



Številka: 007-16/2020 • Hrastnik, 7. 12. 2020

Občinski svet  
Občine Hrastnik

ZADEVA: **PRIPOROČILA O IZVAJANJU NALOG PREDSTAVNIKOV OBČINE HRASTNIK V ORGANIH UPRAVLJANJA JAVNIH ZAVODOV**

NAMEN: Obravnava in sprejem

PRAVNA PODLAGA: Statut Občine Hrastnik (UVZ št. 28/17)

PREDLAGATELJ: Marko Funkl, župan

POROČEVALEC: Ivana Assayed, direktorica Občinske uprave

Predlog sklepa:

**Občinski svet Občine Hrastnik sprejme Priporočila o izvajanju nalog predstavnikov Občine Hrastnik v organih upravljanja javnih zavodov, v predloženem besedilu.**

ŽUPAN  
Marko FUNKL

Priloge:

- Obrazložitev
- Predlog Priporočil o izvajanju nalog predstavnikov Občine Hrastnik v organih upravljanja javnih zavodov



Številka: 007-16/2020 • Hrastnik, Izberite datum

Na podlagi 18. člena Statuta Občine Hrastnik (UVZ št. 28/17) je Občinski svet Občine Hrastnik na .... redni seji, dne... 2020

### SKLEP

1.

Občinski svet Občine Hrastnik je obravnaval predlog Priporočil o izvajanju nalog predstavnikov Občine Hrastnik v organih upravljanja javnih zavodov in ga sprejel.

2.

Priporočila o izvajanju nalog predstavnikov Občine Hrastnik v organih upravljanja javnih zavodov se objavi v Uradnem vestniku Zasavje.

3.

Ta sklep začne veljati takoj.

ŽUPAN  
Marko FUNKL



## Obrazložitev:

### 1. Uvod

Na podlagi dosedanjih izkušenj in praktičnih primerov, se je pokazala potreba za sprejem posebnih priporočil za predstavnike Občine Hrastnik v organih upravljanja javnih zavodov, ki bi se smiselno uporabljala tudi za predstavnike, ki jih ima Občina Hrastnik v organih upravljanja javnih in zasebnih organizacij oz. drugih javnih in zasebnih pravnih osebah, v katerih ima svoje predstavnike, ki jih imenuje občinski svet Občine Hrastnik.

Zakon o zavodih (Uradni list RS št. 12/91, 17/91-I - ZUDE, 55/92 - ZVDK, 13/93 - ZP-G, 66/93 - ZP-H, 66/93 - ZVDK-A, 45/94 - odl. US, 8/96, 31/00 - ZP-L, 36/00 - ZPDZC, 127/06 - ZJZP) v 29. členu določa, da zavod upravlja svet ali drug kolegijski organ upravljanja, katerega člani so med drugim tudi predstavniki ustanovitelja. Ustanovitelj javnih zavodov je občinski svet. Zaradi racionalnosti in glede na pomembnost materije občinski svet, kot izvrševalec pravic in obveznosti ustanovitelja sprejema statusne spremembe zavoda, odloča o razpolaganju z nepremičninami, ki jih ima zavod v upravljanju, nakupu nepremičnin, imenuje direktorja oziroma daje mnenje ali soglasje k njegovemu imenovanju, imenuje člane sveta zavoda, daje soglasje k načinu kritja primanjkljaja zavoda. Predstavniki ustanovitelja v svet zavoda tako ni imenovan, da bi zastopal svoje osebne interese, temveč interese ustanovitelja (kar velja tudi za predstavnike drugih interesnih skupin v svetu zavoda), zato menimo, da mora, kljub temu, da je avtonomen pri glasovanju o posameznih zadevah, upoštevati programske usmeritve ustanovitelja oz. tistega ki ga je v organ izvolil oziroma imenoval (navedeno izhaja tudi iz stališča Ministrstva za javno upravo št. 092-4/2015/101, z dne 6.5.2015 in sklepa Upravnega sodišča IV U 167/2011, z dne 10.08.2011). Glede na navedeno je potrebno med ustanoviteljem in njegovim predstavnikom določiti način koordinacije in komunikacije z enotnim dokumentom, s ciljem doseči racionalnejše in kvalitetnejše opravljanje storitev.

