

# Uradni vestnik Gorenjske

LETO V.

Sievilka 9

## VSEBINA

## PREDPISI SAMOUPRAVNIH ORGANOV

## KOMUNALNO PODJETJE VODOVOD KRANJ

## 101. Statut Komunalnega podjetja Vodovod Kranj

## PREDPISI OBČINSKIH SKUPŠČIN

## OBČINA JESENICE:

## 102. Soglasje Komunalnega podjetja Vodovod Jesenice k cenam za vodo iz javnega vodovodnega omrežja

## OBČINA RADOVLJICA:

## 103. Sklep o javni razgraditvi zazidalnega načrta za severo-zahodni del Radovljice

## OBČINA SKOFJA LOKA:

## 104. Odlok o uveljebitvi krajevnega samoprispevka za sofinanciranje izgradnje šolskih postopij v občini Skofja Loka

## 105. Odlok o ustanovitvi Groharjeve slikarske kolonije

## 106. Odlok o pedeltilni domicila koroških partizanskim enotam

## 107. Sklep o prenosu opravljanja nalog skupnosti otroškega varstva v občini na Temeljno izobraževalno skupnost Skofja Loka

## 11. člen

— Vloga podjetja mora izhajati iz razvoja in potreb podjetja ter mora ustrezati njegovi razvojni stopnji.

— Osnovne smernice organizacije morajo temeljiti na združenem delu in enotni poslovni politiki ter krepitvi materialne baze za enostavno in razširjeno reprodukcijo.

— Organizacija podjetja mora temeljiti na spoštovanju ustavnih načel in zakonitosti.

— Organizacija podjetja mora zagotoviti skladno, smotno, gospodarsko in učinkovito delovanje vseh delov podjetja.

## 12. člen

Delo posameznih služb vodijo vodje služb.

## 13. člen

Evidenca trešanja finančnih sredstev se vodi po posameznih obračunskih enotah.

## 14. člen

Za doseganje čimvečjih poslovnih in gospodarskih uspehov podjetje sodeluje z drugimi organizacijami.

Sodelovanje se izraža v sklepanju poslovnih pogodb in medsebojnih dogovorih za opravljanje določenih nalog.

Poslovne pogodbe in medsebojne dogovore sklepa in podpisuje v imenu podjetja direktor, ki obenem skrbi, da se obojestranske obveznosti izvajajo.

Delavski svet sklepa o včlanjenju v poslovno združenje, Namen, pravice in dolžnosti združenja se določijo s pogodbo ali drugačnimi akti.

EKONOMIKA IN ORGANIZACIJA  
GOSPODARJENJA S SREDSTVI

## 15. člen

Podjetje ima naslednje sklade:

- poslovni sklad,
- rezervni sklad,
- neobvezni rezervni sklad,
- sklad skupne porabe.

V sklade se steka tisti del dohodka, ki ga s sklepom nameni DS v sklade s pravilnikom o delitvi dohodka. Sredstva na posamezne sklade razporeja s sklepom DS na podlagi analize predhodnih potreb podjetja.

## 16. člen

Sredstva, ki jih je podjetje pridobilo s:

- svojim poslovanjem,
- krediti,
- drugimi viri,

upravlja s skrbnostjo dobrega gospodarja v namenu doseči z njimi čimvečji poslovni uspeh v svojo in splošno družbeno korist.

## 17. člen

Sredstva podjetja so družbena lastnina.

Podjetje razpolaga z osnovnimi in obratnimi sredstvi ter z drugimi stvarmi in pravicami, ki so v njegovi upravi v okviru zakonitih določil, pri čemer je dolžno ohraniti nezmanjšano vrednost družbenih sredstev, ki jih uporablja ter skrbeti za njihovo hrambo, zavarovanje in vzdrževanje.

Kolikor ta statut ne vsebuje potrebnih določil o sredstvih, se uporabljajo določila zakona o sredstvih gospodarskih organizacij.

## 18. člen

Sredstva za enostavno in razširjeno reprodukcijo v podjetju se predvidijo z letnim planom.

K cenam oziroma tarifam za komunalne storitve, ki jih določa delovna organizacija, daje soglasje občinska skupščina.

Razširjena reprodukcija se izvaja s pomočjo ustreznih kreditov. O lastnih in najetih sredstvih za enostavno in razširjeno reprodukcijo mora sklepati delavski svet.

## 19. člen

Osnovna sredstva podjetja so sestavljena iz stvari in pravic, ki tvorijo osnovna sredstva.

Obratna sredstva so: reprodukcijski material, nedokončani in gotovi proizvodi na zalogi, denarna sredstva in tiste terjatve podjetja, ki izvirajo iz poslovanja obratnih sredstev.

## Komunalno podjetje VODOVOD Kranj

## 101.

Na podlagi 91. člena Ustave socialistične federativne republike Jugoslavije, 80. in 81. člena Ustave SRS in 77. člena Temeljnega zakona o podjetjih, je DS podjetja »VODOVOD« KRAJN na 12. redni seji, dne 12. januarja 1968 in na 18. redni seji dne 18. aprila 1968 sprejel naslednji

## STATUT

KOMUNALNEGA PODJETJA »VODOVOD«  
KRANJ

## SPLOŠNE DOLOČBE

## 1. člen

Komunalno podjetje »VODOVOD« KRAJN je bilo ustanovljeno z odločbo ObLO Kranj, št. 1904/1-55 z dne 31. 12. 1965.

## 2. člen

Podjetje je vpisano v register podjetij in obrtov pri Okrožnem gospodarskem sodišču v Ljubljani pod št. II/256/I z dne 25. 1. 1966.

## 3. člen

Podjetje posluje pod firmo: Komunalno podjetje »VODOVOD« KRAJN, ali skrajšano firmo »Vodovod« Kranj (v nadaljnjem besedilu podjetje). Sedež podjetja je v Kranju, Koroška cesta 41.

## 4. člen

Predmet poslovanja podjetja je:

- oskrba naselij z vodo,
- vzdrževanje vodovodnega omrežja in vodovodnih naprav,
- priprave programa za razširitev vodovodnega omrežja,
- izvrševanje uslug potrošnikom,
- obnavljanje in gradnja novih vodovodnih inštalacij.

Kot postranski predmet poslovanja podjetje lahko opravlja tudi hišne vodovodne inštalacije.

## 5. člen

Pri svojem poslovanju podjetje uporablja štampiljko z napisom: Komunalno podjetje »Vodovod« Kranj.

## 6. člen

Podjetje je pravna oseba, ki je pri upravljanju svoje dejavnosti samostojno in je nosilec določenih pravic glede sredstev v družbeni lastnini, ki jih upravlja.

## 7. člen

Zakoniti zastopnik podjetja je direktor, ki zastopa in predstavlja pred družbeno političnimi skupnostmi, pravnimi in fizičnimi osebami in je pooblaščen za sklepanje pogodb. Direktor lahko pooblasti tudi drugo osebo, da zastopa podjetje v posameznih premoženjsko pravnih poslih ter določi obseg nalog. Ime in priimek osebe ter obseg pooblastila se mora vpisati v register gospodarskih organizacij.

## 8. člen

Direktorja v njegovi odsotnosti nadomešča namestnik, ki ga zastopa v vseh njegovih pravicah in dolžnostih.

Direktorja v njegovi odsotnosti nadomestuje član delovne skupnosti na vodilnem delovnem mestu, ki ga določi delavski svet. Do sklepa delavskega sveta nadomešča direktorja začasno član delovne skupnosti, ki ga imenuje upravni odbor.

## 9. člen

Za podjetje podpisuje direktor ali oseba posebnem pooblastilu; listine finančnega značaja podpisuje računovodja. UO določi osebo, ki nadomešča računovodjo v njegovi odsotnosti in zanj podpisuje.

Za podjetje se podpisuje tako, da se pooblaščen oseba podpiše lastnoročno poleg štampiljke. Poleg podpisa mora biti z mehničnim sredstvom napisano ime in priimek podpisane osebe.

## 10. člen

Organizacija podjetja:

1. uprava
2. računovodstvo
3. priprava dela
4. proizvodnja vode in inkasantska služba
5. katastrska služba
6. vzdrževanje in uslug.

Podrobnejšo organizacijsko strukturo določa organizacijska shema podjetja in sistematizacija delovnih mest ter Pravilnik o notranji organizaciji in poslovanju podjetja.



## 20. člen

Sredstva za obvezni sklad in neobvezni rezervni sklad se izločajo na osnovi veljavnih predpisov. Sredstva skupne porabe tvorijo stvari, pravice in denarna sredstva izločena v ta namen.

## OSNOVNA SREDSTVA

## 21. člen

Sklep o nabavi in uporabi osnovnih sredstev sprejme DS v skladu s planom podjetja, pri tem pa mora skrbeti:

— da se osnovna sredstva nabavijo in dajo v uporabo le tedaj, kadar analize kažejo, da bodo racionalno izkoriščena, ekonomsko upravičena in kadar to zahtevajo koristi podjetja,

— da bodo osnovnim sredstvom v podjetju zajamčeni optimalni pogoji obratovanja.

## 22. člen

Direktor ali od njega pooblaščen oseba odgovarja za strokovno upravljanje s tehničnimi sredstvi in za strokovna popravila teh. Neposredno odgovorni za sredstva so delavci, ki so jim ta zaupana in dana v upravljanje.

Za vzdrževanje in nadomestitev osnovnih sredstev in sredstev skupne porabe skrbi DS, ki s svojim sklepom v planu predvideva potrebna sredstva.

## 23. člen

DS lahko sklene, da odproda podjetje osnovna sredstva, ki mu niso več potrebna ali so iz drugačnega razloga neuporabna.

## OBRATNA SREDSTVA

## 24. člen

V načelu racionalne uporabe sredstev mora UO sprejeti dinamični plan potreb po obratnih sredstvih.

Kadar podjetje nima dovolj razpoložljivih lastnih sredstev za obratna sredstva, si preskrbi dodatna obratna sredstva v obliki bančnih kratkoročnih in dolgoročnih kreditov ali najde drugačne oblike kreditiranja.

Ce se med letom pojavi potreba po večjih obratnih sredstvih kakor so predvideni s planom, mora o najetu kreditov sklepati DS.

