



DOLENJSKI URADNI LIST, URADNO GLASILO MESTNE OBČINE NOVO MESTO

ŠTEVILKA 35, 19. 7. 2016

NOVO MESTO, LETO 2
<http://dul.novomesto.si>**Kazalo****UREDBENI DEL**

118. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za jedro naselja Otočec (SD OPPN Otočec-1)	str. 1
119. Odlok o koncesiji za izvajanje turističnih dejavnosti in storite na območju Mestne občine Novo mesto	str. 3
120. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Brusnice	str. 6
121. Sklep o pripojitvi javnega zavoda Agencija za šport Novo mesto k javnemu zavodu Kulturni center Janeza Trdine	str. 6
122. Sklep o statusnih spremembah Javnega zavoda Kulturni center Janeza Trdine	str. 7
123. Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda za šport, kulturo, turizem in mladino Novo mesto	str. 9
124. Poslovnik o delu Nadzornega odbora Mestne občine Novo mesto	str. 16

RAZGLASNI DEL

125. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta Novi trg (OPPN Novi trg)	str. 21
--	---------

118.

Na podlagi 61. in 61. a člena v povezavi s 7. odstavkom 96. člena Zakona o prostorskem načrtovanju – ZPNačrt (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08-ZVO-1B, 108/09, 80/10-ZUPUDPP, (106/10-popr.), 43/11-ZKZ-C in 57/12, 57/12-ZUPUDPP-A, 109/12 in 35/13-skl.US: U-I-43/13-8) in 15. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Dolenjski uradni list, št. 33/16) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 16. seji dne 14. 7. 2016 sprejel

ODLOK **o spremembah in dopolnitvah** **Odloka o občinskem podrobnem** **prostorskem načrtu za jedro naselja Otočec** **(SD OPPN Otočec-1)**

1. člen

S tem odlokom se sprejmejo spremembe in dopolnitve Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za jedro naselja Otočec (Uradni list RS, št. 34/15), ki jih je izdelalo podjetje Acer Novo mesto, d. o. o., pod številko J-3/16. Sestavlja jih tekstualni del, grafični del se ne spreminja.

2. člen

Po celotnem odloku se spremeni sklic na člen z opredelitvijo pojmov, in sicer se namesto sklica na 4. člen navede sklic na 5. člen tega odloka.

3. člen

V 17. členu se drugi odstavek spremeni tako, da se glasi:
»NO in EO se gradijo v skladu z določili predpisov o vrstah objektov

glede na zahtevnost in ne smejo imeti samostojnih priključkov na objekte gospodarske javne infrastrukture, z izjemo parkirišč, če z njimi soglašajo upravljavci gospodarske javne infrastrukture.«

4. člen

V 42. členu se drugi in tretji odstavek spremenita tako, da se glasita:
»(2) Prostori v pritličju, ki so orientirani proti lokalni cesti, se praviloma namenijo opravljanju dejavnosti.
(3) Proti Šolski ulici se orientirajo glavne fasade stavb.«

5. člen

V 43. členu se četrta alineja spremeni tako, da se glasi:
»– gradbenoinženirski objekti: objekti prometne infrastrukture (lokalne ceste in javne poti, nekategorizirane ceste in gozdne ceste, parkirišča, cestni priključek, rampe itd.), cevovodi, komunikacijska omrežja in elektroenergetski vodi, objekti in naprave za odvodnjavanje (niso dopustni vodni stolpi in čistilne naprave).«

6. člen

V 44. členu se prva in tretja alineja četrtega odstavka spremenita tako, da se glasita:
»– NO in EO, ki so stavbe, se lahko gradijo kot samostojni objekti. Lahko so prislonjene k nestanovanjski stavbi, volumensko in oblikovno morajo biti podrejeni stavbam na isti gradbeni parceli.
– Strehe stavb so dvokapne, naklona od 35° do 40°, enokapne naklona od 8° do 15°, ravne, ločne ali zelene.«

7. člen

V 44. členu se dodata nova peti in šesti odstavek, ki se glasita:
»(5) GRADBENOINŽENIRSKI OBJEKTI: Gradbeno inženirski objekti se

lahko gradijo kot samostojni objekti ali kot del funkcionalnih zemljišč stavb. Lahko se stikajo z drugimi gradbenoinženirskimi objekti, oblikovno pa morajo biti podrejeni gradbenoinženirskemu objektom in stavbam na isti gradbeni parceli.

