



URADNI VESTNIK OBČINE TRZIN - št. 06/2010, 27. julij 2010

# URADNI VESTNIK

Občinski svet Občine Trzin je na podlagi Zakona o lokalni samoupravi (Ur.l. RS, št. 94/2007-UPB2, 27/2008 Odl.US: Up-2925/07-15, U-I-21/07-18, 76/2008, 79/09 in 51/2010), Zakona o financiranju občin (Ur.l. RS, št. 123/06-1, 57/08-1A), Zakona o javnih financah (Ur.l. RS, št. 79/99 in spremembe: Ur.l. RS, št. 124/00, 79/01, 30/02, 109/08 in 49/09), Statuta Občine Trzin (Ur. vestnik Občine Trzin, št. 2/99, 4/00, 5/03, 2/06 in 8/06) in Odloka o spremembah Proračuna Občine Trzin za leto 2010 (Ur. vestnik Občine Trzin, št. 10/09 in 3/10) na 34. redni seji, dne 21.07.2010 sprejel

## SKLEP

Občinski svet Občine Trzin se je na 34. redni seji, 21. julija 2010, seznanil s Polletnim poročilom župana o izvrševanju Proračuna Občine Trzin za leto 2010 in ocenjuje poročilo kot ustrezno in dovolj nazorno.

Občinski svet soglaša z oceno župana o možnostih za uresničevanje načrtov Občine Trzin glede večjih naložb in z predvideno dinamiko uresničevanja teh načrtov, podano v sklepnem delu Polletnega poročila župana o izvrševanju Proračuna Občine Trzin za leto 2010.

Ta sklep se objavi v Uradnem vestniku Občine Trzin in začne veljati takoj.

Številka: 34-1/2010

ŽUPAN:

Datum: 21.07.2010

TONE PERŠAK, l.r.

ta Občine Trzin (Ur. vestnik Občine Trzin, št. 2/99, 4/00, 5/03, 2/06 in 8/06), Odloka o Proračunu Občine Trzin za leto 2010 (Ur. vestnik, št. 10/8), Sprememb Odloka o Proračunu Občine Trzin za leto 2010 (Ur. vestnik Občine Trzin, št. 10/09), Odloka o Rebalansu Proračuna Občine Trzin za leto 2010 (Ur. vestnik Občine Trzin, št. 3/10) na 34. redni seji, dne 21.07.2010 sprejel

## SKLEP

Občinski svet Občine Trzin je na 34. redni seji dne 21.07.2010 obravnaval Rebalans proračuna Občine Trzin za leto 2010, predložen v obliki Odloka o Rebalansu proračuna Občine Trzin za leto 2010, vključno s predlogom Rebalansa splošnega dela in posebnega dela proračuna Občine Trzin za leto 2010, predlogom Rebalansa Načrta razvojnih programov Občine Trzin za leto 2010-2013 in Obrazložitev Rebalansa proračuna Občine Trzin za leto 2010 kot celote.

Občinski svet sprejema predlog Odloka o Rebalansu proračuna Občine Trzin za leto 2010 v predloženem besedilu, vključno s predlogom splošnega in posebnega dela Proračuna Občine Trzin za leto 2010 in predlogom Sprememb Načrta razvojnih programov Občine Trzin za leto 2010-2013.

Ta sklep se objavi v Uradnem vestniku Občine Trzin in začne veljati z dnem objave.

Številka: 34-2.1/2010

ŽUPAN:

Datum: 21.07.2010

TONE PERŠAK, l.r.

nem premoženju države, pokrajin in občin (Ur.l. RS, št. 84/07, 94/07 in 100/09), Statuta Občine Trzin (Ur. vestnik Občine Trzin, št. 2/99, 4/00, 5/03, 2/06 in 8/06), Odloka o Proračunu Občine Trzin za leto 2010 (Ur. vestnik, št. 10/8), Sprememb Odloka o Proračunu Občine Trzin za leto 2010 (Ur. vestnik Občine Trzin, št. 10/09), Odloka o Rebalansu Proračuna Občine Trzin za leto 2010 (Ur. vestnik Občine Trzin, št. 3/10) na 34. redni seji, dne 21.07.2010 sprejel

## Odlok o Rebalansu Proračuna Občine Trzin za leto 2010

### 1. SPLOŠNA DOLOČBA

#### 1. člen

#### (vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Trzin za leto 2010 določajo Rebalans proračuna, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine za leto 2010 (v nadaljnjem besedilu: proračun).

### 2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

#### 2. člen

#### (sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V splošnem delu proračuna so za leto 2010 na ravni podskupin kontov prikazani in določeni prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

Splošni del proračuna se določa v naslednjih zneskih:

Občinski svet Občine Trzin je na podlagi Zakona o lokalni samoupravi (Ur.l. RS, št. 94/2007-UPB2, 27/2008 Odl.US: Up-2925/07-15, U-I-21/07-18, 76/2008, 79/09 in 51/2010), Ur.l. RS, št. 32/06 ZFO-1, 123/06, 57/08 -1A), Zakona o javnih financah (Ur.l. RS, št. 79/99 in spremembe: Ur.l. RS, št. 124/2000, 79/2001, 30/2002, 109/2008 in 49/09), 11. člena Zakona o stvarnem premoženju države, pokrajin in občin (Ur.l. RS, št. 14/07), Uredbe o stvarnem premoženju države, pokrajin in občin (Ur.l. RS, št. 84/07, 94/07 in 100/09), Statu-

Občinski svet Občine Trzin je na podlagi Zakona o lokalni samoupravi (Ur.l. RS, št. 94/2007-UPB2, 27/2008 Odl.US: Up-2925/07-15, U-I-21/07-18, 76/2008, 79/09 in 51/2010), Ur.l. RS, št. 32/06 ZFO-1, 123/06, 57/08 -1A), Zakona o javnih financah (Ur.l. RS, št. 79/99 in spremembe: Ur.l. RS, št. 124/2000, 79/2001, 30/2002, 109/2008 in 49/09), 11. člena Zakona o stvarnem premoženju države, pokrajin in občin (Ur.l. RS, št. 14/07), Uredbe o stvar-

**A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV****v €**

Skupina/Podskupina kontov	2010
<b>I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)</b>	<b>3.929.596</b>
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	3.516.847
70 DAVČNI PRIHODKI	2.680.420
700 Davki na dohodek in dobiček/glavarina	1.887.374
703 Davki na premoženje	682.426
704 Domači davki na blago in storitve	110.620
706 Drugi davki	---
71 NEDAVČNI PRIHODKI	836.427
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	607.532
711 Takse in pristojbine	1.500
712 Globe in druge denarne kazni	41.500
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	9.355
714 Drugi nedavčni prihodki	176.540
72 KAPITALSKI PRIHODKI	220.390
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	90.645
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	129.745
73 PREJETE DONACIJE	---
74 TRANSFERNI PRIHODKI	192.359
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	192.359
741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	---
<b>II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)</b>	<b>4.605.225</b>
40 TEKOČI ODHODKI	1.478.662
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	424.690
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	73.577
402 Izdatki za blago in storitve	950.145
403 Plačila domačih obresti	---
409 Rezerve	30.250
41 TEKOČI TRANSFERI	1.090.683
410 Subvencije	83.571
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	564.580
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	147.591
413 Drugi tekoči domači transferi	294.941
414 Tekoči transferi v tujino	---
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	1.876.762
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.876.762
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	159.118
431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	78.170
432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	80.948
<b>III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.)/ PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)</b>	<b>- 675.62</b>

**B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB**

Skupina/Podskupina kontov	2010
<b>IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)</b>	<b>0</b>
75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	
750 Prejeta vračila danih posojil	
751 Prodaja kapitalskih deležev	
752 Kupnine iz naslova privatizacije	
<b>V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)</b>	<b>0</b>
44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	
440 Dana posojila	
441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	
442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	
<b>VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)</b>	<b>0</b>

**C. RAČUN FINANCIRANJA**

Skupina/Podskupina kontov	2010
<b>VII. ZADOLŽEVANJE (500)</b>	<b>0</b>
50 ZADOLŽEVANJE	0
500 Domače zadolževanje	0

VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	0
55 ODPLAČILA DOLGA	0
550 Odplačila domačega dolga	0
IX. POVEČANJE/ZMANJŠANJE SREDSTEV NA RAČUNIH	- 675.629
X. NETO FINANCIRANJE	675.629
STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	1.561.676

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

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk-podskupin kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Trzin.

### 3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

#### 3. člen (izvrševanje proračuna)

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke-konta.

#### 4. člen (namenski prihodki in odhodki proračuna)

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

1. prihodki požarne takse po 59. členu zakona o varstvu pred požarom (Ur.l. RS, št. 71/93 in 87/01), ki se uporabijo za namene, določene v tem zakonu;
2. pristojbina za vzdrževanje gozdnih cest, ki se uporabi za namene, določene z zakonom,
3. prihodek od turistične takse, ki se uporabi za namene, določene z zakonom,
4. prihodki o prodaje ali zamenjave občinskega stvarnega premoženja,
5. odškodnine iz naslova zavarovanj,
6. prihodki iz naslova vračila telekomunikacijskih sredstev, ki so namenjeni za vlaganja v telekomunikacijsko in informacijsko infrastrukturo,
7. prihodki in naslova najemnine Doma starejših Trzin, ki so namenjeni investicijskemu vzdrževanju Doma starejših Trzin,
8. prihodki od najemnin JKP Prodnik d.o.o., ki so namenjeni investicijskemu vzdrževanju vodovoda in druge komunalne infrastrukture,
9. prihodki od najemnin JP CČN Domžale-Kamnik, ki so namenjeni investicijskemu vzdrževanju skupnih objektov in naprav za čiščenje in odvajanje odpadnih voda,

10. prihodki iz naslova koncesij za trajnostno gospodarjenje z divjadjo.

#### 5. člen (prerazporejanje pravic porabe)

O prerazporeditvah pravic porabe (prenosih sredstev med p.p.) v posebnem delu proračuna med glavnimi programi v okviru področja proračunske porabe odloča na predlog neposrednega uporabnika župan, ki o vsakem tovrstnem posegu obvesti občinski svet v skladu z zakonom.

Obsežnejše prerazporeditve pravic porabe oziroma spremembe proračuna se na predlog župana izvedejo z rebalansom proračuna, ki ga sprejme občinski svet.