## REZERVNI SKLAD

## 25. člen

Rezervni sklad se deli:

— obvezni rezervni sklad, ki se formira po zakonitih predpisih,

— neobvezni rezervni sklad, ki se izloči po zaključnem računu od dohodka. DS sklene kolikšen naj bo neobvezni rezervni sklad.

Sredstva rezervnega sklada uporablja podjetje za:

— kritje poslovnih izgub, ki se ugotovijo z zaključnim računom,

— izplačevanje osebnih dohodkov, če v teku leta ne ustvari v ta namen dovolj dohodka,

— vlaganje v poslovni sklad in sklad skupne porabe,

— druge namene v skladu s splošnimi zakonitimi predpisi.

DS s svojim sklepom odloča o porabi sredstev rezervnega sklada.

## SKLAD SKUPNE PORABE

## 26. člen

Sredstva sklada skupne porabe uporablja podjetje za:

— investicije v sredstva skupne porabe,

— strokovno izobraževanje delavcev in strokovne ekscurzije, štipendije študentom in dijakom,

— tekoče investicijsko vzdrževanje sredstev skupne porabe, njihovo zavarovanje in druge stroške, ki v zvezi z njimi nastopajo,

— posojila delavcem za odplačilo stanovanj in gradnjo stanovanjskih hiš pod pogoji, ki veljajo v bančnem poslovanju,

— druge namene v skladu s potrebami podjetja in zakonitimi predpisi.

O uporabi sredstev skupne porabe odloča DS podjetja, lahko pa sprejme poslovnik o koriščenju sredstev skupne porabe.

## ZAVAROVANJE OSNOVNIH SREDSTEV

## 27. člen

Podjetje zavaruje osnovna sredstva in obratna sredstva pri zavarovalnici v višini in obsegu, ki jih vsako leto določi DS.

Podjetje je dolžno redno vzdrževati sredstva, ki predstavljajo osnovna sredstva in sredstva skupne porabe.

## DELITVE DOHODKA

## 28. člen

Ko zagotovi podjetje sredstva za enostavno reprodukcijo in družbene obveznosti — ugotovi dohodek, s katerim prosto razpolaga. Dohodek se deli na sredstva za osebne dohodek in sklade.

Pri delitvi dohodka podjetje izhaja iz načel in smernic, ki so začrtane v družbenih planih ter načelih, določenimi z zakonitimi predpisi in iz svojih poslovnih uspehov v skladu z ustavnim načelom uspeha po delu.

Osnove in merila za uresničevanje politike iz razmerij o delitvi dohodka določa podjetje samostojno s pravilnikom o delitvi dohodka in pravilnikom o delitvi osebnih dohodkov.

Delitveno razmerje dohodka določa DS s planom za vsako leto posebej na osnovi zaključnega računa prejšnjega leta.

## 29. člen

Ko podjetje določa in izvaja politiko delitve dohodka, upošteva naslednja načela:

— sredstva za OD in sredstva skupne porabe podjetja so odvisna od dosežene produktivnosti in poslovanja,

— sredstva za poslovno vlaganje podjetja se izločajo odvisno od poslovnega uspeha, od poslovnih sredstev in v skladu s soglasjem občinske skupščine o delitvi sredstev od prodane vode,

— da sorazmerno hitreje naraščajo sredstva za poslovna vlaganja, kot naraščajo sredstva za OD,

— če se na podlagi kazalcev o uspehih poslovanja ugotovi, da podjetje odstopa od načel delitve po delu, mora delitveno razmerje v pravilniku popraviti.

## 30. člen

Delavcu pripada v skladu z načelom delitve po delu osebni dohodek, ki ustreza uspehom njegovega dela. Osnova za obračun osebnega dohodka pa je analitična cena delovnih mest, ki se obračunava po doseženih rezultatih dela po posameznih delovnih nalogih.

## 31. člen

Delitev celotnega dohodka opravlja podjetje s periodičnimi obračuni in letnim zaključnim računom; dohodek in sredstva za razdelitev pa ugotavlja mesečno.

Ce se poslovni pogoji podjetja začasno spremenijo, lahko DS sklene, da za določeno obračunsko obdobje odstopi od naprej določenih razmerij in meril.

## DELITVE OSEBNEGA DOHODKA

## 32. člen

Z namenom, da se delavca zainteresira za večjo storilnost pri delu in za boljše poslovanje, pripada delavcu v skladu z načelom delitve po delu osebni dohodek, ki ustreza uspehom njegovega dela ter uspehom podjetja kot celote.

Osebni dohodek se razdeljuje po pravilniku o delitvi osebnih dohodkov, katerega sprejme DS.

Pravilnik o delitvi osebnih dohodkov podjetja določa osnova in merila za delitve, postopek za spremembe ali dopolnitve ter ostala določila, ki so v zvezi z delitvijo osebnih dohodkov.

Osebni dohodek delavca je odvisen od količine in kvalitete opravljenega dela, ki ga je dosegel na delovnem mestu po sprejetem delovnem nalogu in od uspeha celotnega podjetja.

Pravilnik o delitvi osebnih dohodkov mora upoštevati naslednja načela:

— določati mora vse osnove in merila, ker brez vnaprej določenih osnov se ne more ničesar izplačati,

— vsa izplačila osebnih dohodkov se izplačujejo le iz sredstev za osebne dohodke,

— osnove in merila za individualna delovna mesta morajo biti urejena tako, da ne povzročajo

jo neupravičeno velikih razlik v razponih na enaka ali podobna delovna mesta v okviru podjetja,

— v pravilniku se morajo uveljaviti take osnove in merila, ki so v podjetju že dognana in v skladu s sprejetimi načeli o delitvi osebnega dohodka.

## 33. člen

Sredstva osebnih dohodkov se delijo na posameznika po oceni, vrednosti delovnega mesta — analitični oceni delovnega mesta, upoštevajoč pri tem zahtevnost in težo dela, odgovornost in delovne razmere, strokovno sposobnost ter druge elemente, ki pripomorejo k pravilni delitvi sredstev, namenjenih za osebne dohodke.

Osebni dohodki delavcev se lahko povečajo le, če je dosežena večja produktivnost dela in boljše gospodarjenje.

Delavec ima pravico do minimalnega osebnega dohodka, določenega z zakonskimi predpisi, ne glede na to, kakšen dohodek je doseglo podjetje.

## PLANIRANJE

## 34. člen

Da bi podjetje čim smotrnejše gospodarilo in doseglo čimvečje poslovne uspehe, usmerja svojo gospodarsko politiko s planiranjem.

Plan podjetja je splošni akt in mora temeljiti na realnih osnovah in možnostih izvršitve. Podjetje mora imeti:

— perspektivni plan,

— letni plan,

— mesečni operativni plan.

Izvrševanje plana se kontrolira na podlagi knjigovodske evidence, ki mora biti prilagojena potrebam podjetja in v skladu s finančnimi predpisi.

## PERSPEKTIVNI PLAN

## 35. člen

S perspektivnim programom si podjetje postavlja cilje za daljše obdobje. Perspektivni program vsebuje:

— analizo poslovanja preteklih poslovnih obdobj,

— finančni plan obsega bruto proizvode in njegove delitve,

— fizični obseg del, enostavne in razširjene reprodukcije,

— investicije družbenega standarda,

— potrebe obratnih sredstev,

— kadrov in izobraževanja.

Perspektivni program podjetja mora temeljiti na stvarnih potrebah v skladu z urbanističnim razvojem naselij v občini. Perspektivni program se mora pred sprejetjem na DS uskladiti s perspektivnim programom občinske skupščine. Perspektivni program po uskladitvi in sprejemu na DS potrdi občinska skupščina.

Predlog programa mora biti dan v razpravo delovni skupnosti preden ga sprejme DS. Sprejeti plan se objavi delovni skupnosti v podjetju na običajen način. Javnosti pa se objavi v Uradnem vestniku Gorenjske.

## LETNI PLAN

## 36. člen

Letni plan se določa za eno poslovno leto. Za letni plan veljajo določbe 44. člena tega statuta.

Delovna organizacija mora letni plan opremiti z vso potrebno strokovno, tehnično in ekonomsko dokumentacijo. Program in letni plan morata biti usklajena s razvojem občine Kranj v perspektivnem obdobju kot tudi z letnim razvojem gospodarstva.

Vsebovati mora tudi podatke o potrebnih finančnih sredstvih in virih.

Letni plan mora biti sprejet v podjetju najkasneje do 5. decembra za naslednje poslovno leto in ga do 15. decembra predložiti skupščini v potrditev.

Letni plan se sprejema po enakem postopku, ki velja za sprejemanje perspektivnega programa.

## OPERATIVNI PLAN

## 37. člen

Operativni plan je lahko:

— mesečni ali

— za izvršitev posameznih obsežnejših nalog.



Direktor je dolžan skrbeti za izvajanje vseh planov v podjetju. Posebno skrb mora posvečati izvajanju operativnega plana.

V primeru, da bi se situacija v poslovanju podjetja zaradi objektivnih vzrokov spremenila in s tem onemogočila izvršitev plana ali njegovih posameznih del, lahko sprejme DS popravek (rebalans) plana. Rebalans plana se izvrši po istem postopku, kakor je bil sprejet gospodarski plan podjetja.

## FINANČNO IN MATERIALNO POSLOVANJE

### 38. člen

Finančno in materialno poslovanje se mora vsi v skladu z obstoječimi predpisi, za kar je odgovoren računovodja in direktor podjetja.

Gospodarski uspeh podjetja se ugotavlja za podjetje kot celoto.

Ob koncu poslovnega leta, lahko tudi po potrebi ali pa če to zahtevajo predpisi, mora finančna služba uskladiti stanje sredstev v knjigovodstvu s stanjem, ki se ugotovi, s popisom vseh osnovnih in obratnih sredstev (redna ali izredna inventura).

### 39. člen

Direktor podjetja mora obveščati organe upravljanja o rezultatih poslovanja podjetja.

