo IG. Na meji z drugimi stavbnimi namenskimi rabami namenjenim bivanju je treba zagotoviti zeleni pas – bariero. Na območje se ne umešča: - obrata, ki lahko povzročijo onesnaženje okolja večjega obsega v skladu z določili predpisa, ki ureja vrste dejavnosti in naprav, ki lahko povzročajo onesnaževanje okolja večjega obsega, - obrata večjega ali manjšega tveganja za okolje v skladu s predpisom, ki ureja preprečevanje večjih nesreč in zmanjševanje njihovih posledic, - obrata za skladiščenje in /ali predelavo odpadkov ter - obrata, ki je glede na naravo dejavnosti nedvoumen vir vonjev. Sestavni del Priloge 2 je grafični prikaz urejanja območja.
TRBOVLJE	TR-99	IG	PIIP	Na območju so dopustne gradnje in ureditve za potrebe gospodarskih dejavnosti ter dostopnih poti, parkirnih in manipulativnih površin. Merila in pogoji za zasnovo in oblikovanje objektov: Zasnova naj se po strukturi prilagaja terenu, oblikovno pa se lahko umeščajo tudi sodobno oblikovani objekti, dopustne so ravne strehe.

Naselje	Enota urejanja	Podrobna namenska raba	PIA	Usmeritve za OPPN oziroma posebni prostorski izvedbeni pogoji (PPIP) za posamezne enote urejanja prostora
				Morebitne nove objekte je treba odmakniti minimalno 4m od roba cest, ki napajajo posamezne dele območja razen kadar iz tehničnih razlogov to ni mogoče ter ob soglasju upravljavca ceste. Posamezna zaključena območja enega gospodarskega subjekta predstavljajo skupno parcelo objektov, na kateri veljajo določila za namensko rabo IG. Na meji z drugimi stavbnimi namenskimi rabami namenjenim bivanju je treba zagotoviti zeleni pas – bariero. Na območje se ne umešča: - obrata, ki lahko povzročijo onesnaženje okolja večjega obsega v skladu z določili predpisa, ki ureja vrste dejavnosti in naprav, ki lahko povzročajo onesnaževanje okolja večjega obsega, - obrata večjega ali manjšega tveganja za okolje v skladu s predpisom, ki ureja preprečevanje večjih nesreč in zmanjševanje njihovih posledic, - obrata za skladiščenje in /ali predelavo odpadkov ter - obrata, ki je glede na naravo dejavnosti nedvoumen vir vonjev. Na obstoječih stanovanjskih objektih so do sprejetja OPPN dopustna nujna vzdrževalna dela. Sestavni del Priloge 2 je grafični prikazi urejanja območja.

«.

1. V prilogi 2 se v tabeli 1 »Usmeritve za OPPN in posebni prostorski izvedbeni pogoji za posamezne enote urejanja« črtata vrstica, ki se glasi: »

Naselje	Enota urejanja	Podrobna namenska raba	PIA	Usmeritve za OPPN oziroma posebni prostorski izvedbeni pogoji (PPIP) za posamezne enote urejanja prostora
GABRSKO	GA-18	SSe	OPPN	Predvideni OPPN, namenjen individualni stanovanjski gradnji.

«.

2. V prilogi 2 se v tabeli 1 »Usmeritve za OPPN in posebni prostorski izvedbeni pogoji za posamezne enote urejanja« doda vrstice, ki se glasio: »

Naselje	Enota urejanja	Podrobna namenska raba	PIA	Usmeritve za OPPN oziroma posebni prostorski izvedbeni pogoji (PPIP) za posamezne enote urejanja prostora
GABRSKO	GA-02	PO	PPIP	Na območju so dopustne gradnje in ureditve za potrebe centralnega pokopališča. Sestavni del Priloge 2 je grafični prikazi urejanja območja. Območje leži na erozijsko zahtevnih zaščitnih ukrepih, pred načrtovanimi posegi v prostor je treba izdelati strokovne podlago, iz katere bodo izhajali potrebni zaščitni ukrepi. Pred tem posegi niso dovoljeni.
GABRSKO	GA-20	CU	PPIP	Na območju so dopustne gradnje in ureditve v skladu z namensko rabo CU, praviloma za potrebe dejavnosti ter potreb parkiranja tudi sosednjih območij. Parkirne površine za potrebe tega območja je mogoče zagotavljati tudi na sosednjih območjih. Objekti se višinsko in oblikovno prilagajajo obstoječim kvalitetno oblikovanim objektom v neposredni bližini, lahko so oblikovani tudi moderno. Dovoljeno so tudi ravne strehe. Objekti ob javnih cestah se gradijo tako, da ohranjajo gradbeno linijo ulice, oziroma tam kjer te gradbene linije ni jo vzpostavljajo. Stavbe se umeščajo na zahodni rob enote. Na območje južno od kulturnega spomenika Gabrsko - Hram pri hiši Gabrsko 6, EŠD 7840, ki se nahaja v enoti GA-12, naj se stavbe ne umeščajo. S prostorsko zasnovo območja je treba zagotoviti, da se ohranja značilna pojavnost kulturnega spomenika. Novogradnje naj imajo pravilne, pravokotne tlorise, nizke, členjene gabarite in nesvetleče barve fasad peščenih oz. umazano belih barvnih tonov, možni so tudi poudarki temnih barv. Parkirišča se lahko načrtujejo v asfaltni izvedbi ali v travnatih ploščah oz. s tlakovci, ki omogočajo rast trave, in v čim večji meri zasadijo z avtohtonimi listopadnimi drevesi. Za posege je treba pridobiti KVP in KVS.

Naselje	Enota urejanja	Podrobna namenska raba	PIA	Usmeritve za OPPN oziroma posebni prostorski izvedbeni pogoji (PPIP) za posamezne enote urejanja prostora
				Na območjih srednje in velike poplavne nevarnosti gradnja objektov razen parkirišč ni dopustna. V primeru poseganja na območja preostale poplavne nevarnosti je treba z načrtovanjem novih prostorskih ureditev na območju poplav in z njimi povezane erozije zagotoviti, da se z načrtovanjem nove namenske rabe ne povečajo obstoječe stopnje ogroženosti na območju in izven njega. V ta namen je treba skupaj z načrtovanjem gradnje novih objektov načrtovati celovite ukrepe za zmanjšanje poplavne ogroženosti, njihovo izvedbo pa končati pred začetkom gradnje novih objektov. Območje leži na erozijsko zahtevnih zaščitnih ukrepih, pred načrtovanimi posegi v prostor je treba izdelati strokovne podlago, iz katere bodo izhajali potrebni zaščitni ukrepi. Pred tem posegi niso dovoljeni. Sestavni del Priloge 2 je grafični prikazi urejanja območja.
GABRSKO	GA-21	ZS	PPIP	Na območju so dopustne gradnje in ureditve za potrebe vzpostavitve parkovnega vrta s paviljoni, ribniki in mostički ter gradnje in ureditve v skladu z namensko rabo ZS.
RETJE NAD TRBOVLJAMI	RE-04	IK	PPIP	Na območju je dopustna tudi postavitve sončne elektrarne z potrebno infrastrukturo.
RETJE NAD TRBOVLJAMI	RE-06	E	PPIP	Na območju odlagališča je dopustna postavitve sončne elektrarne z potrebno infrastrukturo ter dokončanje vseh ukrepov za sanacijo in zaprtje odlagališča.
TRBOVLJE	TR-102	PO	PPIP	Na območju so dopustne ureditve in gradnje objektov energetske infrastrukture (RTP), bencinskega servisa in gospodarske javne infrastrukture. Na območje se lahko umeščajo tudi sodobno oblikovani objekti, dopustne so ravne strehe. Pred nadaljnjimi posegi v prostor na območju opredeljenega razreda poplavne nevarnosti je treba izvesti omilitvene ukrepe za zmanjšanje poplavne nevarnosti in ogroženosti, ki so določeni v študiji Karte razredov poplavne in z njimi povezane erozijske nevarnosti za potrebe priprave OPN Občine Trbovlje. Pred nadaljnjimi posegi v prostor je treba izdelati strokovne podlage, ki bodo podale morebitne potrebne celovite omilitvene ukrepe. Do opredelitve ogroženosti posegi niso dovoljeni.
TRBOVLJE	TR-136	BD	PPIP	Na območju so dopustne gradnje in ureditve obrtnih in trgovskih dejavnosti brez stanovanj. Objekti se višinsko in oblikovno prilagajajo obstoječim kvalitetno oblikovanim objektom v neposredni bližini, lahko so oblikovani tudi moderno. Dovoljeno so tudi ravne strehe. Objekti ob javnih cestah se gradijo tako, da ohranjajo gradbeno linijo ulice, oziroma tam kjer te gradbene linije ni, jo vzpostavljajo. Na meji z drugimi stavbnimi namenskimi rabami namenjenim bivanju je treba zagotoviti zeleni pas – bariero. Pred nadaljnjimi posegi v prostor na območju opredeljenega razreda poplavne nevarnosti je treba izvesti omilitvene ukrepe za zmanjšanje poplavne nevarnosti in ogroženosti, ki so določeni v študiji Karte razredov poplavne in z njimi povezane erozijske nevarnosti za potrebe priprave OPN Občine Trbovlje, oziroma hidrološko hidravlično študijo za EUP. Območje leži na erozijsko zahtevnih zaščitnih ukrepih, pred načrtovanimi posegi v prostor je treba izdelati strokovne podlago, iz katere bodo izhajali potrebni zaščitni ukrepi. Pred tem posegi niso dovoljeni. Sestavni del Priloge 2 je grafični prikazi urejanja območja.
TRBOVLJE	TR-173	BC	OPPN	Predviden OPPN za gradnje in ureditve motokros proge s pripadajočimi objekti ter ureditev pripadajočih površin za njihovo rabo, klubskih prostorov in manjšega gostinskega lokala ter ureditev parkirišča za potrebe tega območja. Zasnova in ureditve območja naj sledi Slovenskimi in mednarodnimi standardi, smernicam in tehničnim zahtevam za načrtovanje motokros prog ter se po strukturi prilagaja terenu. Objekti so lahko sodobno oblikovani, dopustne so ravne strehe. Celotna proga mora biti varovana z ustreznimi varnostnimi ograjami, ki varujejo gledalce, tekmovalce oziroma druge uporabnike proge. Izdelati je treba elaborat varstva pred hrupom. Preko modelnih izračunov je treba določiti stopnjo obremenjenosti s hrupom stanovanjskih objektov v enoti TR-69

Naselje	Enota urejanja	Podrobna namenska raba	PIA	Usmeritve za OPPN oziroma posebni prostorski izvedbeni pogoji (PIIP) za posamezne enote urejanja prostora
				zaradi izvajanja dejavnosti ter določiti in izvesti ukrepe za njihovo varstvo pred hrupom. Pri pripravi elaborata je treba upoštevati kumulativni hrup centra varne vožnje (TR-172) in motokrosa (TR-173). Območje leži na erozijsko zahtevnih zaščitnih ukrepih, pred načrtovanimi posegi v prostor je treba izdelati strokovne podlago, iz katere bodo izhajali potrebni zaščitni ukrepi. Pred tem posegi niso dovoljeni.
TRBOVLJE	TR-174	CD	PIIP	Na območju so dopustne gradnje in ureditve za potrebe obstoječih dejavnosti ter vzgoje, športa in izobraževanja ter stanovanj. Parkirne površine za potrebe tega območja je mogoče zagotavljati tudi na sosednjih območjih. Objekti se višinsko in oblikovno prilagajajo obstoječim kvalitetno oblikovanim objektom v neposredni bližini. Objekti ob javnih cestah in ulicah se gradijo tako, da ohranjajo gradbeno linijo ulice, oziroma tam kjer te gradbene linije ni, jo vzpostavljajo. Pred nadaljnjimi posegi v prostor na območju opredeljenega razreda poplavne nevarnosti je treba izvesti omilitvene ukrepe za zmanjšanje poplavne nevarnosti in ogroženosti, ki so določeni v študiji Karte razredov poplavne in z njimi povezane erozijske nevarnosti za potrebe priprave OPN Občine Trbovlje. Pred nadaljnjimi posegi v prostor je treba izdelati strokovne podlage, ki bodo podale potrebne celovite omilitvene ukrepe. Do izvedbe celovitih omilitvenih ukrepov posegi niso dovoljeni. Sestavni del Priloge 2 je grafični prikazi urejanja območja. Za posege je treba pridobiti KVP in KVS.
TRBOVLJE	TR-175	K2, G	PIIP	Na območju so dopustne gradnje oziroma ureditve za potrebe zaščite pred hrupom, ter ostale ureditve v skladu z namensko rabo.
TRBOVLJE	TR-176	K	PIIP	Na območju celotne enote urejanja se najkasneje v petnajstih letih po sprejemu vzpostavi nadomestno kmetijsko zemljišče.
TRBOVLJE	TR-177	K	PIIP	Na območju celotne enote urejanja se najkasneje v petnajstih letih po sprejemu vzpostavi nadomestno kmetijsko zemljišče.
TRBOVLJE	TR-26	CDi	PIIP	Na parcelah oziroma delih parcel številka *712, 282/10, 294/2, 294/3, 310/11, 310/12, 310/13, 310/2, 310/7 vse k.o. Trbovlje so za potrebe gradenj in ureditev za objekta Osnovne šole Trbovlje dopustijo: - 28 parkirnih mest + 1 PM za invalid, - faktor zelenih površin FZP 0,15, - za nadzidave obstoječih objektov ni potrebna izdelava variantnih rešitev oz. izvedba javnega, urbanistično-arhitekturnega natečaja, - faktor zazidanosti parcele objekta FZ 0,46. Na območju so dopustne gradnje in ureditve v skladu z ostalimi določili OPN Občine Trbovlje.
TRBOVLJE	TR-51	SSe	PIIP	Na območju so dopustne gradnje in ureditve v skladu z namensko rabo SSe ter na parcelah legalno zgrajenih večstanovanjskih objektov tudi gradnje in ureditve v skladu z namensko rabo SSv. Pred nadaljnjimi posegi v prostor na območju opredeljenega razreda poplavne nevarnosti je treba izvesti omilitvene ukrepe za zmanjšanje poplavne nevarnosti in ogroženosti, ki so določeni v študiji Karte razredov poplavne in z njimi povezane erozijske nevarnosti za potrebe priprave OPN Občine Trbovlje.
TRBOVLJE	TR-62	SSv	PIIP	Na območju so dopustne gradnje in ureditve v skladu z namensko rabo SSv ter tudi gradnje in ureditve v skladu z namensko rabo SSe. Pred gradnjo novih stavb na tem območju je treba določiti parcelo objekta (gradbena parcela stavbe) vsem obstoječim objektom znotraj te enote urejanja prostora.
TRBOVLJE	TR-67	SSv	PIIP	Na območju so dopustne gradnje in ureditve v skladu z namensko rabo SSv ter tudi gradnje in ureditve v skladu z namensko rabo SSe. Pred gradnjo novih stavb na tem območju je treba določiti parcelo objekta (gradbena parcela stavbe) vsem obstoječim objektom znotraj te enote urejanja prostora. Za območje TR-67 se za novogradnje dovoljuje: Maksimalna dopustna izraba: - višina: 18 m - gabariti: G + P + 4

Naselje	Enota urejanja	Podrobna namenska raba	PIA	Usmeritve za OPPN oziroma posebni prostorski izvedbeni pogoji (PIIP) za posamezne enote urejanja prostora
				- minimalno zelenih površin: 10 m²/stanovanje, oziroma FZP 0,4 - FZ (faktor zazidanosti): 0,4 Razmerja gabaritov: objekti so lahko zasnovani v obliki črk I, L, U, ali po potrebi tudi drugačnih oblik, ne glede na razlike v višini terena. Stanovanjske enote ne smejo biti manjše od 45 m², v objektu pa je lahko več kot 6 stanovanjskih enot. Parkirna mesta so zagotovljena v podzemni garaži, ki ima vhod in izhod na zahodni in vzhodni strani območja. V pritličju je možna umestitev spremljajočih dejavnosti, ki ne povzročajo hrupa.
TRBOVLJE	TR-70	ZV	PIIP	Na območju je dopustna postavitev in ureditev čebelnjakov oziroma prikaza čebelarstva ter ureditev vrtičkov (vrtičkarske parcele), ki jih je dovoljeno združevati v večje vrtičke. Posamezne vrtičke je dovoljeno ograjevati z zasaditvijo žive meje ali ustrezno oblikovano leseno oziroma pleteno žično ograjo. Ograje iz umetnih mas niso dopustne. Na območju vrtička je dopustna postavitev lesene oziroma montažne lope za spravilo orodja enotno oblikovane na celotnem območju. Na območju vrtičkov niso dovoljeni zidani objekti. Dostopi in poti med vrtički ter območju prikaza čebelarstva se oblikuje sonaravno z naravnimi materiali (les, pesek ...). Na projekt ureditve se pridobi pozitivno mnenje občine.
TRBOVLJE	TR-94	ZV	PIIP	Na območju je dopustna ureditev vrtičkov (vrtičkarske parcele), ki jih je dovoljeno združevati v večje vrtičke. Za potrebe območja je ob cesti dopustna ureditev parkirnih mest. Posamezne vrtičke je dovoljeno ograjevati z zasaditvijo žive meje ali ustrezno oblikovano leseno oziroma pleteno žično ograjo. Ograje iz umetnih mas niso dopustne. Na območju vrtička je dopustna postavitev lesene oziroma montažne lope za spravilo orodja enotno oblikovane na celotnem območju. Na območju vrtičkov niso dovoljeni zidani objekti. Dostopi in poti se oblikuje sonaravno z naravnimi materiali (les, pesek ...). Na parcelah št. 1397/710, 1397/716, 1381/13 in 1381/14 k. o. Trbovlje je dopustno postaviti objekte, za opravljanje dejavnosti vzgoje in prodaje sadik ter zelenjave, objekti morajo biti pritlični in enotno oblikovani ter so: - Lesen objekt maksimalni velikosti 25 m² namenjen shranjevanju orodja in sušenju semen, zelišč, - Lesen odprt objekt v obliki kozolca za letno gojenje sadik ter sprejem strank maksimalni velikosti 40 m², - Objekt maksimalni velikosti 40 m² namenjen prodaji sadik, hranjenje pridelkov in sanitarijam ter garderobi. - Prestavljivi rastlinjaki tunelske oblike maksimalne velikosti 30 m². Na projekt ureditve se pridobi pozitivno mnenje občine. Dopustne so tudi ureditve javne komunalne infrastrukture z prometnimi ureditvami ter ureditve poti.
ŽUPA	ŽU-08	K2	PIIP	Na teh zemljiščih je treba izvesti krčitev gozda in vzpostaviti kmetijsko dejansko rabo v roku 15 let po sprejemu tega akta.
ŽUPA	ŽU-09	K2	PIIP	Na teh zemljiščih je treba izvesti krčitev gozda in vzpostaviti kmetijsko dejansko rabo v roku 15 let po sprejemu tega akta.

4.člen

V prvem odstavku 143. člena se črta besedilo, ki se glasi: »- Odlok o ureditvenem načrtu za območji urejanja S 9/4 – del in IZ 9/3 – ŠPORTNA HALA (UVZ, št. 19/96); «.

III. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE GRAFIČNEGA DELA ODLOKA**5.člen**

S SD OPN Trbovlje št. 3 se zaradi prestavitve namenske rabe na novi zemljiško katastrski prikaz spremenijo karte v grafičnem delu OPN. Spremenijo se karte »Prikaz območij enot urejanja prostora, osnovne oziroma podrobnejše namenske rabe prostora in prostorskih izvedbenih pogojev« in »Prikaz območij enot urejanja prostora in prikaz gospodarske javne infrastrukture«. Na kartah številka 2, 3, 4, 11, 12, 13, 21, 22, 23 in 24 se spremeni tudi območje posameznih enot ali podenot urejanja prostora, namenska raba ali način urejanja. Zaradi sprememb namenske rabe se spreminjata tudi karti »2.1.4.1. Usmeritve za razvoj poselitve« in »2.1.4.3. Usmeritve za določitev namenske rabe zemljišč in prostorskih izvedbenih pogojev« strateškega dela OPN.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**6.člen**

Spremembe in dopolnitve Občinskega prostorskega načrta Občine Trbovlje so v času uradnih ur na vpogled javnosti na sedežu občine in na spletnih straneh občine.

7.člen

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

Številka: 430-21/2017-141

Datum: 5. 10. 2022

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

OBČINA TRBOVLJE
21.

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 - ZPDZC in 127/06 - ZJZP), 41. in 42. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 - uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 - popr., 65/09 - popr., 20/11, 40/12 - ZUJF, 57/12 - ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 - popr., 25/17 - ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21 in 105/22 - ZZNŠPP), Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08), Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09-ZIPRS1011, 3/13, 81/16, 11/22, 96/22 in 105/22 - ZZNŠPP), 19. člena Statuta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 19/16, 12/18 in 4/20) in 65. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 12/18), je Občinski svet Občine Trbovlje na svoji 24. redni seji, dne 5. 10. 2022 sprejel naslednji

ODLOK
O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO-
IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA
OSNOVNA ŠOLA TRBOVLJE**I. SPLOŠNA DOLOČILA****1. člen**
(namen odloka)

Javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Trbovlje (v nadaljevanju: zavod) je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 19/16), in sicer za opravljanje vzgojno-izobraževalne dejavnosti.

2. člen
(vsebina odloka)

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

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

3. člen (uporaba izrazov)

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

II. STATUSNE DOLOČBE

4. člen (ime in sedež)

Ime zavoda se glasi: Osnovna šola Trbovlje.

Sedež zavoda je v Trbovljah, Mestni trg 6.

Skrajšano ime zavoda se glasi: OŠ Trbovlje.

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani z matično številko 5889235000.

5. člen (šolski okoliš)

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega naslednja območja: Mestni trg, Ulica Sallaumines, Kešetovo, Dom in vrt, Majcenova cesta, Ulica Španskih borcev, Pod gozdom, Ojstro, Knezdol, Planinska vas, Vrhe, Čebine, Čeče, Marija Reka, Klek, Sveta Planina, Prapreče, Ostenk, Vreskovo, Bevško, Kolodvorska cesta, Ob železnici, Vodenska cesta, Nasipi, Žabjek, Trg revolucije, Trg svobode, Ulica 1. junija, Pod Ostrim vrhom, Globušak, Rudarska cesta, Zasavska cesta in naselja v krajevni skupnosti Dobovec.

Šolski okoliš podružnične šole določi zavod s svojimi pravili.

6. člen (dejavnost)

Zavod opravlja osnovnošolsko izobraževanje od 1. do 9. razreda.

Osnovna dejavnost, ki jo zavod opravlja kot javno službo je:

- 85.200 Osnovnošolsko izobraževanje.

Ostale dejavnosti, ki jih zavod opravlja kot javno službo so:

- 56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati;
- 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin;
- 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje;
- 91.011 Dejavnost knjižnic;
- 93.190 Druge športne dejavnosti.

Poleg dejavnosti v okviru javne službe lahko zavod opravlja še naslednje dejavnosti:

- 18.120 Drugo tiskanje;
- 18.130 Priprava za tisk in objavo;
- 18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa;
- 58.190 Drugo založništvo;
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj.

V zavodu so lahko organizirane tudi naslednje notranje organizacijske enote:

- tajništvo;
- računovodstvo;
- tehnična služba.

7. člen (druge dejavnosti)

Poleg v prejšnjem členu opredeljenih dejavnosti in notranjih organizacijskih enot, zavod v okviru svoje registrirane dejavnosti lahko opravlja še naslednje dejavnosti:

- spodbuja, razvija in organizira aktivnost učencev ter se v ta namen povezuje s starši, podjetji, javnimi zavodi, z različnimi nevladnimi organizacijami ter preostalo zainteresirano javnostjo;
- hospitacije in pedagoško prakso za študente različnih smeri ter pripravništvo za diplomante različnih smeri.

8. člen (žig)

Zavod uporablja žig okrogle oblike premera 35 mm in žig premera 20 mm. V sredini žiga je grb Republike Slovenije, na obodu pa napis

OSNOVNA ŠOLA TRBOVLJE, Trbovlje,
Mestni trg 6.

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

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

9. člen (predstavljanje in zastopanje)

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

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

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

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

10. člen (podružnici zavoda)

V zavodu sta za izvajanje osnovnošolskega izobraževanja na lokacijah zunaj sedeža zavoda ustanovljeni:

- podružnica šole Alojza Hohkrauta s sedežem v Trbovljah, Trg revolucije 19;
- podružnica šole Dobovec s sedežem na Dobovcu, Dobovec 50.

III. ORGANI ZAVODA

11. člen (organi zavoda)

Organi zavoda so:

- svet zavoda;

- ravnatelj;
- strokovni organi;
- svet staršev.

12. člen (svet zavoda)

Svet zavoda sestavljajo:

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

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet Občine Trbovlje, predstavnike delavcev volijo delavci zavoda, predstavnike staršev pa volijo starši.

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

13. člen (volitve predstavnikov delavcev)

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

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

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

14. člen (prenehanje mandata članov sveta zavoda)

Članu sveta zavoda preneha mandat pred

potekom časa, za katerega je bil imenovan oziroma izvoljen:

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

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

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

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

15. člen (pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja; pred odločitvijo si mora o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti mnenje učiteljskega zbora, mnenje lokalne skupnosti (Občinskega sveta Občine Trbovlje) in mnenje sveta staršev; če lokalna skupnost, učiteljski zbor in svet staršev mnenja ne dajo v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaproseni, lahko svet zavoda o izbiri odloči brez tega mnenja;
- si za izbranega kandidata za ravnatelja pridobi mnenje pristojnega ministra;
- sprejme program razvoja zavoda;

- sprejme letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi;
- določa finančni načrt in sprejme zaključni račun zavoda;
- sprejme cenik za opravljanje prodaje blaga in storitev na trgu;
- sprejme letno poročilo o samoevalvaciji zavoda;
- sprejme končno poročilo o popisu;
- sprejme letno poročilo o delovanju šolskega sklada;
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov;
- obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki;
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca kot drugostopenjski organ, če z zakonom ni določeno drugače;
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja;
- ustanoviteljici predlaga statusne spremembe in spremembe dejavnosti zavoda;
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev;
- predlaga ustanoviteljici spremembo ali razširitev dejavnosti;
- sprejme poslovnik, ki ureja način in pogoje dela sveta zavoda;
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in tem odlokom.

16. člen (konstituiranje in odločanje sveta zavoda)

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

Konstitutivno sejo novega sveta zavoda skliče predsednik predhodnega sveta zavoda.

Svet zavoda na svojih sejah odloča z večino glasov vseh članov. Svet zavoda o predlogih

sklepov glasuje javno, razen če se ne odloči za tajno glasovanje.

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

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

17. člen (poslovnik sveta zavoda)

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

- način sklicevanja sej, komunikacije med člani sveta zavoda in razpošiljanja gradiv;
- način glasovanja in odločanja;
- pogostost sej;
- vsebino, način priprave, usklajevanje in potrjevanje zapisnika;
- naloge predsednika in namestnika predsednika sveta zavoda;
- komuniciranje z javnostjo glede sklepov sveta zavoda;
- natančnejše kriterije za presojo nasprotja interesov članov sveta zavoda in postopke v primeru potencialnih nasprotij interesov;
- seznam vseh vrst zadev, za katere ravnatelj potrebuje predhodno soglasje sveta na podlagi sklepa sveta zavoda;
- način oziroma postopke ravnanja z zaupnimi podatki.

18. člen (strokovni sodelavec sveta zavoda)

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

sveta zavoda.

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

19. člen (ravnatelj)

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda.

Naloge ravnatelja:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda;
- pripravlja program razvoja zavoda;
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo;
- je odgovoren za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev;
- vodi delo učiteljskega zbora;
- oblikuje predlog nadstandardnih programov;
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev;
- organizira mentorstvo za pripravnike;
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje;
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive;
- odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede;
- spremlja delo svetovalne službe;
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja);
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev;
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev;
- odloča o vzgojnih ukrepih;
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov;
- zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela;
- določa sistemizacijo delovnih mest;

- odloča o sklepanju delovnih razmerij in disciplinski odgovornosti delavcev;
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko zdravstveno službo;
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji zavoda;
- skrbi za vzdrževanje stavb, ki jih ima šola v upravljanju;
- opravlja druge naloge skladno z zakoni in drugimi predpisi.

20. člen (imenovanje ravnatelja)

Ravnatelja imenuje svet zavoda.

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

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

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

Ko svet zavoda izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru.

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

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

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

21. člen (razrešitev ravnatelja)

Ravnatelja razreši svet zavoda.

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

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

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

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

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

22. člen (pomočnik ravnatelja)

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

Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj in ga nadomešča v njegovi odsotnosti.

23. člen (vodja podružnice zavoda)

Podružnico zavoda vodi vodja podružnice zavoda, ki ga imenuje in razrešuje ravnatelj zavoda izmed delavcev podružnice zavoda.

Naloge vodje podružnice zavoda:

- organizira in vodi delo podružnice zavoda;
- ravnatelju zavoda predlaga program razvoja podružnice zavoda;

- ravnatelju zavoda predlaga nadstandardne programe;
- skrbi za sodelovanje podružnice zavoda z učenci;
- obvešča starše o delu podružnice zavoda;
- opravlja druge naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj zavoda.

24. člen (strokovni organi)

Strokovni organi zavoda so:

- učiteljski zbor;
- oddelčni učiteljski zbor;
- razrednik;
- strokovni aktivni.

Naloge in pristojnosti strokovnih organov zavoda določa področna zakonodaja.

25. člen (svet staršev)

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu in podružnicah zavoda oblikuje svet staršev.

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

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe;
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah;
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja zavoda, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter da mnenje o letnem delovnem načrtu in realizaciji le-tega;
- daje soglasje k predlogu vodstva zavoda o skupni nabavni ceni delovnih zvezkov in drugih učnih gradiv za posamezne razrede (za šolsko leto);
- imenuje upravni odbor šolskega sklada;
- poda obrazloženo mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja;

- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki;
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom;
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in druge organe zavoda;
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja z zavodom, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje;
- v dogovoru z vodstvom zavoda lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine;
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

26. člen (svetovalna služba in knjižnica)

V zavodu delujeta svetovalna služba in knjižnica. Pristojnosti jima določa zakon.

IV. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV IN FINANCIRANJE

27. člen (premoženje zavoda)

Ustanoviteljica zavodu zagotavlja nepremičnine in opremo za opravljanje izobraževalne dejavnosti navedene v 6. členu tega odloka.

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

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

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

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

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

28. člen **(financiranje dejavnosti zavoda)**

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz:

- javnih sredstev;
- sredstev ustanoviteljice;
- prispevkov gospodarskih združenj in zbornic;
- neposrednih prispevkov delodajalcev za izvajanje praktičnega pouka;
- prispevkov učencev;
- sredstev od prodaje storitev in izdelkov;
- iz donacij, prispevkov sponzorjev in iz drugih virov.

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

29. člen **(ugotavljanje poslovnega izida)**

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, zavod uporablja za plačilo materialnih stroškov ter za investicijsko vzdrževanje in investicije po predhodnem soglasju ustanoviteljice. S tem odlokom ustanoviteljica pooblašča župana Občine Trbovlje za izdajo soglasja.