#### 6. člen (poročanje o izvrševanju proračuna)

Župan o izvrševanju in realizaciji proračuna v prvi polovici leta poroča občinskemu svetu praviloma v mesecu juliju, konec leta oziroma z zaključnim računom pa o celoletnem izvrševanju in realizaciji proračuna v preteklem letu.

#### 7. člen (prevzemanje obveznosti za večletne naložbe)

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu za projekte iz načrta razvojnih programov prične s postopkom prevzemanja obveznosti za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke in investicijske transfere ne sme presegati 70 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega

1. za leto 2011 do 50 % navedenih pravic porabe in
2. za ostala prihodnja leta do 25 % navedenih pravic porabe.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presegati 25 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami in pre-

vzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitve in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

#### 8. člen (proračunski skladi)

V skladu z Zakonom o javnih financah občina:

1. oblikuje podračun proračunske rezerve, oblikovane po ZJF in
2. lahko oblikuje podračun stanovanjskega sklada, ustanovljenega na podlagi predhodno sprejetega odloka o ustanovitvi proračunskega sklada.

Proračunska rezerva se v letu 2010 oblikuje v skupni višini 30.250 €.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 1.000 € župan in o tem obvešča občinski svet v skladu z zakonom.

O uporabi sredstev proračunske rezervacije, ki se oblikuje v višini 13.500 €, odloča župan in o porabi sredstev obvešča občinski svet v okviru rednih poročil o izvrševanju proračuna.

### 4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA POMOŽENJA OBČINE

#### 9. člen (odpis manjšega dolga)

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan dolžniku do višine 500 € odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga.

#### 10. člen (upravljanje prostih denarnih sredstev)

S prostimi denarnimi sredstvi na računih upravlja župan.

11. člen  
Letni načrt pridobivanja in razpolaganja z nepremičnim stvarnim premoženjem občine pod vrednostjo 5.000 € v posameznem primeru sprejme župan, pri čem-

mer se omeji na pridobivanje zemljišč, potrebnih za izgradnjo komunalne infrastrukture oziroma zemljišč z že vgrajeno infrastrukturo in razpolaganje z zemljišči ob zasebnih stavbnih parcelah, v katerih ni vgrajene ali načrtovane komunalne infrastrukture.

## 5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

### 12. člen (zadolževanje občine)

Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2010 lahko zadolži do višine 267.256 €, in sicer za naslednje investicije: Naložbe v ceste-novogradnje in obnove, objekte za šport in rekreacijo, nakup oziroma gradnja stanovanj ter naložbo v izgradnjo vrtca Žabica.

Obseg poroštev občine za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Trzin, v letu 2010 ne sme preseči skupne višine glavnice 161.966 €.

Občina se lahko kratkoročno zadolži za odpravljanje likvidnostnih težav skladno z zakonom, vendar v višini največ 5 % načrtovanih prihodkov proračuna. Župan o najemu kratkoročnega posojila obvesti občinski svet na naslednji seji.

### 13. člen (zadolževanje javnih zavodov in javnih podjetij)

Pravne osebe javnega sektorja na ravni občine (javni zavodi in javna podjetja, katerih ustanoviteljica je Občina Trzin) se lahko v letu 2010 zadolžijo do skupne višine 161.966 €. Kolikor gre za pravno osebo z več ustanovitelji, je delež dolga, za katerega jamči Občina Trzin, lahko največ enako visok kot dolg iz prejšnjega stavka.

## 6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 14. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati Spremembe Odloka o Proračunu Občine Trzin za leto 2010 (Ur.v. OT, št. 10/09).

### 15. člen

Ta odlok se objavi v Uradnem vestniku Občine Trzin in na spletni strani Občine Trzin in začne veljati naslednji dan po objavi.

Posebni del Rebalansa Proračuna Občine Trzin za leto 2010 in Rebalans Načrta ra-

zvojnih programov Občine Trzin za leto 2010 se skupaj z razširjenim splošnim delom Rebalansa Proračuna Občine Trzin za leto 2010 objavijo na spletni strani Občine Trzin in začnejo veljati hkrati z spremembami Odloka o Rebalansu Proračunu Občine Trzin za leto 2010.

Številka: 34-2.1.1/2010 ŽUPAN:  
Datum: 21.07.2010 TONE PERŠAK, l.r.

.....

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB 2, 27/2008 Odl.US: Up-2925/07-15, U-I-21/07-18, 76/2008, 79/09 in 51/2010) in 9., 10. ter 72. člena Statuta Občine Trzin (Uradni vestnik Občine Trzin, št. 2/99, 4/00, 5/03, 2/06 in 8/06) je Občinski svet Občine Trzin na 34. redni seji dne 21.07.2010 sprejel naslednji

### SKLEP

Občinski svet Občine Trzin se je seznanil z Letnim poročilom JP CČN Domžale Kamnik d.o.o. za leto 2009.

Ta sklep se objavi v Uradnem vestniku Občine Trzin in začne veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 34-3/2010 ŽUPAN:  
Datum: 21.07.2010 TONE PERŠAK, l.r.

.....

Na podlagi 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06-UPB1, 49/06-ZmetD, 66/06-Odl.US: U-I-51/06-10, 33/07-ZPNačrt, 57/2008-ZFO-1A, 70/08 in 108/2009), 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS št. 94/2007-UPB2, 27/2008 Odl.US: Up-2925/07-15, U-I-21/07-18, 76/2008, 79/09 in 51/2010), 3. in 25. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS št. 3/2007-UPB4, 29/2007, 16/2008 Odl.US: U-I-414/06-7, 17/2008, 21/2008-popr., 76/2008-ZIKS-1C, 108/2009, 109/2009 Odl.US: U-I-56/08-15, 45/2010 -ZIntPK), 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98-ZLPP0, 127/06-ZJZP in 38/2010-ZUKN) 22. člena Statuta Občine Mengeš (Uradni vestnik Občine Mengeš, št. 5/99, 3/01 in 8/06), 18. člena Statuta Občine Trzin (Uradni vestnik Občine Trzin, št. 2/2006-UPB2 in 8/2006), 20. člena Statuta Občine Domžale (Uradni vestnik Ob-

čine Domžale, št. 16/04-UPB) in 14. člena statuta Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 101/08 in 45/10) so Občinski sveti Občine Mengeš na ..... seji dne .....2010, Občine Trzin na 34. redni seji dne 21.07.2010, Občine Domžale na ..... seji dne ..... 2010 in Občine Kamnik na .... seji dne ..... sprejeli

## O D L O K O SPREMENBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O ČIŠČENJU KOMUNALNIH ODPADNIH IN PADAVINSKIH VODA

### 1. člen

V Odloku o čiščenju komunalnih odpadnih in padavinskih voda se v 1. odstavku 1. člena doda beseda »Komenda« tako, da se odstavek glasi:

»S tem odlokom se ureja obveznost čiščenja ter način obračunavanja in plačevanja storitve čiščenja komunalnih odpadnih in padavinskih voda, ki se zbirajo na čistilni napravi za Občine Domžale, Kamnik, Mengeš, Komenda in Trzin (v nadaljevanju občine), ki so uporabnice storitve čiščenja.«

### 2. člen

V Odloku o čiščenju komunalnih odpadnih in padavinskih voda se v 26. členu doda beseda »Komenda« tako, da se odstavek glasi:

»Ta odlok sprejmejo v enakem besedilu Občine Domžale, Kamnik, Mengeš, Komenda in Trzin. Objava tega odloka se opravi po sprejemu na vseh občinskih svetih.«

### 3. člen

V Odloku o čiščenju komunalnih odpadnih in padavinskih voda se v 26. členu doda drugi odstavek, ki se glasi:

»Občina Komenda sprejme Odlok o čiščenju komunalnih odpadnih in padavinskih voda v enakem besedilu kot Občine Domžale, Kamnik, Mengeš in Trzin skupaj s temi dopolnitvami in spremembami.«

## PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 4. člen

Ta odlok so dolžni v enakem besedilu sprejeti občinski sveti vseh občin ustanoviteljic. Objavi se v Uradnem listu RS oziroma v občinskih uradnih glasilih. Veljati začne osmi dan po objavi, uporabljati pa se začne osmi dan po zadnji uradni objavi.

Občina Domžale Občinski svet Številka: Datum: __.__.2010	ŽUPAN Toni DRAGAR	Občina Kamnik Občinski svet Številka: Datum: __.__.2010	ŽUPAN Anton Tone SMOLNIKAR
Občina Mengeš Občinski svet Številka: Datum: __.__.2010	ŽUPAN Franc JERIC	Občina Trzin Občinski svet Številka: 34-4/2010 Datum: 21.07.2010	ŽUPAN Tone PERŠAK

ŠTEVILKA: 34-4/2010 ŽUPAN:  
DATUM: 21.07.2010 TONE PERŠAK, L.R.

Občinski svet je na podlagi z 12. člena Zakona o gostinstvu (Uradni list RS, št. 93/07 – uradno prečiščeno besedilo), 4. člena Pravilnika o merilih za določitev obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost (Uradni list RS, št. 78/99, 107/00, 30/06 in 93/07) in 10. ter 18. člena Statuta Občine Trzin (Uradni vestnik OT, št. 2/99, 4/00, 5/03, 2/06, 8/06) je Občinski svet Občine Trzin na 34. seji, dne 21.07.2010 sprejel

## ODLOK O MERILIH IN POGOJIH ZA DOLOČITEV OBRATOVALNEGA ČASA GOSTINSKIH OBRATOV IN KMETIJ, NA KATERIH SE OPRAVLJA GOSTINSKA DEJAVNOST V OBČINI TRZIN

### Splošne določbe

#### 1. člen

Ta odlok določa merila in pogoje za določitev obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost (v nadaljnjem besedilu: kmetija).

Vlogo za obratovanje v rednem ali podaljšanem obratovalnem času vložijo gostinec oziroma kmet, ki opravlja gostinsko dejavnost na kmetiji (v nadaljevanju: gostinec).

### Redni obratovalni čas

#### 2. člen

Gostinec vložijo vlogo za obratovanje v rednem obratovalnem času gostinskega obrata ali kmetije, samostojno v skladu s svojimi poslovnimi interesi, veljavno zakonodajo in ob upoštevanju določb tega odloka.

Gostinec vložijo vlogo za obratovanje v rednem obratovalnem času 15 dni pred za-

četkom obratovanja ali spremembo obratovalnega časa.