### 40. člen

Pri zamenjavi — premeštvitvi delavcev na delovnih mestih, ki odgovarjajo za materialno in finančno poslovanje, kakor tudi na drugih vodstvenih delovnih mestih, mora biti obvezno sestavljen komisijski primopredajni zapisnik. Člane primopredajne komisije imenuje direktor. V zapisniku morajo biti navedeni vsi bistveni podatki, zlasti morajo biti navedene eventualne nepravilnosti in pomanjkljivosti pri poslovanju. Komisijo za primopredajo poslov direktorja in računovodja imenuje UO podjetja.

## ZAKLJUČNI RAČUN PODJETJA

### 41. člen

Končna delitev dohodka se izvrši z zaključnim računom; z zaključnim računom se usklajuje delitev z razmerji in merili sprejetimi s pravilnikom o delitvi dohodka podjetja.

Zaključni račun mora biti sestavljen v skladu s predpisi, sestavi ga računovodska služba in ga predloži UO v obravnavo.

UO obravnava zaključni račun na svoji seji. Po vsestranski obravnavi zaključnega računa sestavi UO predlog zaključnega računa za predložitev DS. V predlogu morajo biti tudi navedene eventualne pripombe članov UO k zaključnemu računom.

Predlog zaključnega računa, ki ga dostavi DS upravni odbor, mora DS vsestransko obravnavati in ga dokončno sprejeti. V zapisnik DS je treba vnesti tudi pripombe članov o razpravi zaključnega računa.

## UPRAVLJANJE V PODJETJU

### 42. člen

Člani delovne skupnosti podjetja upravljajo s sredstvi, ki so družbena lastnina in organizirajo delovni proces tako, da jim ta omogoča kar najboljšo uporabo delovnih sredstev in nenehno dvigovanje produktivnosti dela, kot tudi neposredno prizadetost članov kolektiva za delo in njihovo kar najbolj neposredno udeležbo pri upravljanju dejavnosti podjetja.

### 43. člen

Upravljanje delovnih ljudi v podjetju, upoštevajoč načela, da imajo vsi delavci enake pravice do uspeha svojega dela po svojih sposobnostih in po svojem delu, je izraženo v njihovih pravicah in dolžnostih, in sicer:

- da upravljajo podjetje neposredno po organih upravljanja,
- da volijo in odpokličejo člane organov upravljanja in imajo pravico, da tudi sami kandidirajo za člane teh organov,
- da odločajo o organizaciji, poslovanju in razvoju storilnosti podjetja,
- da odločajo o uporabi družbenih sredstev in smotrno gospodarijo z njimi, tako da se s tem doseže čimvečji gospodarski uspeh,
- da sodelujejo pri razporejanju in delitvi dohodka,

— pri zagotovitvi notranje kontrole, javnosti in zakonitosti dela,

— pri urejanju in izboljševanju pogojev za delo, zagotavljanju pravic in izpolnjevanju dolžnosti skupnega dela, pri odločanju o pristojnosti delovnih ljudi v podjetju in o razmerjih, ki pri tem nastopajo,

— pri organiziranju strokovnega izobraževanja delavcev,

— pri odločanju o združevanju oziroma poslovnem sodelovanju z drugimi podjetji, ter po svojih izvoljenih predstavnikih sodelujejo pri upravljanju združenj, v katerih je včlanjeno podjetje,

— da izvolijo svoje predstavnike v zborni skupščini in družbeno politični skupščini, kateri so dolžni pravilno zastopati interese skupnosti in podjetja,

— da vestno in z odgovornostjo vršijo svoje delo v skladu s poslovno politiko podjetja.

### 44. člen

Upravljanje v podjetju in vse njegove oblike, kot so določene z Ustavo, z zakoni in s tem statutom, so hkrati pravice in dolžnosti vsakega člana te delovne skupnosti kot upravljavca, zato član delovne skupnosti tudi odgovarja v primeru neizpolnjevanja delovnih dolžnosti, prekoračitve pooblastil, neupoštevanja sklepov organov upravljanja ali kratenja pravic posameznim članom delovne skupnosti.

### 45. člen

Vsak član delovne skupnosti ima pravico prisostvovati sestanku vsakega organa upravljanja v podjetju, kadar se odloča o njegovi pravici ali dolžnosti v podjetju.

### 46. člen

Vse pravice članov delovne skupnosti izvršajo iz skupnega dela, zato so za vse enotne in enake. Prav tako prevzemajo vsi člani delovne skupnosti s skupnim delom dolžnosti in odgovornosti za svoje delo in poslovanje podjetja. Uspešno poslovanje podjetja je prva naloga vsakega člana te delovne skupnosti.

### 47. člen

S tem statutom se določajo vsa važnejša vprašanja, o katerih razpravljajo in odločajo člani te delovne skupnosti neposredno in o vprašanjih, o katerih odločajo organi upravljanja posredno.

### 48. člen

Organi upravljanja podjetja so:

- delavski svet,
- upravni odbor,
- direktor.

Organi upravljanja imajo lahko tudi komisije.

### 49. člen

Organi upravljanja so dolžni:

- obveščati člane delovne skupnosti o svojem delu,
- izjavljati se na zahtevo, pritožbo, predlog in druga vprašanja, ki jih stavljajo člani delovne skupnosti organom upravljanja,
- zavzeti stališča o kakem predlogu zbora delovnih ljudi podjetja, če predlog ni sprejet, poučiti predlagatelja o razlogih, zaradi katerih predlog ni bil osvojen.

### 50. člen

Organi upravljanja veljavno zasedajo in odločajo z večino glasov vseh članov samoupravnega organa.

### 51. člen

Delavski svet in upravni odbor predpišeta za svoje delo na zasedanjih poslovnik, s katerim uredita ves postopek glede volitev, razpravljanja, glasovanja in sprejemanja sklepov na svojih sejah, kakor tudi vsa druga vprašanja, ki so važna za delo DS in upravnega odbora.

## DELAJSKI SVET PODJETJA

### 52. člen

Delavski svet podjetja sprejema in sklepa:

- o statutu in spremembah statuta,
- o poslovniku delavskega sveta,
- o perspektivnem programu in letnem planu,

— vse pravilnike, ki so splošni akti podjetja,

— akte o statusnih vprašanjih, o katerih delovna skupnost odloča z referendumom,

— o zaključnem računu,

— politiki cen,

— o vseh vprašanjih razširjene reprodukcije in najemanju kreditov,

— o statutih vprašanjih, o katerih podjetje ne odloča z referendumom,

— o spremembi poslovanja podjetja in naziva firme podjetja,

— o ustanavljanju novih delovnih enot in ukinitvi delovnih enot,

— o teritorialnem zmanjšanju obsega poslovanja,

— o vprašanjih, ki zadevajo poslovno tajnost podjetja,

— o uporabi sredstev rezervnega sklada,

— o uporabi sredstev poslovnega sklada in sklada skupne porabe,

— o poročilu inventurnega stanja,

— o razpisu volitev,

— o razrešitvi direktorja,

— o izključitvi delavcev iz delovne skupnosti,

— o osnovah in merilih za delitev dohodka,

— o odtujitvi osnovnih sredstev in nabavi osnovnih sredstev in sredstev skupne porabe,

— o finančni politiki podjetja,

— o kooperaciji, rekonstrukciji in modernizaciji podjetja,

— o vseh drugih splošnih vprašanjih, ki po veljavnih zakonitih predpisih spadajo v njegovo pristojnost.

Volji:

— člane UO,

— razpravlja o poročilih UO.

Imenuje:

— direktorja podjetja, na podlagi javnega razpisa,

— vršilca dolžnosti direktorja podjetja,

— volilno komisijo,

— razpisno komisijo za direktorja podjetja,

— komisije ali odbore, ki so določeni s tem statutom.

Verificira:

— mandat izvoljenih članov delavskega sveta.

Razpisuje:

— volitve za delavski svet in upravni odbor, — glasuje o odpoklicu članov delavskega sveta.

Odpokliče:

— člane upravnega odbora,

— člane komisij in odborov.

### 53. člen

Delavski svet je dolžan da na prvi seji preučiti pripombe direktorja, da je splošni ali posamezni akt v nasprotju z zakonom ali splošnim aktom podjetja.

### 54. člen

Delavski svet glasuje tajno:

— kadar odloča o izključitvi delavca iz podjetja,

— pri volitvah upravnega odbora,

— kadar sklene, da se za določena vprašanja izvede tajno glasovanje.

### 55. člen

Delavski svet ima 21 članov.

Pri upravljanju komunalnega podjetja »VO-DOVOD«  
Kranj sodelujejo v največjem organu upravljanja tudi predstavniki družbene skupnosti. Predstavnike družbene skupnosti imenuje občinska skupščina. Razmerje med predstavniki družbene skupnosti in člani iz delovne skupnosti je v delavskem svetu 1:3; to je 5 članov, ki jih imenuje SO Kranj in 16 članov, ki jih izvoli delovna organizacija.

Nihče ne more biti dvakrat zaporedoma izvoljen za člana delavskega sveta. DS voli delovna skupnost neposredno.

### 56. člen

Po verificiranju mandatov novo izvoljenih članov izvoli DS na isti seji izmed sebe predsednika in namestnika. Volitve se izvedejo z javnim glasovanjem. Vsak član DS ima pravico predlagati enega kandidata za predsednika oziroma namestnika DS. Izvoljen je kandidat, ki je dobil največje število glasov članov.



Predstavniki družbene skupnosti, ki jih imenuje v DS občinska skupščina, ne morejo kandidirati za predsednika ali namestnika DS.

## 57. člen

Seje delavskega sveta sklicuje predsednik, ki določa predlog dnevnega reda in pismeno obvesti člane o dnevu, uri in kraju kjer bo seja DS. Skupno z vabilom je predsednik DS dolžan izročiti gradivo, ki se bo na seji obravnavalo. Vabilo z gradivom, ki bo na dnevnem redu, morajo sprejeti člani DS tri dni pred napovedano sejo.

Vabilo za sejo DS se razobesi tudi na oglasni deski.

## 58. člen

Delavski svet zaseda enkrat v treh mesecih ali po potrebi.

Predsednik DS mora sklicati sejo DS na zahtevo:

- tretjine članov DS,
- upravnega odbora,
- direktorja,
- zbora delovne skupnosti.

Ce predsednik DS seje ne skliče, je to dolžan storiti namestnik predsednika ali predsednik UO.