O nastalem presežku odhodkov nad prihodki za izvajanje javne službe, mora svet zavoda na predlog ravnatelja, pripraviti predlog ukrepov za

sanacijo stanja in ga predložiti Občinskemu svetu Občine Trbovlje v razpravo in odločanje.

V. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

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

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

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

Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu z 28. členom tega odloka.

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

VI. JAVNOST DELA

31. člen **(javnost dela)**

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

Zavod zagotavlja javnost dela:

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

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

VII. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

32. člen **(varovanje poslovne skrivnosti)**

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

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

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

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

VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

33. člen (splošni akti zavoda)

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

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

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

Posamični akti morajo biti usklajeni z veljavnimi splošnimi akti.

34. člen (objava splošnih aktov)

Zavod mora imeti na spletni strani zavoda objavljen tudi odlok o ustanovitvi zavoda, skupaj z vsemi spremembami ter poslovniki, ki

ureja način in pogoje delovanja sveta zavoda. Prav tako se na spletni strani objavijo člani sveta zavoda, njihova funkcija (predsednik, namestnik predsednika, član) ter trajanje njihovega mandata.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

35. člen (mandat ravnatelja in članov sveta zavoda)

Ravnatelj zavoda nadaljuje s svojim delom do izteka mandata.

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

36. člen (uskladitev splošnih aktov)

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

37. člen (prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 19/16).

38. člen (začetek veljavnosti in uporabe odloka)

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

Številka: 014-45/2022-4

Datum: 5. 10. 2022

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

OBČINA TRBOVLJE 22.

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 - ZPDZC in 127/06 - ZJZP), 41. in 42. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 - uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 - popr., 65/09 - popr., 20/11, 40/12 - ZUJF, 57/12 - ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 - popr., 25/17 - ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21 in 105/22 - ZZNŠPP), Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08), Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09-ZIPRS1011, 3/13, 81/16, 11/22, 96/22 in 105/22 - ZZNŠPP), 19. člena Statuta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 19/16, 12/18 in 4/20) in 65. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 12/18), je Občinski svet Občine Trbovlje na svoji 24. redni seji, dne 5. 10. 2022 sprejel naslednji

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

I. SPLOŠNA DOLOČILA

1. člen (namen odloka)

Javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Ivana Cankarja Trbovlje (v nadaljevanju: zavod) je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Ivana Cankarja Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 19/16), in sicer za opravljanje vzgojno-izobraževalne dejavnosti.

2. člen (vsebina odloka)

S tem odlokom Občina Trbovlje (v nadaljevanju: ustanoviteljica) uskladi delovanje zavoda z določbami zakona, ki ureja organizacijo in financiranje vzgoje in izobraževanja, ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljico in zavodom

ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

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

3. člen (uporaba izrazov)

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

II. STATUSNE DOLOČBE

4. člen (ime in sedež)

Ime zavoda se glasi: Osnovna šola Ivana Cankarja Trbovlje.

Sedež zavoda je v Trbovljah, Trg Franca Fakina 8.

Skrajšano ime zavoda se glasi: OŠ Ivana Cankarja Trbovlje.

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani z matično številko 5889286000.

5. člen (šolski okoliš)

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega naslednja območja: Gabrsko, Keršičev hrib, Savinjska cesta, Cesta Tončke Čeč, Cesta Osvobodilne fronte, Kovinarsko naselje, Golovec, Gimnazijska cesta, Trg Franca Fakina, Loke in Obrtniška cesta.

6. člen (dejavnost)

Zavod opravlja osnovnošolsko izobraževanje od 1. do 9. razreda.

Osnovna dejavnost, ki jo zavod opravlja kot javno službo je:

- 85.200 Osnovnošolsko izobraževanje.

Ostale dejavnosti, ki jih zavod opravlja kot javno službo so:

- 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin;
- 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje;
- 91.011 Dejavnost knjižnic;
- 93.190 Druge športne dejavnosti.

Poleg dejavnosti v okviru javne službe lahko zavod opravlja še naslednje dejavnosti:

- 18.120 Drugo tiskanje;
- 18.130 Priprava za tisk in objavo;
- 18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa;
- 47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom;
- 58.190 Drugo založništvo;
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj.

V zavodu so lahko organizirane tudi naslednje notranje organizacijske enote:

- tajništvo;
- računovodstvo;
- tehnična služba.

7. člen (druge dejavnosti)

Poleg v prejšnjem členu opredeljenih dejavnosti in notranjih organizacijskih enot, zavod v okviru svoje registrirane dejavnosti lahko opravlja še naslednje dejavnosti:

- spodbuja, razvija in organizira aktivnost učencev ter se v ta namen povezuje s starši, podjetji, javnimi zavodi, z različnimi nevladnimi organizacijami ter preostalo zainteresirano javnostjo;
- hospitacije in pedagoško prakso za študente različnih smeri ter pripravništvo za diplomante različnih smeri.

8. člen (žig)

Zavod uporablja žig okrogle oblike premera 35 mm in žig premera 20 mm. V sredini žiga je grb Republike Slovenije, na obodu pa napis OSNOVNA ŠOLA IVANA CANKARJA TRBOVLJE, Trbovlje, Trg Franca Fakina 8.

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

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

9. člen (predstavljanje in zastopanje)

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

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

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

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

III. ORGANI ZAVODA

10. člen (organi zavoda)

Organi zavoda so:

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

11. člen (svet zavoda)

Svet zavoda sestavljajo:

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

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet Občine Trbovlje, predstavnike delavcev volijo delavci zavoda, predstavnike staršev pa volijo starši.

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

12. člen (volitve predstavnikov delavcev)

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

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

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

13. člen (prenehanje mandata članov sveta zavoda)

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

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

Posamezni član sveta zavoda je lahko odpoklican, če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda, če deluje v nasprotju s

predpisi ali če se neopravičeno ne udeležuje sej sveta zavoda. O odpoklicu odločajo isti organi kot pri imenovanju.

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu sveta zavoda zaradi razlogov, navedenih v prvem odstavku tega člena prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je potekel mandat predstavniku delavcev, takoj določi rokovnik in imenuje tričlansko komisijo skladno s tretjim odstavkom 12. člena tega odloka.

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

14. člen (pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja; pred odločitvijo si mora o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti mnenje učiteljskega zbora, mnenje lokalne skupnosti (Občinskega sveta Občine Trbovlje) in mnenje sveta staršev; če lokalna skupnost, učiteljski zbor in svet staršev mnenja ne dajo v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaprošeni, lahko svet zavoda o izbiri odloči brez tega mnenja;
- si za izbranega kandidata za ravnatelja pridobi mnenje pristojnega ministra;
- sprejme program razvoja zavoda;
- sprejme letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi;
- določa finančni načrt in sprejme zaključni račun zavoda;
- sprejme cenik za opravljanje prodaje blaga in storitev na trgu;
- sprejme letno poročilo o samoevalvaciji zavoda;
- sprejme končno poročilo o popisu;
- sprejme letno poročilo o delovanju šolskega sklada;
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov;
- obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki;

- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca kot drugostopenjski organ, če z zakonom ni določeno drugače;
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja;
- ustanoviteljici predlaga statusne spremembe in spremembe dejavnosti zavoda;
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev;
- predlaga ustanoviteljici spremembo ali razširitev dejavnosti;
- sprejme poslovnik, ki ureja način in pogoje dela sveta zavoda;
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in tem odlokom.

15. člen

(konstituiranje in odločanje sveta zavoda)

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

Konstitutivno sejo novega sveta zavoda skliče predsednik predhodnega sveta zavoda.

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

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

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

16. člen

(poslovnik sveta zavoda)

Svet zavoda v roku največ štirih mesecev po imenovanju potrdi, dopolni ali sprejme

poslovnik, ki ureja način in pogoje dela sveta zavoda. Le-ta mora biti skladen s potrebami trenutnega sveta zavoda. Poslovnik sveta zavoda ureja zlasti:

- način sklicevanja sej, komunikacije med člani sveta zavoda in razpošiljanja gradiv;
- način glasovanja in odločanja;
- pogostost sej;
- vsebino, način priprave, usklajevanje in potrjevanje zapisnika;
- naloge predsednika in namestnika predsednika sveta zavoda;
- komuniciranje z javnostjo glede sklepov sveta zavoda;
- natančnejše kriterije za presojo nasprotja interesov članov sveta zavoda in postopke v primeru potencialnih nasprotij interesov;
- seznam vseh vrst zadev, za katere ravnatelj potrebuje predhodno soglasje sveta na podlagi sklepa sveta zavoda;
- način oziroma postopke ravnanja z zaupnimi podatki.

17. člen

(strokovni sodelavec sveta zavoda)

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

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

18. člen

(ravnatelj)

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda.

Naloge ravnatelja:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda;

- pripravlja program razvoja zavoda;
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo;
- je odgovoren za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev;
- vodi delo učiteljskega zbora;
- oblikuje predlog nadstandardnih programov;
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev;
- organizira mentorstvo za pripravnike;
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje;
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive;
- odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede;
- spremlja delo svetovalne službe;
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja);
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev;
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev;
- odloča o vzgojnih ukrepih;
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov;
- zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela;
- določa sistemizacijo delovnih mest;
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in disciplinski odgovornosti delavcev;
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko zdravstveno službo;
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji zavoda;
- skrbi za vzdrževanje stavb, ki jih ima zavod v upravljanju;
- opravlja druge naloge skladno z zakoni in drugimi predpisi.

19. člen **(imenovanje ravnatelja)**

Ravnatelja imenuje svet zavoda.

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

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

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

Ko svet zavoda izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru.

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

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

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

20. člen **(razrešitev ravnatelja)**

Ravnatelja razreši svet zavoda.

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

Svet zavoda s predlogom za razrešitev seznanijo lokalno skupnost in vse organe iz prve alineje 14. člena tega odloka.

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

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

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

21. člen (pomočnik ravnatelja)

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

Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj in ga nadomešča v njegovi odsotnosti.

22. člen (strokovni organi)

Strokovni organi zavoda so:

- učiteljski zbor;
- oddelčni učiteljski zbor;
- razrednik;
- strokovni aktiv.

Naloge in pristojnosti strokovnih organov zavoda določa področna zakonodaja.

23. člen (svet staršev)

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

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

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe;

- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah;
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja zavoda, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter da mnenje o letnem delovnem načrtu in realizaciji letnega;
- daje soglasje k predlogu vodstva zavoda o skupni nabavni ceni delovnih zvezkov in drugih učnih gradiv za posamezne razrede (za šolsko leto);
- imenuje upravni odbor šolskega sklada;
- poda obrazloženo mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja;
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki;
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom;
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in druge organe zavoda;
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja z zavodom, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje;
- v dogovoru z vodstvom zavoda lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine;
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

24. člen (svetovalna služba in knjižnica)

V zavodu delujeta svetovalna služba in knjižnica. Pristojnosti jima določa zakon.

IV. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV IN FINANCIRANJE

25. člen (premoženje zavoda)

Ustanoviteljica zavodu zagotavlja nepremičnine in opremo za opravljanje izobraževalne dejavnosti navedene v 6. členu tega odloka.

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

Premoženje zavoda je last ustanoviteljice, kar je

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

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

V kolikor zavod opravlja poleg javne službe tudi prodajo blaga in storitev na trgu, lahko slednjo izvaja le v primeru, če bo z izvajanjem le-te zagotovil najmanj pokritje vseh s to dejavnostjo povezanih odhodkov. V tem primeru mora zavod pripraviti cenik z obrazložitvijo, ki vsebuje kalkulativne osnove za oblikovanje cene proizvodov in storitev tržne dejavnosti ter akt, ki ureja prodajo blaga in storitev na trgu. Iz cenika mora izhajati kalkulacija cene za dejavnost, ki jo zavod opravlja s prodajo blaga in storitev na trgu, cena pa mora biti določena tako, da so vanjo všteti vsi stroški, ki so povezani s prodajo blaga in storitev na trgu in se nanašajo na izdatke za blago in storitve, investicije in investicijsko vzdrževanje ter stroške dela.

26. člen **(financiranje dejavnosti zavoda)**

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz:

- javnih sredstev;
- sredstev ustanoviteljice;
- prispevkov gospodarskih združenj in zbornic;
- neposrednih prispevkov delodajalcev za izvajanje praktičnega pouka;
- prispevkov učencev;
- sredstev od prodaje storitev in izdelkov,
- iz donacij, prispevkov sponzorjev in iz drugih virov.

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

27. člen **(ugotavljanje poslovnega izida)**

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, zavod uporablja za plačilo materialnih stroškov ter za investicijsko vzdrževanje in investicije po predhodnem soglasju ustanoviteljice. S tem odlokom ustanoviteljica pooblašča župana Občine Trbovlje za izdajo soglasja.

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

V. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

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

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

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

Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja skladno s 26. členom tega odloka.

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

VI. JAVNOST DELA

29. člen **(javnost dela)**

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

Zavod zagotavlja javnost dela:

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

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

VII. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

30. člen (varovanje poslovne skrivnosti)

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

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

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

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

VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

31. člen (splošni akti zavoda)

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

Splošni akti morajo biti v skladu z zakoni in tem odlokom. Splošne akte zavoda sprejemata svet

zavoda ali ravnatelj, in sicer skladno s svojimi pristojnostmi.

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

Posamični akti morajo biti usklajeni z veljavnimi splošnimi akti.

32. člen (objava splošnih aktov)

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

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

33. člen (mandat ravnatelja in članov sveta zavoda)

Ravnatelj zavoda nadaljuje s svojim delom do izteka mandata.

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

34. člen (uskladitev splošnih aktov)

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

35. člen (prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Ivana Cankarja Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 19/16).

36. člen
(začetek veljavnosti in uporabe odloka)

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

Številka: 014-42/2022-4

Datum: 5. 10. 2022

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

OBČINA TRBOVLJE
23.

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 - ZPDZC in 127/06 - ZJZP), 41. in 42. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 - uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 - popr., 65/09 - popr., 20/11, 40/12 - ZUJF, 57/12 - ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 - popr., 25/17 - ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21 in 105/22 - ZZNŠPP), Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08), Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09-ZIPRS1011, 3/13, 81/16, 11/22, 96/22 in 105/22 - ZZNŠPP), 19. člena Statuta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 19/16, 12/18 in 4/20) in 65. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 12/18), je Občinski svet Občine Trbovlje na svoji 24. redni seji, dne 5. 10. 2022 sprejel naslednji

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

I. SPLOŠNA DOLOČILA

1. člen
(namen odloka)

Javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Tončke Čeč (v nadaljevanju: zavod) je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Tončke Čeč Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 19/16), in sicer za opravljanje vzgojno-izobraževalne dejavnosti.

2. člen
(vsebina odloka)

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

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

3. člen (uporaba izrazov)

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

II. STATUSNE DOLOČBE

4. člen (ime in sedež)

Ime zavoda se glasi: Osnovna šola Tončke Čeč.

Sedež zavoda je v Trbovljah, Keršičeva cesta 50.

Skrajšano ime zavoda se glasi: OŠ Tončke Čeč.

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani z matično številko 5899508000.

5. člen (šolski okoliš)

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega naslednja območja: Novi dom, Kolonija 1. maja, Šuštarjeva kolonija, Keršičeva cesta, Ribnik, Hohkrautova kolonija, Opekarna, Partizanska cesta, Retje in Neža.

6. člen (dejavnost)

Zavod opravlja osnovnošolsko izobraževanje od 1. do 9. razreda in prilagojen izobraževalni program osnovne šole z nižjim izobrazbenim standardom od 1. do 9. razreda.

Osnovna dejavnost, ki jo zavod opravlja kot javno službo je:

- 85.200 Osnovnošolsko izobraževanje.

Ostale dejavnosti, ki jih zavod opravlja kot javno službo so:

- 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin;

- 85.590 Druge nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje;
- 91.011 Dejavnost knjižnic;
- 93.190 Druge športne dejavnosti.

Poleg dejavnosti v okviru javne službe lahko zavod opravlja še naslednje dejavnosti:

- 18.120 Drugo tiskanje;
- 18.130 Priprava za tisk in objavo;
- 18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa;
- 58.190 Drugo založništvo;
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj.

V zavodu so lahko organizirane tudi naslednje notranje organizacijske enote:

- mobilna specialno-pedagoška služba;
- tajništvo;
- računovodstvo;
- tehnična služba.

7. člen (druge dejavnosti)

Poleg v prejšnjem členu opredeljenih dejavnosti in notranjih organizacijskih enot, zavod v okviru svoje registrirane dejavnosti lahko opravlja še naslednje dejavnosti:

- spodbuja, razvija in organizira aktivnost učencev ter se v ta namen povezuje s starši, podjetji, javnimi zavodi, z različnimi nevladnimi organizacijami ter preostalo zainteresirano javnostjo;
- hospitacije in pedagoško prakso za študente različnih smeri ter pripravništvo za diplomante različnih smeri.

8. člen (žig)

Zavod uporablja žig okrogle oblike premera 35 mm in žig premera 20 mm. V sredini žiga je grb Republike Slovenije, na obodu pa napis OSNOVNA ŠOLA TONČKE ČEČ, Trbovlje, Keršičeva cesta 50.

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

dokumentacije.

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

9. člen (predstavljanje in zastopanje)

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

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

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

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

III. ORGANI ZAVODA

10. člen (organi zavoda)

Organi zavoda so:

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

11. člen (svet zavoda)

Svet zavoda sestavljajo:

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

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet Občine Trbovlje, predstavnike delavcev volijo delavci zavoda, predstavnike staršev pa volijo starši.

Člani sveta zavoda so imenovani oziroma

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

12. člen (volitve predstavnikov delavcev)

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

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

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

13. člen (prenehanje mandata članov sveta zavoda)

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

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

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

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu sveta zavoda zaradi razlogov, navedenih v prvem odstavku tega člena prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je potekel mandat predstavniku delavcev, takoj določi rokovnik in imenuje tričlansko komisijo skladno s tretjim odstavkom 12. člena tega odloka.

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

14. člen (pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja; pred odločitvijo si mora o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti mnenje učiteljskega zbora, mnenje lokalne skupnosti (Občinskega sveta Občine Trbovlje) in mnenje sveta staršev; če lokalna skupnost, učiteljski zbor in svet staršev mnenja ne dajo v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaproseni, lahko svet zavoda o izbiri odloči brez tega mnenja;
- si za izbranega kandidata za ravnatelja pridobi mnenje pristojnega ministra;
- sprejme program razvoja zavoda;
- sprejme letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi;
- določa finančni načrt in sprejme zaključni račun zavoda;
- sprejme cenik za opravljanje prodaje blaga in storitev na trgu;
- sprejme letno poročilo o samoevalvaciji zavoda;
- sprejme končno poročilo o popisu;
- sprejme letno poročilo o delovanju šolskega sklada;
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov;
- obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki;
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca kot drugostopenjski organ, če z zakonom ni določeno drugače;

- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja;
- ustanoviteljici predlaga statusne spremembe in spremembe dejavnosti zavoda;
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev;
- predlaga ustanoviteljici spremembo ali razširitev dejavnosti;
- sprejme poslovnik, ki ureja način in pogoje dela sveta zavoda;
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in tem odlokom.

15. člen (konstituiranje in odločanje sveta zavoda)

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

Konstitutivno sejo novega sveta zavoda skliče predsednik predhodnega sveta zavoda.

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

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

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

16. člen (poslovnik sveta zavoda)

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

- način sklicevanja sej, komunikacije med člani sveta zavoda in razpošiljanja gradiv;
- način glasovanja in odločanja;
- pogostost sej;
- vsebino, način priprave, usklajevanje in potrjevanje zapisnika;
- naloge predsednika in namestnika predsednika sveta zavoda;
- komuniciranje z javnostjo glede sklepov sveta zavoda;
- natančnejše kriterije za presojo nasprotja interesov članov sveta zavoda in postopke v primeru potencialnih nasprotij interesov;
- seznam vseh vrst zadev, za katere ravnatelj potrebuje predhodno soglasje sveta na podlagi sklepa sveta zavoda;
- način oziroma postopke ravnanja z zaupnimi podatki.

17. člen (strokovni sodelavec sveta zavoda)

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

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

18. člen (ravnatelj)

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda.

Naloge ravnatelja:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda;
- pripravlja program razvoja zavoda;

- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo;
- je odgovoren za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev;
- vodi delo učiteljskega zbora;
- oblikuje predlog nadstandardnih programov;
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev;
- organizira mentorstvo za pripravnike;
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje;
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive;
- odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede;
- spremlja delo svetovalne službe;
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja);
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev;
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev;
- odloča o vzgojnih ukrepih;
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov;
- zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela;
- določa sistemizacijo delovnih mest;
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in disciplinski odgovornosti delavcev;
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko zdravstveno službo;
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji zavoda;
- skrbi za vzdrževanje stavb, ki jih ima zavod v upravljanju;
- opravlja druge naloge skladno z zakoni in drugimi predpisi.

19. člen (imenovanje ravnatelja)

Ravnatelja imenuje svet zavoda.

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

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

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

Ko svet zavoda izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru.

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

Po prejemu mnenja ministra oziroma po poteku roka iz prejšnjega odstavka svet zavoda odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev sveta zavoda je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode. Imenovanje vršilca dolžnosti ravnatelja pa tudi imenovanje in pristojnosti pomočnika ravnatelja ureja zakon.

20. člen **(razrešitev ravnatelja)**

Ravnatelja razreši svet zavoda.

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

Svet zavoda s predlogom za razrešitev seznani lokalno skupnost in vse organe iz prve alineje 14. člena tega odloka.

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

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

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

21. člen **(pomočnik ravnatelja)**

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

Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj in ga nadomešča v njegovi odsotnosti.

22. člen **(strokovni organi)**

Strokovni organi zavoda so:

- učiteljski zbor;
- programski učiteljski zbor;
- oddelčni učiteljski zbor;
- razrednik;
- strokovni aktiv.

Naloge in pristojnosti strokovnih organov zavoda določa področna zakonodaja.

23. člen **(svet staršev)**

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

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

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe;
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah;

- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja zavoda, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter da mnenje o letnem delovnem načrtu in realizaciji le-tega;
- daje soglasje k predlogu vodstva zavoda o skupni nabavni ceni delovnih zvezkov in drugih učnih gradiv za posamezne razrede (za šolsko leto);
- imenuje upravni odbor šolskega sklada;
- poda obrazloženo mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja;
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki;
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom;
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in druge organe zavoda;
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja z zavodom, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje;
- v dogovoru z vodstvom zavoda lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine;
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

24. člen **(svetovalna služba in knjižnica)**

V zavodu delujeta svetovalna služba in knjižnica. Pristojnosti jima določa zakon.

IV. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV IN FINANCIRANJE

25. člen **(premoženje zavoda)**

Ustanoviteljica zavodu zagotavlja nepremičnine in opremo za opravljanje izobraževalne dejavnosti navedene v 6. členu tega odloka.

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

Premoženje zavoda je last ustanoviteljice, kar je določeno s pogodbo o upravljanju. Zavod

samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje. Ne more pa s pravnimi sredstvi odtujiti nepremično premoženje ali le-to obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenimi brez soglasja ustanoviteljice.

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

V kolikor zavod opravlja poleg javne službe tudi prodajo blaga in storitev na trgu, lahko slednjo izvaja le v primeru, če bo z izvajanjem le-te zagotovil najmanj pokritje vseh s to dejavnostjo povezanih odhodkov. V tem primeru mora zavod pripraviti cenik z obrazložitvijo, ki vsebuje kalkulativne osnove za oblikovanje cene proizvodov in storitev tržne dejavnosti ter akt, ki ureja prodajo blaga in storitev na trgu. Iz cenika mora izhajati kalkulacija cene za dejavnost, ki jo zavod opravlja s prodajo blaga in storitev na trgu, cena pa mora biti določena tako, da so vanjo všteti vsi stroški, ki so povezani s prodajo blaga in storitev na trgu in se nanašajo na izdatke za blago in storitve, investicije in investicijsko vzdrževanje ter stroške dela.

26. člen **(financiranje dejavnosti zavoda)**

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz:

- javnih sredstev;
- sredstev ustanoviteljice;
- prispevkov gospodarskih združenj in zbornic;
- neposrednih prispevkov delodajalcev za izvajanje praktičnega pouka;
- prispevkov učencev;
- sredstev od prodaje storitev in izdelkov;
- iz donacij, prispevkov sponzorjev in iz drugih virov.

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

27. člen **(ugotavljanje poslovnega izida)**

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, zavod uporablja za plačilo materialnih stroškov ter investicijsko vzdrževanje in investicije po predhodnem soglasju ustanoviteljice. S tem odlokom ustanoviteljica pooblašča župana Občine Trbovlje za izdajo soglasja.

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

V. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

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

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

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

Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu s 26. členom tega odloka.

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

VI. JAVNOST DELA

29. člen **(javnost dela)**

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

Zavod zagotavlja javnost dela:

- z obveščanjem javnosti o svojem delu;
- z rednimi objavami o svoji dejavnosti;

- z dodatnim rednim posredovanjem informacij o poslovanju, uresničevanju programov in razvojnih ciljev;
- na druge primerne načine.

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

VII. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

30. člen **(varovanje poslovne skrivnosti)**

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

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

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

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

VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

31. člen **(splošni akti zavoda)**

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

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

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

Posamični akti morajo biti usklajeni z veljavnimi splošnimi akti.

32. člen
(objava splošnih aktov)

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

Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Tončke Čeč se objavi v Uradnem vestniku Zasavja in začne veljati 15. dan po objavi.

Številka: 014-41/2022-4

Datum: 5. 10. 2022

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

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

33. člen
(mandat ravnatelja in članov sveta zavoda)

Ravnatelj zavoda nadaljuje s svojim delom do izteka mandata.

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

34. člen
(uskladitev splošnih aktov)

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

35. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Tončke Čeč Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 19/16).

36. člen
(začetek veljavnosti in uporabe odloka)

OBČINA TRBOVLJE 24.

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 - ZPDZC in 127/06 - ZJZP), 41. in 42. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 - uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 - popr., 65/09 - popr., 20/11, 40/12 - ZUJF, 57/12 - ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 - popr., 25/17 - ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21 in 105/22 - ZZNSPP), Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08), 19. člena Statuta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 19/16, 12/18 in 4/20) in 65. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 12/18), je Občinski svet Občine Trbovlje na svoji 24. redni seji, dne 5. 10. 2022 sprejel naslednji

ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO- IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA GLASBENA ŠOLA TRBOVLJE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (namen odloka)

Javni vzgojno-izobraževalni zavod Glasbena šola Trbovlje (v nadaljevanju: zavod) je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 18/16), in sicer z namenom izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja na področju kulture in umetnosti.

2. člen (vsebina odloka)

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

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

3. člen (uporaba izrazov)

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

II. STATUSNE DOLOČBE

4. člen (ime in sedež)

Ime zavoda se glasi: Glasbena šola Trbovlje.

Sedež zavoda je v Trbovljah, Keršičeva cesta 50 a.

Skrajšano ime zavoda se glasi: Glasbena šola Trbovlje.

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani z matično številko 5088054000.

5. člen (dejavnost)

Osnovna dejavnost, ki jo zavod opravlja kot javno službo je:

- 85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti.

Dopolnilne dejavnosti, ki jih zavod opravlja so:

- 18.130 Priprava za tisk in objavo;
- 18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa;
- 58.110 Izdajanje knjig;
- 58.190 Drugo založništvo;
- 59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij;
- 72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike;
- 74.200 Fotografska dejavnost;
- 77.290 Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup;
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj;

- 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje;
- 90.010 Umetniško uprizarjanje;
- 90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve;
- 91.011 Dejavnost knjižnic.

Dejavnost zavoda se šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu. Zavod izvaja javno veljavne izobraževalne programe in omogoča pridobitev javno veljavne izobrazbe.

V zavodu so lahko organizirane tudi naslednje notranje organizacijske enote:

- tajništvo;
- računovodstvo;
- tehnična služba.

6. člen (žig)

Zavod uporablja žig okrogle oblike premera 35 mm in žig premera 20 mm. V sredini žiga je grb Republike Slovenije, na obodu pa napis GLASBENA ŠOLA TRBOVLJE.

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

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

7. člen (predstavljanje in zastopanje)

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

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

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

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

III. ORGANI ZAVODA

8. člen (organi zavoda)

Organi zavoda so:

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

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

9. člen (svet zavoda)

Svet zavoda sestavljajo:

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

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet Občine Trbovlje, predstavnike delavcev volijo delavci zavoda, predstavnike staršev pa volijo starši.

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

10. člen (volitve predstavnikov delavcev)

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

Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljeni so tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov delavcev, ki so volili. Če je več kandidatov dobilo

pri glasovanju enako število glasov, je izvoljen tisti, ki je dlje časa zaposlen v zavodu.

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

11. člen

(prenehanje mandata članov sveta zavoda)

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

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

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

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu sveta zavoda zaradi razlogov, navedenih v prvem odstavku tega člena prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je potekel mandat predstavniku delavcev, takoj določi rokovnik in imenuje tričlansko komisijo skladno s tretjim odstavkom 10. člena tega odloka.

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

12. člen

(pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja; pred odločitvijo si mora o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti mnenje učiteljskega zbora, mnenje lokalne skupnosti (Občinskega sveta Občine Trbovlje) in mnenje sveta staršev; če lokalna skupnost, učiteljski zbor in svet staršev mnenja ne dajo v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaprošeni, lahko svet zavoda o izbiri odloči brez tega mnenja;
- si za izbranega kandidata za ravnatelja pridobi mnenje pristojnega ministra;
- sprejme program razvoja zavoda;
- sprejme letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi;
- določa finančni načrt in sprejme zaključni račun zavoda;
- sprejme letno poročilo o samoevalvaciji zavoda;
- sprejme končno poročilo o popisu;
- sprejme letno poročilo o delovanju šolskega sklada;
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov;
- obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki;
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca kot drugostopenjski organ, če z zakonom ni določeno drugače;
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja;
- ustanoviteljici predlaga statusne spremembe in spremembe dejavnosti zavoda;
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev;
- predlaga ustanoviteljici spremembo ali razširitev dejavnosti;
- sprejme poslovnik, ki ureja način in pogoje dela sveta zavoda;
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in tem odlokom.

13. člen **(konstituiranje in odločanje sveta zavoda)**

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

Konstitutivno sejo novega sveta zavoda skliče predsednik predhodnega sveta zavoda.

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

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

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

14. člen **(poslovnik sveta zavoda)**

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

- način sklicovanja sej, komunikacije med člani sveta zavoda in razpošiljanja gradiv;
- način glasovanja in odločanja;
- pogostost sej;
- vsebino, način priprave, usklajevanje in potrjevanje zapisnika;
- naloge predsednika in namestnika predsednika sveta zavoda;
- komuniciranje z javnostjo glede sklepov sveta zavoda;
- natančnejše kriterije za presojo nasprotja interesov članov sveta zavoda in postopke v primeru potencialnih nasprotij interesov;

- seznam vseh vrst zadev, za katere ravnatelj potrebuje predhodno soglasje sveta na podlagi sklepa sveta zavoda;
- način oziroma postopke ravnanja z zaupnimi podatki.

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

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

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

16. člen **(ravnatelj)**

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda.