(6) Parkirišča se navežejo na Šolsko ulico na mestu centralnega cestnega priključka in se uredijo kot funkcionalna površina ob stavbi ali pa kot samostojno parkirišče.«

8. člen

V 45. členu se spremenita drugi in tretji odstavek tako, da se glasita:

»(2) Dopustna je fazna gradnja, tako da je posamezna faza konstrukcijsko in funkcionalno zaključena enota, kot npr. gradnja stavb s pripadajočimi gradbenoinženirskimi objekti ali gradnja centralnega cestnega priključka ali parkirišč kot samostojnih objektov.

(3) V UE 7 se lahko oblikuje ena sama gradbena parcela, ki je v prvi fazi gradnje lahko manjša od celotne površine UE 7 in se v nadaljnjih fazah gradnje povečuje tako, da bo po izvedbi vseh načrtovanih prostorskih ureditev enaka celotni površini UE7. Če bo območje UE 7 namenjeno več uporabnikom, se lahko oblikuje več ločenih gradbenih parcel, npr. za izvedbo centralnega cestnega priključka, parkirišča ali stavb s pripadajočimi površinami.«

9. člen

V 45. členu se doda nov šesti odstavek, ki se glasi:

»(6) Območje se napaja prek centralnega cestnega priključka na Šolsko ulico, dopustno je sekundarno napajanje stavb (npr. servisni dostop ali uvoz v klet).

10. člen

V 45. členu se sedanji šesti odstavek preštevilči v sedmega in se spremeni tako, da se glasi:

»(7) Do pričetka gradnje stavb se območje UE 7 lahko ureja v skladu s pogoji, ki veljajo za UE 13, dopustna je tudi izvedba parkirnih površin s priključkom na javno cesto.«

11. člen

V 81. členu se doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»(3) Pri načrtovanju javne komunalne infrastrukture je obvezno ločeno prikazati javno omrežje, zasebno omrežje in priključne vode.«

12. člen

85. člen se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Padavinske odpadne vode se s prometnih in ostalih javnih utrjenih površin (parkirišča, trg ipd.) ter s streh javnih objektov preko peskolovov in novega kanalskega sistema speljejo v reko Krko. Odvajanje padavinskih vod se mora izvajati v skladu s predpisom o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo.

(2) Čiste meteorne vode s streh objektov se vodijo neposredno v ponikalnice na posameznih parcelah ali pa se voda zbira v zbiralnikih deževnice oziroma se spelje neposredno po terenu. Padavinske vode s streh in utrjenih površin na posameznih gradbenih parcelah ne smejo pritekati na sosednje gradbene parcele brez soglasja lastnika takega zemljišča.«

(3) Meteorne vode s parkirnih površin in manipulativnih dvorišč se vodijo v ponikalnice ali v novo predvideno javno meteorno kanalizacijo, vendar jih je potrebno predhodno prečistiti preko lovilcev olj. Parkirišča, manipulativne površine in platoji morajo biti obrobjeni z betonskimi robniki in nagnjeni proti iztoku, kjer se morajo postaviti standardizirani lovilci olj (SIST EN 858-2).

13. člen

Za 110. členom se doda nov 111. člen, ki se glasi:

»111. člen (Dopustni posegi in dejavnosti do začetka gradnje objektov in prostorskih ureditev)

(1) Do začetka gradnje objektov oziroma izvajanja ureditev, načrtovanih s tem OPPN, se ohranja obstoječa raba prostora, dopustno pa je še:

- vzdrževanje stavb in objektov gospodarske javne infrastrukture in grajenega javnega dobra,

- izvedba začasnih ureditev, kot so zelene površine, igrišča, parkirne površine, poti, ograje, ureditve za odvodnjavanje in podobno, pri čemer se njihovo oblikovanje uskladi s prostorskimi izvedbenimi pogoji za posamezno ureditveno enoto, določenimi s tem odlokom.

(2) Posegi, navedeni v prvem odstavku tega člena, so dopustni, če se zaradi njihove izvedbe ne poslabšajo pogoji za izvedbo ureditev, določenih s tem OPPN, in če z njimi soglašajo investitorji oziroma upravljavci prostorskih ureditev, načrtovanih s tem OPPN.«

Posledično se sedanji 111. in 112. člen preštevilčita v 112. in 113. člen.

KONČNE DOLOČBE

14. člen

(1) Inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem tega odloka opravlja o ministrstvo, pristojno za prostor, in druge inšpekcijske službe.