## 59. člen

Zasedanjem DS so dolžni prisostvovati: predsednik UO in direktor podjetja ter osebe, ki so vabljene na sejo zaradi strokovne obrazložitve posameznih vprašanj.

Ce DS sklene, so na sejah lahko navzoče tudi osebe, ki niso člani DS in delovne skupnosti podjetja.

Vsak član DS ima pravico postavljati vprašanja članom UO, direktorju in drugim strokovnim delavcem, ti pa so dolžni odgovarjati na vprašanja.

## 60. člen

O sejah DS se vodi zapisnik, ki ga podpisujeta predsednik in zapisnikar ter dva overovalca izvoljena na vsaki seji. Zapisnik mora vsebovati: dan, mesec, leto, število navzočih, število odsotnih, dnevni red, število članov, ki je glasovalo za posamezni sklep ter jasno nedvoumno vsebino vsakega sklepa. Zapisniki se hranijo v arhivu podjetja kot trajni dokumenti. Vsak član DS ima pravico, da daje na zapisnik pripombe in zahteva, da se popravi.

## UPRAVNI ODBOR

## 61. člen

Upravni odbor podjetja razpravlja in sklepa

- o poslovanju podjetja,
- o uporabi sredstev podjetja, do višine, za katero ga pooblasti delavski svet,
- o organizacijski shemi podjetja,
- o vprašanjih izvajanja gospodarske politike podjetja,
- o izkoriščanju in razpolaganju s sredstvi podjetja,
- o sistemizaciji delovnih mest,
- o kadrovske politiki,
- o trošenju sredstev za reklamo, propagando in reprezentanco,
- o vprašanjih, ki imajo ekonomske ali socialne posledice za člane delovne skupnosti,
- daje predloge za odlikovanja, pohvale in nagrade delavcev,
- o sklepanju pomembnejših pogodb,
- o premestitvi delavcev,
- o predlogu statuta in drugih splošnih aktov,
- o predlogih planov in načrtov za razvoj podjetja,
- o planih investicij,
- o zaključnem računu, poslovnem poročilu in periodičnih obračunih,
- o načrtih in osnutkih politike cen,
- o finančni, proizvodnji, razvojni in kadrovske politiki,
- o kooperaciji in združevanju,
- o notranji organizaciji podjetja,
- sklepa o ustanavljanju delovnih mest,
- o poročilih direktorja,
- in o vseh vprašanjih, ki po zakonu spadajo v njegovo pristojnost,
- predlaga porabo sredstev sklada skupne porabe,
- poroča o svojem delu delavskemu svetu,
- opravlja tudi druge naloge, ki so dane v njegovo pristojnost s tem statutom in drugimi splošnimi akti podjetja.

## 62. člen

Upravni odbor šteje devet članov. Direktor je po svojem položaju član UO. Člane UO voli delavski svet podjetja. Skupno s člani UO se volijo trije namestniki, na enak način kot je postopek za volitve članov UO.

Namestnik nadomešča člane UO samo v primeru odsotnosti člana UO, ki bo trajala več kot mesec dni.

## 63. člen

Delavski svet sklepa in odloča samo na svojem zasedanju. Seja je sklepčna, če je na zasedanju navzočih več kot polovico članov DS in sprejema sklepe z večino glasov navzočih članov, razen če ni za posamezne primere drugače določeno. Člani DS glasujejo osebno; odločitve DS pa so za vse podjetje dokončne.

## 64. člen

V primeru, če člani DS odločajo na svojem zasedanju s tajnim glasovanjem o izključitvi člana iz delovne skupnosti zaradi hujše kršitve delovne dolžnosti, se mora izreči za tako izključitev več kot polovica vseh članov delavskega sveta.

Tajno glasovanje se vrši z listki. Na seji se mora vedno vnaprej določiti ali se bo glasovalo tajno ali ne, če tajno glasovanje ni že s samim zakonom določeno.

## 65. člen

Na seji se sklepa na podlagi poprejšnje obravnave, poročil, razprav, ugovorov in predlogov. Pri obravnavi ima pravico sodelovati vsak član delovne skupnosti, ki prisostvuje seji, razen, če ne moti sejo in ne krši določb poslovnika. Razpravlja se lahko samo o vprašanjih, ki so na dnevnem redu seje, ali so z njim v neposredni zvezi. Besedo daje predsednik, ki skrbi tudi, da ni kršena svoboda govora. Samo predsednik lahko govornika opomni na red.

## 66. člen

Važni sklepi delavskega sveta se objavijo na običajen način članom delovne skupnosti najkasneje v roku sedem dni po zasedanju.

## 67. člen

Upravni odbor iz svoje srede izvoli predsednika in njegovega namestnika. Direktor podjetja ne more biti predsednik ali namestnik predsednika upravnega odbora.

Upravni odbor zaseda enkrat mesečno ali po potrebi.

## 68. člen

Člani upravnega odbora se volijo za dobo enega leta. Nihče ne more biti izbran več kot dvakrat zaporedoma za člana UO.

Največ ena tretjina članov UO iz pretekle dobe smejo biti člani novega UO.

## 69. člen

Seje UO sklicuje predsednik, ki določa dnevni red in vodi sejo. Vabila za sejo je treba praviloma vročiti članom UO najmanj tri dni pred sejo, lahko pa je rok sklica seje UO tudi krajši. Predsednik skliče sejo na lastno pobudo, na pobudo štirih članov UO ali na direktorjev predlog.

## 70. člen

Upravni odbor veljavno sklepa, če je na seji navzočih večina njegovih članov. UO glasuje javno.

Na sejah UO se vodi zapisnik, ki ga podpišejo predsednik, zapisnikar in dva overovalca. Vsak član UO ima pravico dajati pripombe k zapisniku. Člani UO se volijo in odpokličejo po zakonu.

## DIREKTOR PODJETJA

## 71. člen

Direktor podjetja je organ upravljanja, vodja in organizator dela v podjetju ter vodi njegovo poslovanje.

Direktor vodi vse poslovanje podjetja in izvršuje sklepe in odločitve DS in UO. Direktor je pri svojem delu samostojen in je za svoje delo osebno odgovoren DS in UO in organom družbene skupnosti.

## 72. člen

Direktor podjetja ima naslednje pravice in dolžnosti:

- vodi poslovanje podjetja in zastopa podjetje,
- izvršuje sklepe organov upravljanja,

— je odgovoren družbeni skupnosti za zakonitost dela podjetja in za izpolnjevanje z zakonom določenih obveznosti,

— organizira poslovanje in na podlagi sklepov DS in UO daje neposredne naloge za delo v podjetju,

— vodi neposredno dejavnost podjetja in odgovarja za izvršitev plana podjetja,

— skrbi, da so vsi posli v podjetju izvršeni v pravem času in dosledno,

— skrbi za pravilno uporabo zakonskih predpisov in drugih pravnih določil statuta podjetja, pravilnikov, poslovnikov in drugih določil organov oblasti,

— skrbi za zdrave medsebojne notranje odnose v kolektivu,

— skrbi za izvajanje varstva pri delu in za zavarovanje družbene lastnine,

— pripravlja gradivo za seje DS in UO,

— varuje zakonitost pri poslovanju podjetja in je odgovoren za opustitve svojih dolžnosti oziroma pooblastil,

— v imenu in za podjetje sklepa pogodbe in na podlagi pooblastil DS in UO razpolaga s finančnimi sredstvi podjetja,

— zastopa podjetje pred sodišči in drugimi upravnimi organi ter napram fizičnim osebam in daje pooblastila za zastopanje podjetja drugim osebam,

— izdaja odločbe o nastopu in prenehanju dela delavcu v podjetju,

— skrbi za to, da se prične postopek za ugotovitev kršitve delovnih dolžnosti, postopek za ugotovitev materialne škode in postopek za ugotovitev samovoljne zapustitve dela,

— odreja službena potovanja, podpisuje polne naloge in potrjuje obračune o službenih potovanjih,

— daje naloge in odobrava delo prek polnega delovnega časa za dela, ki so nujna in se ne morejo izvršiti v rednem delovnem času,

— odobrava izredni plačani dopust do sedem dni v letu v izrednih in nujnih primerih, ki jih določa 104. člen tega statuta,

— poroča najmanj vsake tri mesece organom upravljanja o svojem delu in o poslovanju podjetja,

— analizira procese dela v podjetju in prevzema organizacijske ukrepe za izboljševanje dela,

— če ima za potrebno, lahko angažira za organizacijske posele in druga važna dela tudi zunanje sodelavce, s katerimi mora biti sklenjena pogodba,

— organizira in kontrolira izvrševanje sklepov organov samoupravljanja ter izvaja primerne ukrepe, če ugotovi, da se sklepi ne izvajajo,

— sklicuje in vodi seje strokovnega kolegija,

— vrši še druge naloge, ki niso navedene v tem členu in so predpisane s predpisi, po statutu in z drugimi samoupravnimi akti podjetja.

## 73. člen

Ce direktor ugotovi, da splošni akt oziroma sklep, ki ga je sprejel DS nasprotuje zakonu, ali da sklep nasprotuje določbam statuta podjetja ali drugemu splošnemu aktu podjetja, opozori pismeno na to DS podjetja.

Ce DS kljub pismenemu obvestilu vztraja pri svoji odločitvi, mora direktor predlagati pristojni občinski skupščini, ki nadzoruje zakonitost dela podjetja, naj zadrži izvršitev takega sklepa.

Ko prejme pristojna občinska skupščina tak predlog, mora v 30 dneh izdati svojo odločbo o zadržanju takega nezakonitega sklepa.

Dokler ni izdan akt, s katerim se odloči o predlogu direktorja, se akt organa upravljanja ne more izvršiti.

Ce pristojna občinska skupščina zadrži izvršitev akta, mora v 15 dneh od dneva, ko je akt zadržala, pričeti pred pristojnim ustavnim sodiščem postopek za presojo ustavnosti in zakonitosti zadržanega akta, sicer odločitev občinske skupščine neha veljati in se sme izvršiti zadržan sklep DS.

## 74. člen

Delavski svet imenuje direktorja na podlagi javnega razpisa, ki ga izvede komisija za razpis po določenem postopku.

Občinska skupščina daje soglasje k imenovanju in razrešitvi direktorja.

