

TISKOVINA

URADNI VESTNIK

ZASAVJA

LETO XLVI
20. 4. 2011

Št. 16



OBČINA TRBOVLJE

- 19. PRAVILNIK O SPREJEMU OTROK V VRTEC TRBOVLJE
- 20. ZAKLJUČNI RAČUN PRORAČUNA OBČINE TRBOVLJE ZA LETO 2010

OBČINA TRBOVLJE**19.**

Na osnovi določil 20. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05-UPB, 25/08 in 36/2010) ter Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-varstvenega zavoda Vrtec Trbovlje (Zasavski vestnik, št. 7/1997 in spremembe: Uradni vestnik Zasavja št. 32/2007 in 20/2010) je Občinski svet Občine Trbovlje na 5. seji dne 18.4.2011 sprejel

**PRAVILNIK
O SPREJEMU OTROK V VRTEC TRBOVLJE****I. UVODNE DOLOČBE****1. člen**

S tem pravilnikom Občina Trbovlje podrobneje ureja postopek vpisa in sprejema otrok v programe Vrtca Trbovlje, določa sestavo in način dela komisije za sprejem otrok ter določa kriterije za sprejem otrok v Vrtec Trbovlje.

II. VPIS OTROK V VRTEC**2. člen**

Vrtec vpisuje in sprejema predšolske otroke v svoje programe na podlagi prijav in prostih mest vse leto.

Vrtec lahko sprejme otroka, ko je dopolnil starost najmanj 11 mesecev, ko starši ne uveljavljajo več pravice do starševskega dopusta v obliki polne odsotnosti z dela. Za starše otrok, ki so oddali vlogo za vpis otroka v vrtec, vrtcu na njegovo zahtevo pristojni center za socialno delo posreduje podatke o izteku pravice do starševskega dopusta v obliki polne odsotnosti z dela.

3. člen

Vrtec lahko vpiše oziroma sprejme v dnevno varstvo toliko otrok, kot to dopuščajo prostorski in kadrovski normativi ter normativi za oblikovanje oddelkov.

4. člen

Vrtec najmanj enkrat letno, praviloma zadnji teden meseca februarja in prvi teden v mesecu marcu, najkasneje pa do konca meseca marca, objavi javni razpis za vpis novincev za naslednje šolsko leto. Obseg vpisa vrtec predhodno uskladi z občino. Vrtec objavi javni razpis na svoji spletni strani, na oglasnih deskah vrtca in na spletni strani občine Trbovlje.

5. člen

Starši ali skrbniki otrok (v nadaljevanju: starši) vpišejo otroka v vrtec tako, da oddajo vlogo za vpis v vrtec na predpisanem obrazcu. Obrazec vloge za vpis otroka v vrtec pripravi vrtec. Starši vlogo prejmejo na sedežu vrtca, vrtec pa jo objavi tudi na svoji spletni strani. Vlogo za vpis otroka v vrtec starši lahko vložijo na sedežu vrtca neposredno ali pa jo na sedež vrtca pošljejo priporočeno po pošti.

6. člen

Če starši oddajo nepopolno vlogo ali če vrtec zaradi uporabe kriterijev za sprejem potrebuje še druge podatke, lahko starše pozove k odpravi pomanjkljivosti ali dopolnitvi vloge tudi po elektronski pošti, telefonu ali ustno. O tem se napiše uradni zaznamek.

Če vloga ni dopolnjena v roku, se jo obravnava in o sprejemu otroka odloči na podlagi podatkov, ki jih vsebuje vloga.

7. člen

V primeru prostih mest je mogoče podati vlogo za vpis in otroka vključiti v vrtec kadarkoli med letom.

Če je število prispelih vlog za sprejem v vrtec manjše, kot je število prostih mest, odloča o sprejemu ravnatelj vrtca oziroma od njega pooblaščen oseba.

V primeru, da je v posamezno enoto vpisanih več otrok, kot je prostih mest v enoti, o premestitvi odloča ravnatelj.

