

URADNE OBJAVE

št. 4/2015, 30. april 2015

KAZALO		Stran
1.	ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA KNJIŽNICA FRANCETA BALANTIČA KAMNIK	1
2	PRAVILNIK O SPREJEMU OTROK V VRTEC MEHURČKI	6
3	SKLEP O UKINITVI JAVNEGA DOBRA	10
4	SKLEP O IMENOVANJU PREDSTAVNIKA USTANOVITELJA V SVET JAVNEGA ZAVODA SPLOŠNE KNJIŽNICE MATIČNA KNJIŽNICA KAMNIK	10
5	SKLEP O SOGLASJU K IMENOVANJU DIREKTORICE ZAVODA MEDGENERACIJSKO SREDIŠČE KOMENDA	10
6	SKLEP O RAZREŠITVI DOSEDANJE ČLANICE IN IMENOVANJU NADOMESTNEGA PREDSTAVNIKA USTANOVITELJA V SVET ZAVODA MEDGENERACIJSKO SREDIŠČE KOMENDA	10
7	SKLEP O PODELITVI OBČINSKIH PRIZNANJ ZA LETO 2015	11
8	SKLEP O IMENOVANJU VAŠKEGA ODBORA VASI GORA PRI KOMENDI	11
9	SKLEP O SEZNANITVI Z IMENOVANJEM PODŽUPANA OBČINE KOMENDA	11
10	RAZPIS ZA ODDAJO PROSTIH TERMINOV V ŠPORTNI DVORANI KOMENDA ZA ŠOLSKO LETO 2015/2016	12
11	PRIJAVA NA RAZPIS ZA PROSTE TERMINE V ŠPORTNI DVORANI KOMENDA ZA ŠOLSKO LETO 2015/2016 (SEPTEMBER 2015 – JUNIJ 2016)	12

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 - ZPDZC in 127/06 - ZJZP), 1. in 20. člena Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01 in 96/02 - ZUJIK), 26. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo - ZUJIK (Uradni list RS št. 77/07-UPB1, 56/08, 4/10, 20/11 in 111/13), Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08), 14. člena Statuta Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 101/08, 45/10 in 34/12) ter 16. člena Statuta Občine Komenda (Uradne objave GOK-UPB-1, št. 02/2009) sta Občinski svet Občine Kamnik na 6. seji dne 8.4.2015 in Občinski svet Občine Komenda na 6. seji dne 23.4.2015 sprejela

ODLOK**O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA KNJIŽNICA FRANCETA BALANTIČA KAMNIK****SPLOŠNA DOLOČBA**

1. člen

S tem odlokom Občina Kamnik, Glavni trg 24, Kamnik in Občina Komenda, Zajčeva cesta 23, Komenda (v nadaljevanju: ustanoviteljici) ustanavljata javni zavod Knjižnica Franceta Balantiča Kamnik (v nadaljevanju zavod).

Ustanoviteljske pravice in obveznosti uresničujeta Občini Kamnik in Komenda po naslednjem ključu, ki izhaja iz delitvene bilance:

- Občina Kamnik 85,67 %,
- Občina Komenda 14,33 %.

Ustanoviteljici za izvajanje in uresničevanje ustanoviteljskih pravic ustanovita Svet ustanoviteljic.

STATUSNE DOLOČBE

2. člen

Ime zavoda je: Knjižnica Franceta Balantiča Kamnik.

Skrajšano ime zavoda je: KFBK.

Sedež zavoda je: Ljubljanska cesta 1, 1241 Kamnik.

Zavod ima poleg osrednje knjižnice v sestavi naslednje organizacijske enote:

- Krajevna knjižnica Komenda, Glavarjeva ulica 37, 1218 Komenda,
- Krajevna knjižnica Šmarca, Trg padlih borcev 2, 1241 Kamnik,
- Krajevna knjižnica Motnik, Motnik 8, 1221 Motnik,
- Potujoča knjižnica.

3. člen

Zavod pri poslovanju uporablja pečat, njegovo obliko in vsebino določa pravilnik knjižnice o obliki, vsebini in uporabi pečatov.

4. člen

Zavod je pravna oseba javnega prava s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, kot jih določata veljavna zakonodaja in ta odlok.

Posamezne organizacijske enote zavoda, navedene v 2. členu tega odloka, nimajo pravne subjektivitete. Zanje opravlja pravne posle zavod, zastopa ter predstavlja pa jih direktor zavoda.

5. člen

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani, pod registrsko številko 6730/91.

POSLANSTVO ZAVODA

6. člen

Zavod je splošna knjižnica, katere temeljno poslanstvo je trajno in nemo-teno izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe, namenjene prebivalcem občin Kamnik in Komenda. V skladu s strokovnimi usmeritvami zavod organizira zbirko knjižničnega gradiva, virov informacij in storitev z namenom, da posameznikom in skupinam prebivalstva zagotavlja dostopnost, možnost izposoje in uporabe knjižničnega gradiva ter informacijskih virov. Zavod opravlja tudi druge dejavnosti, s katerimi prebivalcem občin Kamnik in Komenda približuje knjige, kulturo, znanje in informacije, podpira njihovo vseživljenjsko učenje ter spodbuja njihovo ustvarjalnost.

DEJAVNOST ZAVODA

7. člen

Zavod izvaja kot javno službo knjižnično dejavnost, ki je v Uredbi o standardni klasifikaciji dejavnosti (v nadaljevanju: Uredba) vodena pod šifro 91.011, v okviru katere:

- zbira, obdeluje, hrani in posreduje knjižnično gradivo,
- zagotavlja dostop do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
- izdeluje knjižnične kataloge, podatkovne zbirke in druge informacijske vire,
- posreduje bibliografske in druge informacijske proizvode in storitve,
- sodeluje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij,
- pridobiva in izobražuje uporabnike,
- skrbi za informacijsko opismenjevanje uporabnikov,
- varuje knjižnično gradivo, ki je kulturni spomenik,
- opravlja drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo,
- sodeluje v vseživljenjskem izobraževanju,
- zbira, obdeluje, varuje in posreduje domoznansko gradivo,
- zagotavlja dostopnost in uporabo gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami,
- organizira kulturne prireditve, ki so povezane z dejavnostjo zavoda.

8. člen

Dejavnosti zavoda se v skladu z Uredbo razvrščajo v naslednje podrazrede standardne klasifikacije dejavnosti:

- 18.120 Drugo tiskanje
- 18.130 Priprava za tisk in objavo
- 18.140 Knjigoveštvo in sorodne dejavnosti
- 47.790 Trgovina na drobno v prodajalnah z rabljenim blagom
- 47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- 58.110 Izdajanje knjig
- 58.130 Izdajanje časopisov
- 58.140 Izdajanje revij in druge periodike
- 58.190 Drugo založništvo
- 59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- 62.020 Svetovanje o računalniških napravah in programih
- 63.110 Obdelava podatkov in s tem povezana dejavnost
- 63.120 Obratovanje spletnih portalov
- 63.990 Drugo informiranje
- 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- 72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- 73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
- 77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
- 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- 85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- 90.030 Umetniško ustvarjanje
- 90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- 91.020 Dejavnost muzejev
- 91.030 Varstvo kulturne dediščine

ORGANIZIRANOST IN ORGANI ZAVODA

9. člen

Z zavodom upravljajo in vodijo njegove posle v mejah pooblastil zakona in tega odloka:

- svet zavoda in
- direktor.

