

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 s spremembami), 40. in 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB s spremembami), 9. in 11. člena Uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98 s spremembami), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB s spremembami) ter na podlagi 16. člena Statuta Občine Metlika (Uradni list RS, št. 79/16), je Občinski svet Občine Metlika na svoji 17. redni seji dne 23. 6. 2021 sprejel

SKLEP

Občinski svet Občine Metlika sprejme Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Podzemelj.

Številka: 0141-4/2021
Metlika, 23. 6. 2021



Darko Zevnik
župan Občine Metlika

DOSTAVLJENO:

- Osnovna šola Podzemelj
- spis
- arhiv

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 s spremembami), 40. in 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB s spremembami), 9. in 11. člena Uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98 s spremembami), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB s spremembami) ter na podlagi 16. člena Statuta Občine Metlika (Uradni list RS, št. 79/16), je Občinski svet Občine Metlika na svoji 17. redni seji dne 23. 6. 2021 sprejel

ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA OSNOVNA ŠOLA PODZEMELJ

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

(splošna določba)

S tem odlokom Občina Metlika, s sedežem Mestni trg 24, Metlika (v nadaljevanju: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega šolstva javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Podzemelj (v nadaljevanju: zavod). Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Novem mestu na registrskem vložku št. 1/58/00. Vpisan je tudi v razvid izvajalcev javnoveljavnih programov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za šolstvo.

2. člen

(spolna slovnična oblika)

V tem odloku uporabljeni izrazi v moški slovnični obliki so zapisani kot nevtralni izrazi za moško in žensko slovnično obliko.

3. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se ureja:

- ime in sedež ustanovitelja,
- ime in sedež zavoda in dejavnosti zavoda,
- organizacija zavoda,
- določbe o organih zavoda,
- način zagotavljanja sredstev za delo zavoda,
- način razpolaganja s presežki,
- pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu,
- določbe o odgovornosti ustanovitelja za obveznosti zavoda,
- medsebojne pravice in obveznosti med zavodom in ustanoviteljem,
- druge določbe, v skladu z zakonom.

Druge medsebojne odnose, pravice in obveznosti, ki niso urejene s tem odlokom, zavod ureja z neposrednimi pogodbami.

II. STATUSNE DOLOČBE

4. člen

(ime in sedež zavoda)

Zavod posluje pod imenom: Osnovna šola Podzemelj
Sedež zavoda: Podzemelj 11a, 8332 Gradac
Skrajšano ime zavoda: OŠ Podzemelj

5. člen

(pravni status zavoda)

Zavod je pravna oseba s popolno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem, s katerim razpolaga v skladu z zakonom in tem odlokom ter v okviru dejavnosti, za katere je ustanovljen.

6. člen

(pečat)

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 35 mm, ki ima v sredini grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu pa je izpisano besedilo »Osnovna šola Podzemelj«, pod grbom pa napis »Podzemelj«.

Zavod ima in uporablja tudi pečat okrogle oblike premera 20 mm z enako vsebino kot pečat iz prvega odstavka tega člena.

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi ravnatelj.

7. člen

(zastopanje, predstavljanje in podpisovanje)

Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj. Ravnatelj zavoda zastopa in predstavlja zavod brez omejitev, razen za nakup in prodajo nepremičnin.

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

8. člen

(javne listine)

Zavod izdaja javne listine v skladu z zakonom in na obrazcih, ki jih določi minister, pristojen za vzgojo in izobraževanje.

9. člen

(območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb – šolski okoliš)

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju, s tem da imajo starši pravico vpisati otroka v zavod iz naslednjih krajevnih skupnosti: Dobravice, Gradac, Krasinac in Podzemelj.

V izjemnih primerih ter v skladu z zakonom in v soglasju z ustanoviteljem, se šolski okoliš lahko spremeni zaradi ustreznjega in racionalnejšega dela osnovnih šol v občini.

Otroka oziroma učenca iz drugega šolskega okoliša lahko zavod vpiše v šolo, če:

- s tem ni kršena, glede na zmogljivost šole, primarna pravica drugih staršev, da vpišejo otroka v šolo v svojem šolskem okolišu,
- to nima za posledico oblikovanja dodatnih oddelkov oziroma zagotavljanja novih prostorov in
- se v šoli, v šolskem okolišu, v katerem otrok ali učenec prebiva, ne zmanjša število učencev oziroma oddelkov, kar bi imelo za posledico spremembo statusa šole ali njeno ukinitve.

Zavod mora pred prepisom otroka oziroma pred vpisom učenca iz drugega okoliša pridobiti mnenje šole v šolskem okolišu, v katerem učenec prebiva.