8. člen

Vrtec pisno obvesti starše o roku za sklenitev pogodbe o medsebojnih pravicah in obveznostih med vrtcem in starši, o datumu vključitve otroka v vrtec in o obveznostih staršev: da ob vključitvi otroka v vrtec predložijo potrdilo pediatra o zdravstvenem stanju otroka in o predložitvi odločbe o usmeritvi, če se sprejema otroka s posebnimi potrebami.

Vrtec o vpisu in vključitvi otroka obvesti občino ustanoviteljico, občino zavezanko za plačilo in pristojno ministrstvo.

III. KOMISIJA ZA SPREJEM OTROK V VRTEC**9. člen**

Če je v vrtec vpisanih več otrok, kot je prostih mest, odloča o sprejemu otrok komisija za sprejem otrok v vrtec. V tem primeru vrtec staršem dodeli šifro otroka.

Komisija odloča o sprejemu otrok praviloma enkrat letno. Sestati se mora najkasneje do 10. maja.

10. člen

Komisijo za sprejem otrok v vrtec (v nadaljevanju: komisija) sestavljajo:

- predstavnik ustanovitelja
- predstavnik staršev, ki ga predlaga Svet staršev vrtca
- predstavnik zaposlenih vrtca, ki ga predlaga ravnatelj vrtca
- predstavnik Centra za socialno delo, ki ga predlaga center.

11. člen

Člane komisije imenuje župan. Mandat članov komisije traja 4 leta. Člani komisije so po izteku mandata lahko ponovno imenovani za dobo štirih let. Mandat predstavnika staršev je vezan na status starša otroka v vrtcu.

Članstvo v komisiji ni združljivo s članstvom v svetu vrtca.

12. člen

Komisija dela na sejah.

Komisija je sklepčna, če so na seji prisotni trije člani komisije.

Delo komisije vodi predsednik, ki ga člani komisije izvolijo izmed svojih članov na konstitutivni seji.

Komisija sprejema svoje odločitve s sklepi. Sklep je potrjen z večino glasov vseh članov.

Konstitutivno sejo komisije skliče ravnatelj vrtca.

IV. NAČIN DELA KOMISIJE ZA SPREJEM OTROK V VRTEC IN POSTOPEK ODLOČANJA

13. člen

Komisija na seji v skladu z določbami Zakona o vrtcih obravnava vloge, ki so bile oddane do zadnjega dne javnega vpisa otrok v vrtec. Seja komisije ni javna. Na seji komisije so lahko prisotni samo člani komisije, oseba, ki vodi postopek in zapisnikar. Oseba, ki vodi postopek, mora imeti opravljen izpit iz splošnega upravnega postopka, imenuje pa jo ravnatelj vrtca.

Komisija na podlagi podatkov, ki so navedeni v vlogi oziroma podatkov, ki jih pridobi pri upravljavcih zbirk osebnih podatkov, določi število točk po posameznih kriterijih in določi prednostni vrstni red otrok.

Komisija lahko preverja pravilnost podatkov, navedenih v vlogah, pri upravljavcih zbirk osebnih podatkov, ki jih vodijo v skladu z zakonom. Če komisija ugotovi nepravilnost podatkov, navedenih v vlogi, odloči na podlagi podatkov, pridobljenih pri upravljavcih zbirk osebnih podatkov.

14. člen

O poteku seje komisije se vodi zapisnik v skladu z zakonom, ki ureja splošni upravni postopek, predvsem pa se v zapisnik vpišejo naslednji podatki:

- ime in sedež vrtca, kjer komisija deluje,
- kraj, datum in uro seje komisije, na kateri se odloča o sprejemu otrok v vrtec,
- imena članov komisije in drugih navzočih predstavnikov vrtca,
- kratek potek postopka z navedbo listin, ki so podlaga za odločanje komisije (število prostih mest, skupno število vseh mest,...),
- sprejete sklepe komisije, ki vključujejo tudi prednostni vrstni red za sprejem otrok v vrtec.