Svet zavoda

10. člen

Svet zavoda je sestavljen iz devetih članov, in sicer:

- treh predstavnikov, ki jih imenujeta ustanoviteljici,
- treh predstavnikov, ki jih izvolijo delavci zavoda,
- treh predstavnikov, ki jih imenujejo uporabniki oziroma zainteresirana javnost.

Predstavnike ustanoviteljic v svet zavoda imenujeta ustanoviteljici po naslednjem ključu:

- 2 predstavnika Občina Kamnik in
- 1 predstavnika Občina Komenda.

Ustanoviteljici imenujeta člane sveta zavoda izmed strokovnjakov s področja dela zavoda, financ in pravnih zadev.

Predstavnike delavcev v svet zavoda volijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Volitve so veljavne le, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda.

Svet zavoda najkasneje v 60-ih dneh pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje volilno komisijo, ki vodi postopek izvolitve predstavnikov delavcev v svet, opozori ustanoviteljici, da imenujejo predstavnike v svet ter pripravi končno poročilo.

Predstavnike uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti imenuje Kulturniška zbornica Slovenije oziroma Zveza bibliotekarskih društev Slovenije v okviru te zveze iz občanov občin Kamnik in Komenda, in sicer v razmerju 2:1.

Mandat članov sveta zavoda traja štiri (4) leta. Za člana sveta zavoda je ista oseba lahko ponovno imenovana, vendar ne več kot dvakrat zapored. Direktor je najmanj 90 dni pred potekom mandata članom sveta dolžan o tem obvestiti ustanovitelja.

Na konstitutivni seji člani sveta izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika. Konstitutivno sejo sveta skliče direktor najpozneje v roku 30 dni po imenovanju njegovih članov.

V primeru, da do izteka mandata sveta zavoda, nov svet še ni imenovan, opravlja obstoječi svet zavoda naloge do konstituiranja novega sveta.

Predsednik sveta mora sklicati sejo sveta, če to zahtevata najmanj dva člana sveta, direktor zavoda ali župan katere izmed ustanoviteljic. Če predsednik sveta ne skliče seje v 15 dneh po prejemu pisne zahteve, jo lahko skliče in vodi direktor zavoda ali župan katere izmed ustanoviteljic.

Svet zavoda je kolegijski organ in odloča na sejah. Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta. Svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov sveta, razen v primerih, ko je z zakonom ali odlokom določeno drugače.

11. člen

Svet zavoda ima naslednje naloge:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja javnega zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje javnega zavoda,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
- ocenjuje delo direktorja zavoda,
- sprejema finančni načrt in zaključni račun zavoda,
- potrjuje letno poročilo,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskega načrtu, načrtu nabav in k zavodski kolektivni pogodbi ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- sprejema statut in druge akte, če ni s predpisi ali tem odlokom določeno, da jih sprejme direktor zavoda,
- imenuje in razrešuje direktorja na podlagi soglasja ustanoviteljic in mnenja strokovnih sodelavcev zavoda,
- imenuje in razrešuje druge organe zavoda,
- razpiše glasovanje v skladu z določili tega odloka,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem in izvaja druge pravice in obveznosti delodajalca v razmerju do direktorja,
- odloča o pritožbah delavcev, ki se nanašajo na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje soglasje k ustanovitvi novih enot knjižnice,
- imenuje vršilca dolžnosti direktorja,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela knjižnice in daje direktorju mnenja in pobude za reševanje teh vprašanj,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom, drugimi predpisi in tem odlokom.

Član sveta se mora vsako leto udeležiti programa usposabljanja, katerega vsebino, obseg in način izvedbe določi minister. Usposabljanje izvaja ministrstvo, pristojno za kulturo. Član sveta se mora prvega usposabljanja udeležiti najpozneje v roku šestih mesecev od nastopa mandata. Člana sveta, ki se programa usposabljanja ne udeleži v skladu s tem členom, se razreši oziroma odpokliče.

Podrobnejše delovanje sveta zavoda določi svet zavoda s poslovníkom.

12. člen

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

- sam zahteva razrešitev,
- se trikrat zaporedoma neupravičeno ne udeleži seje sveta ali se seji udeležuje neredno, brez opravičenih razlogov,
- ne opravlja svojih nalog ali jih ne opravlja strokovno,
- iz kateregakoli razloga ne more opravljaliti svojih dolžnosti,
- ne zastopa interesov ustanoviteljic,
- ustanoviteljici ugotovita, da obstaja konflikt med zasebnimi interesi člana sveta in interesi zavoda,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi.

V primeru predčasne razrešitve člana sveta se za čas do izteka mandatne dobe imenuje nov član, po istem postopku, kot je bil imenovan ali izvoljen razrešeni član.

Direktor

13. člen

Poslovodni organ zavoda je direktor. Direktor organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda. Direktor mora pri vodenju poslov z javnimi sredstvi ravnati kot dober gospodar.

Direktorja zavoda na podlagi javnega razpisa imenuje in razrešuje svet zavoda. Svet si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo direktorja pridobiti soglasje ustanoviteljic ter mnenje strokovnih delavcev zavoda.

Strokovni delavci zavoda o mnenju k predlaganemu kandidatu za direktorja glasujejo tajno. Tajno glasovanje razpiše svet, izvede ga tričlanska komisija, ki jo imenuje svet.

Svet zavoda si mora pridobiti soglasja in mnenje k imenovanju direktorja le za tistega kandidata za direktorja, ki izpolnjuje pogoje za imenovanje direktorja in ki ga sam predlaga za imenovanje.

Če ustanovitelji ali strokovni delavci zavoda mnenja ne podajo v roku 60 dni od dneva, ko so bili zanj zaproseni, se šteje, da je bilo soglasje podano oziroma da so bila mnenja pozitivna.

Svet zavoda po pridobitvi soglasij in mnenj imenuje direktorja z večino glasov vseh članov sveta.

Na podlagi akta o imenovanju direktorja sklene z direktorjem pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta njegov predsednik. Delovno razmerje se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

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

Za direktorja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, določene z zakonom, tem odlokom in statutom zavoda.

14. člen

Za direktorja zavoda je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima najmanj univerzitetno ali drugo ustrezno izobrazbo družboslovne ali humanistične smeri in opravljen strokovni izpit za bibliotekarja,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj na področju knjižničarstva, kulture, izobraževanja,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj na vodstvenih delovnih mestih,
- ima organizacijske sposobnosti,
- aktivno obvlada slovenski jezik,
- izkazuje znanje najmanj enega tujega jezika,
- je državljan Republike Slovenije,
- izpolnjuje druge, z razpisom določene, pogoje.

Kandidat za direktorja mora prijavi predložiti program razvoja zavoda za mandatno obdobje.