Če v okviru gostinskega obrata ali kmetije, deluje več enot, ki samostojno opravljajo dejavnost, je dolžan gostinec vložiti vlogo za obratovanje v rednem obratovalnem času za vsako enoto posebej.

Gostinec mora k vlogi za obratovanje v rednem obratovalnem času priložiti:

- izpis iz sodnega/poslovnega registra (AJPES), iz katerega je razvidno, da je gostinec registriran za opravljanje gostinske dejavnosti oziroma izjavo, da dovoljuje pristojnemu organu lokalne skupnosti pridobitev podatkov iz uradnih evidenc.

#### 3. člen

Gostinski obrati in kmetije, ki gostom nudijo le jedi in pijače in se nahajajo v stavbah s stanovanji ali v objektih na območju, kjer je z veljavnimi prostorskimi akti Občine Trzin dopustna stanovanjska gradnja, smejo obratovati le med 6.00 in 22.00 uro.

Na območjih, ki so z veljavnimi prostorskimi akti Občine Trzin opredeljena kot območja, v katerih ni dopustna stanovanjska gradnja, se za določitev rednega obratovalnega časa upoštevajo določbe veljavnega državnega predpisa o merilih za določitev obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost.

#### 4. člen

Pristojni organ lokalne skupnosti na predlog gostinca potrdi vlogo za obratovanje v rednem obratovalnem času, v kolikor je potrditev vloge utemeljena ter je v skladu z veljavno zakonodajo in določili tega odloka. V nasprotnem primeru vlogo zavrne z odločbo.

Nepopolno vlogo pristojni organ lokalne skupnosti zavrne s sklepom.

### Podaljšan obratovalni čas

#### 5. člen

Za podaljšan obratovalni čas se šteje obratovanje izven rednega obratovalnega

časa, določenega v veljavnem državnem predpisu o merilih za določitev obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost.

#### 6. člen

Gostinec vložijo vlogo za obratovanje v podaljšanem obratovalnem času gostinskega obrata ali kmetije in obratovanje vrta, v skladu s svojimi poslovnimi interesi, veljavno zakonodajo in ob upoštevanju določb tega odloka.

Gostinec vložijo vlogo za obratovanje v podaljšanem obratovalnem času in obratovanje zunaj prostorov 15 dni pred:

- prenehanjem veljavnosti izdane odločbe za obratovanje v podaljšanem obratovalnem času,
- začetkom obratovanja ali
- spremembo obratovalnega časa.

Če v okviru gostinskega obrata ali kmetije deluje več enot, ki samostojno opravljajo dejavnost, je dolžan gostinec vložiti vlogo za obratovanje v podaljšanem obratovalnem času ter za obratovanje zunaj prostorov za vsako enoto posebej.

Gostinec mora k vlogi za obratovanje v podaljšanem obratovalnem času in za obratovanje zunaj prostorov priložiti:

- izpis iz sodnega/poslovnega registra (AJPES), iz katerega je razvidno, da je gostinec registriran za opravljanje gostinske dejavnosti oziroma izjavo, da dovoljuje pristojnemu organu lokalne skupnosti pridobitev podatkov iz uradnih evidenc;
- soglasje večine (75%) neposrednih uporabnikov stanovanjskih enot (lastnikov oziroma najemnikov), če se gostinski obrat nahaja v večstanovanjskem objektu.

Soglasje ne sme biti starejše od 30 dni.

V primeru, da soglasja ni mogoče dati oziroma, da ima občina utemeljene zadržke, pristojni organ lokalne skupnosti vlogo za obratovanje v podaljšanem obratovalnem času zavrne.

#### 7. člen

Na območjih, na katerih je v skladu z veljavnimi prostorskimi akti Občine Trzin dopustna stanovanjska gradnja, se lahko odobri podaljšan obratovalni čas in obratovanje zunaj prostorov, če so za obratovanje v tem času izpolnjeni vsi pogoji in merila iz tega odloka, v nasprotnem primeru pristojni organ lokalne skupnosti predlagani obratovalni čas ustrezno skrajša ali pa vlogo za izdajo soglasja zavrne.

Pristojni organ lokalne skupnosti zavrne potrditev vloge za obratovanje v podaljšanem obratovalnem času.

šanem obratovalnem času ter obratovanje zunaj prostorov,

- če je na osnovi poročil policije oziroma inšpekcijskih in nadzornih organov gostinec vsaj 1 (enkrat) v zadnjih 24 (štiriindvajsetih) mesecih kršil določila zakona v zvezi s poslovanjem v določenem obratovalnem času ali kršil javni red in mir,
- če so bila s strani občanov zoper gostinca v zadnjih 24 (štiriindvajsetih) mesecih posredovane utemeljene pritožbe zaradi prekomernega hrupa ali motenja javnega reda in miru. Utemeljenost pritožbe presodi upravni organ.

Pristojni organ lokalne skupnosti lahko izda soglasje za podaljšan obratovalni čas in za obratovanje zunaj prostorov, in sicer za:

- restavracije, gostilne, in izletniške kmetije do 01.00 ure naslednjega dne, razen na območju Mlak ali na območju ulic Peske in Špruha v OIC Trzin, za katere velja možnost podaljšanja obratovalnega časa in obratovanje zunaj prostorov do 23.00 ure,
- slaščičarne, kavarne, okrepčevalnice, bare, bistroje, vinotoče do 01.00 ure naslednjega dne, razen na območju Mlak ali na območju ulic Peske in Špruha v OIC Trzin, za katere velja možnost podaljšanja obratovalnega časa in obratovanje zunaj prostorov do 23.00 ure,
- gostinske obrate v stanovanjskih in večstanovanjskih objektih do 23.00 ure.

#### 8. člen

Pristojni organ lokalne skupnosti potrdi vlogo za obratovanje v podaljšanem obratovalnem času in obratovanje zunaj prostorov za obdobje enega leta.

Pristojni organ lokalne skupnosti lahko izdajo soglasja za obratovanje v podaljšanem obratovalnem času in izdajo soglasja za obratovanje zunaj prostorov, veže na krajše časovno obdobje ob predhodni izpolnitvi določenih pogojev.

V kolikor pristojni organ lokalne skupnosti oceni, da je za obratovanje v podaljšanem času in za obratovanje zunaj prostorov potrebno dodatno zagotoviti ustrezne pogoje (parkirišča, protihrupna zaščita, regulacija svetlobe, dostop do lokala in drugo), se soglasje za obratovanje v podaljšanem času ne izda do izpolnitve pogojev, ne glede na določbe ostalih členov tega odloka.

Pristojni organ lokalne skupnosti podaljša obratovalni čas gostinskega obrata ali kmetije ter obratovanje zunaj prostorov nemudoma prekliče:

- če ugotovi, da je gostinec vsaj 1 (enkrat) v zadnjih 24 (štiriindvajsetih) mesecih kršil določila zakona v zvezi s poslovanjem v določenem obratovalnem času,
- če je zaradi obratovanja gostinskega obrata ali kmetije v podaljšanem obratovalnem času oziroma zaradi obratovanja zunaj prostorov gostinec kršil javni red in mir (poročilo policije oziroma inšpekcijskih in nadzornih organov).

Izdano soglasje za podaljšani obratovalni čas in soglasje za obratovanje zunaj prostorov lahko pristojni organ z utemeljeno oceno odločbo kadarkoli prekliče, če se s strani občanov pojavijo pritožbe, da je zaradi poslovanja gostinskega obrata ali kmetije ovirano normalno bivanje ljudi ali kršen javni red.

V odločbi o preklicu soglasja o podaljšanem obratovalnem času ali o preklicu obratovanja zunaj prostorov pristojni organ lokalne skupnosti določi ustrezno spremenjen obratovalni čas. Pritožba zoper odločbo ne zadrži izvršitve odločbe.

Gostinec za gostinski obrat ali kmetijo, za katero je bila izdana odločba o preklicu podaljšanega obratovalnega časa ali o preklicu obratovanja zunaj prostorov, 24 (štiriindvajset) mesecev od izdaje omenjene odločbe ne more pridobiti soglasja za obratovanje v podaljšanem obratovalnem času oziroma soglasje za obratovanje zunaj prostorov.

#### Enkratno podaljšanje obratovalnega časa

#### 9. člen

Gostinec lahko občasno obratuje tudi dlje od potrjenega obratovalnega časa, in sicer:

- brez soglasja pristojnega organa lokalne skupnosti
- s soglasjem pristojnega organa lokalne skupnosti.

#### 10. člen

Gostinec lahko brez soglasja pristojnega organa lokalne skupnosti obratuje dlje, kot traja obratovalni čas na dan pred prazniki, določenimi z zakonom, ter ob pustoivanju in martinovanju (vsakič po enkrat), ob drugih priložnostih pa le ob soglasju pristojnega organa lokalne skupnosti.

V skladu s prejšnjim odstavkom sme gostinski obrat ali kmetija obratovati do ure, ki je določena v drugem odstavku 12. člena tega odloka.

#### 11. člen

Gostinec sme, ne glede na že izdano potrjeno vlogo o delovanju v rednem ali podaljšanem obratovalnem času, občasno obratovati dlje in sicer ob raznih prireditvah (koncerti, plesi, revije, veselice, poro-

ke, zaključki ob koncu leta in podobno). Ta podaljšanja obratovalnega časa se lahko odobrijo le za gostinske obrate in kmetije v katerih v zadnjih 24 (štiriindvajsetih) mesecih ni bilo kršitev obratovalnega časa ali javnega reda in miru, ugotovljenih s strani policije, pristojnih inšpekcijskih služb oziroma drugih pristojnih organov ter v kolikor s strani občanov niso bile v zadnjih 24 (štiriindvajsetih) mesecih posredovane utemeljene pritožbe o prekomernem hrupu oziroma o kršitvi javnega reda in miru. Utemeljenost pritožbe presodi upravni organ.

Gostinec vloži vlogo za enkratno podaljšanje obratovalnega časa na obrazcu, določenem v Prilogi, ki je sestavni del tega odloka najmanj 5 (pet) delovnih dni pred načrtovano prireditvijo.

#### 12. člen

Pogoj za pridobitev soglasja za enkratno podaljšanje obratovalnega časa je veljavno soglasje za obratovanje v rednem ali podaljšanem obratovalnem času, potrjeno s strani pristojnega organa lokalne skupnosti.