Zapisnik podpišejo vsi člani komisije in zapisnikar.

Vodenje zapisnika zagotavlja vrtec. Vrtec komisiji zagotavlja tudi vso drugo potrebno strokovno in administrativno - tehnično podporo.

Dokumentacija o posameznem vpisanem otroku je zaupna, hrani pa se na sedežu vrtca.

Zapisniki komisije se hranijo v arhivu vrtca v skladu z veljavnimi predpisi.

15. člen

Komisija odloča po določbah skrajšanega ugotovitvenega postopka, v skladu z zakonom, ki ureja splošni upravni postopek.

16. člen

V skladu z odločbo pristojnega organa ima prednost pri sprejemu v vrtec otrok s posebnimi potrebami. Prednost pri sprejemu v vrtec ima tudi otrok, katerega starši predložijo mnenje CSD-ja o ogroženosti zaradi socialnega položaja družine. Mnenje o ogroženosti otroka zaradi socialnega položaja družine vsebuje navedbe, da je družina v skladu s predpisi, ki urejajo socialno varnost oziroma položaj družine, obravnavana kot socialno ogrožena družina s strani Centra za socialno delo, kar je razvidno iz uradnih evidenc, ki jih vodijo centri za socialno delo.

17. člen

Komisija določi na podlagi kriterijev iz 28. člena tega pravilnika prednostni vrstni red. Prednostni vrstni red

se določi tako, da se razvrsti vse vpisane otroke po doseženem številu točk, od najvišjega do najnižjega.

Otroci se vključujejo v vrtec s prednostnega vrstnega reda glede na starost, prosto mesto v posameznem oddelku in glede na program vrtca, ki se izvaja v oddelku.

18. člen

Vrtec v osmih dneh po seji komisije glede na število prostih mest po posameznih oddelkih in enotah vrtca in v skladu s prednostnim vrstnim redom odloči, koliko otrok bo sprejetih v vrtec.

Otroci, ki niso sprejeti, se v skladu s prednostnim vrstnim redom uvrstijo na čakalni seznam.

Vrtec izda v osmih dneh po seji komisije prednostni vrstni red, iz katerega izhaja seznam sprejetih otrok in čakalni seznam, ki se objavi na oglasni deski in na spletnih straneh vrtca. Podatki o otrocih se objavijo pod šifro.

Prednostni vrstni red se med letom ne spreminja in velja do zadnjega dne šolskega leta, za katerega je bil oblikovan.

Seznam sprejetih otrok vsebuje naslednje podatke:

- šifro otroka,
- število točk po posameznih kriterijih za vsakega otroka,
- datum vključitve otroka v vrtec,
- sporočilo staršem, da bodo po končanem vpisnem postopku pozvani k sklenitvi pogodbe z vrtcem.

19. člen

Čakalni seznam otrok vsebuje naslednje podatke:

- šifro otroka,
- število točk po posameznih kriterijih za vsakega otroka,
- sporočilo staršem, da lahko zaradi zavrnitve sprejema otroka v vrtec v 15 dneh po vročitvi obvestila v skladu s tem pravilnikom, vložijo v vrtec ugovor,
- rok veljavnosti čakalnega seznama.

V skladu z zakonom se otroci s čakalnega seznama vključujejo v vrtec glede na starost in prosto mesto. Dokler se s čakalnega seznama v tekočem šolskem letu v vrtec ne vključijo vsi otroci, se vlog, ki so prispele kasneje še ne obravnava, temveč jih vrtec le zbira. Če se po vključitvi vseh otrok s čakalnega seznama še pojavijo prosta mesta in je možna vključitev vseh otrok, ni potrebno točkovanje še naknadnih vlog. Če pa je naknadnih vlog več kot prostih mest, je potrebno te vloge obravnavati na komisiji in določiti nov prednostni vrstni red.