15. člen

Naloge direktorja so:

- zastopa in predstavlja zavod,
- vodi strokovno delo in odgovarja za zakonitost ter strokovnost dela zavoda,
- organizira delo zavoda,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju sindikata zavoda,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju sindikata zavoda,
- sprejema kadrovske načrte,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima,

- poroča ustanoviteljicama in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- pripravlja letno poročilo, finančni načrt in druge akte zavoda,
- sklepa pogodbe o zaposlitvi z delavci zavoda in druge delovne pogodbe v skladu z veljavno delovnopravno zakonodajo,
- odloča o pravicah in obveznostih delavcev iz delovnih razmerij,
- organizira in vključi v delo zavoda novoustanovljeno organizacijsko enoto zavoda, ki jo ustanovita ustanoviteljici,
- opravlja druge naloge v skladu z veljavno zakonodajo in tem odlokom.

16. člen

Svet razreši direktorja zavoda pred potekom časa, za katerega je imenovan, če:

- direktor sam zahteva razrešitev,
- nastane kateri izmed razlogov za prenehanje delovnega razmerja po veljavnem zakonu o delovnih razmerjih,
- direktor pri svojem delu ne ravna v skladu z veljavno zakonodajo, po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- direktor s svojim nevestnim in nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda,
- nastane drug razlog, določen z veljavno zakonodajo.

Direktorja razreši svet z večino glasov vseh članov sveta. Pred razrešitvijo direktorja mora svet pridobiti soglasje ustanoviteljic in mnenje strokovnih delavcev zavoda.

Direktorja se seznani o razlogih za njegovo razrešitev in se mu poda možnost, da se v roku 15 dni o njih izjavi.

17. člen

Če direktorju predčasno preneha mandat oziroma če za direktorja ni imenovan nihče izmed prijavljenih kandidatov, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja.

Vršilca dolžnosti direktorja zavoda lahko svet zavoda imenuje izmed strokovnih delavcev zavoda ali izmed prijavljenih kandidatov, po predhodnem soglasju ustanoviteljic.

Vršilca dolžnosti direktorja zavoda imenuje svet zavoda do imenovanja novega direktorja, vendar največ za eno leto.

VIRI, NAČIN IN POGOJI ZA PRIDOBIVANJE SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

18. člen

Ustanoviteljici zagotavljata pogoje za delo zavoda v skladu z zakonom.

Ustanoviteljici zagotavljata zavodu sredstva za izvajanje javne službe knjižnice, vključno s prostori za izvajanje osnovne knjižnične dejavnosti. Sredstva ustanoviteljici zagotavljata na podlagi deležev, določenih v sklepu o načinu sporazumne delitve premoženja Občine Kamnik po stanju na dan 31. 12. 1998, ki ga je Občinski svet Občine Kamnik sprejel na izredni seji, dne 1. 7. 1999, Občinski svet Občine Komenda pa na redni seji, dne 25. 11. 1999. Na podlagi tega sklepa je delitev sredstev naslednja:

- Občina Kamnik 85,67 %,
- Občina Komenda 14,33 %.

19. člen

Zavod pridobiva sredstva za svoje delo iz:

- proračunov ustanoviteljic,
- proračuna Republike Slovenije in drugih javnih virov,
- plačil uporabnikov za storitve javne službe,
- plačil za storitve nadstandardnega programa,
- z dotacijami, prispevki pokroviteljev, darili in iz drugih virov v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Zavodu se zagotavljajo sredstva iz proračunov ustanoviteljic na osnovi programa dela in finančnega načrta, h katerima sta ustanoviteljici podali soglasje.

Zavod pripravi predloge finančnih načrtov ob pripravi in na podlagi izhodišč, ki veljajo za občinski proračun ter jih posreduje ustanoviteljicama.

Sredstva, ki jih zavod pridobiva iz naslova zaračunavanja dodatnih stroškov uporabnikom, se v celoti namenijo za izvajanje knjižnične dejavnosti.

Zavod lahko pridobiva sredstva na trgu z opravljanjem gospodarskih dejavnosti, s katerimi dopolnjuje ali izboljšuje storitev javne službe.

20. člen

Zavod pridobiva sredstva iz 19. člena tega odloka za financiranje:

- stroškov dela zaposlenih,
- materialnih in drugih programskih stroškov,
- nakupa knjižničnega gradiva,
- tekočega vzdrževanja,
- nakupa osnovnih sredstev,
- potujoče knjižnice.

RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČINI KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

21. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki ga zavod doseže pri opravljanju knjižnične dejavnosti, sme zavod uporabiti izključno za opravljanje in razvoj te dejavnosti.

O namenu uporabe presežka prihodkov nad odhodki, ki ga zavod doseže pri opravljanju drugih dejavnosti, odloča na predlog direktorja svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem.

Prihodkov iz prvega odstavka tega člena zavod ne more razporejati v investicije ali za druge namene, iz naslova katerih bi nastale višje obveznosti financiranja, če k temu ne podata predhodnega soglasja ustanoviteljici.

22. člen

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odločata ustanoviteljici na predlog direktorja zavoda po predhodnem mnenju sveta zavoda.

PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

23. člen

Zavod je pravna oseba javnega prava, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svojih dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi,

v svojem imenu in za svoj račun.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

Zavod ne more sklepati kreditnih poslov brez soglasja ustanoviteljic.

24. člen

Zavod prevzema odgovornost za dobro gospodarjenje s sredstvi, namenjenimi za svojo dejavnost ter odgovornost dobrega gospodarja za upravljanje s sredstvi, ki so v lasti ustanoviteljic.

25. člen

Zavod upravlja s premoženjem samostojno, z nepremičnim premoženjem pa samo po predhodnem soglasju ustanoviteljic.

Zavod lahko sredstva, pridobljena z oddajo nepremičnega premoženja ustanoviteljic v najem, nameni izključno za opravljanje in razvoj knjižnične dejavnosti.

Zavod ne sme samostojno sklepati razpolagalnih pravnih poslov v zvezi z nepremičnim premoženjem ustanoviteljic in poslov, s katerimi se to premoženje obremenjuje.

MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJIC IN ZAVODA

26. člen

Ustanoviteljici med drugim izvršujeta naslednje ustanoviteljske pravice in dolžnosti:

- dajeta soglasje k statutu zavoda, njegovim spremembam ter drugim splošnim aktom zavoda,
- dajeta soglasje k sistemizaciji delovnih mest zavoda,
- imenujeta svoje predstavnike v svet zavoda,
- dajeta soglasje k imenovanju in razrešitvi direktorja zavoda,
- dajeta soglasje k imenovanju vršilca dolžnosti direktorja zavoda,
- dajeta soglasje k imenovanju in razreševanju drugih organov zavoda,
- dajeta soglasje za nagrajevanje delovne uspešnosti,
- dajeta soglasje k razširitvi dejavnosti zavoda,
- dajeta soglasje k programu dela in finančnemu načrtu zavoda,
- dajeta soglasje k zavodski kolektivni pogodbi,
- spremljata skladnost porabe sredstev z letnim programom,
- dajeta soglasje k razporeditvi presežkov prihodkov nad odhodki zavoda,
- odločata o načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja sredstev,
- podajata soglasja za sklepanje morebitnih kreditnih poslov zavoda,
- podajata soglasja za upravljanje z nepremičnim premoženjem, ki je v njihovi lasti,
- v soglasju s svetom zavoda odločata o ustanovitvi novih enot zavoda,
- potrjujeta obratovalni čas zavoda,
- opravljata druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

Ustanoviteljici odgovarjata za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, ki so predvideni v proračunih ustanoviteljic za opravljanje dejavnosti zavoda, po ključu, ki je določen v 1. členu tega odloka.