Naloge ravnatelja:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda;
- pripravlja program razvoja zavoda;
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo;
- je odgovoren za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev;
- vodi delo učiteljskega zbora;
- oblikuje predlog nadstandardnih programov;
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev;
- organizira mentorstvo za pripravnike;
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje;
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive;
- odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede;
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja);

- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev;
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev;
- odloča o vzgojnih ukrepih;
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov;
- zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela;
- določa sistemizacijo delovnih mest;
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev;
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji zavoda;
- skrbi za vzdrževanje stavb, ki jih ima zavod v upravljanju;
- opravlja druge naloge skladno z zakoni in drugimi predpisi.

17. člen

(imenovanje ravnatelja)

Ravnatelja imenuje svet zavoda.

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

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

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

Ko svet zavoda izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru.

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

Po prejemu mnenja ministra oziroma po poteku roka iz prejšnjega odstavka svet zavoda odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev

sveta zavoda je možno sodno varstvo v skladu zakonom, ki ureja zavode.

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

18. člen

(razrešitev ravnatelja)

Ravnatelja razreši svet zavoda.

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

Svet zavoda s predlogom za razrešitev seznaniti lokalno skupnost in vse organe iz prve alineje 12. člena tega odloka.

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

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

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

19. člen

(pomočnik ravnatelja)

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

Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj in ga nadomešča v njegovi odsotnosti.

20. člen (strokovni organi)

Strokovni organi zavoda so:

- učiteljski zbor;
- oddelčni učiteljski zbor;
- strokovni aktiv.

Naloge in pristojnosti strokovnih organov zavoda določa področna zakonodaja.

21. člen (svet staršev)

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

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

En oddelek predstavlja skupino instrumentov ali predmetov, določenih v zakonu, ki ureja glasbene šole, predstavnik oddelka pa zastopa vse instrumente znotraj te skupine.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe;
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah;
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja zavoda, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter da mnenje o letnem delovnem načrtu in realizaciji le-tega;
- imenuje upravni odbor šolskega sklada;
- poda obrazloženo mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja;
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki;
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom;
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in druge organe zavoda;
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja z zavodom, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje;

- v dogovoru z vodstvom zavoda lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine;
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

22. člen (zaposleni)

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

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

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

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

23. člen (delovna razmerja)

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

Sistemizacijo delovnih mest določi na podlagi normativov in standardov za zavod ravnatelj v soglasju s pristojnim ministrstvom.

Zavod si mora pred objavo prostega delovnega mesta pridobiti soglasje pristojnega ministra.

IV. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV IN FINANCIRANJE

24. člen (premoženje zavoda)

Ustanoviteljica zavodu zagotavlja nepremičnine in

opremo za opravljanje izobraževalne dejavnosti navedene v 5. členu tega odloka.

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

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

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

25. člen (financiranje dejavnosti zavoda)

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz:

- javnih sredstev;
- sredstev ustanoviteljice;
- prispevkov gospodarskih združenj in zbornic;
- neposrednih prispevkov delodajalcev za izvajanje praktičnega pouka;
- prispevkov učencev;
- sredstev od prodaje storitev in izdelkov;
- iz donacij, prispevkov sponzorjev in iz drugih virov.

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

26. člen (ugotavljanje poslovnega izida)

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, zavod uporablja za plačilo materialnih stroškov ter investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju ustanoviteljice pa tudi za plače. S tem odlokom ustanoviteljica pooblašča župana Občine Trbovlje za izdajo soglasja.

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

V. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

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

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

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

Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu s 25. členom tega odloka.

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

VI. JAVNOST DELA

28. člen (javnost dela)

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

Zavod zagotavlja javnost dela:

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

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

VII. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

29. člen **(varovanje poslovne skrivnosti)**

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

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

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

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

VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

30. člen **(splošni akti zavoda)**

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

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

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

Posamični akti morajo biti usklajeni z veljavnimi splošnimi akti.

31. člen **(objava splošnih aktov)**

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

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

32. člen **(mandat ravnatelja in članov sveta zavoda)**

Ravnatelj zavoda nadaljuje s svojim delom do izteka mandata.

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

33. člen **(uskladitev splošnih aktov)**

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

34. člen **(prenehanje veljavnosti)**

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 18/16).

35. člen **(začetek veljavnosti in uporabe odloka)**

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

Številka: 014-43/2022-4

Datum: 5. 10. 2022

OBČINA TRBOVLJE

25.

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

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 - ZPDZC in 127/06 - ZJZP), 41. in 42. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 - uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 - popr., 65/09 - popr., 20/11, 40/12 - ZUJF, 57/12-ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 - popr., 25/17 - ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21 in 105/22 - ZZNŠPP), Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08), Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09-ZIPRS1011, 3/13, 81/16, 11/22, 96/22 in 105/22 - ZZNŠPP), 19. člena Statuta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 19/16, 12/18 in 4/20) in 65. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 12/18) je Občinski svet Občine Trbovlje na svoji 24. redni seji dne 5. 10. 2022 sprejel naslednji

ODLOK
O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO-
IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA
VRTEC TRBOVLJE

I. SPLOŠNA DOLOČILA

1. člen
(namen odloka)

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

2. člen
(vsebina odloka)

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

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

3. člen (uporaba izrazov)

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

II. STATUSNE DOLOČBE

4. člen (ime in sedež)

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

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

5. člen (organizacija zavoda)

Zavod opravlja dejavnosti na naslednjih lokacijah:

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

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

6. člen (dejavnost)

Osnovna dejavnost, ki jo zavod opravlja je:

- 85.100 Predšolska vzgoja.

Ostale dejavnosti, ki jih zavod opravlja so:

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

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

7. člen (program)

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

8. člen (izvajanje dejavnosti)

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

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

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

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

Enote zavoda v pravnem prometu nimajo pooblastil.

9. člen (žig)

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

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

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

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

10. člen (predstavljanje in zastopanje)

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

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

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

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

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

III. ORGANI ZAVODA

11. člen (organi zavoda)

Organi zavoda so:

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

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

12. člen (svet zavoda)

Svet zavoda sestavljajo:

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

13. člen (imenovanje članov sveta zavoda)

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet Občine Trbovlje.

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

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

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

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

14. člen **(prenehanje mandata članov sveta zavoda)**

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

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

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

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

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

15. člen **(pristojnosti sveta zavoda)**

Svet zavoda:

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

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

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

16. člen (konstituiranje in delovanje sveta zavoda)

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

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

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

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

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

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

17. člen (poslovnik sveta zavoda)

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

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

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

18. člen (strokovni sodelavec sveta zavoda)

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

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

19. člen (pristojnosti ravnatelja)

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda.

Naloge ravnatelja:

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

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

Mandat ravnatelja traja pet let.

20. člen (imenovanje ravnatelja)

Ravnatelja imenuje svet zavoda.

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

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

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

Ko svet zavoda izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje ministru.

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

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

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

21. člen (razrešitev ravnatelja)

Ravnatelja razreši svet zavoda.

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

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

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

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

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

22. člen (pomočnik ravnatelja)

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

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

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

Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, ki mu jih določi ravnatelj in naloge, ki so opisane v aktu o sistemizaciji. Pomočnik ravnatelja lahko opravlja tudi naloge vodje enote zavoda.

23. člen (vodja enote zavoda)

Enota zavoda ima vodjo.

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

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

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

24. člen (strokovni organi)

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

25. člen (vzgojiteljski zbor)

Vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

Vzgojiteljski zbor:

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

26. člen (strokovni aktiv)

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

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

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

27. člen (svet staršev)

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

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

Prvo sejo sveta staršev skliče ravnatelj.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe;

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

28. člen (notranje organizacijske enote)

V zavodu so lahko organizirane tudi naslednje notranje organizacijske enote:

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

29. člen (svetovalna služba)

V zavodu deluje svetovalna služba. Pristojnosti ji določa zakon.

IV. ZAPOSLENIV ZAVODU

30. člen (zaposleni)

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

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

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

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

31. člen (delovna razmerja)

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

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

V. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

32. člen (premoženje zavoda)

Ustanoviteljica s sredstvi in premoženjem zagotavlja pogoje za delo zavoda.

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

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

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

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

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

33. člen (financiranje dejavnosti zavoda)

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz:

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

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

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

34. člen (ugotavljanje poslovnega izida)

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

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

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

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

35. člen (sklad vrtca)

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

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

Za delovanje sklada lahko upravni odbor sprejme pravila.

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

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

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

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

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

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

VII. NADZOR

37. člen (nadzor)

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

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

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

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

VIII. JAVNOST DELA

38. člen (javnost dela)

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

Zavod zagotavlja javnost dela:

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

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

IX. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

39. člen (varovanje poslovne skrivnosti)

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

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

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

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

X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

40. člen (splošni akti zavoda)

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

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

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

Posamični akti morajo biti usklajeni z veljavnimi splošnimi akti.

41. člen
(objava splošnih aktov)

Številka: 014-44/2022-4

Datum: 5. 10. 2022

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

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

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

42. člen
(mandat ravnatelja in članov sveta
zavoda)

Ravnatelj zavoda nadaljuje s svojim delom do izteka mandata.

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

43. člen
(uskladitev splošnih aktov)

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

44. člen
(prenehanje veljavnosti)

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

45. člen
(začetek veljavnosti in uporabe odloka)

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

OBČINA TRBOVLJE

26.

Na podlagi 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 - ZPDZC in 127/06 - ZJZP), 4. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 - uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17, 21/18 - ZNOrg, 3/22 - Zdeb in 105/22 - ZZNŠPP), Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02-ZUJIK in 92/15), Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2022 in 2023 (Uradni list RS, št. 187/21 in 206/21 - ZDUPŠOP), Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09-ZIPRS1011, 3/13, 81/16, 11/22, 96/22 in 105/22-ZZNŠPP), Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08), 19. člena Statuta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 19/16, 12/18 in 4/20) ter 65. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 12/18), je Občinski svet Občine Trbovlje na svoji 24. redni seji, dne 5. 10. 2022 sprejel naslednji

ODLOK

O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA

SPLOŠNA KNJIŽNICA TONETA

SELIŠKARJA TRBOVLJE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(namen odloka)

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

2. člen

(vsebina odloka)

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

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

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

3. člen

(uporaba izrazov)

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

II. STATUSNE DOLOČBE

4. člen

(ime in sedež)

Ime zavoda se glasi: Knjižnica Toneta Seliškarja Trbovlje.

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

Skrajšano ime zavoda se glasi: KTS Trbovlje.

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

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

5. člen

(žig)

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

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

dokumentacije in za označevanje pripadnosti knjižničnega gradiva.

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

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

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

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

7. člen **(predstavljanje in zastopanje)**

Direktor predstavlja in zastopa zavod neomejeno, razen omejitev, določenih s tem odlokom.

Med začasno odsotnostjo direktorja nadomešča delavec knjižnice, ki ga pooblasti direktor.

Listine finančne narave podpisuje za knjižnico direktor in osebe, ki jih direktor pisno pooblasti.

III. DEJAVNOST ZAVODA

8. člen **(dejavnost)**

Dejavnosti, ki jih zavod opravlja v javnem interesu kot javno službo, so:

- 47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
- 47.790 Trgovina na drobno v prodajalnah z rabljenim blagom
- 47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- 58.110 Izdajanje knjig
- 58.190 Drugo založništvo

- 59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- 63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
- 72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- 85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- 90.030 Umetniško ustvarjanje
- 90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- 91.011 Dejavnost knjižnic
- 93.299 Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas

V okviru dejavnosti 91.011 zavod:

- zbira, obdeluje, hrani in posreduje knjižnično gradivo;
- zagotavlja dostopnost do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij;
- izdeluje knjižnične kataloge, podatkovne zbirke;
- posreduje bibliografske in druge informacijske proizvode in storitve;
- sodeluje v medknjižnični izposoji;
- pridobiva in izobražuje uporabnike;
- informacijsko opismenjuje;
- varuje knjižnično gradivo, ki je kulturni spomenik;
- opravlja drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo;
- zbira, obdeluje, varuje in posreduje domoznansko gradivo;
- sodeluje v vseživljenjskem izobraževanju;
- zagotavlja dostopnost in uporabo gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih;
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture;

- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami;
- organizira kulturne prireditve, ki so povezane s knjižnično dejavnostjo;
- prireja seminarje, strokovna posvetovanja, tečaje, predavanja;
- vzdržuje stike s sorodnimi zavodi doma in v tujini;
- izmenjuje knjižnične prireditve in razstave;
- pripravlja in izdeluje vse vrste publikacij v knjižni in neknjižni obliki;
- opravlja dejavnost knjižničnega in informacijskega servisa za izmenjavo podatkov v nacionalnem vzajemnem bibliografskem sistemu.

Knjižnično gradivo so: knjige, brošure, časniki, časopisi, disertacije, mikrofilmi, katalogi, prospekti, plakati, letaki, tiskovine, kartografske publikacije, separate, standardi, patenti, reprodukcije likovnih del, kasete, magnetofonski in magnetni trakovi, diskete, videokasete, CD in DVD, rokopisi in druga gradiva, ki jih ima zavod in so namenjena knjižnični dejavnosti.

9. člen (oddelki in enote)

Zavod je lahko zaradi strokovnega, racionalnega in učinkovitega poslovanja organiziran na oddelke in enote.

Organizacijske enote nimajo pooblastil v pravnem prometu.

Zavod se lahko zaradi usklajevanja strokovnih, poslovnih in razvojnih interesov povezuje v zvezo in druga strokovna združenja, pri čemer mora pred včlanitvijo pridobiti soglasje ustanoviteljice. S tem odlokom ustanoviteljica pooblašča župana Občine Trbovlje za izdajo soglasja.

Notranjo organizacijo zavoda ureja splošni akt, ki ga ob soglasju sveta zavoda sprejme direktor zavoda.

10. člen (knjigovodstvo in finančno poslovanje zavoda)

Zavod vodi knjigovodstvo in knjigovodske evidence po načelih in pravilih, ki jih določa zakon.

Knjigovodstvo in knjigovodske listine in evidence vodijo delavci v računovodski službi.

Zavod pripravlja in sprejema računovodske izkaze za obdobja v rokih, na način ter po postopkih, ki jih določa zakon.

Za pravilno in zakonito vodenje knjigovodstva in knjigovodskih evidenc odgovarjata računovodja in direktor zavoda.

IV. ORGANI ZAVODA

11. člen (organa zavoda)

Organa zavoda sta:

- direktor in
- svet zavoda.

12. člen (imenovanje direktorja)

Zavod vodi direktor, ki opravlja funkcijo poslovnega in programskega direktorja. Mandat direktorja traja pet let in je lahko po izteku mandata ponovno imenovan.

Direktorja zavoda imenuje svet zavoda na podlagi javnega razpisa. Za kandidata, ki ga predlaga svet zavoda, si mora predhodno pridobiti soglasje ustanoviteljice ter mnenje strokovnih sodelavcev.

Mnenje strokovnih delavcev o predlaganem kandidatu se sprejme z večino glasov vseh strokovnih delavcev. Strokovni delavci zavoda o mnenju glasujejo tajno.

Svet zavoda si mora pridobiti soglasje in mnenja le za tistega kandidata, ki izpolnjuje pogoje in ga svet zavoda sam predlaga za imenovanje.

Če ustanoviteljica in strokovni delavci ne podajo soglasja oziroma mnenja v 60 dneh od prejema zaprosila, se šteje, da je bilo soglasje podano oziroma mnenje pozitivno.

Po pridobitvi soglasij in mnenj svet zavoda imenuje direktorja z večino glasov vseh članov sveta zavoda.

13. člen (pogoji za imenovanje direktorja)

Za direktorja je lahko imenovan, kdor ima:

- najmanj univerzitetno izobrazbo;
- opravljen strokovni izpit v skladu s pravilnikom, ki določa način opravljanja bibliotekarskega izpita, če strokovnega izpita nima, ga mora opraviti najkasneje v enem letu od imenovanja;
- štiri leta delovnih izkušenj na primerljivih delovnih mestih oziroma mestih, ki zahtevajo izobrazbo iz prve alineje tega člena;
- vodstvene izkušnje.

Ob prijavi na javni razpis morajo kandidati predložiti načrt razvoja zavoda za dobo pet let.

14. člen (razrešitev direktorja)

Direktor je lahko razrešen pred iztekom mandata.

Svet zavoda razreši direktorja:

- če direktor sam zahteva razrešitev;
- če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu;
- če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov 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.

Razrešitev direktorja pred iztekom mandata lahko predlaga tudi ustanoviteljica in svet zavoda.

Direktorja lahko razreši svet zavoda v soglasju z ustanoviteljico in mnenjem strokovnih delavcev.

Mnenje o razrešitvi direktorja sprejmejo strokovni delavci z večino glasov vseh strokovnih delavcev.

Ko svet zavoda pridobi soglasje in mnenje, razreši direktorja z večino glasov vseh članov sveta zavoda.

15. člen (imenovanje vršilca dolžnosti direktorja)

Vršilca dolžnosti direktorja imenuje svet zavoda, če:

- direktorju predčasno preneha mandat;
- če se nihče ni prijavil na javni razpis oziroma nihče izmed prijavljenih kandidatov ni bil imenovan za direktorja.

Vršilca dolžnosti direktorja lahko imenuje svet zavoda izmed strokovnih delavcev ali izmed prijavljenih kandidatov.

Vršilca dolžnosti direktorja imenuje svet zavoda do imenovanja novega direktorja, vendar največ za eno leto. Pred imenovanjem mora pridobiti soglasje ustanoviteljice.

16. člen (naloge direktorja)

Naloge direktorja:

- organizira delo zavoda;
- sprejema strateški načrt;
- sprejema program dela;
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnega sindikata v zavodu;
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnega sindikata v zavodu;
- sprejema kadrovski načrt;
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja;
- sprejema akt o računovodstvu;

- sprejema pravilnik o obratovalnem in delovnem času zavoda;
- sprejema druge akte zavoda, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda;
- poroča ustanoviteljici in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda;
- pripravi letno poročilo;
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima;
- zastopa in predstavlja zavod ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda;
- razporeja na delovna mesta, skrbi za uresničevanje pravic iz delovnih razmerij, izreka disciplinske ukrepe, skrbi za izobraževanje delavcev, odloča o napredovanju zaposlenih, razporedu delovnega časa in izvaja druge pristojnosti s področja delovnih razmerij;
- izdaja posamične akte in imenuje komisije, delovne skupine in druga telesa za preučitev posameznih vprašanj ali za izvedbo določenih nalog;
- skrbi za vzdrževanje stavb, ki jih ima zavod v upravljanju;
- druge naloge, določene s tem odlokom.

K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste, sedme in enajste alineje prejšnjega odstavka daje soglasje svet zavoda.

Strateški načrt iz prvega odstavka tega člena je dokument srednjeročnega razvojnega načrtovanja in se sprejme za obdobje petih let. Vsebuje lahko tudi dolgoročne usmeritve, ki presegajo to obdobje. Strateški načrt zavoda obsega programske usmeritve in predviden obseg programa, organizacijske usmeritve, opredelitev investicij in investicijskega vzdrževanja ter podlage za kadrovske načrt, ki vključujejo tudi predvidene zunanje sodelavce. Program dela je njegov letni izvedbeni načrt, katerega sestavni del je finančni načrt. K strateškemu načrtu je treba pridobiti predhodno mnenje Občinskega sveta Občine Trbovlje. Če direktor ne sprejme strateškega načrta do izteka veljavnosti prejšnjega, je to razlog za

njegovo razrešitev. Če Občinski svet Občine Trbovlje ne poda predhodnega mnenja k strateškemu načrtu v 45 dneh od njegovega prejema, se šteje, da je mnenje pozitivno.

Izhodišča za pripravo letnega finančnega načrta in programa dela zavodu posreduje ustanoviteljica. Zavod mora finančni načrt in program dela ustanoviteljici posredovati v 45 dneh od prejema izhodišč. V kolikor zavod ne posreduje finančnega načrta in programa dela v soglasje občinski upravi Občine Trbovlje v 45 dneh po prejemu izhodišč se zavodu zagotavlja največ 80 odstotkov realiziranih izdatkov, ki so bili financirani iz proračuna preteklega leta.

V kolikor občinska uprava Občine Trbovlje v 60 dneh po prejemu finančnega načrta v soglasje to zavrne, se po poteku 60-dnevnega roka za pridobitev soglasja zagotavlja največ 80 odstotkov realiziranih izdatkov, ki so bili financirani iz proračuna preteklega leta. Zavod mora ob sprejetju programa dela in finančnega načrta sprejeti tudi kadrovske načrt, ki je priloga finančnega načrta.

17. člen (svet zavoda)

V skladu z določili zakona, ki ureja uresničevanje javnega interesa za kulturo, zavod nima strokovnega sveta; njegove naloge opravlja svet zavoda.

Svet zavoda ima sedem članov, sestavljajo ga:

- štirje predstavniki ustanoviteljice;
- en predstavnik delavcev zavoda;
- dva predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.

Vse štiri predstavnike ustanoviteljice imenuje Občinski svet Občine Trbovlje, od tega enega člana predlaga župan izmed zaposlenih v občinski upravi.

Mandat članov sveta zavoda traja pet let in začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Po preteku mandata so lahko člani sveta zavoda ponovno imenovani. Direktor je dolžan obvestiti ustanoviteljico 90 dni pred potekom mandata članom sveta zavoda.

Člani sveta zavoda izvolijo predsednika sveta zavoda in njegovega namestnika. Kandidate za obe funkciji lahko predlaga vsak član sveta zavoda.

18. člen **(volitve predstavnikov delavcev)**

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev zavoda v svet zavoda s sklepom, ki se v zavodu javno objavi na oglasni deski. O razpisu volitev v svet zavoda pa se seznani tudi vse zaposlene. S sklepom o razpisu volitev predstavnikov delavcev se določi dan in čas volitev ter rok za oddajo kandidatur. Svet zavoda mora sprejeti sklep o razpisu volitev največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandata članov sveta zavoda, volitve pa se opravijo najkasneje 20 dni pred potekom mandata.

Volilna komisija, ki jo s sklepom imenuje direktor zavoda, pripravi glasovnice ter seznam predlaganih kandidatov, ki se sestavi po abecednem vrstnem redu. Na glasovnici mora biti nedvoumno zapisano, da se izmed predlaganih kandidatov lahko voli največ enega kandidata in da se voli z obkroževanjem zaporedne številke pred imenom tistega kandidata, ki ga želijo izvoliti.

Glasovanje v zavodu vodi volilna komisija. Volitve praviloma potekajo med 9. in 13. uro. Čas izvedbe volitev mora biti v takšnem terminu, da se lahko volitev udeležijo vsi delavci zavoda v okviru svojega delovnega časa.

Volilna komisija določi lokacijo volilne skrinjice. Člani volilne komisije morajo voditi seznam vseh delavcev, ki so glasovali.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volitve so veljavne, če je volila najmanj polovica vseh delavcev v zavodu. Direktor zavoda je javni uslužbenec na položaju in nima pravice voliti predstavnikov delavcev v svet zavoda.

V kolikor je delavec zavoda na dan volitev upravičeno odsoten (dopust, izobraževanje, delovne obveznosti izven zavoda, ...), se mu mora na njegovo zahtevo omogočiti predčasno glasovanje, o čemer zapiše volilna komisija poseben zapisnik.

Izvoljen je tisti kandidat, ki prejme izmed vseh predlaganih kandidatov največje število glasov. V kolikor prejmeta dva kandidata enako število glasov, je izvoljen tisti, ki je dlje časa zaposlen v zavodu.

O poteku volitev volilna komisija zapiše zapisnik, shrani in zapečati vse oddane glasovnice (veljavne in neveljavne) v kuverto in odda pisno poročilo o izidu volitev direktorju zavoda, in sicer najkasneje v roku 24 ur po zaključku glasovanja. Zapisnik podpišejo vsi člani volilne komisije.

Direktor o rezultatih volitev obvesti ustanoviteljico in svet zavoda.

Kandidat, ki ni bil izvoljen, ali kdorkoli izmed delavcev, ki izkaže morebitne nepravilnosti pri glasovanju ali pri poteku volitev, ima v roku treh dni po objavi rezultatov pravico do pritožbe na svet zavoda.

Svet zavoda dokončno odloči o pritožbi o nepravilnostih volitev. Če pritožbi ugodí, v roku osem dni razpiše ponovne volitve, če pritožba ni utemeljena, jo zavrne s sklepom, pritožniku pa so na voljo druga pravna sredstva za izpodbijanje pravilnosti volitev.

Javnost dela in informiranost delavcev zavoda sta temeljna podlaga za sodelovanje delavcev pri odločanju preko svojih izvoljenih predstavnikov pri upravljanju zavoda.

19. člen **(predstavniki uporabnikov)**

Predstavnike uporabnikov imenuje na predlog direktorja zavoda Občinski svet Občine Trbovlje izmed aktivnih članov – uporabnikov knjižnice.

20. člen (prenehanje mandata članov sveta zavoda)

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

- če mu preneha delovno razmerje v zavodu, v primeru, da je predstavnik delavcev zavoda;
- če je odpoklican;
- če odstopi;
- če se ne udeleži usposabljanja, skladno z zakonom, ki ureja uresničevanje javnega interesa za kulturo.

Posamezni član sveta zavoda je lahko odpoklican, če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda, če deluje v nasprotju s predpisi ali če se neopravičeno ne udeležuje sej sveta zavoda.

O odpoklicu odločajo isti organi kot pri imenovanju.

21. člen (pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda ima naslednje naloge:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda;
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda;
- predlaga ustanoviteljici revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanoviteljice;
- ocenjuje delo direktorja;
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav in k zavodski kolektivni pogodbi, ter nadzira njihovo izvajanje;
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin;
- sprejme cenik za opravljanje prodaje blaga in storitev na trgu;
- daje predhodno mnenje k imenovanju direktorja;

- odloča o pritožbah delavcev, ki se nanašajo na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja;
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj;
- na podlagi javnega razpisa in s soglasjem ustanoviteljice imenuje direktorja zavoda in z njim sklene pogodbo o zaposlitvi;
- v soglasju z ustanoviteljico razrešuje direktorja zavoda;
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem zavoda;
- sprejme poslovnik, ki ureja način in pogoje dela sveta zavoda;
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in tem odlokom.

22. člen (poslovnik sveta zavoda)

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

- način sklicevanja sej, komunikacije med člani sveta zavoda in razpošiljanja gradiv;
- način glasovanja in odločanja;
- pogostost sej;
- vsebino, način priprave, usklajevanje in potrjevanje zapisnika;
- naloge predsednika in namestnika predsednika sveta zavoda;
- komuniciranje z javnostjo glede sklepov sveta zavoda;
- natančnejše kriterije za presojo nasprotja interesov članov sveta zavoda in postopke v primeru potencialnih nasprotij interesov;
- seznam vseh vrst zadev, za katere direktor potrebuje predhodno soglasje sveta na podlagi sklepa sveta zavoda;
- način oziroma postopke ravnanja z zaupnimi podatki.

23. člen (strokovni sodelavec sveta zavoda)

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

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

V. STROKOVNI KOLEGIJ

24. člen (strokovni kolegij)

Za obravnavo strokovnih vprašanj s področja knjižničnega dela, ima zavod lahko strokovni kolegij.

Sestavo in število članov strokovnega kolegija ureja pravilnik, ki ureja notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest. Strokovni kolegij je neobvezno strokovno posvetovalno telo v zavodu. Delo strokovnega kolegija vodi in sklicuje direktor zavoda.

Strokovni kolegij daje mnenja, pobude in predloge svetu zavoda in direktorju zavoda.

Strokovni kolegij sestavljajo vsi strokovni delavci, po potrebi pa se vabi na seje tudi druge uslužbenke, če se problematika nanaša na vsebino njihovega dela. Preko strokovnega kolegija se zagotavlja javnost in transparentnost dela organov zavoda ter večja informiranost in soudeležba javnih uslužbencev pri soupravljanju zavoda.

25. člen (naloge strokovnega kolegija)

Naloge strokovnega kolegija:

- izvaja interni strokovni nadzor;
- obravnava strokovna vprašanja povezana s knjižničnim delom;
- daje mnenje k strateškemu načrtu, programu dela in finančnemu načrtu;
- predlaga prioriteto nabave knjižničnega gradiva in osnovnih sredstev;
- daje svetu zavoda in direktorju mnenja glede organizacije in dela zavoda;
- predlaga direktorju program izobraževanja strokovnih delavcev v zavodu;
- opravlja druge naloge, za katere ga pooblasti direktor ali jih določajo splošni akti zavoda.

Strokovni delavci so dolžni izpolnjevati sprejete sklepe strokovnega kolegija. Neizpolnjevanje sklepov pomeni hujšo kršitev delovnih obveznosti.

VI. VIRI, NAČINI IN POGOJI ZA PRIDOBIVANJE SREDSTEV ZA DELO

26. člen (financiranje dejavnosti zavoda)

Sredstva za delo pridobiva zavod:

- iz plačil uporabnikov za storitve javne službe, donatorska sredstva;
- za nakup knjig iz državnega proračuna;
- na podlagi javnih razpisov za posamezne projekte;
- iz javnih sredstev, ki jih ustanoviteljica namenja za izvajanje javne službe (sredstva za plače, materialne stroške za delo, nakup knjižničnega gradiva ter nakup in vzdrževanje prostorov in opreme);
- s prodajo blaga in storitev na trgu in drugih virov.

Sredstva za izvajanje javne službe zagotavlja ustanoviteljica na podlagi letne pogodbe o sofinanciranju dejavnosti zavoda

V skladu z zakonom, ki ureja področje knjižničarstva ter strokovnimi priporočili in

standardi za splošne knjižnice, minister, pristojen za kulturo, sprejme pravilnik, s katerim podrobneje določi pogoje, ki jih mora izpolnjevati zavod, ki izvaja knjižnično javno službo. Le-te mora zavod upoštevati pri pripravi letnega programa dela in finančnega načrta.

VII. RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANKLJAJA

27. člen (ugotavljanje poslovnega izida)

Presežek prihodkov nad odhodki sme zavod uporabiti le za opravljanje in razvoj dejavnosti.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča svet zavoda na predlog direktorja.

Manjkajoča sredstva za realizacijo programov, za izvedbo katerih se je zavod dogovoril z ustanoviteljico, zagotavlja ustanoviteljica v skladu s proračunskimi možnostmi.

O nastalem primanjkljaju sredstev za izvajanje javne službe, mora svet zavoda na predlog direktorja, pripraviti predlog ukrepov za sanacijo stanja in ga predložiti Občinskemu svetu Občine Trbovlje v razpravo in odločanje.

V primeru, da ustanoviteljica ne izpolnjuje svojih obveznosti po tem odloku, mora zavod obvestiti ministrstvo, pristojno za kulturo, ki ukrepa v skladu z zakonom.

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

VIII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJICE IN ZAVODA

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

Ustanoviteljica ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost strateškega programa, programa dela in finančnega načrta s plani ustanoviteljice;
- spremlja skladnost porabe sredstev z letnim programom in finančnim načrtom;
- odloča o statusnih spremembah;
- zagotavlja sredstva za njeno delo in druge vrste pomoči, ki nimajo materialnega značaja;
- opravlja druge zadeve, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.

Zavod je samostojna pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun.

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

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

Ustanoviteljica zagotavlja zavodu sredstva in premoženje, s katerimi je zavod upravljal po stanju na dan 31. 12. 1997.