V 15 dneh po imenovanju direktorja, se mora to vpisati v register gospodarskih organizacij pri pristojnem gospodarskem sodišču in istočasno predlagati izbris dosedanjega direktorja.



## 75. člen

DS lahko imenuje za direktorja le osebo, ki izpolnjuje vse pogoje 55. člena temeljnega zakona o podjetjih in kdor izpolnjuje še naslednje posebne pogoje:

- da ima visoko ali višjo strokovno izobrazbo ekonomske, pravne ali tehnične smeri,
- organizacijske sposobnosti ter široko družbeno politično in gospodarsko razgledanost. Imeti mora najmanj pet let prakse.

## 76. člen

Direktor podjetja se imenuje za štiri leta po določenem postopku v smislu zakonitih predpisov. Ista oseba je lahko ponovno imenovana za direktorja. Najmanj tri mesece pred potekom časa, za katerega je bil direktor imenovan, mora biti mesto direktorja razpisano. Odločbo o imenovanju direktorja podpisuje predsednik DS.

## 77. člen

Če na izpraznjeno mesto direktorja ni mogel biti pravočasno imenovan novi direktor, imenuje DS na izpraznjeno mesto brez razpisa vršilca dolžnosti direktorja. K imenovanju vršilca dolžnosti direktorja mora dati občinska skupščina svoje soglasje.

Vršilec dolžnosti direktorja sme ostati na tem delovnem mestu največ šest mesecev, lahko pa še ga imenuje samo še za nadaljnjih šest mesecev.

Vršilec dolžnosti direktorja ima vse pravice in dolžnosti direktorja.

Direktor je lahko razrešen še preden poteče čas, za katerega je bil imenovan, vendar samo pod pogojem in postopku, ki je bil predpisan po zakonu in po tem statutu.

O predčasni razrešitvi direktorja odloča DS na predlog komisije za presojo zahteve za razrešitev direktorja. Ta komisija se imenuje na enak način kot razpisna komisija. K predčasni razrešitvi direktorja mora dati soglasje občinska skupščina.

## 78. člen

Razrešitev direktorja se lahko zahteva na podlagi 93. člena Temelnjega zakona o volitvah delavskih svetov in drugih organov upravljanja v delovnih organizacijah in 57. člena Temelnjega zakona o podjetjih.

## STROKOVNI KOLEGIJ

## 79. člen

Strokovni kolegij sestavljajo vodje služb podjetja.

Strokovni kolegij je posvetovalni organ direktorja in zato ne more sklepati in odločati o nobenih zadevah, ki spadajo v pristojnost organov upravljanja.

Strokovni kolegij sklicuje direktor, ki določa dnevni red in vodi sejo. Vsak član kolegija in ostali delavci, ki jih skliče direktor na sejo kolegija, lahko razpravljajo o problemih in strokovnih vprašanjih v podjetju, niso pa zaključki kolegija obvezni za direktorja.

Na sejo kolegija lahko povabi direktor tudi zunanje sodelavce, če je to potrebno za razreševanje posameznih strokovnih vprašanj.

Na seje strokovnega kolegija vabi direktor tudi predsednika DS ali UO, če se na sejah razpravlja o zadevah, ki so važne za delo upravnih organov. O zaključkih strokovnega kolegija se vodi zapisnik.

## KOMISIJE DELAVSKEGA SVETA

## 80. člen

Delavski svet ima stalne in občasne komisije. Občasne komisije imenuje po potrebi za izvršitev določenih nalog. Stalne komisije so:

- komisija za delovna razmerja,
- komisija za ugotavljanje kršitev delovne dolžnosti,
- komisija za higiensko in tehnično zaščito,
- komisija za odpis osnovnih sredstev in drobnega inventarja,
- komisija za družbeni standard.

Člane komisije imenuje DS, komisija pa izmed svojih članov izbere predsednika komisije. Komisije o svojem delu vodijo zapisnik, ki služi kot gradivo na zasedanjih DS za obravnavo določenega problema.

Komisije so dolžne poročati DS o svojem delu.

Delavski svet lahko odpokliče komisije ali posamezne člane komisije zaradi neizvrševanja ali malomarnega opravljanja zaupanih nalog. Mandatna doba komisije traja eno leto.

## NEPOSREDNO UPRAVLJANJE

## 81. člen

Zbor delovnih ljudi, člani delovne skupnosti upravljajo neposredno:

- na zboru delovnih ljudi,
- z referendumom.

## 82. člen

Zbor delovnih ljudi predstavlja vsi delavci podjetja, ki so v rednem delovnem razmerju in učenci v gospodarstvu.

Zbor delovnih ljudi predhodno sklepa o statusnih vprašanjih.

## 83. člen

Zbor delovnih ljudi se sklicuje po potrebi. Vodi ga predsednik DS ali delovno predsedstvo, ki ga na začetku zbor izvoli.

Predsednik DS je dolžan sklicati zbor delovnih ljudi na zahtevo:

- sklepa DS,
- zahteve 1/3 članov delovnih ljudi,
- direktorjevega predloga.

Če predsednik DS ne skliče zbora, ga lahko skliče tisti, ki je sklicanje predlagal.

## 84. člen

Zbor delovnih ljudi je sklepčen, če je na zboru navzočih 2/3 članov in sklepa z večino vseh članov zbora.

O poteku zbora se vodi zapisnik, ki mora biti podpisan od zapisničarja in dveh overovalcev, ki se izvolita pred pričetkom zbora.

Organi upravljanja morajo vsak predlog zbora delovnih ljudi obravnavati in zavzeti stališče; če predlogu ne ugodijo, morajo sporočiti zboru o sprejetem sklepu z obrazložitvijo.

Zbor delovnih ljudi se obvezno sestane enkrat letno, kjer se člane seznanijo o poslovanju in stanju podjetja zaključnega poslovnega leta.

## REFERENDUM

## 85. člen

Z referendumom se odloča o statusnih vprašanjih kot so navedena v 67. členu Temelnjega zakona o podjetjih.

Sklep o razpisu referenduma sprejme DS, ki prek komisije imenovane v ta namen, izvede referendum in zanj odgovarja.

Pisni sklep o razpisu referenduma mora biti objavljen po načinu obveščanja članov delovne skupnosti najmanj sedem dni pred izvedbo referenduma.

Predlog, o katerem se z referendumom odloča, se smatra za sprejet, če se je zanj odločilo 2/3 članov delovne organizacije.

Predlog, ki je bil sprejet z referendumom, je obvezen za vse organe upravljanja v podjetju.

O sklepih sprejetih z referendumom se ne more razpisati nov referendum pred pretekom šest mesecev.

Komisija imenovana za izvedbo referenduma mora najkasneje v enem dnevu po izvršenem referendumu predložiti DS poročilo o izidu referenduma, rezultat pa se objavi članom delovne organizacije na običajen način objavljanja.

## STATUT IN SPLOŠNI AKTI

## 86. člen

V smislu ustavnih predpisov sprejema DS kot najvišji organ upravljanja svoje upravne predpise, ki urejajo pravilno poslovanje podjetja. Ti upravni predpisi morajo biti v skladu z ustavo in zakonitimi predpisi.

Delavski svet v podjetju sprejme v skladu s predpisi ustave in drugimi zakoni:

1. statut kot temeljni splošni akt,
2. pravilnike in poslovnike kot splošne akte podjetja.

## 87. člen

S statutom in splošnimi akti podjetje določa notranje organizacije, delovno področje in odgovornost organov upravljanja, položaj in pravice delovnih ljudi v upravljanju podjetja in pristojnost občinske skupščine.

Statut podjetja postavlja tudi načela za vse druge splošne akte. Noben splošni akt ne more

biti v nasprotju z določili tega statuta. V primeru neskladja se šteje, da zadevnega določila sploh ni v pravilniku ali poslovniku.

## 88. člen

Preden razpravlja DS o osnutku statuta, ga mora obravnavati na zboru delovnih ljudi, da o njem razpravlja in poda svoje pripombe. Osnutek statuta mora biti objavljen na zboru delovnih ljudi na običajen način.

## 89. člen

Preden je statut podjetja dokončno sprejet, ga je treba predložiti v potrditev občinski skupščini.

Občinska skupščina poda v 30 dneh od dneva, ko sprejme statut, k njemu svoje pripombe ozrema ga potrdi.

Ko sprejme DS dokončno statut in ko ga potrdi občinska skupščina, ga mora objaviti vsem članom delovne organizacije v roku osmih dni in šele po tem roku prične veljati.

## 90. člen

Uprava podjetja mora objaviti članom delovne organizacije vse sprejete splošne akte. Ob začetku mandatne dobe novoizvoljenega organa upravljanja se mora novoizvoljene člane seznaniti z veljavnimi splošnimi akti na prvi seji delavskega sveta in upravnega odbora in jim vročiti vse splošne akte.

Ob koncu vsakega poslovnega leta je treba pregledati vse splošne akte zaradi ugotovitve, kateri izmed njih so prenehali veljati deloma ali v celoti in o tem obvestiti vse pristojne organe v podjetju.

## DELOVNA RAZMERJA

## 91. člen

Medsebojna razmerja se urejajo na podlagi temeljnega zakona o delovnih razmerjih SFRJ, splošnih aktih podjetja in tega statuta.

Delovni ljudje, ki stopajo na delo v podjetje na podlagi pepčine enakopravnosti kot člani delovne organizacije, odločajo v skladu z zakonitimi predpisi in tem statutom o medsebojnih razmerjih in samostojno odločajo medsebojne pravice in dolžnosti, ki izhajajo iz skupnega dela.

Podjetje pod enakimi pogoji zagotavlja vsakemu delovnemu človeku, da stopi na delo in postane enakopraven član delovne organizacije ter začne prevzemati dolžnosti in pridobivati pravice po delu in iz dela.

## 92. člen

Določbe o delovnih mestih, kjer se lahko zaposluje pripravnik in invalidne osebe, se ureja s pravilnikom o delovnih razmerjih in splošnim aktom o sistemizaciji delovnih mest v podjetju.