Ustanoviteljici ne odgovarjata za obveznosti zavoda iz naslova drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja za druge naročnike.

Zavod je dolžan na zahtevo katerekoli izmed ustanoviteljic predložiti letni program dela in načrt upravljanja z nepremičninami.

Zavod je dolžan obveščati ustanoviteljici o rezultatih poslovanja ter dajati druge podatke o poslovanju v skladu z zakonom in na zahtevo ustanoviteljic posredovati podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti ter za statistične namene.

Svet ustanoviteljic

27. člen

Zaradi zagotavljanja javne službe na področju knjižnične dejavnosti občin Kamnik in Komenda ter gospodarnejšega in učinkovitejšega urensičevanja ustanoviteljskih pravic in obveznosti zavoda, Občina Kamnik in Občina Komenda ustanovita Svet ustanoviteljic.

28. člen

Svet ustanoviteljic sestavljata župana občin ustanoviteljic.

Sedež Sveta ustanoviteljic je v Kamniku, Glavni trg 24, 1241 Kamnik.

Svet ustanoviteljic predstavlja župan Občine Kamnik, v njegovi odsotnosti pa drug član Sveta ustanoviteljic, ki ga za to pooblasti župan Občine Kamnik.

29. člen

Naloge Sveta ustanoviteljic:

- izvršuje vse ustanoviteljske pravice in dolžnosti v imenu in za račun ustanoviteljic, razen sprejema in sprememb tega odloka,
- izvaja druge naloge v skladu z zakonom, ki se nanašajo na skupno izvajanje javne službe v zavodu.

Administrativno-tehnične in druge strokovne naloge, potrebne za nemoteno delo Sveta ustanoviteljic, opravlja Občinska uprava Občine Kamnik.

Sredstva za delo Sveta ustanoviteljic obsegajo materialne stroške in stroške strokovnega in administrativno tehničnega dela v Občinski upravi Občine Kamnik in jih občini ustanoviteljici zagotavljata po ključu iz 2. odstavka 1. člena tega odloka.

30. člen

Svet ustanoviteljic se sestaja na sejah, ki jih skliče župan Občine Kamnik.

Pobudo za sklic seje lahko poda vsaka občina soustanoviteljica.

31. člen

Župana sprejemata odločitve na sejah s konsenzom.

V primeru, da soglasja ni mogoče doseči, o zadevi odločita občinska sveta Občine Kamnik in Občine Komenda z navadno večino opredeljenih glasov navzočih svetnikov.

Svet ustanoviteljic mora odločitev sprejeti v 60 dneh po podani zahtevi.

SPLOŠNI AKTI

32. člen

Zavod mora v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno normativo, urediti svojo notranjo organizacijo in delo s statutom, ki mora biti skladen s tem odlokom.

Statut sprejme svet zavoda v soglasju z ustanoviteljicama.

S statutom se podrobneje uredi poslovanje zavoda, zlasti organizacijo zavoda, organe upravljanja in njihove pristojnosti, način odločanja in druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda v skladu z zakonom in tem odlokom.

Akt o sistemizaciji delovnih mest v zavodu začne veljati, ko podata pozitivno soglasje nanj obe ustanoviteljici in svet zavoda.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

33. člen

Zavod mora svoje interne akte in organizacijo uskladiti z določbami tega odloka v roku 6 mesecev po uveljavitvi tega odloka.

34. člen

Direktor knjižnice, imenovan pred uveljavitvijo tega odloka, opravlja funkcijo direktorja do izteka mandata.

Člani sveta knjižnice, imenovani pred uveljavitvijo tega odloka, opravljajo funkcijo člana do izteka mandata.

35. člen

Medsebojne pravice, obveznosti in odgovornosti med ustanoviteljico in zavodom, ki niso določene s tem odlokom, se določijo s pogodbo.

36. člen

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda splošne knjižnice Matična knjižnica Kamnik (Uradni list RS, št. 3/04).

37. člen

Ta odlok v enakem besedilu sprejmeta obe občini ustanoviteljici.

Odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in v Uradnem glasilu Občine Komenda.

38. člen

Odlok prične veljati naslednji dan po zadnji objavi občine ustanoviteljice.

Št. 007- 0004/2015
Kamnik, dne 8.4.2015

Župan Občine Kamnik
Marjan Šarec

Št. 007-0001/2015
Komenda, dne 23.4.2015

Župan Občine Komenda
Stanislav Poglajen

Na podlagi 20. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 - uradno prečiščeno besedilo, 25/08, 98/09 - ZIUZGK, 36/10, 62/10 - ZUPJS, 94/10 - ZIU, 40/12 - ZUJF in 14/15 - ZUJFO), Zakona o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami (Uradni list RS, št. 58/11, 40/12 - ZUJF in 90/12), Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtec Mehurčki (Uradne objave GOK, št. 04/14), 16. člena Statuta Občine Komenda (UPB-1, Uradne objave GOK, št. 02/2009), ter po predhodni potrditvi kriterijev za sprejem otrok v vrtec na 1. redni seji Sveta Vrtca Mehurčki dne 10.02.2015, je Občinski svet Občine Komenda na svoji 6. redni seji, dne 23.4.2015, sprejel

PRAVILNIK O SPREJEMU OTROK V VRTEC MEHURČKI

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa kriterije, način in postopek sprejemanja otrok v Vrtec Mehurčki, Glavarjeva cesta 35, 1218 Komenda, ter določa sestavo in način dela Komisije za sprejem otrok v vrtec.

II. VPIS IN SPREJEM OTROK V VRTEC

1. Vpis in sprejem otrok

2. člen

Vrtec lahko sprejme otroka, ko je dopolnil starost najmanj 11 mesecev, če 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 vpisuje in sprejema predšolske otroke v svoje programe na podlagi prijavi in prostih mest vse leto.

Vrtec najmanj enkratno letno do konca meseca februarja objavi javni vpis za novince za naslednje šolsko leto. Objavi ga v sredstvih javnega obveščanja, na oglasni deski vrtca ter na spletni strani vrtca in občine ustanoviteljice (v nadaljevanju: občina).

Javni vpis novincev za naslednje šolsko leto se zaključi z 31. marcem.