20. člen

Vrtec pošlje staršem v osmih dneh po seji komisije obvestilo z izpisom vseh podatkov iz seznama sprejetih otrok ali čakalnega seznama za njihovega otroka z navadno pošto pošiljko in po elektronski pošti, če so starši navedli elektronski naslov, na katerega želijo prejemati obvestila vrtca.

21. člen

Zoper obvestilo iz prejšnjega člena tega pravilnika lahko starši v 15 dneh po vročitvi obvestila z navadno pošto pošiljko vložijo ugovor na svet vrtca. Svet vrtca o ugovoru odloča v 15 dneh po prejemu ugovora v skladu z Zakonom o vrtcih in s tem pravilnikom ter s smiselno uporabo zakona, ki ureja splošni upravni postopek. Ugovor se lahko vloži zaradi nepravilnega upoštevanja kriterijev. Ugovor na kriterij in težo posameznega kriterija ni dopusten.

22. člen

O ugovoru odloči Svet vrtca ob smiselni uporabi zakona, ki ureja splošni upravni postopek z odločbo, ki se vroči staršem, kot to določa ta zakon. Zoper odločitev sveta vrtca lahko starši sprožijo upravni spor.

23. člen

Ko je v vrtcu odločeno o vseh ugovorih staršev zoper obvestilo o prednostnem vrstnem redu otrok, vrtec staršem otrok, ki so sprejeti v vrtec, pošlje poziv k sklenitvi pogodbe o medsebojnih pravicah in obveznostih med vrtcem in starši. V pozivu vrtec izrecno navede, da se šteje, da so starši umaknili vlogo za vpis otroka v vrtec, če v 15 dneh od vročitve poziva ne podpišejo pogodbe z vrtcem.

V primeru umika vloge vrtec pozove k sklenitvi pogodbe starše naslednjega otroka po vrstnem redu iz čakalnega seznama.

24. člen

Starši otrok iz čakalnega seznama, ki zavrnejo ponujeno prosto mesto v katerikoli enoti vrtca, se umaknejo iz čakalnega seznama. V primeru, da želijo otroka v vrtec vpisati naslednje šolsko leto, morajo vložiti novo vlogo za vpis otroka v vrtec.

25. člen

Če otrok do konca šolskega leta zaradi pomanjkanja prostih mest ni sprejet oziroma ne bo mogel biti sprejet v vrtec, vrtec vlogo za vpis prenese na seznam prejetih vlog za naslednje šolsko leto. Staršem v tem primeru ni potrebno oddajati nove vloge za vpis, so pa vrtcu v času objave

razpisa za vpis za novo šolsko leto, dolžni posredovati podatke o spremenjenih dejstvih in okoliščinah, ki lahko vplivajo na sprejem otroka v vrtec oziroma na uvrstitev otroka na prednostni vrstni red.

26. člen

S podpisom pogodbe med vrtcem in starši se šteje, da je otrok vključen v vrtec.

Otrok začne obiskovati vrtec z dnem, ki je določen v pogodbi, razen v primeru zdravstvenih razlogov in primerov podaljšanja pravice do starševskega dopusta, kar starši dokazujejo s potrdilom zdravnika ali odločbo centra za socialno delo. V primeru, da dokazil iz tega člena ne bodo posredovali, se staršem plačilo zaračuna v skladu z odločbo o določitvi višine plačila programa vrtca.

Uvajanje otroka se začne z dnem vstopa v vrtec.

27. člen

Odločitve vrtca in druge listine v postopku sprejemanja otroka v vrtec se vročajo po pošti z navadno poštno pošiljko. Šteje se, da je pošiljka vročena naslovniku osmi dan od odpreme na pošto.