(2) Spremembe in dopolnitve Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za jedro naselja Otočec so v analogni in digitalni obliki na vpogled pri pristojni občinski službi Mestne občine Novo mesto in Upravni enoti Novo mesto. Objavijo se na spletni strani Mestne občine Novo mesto.

(3) Ta odlok začne veljati osmi (8.) dan po objavi v Dolenjskem uradnem listu.

Št. 350-25/2016

Novo mesto, dne 14.7.2016

Župan

Mestne občine Novo mesto

Gregor Macedoni, l. r.

119.

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 27/08 – odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO), 19. člena Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št.2/04, 57/12 in 17/15), 11., 36. in 40. člena Zakona o javno-zasebnem partnerstvu (Uradni list RS, št. 17/06; v nadaljevanju ZJZP) in 15. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Dolenjski uradni list, št. 33/16) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na redni 16. seji dne 14. 7. 2016 sprejel

**ODLOK
O KONCESIJI ZA IZVAJANJE TURISTIČNIH
DEJAVNOSTI IN STORITEV NA OBMOČJU
MESTNE OBČINE NOVO MESTO****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**
(Vsebina odloka)

(1) Ta odlok vsebuje odločitev o ugotovitvi javnega interesa za sklenitev pogodbenega javno-zasebnega partnerstva v obliki koncesijskega razmerja, določenega z ZJZP.

(2) Ta odlok določa tudi predmet, pravice in obveznosti koncedenta in koncesionarja, postopek izbire koncesionarja in druge sestavine razmerja javno-zasebnega partnerstva.

(3) Ta odlok skladno s tretjim odstavkom 36. člena ZJZP predstavlja koncesijski akt.

2. člen
(Opredelitev ključnih pojmov)

(1) V odloku so uporabljeni pojmi, ki imajo naslednji pomen:
- javni partner oziroma koncedent je Mestna občina Novo mesto;
- zasebni partner oziroma koncesionar je pravna oseba, ki bo v okviru javnega razpisa izbrana kot izvajalec javno-zasebnega partnerstva;
- turistično območje predstavlja območje Mestne občine Novo mesto.

(2) Izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo enak pomen, kot ga določajo zakoni in predpisi, ki urejajo turistično dejavnost.

(3) V tem odloku uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

II. UGOTOVITEV JAVNEGA INTERESA**3. člen**
(Javni interes)

(1) Mestna občina Novo mesto skladno z 19. členom Zakona o spodbujanju razvoja turizma, 11. členom ZJZP in Oceno upravičenosti, s tem odlokom sprejema odločitev, da obstaja javni interes za izvajanje turističnih dejavnosti in storitev na območju Mestne občine Novo mesto v obliki javno-zasebnega partnerstva.

**III. VRSTA, PREDMET, OBMOČJE IZVAJANJA IN ČAS TRAJANJA
JAVNO-ZASEBNEGA PARTNERSTVA****4. člen**
(Vrsta javno-zasebnega partnerstva)

(1) Javno-zasebno partnerstvo se, upošteva je razdelitev tveganj, izvaja v obliki koncesijskega javno-zasebnega partnerstva, pri čemer gre za koncesijo storitev.

5. člen
(Predmet koncesije)

(1) Predmet koncesije so turistične dejavnosti in storitve na ravni turističnega območja, katerih izvajanje je v javnem interesu:

1. informacijsko-turistična dejavnost, ki vključuje:
- informiranje turistov,
- zbiranje podatkov za potrebe informiranja obiskovalcev,
- ugotavljanje mnenj obiskovalcev o kakovosti turistične ponudbe,
- sprejemanje in posredovanje predlogov in pritožb obiskovalcev v zvezi s turistično ponudbo;

2. sodelovanje pri aktivnostih za spodbujanje razvoja celovitih turističnih proizvodov turističnega območja;

3. trženje turistične ponudbe in izdelkov v skladu z letnim programom dela;

4. druge storitve, ki jih v turističnem območju brezplačno nudijo turistom.

(2) Način izvajanja dejavnosti iz prejšnjega odstavka se podrobneje opredeli v postopku javnega razpisa in v koncesijski pogodbi.

(3) Koncesionar bo za potrebe izvajanja dejavnosti in storitev iz prvega odstavka opravljal tudi druga dela in naloge, katerih vrsta, obseg in način izvajanja se podrobneje opredelijo v postopku javnega razpisa in v koncesijski pogodbi.