2. Postopek vpisa in sprejema otrok v vrtec

4. člen

Starši oziroma zakoniti zastopniki (v nadaljevanju: starši) vpišejo otroka tako, da oddajo prijavo za vpis in sprejem otroka v vrtec (v nadaljevanju: vloga) na predpisanem obrazcu, ki ga določi vrtec. Vlogo dobijo v tajništvu zavoda ali na spletni strani Vrtca Mehurčki.

V primeru, da obstaja dvom o verodostojnosti dejstev, navedenih v prijavi, ima Komisija za sprejem otrok v vrtec pravico preveriti posamezna dejstva pri upraviteljih zbirk osebnih podatkov, ki jih vodijo v skladu z zakonom.

Vlogo za sprejem otroka v vrtec vložijo starši oz. eden od staršev osebno v tajništvu zavoda ali jo pošljejo po pošti s priporočeno pošiljko na naslov Vrtec Mehurčki, Glavarjeva cesta 35, 1218 Komenda, s pripisom »Vloga za sprejem otroka v vrtec«.

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, če starši pridejo v vrtec. O tem se napiše uradni zaznamek. Če vloga ni dopolnjena, se jo obravnava in o sprejemu otroka odloči na podlagi podatkov, ki jih vsebuje vloga.

Vrtec mora v roku 15 dni od prejema vloge za sprejem otroka v vrtec, ki so jo starši vložili med šolskim letom po poteku roka za prijavo na javni vpis novincev, starše pisno obvestiti o datumu vključitve otroka v vrtec in o drugih pogojih za sprejem otroka v vrtec, če so na voljo prosta mesta.

Če v vrtcu ni prostih mest, vrtec starše pisno obvesti v roku 15 dni od prejema vloge o postopku sprejema otroka ob nastanku prostega mesta, oz. obravnava njegove vloge na komisiji za sprejem otrok.

Vrtec o vpisu in vključitvi otroka obvesti tudi občino zavezanko za plačilo.

5. člen

Če je v vrtcu dovolj prostih mest, odloča o sprejemu otrok v vrtec ravnatelj zavoda ali od njega pooblaščen oseba. Vrtec starše pisno obvesti o datumu vključitve otroka v vrtec, o roku za sklenitev medsebojne pogodbe in o predložitvi odločbe o usmeritvi, če se sprejema otroka s posebnimi potrebami.

Starši morajo ob vključitvi otroka v vrtec predložiti potrdilo pediatra o zdravstvenem stanju otroka.

3. Komisija za sprejem otrok v vrtec

6. člen

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

Komisija odloča o sprejemu otrok po zaključku javnega vpisa novincev, to je po 31. marcu, in med šolskim letom v primeru, ko so sprejeti v vrtec vsi otroci s prednostnega vrstnega reda in je število novih vlog za sprejem otrok v vrtec večje od števila prostih mest v vrtcu.

Komisija se na predlog predsednika komisije lahko sestane tudi v drugih primerih.

7. člen

Sestavo komisije za sprejem otrok ter kriterije za sprejem otrok v vrtec določi občina ustanoviteljica na predlog sveta zavoda. Kriteriji se določijo s točkami.

Komisijo sestavlja pet članov, in sicer:

- 2 (dva) predstavnika Vrtca Mehurčki,
- 2 (dva) predstavnika ustanovitelja,
- 1 (en) predstavnik Sveta staršev Vrtca Mehurčki.

Mandat predstavnika staršev je vezan na vključenost otroka v vrtec.

Če kateri izmed članov komisije odstopi, oz. preneha z delom (npr. nezmožnost opravljanja dela), pristojni organ občine imenuje na predlog sveta zavoda novega člana, katerega mandat traja do konca mandata prvotnega člana.

Delo komisije vodi predsednik, ki ga člani komisije izvolijo na svoji prvi seji.

Vsi člani komisije se zavežejo k varovanju osebnih podatkov s podpisano izjavo.

Člani komisije za sprejem otrok v vrtec so imenovani za dobo štirih (4) let.

8. člen

Komisija obravnava vloge na seji v skladu z določili Zakona o vrtcih. Na seji komisije so lahko prisotni samo člani komisije, oseba, ki vodi postopek, in zapisnikar.

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.

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.

Komisija odloča po določbah skrajšanega ugotovitvenega postopka, določenih v zakonu, ki ureja splošni upravni postopek.

Če je vlog za sprejem otrok v vrtec več, kot je v vrtcu prostih mest, komisija prednostno obravnava vloge za otroke, ki imajo skupaj z enim od staršev stalno prebivališče na območju občine Komenda. Vloge staršev, ki na dan obravnave vlog nimajo stalnega prebivališča v občini Komenda, se obravnavajo in se ne uvrstijo na prednostno listo, ampak samo na evidenčno listo. Te vloge so zavrnjene.

V primeru ureditve prebivališča vsaj enega starša in otroka v občini Komenda med šolskim letom do 31. marca, je treba dopolniti vlogo, ki bo obravnavana ob prvem zasedanju komisije.

Komisija za sprejem otrok se sestane v roku 15 dni po izteku roka javnega vpisa novincev, vendar ne pozneje kot do 25. aprila.

Komisija za sprejem otrok obravnava vse vloge za sprejem otrok v vrtec, ki so vložene do vključno 31. marca tekočega šolskega leta za naslednje šolsko leto.

Prvo konstitutivno sejo komisije skliče ravnatelj vrtca najkasneje v 15 dneh po imenovanju članov komisije. Na prvi seji komisija izmed članov izvoli predsednika, ki vodi delo komisije.

Komisija odloča o sprejemu otrok v vrtec na seji, ki ni javna.

Komisija sprejema odločitve, če je na seji navzoča večina članov, odločitve pa sprejema z večino glasov prisotnih članov. V primeru, da je rezultat glasovanja neodločen, je glas predsednika odločujoč.

Komisija o poteku seje vodi zapisnik v skladu s postopkom, ki ga določa zakon.

Zapisnik se mora hraniti v dokumentaciji zavoda v skladu z veljavnimi predpisi.

Zapisnik podpišejo vsi člani komisije, ki so bili navzoči na seji.

4. Prednostni vrstni red in obveščanje staršev

9. člen

Komisija določi na podlagi kriterijev prednostni vrstni red tako, da razvrsti vse vpisane otroke po doseženem številu točk, od najvišjega do najnižjega števila. 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.

Vloge za otroke, ki s 1. 9. tekočega leta ne izpolnjujejo starostnega pogoja za vpis v vrtec, se ne obravnavajo in se ne uvrstijo na prednostno listo. Te vloge so zavržene. Če želijo starši otroka vključiti v vrtec, ko izpolni starostni pogoj, morajo oddati novo vlogo za sprejem.

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 v vrtec, 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.

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.

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 z Zakonom o vrtcih vložijo v zavod ugovor,
- rok veljavnosti čakalnega seznama.

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 oziroma po elektronski pošti, če so starši navedli elektronski naslov, na katerega želijo prejemati obvestila vrtca.