III. DEJAVNOST ZAVODA

10. člen

(javni interes)

Osnovna dejavnost zavoda šteje za javno službo, katere izvajanje je v javnem interesu in obsega program osnovnošolskega izobraževanja. Zavod je umeščen v javno mrežo osnovnih šol.

11. člen

(osnovne dejavnosti)

Zavod v sklopu javne službe opravlja naslednje dejavnosti (v nadaljevanju: osnovne dejavnosti):

- izvaja javno veljavne vzgojno-izobraževalne programe osnovne šole,
- zagotavlja razvoj strokovnega dela z otroki s posebnimi potrebami,
- izvaja svetovalne storitve in obravnave za učitelje in starše,
- organizira in izvaja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira in izvaja izobraževanja za starše,
- izvaja varstvo otrok in mladostnikov ter počitniške aktivnosti,
- organizira prostovoljno delo in usposabljanje učencev,
- pripravlja šolsko prehrano,
- upravlja z objekti in s prostori, ki jih ima v upravljanju,
- upravlja s premičnim premoženjem in
- izvaja ostale naloge, ki jih je mogoče šteti za osnovne, skladno s predpisi.

12. člen
(druge dejavnosti)

Poleg osnovnih dejavnosti iz prejšnjega člena tega odloka lahko zavod opravlja tudi druge dopolnilne dejavnosti, ki podpirajo izvajanje osnovnih dejavnosti in se financirajo izključno iz nejavnih virov, in sicer:

- pripravlja, organizira in izvaja druge vrste izobraževanj, seminarjev, predavanj, delavnic, okroglih miz in srečanj,
- organizira in izvaja kongrese, posvetovanja in sejme,
- izvaja raziskovalno in razvojno dejavnost na področju družboslovja in humanistike,
- opravlja založniške dejavnosti,
- izvaja priložnostno zbiranje prispevkov za potrebe učencev in zaposlenih,
- izvaja priložnostno prodajo izdelkov učencev in zaposlenih,
- pripravlja in dostavlja hrano kot tržno dejavnost v omejenem obsegu,
- izdaja zvočne, filmske in druge zapise, ki izhajajo iz poslanstva zavoda,
- izdaja strokovne in znanstvene publikacije, razstavne kataloge in poljubne publikacije iz svojega področja in
- opravlja ostale dejavnosti, ki jih je moč uvrstiti med registrirane dejavnosti in pomenijo nadgradnjo osnovnim dejavnostim.

Druge dejavnosti zavod opravlja v manjšem obsegu, z njimi pa dopolnjuje in izboljšuje ponudbo vzgojno izobraževalnega dela in prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

13. člen
(razmejevanje javne in tržne dejavnosti)

Ne glede na določbe 11. in 12. člena tega odloka se pri razmejevanju javne in tržne dejavnosti izhaja iz vsakokrat veljavnega zakona, ki ureja področje izobraževanja in vzgoje ter iz zakona, ki ureja šolsko prehrano.

Župan za potrebe razmejevanja javne in tržne dejavnosti zavoda izda sklep, s katerim se posamezne dejavnosti podrobneje opredelijo.

14. člen
(standardna klasifikacija dejavnosti)

Glavna dejavnost zavoda je:

- P/85.200 – osnovnošolsko izobraževanje.

Poleg glavne dejavnosti zavod opravlja še druge dejavnosti, ki se razvrščajo v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) v naslednje podrazrede standardne klasifikacije dejavnosti:

- D35.119 Druga proizvodnja električne energije
- G47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
- G47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic

- H49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet
- J58.110 Izdajanje knjig
- J58.140 Izdajanje revij in druge periodike
- J58.190 Drugo založništvo
- L68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- M56.210 Priprava in dostava hrane
- M74.900 Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
- M85.590 Drugo izobraževanje (otrok)
- N82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge pisarniške dejavnosti
- N77.11 Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup
- N82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- N82.990 Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
- P85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- P85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
- Q88.910 Dnevno varstvo otrok
- R90.010 Umetniško uprizarjanje
- R91.011 Dejavnost knjižnic
- R93.110 Obratovanje športnih objektov
- R93.190 Druge športne dejavnosti
- R93.299 Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- S96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

15. člen
(nove dejavnosti)

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti brez soglasja ustanovitelja.

IV. NOTRANJA ORGANIZACIJA ZAVODA

16. člen
(notranje organizacijske enote)

Zavod je devet-razredna osnovna šola in izvaja program osnovnošolskega izobraževanja, kot je predpisan s strani ministrstva, pristojnega za izobraževanje.