Delavski svet lahko prizna nekvalificiranemu delavcu PK, če so taka delovna mesta po sistemizaciji potrebna. Pogoj za pridobitev poškvalifikacije je šestletna delovna praksa na določenih delih in preizkus sposobnosti pred strokovno komisijo, ki jo imenuje DS.

Član delovne skupnosti je pri delu odgovoren nasproti drugemu in delovni skupnosti kot celoti.

## 93. člen

Podjetje, z izpopolnjevanjem delovnih procesov, notranje organizacije, nenehnim razvijanjem delavskega upravljanja, ustvarja pogoje za stalnost dela, za možnost uveljavljanja pravice po delu in iz dela.

Podjetje mora z reguliranjem medsebojnih — delovnih razmerij zagotoviti:

- da se delovni proces razvija in napreduje tako, da omogoča vsakemu delavcu razvijanje njegove delovne in osebne sposobnosti,
- da v organizaciji delovnega procesa pride do izraza strokovna izobrazba in delovna sposobnost vsakega člana delovne skupnosti,
- da se delovne sposobnosti posameznikov preizkušajo edinole te po uspehih, ki jih dosega pri izvrševanju delovnih nalog.

## 94. člen

Delovni ljudje svobodno stopajo v delovna razmerja in si s tem dejanjem pridobijo zlasti naslednje pravice:

- do dela na ustreznem delovnem mestu v



skladu s svojimi sposobnostmi in izvedeno organizacijo dela,

— pravico do upravljanja v skladu z zakonitimi predpisi in statutom,

— do udeležbe ustvarjenega dohodka v skladu z uspehom svojega dela in uspehom podjetja,

— do strokovnega in družbeno ekonomskega izobraževanja,

— do letnega dopusta, tedenskega počitka in dnevnega odmora,

— do ostalih pravic, ki so mu zagotovljene po zakonitih predpisih, statutu in drugih splošnih aktih podjetja.

#### 95. člen

Vsak član delovne skupnosti je obvezen in dolžan:

— odgovorno in zavestno opravljati delo na svojem delovnem mestu,

— varovati poslovno tajnost,

— sodelovati z drugimi člani delovne skupnosti,

— skrbeti za strokovno in družbeno ekonomsko izobraževanje,

— kot član organov upravljanja zavestno in odgovorno vršiti svoje naloge,

— izvrševati vse obveznosti, ki izhajajo iz medsebojnih delovnih odnosov,

— opravljati druge dolžnosti, ki izvirajo iz dela in naše družbene ekonomske ureditve.

### STOPANJE DELAVCEV NA DELO

#### 96. člen

Vsako prosto delavno mesto v podjetju je dostopno vsakemu delavcu, če na podlagi zakonitih predpisov izpolnjuje določene pogoje, ki so določeni s pravilnikom o delovnih razmerjih. Delovna mesta v podjetju so razpoložljiva samo na podlagi sprejete sistemizacije delovnih mest.

#### 97. člen

Vsako prosto delovno mesto se javno objavi ali razpiše v dnevnem tisku, če upravni odbor sklene, da se tako delovno mesto zasede. Določiti mora tudi pogoje, ki jih zahteva za razpisano delovno mesto.

#### 98. člen

Delavčev prosto odločitev, da bo stopil na delo v delovno organizacijo, ki jo izrazi tako, da se na javno razglašeno prosto delovno mesto prijavi v roku in na način, ki je določen v javnem razpisu, obravnavajo:

— upravni odbor podjetja za vodje služb,

— komisija za delovna razmerja pa vsa ostala delovna mesta.

#### 99. člen

Vsaka štiri leta se za delovno mesto direktorja izvrši nov razpis.

#### 100. člen

Razpis ali objavo iz 98. člena tega statuta, opravi komisija, ki jo imenuje upravni odbor in ima najmanj tri člane.

Razpisna komisija mora najpozneje tri dni po zaključenem razpisu odločiti o prispelih prijavih oziroma jih predložiti za delovna mesta iz 98. člena upravnemu odboru, ki prosto odloča o izbiri delavca na razpisano delovno mesto izmed kandidatov, ki izpolnjujejo razpisne pogoje.

#### 101. člen

Kandidati za razpisano delovno mesto se najkasneje v osmih dneh po izbiri kandidata obvestijo o odločitvah upravnega odbora. Obvestilo mora biti pisмено s tem, da je vsak kandidat obvezno obvečen o izbranem kandidatu, ki je sprejet na delo.

Kandidati, udeleženci razpisa, ki niso uspeli imajo pravico ugovora na DS podjetja v roku osmih dni po prejemu obvestila po zgornjem členu. Če kandidat z odločitvijo DS ni zadovoljen ima pravico do tožbe pri rednem sodišču.

#### 102. člen

Podjetje ima petdnevni delovni teden. Pravičoma je prosta sobota.

Poln delovni čas je 42 ur.

#### 103. člen

Delavec, ki dela najmanj polovico polnega delovnega časa ima vse pravice kot delavec s polnim delovnim časom, vendar v obsegu, ki ustreza njegovemu dejanskemu delu.

Delavec je dolžan delati dalj kot polni delovni čas v primerih določenih v pravilniku o delovnih razmerjih.

#### 104. člen

Odsotnost z dela z nadomestilom OD se dovoli delavcem poleg rednega letnega dopusta največ do sedem dni v posameznem koledarskem letu v primerih:

— smrti ožjih družinskih članov, sklenitve zakonske zveze, za rojstvo otroka, za opravljanje strokovnih izpitov, selitev, preventivno zdravljenje, orožne vaje, odsluženje kadrovskega roka, krvodajalcem.

Delavcu se lahko odobri odsotnost z dela brez nadomestila OD v primerih rešitve osebnih zadev.

#### 105. člen

Vsak član delovne skupnosti odgovarja za kršitev delovne dolžnosti v skladu z zakonom in splošnimi akti podjetja.

#### 106. člen

Članu delovne skupnosti more prenehati delo v podjetju samo:

— na željo člana delovne skupnosti,

— po sporazumu med članom podjetja in podjetjem,

— po sklepu DS in brez pristanka delavca,

— neodvisno od delavca in delovne skupnosti.

#### 107. člen

Delavec ima pravico brez obrazložitve ob vsakem času prenehati z delom v podjetju in izstopiti iz delovne skupnosti s pogojem, da ostane od sporočitve svojega namena na delu še najmanj 20 dni in največ šest mesecev, v kolikor se delovna skupnost ne pogovori drugače. Delavec, ki samovoljno preneha z delom v podjetju brez prehodnega obvestila je grobo kršil delovno dolžnost in nima pravice do odpovednega roka.

Da je delavec samovoljno prenehal z delom se smatra, kadar je več kot tri dni skupaj neupravičeno odsoten z dela.

O postopku o izključitvi člana delovne skupnosti na podlagi samovoljnega prenehanja z dela iz delovne organizacije se natančneje uredi s pravilnikom o delovnih razmerjih.

#### 108. člen

Kršitve delovne dolžnosti obravnava in sklepa o izreku kazni komisija za kršitev delovnih dolžnosti. Izrek o izključitvi delavca iz delovne organizacije mora komisija za kršitev delovne dolžnosti predložiti DS. Delavski svet razpravlja o predlogu o izključitvi v prisotnosti delavca, ki se ga obravnava. Delavski svet vodi razpravo o prenehanju dela oziroma o izključitvi delavca iz delovne organizacije tako, da upošteva mnenje komisije in delavca. O obravnavi na DS se vodi zapisnik, glasuje pa se o izključitvi tajno.

Sklep, da delavcu preneha delo v podjetju se izda pisмено z obrazložitvijo in se vroči delavcu, sicer se smatra, da sklepa o izključitvi oziroma prenehanju dela ni bilo.

O prenehanju dela v podjetju članu delovne skupnosti po njegovi želji ali po sporazumu med članom in podjetjem sklepa UO, odločbe pa izdaja direktor.

#### 109. člen

V podjetju se občasno pojavljajo določena dela, ki po svoji naravi niso taka, da bi se uvedlo osebno delovno mesto. Za izvršitev takih del se med podjetjem in delavcem pogodbeno sklene civilno-pravno razmerje.

Tako civilno-pravno razmerje se sklene le z osebam, ki jim tako delo ni edini poklic in ne glavni vir dohodkov za preživljanje in iz katerega dela ne pridobivajo pravic, katerim je podlaga ali pogoj delovno razmerje.

#### 110. člen

Civilno-pravno razmerje se vzpostavlja na podlagi pisмене pogodbe v smislu odločitve pristojnega organa podjetja.

Zaslugek iz takega pogodbenega razmerja se določa po naravi in zahtevnosti dogovorjenega dela, po delovnih pogojih, trajanju in obsegu dela oziroma količini storitev.

Civilno-pravna razmerja se sklepajo za:

1. razna fizična dela kot: čiščenje prostorov, kurjenje, itd.,

2. razna izredna strokovna dela kot so: priprava elaboratov, načrtov, sestava interne zakonodaje, organizacija poslovanja, itd.,

3. razna občasna dela.

#### 111. člen

O pravicah in dolžnostih, ki izhajajo iz delovnih razmerij v podjetju odločajo skladno z zakonitimi predpisi, statutom in drugimi splošnimi akti:

— delavski svet,

— upravni odbor,

— komisija za delovna razmerja.

#### 112. člen

Direktor podjetja izvršuje sklepe organov iz prejšnjega člena v zvezi s pravicami in dolžnostmi o delovnih razmerjih. Proti odločbam iz predhodnega odstavka, izvzemši rešitev po sklepih DS, lahko delavci vlagajo ugovore na DS.

Če je o pravicah, dolžnostih ali obveznostih delavcev na prvi stopnji sklepal DS podjetja je odločba dokončna.

#### 113. člen

Rok za ugovor je 15 dni od vročitve odločbe. DS v primerih, ko nastopa kot organ druge stopnje mora odločiti o ugovoru v 15 dneh od dneva vročitve.

S pravilnikom o delovnih razmerjih se natančneje urejajo vse zadeve iz delovnega razmerja, podlaga pa so TZDR, ta statut in drugi zakoniti predpisi.