V kolikor zavod opravlja poleg javne službe tudi prodajo blaga in storitev na trgu, lahko slednjo izvaja le v primeru, če bo z izvajanjem le-te zagotovil najmanj pokritje vseh s to dejavnostjo povezanih odhodkov. V tem primeru mora zavod pripraviti cenik z obrazložitvijo, ki vsebuje kalkulativne osnove za oblikovanje cene proizvodov in storitev tržne dejavnosti ter akt, ki ureja prodajo blaga in storitev na trgu. Iz cenika mora izhajati kalkulacija cene za dejavnost, ki jo zavod opravlja s prodajo blaga in storitev na trgu, cena pa mora biti določena tako, da so vanjo všteti vsi stroški, ki so povezani s prodajo blaga in storitev na trgu in se nanašajo na izdatke za blago

in storitve, investicije in investicijsko vzdrževanje ter stroške dela.

IX. NADZOR

29. člen (strokovni nadzor)

Strokovni nadzor nad zagotavljanjem in delovanjem javne službe zavoda izvaja ministrstvo pristojno za kulturo in ustanoviteljica s svojimi notranjimi organizacijskimi enotami.

X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

30. člen (splošni akti zavoda)

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

Splošni akti morajo biti v skladu z zakoni in tem odlokom.

Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest sprejme direktor zavoda s soglasjem sveta zavoda in mnenjem reprezentativnega sindikata.

Pravice in dolžnosti delavcev zavoda ureja kolektivna pogodba s področja kulture in zakon, ki ureja delovna razmerja.

Pravilnik, ki opredeljuje splošne pogoje poslovanja zavoda določa čas izposoje, cene posameznih storitev, pogoje za včlanitev in pogoje ravnanja s knjižničnim gradivom. Omenjeni pravilnik sprejme direktor s soglasjem sveta zavoda.

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

Posamični akti morajo biti usklajeni z veljavnimi splošnimi akti.

31. člen (sprejem splošnih aktov zavoda)

Pred sprejemom splošnega akta se za delavce v zavodu organizira javna obravnava, na kateri lahko delavci ali sindikati dajejo pripombe, stališča, mnenja ali predlagajo spremembe oziroma dopolnitve členov splošnih aktov. Na vsaki obravnavi mora biti obvezno prisoten direktor zavoda.

Pri sprejemanju splošnih aktov na sejah sveta zavoda imajo možnost dajati mnenja, pobude, pripombe in spremembe tudi predstavniki ustanoviteljice.

Osnutke oziroma predloge splošnih aktov pripravlja direktor zavoda.

Ob odločitvi za sprejem posameznega splošnega akta svet zavoda oziroma direktor zavoda določi način in roke za pripravo delovnega besedila, osnutka oziroma predloga splošnega akta ter določi roke in potek sprejemanja.

Splošni akti se vodijo v registru splošnih aktov.

V upravnih prostorih in pri sindikatu zavoda se vodi področni register splošnih aktov, ki je na način in po postopku, ki ga z navodili določi direktor zavoda, dostopen na vpogled delavcem zavoda.

32. člen (objava splošnih aktov)

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

XI. SINDIKAT DELAVCEV

33. člen (položaj sindikata)

Delavci zavoda imajo pravico organizirati sindikat, ki varuje pravice in interese članstva v postopkih odločanja o pravicah, obveznostih in odgovornostih delavcev iz delovnega razmerja.

34. člen (vloga sindikata)

V postopku pri odločanju o pravicah, obveznostih in odgovornostih iz delovnega razmerja ter v postopku sprejemanja splošnih aktov zavoda, ki se nanašajo na delovna razmerja, pogoje dela in pravice delavcev v zavodu, so pristojni organi zavoda dolžni omogočiti udeležbo sindikata.

35. člen (delovanje sindikata)

Glede vloge, pristojnosti in drugih vprašanj, povezanih z delovanjem sindikata, se neposredno uporabljajo določbe kolektivne pogodbe s področja kulture.

XII. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

36. člen (poslovna skrivnost)

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

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

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

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

XIII. OBVEŠČANJE

37. člen (sodelovanje delavcev)

Delavci sodelujejo pri upravljanju zavoda v skladu z zakoni, podzakonskimi predpisi in kolektivno pogodbo s področja kulture.

38. člen (javnost dela)

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

Zavod zagotavlja javnost dela:

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

39. člen (obveščanje delavcev)

Delavce se obvešča na sestankih zaposlenih, na sestankih izmen ali z objavljanjem aktov na oglasni deski.

Vsi splošni akti in akti, ki vplivajo na socialno-ekonomski položaj in pravice ter obveznosti delavcev iz dela in delovnega razmerja, so delavcem dostopni v upravi zavoda.

Vsi splošni in drugi akti, ki jih sprejme direktor ali svet zavoda, se izobesijo na oglasni deski oziroma na spletni strani zavoda, delavcem pa so takoj na vpogled v upravi zavoda.

XIV. PREDHODNE IN KONČNE DOLOČBE

40. člen
(mandat direktorja in članov sveta
zavoda)

Direktor zavoda nadaljuje s svojim delom do izteka mandata.

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

41. člen
(uskladitev splošnih aktov)

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

42. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda splošna Knjižnica Toneta Seliškarja Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 29/21).

43. člen
(začetek veljavnosti in uporabe odloka)

Odlok o ustanovitvi javnega zavoda splošna Knjižnica Toneta Seliškarja Trbovlje se objavi v Uradnem vestniku Zasavja in začne veljati 15. dan po objavi.

Številka: 014-48/2021-11
Datum: 5. 10. 2022

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

OBČINA TRBOVLJE
27.

Na podlagi 13. člena Zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 16/08, 123/08, 8/11 – ORZVKD39, 90/12, 111/13, 32/16 in 21/18 – ZNOrg) in 19. člena Statuta občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 19/16, 12/18 in 4/20 ter 77. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 12/18) je Občinski svet Občine Trbovlje na svoji 24. redni seji, dne 5. 10. 2022 sprejel naslednji

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

I. UVODNA DOLOČBA

1. člen

(1) S tem odlokom Občina Trbovlje posamezne enote kulturne dediščine razglaša za kulturne spomenike lokalnega pomena.

(2) Odlok določa spomenike, identifikacijo spomenika, varstvene režime in vplivna območja.

II. KULTURNI SPOMENIKI LOKALNEGA
POMENA

2. člen

(1) Za kulturni spomenik lokalnega pomena (v nadaljnjem besedilu: spomenik) se razglasijo naslednje enote dediščine:

Arheološka najdišča

Zap. št.	EŠD	Ime spomenika
1.	8408	Dobovec – Prazgodovinsko gomilno grobišče Dolanc
2.	8409	Ključevica – Gradišče
3.	8411	Retje nad Trbovljami – Arheološko najdišče sv. Križ
4.	8413	Trbovlje – Arheološko najdišče Dunaj
5.	1345	Trbovlje – Utrjena višinska naselbina Klečka

Stavbe (sakralni objekti)

Zap. št.	EŠD	Ime spomenika
6.	2377	Čebine – Cerkev sv. Križa
7.	3456	Čeče – Cerkev sv. Katarine
8.	1750	Dobovec – Cerkev sv. Ane
9.	1752	Ključevica – Cerkev Marijinega vnebovzetja
10.	1751	Kum – Cerkev sv. Neže
11.	3457	Ostenk – Cerkev sv. Marka
12.	2694	Prapreče – Cerkev sv. Neže
13.	3459	Retje nad Trbovljami – Cerkev sv. Križa
14.	2376	Sveta Planina – Cerkev Imena Marijinega
15.	3455	Trbovlje – Cerkev sv. Martina
16.	3458	Trbovlje – Cerkev sv. Miklavža
17.	1753	Završje – Cerkev sv. Mihaela

Stavbe (profani objekti)

Zap. št.	EŠD	Ime spomenika
18.	8432	Trbovlje – Delavski dom
19.	8425	Trbovlje – Hiša Trg Franca Fakina 17
20.	28343	Trbovlje – Sokolski dom
21.	27724	Trbovlje – Župnišče

Stavbe (etnološki objekti)

Zap. št.	EŠD	Ime spomenika
22.	30673	Čebine – Barličev kozolec

23.	7595	Čebine – Hlev na domačiji Zgornji Slapar
24.	30672	Čebine – Kozolec na domačiji Čebine 3
25.	1374	Čebine – Kozolec na domačiji Zgornji Slapar
26.	30688	Čeče – Kozolec na domačiji Čeče 33
27.	30676	Gabrsko – Hiša Gabrsko 9
28.	7840	Gabrsko – Hram pri hiši Gabrsko 6
29.	30686	Gabrsko – Kozolec I na domačiji Gabrsko 9
30.	30687	Gabrsko – Kozolec II na domačiji Gabrsko 9
31.	30206	Gabrsko – Kozolec na domačiji Gabrsko 49
32.	21852	Knezdol – Hiša Knezdol 15
33.	8444	Knezdol – Hlev na domačiji Knezdol 38
34.	10865	Knezdol – Kašča I na domačiji Knezdol 38
35.	30671	Knezdol – Kozolec na domačiji Knezdol 15
36.	21862	Knezdol – Kozolec na domačiji Knezdol 37
37.	10867	Knezdol – Kozolec na domačiji Knezdol 38
38.	8455	Ostenk – Kašča na domačiji Ostenk 7
39.	30677	Ostenk – Kozolec na domačiji Ostenk 4
40.	21853	Planinska vas – Žagarjev hlev
41.	22449	Prapreče – Kozolec na domačiji Prapreče 12
42.	8451	Retje nad Trbovljami – Kozolec na domačiji Retje 8a
43.	30689	Trbovlje – Kozolec I na domačiji Golovec 27
44.	772	Trbovlje – Kolonija Kurja vas
45.	774	Trbovlje – Kolonija Njiva
46.	8453	Trbovlje – Kolonija Terezija
47.	775	Trbovlje – Občinska kolonija
48.	8454	Trbovlje – Šuštarjeva kolonija
49.	30684	Završje – Kašča na domačiji Završje 18
50.	10899	Župa – Kozolec na domačiji Župa 7
51.	22606	Župa – Kozolec na domačiji Župa 17

Spominski objekti in kraji

Zap. št.	EŠD	Ime spomenika
52.	74	Čebine – Barličeva hiša
53.	8428	Gabrsko – Kapelica pri hiši Gabrsko 31

54.	8457	Klek pri Trbovljah – Hiša družine Čeč
55.	2773	Kum – Kapela sv. Jošta
56.	8429	Kum – Znamenje
57.	7841	Trbovlje – Hiša Obrtniška cesta 1
58.	8430	Trbovlje – Kapelica Lurške Matere božje
59.	8434	Trbovlje – Plastika Mati z otrokom
60.	8433	Trbovlje – Plastiki rudarjev na portalu občine
61.	8458	Trbovlje – Rudarski dom
62.	8431	Završje – Kapelica sv. Mihaela

Drugi objekti in naprave – Tehniška dediščina

Zap. št.	EŠD	Ime spomenika
63	30101	Trbovlje – Elektrarniški dimnik
64	27733	Trbovlje – Jašek Gvido
65	30658	Trbovlje – Strojnica jaška I.
66	30678	Trbovlje – Vašhava

III. VARSTVENI REŽIMI

3. člen

(splošni varstveni režimi)

1. Splošni varstveni režim za nepremične kulturne spomenike

(1) Splošni varstveni režim za nepremične kulturne spomenike:

- spodbujanje trajnostne uporabe spomenika, to je uporabe spomenika na način in v obsegu, ki dolgoročno ne povzroča izgube njegovih kulturnih lastnosti,
- spodbujanje vzdržnega razvoja spomenika, s katerim se omogoča zadovoljevanje potreb sedanje generacije, ne da bi bila s tem okrnjena ohranitev spomenika za prihodnje generacije,
- spodbujanje dejavnosti in ravnanj, ki ohranjajo kulturne, socialne, gospodarske, znanstvene, izobraževalne in druge pomene spomenika,
- ohranjanje lastnosti in družbenega pomena spomenika ter njegove materialne substance,
- ohranjanje »varovanih sestavin spomenika« (za vsak spomenik posebej),
- dovoljeni so posegi v spomenik, ki upoštevajo in trajno ohranjajo njegove varovane vrednote,
- dovoljeni so posegi, ki omogočajo vzpostavitev trajnih gospodarskih temeljev za ohranitev spomenika ob spoštovanju njegove posebne narave in družbenega pomena.

(2) Za vsak poseg v kulturni spomenik, njegove dele ali območje ter v vplivno območje kulturnega spomenika oz. spremembo funkcije kulturnega spomenika ali njegovega dela, je v skladu z 28., 29., 30. in 31. členom ZVKD-1, potrebno pridobiti predhodne kulturnovarstvene pogoje in kulturnovarstveno soglasje/mnenje Zavoda za varstvo

kulturne dediščine ter kulturnovarstveno soglasje za raziskavo in odstranitev dediščine po 31. členu ZVKD-1, ki ga izda Ministrstvo za kulturo, Maistrova 10, 1000 Ljubljana.

(3) Pridobitev kulturnovarstvenega soglasja za raziskavo in odstranitev dediščine po 31. členu ZVKD-1 je potrebna vedno, kadar gre za posege v arheološka najdišča in v zemeljske plasti z arheološkimi in morebitnimi arheološkimi ostalinami. Kadar pa je glavni vir informacij arheološko raziskovanje ali odkritja in za katere je mogoče domnevati, da so pod zemljo ali pod vodo vsaj 100 let in imajo lastnosti dediščine, je zahteva za pridobitev kulturnovarstvenega soglasja za raziskavo in odstranitev dediščine po 31. členu ZVKD-1 podana v kulturnovarstvenih pogojih glede na naravo in obseg ter vsebino načrtovanega gradbenega posega.

(4) Če se na območju ali predmetu posega najde arheološka ostalina, mora najditelj/lastnik zemljišča/drug stvarnopravni upravičenec na zemljišču ali njegov posestnik/investitor in odgovorni vodja del poskrbeti, da ta ostane nepoškodovana ter na mestu in v položaju, kot je bila odkrita, o najdbi pa najpozneje naslednji delovni dan obvestiti ZVKDS (prvi odstavek 26. člena ZVKD-1).

2. Splošni varstveni režim za vplivno območje

(1) Splošni varstveni režim za vplivno območje:

- ohranjanje prostorske integritete, pričevalnosti in dominantnosti spomenika,
- ohranjanje tradicionalne rabe, prostorskih razmerij, značilnih vedut in pogledov,
- prepoved posegov, ki imajo negativen vpliv na pojavnost in značaj spomenika v prostoru ali na njegovo materialno substanco,
- preprečevanje sajenja neavtohtonih dreves in grmovnic in drugih ureditev, ki niso v skladu z značajem spomenika in prostora.

(2) Na pokopališčih, ki se nahajajo v vplivnem območju kulturnega spomenika (cerkve), kulturnovarstveno soglasje za izvajanje redne pokopališke dejavnosti ni potrebno.

4. člen

(varstveni režimi za posamezne zvrsti dediščine)

1. Varstveni režim za arheološka najdišča

(1) Varstveni cilj arheološkega najdišča je ohranitev njegovih varovanih vrednot, pri čemer se spodbuja identificiranje, dokumentiranje, vrednotenje in interpretiranje arheoloških ostalin z izvedbo znanstvenih raziskav. Spodbujajo se posegi, ki so namenjeni ohranitvi, varstvu, novim spoznanjem, oživljanju in prezentaciji arheoloških ostalin.

(2) V zemeljske plasti robnih delov arheoloških najdišč se posega izjemoma, če je poseg v javnem interesu in če ni možno najti drugih rešitev ter se na podlagi rezultatov predhodno opravljenih arheoloških raziskav izkaže, da je to možno.

(3) V zemeljske plasti arheoloških najdišč se lahko posega tudi, če so bila stavbna zemljišča že določena v veljavnem prostorskem planu Občine in če se na podlagi rezultatov predhodno opravljenih arheoloških raziskav izkaže, da je to možno.

(4) Posegi v prostor oziroma zemeljske plasti arheološkega najdišča in dejavnosti, kot so:

- širitev stavbnih zemljišč, ki povečujejo pozidavo na škodo arheološkega najdišča,
- vojaška in druga urjenja, ki povzročajo vibracije in eksplozije,
- odlaganje odpadkov in odvajanje oziroma izpuščanje odpadnih voda,

niso dopustni.

(5) Iskanje arheoloških ostalin in uporaba iskalnikov kovin in drugih tehničnih sredstev za te namene nepooblaščenim osebam ni dopustno.

(6) Pri gospodarjenju z gozdom na območju arheoloških najdišč je potrebno upoštevati:

- pri sečnji in spravilu lesa ni dovoljeno odkopavati in zasipavati terena ali odstranjevati koreninskega sistema dreves,
- pri spravilu lesa se v največji možni meri uporablja le obstoječe komunikacije,
- izbira naj se tiste smeri in tehnike poseka ter spravila lesa, ki ne ogrožajo vidnih nadzemnih delov, kot so kamnite groblje, gomile ali strukture iz suhega zidu,
- vleka lesa je dovoljena le v času, ko so tla zamrznjena in ne mokra in so negativni vplivi na arheološke ostaline minimalizirani,
- v območju najdišča ni dopustno kuriti lesa, kot tudi ne v njegovi neposredni bližini.

(7) Pri določanju namenske rabe prostora na obstoječih zelenih površinah je potrebno upoštevati, da je s stališča varstva arheološke dediščine na območju arheološkega najdišča najustreznejša namembnost, ki ne predvideva poseganja v zemeljske plasti.

(8) Na arheoloških najdiščih je potrebno po poškodbi, ki je posledica naravnih procesov ali ekscesnega posega, izvesti dokumentiranje uničenja in rekonstrukcijo konfiguracije terena.

(9) V primeru izjemnega odkritja, predvsem ostankov grajenih struktur, je potrebno ostaline ohraniti ali prezentirati na mestu odkritja.

(10) Območja kulturnih spomenikov se obvezno upošteva v prostorskih aktih in ukrepih.

2. Varstveni režim za stavbe

(1) Za stavbe velja varstveni režim, ki predpisuje ohranjanje njihovih varovanih vrednot, kot so:

- tlorisna in višinska zasnova (gabariti),
- gradivo (gradbeni material) in konstrukcijska zasnova,
- oblikovanost zunanjsčine (členitev objektov in fasad, oblika in naklon strešin, kritina),
- barve fasad, fasadni detajli, vključno z reklamnimi panoji, izveski in svetili, ki morajo biti v skladu z oblikovno in vsebinsko zasnovo objektov,
- funkcionalna zasnova notranjsčine in pripadajočega zunanjega prostora,
- sestavine in pritikline,
- stavbno pohištvo in notranja oprema,
- komunikacijska in infrastrukturna navezava na okolico,
- pojavnost in vedute (predvsem pri prostorsko izpostavljenih stavbah),
- celovitost dediščine v prostoru,
- zemeljske plasti z morebitnimi arheološkimi ostalinami.

(2) Izjemoma je ob predhodnem soglasju pristojne službe za varstvo kulturne dediščine možno:

- na osnovi predhodnih konservatorskih raziskav spremeniti dele posameznih objektov v kvalitetnejše oziroma bolj avtentično stanje,
- izvajati znanstvenoraziskovalna dela,
- spremeniti oz. dopolniti konstrukcijsko zasnovo, če ni mogoče drugače zagotoviti statične stabilnosti objekta, vendar mora biti vsak poseg v ravnovesju z oceno varnosti in minimalnim posegom, ki še zagotavlja varnost in trdnost objekta ter najmanj poškoduje kulturno vrednost objekta,
- posegati v okolico objekta zaradi njegove boljše predstavitve,

- omogočanje predstavitve celote in posameznih zaščenih elementov in dostopnost javnosti v meri, ki ne ogroža varovanje spomenika in njegovih spomeniških kvalitet ter ne moti v njem odvijajoče se dejavnosti.

(3) Na pokopališčih, ki so vključena v območje kulturnega spomenika (cerkve), kulturnovarstveno soglasje za izvajanje redne pokopališke dejavnosti ni potrebno. Če pa se pokopališka dejavnost izvaja tudi v območju, ki je hkrati tudi arheološki spomenik in so pri izvedbi redne pokopališke dejavnosti odkrite arheološke ostaline, je potrebno o najdbah nemudoma obvestiti pristojno službo za varstvo kulturne dediščine.

3. Varstveni režim za spominske objekte in kraje

(1) Varstveni režim predpisuje ohranjanje njihovih varovanih vrednot kot so:

- avtentičnost lokacije,
- fizična pojavnost objekta,
- vsebinski, simbolni in prostorski odnos med dediščino in okolico ter vedutami.

(2) Prepovedano je:

- spomenik poškodovati ali podreti,
- spreminjati tlorisno in višinsko zasnovo spomenika,
- spreminjati konstrukcijsko zasnovo in gradivo,
- na spomenik nameščati reklamne panoje, izveske in svetila.

(3) Izjemoma je ob predhodnem soglasju pristojne službe za varstvo kulturne dediščine možno:

- na osnovi predhodnih konservatorskih raziskav spremeniti dele posameznih objektov v kvalitetnejše oz. bolj avtentično stanje,
- izvajati znanstvenoraziskovalna dela,
- spremeniti oz. dopolniti namembnost objekta, če ni možno zagotoviti prvotne funkcije ter če s tem nista bistveno prizadeti materialna substanca in pričevalnost objekta,
- spremeniti oz. dopolniti konstrukcijsko zasnovo, če ni mogoče drugače zagotoviti statične stabilnosti objekta,
- posegati v okolico objekta zaradi njegove boljše predstavitve.

IV. IDENTIFIKACIJA POSAMEZNIH SPOMENIKOV

5. člen

(arheološka najdišča)

(1) Zap. št.:	1
Ime:	Dobovec – Prazgodovinsko gomilno grobišče Dolanc
EŠD:	8408
LEGA IN OBSEG SPOMENIKA	
Katastrska občina:	Dobovec

Parcelna številka: 260 J del, 231/1, 232, 233/1 V in osr. del, 234/1, 234/3 V in osr. del

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Zgodovinski, arheološki in prostorski kontekst najdišča.
- Gomilno grobišče se varuje kot nedeljivo celoto, ki jo varujemo nepozidano, v svoji izvirnosti in neokrnjenosti.
- Arheološke ostaline se varujejo na kraju samem (in situ), ki predstavlja originalen kraj njihovega nastanka in deponiranja.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za arheološka najdišča ter naslednja posebna določila:

- Prepovedana je vpeljava novih poljedelskih kultur, ki bi zahtevale globlji poseg v zemljo ali spreminjale konfiguracijo terena.
- Prepovedano je izkopavanja panjev in skal.
- Uporaba kemičnih sredstev za gnojenje in zatiranje škodljivcev naj bo čim bolj omejena.

(2) Zap. št.: 2

Ime: **Ključevica – Gradišče**

EŠD: **8409**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Dobovec

Parcelna številka: 925, 926/1, 926/2, 932, 933, 934/1, 944/6

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Zgodovinski, arheološki in prostorski kontekst najdišča.
- Arheološko najdišče se varuje kot nedeljiva celota, ki jo varujemo nepozidano, v svoji izvirnosti in neokrnjenosti.
- Arheološke ostaline se varujejo na kraju samem (*in situ*), ki predstavlja originalen kraj njihovega nastanka in deponiranja.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za arheološka najdišča ter naslednja posebna določila:

- Prepovedano je izkopavanja panjev in skal.
- Prepovedano je odstranjevanje zidov, kamnitih grobelj in suhozidnih struktur.
- Prepovedana je širitev obstoječih ali gradnja novih poti, gozdnih cest in vlak (razen za potrebe sanitarne sečnje).
- Prepovedana je vožnja z motornimi vozili (razen za potrebe gospodarjenja).

(3) Zap. št.: 3
Ime: **Retje nad Trbovljami – Arheološko najdišče sv. Križ**
EŠD: **8411**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Trbovlje
Parcelna številka: 1675/3, 1676, 1679/1 J del, 1680/1, 1680/2 Z del, 1680/3, 1730, 1731, 1733/9 S in osr. del, 1734/1 S in osr. del, 1734/2, 1734/3, 1734/4, 1735/2, 1735/3, 1735/4, 1735/5, 1736, 1737/1, 1737/3, 1738, 2073, 2074, 2075

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Zgodovinski, arheološki in prostorski kontekst najdišča.
- Arheološko najdišče se varuje kot nedeljiva celota, ki jo varujemo nepozidano, v svoji izvirnosti in neokrnjenosti.
- Arheološke ostaline se varujejo na kraju samem (in situ), ki predstavlja originalen kraj njihovega nastanka in deponiranja.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za arheološka najdišča ter naslednja posebna določila:

- Prepovedana je vpeljava novih poljedelskih kultur, ki bi zahtevale globlji poseg v zemljo ali spreminjale konfiguracijo terena.
- Prepovedano je izkopavanja panjev in skal.
- Uporaba kemičnih sredstev za gnojenje in zatiranje škodljivcev naj bo čim bolj omejena.
- Prepovedano je širjenje infrastrukturnih objektov in vodov, povezanih z njimi.
- Prepovedano je postavljati telekomunikacijske naprave, sončne elektrarne in druge vidne infrastrukturne objekte in reklamne panoje.
- Morebitno nadaljnje izkoriščanje in sanacija dnevnega kopa ne sme posegati v arheološko najdišče.

(4) Zap. št.: 4
Ime: **Trbovlje – Arheološko najdišče Dunaj**
EŠD: **8413**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Trbovlje

Parcelna številka: 64, 84, 87/2, 107/2, 107/3, 107/5, 109/2, 110, 111/1, 111/2, 112, 121/1, 121/2, 121/3, 1798 J del, 2278

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Zgodovinski, arheološki in prostorski kontekst najdišča.
- Arheološko najdišče se varuje kot nedeljiva celota, ki jo varujemo nepozidano, v svoji izvirnosti in neokrnjenosti.
- Arheološke ostaline se varujejo na kraju samem (in situ), ki predstavlja originalen kraj njihovega nastanka in deponiranja.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne in varstveni režim za arheološka najdišča ter naslednja posebna določila:

- Prepovedana je vpeljava novih poljedelskih kultur, ki bi zahtevale globlji poseg v zemljo ali spreminjale konfiguracijo terena.
- Prepovedana je širitev obstoječih ali gradnja novih poti, gozdnih cest in vlak (razen za potrebe sanitarne sečnje).

(5) Zap. št.: 5

Ime: **Trbovlje – Utrjena višinska naselbina Klečka**

EŠD: **1345**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Trbovlje

Parcelna številka: 34/1 JZ del, 34/2 Z del, 252/2 SZ del, 574 S del, 575 S del, 576/1 SV del, 645/1 J del

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Zgodovinski, arheološki in prostorski kontekst najdišča.
- Arheološko najdišče se varuje kot nedeljiva celota, ki jo varujemo nepozidano, v svoji izvirnosti in neokrnjenosti.
- Arheološke ostaline se varujejo na kraju samem (in situ), ki predstavlja originalen kraj njihovega nastanka in deponiranja.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za arheološka najdišča ter naslednja posebna določila:

- Prepovedana je vpeljava novih poljedelskih kultur, ki bi zahtevale globlji poseg v zemljo ali spreminjale konfiguracijo terena.
- Prepovedana je širitev obstoječih ali gradnja novih poti, gozdnih cest in vlak (razen za potrebe sanitarne sečnje).

6. člen
(Sakralni objekti)

(1) Zap. št.: 6
Ime: **Čebine – Cerkev sv. Križa**
EŠD: **2377**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Čebine
Parcelna številka: 439

LEGA IN OBSEG VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Katastrska občina: Čebine
Parcelna številka: 403 S del, 407/1, 410, 411, 414, 415, 416/1, 416/2, 417, 418, 419, 420, 421/1, 421/2, 422/1, 427, 428, 429/1, 429/2, 430, 431, 432 J del, 434/1, 434/2, 435/1, 435/2, 436, 437/1, 437/2, 438/1, 438/2, 440/1, 440/2, 440/3, 440/4, 441, 442/1, 443, 445, 447/1, 447/2, 448/1, 448/2, 448/3, 448/4, 448/5, 450/1, 450/2, 450/3, 450/4, 450/5, 450/6, 451/1, 451/2, 451/3, 452/1, 452/2, 453/1, 453/2, 494, 497/5, 1473 del ceste, 1474/4, 1474/5

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Celovita pojavnost spomenika v prostoru, vključno z lipo.
- Lega objekta, ki predstavlja prostorsko dominantno razloženega naselja.
- Arhitekturna zasnova cerkve, njena namembnost, originalna stavbna substanca ter posamezni detajli.
- Fasadna členitev zunanjsčine objekta.
- Strešna kritina zvonika.
- Baročni oltar s Križanim.
- Stranski neogotski oltar sv. Barbare.
- Zemeljske plasti z arheološkimi ostalinami.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Velja splošni varstveni režim za vplivna območja.

(2) Zap. št.: 7
Ime: **Čeče – Cerkev sv. Katarine**
EŠD: **3456**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Čeče
Parcelna številka: 54/16

LEGA IN OBSEG VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Katastrska občina: Čeče
Parcelna številka: 29/2, 29/4, 29/5, 29/6, 29/14, 29/15, 29/16, 31/6, 31/13, 35/3, 35/4, 35/5, 38/2, 39/6 V del, 43/2, 43/4, 43/5, 43/6, 43/7, 43/8, 43/9, 43/10, 43/16, 43/21, 43/22, 43/23, 43/24, 44/1, 44/3 S del, 47/4, 52, 53/1, 53/2, 53/3, 54/2, 54/5, 54/6, 54/9, 54/10, 54/11, 54/12, 54/13, 54/14, 54/15, 54/17, 55/1, 55/4, 55/5, 56/1, 56/5, 56/7, 56/8, 56/9, 56/10, 58/1, 58/2, 58/3, 58/4, 58/5, 1032/9, 1032/10 del ceste

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Celovita pojavnost spomenika v prostoru.
- Lega objekta, ki predstavlja prostorsko dominantno naselja.
- Arhitekturna zasnova cerkve, njena namembnost in stavbna substanca s posameznimi detajli.
- Fasadna členitev zunanjščine objekta.
- Strešna kritina zvonika in ladje.
- Baročna oltarna oprema iz začetka 18. stoletja.
- Baročne orgle iz let 1737-1738 izvirajo iz cerkve v Ostenku, obnovljene leta 1997.
- Prvotna sprednja predela orgel s sv. Cecilijo in muzicirajočimi angeli (spravljena za velikim oltarjem).
- Križev pot Franceta Goršeta iz leta 1972.
- Zemeljske plasti z arheološkimi ostalinami.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Velja splošni varstveni režim za vplivna območja.