### 2. Razlogi za sprejem ter cilji in poglobitve rešitve priporočila

Razlogi za sprejem takšnih priporočil temeljijo predvsem na izkušnjah iz preteklosti, ko občina ni imela v celoti pregleda nad dogajanjem v posameznih zavodih, tako da je lahko prihajalo do določenih nepravilnosti, vloga občine pa je bila zreducirana na odpravljanje le-teh, v smislu, da se ne bi naredila še večja škoda.

S sprejetjem teh priporočil, se občina spreminja iz pasivnega opazovalca v aktivnega spremljevalca dogajanja v zavodih in sicer tako, da preko svojih predstavnikov nadzira in daje smernice za delo v teh zavodih. Z uvedbo takšnega načina dela bo po predvidevanjih in pa predvsem na izkušnjah drugih občin, ki takšna priporočila že imajo (npr. Mestna občina Kranj, Mestna občina Novo mesto, Občina Pivka, Občina Ajdovščina, Občina Dravograd, Občina Medvode), dodan bistven prispevek tudi k boljši komunikaciji med občino in njenimi predstavniki ter nenazadnje s posameznimi zavodi. Navedeno se bo posledično odražalo tudi v racionalnejšem in kvalitetnejšem opravljanju storitev.

Ta priporočila tako določajo način sodelovanja, komunikacije in koordinacije dela med Občino Hrastnik in njenimi predstavniki v organih upravljanja javnih zavodov (svetih zavodov), katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je. Smiselno pa tudi za predstavnike, ki jih ima občina v organih upravljanja javnih in zasebnih organizacij oz. drugih javnih in zasebnih pravnih osebah, v katerih ima Občina Hrastnik svoje predstavnike, ki jih imenuje občinski svet Občine Hrastnik. Sodelovanje bo potekalo preko kontaktne osebe na občinski upravi, ki pokriva področje dela



javnega zavoda ali organizacije in jo bo določil župan. Predstavniki občine bodo morali pred obravnavami pomembnejših dokumentov (statuta ali pravil zavoda, akta o notranji organizaciji in sistemizaciji ter drugih splošnih aktov javnega zavoda, programa dela, finančnega načrta ter letnega poročila o poslovanju javnega zavoda (zaključnega računa), imenovanja ali razrešitve direktorja (ravnatelja) javnega zavoda, sklenitve individualnih pogodb o zaposlitvi, v drugih primerih, pomembnih za finančno ali strokovno poslovanje javnega zavoda, ki lahko pripelje do zahteve po povečanju proračunskih sredstev (izguba, prekoračitev planiranih sredstev za investicijo, povečan odliv kadrov, ki bi lahko bistveno oslabil strokovnost dela in poslovanja, ipd.), pred sprejemom drugih aktov, ki imajo lahko finančne posledice) pridobiti stališče oziroma mnenje občine. Občina bo zagotovila predstavniku mnenje vsaj en dan pred obravnavo na organu upravljanja. Če mnenja v tem roku ne bo zagotovila, se šteje, da se občina s predlogom gradiva strinja, oziroma da nima posebnega stališča, ki naj bi ga zastopal njen predstavnik na organu upravljanja. Predstavnik je občini preko kontaktne osebe sproti dolžan poročati o odločitvah v zadevah, ki so predmet priporočil in ki jih je sprejel organ upravljanja, enkrat letno (do 28.02. za preteklo leto) pa je dolžan pisno poročati Občinskemu svetu o celotnem svojem delu in odločanju v organih upravljanja. Predstavnikovo nespoštovanje teh priporočil je lahko razlog za začetek postopka njegove razrešitve. Obveznost obveščanja je tudi na strani kontaktne osebe, saj je ta dolžna predstavnika pravočasno obveščati o zadevah, ki so pomembne za delo zavoda.

### 3. Ocena finančnih in drugih posledic sprejema priporočil

Ocenjujemo, da sprejem priporočil ne bo imel posebnih finančnih in drugih posledic.