Zoper obvestilo iz prejšnjega odstavka o prednostnem vrstnem redu lahko starši v 15 dneh po vročitvi obvestila z navadno pošto pošiljko vložijo ugovor na svet zavoda, ki odloča v 15 dneh po prejemu ugovora v skladu z Zakonom o vrtcih in s smiselno uporabo zakona, ki ureja splošni upravni postopek. Ugovor se lahko vložijo zaradi nepravilnega upoštevanja kriterijev. Ugovor na kriterij in teži posameznega kriterija ni dopusten.

O ugovoru odloči svet zavoda ob smiselni uporabi zakona, ki ureja splošni upravni postopek z odločbo, ki se vroči staršem, kot določa Zakon o vrtcih. Zoper odločitev sveta zavoda lahko starši sprožijo upravni spor.

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

5. Kriteriji za sprejem otrok v vrtec

10. 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, za katerega starši predložijo mnenje centra za socialno delo 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.

Prednost pri sprejemu velja za te otroke tudi med šolskim letom ne glede na prednostni vrstni red.

V primeru sprejema otroka v izjemnih okoliščinah iz prejšnjega odstavka tega člena med letom, se mora komisija sestati najpozneje v roku 8 dni od dneva, ko se za tako izjemno okoliščino izve.

Če vrtec otroka ne more vključiti v program, o tem obvesti starše.

11. člen

Komisija odloča o sprejemu otrok v vrtec na podlagi naslednjih kriterijev:

Zap. št.	PREDNOSTNI KRITERIJ	ŠT. TOČK	OBRAZLOŽITEV
1	Otrok obeh zaposlenih staršev oziroma v primeru enostarševske družine zaposlene matere ali zaposlenega očeta	15	Potrdilo o zaposlitvi.
2	Samo en starš popolne družine je zaposlen, drugi starš pa je dijak oz. študent.	8	Potrdilo o zaposlitvi enega starša in potrdilo o rednem šolanju enega starša.
3	Otrok, ki je uvrščen na prednostni vrstni red iz preteklega leta in je na dan 1. septembra preteklega leta izpolnjeval pogoje za sprejem v vrtec.	10	Oblikovani prednostni vrstni red iz preteklega leta.
4	Otroci, ki jim je odložen vpis v osnovno šolo.	10	Potrdilo o odloženem vpisu v osnovno šolo.
5	Oba starša sta dijaka ali študenta oziroma v primeru enostarševske družine je mati ali oče dijak ali študent	7	Upošteva se status na podlagi potrdila o REDNEM šolanju nezaposlenih staršev.
6	V vrtec se vključujejo dvojčki, trojčki ...	5	Razvidno iz vlog za sprejem.
7	V vrtec se hkrati vključuje več otrok različne starosti iz iste družine, ki s 1. 9. tekočega izpolnjujejo leta starostni pogoj za vpis.	3	Razvidno iz vlog za sprejem.
8	Potrdila pristojnih institucij, da gre za otroka z disharmoničnim razvojem.	8	Pristojni inštituciji: psiholog, logoped.
9	Otrok iz socialno, vzgojno in materialno ogroženih družin: a) otroci obeh nezaposlenih staršev oziroma v primeru enostarševske družine nezaposlena mati oziroma oče, b) otroci, ki ne živijo pri starših, c) dolgotrajna bolezen v družini.	5 8 8	Potrdilo Zavoda RS za zaposlovanje o statusu iskalca zaposlitve, Ustrezeni dokument sodišča ali pristojnega Centra za socialno delo za otroke, ki živijo pri starih starših, rejnikih, ostalih sorodnikih, potrdilo zdravnika specialista, iz katerega je razvidno, da bolezen vpliva na otrokov razvoj.

10	Otroci staršev, ki imajo v Vrtec Mehurčki že vključenega otroka.	5	Evidenca otrok, vključenih v vrtec.
11	Družina z otroki do vključno 10. leta njihove starosti.	2	Točkuje se vsak otrok do vključno 10. leta starosti.

Vloge se točkujejo tako, da se pri vsakem kriteriju, ki je izpolnjen, dodeli pripadajoče število točk.

12. člen

V primeru, da na podlagi kriterijev iz 11. člena tega pravilnika več vlog dobi enako število točk, komisija za sprejem otrok upošteva pri določitvi prednostnega vrstnega reda kot **dodatni kriterij** starost otroka. Prednost ima starejši otrok. V primeru enake starosti otrok se prednost določi z žrebom šifer, prednost ima izžrebana šifra. Otroci, ki so dvojčki, trojčki, ... se izžrebajo zaporedno.

6. Trajanje sprejema in izpisa otrok

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

V pozivu k sklenitvi pogodbe 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. Če želijo starši otroka ponovno vključiti v vrtec, morajo oddati novo vlogo za sprejem otroka v vrtec. V tem primeru vloga nima prednosti pri sprejemu v vrtec.

14. člen

Starši otrok, ki niso bili sprejeti v vrtec v tekočem šolskem letu, morajo za naslednje šolsko leto ponovno oddati vlogo za sprejem otroka v vrtec.

15. člen

Vrtec v primeru, ko starši ne podpišejo pogodbe in ob izpisu otroka pozove k sklenitvi pogodbe starše naslednjega otroka po vrstnem redu s čakalnega seznama.

16. člen

Začasni izpis otrok starši uveljavljajo skladno z določili veljavnega Sklepa o delnem plačilu rezervacije mesta v vrtcu, ki ga sprejme Občinski svet Občine Komenda.

17. člen

Otroka se trajno izpiše iz vrtca ob vstopu v osnovno šolo.

Starši lahko otroka kadar koli trajno izpišejo iz vrtca. Izpisani otrok nima prednosti pri ponovnem sprejemu v vrtec.

Izjavo o trajnem izpisu otroka iz vrtca morajo starši izpolniti v roku 30 dni pred želenim datumom izpisa. Odpovedni rok začne teči z dnem oddaje pisne odpovedi v upravi zavoda.

III. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

18. člen

Vrtec mora na svojih spletnih straneh objaviti 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.

19. člen

Občina lahko zahteva, da ji vrtec posreduje podatke zgoraj navedenega 18. člena za namen vzpostavitve javno dostopne evidence uporabnikom o stanju kapacitet v vrtcih na njenem območju.

Vrtec podatke iz prejšnjega odstavka redno oziroma najmanj enkrat mesečno posreduje tudi ministrstvu, pristojnemu za predšolsko vzgojo, ki je dolžno oblikovati informacijsko točko, namenjeno uporabnikom, o stanju kapacitet v vrtcih na celotnem območju države na enem mestu. Način in obliko posredovanja podatkov predpiše minister, pristojen za predšolsko vzgojo.

20. člen

V tem pravilniku uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

21. člen

Pravilnik o sprejemu otrok v Vrtec Mehurčki začne veljati in se uporablja naslednji dan po objavi v Uradnih objavah Glasila Občine Komenda.

Pravilnik se objavi tudi na spletni strani Vrtca Mehurčki.

Z dnem začetka veljavnosti tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o sprejemu otrok v Vrtec Mehurčki pri Osnovni šoli Komenda Moste, številka 602-0005/2011 z dne 25. 2. 2011 (Uradne objave GOK, št.01/2011).

22. člen

Ta pravilnik se lahko spremeni in dopolni po enakem postopku, kot velja za njegov sprejem.