Enkratno podaljšanje obratovalnega časa se dovoli:

- za restavracije, gostilne in kmetije do 6.00 ure naslednjega dne, razen na območju Mlak ali na območju ulice Peske in Špruha v OIC Trzin, kjer se enkratno podaljšanje ne dovoli;
- za slaščičarne, kavarne, okrepčevalnice, bare, bistroje, vinotoče do 03.00 ure naslednjega dne, razen na območju Mlak ali na območju ulic Peske in Špruha v OIC Trzin, kjer se enkratno podaljšanje ne dovoli;
- za gostinske obrate, ki so v stanovanjskih in večstanovanjskih objektih se enkratno podaljšanje dovoli do 24.00 ure.

#### 13. člen

Pristojni organ lokalne skupnosti lahko posameznemu gostinskemu obratu ali kmetiji izda do 10 (deset) soglasij za enkratno podaljšanje obratovalnega časa v enem letu. V kolikor prosilec zaprosi za soglasje, ki se nanaša na več priložnosti hkrati (s točno navedbo datuma in vsebinske opredelitve prireditve), se vsaka posamezna prireditev upošteva v kvoto desetih izdanih soglasij letno. Soglasje, ki se nanaša na več priložnosti hkrati ne sme vsebovati več kot 4 (štiri) prireditve v enem mesecu oziroma v roku 30 dni.

#### Prehodne in končne določbe

#### 14. člen

Za vsebine, ki jih ta odlok ne obravnava, se uporabljajo določbe veljavnega državnega predpisa o merilih za določitev obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost.

**15. člen**

Gostinskim obratom, ki so za leto 2010 že pridobili dovoljenje za podaljšani obratovalni čas, velja le –ta do konca leta 2010.

**16. člen**

Z dnem uveljavitve tega Odloka, preneha veljati Odlok o merilih in pogojih za določitev obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost v Občini Trzin (Uradni vestnik OT, 6/00, 5/04, 11/05).

**17. člen**

Ta odlok začne veljati osem dni po objavi v Uradnem vestniku Občine Trzin.

ŠTEVILKA: 34-6/2010

ŽUPAN:

DATUM: 21.07.2010

TONE PERŠAK, L.R.

Občinski svet Občine Trzin je na podlagi Zakona o lokalni samoupravi (Ur. l. RS št. 94/07 ZLS UPB3, odl. -US 27/08, 76/08, 79/09 in 51/2010), Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/2007 – UPB 5, 36/2008 in 58/2009 (64/2009 popr., 65/2009 popr.)), Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno – izobraževalnega zavoda Osnovna šola Trzin (Ur. vestnik Občine Trzin, št. 4/2002, 8/09 in 3/10) in Statuta Občine Trzin (Ur. vestnik Občine Trzin št. 2/99, 4/00, 5/03,3/06 in 8/06) na 34. redni seji dne 21.7.2010 sprejel

**SKLEP  
O IMENOVANJU  
PREDSTAVNIKA USTANOVITELJA  
V SVETU ZAVODA OŠ TRZIN**

Za predstavnico ustanovitelja v Svetu zavoda Osnovne šole Trzin, za obdobje štirih let od uveljavitve sklepa dalje, je imenovana **Helena MORISSET**.

Ta sklep se objavi v Uradnem vestniku Občine Trzin in začne veljati dan po objavi.

ŠTEVILKA: 34-7.1/2010

ŽUPAN:

DATUM: 21.07.2010

TONE PERŠAK, L.R.

Občinski svet Občine Trzin je na podlagi Zakona o lokalni samoupravi (Ur. l. RS št. 94/07 ZLS-UPB3, odl. -US 27/08, 76/08, 79/09 in 51/2010), Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda Zdravstveni dom Domžale

(Ur. vestnik OT, 7/2000) in Statuta Občine Trzin (Ur. vestnik Občine Trzin št. 2/99, 4/00, 5/03,3/06 in 8/06) na 34. redni seji dne 21.7.2010 sprejel

**SKLEP  
O SOGLASJU K IMENOVANJU  
PREDSTAVNIKA V SVET ZAVODA  
ZDRAVSTVENI DOM DOMŽALE**

Občinski svet Občine Trzin soglaša z imenovanjem **ge. Marije Juteršek**, stanujoče Trnjava 34, 1225 Lukovica, za predstavnico Občin Lukovica, Mengeš, Moravče in Trzin v Svet Javnega zavoda Zdravstveni dom Domžale.

Ta sklep se objavi v Uradnem vestniku Občine Trzin in začne veljati dan po objavi.

ŠTEVILKA: 34-7.2/2010

ŽUPAN:

DATUM: 21.07.2010

TONE PERŠAK, L.R.

Občinski svet Občine Trzin je na podlagi Zakona o lokalni samoupravi (Ur. l. RS št. 94/07 ZLS-UPB3, odl. -US 27/08, 76/08, 79/09 in 51/2010), Zakona o lokalnih volitvah (Ur. l. RS, št. 94/2007-UPB3 in 45/2008) in Statuta Občine Trzin (Ur. vestnik Občine Trzin št. 2/99, 4/00, 5/03,3/06 in 8/06) na 34. redni seji dne 21.7.2010 sprejel

**SKLEP  
O RAZREŠITVI ČLANICE IN  
IMENOVANJU NADOMESTNEGA  
ČLANA OBČINSKE VOLILNE  
KOMISIJE OBČINE TRZIN**

**1.**

Gospa Polona Glavica se razreši s funkcije članice Občinske volilne komisije Občine Trzin.

**2.**

Namesto članice Polone Glavica, ki je odstopila, se v Občinsko volilno komisijo Občine Trzin imenuje **Miha Demšar**. Mandat novo imenovanemu članu se izteče hkrati z mandatom predsednice, namestnika predsednice in članov ter namestnikov članov občinske volilne komisije, imenovane s sklepom št. 5-9/2007 (Uradni vestnik OT, št. 4/2007).

**3.**

Ta sklep se objavi v Uradnem vestniku Občine Trzin in začne veljati dan po objavi.

ŠTEVILKA: 34-7.3/2010

ŽUPAN:

DATUM: 21.07.2010

TONE PERŠAK, L.R.

Občinski svet Občine Trzin je na podlagi Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB 2, 27/2008 Odl.US: Up-2925/07-15, U-I-21/07-18, 76/2008, 79/09 in 51/2010), 32. člena Odloka o zagotavljanju obveščanja javnosti o delu Občine Trzin in glasilu Občine Trzin (Uradni vestnik OT, št. 06/08 - UPB1) in Statuta Občine Trzin (Uradni vestnik Občine Trzin, št. 2/99, 4/00, 5/03, 2/06 in 8/06) je Občinski svet Občine Trzin na 34. redni seji dne 21.07.2010 sprejel naslednji

**SKLEP**

V času predvolilne kampanje, ki jo uradno terminsko napovedo na državni ravni, je v glasilu Občine Trzin Odsev v številki, ki izide pred volitvami mogoče brezplačno objaviti predvolilni črno-bel oglas posameznega kandidata za župana ali stranke oziroma liste, ki kandidira na volitvah. Brezplačni oglas se objavi na površini ene četrtine strani v Odsevu, če je oglas večji pa se površina, ki presega eno četrtino (1/4) strani plača po veljavnem ceniku za plačane oglase. Če želi kandidat ali lista barvni oglas, se pri končnem obračunu od cene objave oglasa na barvni strani odšteje znesek vrednosti črno-belega četrtinskega oglasa. Če pri stranki ali listi ob kandidatih za svetniška mesta, kandidira tudi kandidat za župana, imajo vsi skupaj na razpolago polovico strani brezplačne objave predvolilnega besedila. Vse dodatne objave predvolilnih člankov se plačajo po veljavnem ceniku za naročene oglase.

Ta sklep se objavi v Uradnem vestniku Občine Trzin in začne veljati naslednji dan po objavi

ŠTEVILKA: 34-8/2010

ŽUPAN:

DATUM: 21.07.2010

TONE PERŠAK, L.R.

Občinski svet Občine Trzin je na podlagi Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB 2, 27/2008 Odl.US: Up-2925/07-15, U-I-21/07-18, 76/2008, 79/09 in 51/2010), 32. člena Odloka o zagotavljanju obveščanja javnosti o delu Občine Trzin in glasilu Občine Trzin (Uradni vestnik OT, št. 06/08 - UPB1), Odloka o plakatiranju in drugih oblikah oglaševanja in obveščanja na območju Občine Trzin (Ur. v. OT, št. 3/04 in 11/05) in Statuta Občine Trzin (Uradni vestnik Občine Trzin, št. 2/99, 4/00, 5/03, 2/06 in 8/06) je Občinski svet Občine Trzin na 34. redni seji dne 21.07.2010 sprejel naslednji

**DODATNI SKLEP**

Liste kandidatov za občinski svet Občine Trzin in kandidati za župana oziroma županjo na občinskih volitvah oktobra 2010 imajo enakopravno možnost v času volilne kampanje v okviru oddaje Trzinski tednik brez plačila predstaviti svojo listo in njen program oziroma kandidati in kandidatke za župana ali županjo svoj program s predstavitvijo, ki sme trajati največ dve minuti. Vrstni red nastopov predstavnikov list in kandidatov za župana oziroma županjo se izžreba najkasneje pet dni pred začetkom volilne kampanje v prostorih Občine Trzin na podlagi prijav list kandidatov ter kandidatke za župana oziroma županjo, ki jih zainteresirane liste in kandidati pisno ali vsaj po elektronski pošti predložijo na naslov Občine Trzin najkasneje deseti dan pred začetkom volilne kampanje. Žrebanje bo izvedla ista komisija, ki izvaja tudi žrebanje za brezplačna plakatna mesta v skladu z Odlokom plakatiranja in drugih oblikah oglaševanja in obveščanja na območju Občine Trzin (Ur. v Občine Trzin, št. 3/04 in 11/05).

Termine za snemanje predstavitev v dogovoru z zainteresiranimi organizatorji volilnih kampanj določi ATV Litija. Snemanje se bo izvajalo v studiu ATV Litija v Litiji. Kolikor bi predstavitev predstavnika liste oziroma kandidata ali kandidatke za župana oziroma županjo trajala dalj časa kot dve minuti, se posnetek obvezno skrajša, tako da traja največ dve minuti.

Kandidati in liste kandidatov lahko v okviru programa ATV zakupijo tudi dodatne termine za predstavitev svojih programov, vendar izključno zunaj programa, ki je v skladu s pogodbo med Občino Trzin in ATV Litija pripravljen kot Trzinski tednik in proti plačilu v skladu s cenikom ATV Litija.