Občinskemu svetu občine Hrastnik predlagamo sprejem naslednjega sklepa:

**Občinski svet Občine Hrastnik sprejme Priporočila o izvajanju nalog predstavnikov Občine Hrastnik v organih upravljanja javnih zavodov, v predloženem besedilu.**

ŽUPAN  
Marko FUNKL



Na podlagi 18. člena Statuta Občine Hrastnik (UVZ št. 28/17) je Občinski svet Občine Hrastnik na . redni seji, dne , sprejel

## PRIPOROČILA

### o izvajanju nalog predstavnikov Občine Hrastnik v organih upravljanja javnih zavodov

#### 1. člen

S temi priporočili se določa sodelovanje, komunikacija in koordinacija dela med predstavniki Občine Hrastnik v organih upravljanja javnih zavodov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je Občina Hrastnik (v nadaljevanju: Predstavnik ustanovitelja) in Občino Hrastnik (v nadaljevanju: Občina).

Ta priporočila se smiselno uporablja tudi za predstavnike Občine v drugih organih upravljanja javnih in zasebnih organizacij oziroma drugih javnih in zasebnih pravnih osebah, v katerih ima Občina svoje predstavnike in tudi v nadzornih svetih javnih in drugih podjetij v katerih ima občina svoje predstavnike, ki jih imenuje občinski svet Občine Hrastnik.

Opravljanje funkcije Predstavnik ustanovitelja je častno in brezplačno, razen če je z zakonom ali ustanovitvenim aktom javnega zavoda oz. druge organizacije določeno drugače.

V teh priporočilih uporabljeni izrazi za posameznike, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

#### 2. člen

Župan določi pristojno notranjo organizacijsko enoto občinske uprave ter izmed uslužbencev občinske uprave te enote uslužbenca, ki bo pristojen za sodelovanje s posameznim Predstavnikom ustanovitelja, ki ga je imenoval občinski svet Občine (v nadaljevanju: Pristojni uslužbenec) ter osebo, ki bo tega Pristojnega uslužbenca v primeru njegove odsotnosti nadomeščala. Za sodelovanje se določi notranjo organizacijsko enoto občinske uprave oziroma uslužbenca občinske uprave, ki pokriva področje dela javnega zavoda ali podjetja.

Župan Predstavnik ustanovitelja po elektronski pošti, v roku 14 dni po imenovanju v organ upravljanja, obvesti, kateri uslužbenec je pristojen in na kakšen način bo potekala medsebojna komunikacija ter mu posreduje kontaktne podatke. Komunikacija praviloma poteka preko elektronske pošte.

V primeru, da je v organu upravljanja več predstavnikov Občine, ti med seboj, do prve seje organa upravljanja, sporazumno določijo skupnega predstavnika, ki bo sodeloval z Občino in o tem redno obveščal ostale predstavnike ter s svojo odločitvijo pisno seznanijo Občino.

Pristojni uslužbenec je dolžan Predstavniku ustanovitelja zagotavljati strokovno pomoč in podporo pri izvajanju nalog.

Pristojni uslužbenec poroča županu o poteku komunikacije opredeljene v prejšnjem odstavku.



### 3. člen

Predstavnik ustanovitelja takoj, najkasneje pa naslednji delovni dan, po sklicu seje organa upravljanja javnega zavoda Pristojnega uslužbenca po elektronski pošti obvesti o sklicu seje organa upravljanja javnega zavoda in obravnavanih zadevah ter mu posreduje gradivo, po končani seji pa o sprejetih sklepih na posamezni seji sveta organa upravljanja tako, da v roku 8 dni po prejemu zapisnika seje, le-tega posreduje Pristojnemu uslužbencu po elektronski pošti.

Predstavnik ustanovitelja je dolžan preko Pristojnega uslužbenca pred obravnavo na organu upravljanja javnega zavoda, zaprositi za stališče oziroma mnenje Občine v primerih predvidene obravnave:

- statuta ali pravil zavoda;
- akta o notranji organizaciji in sistemizaciji ter drugih splošnih aktov javnega zavoda,
- programa dela, finančnega načrta ter letnega poročila o poslovanju javnega zavoda (zaključnega računa),
- imenovanja ali razrešitve direktorja (ravnatelja) javnega zavoda, sklenitve individualnih pogodb o zaposlitvi,
- v drugih primerih, pomembnih za finančno ali strokovno poslovanje javnega zavoda, ki lahko pripelje do zahteve po povečanju proračunskih sredstev (izguba,, prekoračitev planiranih sredstev za investicijo, povečan odliv kadrov, ki bi lahko bistveno oslabil strokovnost dela in poslovanja, ipd.)
- pred sprejemom drugih aktov, ki imajo lahko finančne posledice.