V. KRITERIJI ZA SPREJEM OTROK V VRTEC

28. člen

Komisija za sprejem otrok v vrtec vloge za vpis v vrtec obravnava po naslednjih kriterijih:

ZAP. ŠT.	KRITERIJI	ŠT. TOČK
1.	Otrok in starši imajo stalno prebivališče na območju Občine Trbovlje (velja tudi za enoroditeljsko družino)	30
2.	Otrok, ki mu je bil odložen vpis v osnovno šolo	30
3.	Oba starša sta zaposlena (upoštevata se tudi status kmeta in rednega študenta s potrdilom) ali zaposlen starš v enoroditeljski družini	25
4.	Otrok, ki v preteklem letu ni bil sprejet v vrtec	20
5.	Starši, ki vpisujejo otroka zadnje leto pred vstopom v šolo	20
6.	Otrok, ki je bil izpisan zaradi zdravstvenih težav	15
7.	Težko zdravstveno stanje v družini – priporočilo zdravstvene službe	15
8.	Samo eden od staršev in otrok imata stalno prebivališče na območju občine Trbovlje oziroma začasno v primeru tujca	12
9.	Starši vpisujejo otroka v dnevni program	8
10.	Oba starša sta zaposlena izven Trbovelj (oddaljenost nad 30 km)	5

Vloge za vpis otroka v vrtec se točkjuje tako, da se pri vsakem kriteriju, ki je izpolnjen, dodeli pripadajoče število točk.

V primeru, ko otrok pridobi točke na podlagi vpisa v dnevni program, le tega starši z vključitvijo otroka v vrtec ne morejo spremeniti v poldnevni program.

Če več otrok doseže enako število točk, komisija pri določitvi prednostnega vrstnega reda upošteva dodatni kriterij: starost otroka - prednost ima starejši otrok.

VI. OBJAVA INFORMACIJ O PROSTIH MESTIH IN ČAKALNI DOBI

29. člen

Vrtec mora na svojih spletnih straneh objavljati informacije o številu mest, ki jih zagotavlja za predšolske otroke, o številu prostih mest, ki so staršem na voljo in podatek o predvideni čakalni dobi, ki predstavlja čas od vpisa otroka v vrtec do možnosti njegove vključitve v program vrtca.

VII. IZPIS OTROK IZ VRTCA

30. člen

Otroka se izpiše iz vrtca v letu, v katerem bo vključen v osnovno šolo.

Starši lahko otroka trajno izpišejo iz vrtca kadarkoli to želijo skladno z odpovednim rokom:

- izstop zaradi zdravstvenih razlogov - ob predložitvi zdravniškega spričevala brez odpovednega roka,
- ostalo - enomesečni odpovedni rok.

Starši izpišejo otroka tako, da izpolnijo in oddajo vrtcu obrazec o izpisu, ki je dostopen v vseh enotah in na spletni strani vrtca.

Izpisani otrok pri ponovnem sprejemu nima prednosti. Za ponoven vpis morajo starši oddati novo vlogo za sprejem otroka v vrtec.

Otroka ni možno začasno izpisati iz vrtca.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

31. člen

Pravilnik o sprejemu otrok v Vrtec Trbovlje sprejme Občinski svet Občine Trbovlje in se objavi v Uradnem vestniku Zasavja. Veljati začne naslednji dan po objavi.

Z dnem uveljavitve tega Pravilnika, preneha veljati Pravilnik o sprejemu otrok v vrtec Trbovlje (UVZ, št. 13/2009).

Številka: 600-2/2011
Datum: 18.4.2011

Vili TREVEN
Župan

20.

Na podlagi 96. in 98. člena Zakona o javnih financah (Ur. l. RS št. 79/99, in spremembe), 37. člena Statuta Občine Trbovlje (UVZ št. 28/2007-PB) ter 93. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Trbovlje (UVZ št. 28/07-PB in 5/09), je Občinski svet Občine Trbovlje na 5. redni seji, dne 18.4.2011 sprejel naslednji

S K L E P

1.

Sprejme se Zaključni račun proračuna Občine Trbovlje za leto 2010.

2.