Ustanovitelj si pridružuje pravico, da enostransko s sklepom odloči, da se posamezne spremljajoče dejavnosti (kot so računovodstvo, pravno-kadrovske dejavnosti, organiziranje prehrane, vzdrževanje in čiščenje prostorov ter podobno) za zavod izvajajo v okviru služb ustanovitelja.

Podrobneje se notranja organizacija uredi z aktom o notranji organizaciji.

17. člen
(knjižnica in učbeniški sklad)

Zavod ima knjižnico. Knjižnica zbira knjižnično gradivo, ga strokovno obdeluje, hrani, predstavlja in izposoja ter opravlja informacijsko-dokumentacijsko delo kot sestavino vzgojno-izobraževalnega dela v zavodu.

Zavod ustanovi učbeniški sklad, čigar upravljanje določi minister.

V. ORGANI ZAVODA

18. člen
(organi zavoda)

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- strokovni organi zavoda in
- svet staršev.

1. svet zavoda

19. člen
(pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda je organ upravljanja zavoda. Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema splošne akte zavoda, razen če ni s tem odlokom ali s področnimi predpisi določeno drugače,
- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresnitvi,
- določa finančni načrt,
- sprejema letno poročilo ter zaključni račun,
- seznanja se s periodičnimi (polletnimi) poročili,
- sprejema letno poročilo o samoevalvaciji zavoda,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o vzgojni in izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda in imenuje volilno komisijo,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- odloča o najetju kredita po predhodnem soglasju ustanovitelja,

- daje ustanovitelju in ravnatelju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah in
- opravlja druge naloge, določene z zakonom ter tem odlokom.

20. člen

(sestava in mandat sveta zavoda)

Svet zavoda sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev in šteje 11 članov, in sicer:

- 3 predstavniki ustanovitelja,
- 5 predstavnikov delavcev zavoda in
- 3 predstavniki staršev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet izmed občanov občine Metlika.

Predstavnike delavcev zavoda izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določata vsakokrat veljavni Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja ter ta odlok. Predstavnike delavcev se voli na naslednji način:

- 4 predstavnike delavcev izmed strokovnih delavcev osnovne šole in
- 1 predstavnika izmed upravno-administrativnih in tehničnih delavcev zavoda.

Predstavnike staršev v svet zavoda izvolijo starši na svetu staršev. Volitve so javne. Lahko so tudi tajne, če se tako odloči več kot polovica prisotnih predstavnikov staršev.

Člani sveta zavoda izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika sveta. Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče dosedanji predsednik sveta zavoda najkasneje v roku 21 dni po izvolitvi oziroma imenovanju večine članov sveta zavoda. Če prve seje ne more sklicati dosedanji predsednik, jo skliče ravnatelj.

Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika dotedanji predsednik sveta zavoda. Svet zavoda se konstituira, ko je izvoljena oziroma imenovana večina predstavnikov in izvoljen predsednik sveta zavoda. Od tega dneva začne teči mandat članov sveta zavoda. Do konstituiranja novega sveta zavoda opravlja naloge sveta zavoda dotedanji svet zavoda.

Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom otroka v zavodu.

21. člen

(volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda)

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta zavoda. S sklepom o razpisu volitev se določi dan volitev, število članov sveta zavoda, ki se volijo in imenuje volilna komisija. Sklep o razpisu se mora javno objaviti v zavodu.

Volilna komisija vodi postopek volitev članov sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev. Volilno komisijo sestavljajo predsednik in dva člana ter njihovi namestniki. Člani volilne komisije in njihovi namestniki morajo imeti aktivno volilno pravico in ne morejo biti kandidati za člane sveta zavoda. Volilno komisijo se imenuje za dobo 4 let.

Kandidati za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, se predlagajo in volijo ločeno za predstavnike izmed strokovnih delavcev in upravno-administrativnih in tehničnih delavcev, skladno s tretjim odstavkom 20. člena tega odloka. Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, ima vsak delavec z aktivno volilno pravico ali reprezentativni sindikat. Predlog kandidata za člane sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, mora biti pisen, vsebovati mora podpis predlagatelja, priloženo mu mora biti pisno soglasje kandidata h kandidaturi. Predlogi se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od objave sklepa o razpisu volitev.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima en glas. Volilna komisija lahko določi, da delavci, ki bodo odsotni na dan volitev, volijo pred tem dnevom in določi dan predčasnih volitev.

Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov, z navedbo, koliko kandidatov se voli. Za člana sveta zavoda so, upoštevajoč tretji odstavek 20. člena tega odloka, izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov.

Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu. Če niti na ta način ni mogoče ugotoviti, kdo je izvoljen za člana sveta zavoda, se kandidata izvoli s pomočjo žreba.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov kot jih je treba izvoliti. Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico. O poteku volitev na voliščih se piše zapisnik, volilna komisija pa izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku 5 dni od dneva izvedbe glasovanja na enak način kot razpis volitev.

Ne glede na določbe prvega in tretjega odstavka tega člena svet zavoda v primeru nadomestnih volitev predstavnikov delavcev volitve razpiše najkasneje 30 dni po prenehanju mandata predstavnika delavcev, volitve pa morajo biti izvedene najkasneje 60 dni od razpisa volitev. Predlogi kandidatur se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od objave sklepa o razpisu nadomestnih volitev.

22. člen

(volitve predstavnikov staršev v svet zavoda)

Volitve predstavnikov staršev v svet zavoda razpiše svet staršev najkasneje 60 dni pred iztekom mandata imenovanih predstavnikov. Kandidate za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, ima pravico predlagati vsak starš. Svet staršev objavi poziv za podajo predlogov kandidatov za predstavnike staršev v svetu zavoda na spletni strani in oglasni deski zavoda najmanj 14 dni pred

volitvami. Predlog kandidata za člane sveta zavoda, ki so predstavniki staršev, mora biti pisen, vsebovati mora podpis predlagatelja, priloženo mu mora biti soglasje kandidata h kandidaturi.

Na seji sveta staršev, na kateri se opravijo volitve, mora biti prisotna najmanj polovica članov sveta staršev. Javne volitve se opravijo z dvigovanjem rok, tajne pa z glasovnicami. Pred glasovanjem oziroma na glasovnici se navedejo imena kandidatov za člane sveta zavoda po abecednem redu priimkov in število kandidatov, ki se jih voli.

Za člana sveta zavoda so izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima otroka v nižjem razredu. Če niti na ta način ni mogoče ugotoviti, kdo je izvoljen za člana sveta zavoda, se kandidata izvoli s pomočjo žreba.

23. člen

(predčasno prenehanje mandata članov sveta zavoda)

Članu sveta zavoda preneha mandat v svetu zavoda pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- izgubi pravico biti voljen oziroma imenovan v svet zavoda,
- umre,
- odstopi ali
- je odpoklican ali razrešen.

Predstavniku staršev preneha mandat z dnem, ko njegov otrok ni več vključen v zavod. Predstavniku delavcev preneha mandat z dnem prenehanja delovnega razmerja v zavodu oziroma z dnem, ko je imenovan na funkcijo, ki ni združljiva s članstvom v svetu zavoda.

Odstop člana sveta zavoda, ki je predstavnik delavcev ali predstavnik staršev, učinkuje, ko svet zavoda prejme pisno izjavo člana sveta o odstopu.

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10% delavcev zavoda z aktivno volilno pravico oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana sveta zavoda, ki ga je predlagal sindikat. Postopek za odpoklic predstavnika staršev v svetu zavoda se začne na predlog najmanj treh članov sveta staršev.

Predlog za odpoklic mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za odpoklic. Predlog mora biti podan v pisni obliki in vsebovati podpise predlagateljev. Predlog se predloži volilni komisiji (če gre za predstavnika delavcev) oziroma predsedniku ali namestniku sveta staršev (če gre za predstavnika staršev), ki preveri formalnost predloga, ne da bi presojal razloge za odpoklic. Formalno popoln predlog se uvrsti na sejo sveta staršev oziroma sestanek delavcev, ki mora biti sklicana v roku 30 dni od dneva prejema popolnega predloga; če je popoln predlog za odpoklic prejet v času poletnih počitnic, pa najpozneje v roku 30 dni od začetka šolskega leta.

Predlog za odpoklic mora biti vročen članu sveta zavoda, za katerega se predlaga odpoklic, najmanj 8 dni pred sejo oziroma sestankom, na kateri bo obravnavan. Član sveta zavoda, za katerega se predlaga odpoklic, ima pravico, da se izjasni glede predloga. Na seji sveta staršev oziroma sestanku

delavcev, ki je bila sklicana za obravnavo predloga za odpoklic, se po obravnavi predloga opravi tudi glasovanje o odpoklicu.

Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico na dan glasovanja. Predstavniki staršev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina vseh članov sveta staršev.