6. člen
(Območje izvajanja)

(1) Območje izvajanja je območje Mestne občine Novo mesto.

7. člen
(Čas trajanja)

(1) Začetek in čas trajanja koncesije se opredelita v koncesijski pogodbi.

(2) Koncesija se podeli za največ 5 let.

IV. FINANCIRANJE**8. člen**
(Financiranje)

(1) Koncesionirana dejavnost se financira iz:
- iz prihodkov in lastnih sredstev koncesionarja,
- sredstev proračuna MONM, iz namenskih virov financiranja, določenih v drugem odstavku 20. člena Zakona o spodbujanju razvoja turizma in
- drugih virov.

(2) Ekonomsko ravnotežje, po katerem koncesionar nosi večino stroškov izvajanja koncesijskih dejavnosti in s tem več kot polovico tveganja, je bistveni element koncesijskega razmerja.

(3) Viri in način financiranja se podrobneje opredelijo v okviru postopka javnega razpisa in v koncesijski pogodbi.

V. OBVEZNOSTI KONCESIONARJA IN KONCEDENTA

9. člen

(Obveznosti koncesionarja)

(1) Koncesionar mora v okviru izvajanja koncesije zagotoviti nepretrgano opravljanje dejavnosti in storitev, ki so predmet koncesijskega razmerja. Koncesionar lahko začasno prekine izvajanje storitve le na način in iz razlogov, ki jih določajo zakon, ta odlok, koncesijska pogodba ali drug predpis.

(2) Koncesionar prevzema vsa tehnična, finančna in druga tveganja iz naslova izvajanja koncesijskega razmerja.

10. člen

(Obveznosti koncedenta)

(1) Obveznosti koncedenta so zlasti:

- koncesionarju zagotavljati pogoje za nemoteno opravljanje dejavnosti koncesije;
- koncesionarju nuditi pomoč pri pridobitvi posameznih pravic, soglasij ali dovoljenj, ki jih koncesionar ne more pridobiti samostojno ali brez pomoči koncedenta;
- zagotavljati sredstva iz namenskih virov financiranja v višini največ 33.000,00 EUR letno.

11. člen

(Druge pravice in obveznosti koncedenta in koncesionarja)

(1) Pravice in obveznosti koncedenta in koncesionarja, ki niso opredeljene s tem odlokom, se podrobneje opredelijo v koncesijski pogodbi.

(2) S koncesijsko pogodbo se vzpostavijo ustrezni mehanizmi, s katerimi se zagotovi učinkovito zavarovanje javnega interesa in nadzor nad izvajanjem koncesijske pogodbe.

VI. POSTOPEK IZBIRE KONCESIONARJA

12. člen

(Javni razpis in merila za izbor)

(1) Koncedent koncesionarja izbere na podlagi javnega razpisa, ki se izvede ob upoštevanju določb ZJZP.

(2) Objava javnega razpisa v Uradnem listu Republike Slovenije in spletni strani občine mora določati:

- predmet javnega razpisa z navedbo, da gre za koncesijo;
- ime in sedež koncedenta;
- podatke o objavi odločitve o javno-zasebnem partnerstvu in akta o javno-zasebnem partnerstvu;
- predmet, naravo ter obseg in območje koncesije;
- začetek in predvideni čas trajanja koncesije;
- postopek izbire koncesionarja;
- kraj in čas za prevzem razpisne dokumentacije;
- kraj in rok za predložitev vlog, pogoje za njihovo predložitev;
- zahteve glede vsebine vlog;
- pogoje, ki jih morajo kandidati izpolnjevati, in dokazila o njihovem izpolnjevanju;
- pogoje za predložitev skupne vloge;
- merila za izbiro najugodnejšega kandidata;
- naslov, prostor, datum in uro odpiranja vlog;
- rok, v katerem bodo kandidati obveščeni o izidu javnega razpisa;
- druge podatke, zahtevane skladno z veljavno zakonodajo.

(3) Dodatne pogoje in merila ter podrobnejšo vsebino pogojev in meril za izbor koncesionarja koncedent določi v okviru javnega razpisa.

13. člen

(Pogoji, ki jih mora izpolnjevati koncesionar)

(1) Koncesionar mora izkazovati najmanj:

- da deluje najmanj zadnji dve leti pred oddajo vloge,
- da ima dejavnosti, ki so v javnem interesu na področju spodbujanja razvoja turizma, opredeljene v ustanovitvenem aktu,
- da ima izdelane programe svojega delovanja na področju spodbujanja razvoja turizma, s katerim se prijavlja na razpis.