(3) Zap. št.: 8
Ime: **Dobovec – Cerkev sv. Ane**
EŠD: **1750**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Dobovec
Parcelna številka: 206

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Celovita pojavnost spomenika v prostoru.
- Lega objekta, ki predstavlja prostorsko dominantno naselja.
- Arhitekturna zasnova cerkve, njena namembnost in stavbna substanca s posameznimi detajli.
- Fasadna členitev zunanjščine objekta.
- Strešna kritina zvonika, ladje, prezbitarija in zakristije.
- Klasicistična oltarna oprema iz srede 19. stoletja. Veliki oltar sv. Ane (1846), levi stranski oltar Marijinega oznanjenja in desni stranski oltar sv. Jožefa (1847).
- Lesena marmorirana prižnica iz leta 1859 s stopnicami v zakristijo.
- Križev pot iz leta 1860, delo Jurija Tavčarja, izdelano po predlogah Josepha von Füricha.
- Misijonski križ.
- Kamnit krstni kamen čašaste oblike na trebušastem stebriču s kockastim podstavkom.
- Na steni nad krstilnikom je na polički z vegetabilno oblikovano konzolo postavljena kiparska skupina Krst v Jordanu.
- Marmorirana orgelska omara.
- Tri bander: velika, z upodobitvijo sv. Ane, ki uči Marijo brati, zgoraj napis sv. Ana. Na drugi strani je upodobitev Kristusovega vstajenja z motivom treh Marij ob grobu v ozadju, zgoraj napis Aleluja. Manjši sta delo istega avtorja. Ena z upodobitvijo sv. Barbare na eni in sv. Ane na drugi strani. Druga z upodobitvijo sv. Jožefa na eni in Marije z otrokom na drugi strani.
- Zemeljske plasti z arheološkimi ostalinami.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

(4) Zap. št.: 9
Ime: **Ključevica – Cerkev Marijinega vnebovzetja**
EŠD: **1752**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Dobovec

Parcelna številka: 933

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Celovita pojavnost spomenika v prostoru.
- Lega objekta, ki predstavlja prostorsko dominantno širšega območja.
- Arhitekturna zasnova cerkve, njena namembnost, originalna stavbna substanca ter posamezni detajli.
- Oblikovanost zunanjščine objekta z arhitekturno členitvijo, fasadnimi detajli, likovnimi elementi in obliko ter nakloni strešin s kritino.
- Klasicistični leseni steborni oltar s sliko Marijinega vnebovzetja v tronu in kipi Brezmadežne ter sv. Boštjana in sv. Roka na obhodnih lokih, izdelan leta 1849, obnovljen leta 1899.
- Južni stranski oltar s kipom sv. Alojzija Gonzage v tronu, s kipoma sv. Janeza in Pavla ob straneh ter tondo s sv. Katarine Aleksandrijske v atiki
- Severni stranski oltar s kipom sv. Antona Padovanskega v tronu, s kipoma sv. Janeza Krstnika in sv. Janeza Evangelista ob straneh ter tondo s sv. Jožefom z Jezusom v atiki.
- Lesena prižnica.
- Tri bandere, od katerih manjši izvirata iz konca 18. stoletja. Upodobljena je pretežno marijanska motivika.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

(5) Zap. št.: 10

Ime: **Kum – Cerkev sv. Neže**

EŠD: **1751**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Dobovec

Parcelna številka: 821

LEGA IN OBSEG VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Katastrska občina: Dobovec

Parcelna številka: 815/7 J del, 817/1, 817/2, 817/3, 817/4, 817/6, 818, 820, 822/1, 822/2 J del, 822/5, 822/7, 822/8, 822/9 J del, 822/10, 822/11, 822/14, 823/1, 823/2, 826/17 J del

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Celovita pojavnost spomenika v prostoru.
- Lega objekta, ki predstavlja prostorsko dominantno širšega območja.
- Arhitekturna zasnova cerkve, njena namembnost, originalna stavbna substanca ter posamezni detajli.
- Oblikovanost zunanjščine objekta z arhitekturno členitvijo, fasadnimi detajli, likovnimi elementi in obliko ter nakloni strešin s kritino.
- Veliki kamniti oltar z intarzirano menzo iz okoli leta 1700, ki vključuje kipe Valentina Vrbnika iz konca 18. stoletja.
- Arhitekturno sorodna severni in južni stranski oltar. Severni vključuje dela kiparja Angela Puttija iz okoli 1716.
- Kamnita prižnica z letnico 1662.
- Tlakovanje notranjščine s kamnitim tlakom.
- Zemeljske plasti z arheološkimi ostalinami.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Velja splošni varstveni režim za vplivna območja.

(6) Zap. št.: 11

Ime: **Ostenk – Cerkev sv. Marka**

EŠD: **3457**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Čeče

Parcelna številka: 892/12

LEGA IN OBSEG VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Katastrska občina: Čeče

Parcelna številka: 892/7 Z del, 892/9 S del, 892/10, 892/11, 892/19, 892/21, 892/22, 893/1, 893/3, 893/8, 93/9, 893/10, 893/11, 893/12, 893/18, 900/5, 900/6, 900/7 JV del, 906/9 V del, 906/12, 906/13, 907/2, 907/3, 907/4, 908/2, 908/3, 908/4, 908/5, 909/2, 909/5, 909/6, 909/7, 910/2, 910/3, 910/4, 910/5, 910/6, 910/7, 910/8, 1031/3, 1051/5, 1051/6, 1051/7 del ceste

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Celovita pojavnost spomenika v prostoru.
- Lega objekta, ki predstavlja prostorsko dominantno naselja.
- Arhitekturna zasnova cerkve, njena namembnost, originalna stavbna substanca ter posamezni detajli.
- Oblikovanost zunanjsčine objekta z arhitekturno členitvijo, fasadnimi detajli, likovnimi elementi in obliko ter nakloni strešin s kritino.
- Veliki oltar sv. Marka iz začetka 18. stoletja s starejšim kiparskim okrasom oltarja iz 17. stoletja.
- Arhitekturno sorodna severni in južni stranski oltar. Severni sv. Uršule in južni oltar sv. Primoža in Felicijana.
- Prižnica.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Velja splošni varstveni režim za vplivna območja.

(7) Zap. št.:	12
Ime:	Prapreče – Cerkev sv. Neže
EŠD:	2694

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina:	Prapreče
Parcelna številka:	737

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Celovita pojavnost spomenika v prostoru, vključno z lipama.
- Lega objekta, ki predstavlja prostorsko dominantno naselja.
- Arhitekturna zasnova cerkve, njena namembnost, originalna stavbna substanca ter posamezni detajli.
- Oblikovanost zunanjsčine objekta z arhitekturno členitvijo, fasadnimi detajli, likovnimi elementi in obliko ter nakloni strešin s kritino (ustrezna bobrovec).
- Veliki oltar sv. Neže iz leta 1742.
- Arhitekturno sorodna severni in južni stranski oltar iz leta 1796. Severni posvečen sv. Jožefu in južni sv. Florjanu.
- Prižnica iz leta 1753.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

(8) Zap. št.: 13

Ime: **Retje nad Trbovljami – Cerkev sv. Križa**

EŠD: **3459**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Trbovlje

Parcelna številka: 2073

LEGA IN OBSEG VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Katastrska občina: Trbovlje

Parcelna številka: 1730, 1731, 1734/1, 1734/2, 1734/3, 1734/4,
1734/5, 1734/6, 1735/2, 1735/4, 1735/5, 1736,
1737/1, 1738, 2074, 2075

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Celovita pojavnost spomenika v prostoru.
- Lega objekta, ki predstavlja prostorsko dominantno naselja.
- Arhitekturna zasnova cerkve, njena namembnost, originalna stavbna substanca ter posamezni detajli.
- Oblikovanost zunanjščine objekta z naslikano arhitekturno členitvijo, fasadnimi detajli, likovnimi elementi in obliko ter nakloni strešin s kritino.
- Veliki oltar sv. Križa iz prve polovice 18. stoletja.
- Južni stranski zlati oltar sv. Neže iz 17. stoletja.
- Severni stranski oltar sv. Valentina iz prve polovice 18. stoletja.
- Zemeljske plasti z arheološkimi ostalinami.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Velja splošni varstveni režim za vplivna območja.

(9) Zap. št.: 14

Ime: **Sveta Planina – Cerkev Imena Marijinega**

EŠD: **2376**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Čebine

Parcelna številka: 659

LEGA IN OBSEG VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Katastrska občina: Čebine

Parcelna številka: 190/1, 190/2 Z del, 230 Z del, 649/2 S del, 567/3, 657/1, 657/2, 658, 660, 661, 664/1, 664/2 J del, 664/6, 664/7, 664/8, 664/9, 1149, 1150/3, 1151/2, 1151/3, 1151/4, 1152, 1153 S del, 1300/1 del ceste

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Celovita pojavnost spomenika v prostoru, vključno z nekdanjim lipovim drevoredom (ki ga bo potrebno nadomestiti).
- Lega objekta, ki predstavlja prostorsko dominantno širšega območja.
- Arhitekturna zasnova cerkve, njena namembnost, originalna stavbna substanca ter posamezni detajli.
- Oblikovanost zunanjščine objekta z vhodnim portalom in posamično stoječim zvonikom, ostalimi fasadnimi detajli ter likovnimi elementi.
- Veliki Marijin oltar, stranska oltarja sv. Ane in sv. Joahima ter stranski oltar sv. Antona Padovanskega so kamniti, nastali v prvi polovici 18. stoletja.
- Poleg kamnite baročne prižnice med baročno opremo sodi tudi lesena baročna spovednica, hrastove klopi (naročene po letu 1725) in druga drobna cerkvena oprava.
- Orgle so iz 19. stoletja.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Velja splošni varstveni režim za vplivna območja.

(10) Zap. št.: 15

Ime: **Trbovlje – Cerkev sv. Martina**

EŠD: **3455**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Trbovlje

Parcelna številka: 2272, 235/2, 235/3

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Celovita pojavnost spomenika v prostoru, vključno z lipo.
- Lega objekta, ki predstavlja prostorsko dominantno najstarejšega dela Trbovelj.
- Arhitekturna zasnova cerkve, njena namembnost, originalna stavbna substanca ter posamezni detajli.
- Oblikovanost zunanjščine objekta z vhodno fasado in posameznimi likovno-arhitekturnimi elementi.
- Oltarna oprema in poslikava stropa cerkvene ladje ter prezbiterja so iz 19. stoletja.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

(11) Zap. št.: 16

Ime: **Trbovlje – Cerkev sv. Miklavža**

EŠD: **3458**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Trbovlje

Parcelna številka: 452/5, 2274

LEGA IN OBSEG VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Katastrska občina: Trbovlje

Parcelna številka: 451/1, 451/2, 452/2, 452/7, 452/8, 452/9, 452/10, 453/2, 453/3, 453/4, 454/2, 455/1, 455/2, 2275

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Celovita pojavnost spomenika v prostoru.
- Lega objekta, ki predstavlja prostorsko dominantno v tem delu naselja.
- Arhitekturna zasnova cerkve, njena namembnost, originalna stavbna substanca ter posamezni detajli.
- Oblikovanost zunanjščine objekta z vhodno fasado in posameznimi likovno-arhitekturnimi elementi.
- Veliki glavni oltar sv. Miklavža iz leta 1859 s posameznimi deli starejšega baročnega oltarja.
- Stranska oltarja sv. Petra in sv. Andreja.
- Oltar sv. Janeza Nepomuka v kapeli.
- Ostala oprema in oprava.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Velja splošni varstveni režim za vplivna območja.

(12) Zap. št.: 17

Ime: **Završje – Cerkev sv. Mihaela**

EŠD: **1753**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Dobovec

Parcelna številka: 608/1, 608/2

LEGA IN OBSEG VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Katastrska občina: Dobovec

Parcelna številka: 579, 587/1 V del, 601/1, 601/3, 602/1, 604/1,
605/1, 605/2, 606/1, 607, 609, 610/1

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Celovita pojavnost spomenika v prostoru.
- Lega objekta, ki skupaj z domačijo Završje 17 predstavlja prostorsko dominantno območje.
- Arhitekturna zasnova cerkve, njena namembnost, originalna stavbna substanca ter posamezni detajli.
- Oblikovanost zunanjščine objekta, fasadni detajli in ostali likovnimi elementi.
- Sočasna oltarna oprema iz 19. stoletja s kipi iz oltarja sv. Barbare, ki so starejši.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Velja splošni varstveni režim za vplivna območja.

7. člen

(profani objekti)

(1) Zap. št.: 18

Ime: **Trbovlje – Delavski dom**

EŠD: **8432**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Trbovlje

Parcelna številka: 358/1, 358/2, 360/2, 361/4, 742/8, 742/13, 1930

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Celovita pojavnost in lega spomenika v prostoru, s stopniščem, kipi, ploščadjo in avtentičnimi drevesi - vrbbami (ki jih bo potrebno nadomestiti).
- Arhitekturna zasnova objekta, njegova namembnost, originalna stavbna substanca z vsemi detajli na fasadah.
- Zalomljena glavna fasada objekta z mozaikom Marija Preglja in vhodom z nadstreškom.
- Plastiki Stojana Batiča na ploščadi pred glavno fasado.
- Avtentična notranjost z vsem detajli: vhodna in nadstropna avla s stopniščem, kinodvorana z leseno oblogo ter gledališka dvorana z modernistično oblikovanim originalnim stropom ter vrtljivim odrom.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

(2) Zap. št.: 19

Ime: **Trbovlje – Hiša Trg Franca Fakina 17**

EŠD: **8425**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Trbovlje

Parcelna številka: 7/4 V del

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Celovita pojavnost in lega spomenika v prostoru.
- Arhitekturna zasnova objekta, njegova namembnost, originalna stavbna substanca z vsemi detajli na fasadah.
- Fasadna členitev zunanjsčine objekta in struktura fasad.
- Strešna kritina objekta.
- Stavbno pohištvo.
- Vhodna veža z vsemi likovno-arhitekturnimi elementi in detajli.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

(3) Zap. št.: 20

Ime: **Trbovlje – Sokolski dom**

EŠD: **28343**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Trbovlje

Parcelna številka: 2136

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Celovita pojavnost in lega spomenika v prostoru, vključno z linijo divjih kostenjev ob južni fasadi (dva sta še ohranjena, eno drevo se je posušilo).
- Arhitekturna zasnova objekta, njegova namembnost, originalna stavbna substanca z vsemi detajli na fasadah.
- Stavbno pohištvo (oblika, dimenzije in materiali oken in vrat).
- Avtentična notranjost: originalna tlorisna shema z razporeditvijo prostorov ter vsi detajli.
- Streha s kritino (oblika, nakloni, material in barva kritine).

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

(4) Zap. št.: 21

Ime: **Trbovlje – Župnišče**

EŠD: **27724**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Trbovlje

Parcelna številka: 171/17 V del

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Celovita pojavnost in lega spomenika v prostoru.
- Arhitekturna zasnova objekta, njegova namembnost, originalna stavbna substanca z vsemi detajli na fasadah (kronogram).
- Stavbno pohištvo s kamnitimi okvirji.
- Streha s kritino (oblika, nakloni, material in barva kritine).
- V notranjosti hranjena umetniška dela.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

8. člen**(etnološki objekti)**

(1) Zap. št.: 22

Ime: **Čebine – Barličev kozolec**

EŠD: **30673**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Čebine

Parcelna številka: 429/2

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Varuje se pojavnost kozolca in njegova lega v prostoru.
- Varuje se gradbena substanca z avtentičnimi materiali in konstrukcijska zasnova z ohranjenim prvotnim tlorisnim in višinskim gabaritom.
- Varujejo se značilni tesarski elementi: podporne ročice, izvedba tesarskih elementov, lesne zveze in vezave (npr. leseni žebliji).
- Varuje se ohranjena letnica z imenom na notranjem prečnem tramu.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

Za kozolec so možna vzdrževalna in rekonstrukcijska dela, ki bodo namenjena ohranitvi spomenika.

(2) Zap. št.: 23

Ime: **Čebine – Hlev na domačiji Zgornji Slapar**

EŠD: **7595**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Čebine

Parcelna številka: 480 SZ del

LEGA IN OBSEG VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Katastrska občina: Čebine

Parcelna številka: 480 preostali del, 481/1 Z del

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Varuje se pojavnost hleva in njegova lega v prostoru.
- Varuje se gradbena substanca z avtentičnimi materiali in konstrukcijska zasnova z ohranjenim prvotnim tlorisnim in višinskim gabaritom.
- Varuje se notranja zasnova prostorov z ohranjeno notranjo opremo.
- Varujejo se različni likovno-estetski detajli in tesarski elementi: lesena vrata, izvedba tesarskih elementov, lesne zveze in vezave (npr. leseni žebliji).
- Varuje se stavbne odprtine in leseno stavbno pohištvo.
- Varuje se ohranjena letnica.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Velja splošni varstveni režim za vplivna območja.

(3) Zap. št.: 24

Ime: **Čebine – Kozolec na domačiji Čebine 3**

EŠD: **30672**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Čebine

Parcelna številka: 487/3

LEGA IN OBSEG VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Katastrska občina: Čebine

Parcelna številka: 486 SZ del, 487/1 SZ del

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Varuje se pojavnost kozolca in njegova lega v prostoru.
- Varuje se gradbena substanca z avtentičnimi materiali in konstrukcijska zasnova z ohranjenim prvotnim tlorisnim in višinskim gabaritom.
- Varujejo se značilni tesarski elementi: rezljane podporne ročice, izvedba tesarskih elementov, lesne zveze in vezave (npr. leseni žebliji).
- Varuje se ohranjena letnica z imenom na glavnem prečnem tramu.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

Za kozolec so možna vzdrževalna in rekonstrukcijska dela, ki bodo namenjena ohranitvi spomenika.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Velja splošni varstveni režim za vplivna območja.

(4) Zap. št.: 25

Ime: **Čebine – Kozolec na domačiji Zgornji Slapar**

EŠD: **1374**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Čebine

Parcelna številka: 481/2

LEGA IN OBSEG VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Katastrska občina: Čebine

Parcelna številka: 478/1 JZ del, 479 V del, 481/1 osr. del

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Varuje se pojavnost kozolca in njegova lega v prostoru.
- Varuje se gradbena substanca z avtentičnimi materiali in konstrukcijska zasnova z ohranjenim prvotnim tlorisnim in višinskim gabaritom.
- Pri obnovi je potrebno upoštevati, da se rekonstruira prvotna somerna dvokapnica s čopoma.
- Varujejo se značilni tesarski elementi: rezljane podporne ročice, izvedba tesarskih elementov, lesne zveze in vezave (npr. leseni žeblji).
- Varuje se ohranjena letnica z imenom na glavnem prečnem tramu.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

Za kozolec so možna vzdrževalna in rekonstrukcijska dela, ki bodo namenjena ohranitvi spomenika.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Velja splošni varstveni režim za vplivna območja.

(5) Zap. št.: 26

Ime: **Čeče – Kozolec na domačiji Čeče 33**

EŠD: **30688**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Čeče

Parcelna številka: 364/2

LEGA IN OBSEG VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Katastrska občina: Čeče

Parcelna številka: 362/4, 364/12

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Varuje se pojavnost kozolca in njegova lega v prostoru.
- Varuje se gradbena substanca z avtentičnimi materiali in konstrukcijska zasnova z ohranjenim prvotnim tlorisnim in višinskim gabaritom.
- Varujejo se značilni tesarski elementi: rezljane podporne ročice, izvedba tesarskih elementov, lesne zveze in vezave (npr. leseni žebliji).
- Varuje se kamnite podstavke.
- Varuje se ohranjena letnica na glavnem prečnem tramu.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

Za kozolec so možna vzdrževalna in rekonstrukcijska dela, ki bodo namenjena ohranitvi spomenika.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Velja splošni varstveni režim za vplivna območja.

(6) Zap. št.: 27

Ime: **Gabrsko – Hiša Gabrsko 9**

EŠD: **30676**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Knezdol

Parcelna številka: 836/10 SV del

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Varuje se pojavnost hiše in njena lega v prostoru.
- Varuje se gradbena substanca z avtentičnimi materiali in konstrukcijska zasnova z ohranjenim prvotnim tlorisnim in višinskim gabaritom.

- Varuje se notranja zasnova prostorov z notranjo opremo ter ohranjen mlinski mehanizem (stope).
- Varujejo se različni likovno-estetski detajli: freska grozdja na desni stranski fasadi, dekorativno rezljana glavna vhodna vrata, okenske obrobe, lesena portala glavnega in stranskega vhoda, šivani vogali pokritega arkadnega hodnika, kovana ograja na podestu, kovane mreže na spodnjih oknih, ...
- Varuje se avtentične stavbne odprtine in leseno stavbno pohištvo.
- Varuje se ohranjena letnica na lesenem vhodnem portalu.
- Varuje se neposredna okolica objekta.
- Rastje in grmovnice, ki uničujejo fasado objekta, je potrebno pod strokovnim vodstvom odstraniti.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

(7) Zap. št.: 28

Ime: **Gabrsko – Hram pri hiši Gabrsko 6**

EŠD: **7840**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Knezdol

Parcelna številka: 833/5

LEGA IN OBSEG VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Katastrska občina: Knezdol

Parcelna številka: 825/8 V del, 825/9 V del, 830, 833/4, 833/6

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Varuje se pojavnost hrama in njegova lega v prostoru.
- Varuje se gradbena substanca z avtentičnimi materiali in konstrukcijska zasnova z ohranjenim prvotnim tlorisnim in višinskim gabaritom.
- Varuje se notranja zasnova prostora z ohranjeno notranjo opremo.
- Varujejo se različni likovno-estetski detajli in tesarski elementi: dekorativno rezljana lesena vrata, izvedba tesarskih elementov, lesne zveze in vezave (npr. leseni žeblji), kovane mreže na oknih, ...
- Varuje se stavbne odprtine in leseno stavbno pohištvo.
- Varuje se spominska tabla ob vhodnih vratih.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

Za kozolec so možna vzdrževalna in rekonstrukcijska dela, ki bodo namenjena ohranitvi spomenika.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Velja splošni varstveni režim za vplivna območja.

(8) Zap. št.: 29

Ime: **Gabrsko – Kozolec I na domačiji Gabrsko 9**

EŠD: **30686**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Knezdol

Parcelna številka: 836/11

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Varuje se pojavnost kozolca in njegova lega v prostoru.
- Varuje se gradbena substanca z avtentičnimi materiali in konstrukcijska zasnova z ohranjenim prvotnim tlorisnim in višinskim gabaritom.
- Pri obnovi je potrebno upoštevati, da se odstranijo neustrezno zabite deske na zadnjem pročelju.
- Varujejo se značilni tesarski elementi: podporne ročice, izvedba tesarskih elementov, lesne zveze in vezave (npr. leseni žebliji).
- Varuje se ohranjena letnica na notranjem prečnem tramu.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

Za kozolec so možna vzdrževalna in rekonstrukcijska dela, ki bodo namenjena ohranitvi spomenika.

(9) Zap. št.: 30

Ime: **Gabrsko – Kozolec II na domačiji Gabrsko 9**

EŠD: **30687**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Knezdol

Parcelna številka: 836/12

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Varuje se pojavnost kozolca in njegova lega v prostoru.

- Varuje se gradbena substanca z avtentičnimi materiali in konstrukcijska zasnova z ohranjenim prvotnim tlorisnim in višinskim gabaritom.
- Varujejo se značilni tesarski elementi: rezljane podporne ročice, izvedba tesarskih elementov, lesne zveze in vezave (npr. leseni žebliji).
- Varuje se ohranjena letnica z imenom na glavnem prečnem tramu.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

Za kozolec so možna vzdrževalna in rekonstrukcijska dela, ki bodo namenjena ohranitvi spomenika.

(10) Zap. št.: 31

Ime: **Gabrsko – Kozolec na domačiji Gabrsko 49**

EŠD: **30206**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Knezdol

Parcelna številka: 1406

LEGA IN OBSEG VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Katastrska občina: Knezdol

Parcelna številka: 914 JZ del

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Varuje se pojavnost kozolca in njegova lega v prostoru.
- Varuje se gradbena substanca z avtentičnimi materiali in konstrukcijska zasnova z ohranjenim prvotnim tlorisnim in višinskim gabaritom.
- Varujejo se značilni tesarski elementi: podporne ročice, izvedba tesarskih elementov, lesne zveze in vezave (npr. leseni žebliji).
- Varuje se ohranjena letnica na glavnem prečnem tramu.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

Za kozolec so možna vzdrževalna in rekonstrukcijska dela, ki bodo namenjena ohranitvi spomenika.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Velja splošni varstveni režim za vplivna območja.

(11) Zap. št.: 32

Ime: **Knezdol – Hiša Knezdol 15**

EŠD: **21852**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Knezdol

Parcelna številka: 360/5 S del

LEGA IN OBSEG VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Katastrska občina: Knezdol

Parcelna številka: 344/1 J del, 344/2, 345 J del, 359/1 V del, 359/3, 360/1, 360/2, 360/4, 360/5 preostali del, 360/6, 1316 J del, 1321/1 osrednji del

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Varuje se pojavnost hiše in njena lega v prostoru.
- Varuje se gradbena substanca z avtentičnimi materiali in konstrukcijska zasnova z ohranjenim prvotnim tlorisnim in višinskim gabaritom.
- Pri obnovi je potrebno upoštevati, da se rekonstruirata banjasti obok v črni kuhinji ter prvoten vhod v klet: leseni portal, lesena vrata in grobo izveden fasadni omet (t.i. coki).
- Varuje se notranja zasnova prostorov ter črna kuhinja.
- Varujejo se različni likovno-estetski detajli: dekorativno rezljana glavna vhodna vrata, okenske obrobe,
- Varuje se avtentične stavbne odprtine in leseno stavbno pohištvo.
- Varuje se ohranjena letnica na lesenem vhodnem portalu.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

Za kozolec so možna vzdrževalna in rekonstrukcijska dela, ki bodo namenjena ohranitvi spomenika.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Velja splošni varstveni režim za vplivna območja.

(12) Zap. št.: 33

Ime: **Knezdol – Hlev na domačiji Knezdol 38**

EŠD: **8444**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Knezdol

Parcelna številka: 507/4 S del

LEGA IN OBSEG VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Katastrska občina: Knezdol

Parcelna številka: 507/2, 507/3, 507/4 preostali del, 507/5, 541, 542
S del, 1336 V del, 1338 S del, 1340/2 Z del

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Varuje se pojavnost hleva in njegova lega v prostoru.
- Varuje se gradbena substanca z avtentičnimi materiali in konstrukcijska zasnova z ohranjenim prvotnim tlorisnim in višinskim gabaritom.
- Pri obnovi je potrebno upoštevati, da se rekonstruira prvotna somerna dvokapnica s čopoma, ter da se ob morebitni prenovi odstrani silos ob vzhodni fasadi.
- Varuje se notranja zasnova prostorov z ohranjeno notranjo opremo.
- Varujejo se različni likovno-estetski detajli in tesarski elementi: lesena vrata, podporne ročice, prezračevalne line, leseni opaži, gank z ograjo, izvedba tesarskih elementov, lesne zveze in vezave (npr. leseni žebli).
- Varuje se stavbne odprtine in leseno stavbno pohištvo.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

Za kozolec so možna vzdrževalna in rekonstrukcijska dela, ki bodo namenjena ohranitvi spomenika.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Velja splošni varstveni režim za vplivna območja.

(13) Zap. št.: 34

Ime: **Knezdol – Kašča I na domačiji Knezdol 38**

EŠD: **10865**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Knezdol

Parcelna številka: 507/4 Z del

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Varuje se pojavnost kašče in njena lega v prostoru.

- Varuje se gradbena substanca z avtentičnimi materiali in konstrukcijska zasnova z ohranjenim prvotnim tlorisnim in višinskim gabaritom.
- Pri obnovi je potrebno upoštevati, da se rekonstruira somerna dvokapnica strmega naklona ter da se odstrani neustrezen prizidek ob vzhodni fasadi.
- Varuje se notranja zasnova prostorov z ohranjeno notranjo opremo.
- Varujejo se različni likovno-estetski detajli in tesarski elementi: lesena vrata, izvedba tesarskih elementov, lesne zveze in vezave (npr. leseni žebliji).
- Varuje se stavbne odprtine in leseno stavbno pohištvo.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

Za kozolec so možna vzdrževalna in rekonstrukcijska dela, ki bodo namenjena ohranitvi spomenika.

(14) Zap. št.: 35
Ime: **Knezdol – Kozolec na domačiji Knezdol 15**
EŠD: **30671**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Knezdol
Parcelna številka: 359/3

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Varuje se pojavnost kozolca in njegova lega v prostoru.
- Varuje se gradbena substanca z avtentičnimi materiali in konstrukcijska zasnova z ohranjenim prvotnim tlorisnim in višinskim gabaritom.
- Varujejo se značilni tesarski elementi: podporne ročice, izvedba tesarskih elementov, lesne zveze in vezave (npr. leseni žebliji).
- Varuje se ohranjena letnica z imenom na glavnem prečnem tramu.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

Za kozolec so možna vzdrževalna in rekonstrukcijska dela, ki bodo namenjena ohranitvi spomenika.

(15) Zap. št.: 36
Ime: **Knezdol – Kozolec na domačiji Knezdol 37**
EŠD: **21862**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Knezdol

Parcelna številka: 637/5

LEGA IN OBSEG VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Katastrska občina: Knezdol

Parcelna številka: 604/2 SZ del, 637/1 SV del, 637/2 V del, 637/4

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Varuje se pojavnost kozolca in njegova lega v prostoru.
- Varuje se gradbena substanca z avtentičnimi materiali in konstrukcijska zasnova z ohranjenim prvotnim tlorisnim in višinskim gabaritom.
- Varujejo se značilni tesarski elementi: podporne ročice, izvedba tesarskih elementov, lesne zveze in vezave (npr. leseni žebliji).
- Varuje se ohranjena letnica na glavnem prečnem tramu.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

Za kozolec so možna vzdrževalna in rekonstrukcijska dela, ki bodo namenjena ohranitvi spomenika.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Velja splošni varstveni režim za vplivna območja.

(16) Zap. št.: 37

Ime: **Knezdol – Kozolec na domačiji Knezdol 38**

EŠD: **10867**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Knezdol

Parcelna številka: 507/2 Z del

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Varuje se pojavnost kozolca in njegova lega v prostoru.
- Varuje se gradbena substanca z avtentičnimi materiali in konstrukcijska zasnova z ohranjenim prvotnim tlorisnim in višinskim gabaritom.
- Pri obnovi je potrebno upoštevati, da se rekonstruira prvotna somerna dvokapnica s čopoma.
- Varujejo se značilni tesarski elementi: podporne ročice, izvedba tesarskih elementov, lesne zveze in vezave (npr. leseni žebliji).

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

Za kozolec so možna vzdrževalna in rekonstrukcijska dela, ki bodo namenjena ohranitvi spomenika.

(17) Zap. št.: 38

Ime: **Ostenk – Kašča na domačiji Ostenk 7**

EŠD: **8445**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Čeče

Parcelna številka: 893/12, 893/18 SZ del, 910/5

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Varuje se pojavnost kašče in njena lega v prostoru.
- Varuje se gradbena substanca z avtentičnimi materiali in konstrukcijska zasnova z ohranjenim prvotnim tlorisnim in višinskim gabaritom.
- Pri obnovi je potrebno upoštevati, da se odstrani neustrezen prizidek ob jugovzhodni fasadi in na osnovi arborističnega mnenja tudi drevo ter koreninski sistem, ki se razrašča pod jugovzhodno steno.
- Varuje se notranja zasnova prostorov z ohranjeno notranjo opremo.
- Varujejo se različni likovno-estetski detajli: kamnita vhodna portala, arhitekturna členitev, stavbno pohištvo, kovane mreže na oknih, ...
- Varuje se stavbne odprtine in leseno stavbno pohištvo.
- Varuje se ohranjena letnica na glavnem kamnitem vhodnem portalu.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

Za kaščo so možna vzdrževalna in rekonstrukcijska dela, ki bodo namenjena ohranitvi spomenika.