### POSLOVNA TAJNOST PODJETJA

#### 114. člen

Kot poslovna tajnost se v delovni organizaciji smatrajo podatki in dokumenti, ki se nanašajo na posle, ki jih delovna organizacija opravlja za JLA, če so označeni za vojaško tajnost,

— ki jih delovna organizacija dobi kot zaupane od pristojnega organa,

— ki vsebuje podatke za natečaje ali javne licitacije,

— vsa tehnična dokumentacija hidrotehniške.

Dokumente in podatke, ki pomenijo poslovno tajnost podjetja hrani direktor ali od njega pooblaščen odgovorni delavec. Direktor izda obvezno navodilo o načinu hrambe dokumentov, ki predstavljajo poslovno tajnost.

Pri obravnavanju podatkov — dokumentov tajnega značaja je na sejah organov upravljanja treba opozoriti, da so podatki zaupni in da jih morajo kot take varovati.

Varovanje tajnosti ne preneha po prenehanju mandata, niti ob izstopu iz članstva delovne skupnosti.

Podatki iz poslovne tajnosti se morajo posredovati organom, ki jih po zakonitih predpisih zahtevajo in se taki primeri ne smatrajo kot kršitev poslovne tajnosti. Prav tako se ne šteje za kršitev poslovne tajnosti kar pove delavec, ko nadzornemu organu naznani dejanje ali gospodarski prestop, ki ga je storilo podjetje.

Kršitev poslovne tajnosti pomeni hujšo kršitev delovne dolžnosti. V določenih primerih lahko pomeni taka kršitev tudi kaznivno dejanje v smislu predpisov kazenskega zakona.

### OBVEŠČANJE ČLANOV DELOVNE SKUPNOSTI

#### 115. člen

S statutom je zajamčena pravica članov delovne skupnosti, da so pravočasno obveščeni o delu organov upravljanja, o materialnem in finančnem stanju podjetja, o izvrševanju planskih nalog ter o poslovanju podjetja.

Obveščanje članov delovne skupnosti se vrši — s sklicanjem zborov delovne skupnosti, — z izdajanjem okrožnic, razglasov in objav.



— z objavljanjem zapisnikov sej organov upravljanja in drugih organov v podjetju,

— v drugih oblikah, če se pokažejo za potrebne.

## 116. člen

Delovna organizacija seznanja občinsko skupščino o svojem delu s četletnimi poročili, javnost pa seznanja z objavo svojih splošnih aktov, s katerimi ureja razmerja do občanov in delovnih organizacij, poslovna poročila, program in letni plan v Uradnem vestniku Gorenjske.

Javnost seznanja tudi neposredno po svojih predstavnikih ali z letnimi poročili na zborih volivcev.

## 117. člen

Oskrba naselij z vodo, način upravljanja, vzdrževanja, pravice in dolžnosti občanov in podjetja ureja občinska skupščina z odlokom o upravljanju, uporabi in vzdrževanju javnih vodovodov v občini Kranj. Vsak občan, ko zaprosi za nov priključek na vodovodno omrežje mora pri izdaji soglasja prejeti ta odlok.

## RAZMERJA DO DRUGIH DELOVNIH IN DRUŽBENO POLITIČNIH ORGANIZACIJ

## 118. člen

Izhajajoč iz načela, da je interes napredka podjetja istočasno tudi interes napredka družbene politične skupnosti, je podjetje pri svojem delu in s svojo aktivnostjo vključeno v gospodarstvo družbene skupnosti na osnovi gospodarskih načrtov in priporočil občinske skupščine.

Razmerje med družbeno političnimi skupnostmi in podjetjem se ureja na podlagi javnih interesov, ker podjetje opravlja dejavnost posebnega družbenega pomena in se kaže zlasti:

- v tem statutu,
- v statutu občinske skupščine,
- v odloku o komunalni dejavnosti in komunalnih storitvah v občini,
- z medsebojnimi sporazumi in dogovori.

## 119. člen

Statut podjetja, njegove spremembe ali dopolnitve sprejme DS po postopku, ki je določen s tem statutom.

Za obvezno razlago tega statuta je pristojen DS. Smernice in navodila za njegovo pravilno in enotno izvajanje dajeta UO in direktor podjetja.

Vse splošne akte se mora vskladiti s tem statutom v roku štirih mesecev od dne, ko stopi statut v veljavo.

Statut mora biti vedno na razpolago in v pogled vsakemu članu delovne skupnosti.

## 120. člen

Podjetje ima pravilnike kot splošne akte podjetja:

1. Pravilnik o notranji organizaciji in poslovanju podjetja,
2. Pravilnik o delovnih razmerjih,
3. Pravilnik o delitvi dohodka,
4. Pravilnik o delitvi osebnega dohodka,
5. Pravilnik o HTV službi,
6. Pravilnik o družbenem standardu,
7. Pravilnik o uporabi motornih vozil.

## 121. člen

Statut začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem vestniku Gorenjske, ko ga je po predpisanem postopku sprejel delavski svet in potrdila občinska skupščina.

Predsednik DS

Sajovic Vencelj, I. r.

## SKUPŠČINA OBČINE KRANJ

Oddelek za gospodarstvo

Številka: 020-83/1966-04

Kranj, dne 8/5-1968

Skupščina občine Kranj je statut potrdila z odločbo številka: 020-83/1966-04 z dne 8.5.1968.

Načelnik

Marjan Ropret, I. r.

## Občina Jesenice

## 102.

Na podlagi 11. člena zakona o komunalnih delovnih organizacijah, ki opravljajo komunalne dejavnosti posebnega družbenega pomena (Ur. L. SRS št. 16-120/67), 5. člena odloka o delovnih organizacijah, ki opravljajo na območju občine Jesenice komunalno dejavnost posebnega družbenega pomena (Ur. vestnik Gorenjske št. 29-271/67) daje Skupščina občine Jesenice na seji občinskega zbora in zbora delovnih skupnosti, dne 23/4-1968 naslednje

## SOGLASJE

Komunalnemu podjetju Vodovod Jesenice k cenam za vodo iz javnega vodovodnega omrežja

1. Komunalno podjetje Vodovod Jesenice lahko zaračuna za 1 m<sup>3</sup> porabljene vode:

A. za gospodinjstva:

— z vodomeri 0,50 Ndin

— brez vodomero 0,50 Ndin

obračunano mesečno pavšalno po osebi:

a) v stanovanju brez sanit. naprav z vodo 0,65 Ndin

b) v stanovanju s stranišči na vodo 1,15 Ndin

c) v stanovanju s straniščem na vodo in kopalnico 1,50 Ndin

— za glavo velike živine 0,65 Ndin

B. za šole, zdravstvene ustanove in okrevališča, JLA, kulturno-prosvetne zavode, vzgojno varstvene zavode, domove, obrate

družbene prehrane in komunal. dejavnost 0,60 Ndin

C. za vse ostale potrošnike 1,20 Ndin

2. Podjetje Vodovod mora nameniti 15 % sredstev, ki jih zbere s prodajo vode za investicijsko vzdrževanje osnovnih sredstev.

3. V poslovni sklad (za razširjeno reprodukcijo) mora nameniti 35 % sredstev zbranih s prodajo vode.

4. Nove cene veljajo od 1. julija 1968 dalje.

Številka: 38-3/68-2

Jesenice, dne 23/4-1968

Predsednik

Franc Zvan I. r.

## Občina Radovljica

## 103.

Na podlagi 11. člena zakona o urbanističnem planiranju (Uradni list SRS, št. 16/67) in 117. člena statuta občine Radovljica (Uradni vestnik Gorenjske št. 11/64) je svet za urbanizem, gradbene in komunalne zadeve SOB Radovljica na 18. seji dne 14/5-1968 sprejel naslednji

## SKLEP

o javni razgrnitvi zazidalnega načrta za severno-zahodni del Radovljice

## 1.

Osnutek zazidalnega načrta za severozahodni del Radovljice se javno razgrne v avli skupščine občine Radovljica v Radovljici, Gorenjska cesta št. 19.

## 2.

Razgrnitev se začne 17/5-1968 in traja do 17/6-1968. V tem času lahko občani, organizacije in organi dajo svoje pripombe in predloge. Rok za dajanje pripomb je 17/6-1968.

Številka: 350-6/66-3

Radovljica, 14/5-1968

Predsednik sveta

Jože Mali, I. r.

## Občina Škofja Loka

## 104.

Na podlagi 87. člena statuta občine Škofja Loka (Uradni vestnik Gorenjske, št. 10/64) in 138. člena zakona o prispevkih in davkih občanov (Uradni list SRS, št. 7 in 36/67 ter 5/68) ter po odločitvi referendumu, ki je bil opravljen 20. in 21. aprila 1968 na območju občine Škofja

Loka, je skupščina občine Škofja Loka na skupni seji občinskega zbora in zbora delovnih skupnosti dne 22/5-1968 sprejela

## ODLOK

o uvedbi krajevnega samopriskpevka za sofinanciranje izgradnje šolskih poslopij v občini Škofja Loka

## 1. člen

Za sofinanciranje izgradnje novih šolskih poslopij osnovne šole Gorenja vas, osnovne šole Škofja Loka, gradnje telovadnice pri osnovni šoli v Železnikih in dožidave štirih novih učilnic osnovne šole na Trati se uvaja za celotno območje občine Škofja Loka krajevni samopriskpevek po določilih tega odloka.

## 2. člen

Krajevni samopriskpevek se uvaja za razdobje 5 (petih) let, to je od 1/7-1968 do 30/6-1973. Plačuje se v gotovini.

Skupni znesek iz samopriskpevka, ki je potreben za sofinanciranje izgradnje šolskih poslopij znaša 4.560.000,00 din.

Denarna sredstva se nakazujejo na poseben račun pri skupščini občine Škofja Loka.

Dela, za katera se uvaja krajevni samopriskpevek, morajo biti končana do konca leta 1973.

Za izvajanje del je odgovoren oddelek za družbene službe in občo upravo skupščine občine Škofja Loka in odbor za izgradnjo šolskih poslopij, ki ga imenuje ta skupščina.

## 3. člen

Skupščina občine Škofja Loka prispeva iz proračuna za sofinanciranje izgradnje šolskih poslopij v občini letno po 600.000,00 din za dobo osmih let.