ŠTEVILKA: 34-8.1/2010  
DATUM: 21.07.2010

ŽUPAN:  
TONE PERŠAK, L.R.

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 55/92, 66/93, 45/94, 8/96, 31/00, 36/00, 127/06), 23. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 15/03), 26. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – UPB), 9. in 18. člena Statuta Občine Trzin (Ur. vestnik Občine Trzin št. 2/99, 4/00, 5/03, 2/06 in 8/06) in 29. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Zavoda za kulturo, izobraževanje, šport, turizem in mladino Trzin« (Uradni vestnik

Občine Trzin, št. 9/2008) je svet javnega zavoda za kulturo, izobraževanje, šport, turizem in mladino Trzin, na 1. seji, dne 07.07.2010 sprejel

## STATUT JAVNEGA ZAVODA ZA KULTURO, IZOBRAŽEVANJE, ŠPORT, TURIZEM IN MLADINO TRZIN

### I. TEMELJNE DOLOČBE

#### 1. člen

Ta statut ureja status, razmerja in druga temeljna vprašanja Javnega zavoda za kulturo, izobraževanje, šport, turizem in mladino Trzin (v nadaljnjem besedilu: zavod), v skladu z Odlokom občine Trzin o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod za kulturo, izobraževanje, šport, turizem in mladino Trzin« (Uradni vestnik Občine Trzin, št. 9/2008) in zakonom, ki ureja področje javnih zavodov.

#### 2. člen

Ustanoviteljica zavoda je občina Trzin (v nadaljnjem besedilu: ustanoviteljica), ki svoje pravice in obveznosti izvaja v skladu z zakonom in odlokom iz 1. člena tega statuta.

### II. STATUSNE DOLOČBE

Ime, sedež in pravni status zavoda

#### 3. člen

Ime zavoda: Javni zavod za kulturo, izobraževanje, šport, turizem in mladino Trzin. Skrajšano ime zavoda: ZKIŠTM Trzin. Sedež zavoda: Ljubljanska c. 12/f, 1236 Trzin. Zavod lahko spremeni ime in sedež po predhodnem soglasju ustanoviteljice. Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v pravnem prometu, v svojem imenu in za svoj račun, kot to določajo zakoni in ta statut. Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

#### 4. člen

Zavod je ustanovljen z namenom, da skrbi za razvoj, načrtovanje in organizacijo kulturne, izobraževalne, športne, turistične in mladinske dejavnosti v Občini Trzin. Zavod lahko svoje storitve opravlja tudi za druge občine. O izvajanju teh storitev sklene zavod, po predhodnem soglasju ustanoviteljice, z drugo občino pogodbo, na osnovi katere prevzame ta občina vse finančne obveznosti, vezane na izvajanje dejavnosti zavoda na njenem območju in v njeno korist.

#### 5. člen

Zavod je bil dne 13.10.2009 vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani, pod reg. šte.: Srg 2009/25809.

### III. DEJAVNOST ZAVODA

#### 6. člen

Dejavnost zavoda je razvrščena po Uredbi o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07). Zavod opravlja naslednje dejavnosti:

<b>18</b>	<b>Tiskarstvo in razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa</b>
18.120	Drugo tiskanje
18.200	Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
<b>47</b>	<b>Trgovina na drobno, razen z motornimi vozili</b>
47.190	Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah
47.610	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami
47.621	Trgovina na drobno s časopisi in revijami
47.630	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z glasbenimi in video zapisi
47.78	Druga trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z novim blagom
47.782	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
47.890	Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
47.990	Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
<b>56</b>	<b>Dejavnost strežbe jedi in pijač</b>
56.300	Strežba pijač
<b>58</b>	<b>Založništvo</b>



58.110	Izdajanje knjig
58.130	Izdajanje časopisov
58.140	Izdajanje revij in druge periodike
58.190	Drugo založništvo
<b>59</b>	<b>Dejavnosti v zvezi s filmi, video in zvočnimi zapisi</b>
59.110	Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
59.120	Postproduksijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj
59.130	Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
59.200	Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
<b>63</b>	<b>Druge informacijske dejavnosti</b>
63.110	Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
63.120	Obratovanje spletnih portalov
63.910	Dejavnosti tiskovnih agencij
63.990	Drugo informiranje
<b>68</b>	<b>Poslovanje z nepremičninami</b>
68.200	Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
68.320	Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
<b>70</b>	<b>Dejavnost uprav podjetij; podjetniško in poslovno svetovanje</b>
70.2	Podjetniško in poslovno svetovanje
70.210	Dejavnost stikov z javnostjo
<b>73</b>	<b>Oglaševanje in raziskovanje trga</b>
731	Oglaševanje
73.200	Raziskovanje trga in javnega mnenja
<b>74</b>	<b>Druge strokovne in tehnične dejavnosti</b>
74.1	Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo
74.200	Fotografska dejavnost
<b>77</b>	<b>Dajanje v najem in zakup</b>
77.210	Dajanje športne opreme v najem in zakup
77.290	Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup
77.330	Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
77.390	Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
<b>79</b>	<b>Dejavnost potovalnih agencij, organizatorjev potovanj in s potovanji povezane dejavnosti</b>
79.120	Dejavnost organizatorjev potovanj
<b>82</b>	<b>Pisarniške in spremljajoče poslovne storitvene dejavnosti</b>
82.190	Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
<b>85</b>	<b>Izobraževanje</b>
85.5	Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
85.510	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
85.520	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
85.59	Drugo nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
85.590	Drugo nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
<b>90</b>	<b>Kulturne in razvedrilne dejavnosti</b>
90.010	Umetniško uprizorjanje
90.020	Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizorjanje
90.030	Umetniško ustvarjanje
90.040	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
<b>91</b>	<b>Dejavnost knjižnic, arhivov, muzejev in druge kulturne dejavnosti</b>
91.011	Dejavnost knjižnic
91.012	Dejavnost arhivov
91.020	Dejavnost muzejev
91.030	Varstvo kulturne dediščine
<b>93</b>	<b>Športne in druge dejavnosti za prosti čas</b>
93.110	Obratovanje športnih objektov
93.190	Druge športne dejavnosti
93.210	Dejavnost zabavišnih parkov
93.299	Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas

Dejavnost zavoda v imenu in v korist ustanoviteljice se podrobneje in bolj natančno določi s pogodbo med ustanoviteljico in zavodom, sklenjeno v skladu z odlokom iz 1. člena tega statuta.

#### 7. člen

Dejavnost zavoda v imenu in v korist občine so predvsem:

Na področju kulture:

- Povezovanje kulturnih društev in posameznih izvajalcev na različnih področjih kulture, usklajevanje njihovih programov in združevanje v skupno ponudbo kulturnih dogodkov v občini;
- spodbujanje in koordiniranje kulturne dejavnosti v občini;
- vključevanje posameznih, primernih programov in izvajalcev kulturne ponudbe v turistično ponudbo občine;
- spremljanje, spodbujanje, posredovanje, organiziranje in izvajanje kulturnih prireditev iz programa občine (občinske proslave, festival Trzinska pomlad, kulturni večeri, gledališke in druge predstave - abonma za odrasle, za najmlajše, koncerti, glasbeni abonmaji z različnimi zvrstmi glasbe, literarni večeri...), ki bodo zadovoljevale želje različnih ciljnih skupin občanov;
- posredovanje informacij o kulturnem dogajanju v občini in drugod in oblikovanje letnega koledarja kulturnih prireditev v občini;
- izvajanje občinskega in nacionalnega programa kulture dejavnosti;
- organiziranje in pripravljanje razstav;
- sodelovanje z Muzejem Kamnik pri izvajanju javne službe na področju muzejske dejavnosti na območju Občine Trzin in skrbel za zbiranje in varstvo naravne in kulturne dediščine;
- sodelovanje pri izvajanju programov kulturne vzgoje otrok in mladine;
- izmenjevanje prireditev in razstav med domačimi in tujimi organizatorji, npr. drugimi kulturnimi društvi, občinami itd.;
- upravljanje z občinskimi objekti (dvorana KUD, dvorana Marjance Ručigaj v CIH, avla CIH itd.), namenjenimi izvajanju kulturne dejavnosti in koordiniranje uporabe prostorov;
- trženje kulturnih prireditev in ustvarjanje dela prihodkov iz te dejavnosti (npr. delavnice z domačimi in gostujočimi ustvarjalci na različnih področjih umetnosti in domače obrti);
- pridobivanje sredstev iz državnih in evropskih sredstev za izvajanje različnih projektov.

Na področju izobraževanja:

- Organiziranje, posredovanje in izvajanje seminarjev, strokovnih posvetovanj, tečajev, predavanj, kongresov, posvetovanj in prireditev komercialne narave;

- organiziranje in izvajanje različnih oblik vseživljenjskega izobraževanja za občane, še posebej starejše;
- organiziranje in izvajanje usposabljanj lokalnih turističnih vodnikov (izvedba tečajev za pridobitev licenc).

Na področju športa:

- Sodelovanje s športnimi društvi v občini pri organizaciji njihovih prireditev (svetovanje in pomoč);
- sodelovanje pri izvajanju programov športne vzgoje otrok in mladine;
- spremljanje in analiziranje nalog v športu ter izvajanje letnih programov;
- priprava strokovnih gradiv za ustanovitelja (razpis za šport, pravilnik za vrednotenje programov športa, LPŠ, program razvoja športa) ter predlogov za izboljšanje stanja v športu;
- analiziranje in pripravljane predlogov vrednotenja športnih programov (LPŠ) ter spremljanje izvajanja LPŠ;
- pomoč Osnovni šoli Trzin pri organizaciji in pripravi šolskih športnih tekmovanj ter koordinaciji šolskih in predšolskih programov po nacionalnem programu športa (šolska športna značka, nagrade in priznanja);
- zbiranje in posredovanje podatkov za potrebe informatike v športu (baze podatkov o športnih klubih, društvih, objektih, strokovnih gradivih, športnih rezultatih...);
- oblikovanje letnega koledarja športnih prireditev v občini;
- vključevanje posameznih primernih športnih oziroma športno rekreativnih programov in izvajalcev v turistično ponudbo občine;
- organiziranje in izvajanje ekonomske storitve v športnih objektih (gostinske usluge, fitness...);
- upravljanje, vzdrževanje in trženje športnih objektov v občini (športni park);
- organiziranje športnih prireditev (športna značka);
- pripravljane dokumentacije za javne razpise na področju športa za pridobitev državnih in evropskih sredstev za potrebe občine in svetovanje športnim društvom pri prijavih na razpise;
- koordiniranje, vodenje in trženje športne dejavnosti v občini.