(18) Zap. št.: 39

Ime: **Ostenk – Kozolec na domačiji Ostenk 4**

EŠD: **30677**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Čeče

Parcelna številka: 930/4 V del

LEGA IN OBSEG VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Katastrska občina: Čeče

Parcelna številka: 930/1 SV del, 930/4 V del

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Varuje se pojavnost kozolca in njegova lega v prostoru.
- Varuje se gradbena substanca z avtentičnimi materiali in konstrukcijska zasnova z ohranjenim prvotnim tlorisnim in višinskim gabaritom.
- Varujejo se značilni tesarski elementi: podporne ročice, izvedba tesarskih elementov, lesne zveze in vezave (npr. leseni žebliji).
- Varuje se ohranjena letnica na glavnem prečnem tramu.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

Za kozolec so možna vzdrževalna in rekonstrukcijska dela, ki bodo namenjena ohranitvi spomenika.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Velja splošni varstveni režim za vplivna območja.

(19) Zap. št.: 40

Ime: **Planinska vas – Žagarjev hlev**

EŠD: **21853**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Knezdol

Parcelna številka: 1168/3

LEGA IN OBSEG VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Katastrska občina: Knezdol

Parcelna številka: 1167/3 JZ del, 1168/1 SZ del

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Varuje se pojavnost hleva in njegova lega v prostoru.
- Varuje se gradbena substanca z avtentičnimi materiali in konstrukcijska zasnova z ohranjenim prvotnim tlorisnim in višinskim gabaritom.

- Pri obnovi je potrebno upoštevati, da se rekonstruira prvotna somerna dvokapnica s čopoma, prav tako preprosta nižja lesena ograja na ganku.
- Varuje se notranja zasnova prostorov z ohranjeno notranjo opremo.
- Varujejo se različni likovno-estetski detajli in tesarski elementi: lesena vrata, izvedba tesarskih elementov, lesne zveze in vezave (npr. leseni žebli).
- Varuje se stavbne odprtine in leseno stavbno pohištvo.
- Varuje se ohranjena letnica.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Velja splošni varstveni režim za vplivna območja.

(20) Zap. št.:	41
Ime:	Prapreče – Kozolec na domačiji Prapreče 12
EŠD:	22449

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina:	Prapreče
Parcelna številka:	739 Z del

LEGA IN OBSEG VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Katastrska občina:	Prapreče
Parcelna številka:	728 JZ del, 739 osrednji del, 740 J del

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Varuje se pojavnost kozolca in njegova lega v prostoru.
- Varuje se gradbena substanca z avtentičnimi materiali in konstrukcijska zasnova z ohranjenim prvotnim tlorisnim in višinskim gabaritom.
- Varujejo se značilni tesarski elementi: rezljane podporne ročice, izvedba tesarskih elementov, lesne zveze in vezave (npr. leseni žebli).
- Varuje se ohranjena letnica na glavnem prečnem tramu.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

Za kozolec so možna vzdrževalna in rekonstrukcijska dela, ki bodo namenjena ohranitvi spomenika.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Velja splošni varstveni režim za vplivna območja.

(21) Zap. št.: 42
Ime: **Retje nad Trbovljami – Kozolec na domačiji Retje 8a**
EŠD: **8451**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Trbovlje
Parcelna številka: 1574/23

LEGA IN OBSEG VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Katastrska občina: Trbovlje
Parcelna številka: 1574/1 JZ del

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Varuje se pojavnost kozolca in njegova lega v prostoru.
- Varuje se gradbena substanca z avtentičnimi materiali in konstrukcijska zasnova z ohranjenim prvotnim tlorisnim in višinskim gabaritom.
- Pri obnovi je potrebno upoštevati, da se rekonstruira prvotna somerna dvokapnica s čopoma ter da se doda manjkajoči par oken z rekonstrukcijo rezljanih podpornih ročic in gosto mrežene brane s tesarskimi detajli.
- Varujejo se značilni tesarski elementi: rezljane podporne ročice, izvedba tesarskih elementov, lesne zveze in vezave (npr. leseni žebli).
- Varuje se ohranjena letnica na glavnem prečnem tramu.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Velja splošni varstveni režim za vplivna območja.

(22) Zap. št.: 43
Ime: **Trbovlje – Kozolec I na domačiji Golovec 27**
EŠD: **30689**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Trbovlje

Parcelna številka: 192/5

LEGA IN OBSEG VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Katastrska občina: Trbovlje

Parcelna številka: 192/4 JZ del, 192/64 Z del, 1810 osr. del

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Varuje se pojavnost kozolca in njegova lega v prostoru.
- Varuje se gradbena substanca z avtentičnimi materiali in konstrukcijska zasnova z ohranjenim prvotnim tlorisnim in višinskim gabaritom.
- Pri obnovi je potrebno upoštevati, da se odstrani neustrezen zid na stranski jugozahodni fasadi.
- Varujejo se značilni tesarski elementi: podporne ročice, izvedba tesarskih elementov, lesne zveze in vezave (npr. leseni žebliji).
- Varuje se ohranjena letnica na glavnem prečnem tramu.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

Za kozolec so možna vzdrževalna in rekonstrukcijska dela, ki bodo namenjena ohranitvi spomenika.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Velja splošni varstveni režim za vplivna območja.

(23) Zap. št.: 44

Ime: **Trbovlje – Kolonija Kurja vas**

EŠD: **772**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Trbovlje

Parcelna številka: *3417, *3418, 766/1 SZ del, 766/2, 766/3, 766/4, 766/5, 766/6, 766/7, 766/8, 766/9, 766/10, 766/12, 766/13, 766/14, 766/15, 772/90, 772/91, 772/92, 772/97, 772/98, 772/99, 772/100, 772/101, 772/102, 772/103, 772/104, 772/105, 772/106, 772/107, 772/108, 772/109, 772/110, 772/112, 772/113, 772/114, 772/119, 772/122, 772/123, 772/124, 772/126, 772/127, 772/128, 772/130, 772/131, 772/132, 772/135, 772/155, 772/156,

772/157, 772/169, 772/170, 772/171,
772/172, 772/173, 772/174, 772/175,
772/176, 772/177, 772/178, 772/179,
772/180, 772/181, 772/182, 772/183,
772/184, 772/185, 772/186, 772/187,
772/188, 772/189, 772/190, 772/191,
772/192, 772/193, 772/194, 772/195,
772/219, 772/220, 772/243, 772/244, 884/3
Z del, 887/28, 887/94, 887/95, 887/98,
887/99, 887/100, 887/101, 887/102,
887/103, 887/104, 887/105, 887/106,
887/204, 1769/2 del ceste, 1769/3 SV del
del, 1769/6 S del, 2026, 2295

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Urbanistična zasnova kolonije Kurja vas (vzporedno postavljene kolonijske hiše z medprostorom za vhod) ter njena lega v prostoru (hiše z vrtovi).
- Tlorisna in višinska zasnova (gabariti) obstoječih kolonijskih objektov.
- Gradbena in konstrukcijska zasnova kolonijskih objektov.
- Zunanja podoba kolonijskih objektov nanizanih ob ulici: enotne fasade, okenske odprtine, vrata.
- Stavbno pohištvo in stavbne odprtine (okna, vrata, ulična vhodna vrata) v obliki, barvi in materialu.
- Notranja zasnova stanovanjskih prostor.
- Somerno dvokapna streha, krita z opečnim zareznikom v opečno rdeči barvi.
- Posamezni originalni detajli npr. enolinijski, rahlo zakrivljeni, točkovni snegobrani pravokotne oblike.
- Zunanje površine - vrtovi in njihova parcelacija na južni strani kolonije.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

(24) Zap. št.: 45

Ime: **Trbovlje – Kolonija Njiva**

EŠD: **774**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Trbovlje

Parcelna številka: 367/1, 367/2 SZ, osr. In J del, 367/3, 367/14,
367/15, 367/16, 367/17, 367/18, 367/19,
367/20, 367/21, 367/22, 367/23, 367/24,
367/25, 367/26, 367/27, 367/28, 367/29,
367/30, 367/31, 367/32, 3263/3

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Urbanistična zasnova kolonije Njiva ter njena lega v prostoru.
- Gradbena in konstrukcijska zasnova kolonijskih hiš (razmerje med pritličjem in nadstropji).
- Tlorisna in višinska zasnova (gabariti) obstoječih kolonijskih objektov.
- Zunanjščina z arhitekturnimi detajli (kot npr. polkrožni frizi nad okni, fasadne členitve z vertikalnimi in horizontalnimi delilni zidci) v barvi, strukturi in materialu.
- Enotna zunanja podoba kolonijskih hiš: enotne fasade, okenske odprtine, balkoni, strešine idr.
- Stavbno pohištvo in stavbne odprtine (okna, vrata, balkonske ograje) v obliki, barvi in materialu.
- Somerno dvokapna streha z dvema frčadama na dvoriščni strani, krita z opečnim zareznikom v opečno rdeči barvi.
- Zasnova centralnih stopnišč (hodniki, stopnice, ograje) in balkonskih povezav med stanovanji.
- Posamezni originalni detajli npr. pri balkonskih ograjah, stavbnem pohištvu, opečnih tlakih v pritličju.
- Notranji tlorisi, ki pa se lahko delno spremenijo glede na možnosti združevanja stanovanjskih enot.
- Obstoječi niz drvarnic (v obliki in materialu) s primerno uporabno namembnostjo.
- Zunanje površine na dvoriščni strani, ki naj bodo namenjene stanovalcem in njihovi uporabi.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

(25) Zap. št.:

46

Ime:

Trbovlje – Kolonija Terezija

EŠD:

8453

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina:

Trbovlje

Parcelna številka:

*566, *568, *1828, *1829, *1832, *1833,
*1836, *1837, *1841, *1843, *1844, *1846,
*3166, *3168, 337/65, 887/12, 887/15,
887/17, 887/18, 887/19, 887/20, 887/69,
887/77, 887/78, 887/79, 887/80, 887/81,
887/82, 887/83, 887/84, 887/90, 887/108,
887/113, 887/208, 887/209, 887/210,
887/211, 895/2, 895/3, 895/4, 895/5, 895/6,
895/7, 895/8, 895/9, 895/10, 895/11, 895/12,
895/13, 895/15, 895/16, 895/17, 895/18,
895/19, 895/21, 895/22, 895/23, 895/24,
900, 904/1, 904/2, 904/3, 904/4, 904/5 Z in

V del, 904/8, 904/10, 904/11, 904/12, 904/13, 904/14, 904/15, 904/16, 904/17, 904/18, 918/2, 918/3, 918/4, 918/22, 929/1 Z del, 929/4, 929/5, 929/16, 929/21, 929/25, 929/26, 929/27, 929/28, 929/29, 929/30, 929/31, 929/32, 929/33, 929/34, 929/35, 929/36, 929/37, 929/38, 929/39, 929/40, 929/41, 929/42, 929/43, 929/44, 929/45, 929/46, 929/47, 929/48, 940/1 Z del, 940/3, 1774/8 del ceste, 1999/1, 1999/2, 1999/3, 1999/4, 2000, 2001, 2002, 2006, 2008, 2156, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2386

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Urbanistična zasnova kolonije Terezija ter njena dominantna lega v prostoru.
- Tlorisna in višinska zasnova (gabariti) obstoječih kolonijskih objektov.
- Gradbena in konstrukcijska zasnova kolonijskih objektov (razmerje med pritličjem in nadstropji).
- Enotna zunanja podoba kolonijskih objektov nanizanih ob ulici: enotne fasade, poenoteno razmerje okenske odprtine, poenoteni balkoni z ozirom na tip kolonije.
- Fasadna členitev z okenskimi (frizi nad okni) in fasadnimi členitvami (vertikalni in horizontalni delilni zidci) v barvi, strukturi in materialu.
- Notranja zasnova stanovanjskih prostorov.
- Stavbno pohištvo in stavbne odprtine (okna, vrata) v obliki, barvi in materialu.
- Posamezni originalni detajli npr. pri balkonskih ograjah in stavbnem pohištvu.
- Zasnova centralnih stopnišč (hodniki, stopnice, ograje) in balkonskih povezav med stanovanji.
- Somerno dvokapna streha, krita z opečnim zareznikom v opečno rdeči barvi (tudi za h. št. 26, 27 in 28).
- Obstoječi niz drvarnice (v obliki in materialu) s primerno uporabno namembnostjo.
- Zunanje površine – vrtovi ob hišah, parcelacija vrtov na južni strani kolonije.
- Zunanje površine na dvoriščni strani, ki naj bodo namenjene stanovalcem in njihovi uporabi.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

(26) Zap. št.: 47

Ime: **Trbovlje – Občinska kolonija**

EŠD: **775**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Trbovlje

Parcelna številka: 132/1, 132/2 S del, 132/4, 132/5 V del, 132/6 V del, 132/7, 132/8, 132/11, 132/12, 132/13,

132/14, 132/15, 132/16, 132/17, 132/18,
132/19, 132/20, 132/21, 132/22, 132/23,
132/24, 132/25, 132/26 V del, 132/30

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Urbanistična zasnova Občinske kolonije (vzporedno postavljene kolonijske hiše z osrednjim prostorom) ter njena lega v prostoru.
- Tlorisna in višinska zasnova (gabariti) obstoječih kolonijskih objektov.
- Gradbena in konstrukcijska zasnova kolonijskih hiš (razmerje med pritličjem in nadstropji).
- Stavbno pohištvo in stavbne odprtine se naj ohranijo v obstoječi obliki, barvi in materialu.
- Notranja zasnova stanovanjskih prostor.
- Repliki obeh vodnjakov na osrednjem prostoru.
- Somerno dvokapna streha s čopi, podaljšana za drvarnice, krita z opečnim zareznikom v opečno rdeči barvi.
- Obstoječe drvarnice, ki se nahajajo v podaljšku strehe ob objektih.
- Osrednji dvoriščni prostor, ki naj bo namenjene stanovalcem in njihovi uporabi.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

(27) Zap. št.:

48

Ime:

Trbovlje – Šuštarjeva kolonija

EŠD:

8454

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina:

Trbovlje

Parcelna številka:

*595, *596, *598, *599, *601, *602, *604,
*605, *606, *2127, *3396, 862/104, 862/105,
862/106, 862/112, 862/113, 862/114,
862/115, 862/116, 863/6, 863/7, 863/9,
863/10, 863/11, 863/14, 863/20, 863/22,
863/23, 863/24, 863/25, 863/26, 863/27,
863/28, 863/29, 863/30, 863/31, 863/32,
863/33, 863/34, 863/35, 863/36, 863/37,
863/38, 863/40, 863/41, 863/42, 863/43,
863/44, 1760/71 del ceste, 1982, 2032

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Urbanistična zasnova Šuštarjeve kolonije ter njena lega v prostoru (po pobočju vzporedno postavljene kolonijske hiše).
- Tlorisna in višinska zasnova (gabariti) obstoječih kolonijskih objektov.

- Gradbena in konstrukcijska zasnova kolonjskih hiš (razmerje med pritličjem in nadstropji).
- Stavbno pohištvo in stavbne odprtine (okna, vrata) v obliki in materialu.
- Notranja zasnova stanovanjskih prostor.
- Somerno dvokapna streha s čopi in frčadami, krita z opečno kritino.
- Zunanje površine na vzhodni dvoriščni strani, ki naj bodo namenjene stanovalcem in njihovi uporabi.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

(28) Zap. št.: 49

Ime: **Završje – Kašča na domačiji Završje 18**

EŠD: **30684**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Dobovec

Parcelna številka: 593 JZ del

LEGA IN OBSEG VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Katastrska občina: Dobovec

Parcelna številka: 593 J del

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Varuje se pojavnost kašče in njena lega v prostoru.
- Varuje se gradbena substanca z avtentičnimi materiali in konstrukcijska zasnova z ohranjenim prvotnim tlorisnim in višinskim gabaritom.
- Varuje se notranja zasnova prostorov z ohranjeno notranjo opremo.
- Varujejo se različni likovno-estetski detajli in tesarski elementi: lesena vrata, izvedba tesarskih elementov, lesne zveze in vezave (npr. leseni žebli).
- Varuje se ohranjena preša.
- Varuje se stavbne odprtine in leseno stavbno pohištvo.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

Za kaščo so možna vzdrževalna in rekonstrukcijska dela, ki bodo namenjena ohranitvi spomenika.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Velja splošni varstveni režim za vplivna območja.

(29) Zap. št.: 50

Ime: **Župa – Kozolec na domačiji Župa 7**

EŠD: **10899**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Dobovec

Parcelna številka: 1076/2

LEGA IN OBSEG VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Katastrska občina: Dobovec

Parcelna številka: 1075/1 J del, 1076/1 osr. del

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Varuje se pojavnost kozolca in njegova lega v prostoru.
- Varuje se gradbena substanca z avtentičnimi materiali in konstrukcijska zasnova z ohranjenim prvotnim tlorisnim in višinskim gabaritom.
- Pri obnovi je potrebno upoštevati, da se rekonstruira prvotna somerna dvokapnica s čopoma, betonski stebri pa se ustrezno nadomestijo z lesenimi v materialu in obliki, ki bodo skladni z obstoječimi.
- Varujejo se značilni tesarski elementi: rezljane podporne ročice, podporni stebrički na ganku, gank z ograjo, lesne zveze in vezave (npr. leseni žebliji).
- Varuje se ohranjena letnica.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

Za kozolec so možna vzdrževalna in rekonstrukcijska dela, ki bodo namenjena ohranitvi spomenika.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Velja splošni varstveni režim za vplivna območja.

(30) Zap. št.: 51

Ime: **Župa – Kozolec na domačiji Župa 17**

EŠD: **22606**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Dobovec

Parcelna številka: 384 J del

LEGA IN OBSEG VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Katastrska občina: Dobovec

Parcelna številka: 384 J del

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Varuje se pojavnost kozolca in njegova lega v prostoru.
- Varuje se gradbena substanca z avtentičnimi materiali in konstrukcijska zasnova z ohranjenim prvotnim tlorisnim in višinskim gabaritom.
- Varujejo se značilni tesarski elementi: rezljane podporne ročice, izvedba tesarskih elementov, gank z ograjo, lesne zveze in vezave (npr. leseni žebliji).
- Varuje se ohranjena letnica z inicialkama ter dekorativno rezljanimi motivi na glavnem prečnem tramu.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

Za kozolec so možna vzdrževalna in rekonstrukcijska dela, ki bodo namenjena ohranitvi spomenika.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Velja splošni varstveni režim za vplivna območja.

9. člen

(spominski objekti in kraji)

(1) Zap. št.: 52

Ime: Čebine – Barličeva hiša

EŠD: 74

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Čebine

Parcelna številka: 416/2

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Avtentična lokacija zgodovinskega dogodka.
- Muzejska prezentacija dogodka v notranjščini objekta.
- Vsebinski, simbolni in prostorski odnos med spomenikom in okolico.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike, varstveni režim za spominske objekte in kraje in varstveni režim za stavbe.

Na osnovi predhodnih konservatorskih raziskav je sprejemljivo vzpostaviti dele objekta v bolj kvalitetno oz. v avtentično stanje.

Muzejsko postavitve v notranjščini objekta je možno posodobiti v skladu z uveljavljenimi standardi muzejske stroke.

(2) Zap. št.: 53

Ime: **Gabrsko – Kapelica pri hiši Gabrsko 31**

EŠD: **8428**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Knezdol

Parcelna številka: 901/10

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Celovita pojavnost spomenika v prostoru.
- Izpostavljena obcestna lega objekta, ki je skupaj s hišo edini ohranjen historičen objekt v nekdanji vasi Gabrsko (z izjemo posameznih kozolcev).
- Arhitekturna zasnova kapele, originalna stavbna substanca ter posamezni detajli.
- Fasadna členitev zunanjsčine objekta.
- Lesen kip Marije z detetom.
- Strešna kritina objekta (opečni bobrovec).

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike, varstveni režim za spominske objekte in kraje in varstveni režim za stavbe.

(3) Zap. št.: 54

Ime: **Klek pri Trbovljah – Hiša družine Čeč**

EŠD: **8457**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Trbovlje

Parcelna številka: 577/12

LEGA IN OBSEG VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Katastrska občina: Trbovlje

Parcelna številka: 577/4, 577/11

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Avtentična lokacija.
- Fizična pojavnost objekta.
- Vsebinski, simbolni in prostorski odnos med spomenikom in okolico ter vedute na spomenik.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike, varstveni režim za spominske objekte in kraje in varstveni režim za stavbe.

Na osnovi predhodnih konservatorskih raziskav je sprejemljivo vzpostaviti dele objekta v bolj kvalitetno oz. v avtentično stanje.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Velja splošni varstveni režim za vplivna območja.

(4) Zap. št.: 55

Ime: **Kum – Kapela sv. Jošta**

EŠD: **2773**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Dobovec

Parcelna številka: 822/1 osr. del

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Celovita pojavnost spomenika v prostoru in njena lega.
- Arhitekturna zasnova kapele, njena namembnost, stavbna substanca ter posamezni detajli.
- Kamniti oltar s kipom sv. Jošta.
- Strešna kritina objekta (opečni bobrovec).

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike, varstveni režim za spominske objekte in kraje in varstveni režim za stavbe.

(5) Zap. št.: 56

Ime: **Kum – Znamenje**

EŠD: **8429**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Dobovec
Parcelna številka: 822/1 osr. del

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Celovita pojavnost spomenika v prostoru in njena lega.
- Lega objekta, ki skupaj s cerkvijo tvori ambient, je prostorska dominantna.
- Arhitekturna zasnova kapele, njena namembnost, stavbna substanca ter posamezni detajli.
- Strešna kritina objekta (opečni bobrovec).

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike, varstveni režim za spominske objekte in kraje in varstveni režim za stavbe.

(6) Zap. št.: 57
Ime: **Trbovlje – Hiša Obrtniška cesta 1**
EŠD: **7841**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Trbovlje
Parcelna številka: *259/1

LEGA IN OBSEG VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Katastrska občina: Trbovlje
Parcelna številka: *259/2, 407/1 Z del, 407/2, 407/9, 413/5

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Avtentična lokacija in ohranjena podoba objekta z intaktno zunanjščino ter prvotnimi tlorisnimi in višinskimi gabariti.
- Vsebinski, simbolni in prostorski odnos med spomenikom in okolico ter vedute na spomenik.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike, varstveni režim za spominske objekte in kraje in varstveni režim za stavbe.

Muzejsko postavitve v notranjščini objekta je možno posodobiti v skladu z uveljavljenimi standardi muzejske stroke.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA VPLIVNEGA OBMOČJA SPOMENIKA

Velja splošni varstveni režim za vplivna območja.

(7) Zap. št.: 58

Ime: **Trbovlje – Kapelica Lurške Matere božje**

EŠD: **8430**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Trbovlje

Parcelna številka: 1934

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Celovita pojavnost spomenika v prostoru in njena lega.
- Arhitekturna zasnova kapele, njena namembnost, originalna stavbna substanca ter posamezni detajli.
- Fasadna členitev zunanjščine objekta.
- Niša s kipom Matere božje.
- Šamoten tlak.
- Strešna kritina kapele.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike, varstveni režim za spominske objekte in kraje in varstveni režim za stavbe.

(8) Zap. št.: 59

Ime: **Trbovlje – Plastika Mati z otrokom**

EŠD: **8434**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Trbovlje

Parcelna številka: 464/6 osr. del

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Zgodovinska pričevalnost in simbolna vrednost kipa, ki je bil postavljen na lokaciji ob otroški bolnišnici.
- Fizična pojavnost -likovna izraznost in materialna substanca kipa.
- Vsebinski, simbolni in prostorski odnos med spomenikom in okolico ter vedute na spomenik.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za spominske objekte in kraje.

(9) Zap. št.: 60
Ime: **Trbovlje – Plastiki rudarjev na portalu občine**
EŠD: **8433**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Trbovlje
Parcelna številka: 754/1 južna, vhodna, fasada

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Avtentičnost, zgodovinska pričevalnost in simbolna vrednost kipov, ki sta bila postavljena ob vhodu v objekt.
- Fizična pojavnost -likovna izraznost in materialna substanca kipov.
- Vsebinski, simbolni in prostorski odnos med spomenikom in okolico ter vedute na spomenik.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za spominske objekte in kraje.

(10) Zap. št.: 61
Ime: **Trbovlje – Rudarski dom**
EŠD: **8458**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Trbovlje
Parcelna številka: 360/4

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Avtentična lokacija in ohranjena podoba objekta.
- Vsebinski, simbolni in prostorski odnos med spomenikom in okolico ter vedute na spomenik.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike, varstveni režim za spominske objekte in kraje in varstveni režim za stavbe.

(11) Zap. št.: 62

Ime: **Završje – Kapelica sv. Mihaela**

EŠD: **8431**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Dobovec

Parcelna številka: 670/1 SZ del

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Celovita pojavnost spomenika v prostoru in njena lega.
- Niša s kipom sv. Mihaela.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike, varstveni režim za spominske objekte in kraje in varstveni režim za stavbe.

10. člen

(Drugi objekti in naprave – Tehniška dediščina)

(1) Zap. št.: 63

Ime: **Trbovlje – Elektrarniški dimnik**

EŠD: **30101**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Trbovlje

Parcelna številka: 1530/1 V del

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Dimnik se varuje v svoji izvirni podobi ter tlorisni in višinski zasnovi.
- Varuje se gradbena in konstrukcijska zasnova.
- Okoli dimnika je potrebno ohraniti manipulativni prostor.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

(2) Zap. št.: 64

Ime: **Trbovlje – Jašek Gvido**

EŠD: **27733**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Trbovlje

Parcelna številka: 1077/51, 1077/219 osrednji in JV del

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Varuje se del nekdanjega območja Gvido Jaška: strojnica Jaška III, stolp Jaška III, nakladalna postaja in prostor od ceste do strojnice.
- Ostali objekti: strojne delavnice in garaže za delovne stroje premogovnika so degradirani in prodani.
- Jašek III v celotni gradbeni in konstrukcijski zasnovi in materialu.
- Strojnica v svoji zunanji podobi in materialih ter notranji zasnovi.
- Strojni elementi v strojnici v svoji izvirni obliki.
- V notranjosti strojnice je zaželeno, da se predviden idejni koncept uresniči: predstavitev rudniških naprav in situ povezan z učnim programom (delavnice, prireditve, tečaji) in morebitno gostinsko dejavnostjo.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

(3) Zap. št.: 65

Ime: **Trbovlje – Strojnica jaška I**

EŠD: **30685**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Trbovlje

Parcelna številka: 1679/5 J del; podzemno

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Varuje se strojnica z vsemi pripadajočimi strojnimi elementi, ki jo sestavljajo (strojna soba, vrvenice, strojne naprava, ...)
- Jaškovna cev z jaškovno opremo, ki vodi do strojnice in iz strojnice.
- Varuje se drobn inventar, ki je ostal v strojnici.
- Varuje se vhod Retje R2 in izhod v Talnem rodu v Vašhavi.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

(4) Zap. št.: 66
Ime: **Trbovlje – Vašhava**
EŠD: **30678**

LEGA IN OBSEG SPOMENIKA

Katastrska občina: Trbovlje
Parcelna številka: 1397/288

VAROVANE SESTAVINE SPOMENIKA

- Varuje se zunanja podoba in notranja zasnova stavbe Vašhava z vsemi prostori v pritličju, ki so omogočali rudarjenje v preteklosti (prizivnica, lamparna, garderobe, jedilnica, vhod v talni rov, itd.).
- Varuje se ves ohranjen drobni inventar, ki je bil nekdanj uporabljen za namen rudarjenja.
- Ohraniti in restavrirati (zaradi delnih poškodb) je potrebno stensko poslikavo Janeza Kneza, ki predstavlja delo rudarjev na odkopu.
- Varujejo se vsi ohranjeni rudniški zemljevidi in načrti, ki so uokvirjeni in obešeni na stenah prizivnice ter shranjeni v ostalih prostorih.
- Garderobni prostori z verigami pod stropom in kopalnice.
- Spominski obeležji, ki pričata o številu rudarskih žrtev med drugo svetovno vojno in število stavk za boljše delovne pogoje in socialne pravice rudarjev.

OPIS VARSTVENEGA REŽIMA SPOMENIKA

Za spomenik velja splošni varstveni režim za kulturne spomenike in varstveni režim za stavbe.

11. člen

(grafični del odloka)

(1) Sestavni del odloka je grafični del, v katerem so na zemljiško katastrskih prikazih (dalje ZKP) različnih meril (od 1:1000 do 1:10.000) vrisani centri, območja in vplivna območja spomenikov, ki so povzeti po Registru nepremične kulturne dediščine (RKD).

(2) V primeru spremembe izvornih podatkov ZKP zaradi vzdrževanja zemljiškega katastra se lokacije območij spomenikov v digitalnem prikazu smiselno interpretirajo glede na analogni prikaz v izvirniku.

(3) V primeru interpretacije območij spomenikov zaradi postopkov izboljšave lokacijskih podatkov zemljiškega katastra (natančnejše določitve koordinat urejenih meja, urejanje meja zemljiškega katastra ...), se smiselno upoštevajo območja spomenikov, prikazana v izvirniku.

(4) V primeru spreminjanja ZKP zaradi geodetskih postopkov (parcelacija, komasacija, izravnava meje), novo parcelno stanje v ZKP ne vpliva na območja spomenikov. Potrebno je upoštevati projekcijo območja spomenika na novo stanje ZKP.

12. člen**(priloge k odloku)**

Priloga k odloku so Strokovne podlage za razglasitev kulturnih spomenikov lokalnega pomena v občini Trbovlje (Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, OE Celje, št. NC 1097/20, april 2020), ki se hrani na Občini Trbovlje v spisu postopka in na Zavodu za varstvo kulturne dediščine Slovenije, OE Celje.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**13. člen****(označitev spomenika)**

Z namenom izboljšanja dostopa javnosti se nepremični spomeniki označijo. Označevanje se opravi, kadar to ni v nasprotju s koristmi varstva in drugimi javnimi koristmi. Označevanje se opravi tudi kot oblika varstva za primer oboroženih spopadov na podlagi mednarodnih pogodb, katerih podpisnica je Republika Slovenija. Spomeniki se označijo v skladu s Pravilnikom o označevanju nepremičnih kulturnih spomenikov (Uradni list RS, št. 57/11).

14. člen**(upravljanje)**

Lastnik oziroma posestnik upravlja s spomenikom v skladu z aktom o razglasitvi neposredno ali tako, da ga poveri upravljavcu.

15. člen**(obveznost javne dostopnosti)**

(1) Lastnik oziroma upravljavec spomenika mora javnosti omogočiti dostop do spomenika v sorazmerju s svojimi zmožnostmi. Dostop ne sme ogroziti spomenika ali njegovih varovanih elementov.

1. PREMIČNINE, KI SO SESTAVNI DEL SPOMENIKA

(2) Premičnine, ki se razglašajo skupaj s spomenikom (cerkve, kapelice,...), še niso vpisane v inventarno knjigo. Z aktom o razglasitvi se opredeli možnost izdelave inventarne knjige premičnin, ki so sestavni del spomenika, in sicer na pobudo lastnika spomenika, v sodelovanju s pristojnimi inštitucijami, ki delujejo na področju nepremične in premične dediščine, v času obdobja veljave predmetnega Odloka.