Številka: 602-0032/2014

Datum: 23.4.2015

Stanislav Poglajen
Župan

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS št. 110/02) in 16. člena Statuta Občine Komenda - UPB 1 (Uradne objave Glasila Občine Komenda št. 02/09) je Občinski svet Občine Komenda na 5. redni seji dne 19. 03. 2015 sprejel

SKLEP O UKINITVI JAVNEGA DOBRA

1. člen

S tem sklepom se ukine javno dobro na zemljiščih parc. št. 575/4, 573/3 in 549/1, k. o. Kaplja vas, parc. št. 1156/1 in 1156/2, k. o. Suhadole ter parc. št. 860/2, k. o. Klanec. Zemljišča s tem postanejo last Občine Komenda.

2. člen

Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnih objavah Glasila Občine Komenda.

Številka: 478-0016/2010
Komenda, 26. 03. 2015

Stanislav Poglajen
Župan Občine Komenda, l. r.

Na podlagi 20. člena Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda splošne knjižnice Matična knjižnica Kamnik (Uradni list RS, št. 03/04) in 16. člena Statuta Občine Komenda (Uradne objave Glasila Občine Komenda, št. 02/09) je Občinski svet Občine Komenda na 6. redni seji, dne 23.4.2015, sprejel

SKLEP O IMENOVANJU PREDSTAVNIKA USTANOVITELJA V SVET JAVNEGA ZAVODA SPLOŠNE KNJIŽNICE MATIČNA KNJIŽNICA KAMNIK

1.

Za predstavnico ustanovitelja v Svetu Javnega zavoda splošne knjižnice Matična knjižnica Kamnik se imenuje

LUCIJO MIKLIČ CVEK, Žeje pri Komendi 15b, 1218 Komenda, rojena 30.11.1973.

2.

Ta sklep prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnih objavah Glasila Občine Komenda.

Številka: 014-0004/2015-3
Datum: 23.4.2015

Stanislav Poglajen
Župan Občine Komenda

Na podlagi 11. člena Pogodbe o ustanovitvi Zavoda Medgeneracijsko središče Komenda, 42. člena Statuta Zavoda Medgeneracijsko središče Komenda in 16. člen Statuta Občine Komenda (Uradne objave Glasila Občine Komenda, št. 02/09) je Občinski svet Občine Komenda na 6. redni seji, dne 23.4.2015, sprejel

SKLEP O SOGLASJU K IMENOVANJU DIREKTORICE ZAVODA MEDGENERACIJSKO SREDIŠČE KOMENDA

1.

Občinski svet Občine Komenda podaja soglasje k imenovanju

VIKTORIJE DROLEC, Mlaka 33b, 1218 Komenda za direktorico Zavoda Medgeneracijsko središče Komenda.

2.

Ta sklep prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnih objavah Glasila Občine Komenda.

Številka: 014-0006/2015-2
Datum: 23.4.2015

Stanislav Poglajen
Župan Občine Komenda

Na podlagi 9. člena Pogodbe o ustanovitvi zavoda Zavod Medgeneracijsko središče Komenda (sprejete na 9. seji Občinskega sveta Občine Komenda dne 20.09.2007), 13. člena Statuta Zavoda Medgeneracijsko središče Komenda (sprejetega na 2. seji Sveta zavoda 17.4.2008) ter 16. člena Statuta Občine Komenda (Uradne objave GOK, št. 02/09) je Občinski svet Občine Komenda na 6. redni seji, dne 23.4.2015, sprejel

SKLEP O RAZREŠITVI DOSEDANJE ČLANICE IN IMENOVANJU NADOMESTNEGA PREDSTAVNIKA USTANOVITELJA V SVET ZAVODA MEDGENERACIJSKO SREDIŠČE KOMENDA

1.

Občinski svet Občine Komenda razreši SONJO SALAJKO, Moste 19, 1218 Komenda, z mesta članice Sveta zavoda Medgeneracijsko središče Komenda, v katerega je bila imenovana kot predstavnica ustanovitelja.

2.

Občinski svet Občine Komenda za nadomestno članico v Svet zavoda Medgeneracijsko središče Komenda imenuje DANICO ZMRZLIKAR, Nasovče 5, 1218 Komenda.

3.

Mandatna doba nadomestne članice traja do poteka mandata članov Sveta zavoda.

4.

Ta sklep prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnih objavah Glasila Občine Komenda.

Številka: 014-0003/2015-2
Datum: 23.4.2015

Stanislav Poglajen
Župan Občine Komenda

Na podlagi 4. člena Odloka o priznanjih Občine Komenda (Uradne objave Glasila Občine Komenda, št. 07/00 in 09/05), 16. člena Statuta Občine Komenda (Uradne objave Glasila Občine Komenda, št. 02/09) je Občinski svet Občine Komenda na svoji 6. redni seji, dne 23.4.2015, sprejel

SKLEP O PODELITVI OBČINSKIH PRIZNANJ ZA LETO 2015

1. člen

Občina Komenda podeli v letu 2015 eno Bronasto priznanje Občine Komenda.

2. člen

Bronasto priznanje Občine Komenda prejme:

JANEZ JEROVŠEK, Gmajnica 52, 1218 KOMENDA, rojen 2.5.1946.

3. člen

Priznanje Občine Komenda se podeli na slavnostni seji Občinskega sveta Občine Komenda, dne 15.5.2015.

4. člen

Ta sklep prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnih objavah Glasila Občine Komenda.

Številka: 094-0001/2015-6

Datum: 23.4.2015

Stanislav Poglajen
Župan Občine Komenda

Na podlagi 4. člena Odloka o ustanovitvi vaških odborov (Uradni list RS, št. 65/99) in 16. člena Statuta Občine Komenda (Uradne objave Glasila Občine Komenda, št. 02/09) je Občinski svet Občine Komenda na 6. redni seji, dne 23.4.2015, sprejel

SKLEP O IMENOVANJU VAŠKEGA ODBORA VASI GORA PRI KOMENDI

1.

Vaški odbor vasi Gora pri Komendi šteje 7 (sedem) članov.

2.

Za člane Vaškega odbora vasi Gora pri Komendi se imenujejo:

- **MARJAN DOBNIKAR**, Gora pri Komendi 2 B, 1218 Komenda, rojen 17.9.1958,
- **TOMAŽ HROVAT**, Gora pri Komendi 13, 1218 Komenda, rojen 16.4.1968,
- **RUDOLF JERAJ**, Gora pri Komendi 28 C, 1218 Komenda, rojen 29.1.1956,
- **ALENKA PAVLINIČ**, Gora pri Komendi 28 A, 1218 Komenda, rojena 12.8.1964,
- **ALEŠ PETEK**, Gora pri Komendi 23 D, 1218 Komenda, rojen 5.5.1981,
- **FRANC STREHOVEC**, Gora pri Komendi 10, 1218 Komenda, rojen 18.9.1953,
- **MATJAŽ ZABRET**, Gora pri Komendi 9, 1218 Komenda, rojen 23.9.1971.

3.