(2) Koncesionar mora izkazovati finančno in poslovno sposobnost za izvajanje koncesijske dejavnosti. Pogoje in način dokazovanja koncedent določi v javnem razpisu.

(3) Pred pričetkom izvajanja koncesijske dejavnosti mora koncesionar izkazati pridobljeni status pravne osebe, ki deluje v javnem interesu na področju spodbujanja razvoja turizma.

(4) Koncesionar mora zagotavljati prostore za izvajanje koncesijske dejavnosti v strogem mestnem jedru Novega mesta. Prostor mora obsegati minimalno 30 m² uporabne pritlične površine in imeti vsaj eno izložbo površine 4 m², dobro vidno z različno oddaljenih točk Glavnega trga. Poslovni prostor mora zagotavljati delovni prostor za vsaj 1 delovno mesto, z vso potrebno IKT opremo. V prostoru mora koncesionar zagotoviti minimalno 10 tekočih metrov razstavnih polic in vsaj dve stojali za letake in propagandni material.

(5) Koncesionar prostorov, namenjenih za izvajanje koncesijske dejavnosti, ne sme uporabljati za trženje lastnih turističnih produktov.

(6) Koncesionar mora zagotavljati ponudbo in prodajo artiklov Dolenjskega muzeja Novo mesto in drugih ponudnikov oziroma izdelovalcev turističnih spominkov, ki jih določi oz. odobri koncedent..

(7) Koncesionar mora zagotavljati tudi ustrezen skladišni prostor za propagandni material.

(8) Koncesionar mora ves čas izvajanja koncesijske dejavnosti

zagotavljati vsaj dve osebi, zaposleni za izvajanje koncesijske dejavnosti, ki:

- izpolnjujeta minimalni pogoj znanja enega svetovnega jezika na višjem nivoju in znanja drugega tujega jezika na nižjem nivoju;
- dobro poznata turistično območje Mestne občine Novo mesto in okolico (kraje, dostope, značilnosti) ter turistično in ostalo infrastrukturo v regiji (koncedent lahko izvede preverbo teh znanj za vsakega zaposlenega).

(9) Koncesionar mora organizirati delo tako, da bo nudil informacije turistom med tednom, vključno s prazniki in dela prostimi dnevi v poslovnih prostorih in z odzivanjem na telefonske klice ter elektronsko pošto najmanj v naslednjem časovnem razporedu:

POLETNI ČAS od 1.4. – 31.10.

Pon – pet : 8.00 – 19.00

Sobota: 9.00 – 15.00

Nedelja: 9.00 – 13.00

ZIMSKI ČAS od 1.11. – 31.3.

Pon – pet : 9.00 – 17.00

Sobota: 9.00 – 14.00

(10) Koncesionar mora na zahtevo koncedenta zagotavljati izvajanje koncesijske dejavnosti v času pomembnejših prireditev v območju starega mestnega jedra, izven časovnega razporeda v prejšnjem odstavku v obsegu vsaj 100 delovnih ur na leto.

14. člen (Strokovna komisija)

(1) Strokovno komisijo za izbiro koncesionarja za izvedbo predmeta koncesije s sklepom imenuje župan.

(2) Strokovna komisija ima predsednika in najmanj dva člana.

(3) Predsednik in ostali člani strokovne komisije morajo imeti najmanj visokošolsko izobrazbo in predsednik še najmanj dve leti delovnih izkušenj z delovnega področja, da lahko zagotovijo strokovno presojo ponudb.

(4) Strokovna komisija sodeluje v postopku izbire koncesionarja tako, da pregleda in oceni ponudbe ter ugotovi, ali izpolnjujejo razpisne pogoje, sestavi poročilo in navede, katere ponudbe izpolnjujejo razpisne zahteve, razvrsti te vloge tako, da je razvidno, katera od vlog najbolj ustreza postavljenim merilom oziroma kakšen je nadaljnji vrstni red glede na ustreznost postavljenim merilom ter posreduje poročilo županu.

(5) Poročilo iz prejšnjega odstavka tega člena je podlaga za pripravo akta izbire izvajalca javno-zasebnega partnerstva, ki ga sprejme župan.

15. člen (Koncesijska pogodba)

(1) Koncesijsko pogodbo z izbranim koncesionarjem v imenu koncedenta sklene župan.