Na področju turizma:

- Priprava gradiva s področja turizma za Občinsko informacijsko središče (informiranje turistov in zbiranje podatkov za potrebe informiranja turistov);
- izdelava standardnega programa in posebnih programov turističnega vodenja na območju občine v skladu z Odlokom o turističnem vodenju na območju občine Trzin;
- vodenje registra turističnih vodnikov

in izdajanje licenc (vodniških izkaznic) turističnim vodnikom;

- povezovanje turističnih ponudnikov v občini v skupno ponudbo za trg;
- spremljanje stanja na področju turistične ponudbe v občini;
- urejanje turističnih točk in skrb zanje v sodelovanju s Turističnim društvom Kanja;
- organizacija in izvajanje turističnih prireditev v sodelovanju s TD Kanja
- aktivno sodelovanje z izvajalci spodbujanja razvoja turizma v zaokroženem turističnem območju, drugih občinah in na državni ravni,
- varovanje in predstavljanje kulturne dediščine;
- vodenje in izvajanje projektov na področju turizma, ki so v skupnem interesu in priprava dokumentacije za javne razpise na področju turizma;
- pripravljane in izdajanje promocijskega gradiva (razglednice, zloženke, zemljevidi občine in drugo promocijsko gradivo) v sodelovanju z občino in TD Kanja;
- izvajanje natečajev za izvirne turistične spominke občine in organizacija proizvodnje le-teh ter njihovo trženje v sodelovanju s TD Kanja,
- skrb za informacijski sistem na področju turizma (spletna stran).

Na področju mladih:

- Sodelovanje z društvi, ki delujejo na tem področju;
- motiviranje mladih iz občine Trzin in nudenje pogojev za ustvarjalno delo ter zagotovitev organiziranega izvajanja dejavnosti kulturnega, informacijskega, socialnega in športnega značaja ter neformalnega izobraževanja;
- priprava in realizacija programa prostočasnih aktivnosti za mlade iz občine Trzin;
- skrb in spodbujanje preventivne dejavnosti na področju osveščanja in preprečevanja različnih oblik zasvojenosti;
- spodbujanje in koordiniranje združevanja mladih z namenom pospeševanja dela na področju izobraževanja in iskanja človeških virov, kulturno umetniških vsebin in reševanja socialnih težav;
- svetovanje in informiranje pri reševanju problemov, s katerimi se mladi najpogosteje srečujejo (osebnostne stiske, izobraževanje, zaposlovanje idr.);
- organiziranje in izvajanje otroških delavnic, interesnih dejavnosti za predšolske in šolske otroke;
- upravljanje, vzdrževanje in trženje prostorov mladinskega kluba v CIH;
- organiziranje in usklajevanje klubske dejavnosti, predavanj za mladostnike in podobno;
- koordiniranje mladinskih turističnih in počitniških dejavnosti;
- vodenje in izvedba projektov za pridobitev državnih in mednarodnih sredstev ter koordinacija dejavnosti in prireditev za mladino ter pridobivanje sredstev zanje;

- sodelovanje z mladinskimi društvi v občini, zvezami, zavodi in agencijami v republiki in širše;
- spodbujanje razvoja in urejanje objektov za mlade;
- spodbujanje vključevanja mladih kot prostovoljcev v vse aktivnosti mladinskega kluba, promoviranje prostovoljnega dela.

S pogodbo iz prejšnjega člena tega statuta se za določeno obdobje določi, katere od navedenih dejavnosti bo glede na razpoložljiva sredstva in kadrovske pogoje v tem obdobju izvajal zavod.

**8. člen**

Zaradi zagotovitve celovitega izvajanja dejavnosti, za katero je ustanovljen, lahko zavod organizira in izvaja tudi spremljajoče dejavnosti, ki se vsebinsko navezujejo na eno ali več področij delovanja zavoda. Zavod lahko uvaja nove dejavnosti, s katerimi dopolnjuje dejavnosti, za katere je ustanovljen, le po predhodnem soglasju ustanoviteljice.

**IV. ORGANI ZAVODA**

**9. člen**

Organi zavoda so:

- direktor zavoda,
- svet zavoda,
- Strokovni svet in strokovne (programske) komisije za posamezna področja.

**1. Direktor**

**10. člen**

Direktor organizira in vodi poslovanje ter strokovno delo, predstavlja in zastopa zavod ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda. Direktor opravlja tudi strokovna dela s področja delovanja zavoda.

Naloge in pristojnosti direktorja so:

- načrtuje, organizira in vodi delo in poslovanje zavoda,
- pripravi in predlaga letni program dela ter finančni načrt in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- pripravi in predlaga akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu,
- pripravi in predlaga akt o sistemizaciji delovnih mest,
- pripravi in predlaga kadrovski načrt,
- v skladu s finančnim načrtom med letom razporeja sredstva po ustreznih namenih,
- odloča o uporabi tekočih likvidnostnih sredstev,
- sklepa pogodbe do višine, do katere je za to pristojen po tem statutu,

- odloča o nabavi, zamenjavi in odpisu osnovnih sredstev in investicijskem vzdrževanju, do obsega, ki je določen s finančnim načrtom,
- pripravi in predlaga splošne akte, za katere je tako določeno s predpisi in zagotavlja pripravo aktov, ki jih sprejema svet zavoda,
- poroča ustanovitelju in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- izvršuje sklepe in odločitve sveta zavoda in drugih organov zavoda in ustanoviteljice,
- skrbi za uspešnost, produktivnost in ekonomičnost poslovanja,
- skrbi za trženje blaga in storitev in predlaga cene storitev,
- skrbi za promocijo zavoda in občine,
- oblikuje predloge novih programov in dodatnih storitev,
- skrbi za sodelovanje z drugimi zavodi in organizacijami,
- izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
- odloča o delovni uspešnosti in napredovanju zaposlenih,
- odloča o izobraževanju delavcev v skladu s kolektivno pogodbo,
- zagotavlja informiranost delavcev,
- izdaja sklepe ter imenuje komisije, delovne skupine in druga delovna telesa za proučitev določenih vprašanj ali izvedbe določenih nalog;
- zagotavlja javnost dela,
- določa podatke, ki štejejo za poslovno skrivnost,
- opravlja druge naloge, v skladu z zakonom, drugimi predpisi, kolektivno pogodbo in splošnimi akti zavoda.

K aktom iz 2., 3., 4., 5. in 9. alineje daje soglasje svet zavoda, k strateškemu načrtu, predlogu programa, finančnemu načrtu, k aktom o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, ter h kadrovskemu načrtu pa tudi župan.

#### 11. člen

Direktor zastopa zavod samostojno, vendar z naslednjimi omejitvami:

- ne sme razpolagati z nepremičnim premoženjem s katerim upravlja zavod, brez soglasja ustanovitelja,
- ne sme sklepati pravnih poslov v znesku nad 5.000,00 EUR brez soglasja sveta zavoda.

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarja.

#### 12. člen

Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja druga oseba, ki ga s splošnim po-

oblastilom pooblasti direktor. Pooblaščenca oseba ima v času nadomeščanja vsa pooblastila direktorja, v okviru meja izdane pooblastila.

Za nadomeščanje pooblasti direktor v skladu s prejšnjim odstavkom primerno osebo izmed zaposlenih v zavodu. Kolikor zavod še ne zaposluje drugih uslužbenec, oziroma če med drugimi zaposlenimi ni primerne osebe, direktor nujni del svojih pooblastil za čas svoje odsotnosti s soglasjem župana, prenese na uslužbenca občinske uprave ustanoviteljice, pristojnega za področja dela, na katerih deluje zavod.

Finančne listine podpisujeta za zavod direktor in podpisnik, ki ga določi direktor.

#### 13. člen

Direktorja zavoda imenuje in razrešuje svet zavoda, s soglasjem ustanoviteljice. Direktorja se imenuje na podlagi javnega razpisa na predlog sveta zavoda.

Če ustanoviteljica ne da soglasja oziroma mnenja v 20 dneh od prejema zaprosila, se šteje, da je soglasje oziroma mnenje pozitivno.

Za direktorja zavoda je lahko imenovan, kdor izpolnjuje z zakonom določene pogoje in je ob kandidaturi tudi predložil predlog programa dela zavoda za celotno mandatno obdobje iz 4. odstavka tega člena.

Podrobnejše pogoje, ustrezno stopnjo in smer izobrazbe, obvezno dobo delovnih izkušenj in dokazljivo obdobje aktivnega delovanja na vsaj dveh področjih delovanja zavoda, ki jih mora izpolnjevati kandidat za direktorja se določi z aktom o sistemizaciji delovnih mest v zavodu, ki ga sprejme svet zavoda pred prvim razpisom delovnega mesta direktorja.

Mandat direktorja traja pet let in je lahko ponovno imenovan.

Če je bil direktor pred svojim imenovanjem zaposlen v zavodu za nedoločen čas, se po prenehanju funkcije premesti v skladu s sistemizacijo delovnih mest in kadrovskim načrtom na prosto delovno mesto, ki ustreza njegovi strokovni izobrazbi in za katero izpolnjuje predpisane pogoje. Postopek imenovanja in razrešitve direktorja se podrobno določi v poslovniku sveta zavoda.

#### 14. člen

Če direktorju predčasno preneha mandat, oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov ni imenovan, Svet zavoda s soglasjem ustanoviteljice imenuje vršilca

dolžnosti direktorja izmed delavcev zavoda ali izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.

## 2. Svet zavoda

### 15. člen

Zavod upravlja svet, ki šteje 5 članov:

- dva predstavnika ustanoviteljice,
- en predstavnik delavcev zavoda,
- dva predstavnika zainteresirane javnosti.

Predstavnike ustanoviteljice imenuje Občinski svet Občine Trzin v skladu s svojimi akti.

Predstavnika delavcev zavoda izvolijo delavci neposredno in s tajnimi volitvami na zboru delavcev. Če je zaposlen samo en delavec, zanj izda ugotovitveni sklep direktor zavoda.