Za razrešitev in odstop predstavnikov ustanovitelja v svetu zavoda se uporabljajo predpisi organa ustanovitelja, ki je imenoval člana v svet zavoda. Če članu sveta zavoda predčasno preneha mandat po tem členu, se za preostanek mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nadomestni član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen član, ki mu je prenehal mandat.

24. člen

(odločanje in podrobnejša ureditev delovanja sveta zavoda)

Svet odloča z večino glasov vseh članov, če ni z zakonom drugače določeno. Način dela in način uresničevanja pravic ter dolžnosti članov sveta zavoda določi svet zavoda s poslovnikom.

Poslovnik dela sveta zavoda se objavi na spletni strani zavoda.

2. Ravnatelj

25. člen

(ravnatelj zavoda)

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

Ravnatelj organizira, načrtuje, vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod ter je odgovoren za zakonito poslovanje ter delovanje zavoda. Ravnatelj vodi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda. Mandat ravnatelja traja pet let in je po preteku te dobe lahko ponovno imenovan.

26. člen

(pristojnosti ravnatelja)

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- pripravlja finančni načrt in letno poročilo zavoda,
- je odgovoren za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,

- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- ugotavlja obstoj trajnega prenehanja potreb po delu delavcev,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- skrbi za sodelovanje z zdravstveno službo,
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji zavoda,
- opravi prvi sklic sveta staršev,
- izvaja sklepe ustanovitelja in sklepe sveta zavoda,
- poroča ustanovitelju o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na poslovanje zavoda,
- imenuje in razrešuje svoje pomočnike in
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, tem odlokom in drugimi predpisi.

27. člen
(imenovanje ravnatelja)

Mandat ravnatelja traja 5 let.

Ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa. Javni razpis se objavi v sredstvih javnega obveščanja in na spletni strani ustanovitelja.

Ravnatelja imenuje svet zavoda.

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

- mnenje učiteljskega zbora,
- mnenje lokalne skupnosti, na območju katere ima šola sedež in
- mnenje sveta staršev.

Če lokalna skupnost in drugi organi ne dajo mnenja v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaproseni, lahko svet zavoda o izbiri odloči brez tega mnenja.

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

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

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

*28. člen
(razrešitev ravnatelja)*

Ravnatelja razreši svet zavoda.

Svet zavoda je dolžan razrešiti ravnatelja:

- če sam zahteva razrešitev,
- če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda ali
- če nastopijo okoliščine, ki so razlog za razrešitev na podlagi drugih zakonov.

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

Svet zavoda s predlogom za razrešitev ravnatelja seznanijo lokalno skupnost, učiteljski zbor in svet staršev.

Svet zavoda obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja posreduje v mnenje ministru. Za mnenje ministra ni treba zaprositi, če se ravnatelja razreši na njegov predlog. V tem primeru svet zavoda o razrešitvi ravnatelja obvesti zgolj pristojno ministrstvo. Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet zavoda odloči o razrešitvi ravnatelja brez tega mnenja. Svet zavoda po prejemu mnenja ministra oziroma po preteku roka iz prejšnjega odstavka odloči o razrešitvi s sklepom in ga vroči ravnatelju.

Zoper sklep o razrešitvi ima prizadeti pravico zahtevati sodno varstvo, če meni, da je bil kršen za razrešitev določeni postopek in da je ta kršitev lahko bistveno vplivala na odločitev ali da niso podani razlogi za razrešitev. Zahteva za sodno varstvo se vložijo v petnajstih dneh po prejemu sklepa o razrešitvi pri sodišču, pristojnem za delovne spore.

*29. člen
(imenovanje vršilca dolžnosti ravnatelja)*

Če ravnatelju predčasno preneha mandat oziroma, če nihče izmed prijavljenih kandidatov za ravnatelja ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja skladno z zakonom.

30. člen
(pomočnik ravnatelja)

Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti imenuje pomočnika ravnatelja, če je tako predvideno z normativi, ki veljajo za osnovne šole.

Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen šole za ravnatelja oziroma ravnateljskega izpita. Pomočnika ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa, razen če ravnatelj imenuje pomočnika izmed strokovnih delavcev zavoda. Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, ki mu jih določi ravnatelj, in naloge, ki so opisane v aktu o sistemizaciji. Ravnatelj lahko razreši pomočnika ravnatelja. Pred razrešitvijo mora ravnatelj z razlogi za razrešitev seznaniti pomočnika in učiteljski zbor.

3. Strokovni organi zavoda

31. člen
(strokovni organi zavoda)

Strokovni organi zavoda so:

- učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik in
- strokovni aktivni.