Proračun občine Trbovlje za leto 2010 je bil realiziran v naslednjem obsegu:

PRORAČUN OBČINE OBČINA TRBOVLJE ZA LETO 2010

I. SPLOŠNI DEL

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV

v EUR

Sekcija/Podsekcija/K2/K3	REALZR10
	(1)
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	15.168.299,42
<u>TEKOČI PRIHODKI (70+71)</u>	13.175.902,53
<u>70 DAVČNI PRIHODKI</u>	11.402.407,01
700 Davki na dohodek in dobiček	8.883.988,00
703 Davki na premoženje	1.615.957,82
704 Domači davki na blago in storitve	543.801,24
706 Drugi davki	358.659,95
<u>71 NEDAVČNI PRIHODKI</u>	1.773.495,52
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	1.562.631,83
711 Takse in pristojbine	3.877,43
712 Globe in druge denarne kazni	40.001,17
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	3.517,55
714 Drugi nedavčni prihodki	163.467,54
<u>72 KAPITALSKI PRIHODKI</u>	99.531,90
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	45.085,69
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	54.446,21
<u>73 PREJETE DONACIJE</u>	185.100,00
730 Prejete donacije iz domačih virov	185.100,00
<u>74 TRANSFERNI PRIHODKI</u>	1.707.764,99
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	432.374,34

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
<i>v EUR</i>	
Sekcija/Podsekcija/K2/K3	REALZR10
741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	1.275.390,65
	(1)

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
<i>v EUR</i>	
Sekcija/Podsekcija/K2/K3	REALZR10
	(1)

<u>II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)</u>	<u>15.112.727,03</u>
<u>40 TEKOČI ODHODKI</u>	<u>3.556.699,92</u>
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	960.159,42
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	156.595,82
402 Izdatki za blago in storitve	2.393.851,08
403 Plačila domačih obresti	46.093,60
<u>41 TEKOČI TRANSFERI</u>	<u>6.054.928,48</u>
410 Subvencije	128.375,89
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	2.978.274,92
412 Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	483.187,87
413 Drugi tekoči domači transferi	2.465.089,80
<u>42 INVESTICJSKI ODHODKI</u>	<u>4.903.047,95</u>
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	4.903.047,95
<u>43 INVESTICJSKI TRANSFERI</u>	<u>598.050,68</u>
431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	48.798,00
432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	549.252,68

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV

v EUR

REALZRI0

Sekcija/Podsekcija/K2/K3

(1)

III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRORAČUNSKI PRIMANJKL)55.572,39

(I. - II.) (Skupaj prihodki minus skupaj odhodki)

III/1. PRIMARNI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ)89.214,44

(I. - 7102) - (II. - 403 - 404) (Skupaj prihodki brez prihodkov od obresti minus skupaj odhodki brez plačil obresti)

III/2. TEKOČI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ)3.564.274,13

(70 + 71) - (40 + 41) (Tekoči prihodki minus tekoči odhodki in tekoči transferti)

B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB

v EUR

REALZRI0

Sekcija/Podsekcija/K2/K3

(1)

IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)48.268,47**75. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV**48.268,47

750 Prejeta vračila danih posojil

31.514,35

752 Kupnine iz naslova privatizacije

16.754,12

VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. - V.)48.268,47

C. RAČUN FINANCIRANJA		v EUR
Sekcija/Podsekcija/K2/K3		REALZRI10
		(1)
VII. ZADOLŽEVANJE (500+501)		0,00
50 ZADOLŽEVANJE		0,00
500 Domače zadolževanje		0,00
VIII. ODPLAČILA DOLGA (550+551)		100.215,40
55 ODPLAČILA DOLGA		100.215,40
550 Odplačila domačega dolga		100.215,40
IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)		3.625,46
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)		-100.215,40
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)		-55.572,39
XII. STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31.12. PRETEKLEGA LET		759.225,31

3.

Sklep se objavi v Uradnem vestniku Zasavja.

4.

Sklep velja takoj.

Številka: 901-3/2011-21

Datum:18.4.2011

ŽUPAN
VILI TREVEN