V kolikor planirana sredstva v višini 12.000.000,00 din za izgradnjo šolskih poslopij iz prvega člena tega odloka, ki se po programu zberejo takole:

proračun občine 4.800.000,00 din

samopriskpevek občanov 4.560.000,00 din

prispevki delovnih organizacij in drugih 2.640.000,00 din

ne bi zadoščala za dokončno zgraditev šolskih poslopij po programu, se skupščina občine Škofja Loka zavezuje, da zagotovi po letu 1973 v proračunu te občine manjkajoča sredstva.

## 4. člen

Krajevni samopriskpevek plačujejo občani občine Škofja Loka:

1. občani, ki imajo osebne dohodke iz delovnega razmerja, od katerih se plačuje prispevek iz osebnega dohodka iz delovnega razmerja po stopnji 1 % od neto osebnih dohodkov;

2. občani, zavezanci prispevka iz osebnega dohodka od kmetijske dejavnosti, po stopnji 2 % od katastrskega dohodka od kmetijskih zemljišč;

3. krajevni samopriskpevek od kmetijstva, ki odpade na osebni dohodek od gozda, se ne obračunava po katastrskem dohodku, temveč od osnove, ki jo predstavlja vrednost lesa, dolocnega za posek v letu, za katerega se krajevni samopriskpevek odmerja. Stopnja samopriskpevka znaša 2 %;

4. občani, zavezanci prispevka iz osebnega dohodka od samostojnega opravljanja obrtnih in drugih gospodarskih dejavnosti in občani, zavezanci prispevka iz osebnega dohodka od samostojnega opravljanja intelektualnih storitev po stopnji 2 % od dohodka, ki je osnova za odmero prispevka iz osebnega dohodka;

5. občani, družinski, invalidski in starostni upokojeanci, ki prejemaajo mesečno nad 600 Ndin pokojnine, po stopnji 1 % od pokojnine.

## 5. člen

Obveznosti plačevanja krajevnega samopriskpevka so oproščeni občani za tele dohodke: nagraje vajencev v gospodarstvu, učencev in študentov na praksi, štipendije, prejemki na podlagi zdravstvenega varstva, nadomestilo plače za čas bolezni, iz nadomestil med začasno brezposelnostjo, pomoč za opremo novorojenčka, otroški dodatki, invalidnine vojaških in mirnodobnih vojnih invalidov, invalidski dodatki, socialne podpore, priznavalne in kmetijske oskrbnine ter drugi podobni prejemki.

## 5. člen

Obveznosti plačevanja krajevnega samopriskpevka so oproščeni občani za tele dohodke: nagraje vajencev v gospodarstvu, učencev in študentov na praksi, štipendije, prejemki na podlagi zdravstvenega varstva, nadomestilo plače za čas bolezni, iz nadomestil med začasno brezposelnostjo, pomoč za opremo novorojenčka, otroški dodatki, invalidnine vojaških in mirnodobnih vojnih invalidov, invalidski dodatki, socialne podpore, priznavalne in kmetijske oskrbnine ter drugi podobni prejemki.

## 5. člen

Obveznosti plačevanja krajevnega samopriskpevka so oproščeni občani za tele dohodke: nagraje vajencev v gospodarstvu, učencev in študentov na praksi, štipendije, prejemki na podlagi zdravstvenega varstva, nadomestilo plače za čas bolezni, iz nadomestil med začasno brezposelnostjo, pomoč za opremo novorojenčka, otroški dodatki, invalidnine vojaških in mirnodobnih vojnih invalidov, invalidski dodatki, socialne podpore, priznavalne in kmetijske oskrbnine ter drugi podobni prejemki.



## 6. člen

Zavezanci iz 3. člena odvajajo krajevni samoprispevek takole:

1. Krajevni samoprispevek za osebe iz 1. točke 3. člena, ki so zaposlene na območju občine Skofja Loka, obračunavajo samoprispevek izplačevalci osebnih dohodkov ob vsakokratnem izplačilu. Obračunani krajevni samoprispevek morajo plačati pri banki takrat, ko dvignejo gotovino za izplačilo osebnih dohodkov.

2. Za občane, ki so zaposleni v delovnih organizacijah izven občine in stanujejo na območju občine Skofja Loka obračunavajo in plačujejo krajevni samoprispevek njihovi izplačevalci v rokih in na način, ki je določen v prvi točki tega člena.

3. Krajevni samoprispevek po 2., 3. in 4. točki 4. člena tega odloka se plačuje v rokih in na način kot prispevek iz OD teh zavezancev.

4. Za upokojene iz 5. točke 4. člena obračunava samoprispevek Komunalni zavod za socialno zavarovanje. Krajevni samoprispevek nakazuje ob izplačilu pokojnin na poseben račun občine Skofja Loka.

V primeru, da za posamezne zavezance krajevni samoprispevek ni bil obračun in odveden na način, ki je določen od 1. do 4. točke tega člena, morajo ti zavezanci samoprispevek plačati sami v roku 10 dni, po nastanku obveznosti.

## 7. člen

Tisti občani oziroma zavezanci samoprispevka Selške doline, ki so že prek svojih delovnih organizacij prispevali za gradnjo šole v Železnikih dve leti po 1,5% od svojih neto osebnih dohodkov, bodo plačevali samoprispevek za gradnjo šol od neto osebnega dohodka po 1% le še dve leti (od 1/7-1968 do 30/6-1970).

Kmetom Selške doline, ki so že prispevali za gradnjo šole v Železnikih v lesu z obračunom pri gozdnem gospodarstvu, bo vplačani znesek upoštevan.

## 8. člen

Za zbiranje dohodkov je odgovoren oddelek za finance skupščine občine Skofja Loka.

Glede odmere, pobiranja in izterjevanja krajevnega samoprispevka se smiselno uporabljajo predpisi, ki veljajo za odmero, pobiranje in izterjavo prispevkov in davkov občanov.

## 9. člen

Stroški odmere in pobiranja samoprispevka gredo v breme proračuna skupščine občine Skofja Loka.

## 10. člen

Svet za finance se pooblašča, da daje po potrebi navodila in pojasnila za izvajanje tega odloka.

Odgovorna služba občinske skupščine letno izdela poročilo o višini zbranih denarnih prispevkov in njih porabi ter poročilo posreduje javnosti.

## 11. člen

Za vse ostalo, kar ni v tem odloku posebej določeno, se smiselno uporabljajo določila republiškega zakona o prispevkih in davkih občanov.

## 12. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem vestniku Gorenjske.

Številka: 420-01/67

Skofja Loka, dne 22/5-1968

Predsednik  
Zdravko Krvina, l. r.

## 105.

Na podlagi 24. in 87. člena statuta občine Skofja Loka (Uradni vestnik Gorenjske, št. 10/64) je skupščina občine Skofja Loka na skupni seji občinskega zbora in zbora delovnih skupnosti dne 22/5-1968 sprejela

## ODLOK

o ustanovitvi Groharjeve slikarske kolonije

## 1. člen

Z namenom, da nadaljuje tradicijo slovenskih slikarjev impresionistov, ki so s svojim skupinskim umetniškim delovanjem v okolici Sk. Loke prvič uveljavili takšen način likovnega ustvarjanja in s ciljem, da bi približali likovno umetnost najširšemu krogu občanov, se ustanovi redna slikarska umetniška kolonija.

## 2. člen

Po rojaku slikarju impresionistu Ivanu Groharju se kolonija imenuje Groharjeva slikarska kolonija.

Kolonija deluje na področju občine Skofja Loka. Njen sedež je v Skofji Loki.

## 3. člen

Kolonijo vodi upravni odbor, ki ga izmed kulturnih in drugih javnih delavcev imenuje skupščina občine Skofja Loka.

Upravni odbor deluje po pravilniku, ki ga sprejme pristojni svet občinske skupščine.

## 4. člen

Materialno osnovo za delovanje kolonije predstavlja dotacija ustanovitelja ter dotacije turističnih, gostinskih in drugih družbenih in delovnih organizacij.

Imovina kolonije je splošno ljudsko premoženje občine Skofja Loka in se strokovno hrani v Loškem muzeju.

## 5. člen

Organizacijsko, strokovno in materialno poslovanje kolonije nadzorujejo pristojni občinski organi.

## 6. člen

Ta odlok stopi v veljavo osmi dan po objavi v Uradnem vestniku Gorenjske.

Številka: 63-2/68

Skofja Loka, dne 22/5-1968

Predsednik  
Zdravko Krvina, l. r.

## 106.

Na podlagi 81. člena statuta občine Skofja Loka (Uradni vestnik Gorenjske, št. 10-68/64) je skupščina občine Skofja Loka na skupni seji obeh zborov dne 22/5-1968 sprejela

## ODLOK

o podelitvi domicila koroškim partizanskim enotam

## 1. člen

Koroškim partizanskim enotam se podeli domicil v občini Skofja Loka.

## 2. člen

Koroške partizanske enote prejmejo listino o podelitvi domicila in trak na bojno zastavo.

## 3. člen

Ta odlok se objavi v Uradnem vestniku Gorenjske.

Številka: 402-23/68

Skofja Loka, dne 22/5-1968

Predsednik  
Zdravko Krvina, l. r.

## 107.

Na podlagi 81. člena statuta občine Skofja Loka in 16. člena zakona o skupnostih otroškega varstva in financiranja nekaterih oblik otroškega varstva v SR Sloveniji (Uradni list SRS, št. 43/67) je skupščina občine Skofja Loka na seji občinskega zbora in zbora delovnih skupnosti dne 22/5-1968 sprejela

## SKLEP

## 1.

Temeljna izobraževalna skupnost Skofja Loka prevzame in opravlja naloge skupnosti otroškega varstva v občini Skofja Loka.

## 2.

Sredstva predvidena v zakonu o skupnostih otroškega varstva in financiranju nekaterih oblik otroškega varstva v SR Sloveniji se zbirajo na posebnem računu temeljne izobraževalne skupnosti Skofja Loka.

## 3.

Temeljna izobraževalna skupnost mora po prevzemu nalog skupnosti otroškega varstva vskladiti svoj statut.

## 4.

Ta sklep začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem vestniku Gorenjske, uporablja pa se od 1. aprila 1968.

Številka: 56-01/66

Skofja Loka, dne 22/5-1968

Predsednik  
Zdravko Krvina, l. r.