32. člen
(učiteljski zbor)

Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda. Učiteljski zbor:

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

33. člen
(oddelčni učiteljski zbor)

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku. Oddelčni učiteljski zbor obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v

oddelku, oblikuje program za delo z nadarjenimi učenci in s tistimi, ki težje napredujejo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

34. člen
(razrednik)

Razrednik vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

35. člen
(strokovni aktiv)

Strokovne aktive v zavodu sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij. Strokovni aktiv zavoda obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnava pripombe staršev in učencev ter opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

4. Svet staršev

36. člen
(svet staršev)

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev. Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja zavod. Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek šole po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka.

Mandat članov sveta staršev je vezan na status otroka v oddelku, ki ga starš predstavlja.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sestanku izvoli svet staršev predsednika in namestnika. Svet staršev ima pristojnosti, skladno z zakonom in drugimi veljavnimi predpisi.

svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja zavoda in o letnem delovnem načrtu,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

VI. ZAPOSLENI V ZAVODU

37. člen
(zaposleni v zavodu)

Ravnatelj lahko imenuje pomočnika ravnatelja na način in pod pogoji, kot jih določajo področni normativi.

Strokovni delavci v zavodu so učitelj, vzgojitelj, svetovalni delavec, knjižničar, laborant, specialni pedagog, organizator prehrane in drugi strokovni delavci.

Vsi ostali zaposleni so strokovno-tehnični delavci.

Vsi zaposleni morajo imeti ustrezno izobrazbo in izpolnjevati ostale pogoje za zaposlitev v zavodu, skladno z veljavnimi zakonskimi in podzakonskimi predpisi ter veljavnim aktom o sistemizaciji delovnih mest v javnem zavodu.

Vse obveznosti in pravice zaposlenih so urejene z zakoni in kolektivno pogodbo.

VII. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

38. člen

(premoženje v upravljanju zavoda)

Zavod upravlja s finančnim in stvarnim premoženjem, ki je last ustanovitelja. Finančno premoženje so denarna sredstva, terjatve in drugi dolžniški vrednostni papirji. Stvarno premoženje so premoženje in nepremičnine.

Zavod upravlja s finančnim premoženjem, ki je evidentirano v njegovih poslovnih knjigah.

Zavod upravlja s premoženjem, ki je evidentirano v registru osnovnih sredstev zavoda.

Zavod upravlja z naslednjim nepremičnim premoženjem, ki je last Občine Metlika:

- del parcele št. 523/2 k. o. 1519 Podzemelj (ID 4964050) s pripadajočo stavbo št. 137,
- parcela št. 518/2 k. o. 1519 Podzemelj (ID 3662790),
- parcela št. 522/4 k. o. 1519 Podzemelj (ID 3830454),
- parcela št. 524 k. o. 1519 Podzemelj (ID 1311373).

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka, lahko občina s sklepom župana:

- svojo nepremičnino kadarkoli izvzame iz upravljanja zavodu ali
- na zavod prenese v upravljanje tudi druge nepremičnine, a le pod pogojem, da zavodu zagotovi potrebna finančna sredstva ter druge pogoje za upravljanje.

39. člen

(prihodki od upravljanja s stvarnim premoženjem)

Vsi prihodki, ki jih zavod ustvari z oddajanjem ali uporabo stvarnega premoženja, navedenega v prejšnjem členu, so prihodki občine, ki je lastnica premoženja. Ne glede na navedeno se lahko občina

in zavod dogovorita, da se ta sredstva vrnejo zavodu, ki pa mora zagotoviti, da se bodo sredstva namenila za nakup ali vzdrževanje stvarnega premoženja te iste občine.

40. člen
(pravila upravljanja s premoženjem)

Zavod mora pri upravljanju s premoženjem spoštovati načela zakonitosti, smotrnosti in transparentnosti.

O odpisu terjatev, ki jih iz kakršnegakoli razloga ni smiselno ali mogoče izterjati po pravilih zakona, ki ureja izvršbo, odloča svet zavoda, če višina terjatve, ki se odpisuje, ne presega 500,00 EUR na posameznega poslovnega partnerja. O vseh ostalih odpisih terjatev odloča župan v imenu ustanovitelja.

O odpisu osnovnih sredstev, katerega nabavna vrednost je bila enaka ali višja od 1.000,00 EUR in so bila pridobljena iz sredstev ustanovitelja, v imenu ustanovitelja odloča župan. O vseh ostalih odpisih stvarnega premoženja odloča svet zavoda.