2. PREDKUPNA PRAVICA NA OBMOČJU SPOMENIKA**(3) Predkupna pravica na nepremičnini**

Pokrajina ali občina, ki je spomenik razglasila, ima predkupno pravico na spomeniku lokalnega pomena in na nepremičnini v vplivnem območju nepremičnega spomenika lokalnega pomena, če je tako določeno v aktu o razglasitvi, v primeru neizkoriščene predkupne pravice države pa tudi na nepremičnini iz prejšnjega odstavka, ki je na območju te pokrajine ali občine.

(4) Predkupna pravica na nepremičnini v vplivnem območju

Uveljavljanja predkupne pravice v vplivnem območju ni potrebno.

16. člen**(obveznost pridobitve kulturnovarstvenih pogojev in soglasij/mnenj)**

Za vse posege v spomenik in vplivno območje spomenika je treba predhodno pridobiti kulturnovarstvene pogoje in kulturnovarstveno soglasje oz. mnenje pristojne službe za varstvo kulturne dediščine.

17. člen**(nadzor nad izvajanjem)**

Nadzor nad izvajanjem odloka opravlja inšpektorat, pristojen za področje kulturne dediščine.

18. člen**(zaznamba v zemljiški knjigi)**

Pristojno sodišče po uradni dolžnosti zaznamuje v zemljiški knjigi status kulturnega spomenika na parcelah, navedenih od 5. do vključno 10. člena tega odloka pri vsakem posameznem kulturnem spomeniku.

19. člen**(prenehanje veljavnosti)**

Z Odlokom o razglasitvi nepremičnih kulturnih spomenikov lokalnega pomena na območju občine Trbovlje preneha veljati Odlok o razglasitvi naravnih znamenitosti, arheoloških območij ter kulturnih in zgodovinskih spomenikov na območju občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 4/96, 14/06, 35/08).

20. člen**(hramba)**

Odlok se v analogni in digitalni obliki hrani na sedežu Občine Trbovlje in sedežu Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije, OE Celje. V primeru odstopanj med analogno in digitalno obliko velja analogna oblika odloka.

21. člen**(začetek veljavnosti)**

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem vestniku Zasavja.

Številka: 032 – 10/2022 – 11
Datum: 5. 10. 2022

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

OBČINA TRBOVLJE
28.

Na podlagi 49. in 163. člena Zakona o ohranjanju narave (Uradni list RS, št. 96/04 - uradno prečiščeno besedilo, 61/06 - ZDru-1, 8/10 - ZSKZ-B, 46/14, 21/18 - ZNOrg, 31/18, 82/20, 3/22 - ZDeb in 105/22 - ZZNŠPP), 25. člena Zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 16/08, 123/08, 8/11 - ORZVKD39, 90/12, 111/13, 32/16 in 21/18 - ZNOrg) ter 19. člena Statuta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 19/16, 12/18 in 4/20) ter 77. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 12/18) je Občinski svet Občine Trbovlje na svoji 24. redni seji, dne 5. 10. 2022 sprejel naslednji

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

1. člen

Spremeni se 1. člen tako, da se glasi: »Z namenom, da bi trajno ohranili in zagotovili posebno družbeno varstvo, se deli naravne dediščine na območju občine Trbovlje, razglasijo za naravne znamenitosti.«.

2. člen

Spremeni se 2. člen tako, da se črta 2. in 3. alineja 3. odstavka.

3. člen

Spremeni se 6. člen tako, da se črta geomorfološki spomenik pod številko 005.8. BRZICE NA SAVI PRI PRUSNIKU.

4. člen

Spremeni se 9. člen tako, da se črtajo naslednji dendrološki naravni spomeniki:
005.13. LIPE PRI CERKVI SV. LENARTA evid. št. 314
005.15. LIPANATR GU F. FAKINA 19 evid. št. 333
005.18. BODIKA PRI KAPELI V ČEČAH evid. št. 339

005.19 BUKEV BLIZU CERKVE SV. LENARTA Številka: 032 – 10/2022 – 12
evid. št. 322 Datum: 5. 10. 2022
005.20 KOSTANJEV DREVORED NA TRGU
FRANCAFAKINA evid. št. 319

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

5. člen

Črtajo se členi št. 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19.

6. člen

Spremeni se 20. člen tako, da se glasi:
»Strokovne naloge v zvezi z varstvom naravnih znamenitosti opravlja Zavod RS za varstvo narave, Območna enota Celje«.

7. člen

Črta se 21. člen

8. člen

Spremeni se 22. člen tako, da se glasi: »V zvezi z zaščito naravnih znamenitosti veljajo kazenske določbe 160., 160. a, 161. 161. a člena Zakona o ohranjanju narave (Uradni list RS, št. 96/04 – uradno prečiščeno besedilo, 61/06 – ZDru-1, 8/10 – ZSKZ-B, 46/14, 21/18 – ZNOrg, 31/18 in 82/20 ter vse nadaljnje spremembe in dopolnitve).«

9. člen

Spremeni se 23. člen tako, da se glasi:
»Natančne oznake naravnih znamenitosti, razglašeni s tem odlokom, navedbe imetnikov oziroma imetnikov pravice upravljanja ter razvojne usmeritve so navedene v elaboratih, ki jih je izdelal Zavod za varstvo naravne in kulturne dediščine Celje«.

10. člen

Ostali členi odloka ostanejo nespremenjeni.

11. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti (15) dan po objavi v Uradnem vestniku Zasavja.

OBČINA TRBOVLJE 29.

Na podlagi 19., 22. in 87. člena Statuta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 19/16, 12/18 in 4/20) ter 81. in 110. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 12/18) je Občinski svet Občine Trbovlje na svoji 24. redni seji, dne 5. 10. 2022 sprejel naslednje

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE POSLOVNIKA OBČINSKEGA SVETA OBČINE TRBOVLJE

1. člen

Spremeni se 17. člen Poslovnika Občinskega sveta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 12/18) tako, da se glasi:

»(1) Član sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki, ustno ali na oba načina.

Na vsaki redni seji sveta se za točko dnevnega reda: pregled realizacije sklepov prejšnje seje, doda točka dnevnega reda: pobude in vprašanja članov sveta in informacije župana.

(2) Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma član sveta na to opozori in člana sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

(3) Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute, obrazložitev pobude pa ne več kot 5 minut.

(4) Pisno postavljeno vprašanje mora biti takoj posredovano tistemu, na katerega je naslovljeno.

(5) Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji prisotna župan in direktor občinske uprave. Če sta župan ali direktor občinske uprave zadržana, določi, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

6) Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bile oddane do začetka seje ter na

ustna vprašanja, dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov sveta. Župan ali delavec občinske uprave, ki ga določi župan, odgovori na posamezna vprašanja ali pobude pisno. Pisno morajo odgovoriti na vprašanja in pobude za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom sveta najkasneje z gradivom za prvo naslednjo sejo razen, če je iz vsebine vprašanja oziroma pobude razvidno, da je potrebno odgovoriti prej. V tem primeru mora član sveta, ki je postavil vprašanje oziroma dal pobudo navesti realen rok, v katerem želi odgovor.«.

2. člen

Spremeni 21. člen tako, da se glasi:

»(1) Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom sveta najpozneje 7 dni pred dnevno, določenim za sejo, če pa so na dnevnem redu odloki ali proračun, mora biti vabilo poslano najpozneje 10 dni pred dnevno, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

(2) Vabilo in gradivo se članom sveta pošljeta na način:

- da se objavita na internem spletnem portalu (v nadaljevanju: portal), ki je dostopen na spletnih straneh Občine Trbovlje ali
- po pošti v fizični obliki na papirju v kolikor član sveta ne uporablja oziroma nima dostopa do interneta ali nima ustrezne informacijske tehnologije, ki omogoča uporabo portala.

Člani sveta se s podpisom pisne izjave opredelijo glede načina prejemanja gradiva.

(3) Z objavo gradiva na portalu se šteje, da je bilo gradivo poslano članom sveta.

(4) V primeru nedelovanja portala ali drugih izjemnih okoliščin se vabilo in gradivo članom sveta pošlje po elektronski pošti, izjemoma pa se lahko gradivo pošlje po navadni pošti.

3. člen

Vsi ostali členi Poslovnika Občinskega sveta Občine Trbovlje ostanejo nespremenjeni.

4. člen

Te spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Trbovlje se objavijo v Uradnem vestniku Zasavja in začnejo veljati petnajsti dan po objavi.

Številka: 032-10/2022-6
Datum: 5. 10. 2022

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

OBČINA TRBOVLJE
30.

Na podlagi 9. člena Zakon o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06, 57/08, 36/11, 14/15 – ZUUJFO, 71/17, 21/18 – popr., 80/20 – ZIUOOPE, 189/20 – ZFRO, 207/21 in 44/22 – ZVO-2) in 10. člena Statuta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 19/16, 12/18 in 4/20) je Občinski svet Občine Trbovlje na svoji 24. redni seji, dne 5. 10. 2022 sprejel

ODLOK
O OBČINSKIH TAKSAH V OBČINI TRBOVLJE**1 Splošne določbe****1. člen**
(uporaba izrazov)

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

2. člen
(vsebina odloka)

(1) Ta odlok določa vrste občinske takse (v nadaljnjem besedilu: taksa), višino t

(2) Prihodki od takse so prihodek občinskega proračuna.

2 Občinske takse**3. člen**
(občinske takse)

(1) V Občini Trbovlje (v nadaljevanju: občina) se plačuje takso za posebno in podrejeno rabo javne površine, katere lastnik je občina (v nadaljnjem besedilu: raba javne površine), za:

- prirejanje razstav in zabavnih prireditev,
- oglaševanje,
- postavitev kioskov, stojnic in uporabe javnih površin za gostinske vrtove,
- parkiranje,
- šotorjenje.

(2) Javne površine po tem odloku so površine, katerih raba je pod enakimi pogoji namenjena vsem in so opredeljene kot takšne s predpisi o urejanju prostora in graditvi objektov, površine in objekti, ki so grajeni javno dobro, ter površine v lasti Občine, ki so namenjene splošni javni rabi.

(3) Plačilo takse za posamezno vrsto rabe javne površine iz prvega odstavka tega člena se ne zahteva, če je tako določeno s tem ali drugim odlokom ali je z odlokom predpisan ali s pogodbo dogovorjen drug način plačila.

4. člen (oprostitve takse)

(1) Takse se ne plačuje za rabo javne površine za:

- lepljenje in nameščanje plakatov z oglaševalsko vsebino za volilno in referendumsko kampanjo v obdobju volilne in referendumске kampanje, v obsegu, ki ga organizatorjem določi in javno objavi občina za enakopravno osnovno informiranje volivcev;
- objave državnih organov in upravnih organov ter krajevnih skupnosti;
- oglaševanje, razstave in prireditve humanitarnih organizacij v zvezi z njihovimi aktivnostmi.

(2) Takse ne plačujejo javni zavodi, javni gospodarski zavodi, javni skladi in javne agencije, katerih ustanoviteljica je občina, občina kot organizatorica in drug organizator v primerih, ko je občina pokroviteljica ali sofinancerka.

5. člen (višina takse)

(1) Višina takse za posamezno vrsto rabe javne površine je določena v eurih s taksno tarifo, ki je kot priloga sestavni del tega odloka.

(2) Spremembe in dopolnitve taksne tarife sprejema občinski svet po skrajšanem postopku za sprejetje odloka.

6. člen (taksni zavezanci)

Taksni zavezanec za plačilo takse je pravna oseba ali posameznik, ki na javni površini, katere lastnik je občina, opravlja dejavnost iz prvega odstavka 3. člena tega odloka.

3 Odmera in plačilo takse

7. člen (podlaga, nastanek in prenehanje obveznosti)

(1) Podlaga za nastanek obveznosti plačila takse je dejanska raba javne površine za dejavnosti, določene s prvim odstavkom 3. člena tega odloka, oziroma če je tako predpisano z občinskim odlokom, in če imajo dovoljenje za tako rabo javne površine.

(2) Obveznost plačila takse za rabo javne površine, za katero dovoljenje ni predpisano, nastane v trenutku dejanskega začetka rabe in preneha z dejanskim prenehanjem rabe.

(3) Obveznost plačila takse za rabo javne površine, za katero je predpisano dovoljenje, nastane z dnem, ki je v dovoljenju določen kot dan pričetka rabe in preneha s potekom dne, ki je določen kot zadnji dan rabe. Če z dovoljenjem zadnji dan rabe ni določen pa z zadnjim dnem meseca, v katerem je zavezanec obvestil občinsko upravo o prenehanju rabe.

8. člen (pooblastilo za odmero takse)

(1) O odmeri takse odloči občinska uprava z odločbo, izdano po uradni dolžnosti oziroma na predlog taksnega zavezanca.

(2) Taksni zavezanec je dolžan pristojnemu upravnemu organu občine Trbovlje prijaviti vsako spremembo, ki bi lahko vplivala na obračun občinske takse.

(3) Če taksni zavezanec ne prijavi taksne obveznosti in vsake spremembe o taksnih predmetih, se odmeri občinska taksa po obstoječih evidencah taksnih predmetov ali po podatkih, ugotovljenih s strani uradnih oseb občinskega nadzora.

na dan izdaje:

- odločbe o odmeri takse;

9. člen

(odmera in plačilo občinske takse)

(1) Takso odmeri občinska uprava tega odloka v skladu z taksno tarifo, veljavno na dan izdaje:

- odločbe o odmeri takse;

(2) Če je z dovoljenjem za rabo javne površine dovoljena raba javnega prostora za nedoločen čas ali čas, ki je daljši od enega leta, se z odločbo o odmeri občinske takse, ta odmeri in obračuna posebej za vsako koledarsko leto, ki sledijo prvemu letu uporabe, za katero je bila taksa odmerjena in obračunana.

(3) Če se spremeni taksna tarifa se z odločbo odmerjena taksa za naprej spremeni z dopolnilno odločbo, izdano po uradni dolžnosti na podlagi veljavne taksne tarife.

(4) Taksa se plača v roku in na način, določen z odločbo, s katero je odmerjena.

4 Kazenska določba

10. člen (prekrški)

(1) Z globo 900,00 eurov se kaznuje pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki:

- izvaja rabo javne površine brez predpisanega dovoljenja in s tem krši 6. člen tega odloka;
- za rabo, ki jo izvaja na javni površini, ne plača takse v skladu z odločbo in s tem krši 8. člen tega odloka.

(2) Z globo 300,00 eurov se za prekršek iz prejšnjega odstavka kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe, samostojnega podjetnika posameznika ali posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost.

(3) Z globo 200,00 eurov se kaznuje posameznik, ki ne plača takse za rabo javne površine, za katero dovoljenje ni potrebno.

(4) Za nadzor nad izvajanjem tega odloka, postopek o prekršku in izrek globe storilcu prekrška je pristojen občinski inšpektor.

(5) Če občinski inšpektor ugotovi, da pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, brez dovoljenja izvaja rabo javne površine, za katero je z občinskim odlokom predpisano dovoljenje, odredi takojšnje prenehanje rabe.

5 Končni določbi

11. člen

(prenehanje veljavnosti predpisa)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o občinskih taksah v občini Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 27/07).

12. člen

(objava in uveljavitev)

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem vestniku Zasavja.

Številka: 032 – 10/2022 – 10

Datum: 5. 10. 2022

**Podžupanja Občine Trbovlje
Maja Krajnik**

po pooblastilu št. 032-2/18-14
z dne 18. 8. 2020

POSEBNI DEL – TARIFE OBČINSKIH TAKS**TARIFNA ŠTEVILKA 1 – uporaba javnih površin za prirejanje razstav in zabavnih prireditev**

- | | | |
|------|---|-----------|
| 1.1. | cirkusi, zabavni parki in razstave, za vsak m ² dnevno | 3,0 točke |
| 1.2. | javne prireditve s profitnim namenom, za vsak m ² dnevno | 6,0 točk |

TARIFNA ŠTEVILKA 2 – oglaševanje na javnih mestih

- | | | |
|------|--|----------|
| 2.1. | reklamne table za 1 m ² letno | 300 točk |
| 2.2. | prenosljivi ulični panoji vsak m ² dnevno | 10 točk |

TARIFNA ŠTEVILKA 3 – uporaba javnih površin za postavitve kioskov, stojnic in uporaba javnih površin za gostinske vrtove

- | | | |
|------|--|---------|
| 3.1. | kioski, stojnice za vsak m ² dnevno | 40 točk |
| 3.2. | gostinski vrtovi za vsak m ² dnevno | 3 točke |

TARIFNA ŠTEVILKA 4 – parkiranje na javnih površinah

- | | | |
|------|---|-----------|
| 4.1. | parkiranje in začasni nameni za asfaltirane, betonske, tlakovane površine za vsak m ² dnevno | 1,5 točke |
| 4.2. | parkiranje in začasni nameni utrjene makadamske površine za vsak m ² dnevno | 1 točka |
| 4.3. | parkiranje in začasni nameni druge neutrjene površine za vsak m ² dnevno | 0,5 točke |

TARIFNA ŠTEVILKA 5 – šotorjenje na javnih površinah

- | | | |
|------|--|---------|
| 5.1. | šotorjenje na javnih površinah za vsak m ² dnevno | 3 točke |
|------|--|---------|

OBČINA TRBOVLJE
31.

strani pristojnega ministrstva za šport odločbo o delovanju v javnem interesu.

Na podlagi 15. in 16. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 29/17, 21/18 – ZNOrg, 82/20 in 3/22-ZDeb), Resolucije o Nacionalnem programu športa v Republiki Sloveniji za obdobje 2014-2023 (Uradni list RS, št. 26/14), 19. člena Statuta občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 19/16, 12/18 in 4/20) ter 65. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 12/18) je Občinski svet Občine Trbovlje na svoji 24. redni seji, dne 5. 10. 2022, sprejel naslednji

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

1. člen

V Odloku o sofinanciranju programov in področij letnega programa športa v občini Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 28/20) se spremeni 4. člen tako, da se glasi:

LPŠ določa programe in področja športa, ki so v javnem interesu občine v posameznem koledarskem letu.

Upošteva se prioritete v športu, razpoložljiva proračunska sredstva, prostorske in kadrovske razmere na področju športa se z LPŠ določijo:

- programe in področja športa, ki se sofinancirajo iz proračuna občine, v letu za katerega se LPŠ sprejema,
- višino proračunskih sredstev za sofinanciranje programov športa,
- obseg in vrsto športnih programov in področij, ki se sofinancirajo.

V LPŠ za posamezno koledarsko leto se lahko določi tudi višina sredstev, ki je namenjena izvajalcem, ki delujejo kot nevladne organizacije v javnem interesu. Sredstva so namenjena izvajalcem LPŠ, ki se prijavijo na javni razpis, izpolnjujejo vse zahtevane pogoje ter imajo s

2. člen

Spremeni se 15. člen in se glasi:

Po pravnomočnosti odločbe župan z izbranim izvajalcem sklene pogodbo, ki mora vsebovati:

- podatke obeh pogodbenih strank (ime, naslov, davčna številka ali ID za DDV, številka transakcijskega računa, podatki o pooblaščenih osebah),
- vsebino in čas realizacije programa,
- višino odobrenih sredstev in dinamiko nakazil,
- rok za porabo sredstev,
- pravice in obveznosti pogodbenih strank,
- razloge za vračilo dodeljenih sredstev,
- način nadzora nad namensko porabo sredstev in predvidene sankcije v primeru neizvajanja,
- način, vsebino in rok za poročanje o realizaciji LPŠ po pogodbi,
- določilo, da izvajalec, ki nenamensko koristi pogodbeno sredstva ali drugače krši pogodbo, ne more kandidirati za sredstva na naslednjem javnem razpisu,
- ničnost pogodbe;
- razloge za razvezo pogodbe.

Če se izbrani izvajalec v roku osem dni ne odzove na poziv k podpisu pogodbe, se šteje, da je od vloge za sofinanciranje odstopil.

3. člen

Vsi ostali členi in določila odloka ostanejo nespremenjeni.

4. člen

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o sofinanciranju programov in področij letnega programa športa v občini Trbovlje se objavi v Uradnem vestniku Zasavja in začne veljati osmi dan po objavi.

Številka: 007-3/2020-12

Datum: 5. 10. 2022

**Podžupanja Občine Trbovlje
Maja Krajnik**

po pooblastilu št. 032-2/18-14
z dne 18. 8. 2020

**PRILOGA: Pogoji in merila za izbiro in
sofinanciranje izvajanja letnega programa
športa**

Pogoji in merila določajo pogoje in merila za izbiro in sofinanciranje izvajanja področij in programov letnega programa športa (v nadaljevanju: LPŠ) v občini Trbovlje.

Za uresničevanje javnega interesa v športu so opredeljeni načini vrednotenja na naslednjih področjih športa:

1. športni programi;
2. športni objekti in površine za šport v naravi;
3. usposabljanje in izpopolnjevanje kadrov v športu;
4. športne prireditve in promocija športa.

1 ŠPORTNI PROGRAMI

(1) V merilih določeno skupno število točk se nanaša na optimalno zadostitev pogojev glede:

- predvidenega števila udeležencev vadbene skupine:
 - če je prijavljenih manj udeležencev, kot zahtevajo merila, se število točk proporcionalno zmanjša;
 - če je udeležencev manj kot jih določajo merila, se upošteva sorazmerni delež udeležencev programa. Programi, v katerih je manj kot 50 % udeležencev, kot jih zahtevajo merila se ne

točkujejo; udeleženci pa se lahko točkujejo v drugih programih;

- uporabe primerne športnega objekta (v nadaljevanju: ŠO), vrednotenje za uporabo športnih objektov se upošteva le pri določitvi terminov in trajanja vadbe ne velja za finančno vrednotenje programa;
- vrednotenje vzdrževanja športnih objektov se določi na osnovi števila članov prijavitelja (en član ena točka), število točk se korigira s korekcijskim faktorjem iz Tabele 1 za naslednje skupine:
 - skupina: zunanje balinišče, mountainbike steza;
 - skupina: planinske koče, pokrito balinišče;
 - skupina: pokrito strelišče (do 6 strelskih mest), zunanja teniška igrišča (do 4 igrišča), telovadnica (do 2 vadbeni enoti);
 - skupina: smučišče (do 4 proge).

TABELA 1 - ŠPORTNI OBJEKTI

VRSTA OBJEKTA	zunanje površine 1	pokriti objekti 1 - vadbena enota	pokriti objekti 2 -vadbene enoti	pokriti objekti 3 - vadbene enote
korekcijski faktor	0,3	0,7	1	1,3

- trajanje programa:
 - število ur vadbe na teden se med programi razlikuje glede na vsebino programa in kakovostni nivo le-tega;
 - število tednov vadbe in izvajanja programa se razlikuje glede na vrsto programa, pri čemer ločimo celoletne programe, ki trajajo najmanj 30 in največ 40 tednov, ter občasne programe, ki trajajo manj kot 30 tednov.

(2) Glede udeležencev vadbe v športnih programih se upoštevajo naslednji dodatni pogoji:

- športni programi:
 - isti udeleženec se pri istem izvajalcu vrednoti le v enem prijavljenem športnem programu, razen športnikov, zajetih v točki 1. 5 Vrhunski šport.
- netekmovalni športni programi:
 - v programih prostočasne športne vzgoje otrok in mladine, programih prostočasne športne vzgoje otrok in mladine s posebnimi potrebami, športa invalidov, športne rekreacije in športa starejših se vrednotijo samo tisti udeleženci, ki niso vključeni v tekmovalne sisteme nacionalne panožne športne zveze (v nadaljevanju: NPŠZ) oz. Zveze za šport invalidov Slovenije -

Paraolimpijski komite (v nadaljevanju: ZŠIS-POK).

- tekmovalni športni programi (športna vzgoja otrok in mladine usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport: kakovostni šport, vrhunski šport:
 - v programih športne vzgoje otrok in mladine usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport, kakovostni šport, vrhunski šport (šport invalidov) se vrednotijo le športniki, ki so v skladu s Pogoji, pravili in kriteriji za registriranje in kategoriziranje športnikov v RS registrirani pri NPŠZ (oz. ZŠIS-POK);
 - vrednotijo se samo športniki, ki v letu financiranja dopolnijo 12 let, razen v primerih, kjer je drugače določeno z zakonom;
 - vrednotijo se samo programi izvajalcev LPŠ, ki imajo dejavnost organizirano in tekmujejo vsaj v dveh (2) starostnih kategorijah, razen v športnih panogah, kjer zaradi svoje specifičnosti tega pogoja ni mogoče izpolniti;
 - imajo strokovni kader z ustrezno izobrazbo oz. usposobljenostjo;
 - ekipe in/ali posamezniki morajo dokazati udeležbo na tekmah/tekmovaljih v sklopu uradnega tekmovalnega sistema NPŠZ, v obdobju 12 mesecev pred JR, razen v športnih panogah, kjer zaradi svoje specifičnosti tega ni mogoče izpolniti.

1.1 PROSTOČASNA ŠPORTNA VZGOJA OTROK IN MLADINE

Vrednotijo se organizirane oblike športne dejavnosti netekmovalnega značaja za otroke in mladino, ki nadgrajuje šolsko športno vzgojo, so vzgojno naravnani in niso del uradnih tekmovalnih sistemov NPŠZ.

1.1.1 PROMOCIJSKI ŠPORTNI PROGRAMI

(1) Med promocijske športne programe, ki se pretežno izvajajo v zavodih Vzgoje in izobraževanja (v nadaljevanju: VIZ), prištevamo: Mali sonček (MaS), Ciciban planinec (CP), Zlati sonček (ZS), Naučimo se plavati (NSP), Krpan (KRP) in Mladi planinec (MP).

(2) Če se programi izvajajo v okviru obveznega učnega procesa (kurikuluma) in/ali so financirani s strani MIZŠ (Zavoda za šport RS), niso predmet sofinanciranja po LPŠ občine.

(3) S sredstvi občine (LPŠ) se sofinancirajo materialni stroški (MS) na udeleženca.

TABELA 2 - PROMOCIJSKI PROGRAMI

		PREDŠOLSKI (do 6 let)	ŠOLOOBVEZNI (do 15 let)
PROMOCIJSKI ŠPORTNI PROGRAMI: (Mas, CP, ZS, NSP, KRP,MP)	število udeležencev programa	1	1
TOČKE/MS/UDELEŽENEC		1	1

1.1.2 ŠOLSKA ŠPORTNA TEKMOVANJA

(1) Šolska športna tekmovanja, ki se izključno izvajajo v zavodih VIZ, predstavljajo udeležbo šolskih športnih ekip na organiziranih tekmovanjih v razpisanih športnih panogah od lokalne do državne ravni.

(2) S sredstvi občine (LPŠ) se sofinancirajo materialni stroški na skupino, glede na število točkovanih udeležencev. Če je udeležencev v skupini manj, se upošteva sorazmerni delež udeležencev tekmovanja. Skupine, v katerih je manj kot 50 % udeležencev, se ne točkujejo.

TABELA 3 - ŠOLSKA ŠPORTNA TEKMOVANJA		
	ŠOLOOBVEZNI (do 15 let)	MLADINA (do 19 let)
Št. udeležencev	10	10
TOČKE (občinsko, področno)	10	10
TOČKE (regijsko, državno)	15	15

Pri individualnih šolskih športnih tekmovanjih je vsak udeleženec vreden 1 točko.

1.1.3 CELOLETNI ŠPORTNI PROGRAMI

(1) Obstoječi celoletni športni programi prostočasne športne vzgoje otrok in mladine potekajo najmanj 30 tednov v letu oziroma 60 ur letno. Raznolikost izvajalcev omogoča kakovostno ponudbo, ob enakih pogojih pa LPŠ omogoča prednost športnim društvom. Če programe izvajajo zavodi VIZ, se ovrednoti le strokovni kader.

(2) S sredstvi občine se sofinancira program, ki je ovrednoten s seštevkom točk obseg dejavnosti (tabela 4) in kompetentnost športnih delavcev (tabela 5). Če je udeležencev v skupini manj, se upošteva sorazmerni delež udeležencev programa. Skupine, v katerih je manj kot 50 % udeležencev, se ne točkujejo.

TABELA 4 - OBSEG DEJAVNOSTI (CELOLETNI ŠPORTNI PROGRAMI)					
OBSEG DEJAVNOSTI	PREDŠOLSKI (do 6 let)	ŠOLOOBVEZNI (do 15 let)	PREDŠOLSKI PP (do 6 let)	ŠOLOOBVEZNI PP (do 15 let)	MLADINA PP (do 19)
št. udeležencev	10	16	5	8	8
število ur vadbe/tedensko	1,5	2	1,5	2	2
število tednov	30	30	30	30	30
TOČKE/SKUPINA	45	60	45	60	60

TABELA 5 - KOMPETENTNOST STROKOVNIH DELAVCEV (CELOLETNI ŠPORTNI PROGRAMI)			
Usposobljenost /izobrazba	1. stopnja-vaditelj	2. stopnja-trener	diplomant športne smeri
TOČKE/SKUPINA	1	3	5

1.1.4 OBČASNI PROGRAM

(1) Občasni programi praviloma predstavljajo športne dejavnosti v skrajšanem obsegu (tečaji, projekti), ki jih ponujajo različni izvajalci. Če programe izvajajo zavodi VIZ, se ovrednoti le strokovni kader.

(2) S sredstvi občine (LPŠ) se sofinancira športni objekt in strokovni kader. Program je ovrednoten s seštevkom točk obseg dejavnosti (tabela 6) in kompetentnost športnih delavcev (tabela 5). Če je udeležencev v skupini manj, se upošteva sorazmerni delež udeležencev programa. Skupine, v katerih je manj kot 50 % udeležencev, se ne točkujejo.

TABELA 6 - OBSEG DEJAVNOSTI (OBČASNI PROGRAMI)

OBČASNI ŠPORTNI PROGRAMI: (v počitnicah in pouka prostih dneh)	PREDŠOLSKI (do 6 let)	ŠOLOOBVEZNI (do 15 let)
velikost skupine (št. udeležencev)	12	16
število ur programa	20	20
TOČKE/SKUPINA	20	20

(3) Za tabore se za posamezno skupino prizna največ do 20 ur.

1.2 ŠPORTNA VZGOJA OTROK IN MLADINE S POSEBNIMI POTREBAMI

(1) Prostočasno športno vzgojo otrok in mladine s posebnimi potrebami predstavljajo športni programi, ki so namenjeni otrokom in mladini z motnjami v razvoju oziroma s prirojenimi in/ali pridobljenimi okvarami, in se izvajajo z namenom ustrezno poskrbeti za uspešno socialno integracijo v vsakdanje življenje.

(2) Programi se vrednotijo po tabelah od 2 do 6.

1.3 ŠPORTNA VZGOJA OTROK IN MLADINE USMERJENE V KAKOVOSTNI IN VRHUNSKI ŠPORT

Športna vzgoja otrok in mladine usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport predstavlja tekmovalne programe za otroke in mladino, ki se s športom ukvarjajo zaradi doseganja vrhunskih športnih rezultatov. Programi vključujejo načrtno skrb za mlade športnike, zato morajo izvajalci izpolnjevati prostorske, kadrovske in druge zahteve NPŠZ.