Ta sklep prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnih objavah Glasila Občine Komenda.

Številka: 030-0001/2015-4

Datum: 23.04.2015

Stanislav Poglajen
Župan Občine Komenda

Občinski svet Občine Komenda je na podlagi 33. a člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/2007-UPB2, 76/08, 79/09 in 51/10, 84/10-odločba US in 40/12-ZUJF) in 16. člena Statuta Občine Komenda (Uradne objave GOK, št. 02/09) na 6. redni seji, dne 23.04.2015, sprejel

S K L E P
O SEZNANITVI Z IMENOVANJEM PODŽUPANA
OBČINE KOMENDA

Občinski svet Občine Komenda se seznani z odločitvijo župana Občine Komenda, da je za podžupana Občine Komenda z dnem 07. 04. 2015 imenoval Igorja Štebeta, svetnika liste TRN.

Ta sklep se objavi v Uradnih objavah Glasila Občine Komenda.

Številka: 032-0004/2015

Datum: 23.04.2015

Stanislav Poglajen
Župan

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Komenda (Uradne objave GOK, št. 02/09-UPB1) in določil Pogodbe o upravljanju in vzdrževanju Športne dvorane Komenda, Občina Komenda, Zajčeva cesta 23, Komenda, objavlja

Številka: 671-0003/2015

PRIJAVA NA RAZPIS ZA PROSTE TERMINE V ŠPORTNI DVORANI KOMENDA ZA ŠOLSKO LETO 2015/2016 (SEPTEMBER 2015 – JUNIJ 2016)

Podatki o vlagatelju:

Društvo/klub: _____

Naslov: _____

Zakoniti zastopnik: _____

Elektronski naslov: _____

Telefon/GSM: _____

Prijavljamo se na razpis za proste termine v Športni dvorani Komenda za šolsko leto 2015/2016 (Uradne objave GOK, št. 04/2015), kakor sledi:

Želeni termin: _____
(vpišite dan in uro)

Površina dvorane: 1/3 2/3 3/3 (ustrezno obkrožite)

Vrsta rekreacije: _____
(vpišite vrsto rekreacije oz. dejavnosti)

Podpis vlagatelja:

Opomba: Prijavo oddajte na naslov Športna dvorana Komenda, Glavarjeva cesta 37, najkasneje do 5.6.2015.

RAZPIS ZA ODDAJO PROSTIH TERMINOV V ŠPORTNI DVORANI KOMENDA ZA ŠOLSKO LETO 2015/2016

1. Termini za najem 1/3, 2/3 ali 3/3 Športne dvorane Komenda, za šolsko leto 2015/2016 (september 2015 – junij 2016), so naslednji:

- za športne klube in društva v občini Komenda, rekreativne skupine in ostale zainteresirane: od ponedeljka do petka, od 15.30 do 23.00 ure;
- za tekme, turnirje, različna tekmovanja in po potrebi za prireditve (kulturne, zabavne ipd.): sobote in nedelje.

2. Prednost pri izboru razpisanih terminov za najem športne površine v Športni dvorani Komenda imajo:

- uporabniki, ki so zainteresirani za najem dvorane v celotnem razpisnem obdobju;
- uporabniki, ki imajo poravnane vse obveznosti;
- športni klubi in društva s sedežem v občini Komenda, ki so dvorano koristili v celotnem šolskem letu 2014/2015;
- ostali domači uporabniki, ki so dvorano koristili v celotnem šolskem letu 2014/2015;
- športni klubi in društva s sedežem v občini Komenda;
- zunanji uporabniki, ki so dvorano koristili v celotnem šolskem letu 2014/2015;
- ostali domači uporabniki;
- zunanji uporabniki;

3. Prijave za proste termine se oddajo na naslov: **Športna dvorana Komenda, Glavarjeva c. 37, Komenda.**

Prijave oddate na obrazcu »Prijava na razpis za proste termine v Športni dvorani Komenda«. Obrazce dobite na Občini Komenda ali v Športni dvorani Komenda, na voljo pa so vam tudi na spletnem naslovu Občine Komenda (<http://www.komenda.si>).

4. Zadnji rok za oddajo prijav: **5. junij 2015**

O izidu razpisa bodo zainteresirani pisno obveščeni najkasneje do 15.6.2015.

Številka: 671-0003/2015

Občina Komenda

Datum: 23.4.2015

Namesto na tržnico lahko tudi na dom

Ker tržnice na Koželjevi domačiji na Gori v poletnih mesecih ne bo, lahko ponudnike iz tržnice obiščete tudi na domu.

Zelenjavni vrt Tina, Breg 16a, Komenda. V ponudbi bodo imeli paradižnik, papriko, česen, čebulo, krompir, korenje, rdečo peso in ostalo svežo sezonsko zelenjavo. Tel: 041 296 907 (Tina) in 041 205 929 (Nada).

Kmetija Jenko, Potok 3, Komenda. V ponudbi bodo jajca proste pašne reje, sveža sezonska zelenjava ter šparglji in ameriški slamniki. Tel: 040 207 644 (Vanda).

Kmetija pri Tomažovc, Breg 15, Komenda. V ponudbi bo sveža sezonska zelenjava. Tel: 041 374 643 (Primož).

Kmetija Pibernik, Suhadole 54, Komenda. Ponujajo vam sveže mleko, skuto, probiotične jogurte, sir za žar, kislilo mleko in kruh iz krušne peči. Tel: 051 232 032 (Irena)

Kmetija Zadrgal, Glavarjeva 50, Komenda. V njihovi ponudbi so skuta, jogurti različnih vrst, jajca proste reje, testenine, piškoti in pa kruh iz krušne peči po dogovoru. Tel: 041 910 642 (Truda).

Čebelarstvo Starovasnik, Komendska Dobrava 9b, Komenda. Nudijo raz-

lične vrste medu, cvetni prah in ostale čebelje pridelke. Tel: 041 685 576 (Milan), e-mail: Info@domacimed.si.

Sadjarstvo Kimovec, Bukovica 16a, Vodice. Pri njih dobite jabolka, jabolčni kis, jabolčni sok, domača jajca-talna reja, testenine in rezance, svežo zelenjavo ter marmelado. Tel: 041 820 823 (Romana).

Kmetija Pr' Kovčec, Pšata 12, Cerklje. Nudijo vam domače mesne izdelke pridelane na tradicionalni način: suhe salame, klobase, suho meso in meso v mrežnici, klobase za kuhanje, prekajena slanina, hamburška slanina, hrenovke v naravnem ovitku, ocvirke, zaseko, ipd. Možnost uslug predelave mesa na kmetiji in uslužnostno klanje govedu, prašičev in kopitarjev. Tel: 064 134 910 (Boštjan).

Dragica Žučko, Prvomajska 8, Kamnik. Ponuja zelišča in njihove izdelke. Tel: 051 338 731.

Verin vrt, Trnovce 21, Metlika. Ponuja vam zelišča, dišavnice in začimbnice. Ima tudi domača semena za menjava. Tel: 041 631 868.

Veseli bomo vašega ponovnega obiska v septembru.