41. člen
(sredstva za delo zavoda)

Sredstva za delo pridobiva zavod skladno z zakoni in drugimi predpisi:

- iz sredstev državnega proračuna,
- iz sredstev ustanovitelja in drugih javnih sredstev,
- iz prispevkov staršev in učencev v šolski sklad,
- s prodajo storitev in izdelkov ter
- iz donacij, prispevkov sponzorjev in iz drugih virov.

Iz državnih sredstev pridobiva zavod sredstva za delo v skladu z zakonom, normativi in standardi. Zavod je dolžan uporabljati sredstva v skladu z namenom, za katerega so mu bila dodeljena.

Sredstva za investicije in investicijsko vzdrževanje nepremičnin zagotavlja ustanovitelj. Ta zagotavlja sredstva na osnovi sprejetega programa za investicije in opremo ter plače in materialne stroške, investicijsko vzdrževanje in za druge obveznosti, določene z zakonom in tem odlokom iz občinskega proračuna. Zagotavljanje sredstev občine se uredi s pogodbo med zavodom in občino po sprejetju proračuna občine za tekoče leto.

Ustanovitelj si pridružuje pravico, da naroči revizijo, s katero se preveri namenskost porabe proračunskih sredstev ter zakonitost poslovanja zavoda.

42. člen
(prispevki)

Zavod ne more pridobivati sredstev iz prispevkov učencev za izvajanje javno veljavnih programov, ki se financirajo iz proračunskih sredstev, razen za storitve, za katere je tako določeno z zakonom in za

storitve, ki po izobraževalnem programu niso obvezne ali presegajo predpisane normative in standarde.

Zavod določi prispevke za materialne stroške šole v naravi in za prehrano učencev. Za učence, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevkov iz prejšnjega odstavka, zagotovi sredstva država v skladu z normativi in standardi, ki jih določi minister.

43. člen
(šolski sklad)

Zavod ustanovi šolski sklad (v nadaljevanju: sklad), iz katerega se financirajo dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno. Sklad pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov. Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki zavoda. Svet staršev imenuje upravni odbor. Predstavnike zavoda predlaga svet zavoda. Za delovanje sklada upravni odbor lahko sprejme pravila.

VIII. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM

44. člen
(presežek prihodkov)

Presežek prihodkov nad odhodki se ugotavlja skladno s predpisi.

Javni zavod mora ločeno spremljati poslovanje in izkazati izid poslovanja s sredstvi javnih financ in drugimi sredstvi za opravljanje javne službe in s sredstvi, pridobljenimi s prodajo blaga in storitev na trgu.

O razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki na predlog ravnatelja odloča ustanovitelj. Ustanovitelj sme, po postopku in v primerih, ki so določeni s predpisi, ki urejajo javne finance oziroma fiskalno pravilo, zahtevati vračilo presežkov iz sredstev javne službe v proračun ustanovitelja.

45. člen
(presežek odhodkov)

Ravnatelj je odgovoren za uravnoteženje prihodkov in odhodkov na način, da odhodki posameznega leta niso višji od prihodkov. Če to ni mogoče, mora ravnatelj v letnem poročilu jasno navesti razloge, zaradi katerih so v posameznem letu odhodki višji od prihodkov.

Presežek odhodkov nad prihodki se pokriva iz presežkov preteklih let. Če ti ne zadoščajo, mora direktor zavoda do konca februarja, skupaj z letnim poročilom, predložiti tudi sanacijski načrt, iz katerega je razvidno, na kakšen način naj bi se presežek odhodkov pokrnil.

Če iz sanacijskega načrta izhaja, da bo za pokrivanje negativnega poslovnega rezultata treba zagotoviti dodatna sredstva s strani ustanovitelja, svet zavoda imenuje neodvisnega revizorja, ki se mora opredeliti o razlogih za nastanek presežka odhodkov nad prihodki ter o tem, ali je pripravljen

sanacijski načrt ustrezen. Stroški revizije bremenijo zavod. Z vsebino revizijskega poročila je treba seznaniti ustanovitelja, ki odloči o nadaljnjih ukrepih.

IX. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

46. člen

(nastopanje v pravnem prometu)

Zavod nastopa v pravnem prometu za izvajanje dejavnosti, za katere je ustanovljen in registriran, samostojno in brez omejitev. Zavod odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga v skladu s predpisi.

X. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

47. člen

(odgovornost za obveznosti zavoda)

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, ki so zagotovljena v proračunu občine za tekoče leto in predvidena za izvajanje osnovnih dejavnosti zavoda, določenih s tem odlokom.