1.3.1 PROGRAMI ŠPORTNE VZGOJE OTROK IN MLADINE USMERJENIH V KAKOVOSTNI ŠPORT (KŠ) IN VRHUNSKI ŠPORT (VŠ)

(1) Športna vzgoja otrok in mladine usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport predstavlja

programe za otroke in mladino, ki se s športom ukvarjajo zaradi doseganja vrhunskih športnih rezultatov. Izvajalci programov morajo izpolnjevati prostorske, kadrovske in druge zahteve NPŠZ za izvedbo programov.

(2) Sofinancirajo se samo programi, ki vključujejo registrirane športnike pri nacionalni panožni zvezi od dopolnjenega 12. leta starosti. Sofinancira se strokovni kader in stroški programa.

(3) Posamezni program se vrednoti z upoštevanjem naslednjih meril:

- A. Kompetentnost strokovnih delavcev;
- B. Konkurenčnost/razširjenost športne panoge;
- C. Število športnikov in obseg programa;
- Č. Uspešnost športne panoge;
- D. Lokalni pomen športne panoge – tradicija delovanja;
- E. Nacionalni pomen športne panoge;
- F. Koeficienta za starostno skupino.

Posamezni program se ovrednoti s seštevkom točk od A do D in se pomnoži s koeficientoma F in E.

(4) Na osnovi skupnega števila točk za programe otrok in mladine usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport lahko komisija določi štiri društva, katerim se nameni dodatna finančna sredstva v višini do 10 % od sredstev, namenjenih v proračunu za sofinanciranje športa (višina sredstev javnega razpisa). Sredstva se razdelijo med društva, ki so prejela največje število točk. O višini dodatnih sredstev in upravičencih odloči župan, na osnovi veljavnega proračuna.

**TABELA 7 - ŠPORTNA VZGOJA OTROK IN MLADINE USMERJENIH V
KAKOVOSTNI IN VRHUNSKI ŠPORT**

CELOLETNI ŠPORTNI PROGRAMI		Število točk
A.	Kompetentnost strokovnih delavcev	0 - 5
B.	Konkurenčnost/razširjenost športne panoge	0 - 30
C.	Število športnikov v vadbenih skupinah	0 - 60
Č.	Uspešnost športne panoge	0 - 10
D.	Lokalni pomen športne panoge	0 - 10
E.	Nacionalni pomen športne panoge	0,8 - 1,2
F.	Koeficient za starostno skupin	0,2 - 1,0

Posamezni program se ovrednoti s seštevkom točk od A do D in se pomnoži s koeficientoma F in E.

A. Kompetentnost strokovnih delavcev

TABELA 8 - KOMPETENTNOST STROKOVNIH DELAVCEV

Usposobljenost /izobrazba	1. stopnja- vaditelj	2. stopnja - trener	diplomant športne smeri
ŠTEVILO TOČK	1	3	5

Na skupino se prizna strokovni delavec z najvišjo doseženo izobrazbo.

B. Konkurenčnost/razširjenost športne panoge

(1) Število registriranih tekmovalcev pri nacionalni panožni zvezi:

- za dokazilo se upošteva potrjen spisek tekmovalcev s strani nacionalne panožne zveze;
- upoštevajo se vsi registrirani tekmovalci od 12. leta in starejši, pri čemer je športnik od 12. do 15. leta vreden 4 registracije, od 16. do 17. leta 6 registracij, od 18. do 20. leta 8 registracij in člani 10 registracij.

TABELA 9 - ŠTEVILO REGISTRIRANIH TEKMOVALCEV PRI NPZ

Število registracij	Število točk
do vključno 80 registracij	4
med 81 in 160 registracij	8
med 161 in 240 registracij	12
med 241 in 320 registracij	16
več kot 321 registracij	20

(2) Število društev vključenih v nacionalno panožno zvezo.

TABELA 10 - ŠTEVILO ČLANIC NPZ

Število članic	Število točk
do vključno 30	2
31- 60	4
61-100	6
101- 150	8
151 in več	10

C. Število športnikov v vadbenih skupinah in obseg programa

Število udeležencev v programih se nanaša na optimalno zadostitev pogojev. Če je udeležencev v programih manj se upošteva sorazmerni delež udeležencev programa. Programi, v katerih je manj kot 50 % udeležencev, se ne točkujejo. Programi, v katerih je več kot 100 % udeležencev, se točkujejo sorazmerno, z največ do 150 %.

(1) Število športnikov v vadbenih skupinah

TABELA 11 – ŠTEVILO ŠPORTNIKOV V VADBENI SKUPINI

Panoga	12 do 13 let	14 do 15 let	16 do 17 let	18 do 20 let	nad 20 let
NOGOMET	12	16	16	16	16
ROKOMET	12	12	12	12	12
KOŠARKA	10	10	10	10	10
KARATE	10	8	6	6	6
ŠAH	8	8	6	6	6
TENIS	8	8	6	6	6
ATLETIKA	10	8	6	6	6
STRELSTVO	10	8	6	6	6
Ostale individualne panoge	10	8	6	6	6
Ostale kolektivne panoge	12	12	12	12	12

(2) Obseg programa

- (1) Obseg programa določa optimalno število ur za izvedbo programa po posameznih starostnih kategorijah, pri čemer je ena ura 45 minut.

TABELA 12 – OBSEG PROGRAMA

Starostna kategorija	12 do 13 let	14 do 15 let	16 do 17 let	18 do 20 let	nad 20 let
Obseg programa	190	240	280	320	320

- (2) V primeru manjšega števila vadečih ali v primeru manjšega obsega števila ur v posameznem programu, se delež sofinanciranja ustrezno sorazmerno zniža.
- Č. *Uspešnost športne panoge*
- kategorizacijo, državnega razreda 2 kategorizaciji, perspektivnega razreda 4 kategorizacije, mednarodnega razreda 6 kategorizacije, svetovnega razreda 8 kategorizacij in olimpijskega razreda 10 kategorizacij.

- (1) Kategorizacija športnikov po veljavnih kriterijih za kategorizacijo športnikov v Republiki Sloveniji. Upošteva se zadnja kategorizacija, ki je objavljena v času razpisa. Pri vrednotenju je kategorizacija mladinskega razreda vredna 1

TABELA 13 - USPEŠNOST ŠPORTNE PANOGE

Število kategorizacij	Število točk
2 do 4	2
5 do 8	4
9 do 12	6
13 do 16	8
17 in več	10

*D. Lokalni pomen: število let delovanja***TABELA 14 - LOKALNI POMEN: ŠTEVILO LET DELOVANJA DRUŠTVA**

Let delovanja	Število točk
nad 5 do 10 let	1
med 11 in 20 let	3
med 21 in 40 let	6
nad 40 let	10

Dokazilo: Izpis iz evidence Agencije Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve

E. Nacionalni pomen športne panoge

(1) Športne panoge so razdeljene v razrede na podlagi nacionalne razvrstitve športnih panog v razrede.

Seštevek točk posameznega programa se pomnoži s koeficientom:

- panoge v 1. razredu s koeficientom 1,2;
- panoge v 2. razredu s koeficientom 1,0;
- panoge v 3. razredu s koeficientom 0,8.

(2) Upošteva se razvrstitev športnih panog v razrede Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport, ki velja v času objave razpisa.

*F. Korekcijski faktor za starostne kategorije***TABELA 15 - STAROSTNA KATEGORIJA**

Starostna kategorija	Koeficient
Člani, mladinci, kadeti	1
starejši in mlajši dečki	0,7

1.4 KAKOVOSTNI ŠPORT

(1) V skupino kakovostnega športa prištevamo športnike in športne ekipe, ki ne izpolnjujejo pogojev za pridobitev statusa vrhunškega športnika, nastopajo na mednarodnih tekmovanjih, v uradnih tekmovalnih sistemih NPŠZ do naslova državnega prvaka, ki jih potrdi OKS-ZŠZ, in so registrirani skladno s pogoji NPŠZ ter OKS-ZŠZ.

(2) S sredstvi občine (LPŠ) se sofinancira program izvajalca. Velikost skupin je opredeljena v Tabeli 11.

1.5 VRHUNSKI ŠPORT

(1) Vrhunski šport predstavlja programe priprav in tekmovanj vrhunskih športnikov, ki so v skladu s Pogoji, pravili in kriteriji za registriranje in kategoriziranje športnikov v Republiki Sloveniji v zadnji objavi OKS-ZŠZ pred objavo JR navedeni kot Člani športnega društva s sedežem v občini in so s svojimi športnimi dosežki dosegli naziv športnika svetovnega (SR), mednarodnega (MR) ali perspektivnega razreda (PR). Program je ovrednoten:

- športnik svetovnega razreda 150 točk;
- športnik mednarodnega razreda 100 točk in
- športnik perspektivnega razreda 50 točk.

(2) Mladi športniki usmerjeni v kakovostni in vrhunski šport, ter športniki v programih kakovostnega in vrhunškega športa lahko s kvalitetnim delom in rezultati v skladu s Pogoji, pravili in kriteriji za registriranje in kategoriziranje športnikov dosežejo status športnika. S tem pridobijo točke za programe dodatne športne vadbe, ki pa se vrednotijo le pod pogojem, da je kategorizacija navedena v zadnji objavi OKS-ZŠZ pred objavo JR in je športnik naveden kot član društva s sedežem v občini.

1.6 ŠPORT INVALIDOV

(1) Programi za invalide so namenjeni ohranjanju gibalnih sposobnosti, zdravja, revitalizacije, resocializacije, razvedrilu in tekmovanju invalidov, ki se prostovoljno ukvarjajo s športom.

(2) Na ravni občine se sofinancirajo stroški strokovnega kadra in objekt za 80 urne programe za skupino z 10 udeleženci oziroma če je udeležencev v programih manj, se upošteva sorazmerni delež udeležencev programa. Programi, v katerih je manj kot 50 % udeležencev, se ne točkujejo.

TABELA 16 – ŠPORT INVALIDOV

	Zaprti objekt	Odperti objekt
	točk/skupina	točk/skupina
ŠPORT INVALIDOV	80	24

1.7 ŠPORTNA REKREACIJA

- (1) Športna rekreacija so različne pojavne oblike športno gibalne dejavnosti s ciljem ohranjanja zdravja, dobrega počutja in vitalnosti, druženja, tekmovanja in zabave.
- (2) Celoletni programi športne rekreacije potekajo najmanj 30 tednov v letu oziroma največ 60 ur letno ter predstavljajo organizirano športno vadbo netekmovalnega značaja.
- (3) S sredstvi občine se sofinancira strokovni kader in objekt.
- (4) Število udeležencev v programu se nanaša na optimalno zadostitev pogojev. Velikost skupine je 10 udeležencev. Če je udeležencev v skupini manj, se upošteva sorazmerni delež udeležencev skupine. Skupine, v katerih je manj kot 50 % udeležencev, se ne točkujejo.

TABELA 17 - ŠPORTNA REKREACIJA

	Zaprti objekt	Odperti objekt
	Točke/skupina	Točke/skupina
Športna rekreacija članov in članic	80	24

1.8 ŠPORT STAREJŠIH

- (1) Šport starejših predstavlja športno rekreativno dejavnost odraslih ljudi nad doseženim 65. letom starosti.
- (2) Celoletni programi skupinske gibalne vadbe starejših potekajo najmanj 30 tednov v letu oziroma 60 ur letno in predstavljajo različne oblike celoletne gibalne vadbe. Programi
- (3) S sredstvi občine (LPŠ) se sofinancirajo športni objekti in strokovni kader.

potekajo na površinah v naravi, urbanem okolju ali pokritih športnih površinah.

TABELA 18 – ŠPORT STAREJŠIH

	Zaprti objekt	Odprti objekt
	Točke/skupina	Točke/skupina
Socialno in zdravstveno ogroženi ali starejši od 65 let	80	24

2 ŠPORTNI OBJEKTI

(1) Izvajalci, ki izvajajo letni program športa in imajo športne objekte v lasti prednostno za program športne vzgoje otrok in mladine usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport.

(2) Za velikost športnega objekta se uporablja korekcijski faktor iz tabele 1.

(3) Za izračun višine sofinanciranja vzdrževanja - najema se vsaka ura (45 min) vadbe ovrednoti z 1 točko. Skupno število točk se deli s sredstvi namenjenimi za vzdrževanja športnih objektov.

(4) Pri programih, ki se večji del leta izvajajo na nepokritih športnih površinah in delno v pokritih športnih površinah se najemnina za pokrite športne objekte prizna za največ 4 mesece.

3 USPOSABLJANJE IN IZPOPOLNJEVANJE STROKOVNIH KADROV V ŠPORTU

(1) Sofinancirajo se programi usposabljanja in izpopolnjevanja, ki se izvajajo v NPŠZ po veljavnih programih usposabljanja in/ali izpopolnjevanja, ki so verificirani pri strokovnem svetu RS za šport in/ali pri strokovnih organih NPŠZ.

(2) S sredstvi občine (LPŠ) se sofinancirajo materialni stroški na udeleženca:

TABELA 19 - USPOSABLJANJE IN IZPOPOLNJEVANJE V ŠPORTU

	IZPOPOLNJEVANJE (licenciranje)	USPOSABLJANJE (stopnja 1- vaditelj)	USPOSABLJANJE (stopnja 2- trener)
TOČKE UDELEŽENEC	1	3	5

4 ŠPORTNE PRIREDITVE IN PROMOCIJA ŠPORTA

(1) Športne prireditve so organizirana športna srečanja in tekmovanja.

(2) Udeležba na uradnih tekmah v okviru tekmovanj NPŠZ (državna prvenstva, ligaška in pokalna tekmovanja) ni predmet vrednotenja in sofinanciranja po teh merilih.

(3) Pri vrednotenju športnih prireditev in promocije v športu se upoštevajo kriteriji: mednarodna oziroma lokalna odmevnost, množičnost, raven prireditve in ustreznost vsebine (pretežno športna).

(4) Pri merilo ravni prireditve se upoštevajo naslednji kriteriji:

(5) Mednarodna športna prireditve:

- na prireditvi nastopajo tekmovalci iz najmanj petih tujih držav;
- prireditve je odmevna v kraju (potrebna najava v tiskanem in glasovnem mediju);
- na njej nastopajo domači športniki;
- se delno ali v celoti odvija v Občini Trbovlje;
- prireditve je odmevna v slovenskem in mednarodnem prostoru;
- na prireditvi sodeluje najmanj 15 ekip oziroma 150 udeležencev.

(6) Državna športna prireditve:

- prireditve se delno ali v celoti odvija na območju Občine Trbovlje;
- na njej nastopajo domači športniki;
- na njej nastopajo športniki oz. ekipe iz celotne države;
- prireditve je odmevna v slovenskem prostoru;
- na prireditvi sodeluje najmanj 10 ekip oziroma 100 udeležencev.

(7) Lokalna športna prireditve:

- prireditve se delno ali v celoti odvija na območju Občine Trbovlje;

- prireditve ima tradicijo (najmanj pet let);
- je odmevna pri občanih in dostopna vsem;
- na njej sodeluje najmanj 5 ekip oziroma 20 posameznikov.

(8) Planinskim društvom se za njihove organizirane pohode priznajo programi, če imajo začetek ali zaključek pohoda na območju občine Trbovelj (brez avtobusnega prevoza v eno smer).

TABELA 20 - ORGANIZACIJA ŠPORTNIH PRIREDITEV	
Merilo	Točke
Množičnost: do 50 udeležencev - 5 točk med 51 in 100 udeležencev - 10 točk med 101 in 300 udeležencev - 20 točk nad 300 udeležencev - 40 točk	5 - 40
Raven prireditve: Lokalna prireditev -10 točk Državna prireditev - 40 točk Mednarodna prireditev - 80 točk	10 - 80
TOČKE / MS / PRIREDITEV	Največ 120 točk/prireditev

Izvajalcu se financirata največ dve prireditvi.

OBČINA TRBOVLJE
32.

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 - ZUJF, 14/15 - ZUUJFO, 11/18 - ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20-ZIUZEOP-A in 80/20-ZIUOOPE), 13. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11-UPB, 14/13 popr., 101/13, 55/15 - ZFisP, 96/15 - ZIPRS1617, 13/18 in 195/20-odl.US), 4. člena Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06, 57/08, 36/11, 14/15 - ZUUJFO, 71/17, 21/18 - popr., 80/20 - ZIUOOPE, 189/20 - ZFRO, 207/21 in 44/22 - ZVO-2), 1. člena Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (ZSPDSLS-1) (Uradni list RS, št.11/18 in 79/18), 19. člena Statuta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št.19/16, 12/18 in 4/20) ter 93. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 12/18), je Občinski svet Občine Trbovlje na svoji 24. redni seji, dne 5. 10. 2022 sprejel

**ODLOK O SPREMEMBI ODLOKA O
PRORAČUNU OBČINE
TRBOVLJE ZA LETO 2022**

**I. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA
IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA
PRORAČUNA**

1. člen

(višina splošnega dela proračuna in struktura
posebnega dela proračuna)

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni štirimestnih kontov.

Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

PRORAČUN OBČINE TRBOVLJE ZA LETO 2022 - 3. REBALANS

I. SPLOŠNI DEL

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV

v EUR

Sekcija/Podsekcija/K2/K3		299 - 3.REB2022
		(1)
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)		20.603.921,47
<u>TEKOČI PRIHODKI (70+71)</u>		<u>13.700.915,00</u>
<u>70 DAVČNI PRIHODKI</u>		<u>11.539.481,00</u>
700	Davki na dohodek in dobiček	9.717.188,00
703	Davki na premoženje	1.704.583,00
704	Domači davki na blago in storitve	109.910,00
706	Drugi davki in prispevki	7.800,00
<u>71 NEDAVČNI PRIHODKI</u>		<u>2.161.434,00</u>
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	1.815.353,00
711	Takse in pristojbine	5.500,00
712	Globe in druge denarne kazni	22.820,00
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	53.200,00
714	Drugi nedavčni prihodki	264.561,00
<u>72 KAPITALSKI PRIHODKI</u>		<u>930.475,00</u>
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	759.000,00
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	171.475,00
<u>73 PREJETE DONACIJE</u>		<u>35.500,00</u>
730	Prejete donacije iz domačih virov	35.500,00
<u>74 TRANSFERNI PRIHODKI</u>		<u>5.859.320,00</u>
740	Transforni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	3.051.681,00

Stran 1 od 6

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV

v EUR

Sekcija/Podsekcija/K2/K3		299 - 3.REB2022
		(1)
741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije in iz drugih držav	2.807.639,00
<u>78 PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE IN IZ DRUGIH DRŽAV</u>		<u>77.711,47</u>
782	Prejeta sredstva iz proračuna EU iz strukturnih skladov	77.711,47

Stran 2 od 6

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV**v EUR**

Sekcija/Podsekcija/K2/K3		299 - 3.REB2022
		(1)
<u>II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)</u>		<u>22.815.322,28</u>
<u>40 TEKOČI ODHODKI</u>		<u>4.656.659,88</u>
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	1.147.959,24
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	176.104,72
402	Izdatki za blago in storitve	3.258.324,92
403	Plačila domačih obresti	39.271,00
409	Rezerve	35.000,00
<u>41 TEKOČI TRANSFERI</u>		<u>6.421.199,32</u>
410	Subvencije	70.000,00
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	3.896.816,46
412	Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	428.456,68
413	Drugi tekoči domači transferi	2.025.926,18
<u>42 INVESTICIJSKI ODHODKI</u>		<u>10.419.380,06</u>
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	10.419.380,06
<u>43 INVESTICIJSKI TRANSFERI</u>		<u>1.318.083,02</u>
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	111.223,02
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	1.206.860,00

Stran 3 od 6

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV**v EUR**

Sekcija/Podsekcija/K2/K3		299 - 3.REB2022
		(1)
<u>III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)</u>		<u>-2.211.400,81</u>
(I. - II.) (Skupaj prihodki minus skupaj odhodki)		
<u>III/1. PRIMARNI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ)</u>		<u>-2.174.629,81</u>
(I. - 7102) - (II. - 403 - 404) (Skupaj prihodki brez prihodkov od obresti minus skupaj odhodki brez plačil obresti)		
<u>III/2. TEKOČI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ)</u>		<u>2.623.055,80</u>
(70 + 71) - (40 + 41) (Tekoči prihodki minus tekoči odhodki in tekoči transferi)		

Stran 4 od 6

B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB

v EUR

299 - 3.REB2022

Sekcija/Podsekcija/K2/K3

(1)

<u>IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)</u>	<u>0,00</u>
<u>75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV</u>	<u>0,00</u>
750 Prejeta vračila danih posojil	0,00
<u>VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. - V.)</u>	<u>0,00</u>

Stran 5 od 6

C. RAČUN FINANCIRANJA

v EUR

299 - 3.REB2022

Sekcija/Podsekcija/K2/K3

(1)

<u>VII. ZADOLŽEVANJE (500+501)</u>	<u>0,00</u>
<u>50 ZADOLŽEVANJE</u>	<u>0,00</u>
500 Domače zadolževanje	0,00
<u>VIII. ODPLAČILA DOLGA (550+551)</u>	<u>565.194,84</u>
<u>55 ODPLAČILA DOLGA</u>	<u>565.194,84</u>
550 Odplačila domačega dolga	565.194,84
<u>IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)</u>	<u>-2.776.595,65</u>
<u>X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)</u>	<u>-565.194,84</u>
<u>XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)</u>	<u>2.211.400,81</u>
<u>XII. STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31.12. PRETEKLEGA LETA</u>	<u>2.776.595,65</u>

Stran 6 od 6

Bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja so sestavni del splošnega dela proračuna občine Trbovlje.

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele:

PU	-proračunski uporabnik
PPP	-področje proračunske porabe
GPR	-glavni program
PPR	-podprogram
PP	-proračunska postavka
K6	-podkonto

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – podkontov, Načrt razvojnih programov, Letni načrt ravnanja s stvarnim premoženjem, Kadrovski načrt in Tabela namenskih sredstev se objavijo na spletni strani Občine Trbovlje.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti, kjer pa je to bolj racionalno, ga sestavljajo področja porabe.

II. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

2. člen

Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Trbovlje za leto 2022 se objavi v Uradnem vestniku Zasavja in začeta veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 410-13/2022-13

Datum: 5. 9. 2022

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

OBČINA TRBOVLJE 33.

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 - ZUJF, 14/15 - ZUUJFO, 11/18 - ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 - ZIUZEOP-A in 80/20 - ZIUOOPE), Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 - uradno prečiščeno besedilo, 23/07 - popr., 41/07 - popr., 61/10 - ZSVarPre, 62/10 - ZUPJS, 57/12, 39/16, 52/16 - ZPPreb-1, 15/17 - DZ, 29/17, 54/17, 21/18 - ZNOrg, 31/18 - ZOA-A, 28/19, 189/20 - ZFRO in 196/21 - ZDOsk), 19. člena Statuta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 19/16, 12/18 in 4/20) ter 65. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 12/18), je Občinski svet Občine Trbovlje na svoji 24. redni seji, dne 5. 10. 2022 sprejel

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

1. člen

S tem pravilnikom se določijo pogoji in merila, način in postopek pridobitve pomoči, sestava komisije, upravičenci ter višina pomoči pri plačilu stroškov daljinskega ogrevanja.

Pomoč pri plačilu stroškov daljinskega ogrevanja bo Občina Trbovlje zagotavljala v času ogrevalne sezone 2022/2023.

2. člen

Pogoji, ki jih morajo vlagatelji izpolnjevati:

- stalno in dejansko bivališče v občini Trbovlje (na naslovu, za katerega uveljavljajo pomoč),
- stanovanjska enota, v kateri vlagatelj dejansko biva, je priključena na daljinsko ogrevanje,
- v mesecu oddaje vloge ni upravičen do pomoči pri plačilu stroškov ogrevanja iz drugih virov (npr. izredna denarna socialna pomoč, vavčerji).

3. člen

Merilo za pridobitev pomoči pri plačilu stroškov daljinskega ogrevanja je mesečni neto dohodek, prejet v mesecu pred oddajo vloge.

Število družinskih članov	Neto dohodek v EUR / na mesec
1	1.100
2	1.500
3	1.900
4	2.300
5	2.700
6	3.100

Osebe, ki se upoštevajo pri ugotavljanju materialnega položaja, se določijo v skladu z 10. členom Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Uradni list RS, št. 62/10, 40/11, 40/12 - ZUJF, 57/12 - ZPCP-2D, 14/13, 56/13 - ZŠtip-1, 99/13, 14/15 - ZUUJFO, 57/15, 90/15, 38/16 - odl. US, 51/16 - odl. US, 88/16, 61/17 - ZUPŠ, 75/17, 77/18, 47/19, 189/20 - ZFRO in 54/22 - ZUPŠ-1).

Pomoč pri plačilu stroškov daljinskega ogrevanja se samski osebi ali družini dodeli največ za tri mesece v ogrevalni sezoni 2022/2023, in sicer v višini polovičnega zneska stroškov daljinskega ogrevanja stanovanjske enote iz 2. člena tega pravilnika, vendar največ do višine 100,00 EUR na mesec.

4. člen

Vlagatelj uveljavlja pomoč pri plačilu stroškov daljinskega ogrevanja s posebno vlogo. Vlogo z dokazili in računom za daljinsko ogrevanje mora vlagatelj oddati po pošti ali na sedežu RKS – Območno združenje Trbovlje v času uradnih ur.

Kot dokazila, ki jih mora vlagatelj priložiti, štejejo:

- plačilna lista vlagatelja in njegovih družinskih članov,
- izpisek Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije (ZPIZ), iz katerega je razvidna višina pokojnine,
- izpisek o višini nadomestila iz naslova invalidskega zavarovanja,

- odločba Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje (ZRSZ), iz katere je razvidna višina nadomestila za brezposelnost,
- veljavna odločba pristojnega centra za socialno delo o denarni socialni pomoči,
- ostala dokazila o drugih dohodkih vlagatelja in njegovih družinskih članov (npr. dohodki iz tujine).

5. člen

Komisijo, ki skladno s tem pravilnikom določi upravičence do pomoči, sestavljajo predstavnik Občine Trbovlje, predstavnik Centra za socialno delo Zasavje – Enota Trbovlje in predstavnik RKS – Območno združenje Trbovlje. Komisijo imenuje županja Občine Trbovlje.

Upravičenci so osebe, ki izpolnjujejo pogoje iz 2. člena in merila iz 3. člena tega pravilnika.

Komisija se sestane prvi teden v mesecu, pregleda vloge oddane v preteklem mesecu in nato najkasneje v roku 15 dni pripravi seznam upravičencev, ki ga posreduje Javnemu podjetju Komunala Trbovlje, d. o. o.

RKS – Območno združenje Trbovlje upravičence pisno obvesti o odločitvi komisije. Obvestilo se na izrecno željo upravičenca pošlje z navadno pošto pošiljko, praviloma pa se vroča na elektronski naslov, naveden v vlogi.

6. člen

Sredstva za pomoči pri plačilu stroškov daljinskega ogrevanja se zagotovijo z Odlokom o proračunu občine Trbovlje za leto 2022 in 2023 se dodeljujejo do porabe namenskih proračunskih sredstev, po zaporedju prejema vlog. Dokumentacijo in evidenco vodi RKS – Območno združenje Trbovlje.

7. člen

Pravilnik se objavi v Uradnem vestniku Zasavja, veljati začne naslednji dan po objavi, uporablja pa se od 1. 10. 2022 do 31. 3. 2023.

Številka: 007-9/2021-8
Datum: 5. 10. 2022

OBČINA TRBOVLJE
34.

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

Na podlagi 23., 26., in 28. člena Zakona o volilni in referendumski kampanji (Uradni list RS, št. 41/07, 103/07 – ZPolS-D, 11/11, 28/11 – odl. US in 98/13) in 19. člena Statuta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 19/16, 12/18 in 4/20) je Občinski svet Občine Trbovlje na 24. redni seji, dne 5. 10. 2022 sprejel

S K L E P
O DELNI POVRNITVI STROŠKOV VOLILNE
KAMPANJE ZA LOKALNE VOLITVE V OBČINI
TRBOVLJE ZA VOLILNO LETO 2022

1. člen

S tem sklepom se določijo upravičenci in kriteriji za delno povrnitev stroškov volilne kampanje za lokalne volitve v Občini Trbovlje za volilno leto 2022.

2. člen

Stroški volilne kampanje za volitve v občinski svet ne smejo preseči 0,40 eura na posameznega volilnega upravičenca v Občini Trbovlje.

Stroški volilne kampanje za volitve župana ne smejo preseči 0,25 eura na posameznega volilnega upravičenca v Občini Trbovlje. Če pride do drugega kroga glasovanja, se stroški volilne kampanje za kandidata, ki na tem glasovanju kandidirata, lahko povečajo še za 0,15 eura na posameznega volilnega upravičenca v Občini Trbovlje.

Ne glede na določbi prejšnjih dveh odstavkov lahko stroški posamezne volilne kampanje dosežejo višino minimalne plače v Republiki Sloveniji, ki velja trideseti dan pred dnem glasovanja, če bi bili po določbah prejšnjih odstavkov dovoljeni stroški volilne kampanje nižji.

3. člen

Organizatorji volilne kampanje, ki so jim pripadli mandati za člane občinskega sveta, imajo pravico do povrnitve stroškov volilne kampanje v višini 0,33 eurov za dobljeni glas, pri čemer skupni

znesek povrnjenih stroškov ne sme preseči zneska porabljenih sredstev, razvidnega iz poročila občinskemu svetu in računskemu sodišču.

4. člen

Organizatorji volilne kampanje za župana, katerih kandidati so dosegli najmanj 10 % od skupnega števila volilnih upravičencev, ki so glasovali, imajo pravico do povrnitve stroškov volilne kampanje v višini 0,12 eura za vsak dobljeni glas. Če pride na volitvah za župana do drugega kroga glasovanja, sta kandidata, ki kandidirata v drugem krogu, upravičena do povračila stroškov le na osnovi dobljenih glasov v tem krogu. Skupni znesek povrnjenih stroškov ne sme preseči zneska porabljenih sredstev, razvidnega iz poročila občinskemu svetu in računskemu sodišču.

5. člen

Organizatorju volilne kampanje oziroma kandidatu za volitve v občinski svet ali za volitve župana se na njegovo zahtevo povrnejo stroški volilne kampanje iz proračuna Občine Trbovlje 30. dan po predložitvi poročila o vseh zbranih in porabljenih sredstvih za volilno kampanjo občinskemu svetu ter Računskemu sodišču Republike Slovenije.

6. člen

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

Številka: 041-4/2022-1

Datum: 5. 10. 2022

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

OBČINA TRBOVLJE

35.

Na podlagi 19. člena Statuta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 19/16, 12/18 in 4/20), prve točke 11. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 23/19) je Občinski svet Občine Trbovlje na svoji 24. redni seji, dne 5. 10. 2022 sprejel naslednji

S K L E P

1.

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča po Odloku o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 23/19) v letu 2023 za zazidana stavbna zemljišča znaša 0,00033 EUR, za nezazidana stavbna zemljišča pa znaša 0,000006 EUR.

2.

Sklep se objavi v Uradnem vestniku Zasavja in velja od 1. 1. 2023 do 31. 12. 2023.

Številka: 032 – 10/2022 – 7

Datum: 5. 10. 2022

Podžupanja Občine Trbovlje
Maja Krajnik

po pooblastilu št. 032-2/18-14
z dne 18. 8. 2020