Dva predstavnika zainteresirane javnosti izvolijo društva s področja kulture, s področja športa, turizma in mladih na zboru uporabnikov. Ne glede na število prisotnih predstavnikov društev, sta izvoljena tista dva kandidata, ki dobita največje število glasov.

### 16. člen

Svet zavoda opravlja naslednje naloge:

- daje ustanovitelju in direktorju zavoda pobude, predloge in mnenja v zvezi z delovanjem javnega zavoda;
- imenuje in razrešuje direktorja zavoda v soglasju z ustanoviteljico;
- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda;
- spremlja, analizira in ocenjuje delo zavoda;
- sprejme zaključni račun zavoda;
- predlaga ustanoviteljici revizijo poslovanja;
- ocenjuje delo direktorja;
- sprejme strateški načrt, program dela, finančni načrt, sistemizacijo delovnih mest, organizacijo dela, kadrovski načrt, načrt nabav ter nadzira njihovo izvajanje;
- daje soglasje k cenam storitev;
- sprejme statut zavoda in splošne akte zavoda, če ni s predpisi ali z odlokom določeno, da jih izda direktor;
- predlaga ustanoviteljici spremembo ali razširitev dejavnosti;
- opravlja druge naloge, določene z odlokom in drugimi predpisi.

Finančni načrt sprejme svet zavoda najkasneje v tridesetih dneh po sprejemu občinskega proračuna oziroma sprememb proračuna za naslednje leto na predlog direktorja zavoda, ki sprejeti finančni načrt najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu pošlje županu občine v soglasje, na osnovi katerega se podpiše pogodba o financira-

nju programa zavoda za proračunsko leto, na katerega se nanaša finančni načrt.

#### 17. člen

Svet zavoda na sejah odloča javno z dvigovanjem rok. S tajnim glasovanjem lahko svet zavoda odloča o imenovanjih in razrešitvah ter v drugih primerih, če tako odloči večina članov.

Svet zavoda odloča z večino glasov svojih članov, prisotnih na seji.

Svet zavoda je sklepčen, če je prisotna večina njegovih članov.

Vabljeni osebe nimajo pravice do glasovanja.

#### 18. člen

Član sveta zavoda je lahko razrešen pred potekom mandata, za katerega je imenovan, če:

- sam zahteva razrešitev,
- se trikrat zaporedoma neupravičeno ne udeleži seje sveta ali se jih dalj časa udeležuje neredno,
- ne opravlja svojih nalog, oziroma jih ne opravlja strokovno,
- ne zastopa interesov ustanoviteljice,
- ustanoviteljica ugotovi, da obstaja konflikt med zasebnimi interesi člana sveta in interesi zavoda.

V primeru predčasne razrešitve člana sveta zavoda, se za čas do izteka mandatne dobe imenuje oziroma izvoli novi član po istem postopku, ki velja za imenovanje oziroma izvolitev.

Mandat nadomestnega člana traja do konca rednega mandata ostalih članov sveta zavoda.

#### 19. člen

Mandat članov sveta zavoda traja pet let in prične teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Po preteku mandata so lahko člani zopet imenovani, oziroma izvoljeni.

Svet zavoda je konstituiran, če je imenovana oziroma izvoljena več kot polovica njegovih članov.

Prvo sejo novoimenovanega sveta skliče vedno župan in ga vodi do izvolitve predsednika sveta. Predsednika in namestnika na prvi konstitutivni seji izvolijo člani izmed sebe. Predsednik in namestnik sta izvoljena za obdobje mandata sestave sveta zavoda. Svet zavoda lahko veljavno sprejema sklepe, če je na seji navzoča večina članov sveta.

#### 20. člen

Predsednik sveta zavoda sklicuje in vodi sejo sveta, predlaga dnevni red in pisno, z

vabilom, obvesti člane sveta o dnevu, uri in kraju seje ter o vsebini dnevnega reda, podpisuje zapisnike sej in pisne odpravke sklepov, sklepa pogodbe o zaposlitvi direktorja, zastopa stališča in sklepe sveta zavoda ter opravlja druge naloge v skladu s predpisi, tem statutom in z drugimi splošnimi akti zavoda. V njegovi odsotnosti vodi sejo z vsemi pristojnostmi namestnik predsednika. O sejah sveta je voden zapisnik.

#### 21. člen

Predsednik sveta zavoda mora sklicati sejo, če to zahtevajo najmanj trije člani sveta, direktor zavoda, ustanovitelj ali župan. Če predsednik sveta ne skliče seje v roku 15 dni od pisne zahteve, jo lahko skliče direktor zavoda ali župan.

#### 22. člen

Vabilo na sejo in delovno gradivo morajo člani sveta prejeti praviloma najmanj pet dni pred sejo, razen v primeru, ko gre za nujno zadevo, ko je gradivo lahko predstavljeno na seji sami.

#### 23. člen

V primeru, ko gre za nujne zadeve, sme predsednik sveta zavoda sklicati tudi korespondenčno sejo sveta zavoda.

#### 24. člen

Predsednika sveta je odgovoren svetu zavoda. Svet ga lahko razreši pred iztekom mandata z večinskim glasovanjem.

### 3. Strokovni svet in strokovne (programske) komisije

#### 25. člen

Strokovne komisije so oblikovane za vsako področje delovanja zavoda posebej, tako da ima zavod 5 strokovnih komisij, in sicer:

- strokovno komisijo za kulturo,
- strokovno komisijo za izobraževanje,
- strokovno komisijo za šport,
- strokovno komisijo za turizem in
- strokovno komisijo za mladino.

Strokovna komisija za področje kulture šteje 3 člane, in sicer:

- dva predstavnika kulturnih društev z območja ustanoviteljice,
- en predstavnik ustanoviteljice.

Strokovna komisija za področje izobraževanja šteje 3 člane, in sicer:

- dva predstavnika društev z območja ustanoviteljice,
- en predstavnik ustanoviteljice.

Strokovna komisija za področje športa šteje 3 člane, in sicer:

- dva predstavnika športnih društev z

- območja ustanoviteljice,
- predstavnik ustanoviteljice.

Strokovna komisija za področje turizma šteje 3 člane, in sicer:

- dva predstavnika turističnih društev z območja ustanoviteljice,
- predstavnik ustanoviteljice.

Strokovna komisija za mladino šteje 5 članov, in sicer:

- tri predstavnike mladinskih društev oziroma zainteresirane javnosti
- uporabnikov storitev zavoda z območja ustanoviteljice,
- dva predstavnika ustanoviteljice.

#### 26. člen

Strokovna komisija obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda ter daje direktorju in svetu zavoda mnenja, predloge, pobude in stališča v zvezi z razreševanjem posameznih vprašanj. Strokovna komisija v primerih razpisov, ki jih razpisuje zavod, skupaj z direktorjem zavoda in uslužbenecem odgovornim za področje razpisa, opravlja naloge razpisne komisije.

#### 27. člen

Svet zavoda na osnovi predlogov društev, ki delujejo na posameznih področjih dela zavoda in ki lahko predlagajo tudi zunanje strokovnjake za posamezna področja s področij dela zavoda v strokovne komisije za kulturo, izobraževanje, šport in turizem imenuje po dva člana, v strokovno komisijo za mladino pa tri člane.

Predstavnike ustanoviteljice v strokovne komisije s sklepom imenuje župan in sicer v strokovne komisije za kulturo, izobraževanje, šport in turizem po enega člana, v strokovno komisijo za mladino pa dva člana, po možnosti strokovnjake za posamezna področja dela zavoda, ki živijo na območju Občine Trzin.

#### 28. člen

Mandat članov strokovne komisije traja pet let z možnostjo ponovitve mandata. Prvo konstitutivno sejo posamezne komisije skliče strokovni delavec zavoda, zadolžen za to področje dela zavoda, in sicer v roku 30 dni od imenovanja članov.

Člani na konstitutivni seji posamezne komisije izmed sebe izvolijo predsednika komisije.

Strokovna komisija veljavno sprejema sklepe, če je na seji navzoča večina članov komisije.

Podrobnejše delovanje komisij se uredi s poslovníkom o delu strokovnih komisij.

**29. člen**

Predsedniki strokovnih komisij in predstavnik oziroma predstavnica ustanovitelja (svetovalec oziroma svetovalka za družbene dejavnosti) sestavljajo strokovni svet zavoda.

**30. člen**

Strokovni svet opravlja naslednje naloge:

- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda,
- odloča o strokovnih vprašanjih,
- določa strokovne podlage za programe dela in razvoja zavoda,
- daje svetu zavoda in direktorju mnenja, pobude in predloge glede organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti,
- usklajuje aktivnosti med posameznimi kulturnimi, izobraževalnimi, športnimi, turističnimi in mladinskimi področji,
- pomaga pri dvigu kvalitete ponudbe dejavnosti zavoda,
- prenaša strokovne izkušnje iz drugih okolij,
- skrbi za celovitost ponudbe dejavnosti zavoda,
- opravlja druge naloge, ki mu jih določi direktor in svet zavoda.

**31. člen**

Mandat članov strokovnega sveta traja 5 let.

Člani strokovnega sveta so lahko po preteku mandata ponovno imenovani, vendar ne več kot dvakrat zaporedoma.

Predsednika strokovnega sveta in njegovega namestnika izvolijo člani sveta na prvi seji.

Seje sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik.

Seje strokovnega sveta se sklicujejo najmanj enkrat letno oziroma po potrebi.

Člani strokovnega sveta svoje odločitve sprejemajo z večino navzočih članov.

Strokovni svet lahko sprejema odločitve, če je na seji navzočih več kot polovica članov.

**V. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV IN FINANCIRANJE****32. člen**

Sredstva za ustanovitev in izvajanje javne službe zavoda zagotavlja ustanoviteljica na podlagi pogodbe.

Sredstva za izvajanje javne službe, ki jih zagotavljajo pogodbeni partnerji so namenjena za plačilo dela zaposlenih, splošne stroške delovanja, programske in neprogramske materialne stroške, investicijsko vzdrževanje ter nakup opreme.

**33. člen**

Ustanoviteljica zagotavlja, v skladu z zakonom in minimalnimi standardi, za izvajanje dejavnosti zavoda, prostore v Trzinu in druge dodatne prostore, za katere se bosta ustanoviteljica in zavod dogovorila s posebno pogodbo.

Premoženje, s katerim upravlja zavod in ga uporablja za opravljanje dejavnosti, je last ustanoviteljice. Javni zavod je dolžan uporabljati in upravljati s premoženjem s skrbnostjo dobrega gospodarja. Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanoviteljici.