XI. DRUGE MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED ZAVODOM IN USTANOVITELJEM

48. člen

(druge medsebojne pravice in obveznosti)

Zavod je dolžan ustanovitelju:

- poročati o svojem poslovanju oziroma predložiti letno poročilo,
- predložiti program dela, finančni načrt in načrt razvoja zavoda,
- zagotavljati statistične in druge podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti zavoda, ter druge podatke v skladu z zakonom.

Ustanovitelj:

- izvaja nadzor nad poslovanjem zavoda in nad porabo finančnih sredstev;
- ima pravico v primerih, ko se ugotovi, da je ogroženo nemoteno izvajanje dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen, sklicati sejo sveta zavoda in predlagati ukrepe, skladno z zakonom in drugimi predpisi.

Ustanovitelj in zavod uredita s pogodbo financiranje zavoda, medsebojne obveznosti in izvajanje ustanoviteljskih pravic.

XII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

49. člen

(pravila zavoda)

Zavod ima lahko tudi statut ali pravila, s katerimi podrobneje ureja vsa vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda, ki s tem odlokom niso urejena.

Statut oziroma pravila zavoda sprejme svet zavoda s soglasjem ustanovitelja. V imenu ustanovitelja soglasje izda župan.

50. člen
(drugi splošni akti)

Zavod ima splošne akte, s katerimi ureja notranjo organizacijo, sistemizacijo in druge zadeve. Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda, če ni s tem odlokom ali z zakonom izrecno določeno, da jih lahko sprejme ravnatelj.

Ne glede na določbo prejšnjega člena lahko svet zavoda za sprejem posameznih splošnih aktov, ki zgolj urejajo notranje zadeve, nimajo pa neposrednih finančnih posledic za poslovanje zavoda, pooblasti ravnatelja.

XIII. STATUSNE SPREMEMBE

51. člen
(statusne spremembe)

Ustanovitelj lahko odloči, da se zavod pripoji drugemu zavodu, da se dvoje ali več zavodov spoji v en zavod ali da se zavod razdeli na dvoje ali več zavodov. Ustanovitelj lahko odloči, da se organizacijska enota zavoda izloči in pripoji drugemu zavodu ali organizira kot samostojen zavod. Vse statusne spremembe se opravljajo s spremembo tega odloka.

XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

52. člen
(konstituiranje organov zavoda)

Ravnatelj in člani sveta zavoda in sveta staršev ter drugih organov zavoda opravljajo svojo funkcijo do izteka mandata. Prvi svet zavoda po tem odloku se konstituira najkasneje v roku 21 dni po izteku mandata sedanjemu svetu zavoda.

53. člen
(vpis v uradne evidence)

Zavod mora uskladiti vpise v uradnih evidencah in splošne akte zavoda najkasneje v roku 90 dni po začetku uporabe tega odloka. Vsa dejanja, ki so potrebna za vpis v sodni register in začetek dela zavoda po tem odloku, opravi ravnatelj.

54. člen

(vpis zavoda v razvid upravljavcev stvarnega premoženja)

Ustanovitelj v roku 90 dni po uveljavitvi tega odloka pričeti s postopki za vpis zavoda v razvid upravljavcev stvarnega premoženja, kot to določa Uredba o načinu vpisa upravljavcev nepremičnin v zemljiški kataster in kataster stavb (Uradni list RS, št. 121/06 s spremembami).

55. člen

(premoženjsko stanje)

Stanje in vrednost nepremičnega in nepremičnega premoženja, ki ga je ustanovitelj dal v upravljanje zavodu, se ugotovi na dan 31. 12. 2020 in predstavlja izhodiščno stanje za nadaljnje spremembe.

56. člen

(uskladitev tega akta z ostalimi akti)

Akt župana iz drugega odstavka 13. člena izda župan najkasneje do 31. 12. 2021, zavod pa jih mora uporabljati od 1. 1. 2022 dalje.

57. člen

(uskladitev tega akta z ostalimi akti)

Z dnem uporabe tega odloka prenehata veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda "Osnovna šola Podzemelj" (Uradni list Republike Slovenije, št. 12/1998, 34/1999, 97/2007 in 95/2009).

Javni zavod uskladi vse akte zavoda v roku 90 dni od uveljavitve tega odloka. Do sprejetja novih ostanejo v veljavi in se uporabljajo vsi akti zavoda, če niso v nasprotju z veljavnimi predpisi in tem odlokom.

58. člen

(začetek veljavnosti in uporabe)

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 0141-4/2021

Metlika, 23. 6. 2021



Župan Občine Metlika

Darko Zevnik