Predstavnik ustanovitelja zaprosi za mnenje Občine po elektronski pošti. Občina poda mnenje v enaki obliki, kot je bila zanj zaprosena. Kadar je v organu upravljanja več predstavnikov Občine, se mnenje Občine pošlje vsem.

V kolikor Občina Predstavnik ustanovitelja ne seznanj s svojim stališčem o obravnavani zadevi, v skladu z določilom iz drugega odstavka 4. člena teh Priporočil, en dan pred oz. najkasneje na dan, določen za sejo, se šteje, da Občina na gradivo nimam pripomb.

Kadar se tematika navedena v prvem odstavku tega člena obravnava na delovnih telesih občinskega sveta, se lahko predstavnike v svetih zavodov vabi na sejo odbora oziroma komisije.

### 4. člen

Občina zagotovi mnenje, ki je predmet tega priporočila, vsaj en dan pred obravnavo na seji sveta zavoda.

Zgolj izjemoma, ob nastopu nepredvidenih okoliščin (npr. odsotnost odgovorne osebe občine in osebe ki jo nadomešča, ko mnenje oz. stališče občine ne more pridobiti pravočasno), lahko Pristojni uslužbenec mnenje oz. stališče Predstavniku ustanovitelja posreduje na dan seje sveta javnega zavoda.

V primeru, da Predstavnik ustanovitelja ne dobi mnenja v prej navedenem roku, se šteje, da Občina k predlogu ali gradivu nima pripomb oziroma posebnega stališča, ki naj bi ga Predstavnik ustanovitelja zastopal na seji sveta zavoda.

### 5. člen

Pristojni uslužbenec je dolžan Predstavnik ustanovitelja pravočasno obveščati o zadevah, pomembnih za delo javnega zavoda (npr. o sprejetem planu investicij, ki se nanašajo na javni zavod, o novih programih in usmeritvah na področju dela zavoda itd.).



## 6. člen

Predstavnik ustanovitelja mora o svojem delu in odločanju v svetu zavoda po koncu proračunskega leta občine (najkasneje pa do 28.2 za preteklo leto) pripraviti kratko pisno poročilo, ki vsebuje bistvene odločitve pri uveljavljanju interesov občine.

Poročilo se posreduje Pristojnemu uslužbencu, ki ga nato posreduje v obravnavo pristojnemu odboru oz. komisiji občinskega sveta. Po dogovoru s predsednikom odbora se poročilo na seji odbora oz. komisije tudi predstavi.

Poročilo Predstavnik ustanovitelja vsebuje:

- ime javnega zavoda,
- število sej zavoda in udeležba na sejah sveta zavoda v proračunskem letu občine predstavnika/ov ustanovitelja
- opis tematik povezanih z ustanoviteljem.

Če je v istem organu upravljanja več predstavnikov ustanovitelja, je za oddajo poročila zadolžen skupni predstavnik iz 3. odstavka 2. člena teh Priporočil.

Poročilo se v seznanitev posreduje tudi občinskemu svetu.

## 7. člen

Če Predstavnik ustanovitelja:

- ne upošteva določb teh Priporočil,
- s svojim delovanjem prispeva k dodatni obremenitvi proračuna ali k poslabšani kvaliteti storitev, ki jih izvaja zavod, ali
- se neupravičeno ne udeleži treh zaporednih sej sveta zavoda,

je to razlog za njegovo razrešitev kot Predstavnik ustanovitelja v organu upravljanja javnega zavoda.

## 8. člen

S temi Priporočili se seznanijo vse članice svetov zavodov ob vsakokratnem imenovanju, že imenovane predstavnike pa najkasneje v roku 15 dni po uveljavitvi teh Priporočil in se hkrati določijo tudi Pristojnega uslužbenca.

## 9. člen

Ta priporočila začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Zasavje.

Št.:

Hrastnik, dne

ŽUPAN  
Marko FUNKL