Zavod prevzame v upravljanje nepremičnine in opremo, ki so jo ustanoviteljica, država in drugi financerji zagotovili za izvajanje programov na posameznih področjih delovanja zavoda. Zavod ima lahko v upravljanju nepremičnine in opremo, ki je v lasti drugih pravnih ali fizičnih oseb. Pravice in obveznosti zavoda in lastnika nepremičnin in opreme, ki ni v lasti občine, se določijo s pogodbo. Zavod lahko prosto razpolaga z lastnim premoženjem in nepremičnim premoženjem.

Prihodke iz naslova najemnin objektov v lasti Občine Trzin, ki jih ima Zavod v upravljanju, mora zavod porabiti izključno za plačilo tekočih materialnih in drugih stroškov.

**VI. VIRI, NAČIN IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA****34. člen**

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti iz proračuna Občine Trzin, iz lastne dejavnosti in iz drugih virov. S finančnim načrtom, ki ga sprejme svet zavoda v okviru letnega izvedbenega načrta, se opredeli razmerje med obveznostmi, ki jih financira ustanoviteljica iz občinskega proračuna in obveznostmi, ki jih zavod financira iz drugih virov. Sredstva iz lastne dejavnosti zavod pridobiva iz naslednjih virov:

- iz proračuna ustanoviteljice,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z najemninami,
- iz državnega proračuna za sofinanciranje programov, ki jih na osnovi javnih razpisov ali na drugih osnovah spodbuja država,
- iz mednarodnih javnih razpisov,
- z donacijami in darili (Donator je lahko pravna ali fizična oseba, ki ima lahko svojega predstavnika v svetu zavoda in v programskem svetu zavoda. Medsebojne pravice in obveznosti donator in zavod urejata s pogodbo o donatorstvu.),
- in iz drugih zakonitih virov.

**VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI USTANOVITELJICE IN ZAVODA V PRAVNEM PROMETU****35. člen**

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu samostojno v svojem imenu in za svoj račun ter sklepa pogodbe in druge pravne posle v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register z omejitvijo, da brez predhodnega soglasja ustanoviteljica ne more sklepati pravnih poslov v zvezi z odtujitvijo nepremičnega premoženja.

Zavod je odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga. Ustanoviteljica je odgovorna za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki se z vsakoletnim proračunom namenijo za dejavnosti zavoda.

**36. člen**

V primerih, ko zavod sklepa pogodbe v vrednosti nad 10.000,00 EUR in druge dogovore ali se prijavlja na natečaje, ki lahko posledično povzročijo finančne ali druge obveznosti ustanoviteljice, mora pridobiti predhodno pisno soglasje pristojnega organa ustanoviteljice.

**37. člen**

Zavod je v skladu z zakonom in s tem odlokom v razmerju do ustanoviteljice dolžan: pravočasno pripraviti letni program dela in finančni načrt ter ju posredovati ustanoviteljici v soglasje,

- zagotavljati namensko in racionalno koriščenje vseh sredstev ustanoviteljice, ki jih ima zavod v upravljanju in sredstev, ki jih tekoče pridobiva za izvajanje dejavnosti, za katere je ustanovljen,
- zagotavljati ustanoviteljici podatke in informacije, potrebne za spremljanje stanja, za izvajanje njenih pristojnosti in obveznosti ter za načrtovanje razvoja zavoda in druge podatke in informacije v skladu z zakonom,
- na pristojnih organih obravnavati pobude ustanoviteljice in ji poročati o sklepih teh organov,
- enkrat letno, na zahtevo ustanoviteljice pa tudi med letom, poročati o izvajanju letnega programa, o rezultatih poslovanja zavoda, o uporabi namenskih sredstev ustanoviteljice in o drugih zadevah, ki jih ustanoviteljica potrebuje za spremljanje dejavnosti zavoda,
- izvajati druge naloge in obveznosti, določene z zakonom, tem odlokom in drugimi predpisi.

**38. člen**

Za obveznosti zavoda subsidiarno odgovarja ustanoviteljica do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz proračuna ustanoviteljice za delovanje zavoda. Ustanoviteljica ne odgovarja za obvezno-

sti zavoda iz naslova drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja za druge naročnike.

### 39. člen

Ustanoviteljica ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- daje soglasje k imenovanju direktorja zavoda in imenuje predstavnike ustanoviteljice v svet zavoda (občinski svet),
- sprejema sklepe o imenovanju članov strokovnih komisij in strokovnega sveta zavoda (župan),
- zagotavlja sredstva za izvajanje dejavnosti zavoda skladno z letnim finančnim načrtom zavoda (občinski svet),
- ugotavlja skladnost programov dela zavoda s programi občine (župan),
- daje soglasje k strateškemu načrtu, statutu zavoda in spremembam ali širitvi dejavnosti, kadrovskega načrta, letnemu programu in finančnemu načrtu (občinski svet),
- spremlja skladnost uporabe sredstev, ki jih je zagotovila v svojem proračunu, z nameni, za katere so bila sredstva zagotovljena (župan, Nadzorni odbor),
- daje pobude svetu zavoda in direktorju (župan, občinski svet),
- izvaja druge naloge in obveznosti ustanoviteljice ter opravlja druge zadeve v skladu z zakonom, statutom občine, tem odlokom in drugimi predpisi.

## VIII. RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA

### 40. člen

Zavod samostojno upravlja s premoženjem, vendar lahko vstopa v pravne posle, katerih posledica je obremenitev premoženja ustanoviteljice s stvarnimi ali drugimi bremenami, samo s predhodnim pisnim soglasjem ustanoviteljice. Zavod samostojno gospodari s prihodki, ki jih ustvari z opravljanjem svoje dejavnosti v okviru določb tega odloka.

### 41. člen

Presežek prihodkov nad odhodki lahko zavod nameni izključno za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti in investicijsko vzdrževanje ter nakup opreme za izvajanje dejavnosti, v druge namene pa samo po predhodnem pisnem soglasju ustanoviteljice.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki iz naslova izvajanja javne službe odloča ustanoviteljica na predlog direktorja po predhodnem soglasju sveta zavoda.

V primeru primanjkljaja sredstev za dejavnost, dogovorjeno z letnim programom, ki ga ni moč pokriti iz razpoložljivih sred-

stev dejavnosti zavoda, se način kritja primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem na predlog sveta zavoda.

## IX. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

### 42. člen

Splošni akti zavoda so:

- statut,
- pravilniki,
- poslovniki,
- organizacijski akti in
- drugi akti, s katerimi se urejajo druga razmerja, ki so pomembna za upravljanje zavoda.

### 43. člen

S splošnimi akti ureja zavod predvsem:

- delovna razmerja in odgovornosti delavcev za obveznosti,
- požarno varnost in varstvo pri delu
- notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest,
- osnove in merila za vrednotenje dela,
- finančno poslovanje,
- druge zadeve na podlagi zakonov, drugih državnih in občinskih predpisov ali na predlog ustanoviteljice, upravnega odbora ali direktorja, če ta ugotovi, da je to potrebno za delo in poslovanje zavoda.

Dokler niso sprejeti splošni akti iz tega člena, se za urejanje posameznih zadev uporablja neposredno zakoni in drugi predpisi, kolektivna pogodba in ta statut, ki urejajo posamezna področja.

### 44. člen

Statut in splošne akte sprejema svet zavoda, razen tistih, za katere je po zakonu, drugem predpisu ali tem statutu pristojen drug organ.

## X. PRENEHANJE DELOVANJA ZAVODA

### 45. člen

Zavod je ustanovljen za nedoločen čas. Ustanoviteljica lahko začne postopek za prenehanje oziroma statusno spremembo zavoda v skladu z določili zakona o zavodih.

Zavod preneha delovati:

- če je zavodu izrečen ukrep prepovedi upravljanja dejavnosti, ker ne izpolnjuje pogojev za upravljanje dejavnosti in v določenih rokih z izrečenimi ukrepi ne izpolni pogojev za opravljanje te dejavnosti,
- če ustanoviteljica sprejme akt o prenehanju delovanja zavoda, ker so prenehale potrebe oziroma pogoji za opravljanje dejavnosti za katero je bil zavod ustanovljen,
- če se pripoji drugemu zavodu ali spoji z drugim zavodom ali razdeli v dva ali več zavodov,

- če se organizira kot podjetje,
- v primerih, ki so določeni z zakonom.

V primeru sklepa ustanoviteljice o prenehanju zavoda je ustanoviteljica predhodno dolžna poravnati vse obveznosti in urediti vse potrebno za prenos sredstev zavoda, ki izhajajo iz naslova opravljanja dejavnosti zavoda.

V primeru ukinitve zavoda je ustanoviteljica dolžna poskrbeti za delavce, ki so imeli pogodbo za nedoločen čas in jih premesti v skladu s sistemizacijo delovnih mest in kadrovskim načrtom na delovno mesto, ki ustreza njihovim strokovnim izobrazbam in za katere izpolnjujejo predpisane pogoje, v okviru notranje organizacije uprave ustanoviteljice.

## XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 46. člen

Za zadeve, ki s tem statutom niso posebej urejene, se uporabljajo določila Zakona o zavodih in odloka.

### 47. člen

Splošni akti zavoda morajo biti usklajeni s tem statutom v enem letu od dneva njegove uveljavitve.

### 48. člen

Zavod do sprejema vseh svojih aktov in drugih notranjih predpisov smiselno uporablja tiste predpise Občinske uprave Občine Trzin, ki so nujno potrebni za nemoteno delo zavoda (npr. predpisi o finančnem krogotoku, postopkih javnih naročil, zaposlitev strokovnega delavca, ipd).

### 49. člen

Spremembe in dopolnitve tega statuta se sprejemajo na enak način kot statut.

### 50. člen

Za razlago določb tega statuta je pristojen svet zavoda.

### 51. člen

Statut zavoda sprejme svet zavoda in prične veljati, ko da soglasje Občinski svet Občine Trzin.

### 52. člen

Statut, spremembe in dopolnitve statuta se objavijo v Uradnem Vestniku Občine Trzin.

Statut začne veljati naslednji dan po objavi.

PREDSEDNIK SVETA ZAVODA ZA KULTURO, IZOBRAŽEVANJE, ŠPORT, TURIZEM IN MLADINO TRZIN  
LIDIJA BABNIK L.R.

--