(2) Koncesijska pogodba mora biti sklenjena v pisni obliki, sicer nima pravnega učinka.

(3) V koncesijski pogodbi koncedent in koncesionar podrobno uredita medsebojna razmerja v zvezi z izvajanjem predmeta koncesije, ki niso urejena v tem odloku.

(4) Koncesionar koncesije ne more prenesti na drugo pravno ali fizično osebo.

(5) V primeru neskladja med določbami odloka in določbami koncesijske pogodbe veljajo določbe tega odloka.

(6) V primeru, da se lastništvo pravne osebe koncesionarja spremeni, je koncesionar dolžan predhodno o tem obvestiti koncedenta. V primeru zamenjave večinskega deleža lastništva glede na stanje ob podelitvi koncesije lahko koncedent koncesionarju odvzame koncesijo.

16. člen (Prilagoditev razmerij)

(1) V primeru obstoja upravičenih objektivnih okoliščin se lahko opravi prilagoditev razmerij med koncedentom in koncesionarjem. Bistveni elementi pogodbe ne morejo biti predmet spremembe ali prilagoditve.

(2) Način in razloge za morebitno prilagoditev razmerij med koncesionarjem in koncedentom se podrobneje uredijo v koncesijski pogodbi.

VII. NADZOR IN POROČANJE

17. člen (Dolžnost poročanja)

(1) Koncesionar je dolžanskadno z veljavno zakonodajo, predpisi ter koncesijsko pogodbo redno voditi vse potrebne evidence in koncedentu najmanj dvakrat letno posredovati poročila in drugo potrebno dokumentacijo.

(2) Vsebina in način koncesionarjeve dolžnosti iz prehodnega odstavka se podrobneje uredi v koncesijski pogodbi.

18. člen (Nadzor nad izvajanjem pogodbe)

(1) Nadzor nad izvajanjem koncesije in porabo namenskih proračunskih sredstev opravlja koncedent skladno z določbami zakona, ki ureja javno-zasebno partnerstvo in določili koncesijske pogodbe.

(2) Način izvajanja nadzora se podrobneje določi v okviru koncesijske pogodbe.

VIII. PRENEHANJE KONCESIJSKEGA RAZMERJA

19. člen (Redno, predčasno prenehanje in odvzem koncesije)

(1) Koncesijsko razmerje preneha:
- s prenehanjem koncesijske pogodbe ali
- z odvzemom koncesije, na način, v obsegu in pod pogoji, določenimi s koncesijsko pogodbo.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen
(Uporaba drugih določb)

(1) Za okoliščine, ki jih ta odlok ne ureja, veljajo določbe vsakokrat veljavnega Zakona o javno-zasebnem partnerstvu.

21. člen
(Uveljavitev)

(1) Odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Dolenjskem uradnem listu.

Številka: 007-10/2016
Datum: 14. 7. 2016

Župan
Mestne občine Novo mesto
Gregor Macedoni, l. r.

120.

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91-I - ZUDE, 55/92 - ZVDK, 13/93 - ZP-G, 66/93 - ZP-H, 66/93 - ZVDK-A, 45/94 - odl. US, 8/96, 31/00 - ZP-L, 36/00 - ZPDZC, 127/06 - ZJZP), prvega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07-UPB5, 36/08, 58/09 (64/09 popr., 65/09 popr.), 20/11, 40/12-ZUJF, 57/12 -ZPCP-2D in 2/15 - odl. US, 47/15) ter 15. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Dolenjski uradni list, št. 33/16) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 16. seji dne 14. 7. 2016 sprejel

ODLOK

**o spremembah in dopolnitvah Odloka
o ustanovitvi javnega vzgojno-
izobraževalnega zavoda Osnovna šola
Brusnice**

1. člen

S tem odlokom se spreminja in dopolnjuje Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Brusnice (Uradni list RS, št. 75/08, 53/10 in 5/13).

2. člen

Drugi odstavek 4. člena odloka se spremeni tako, da se po novem glasi: »Za izvajanje predšolske vzgoje se v okviru zavoda organizira enota vrtca. Ime enote vrtca je Osnovna šola Brusnice – Vrtec Brusnice, s sedežem Velike Brusnice 101, 8321 Brusnice. Enota izvaja dejavnost na dveh lokacijah: - v Osnovni šoli Brusnice – Vrtec Brusnice, s sedežem enote Velike Brusnice 101, 8321 Brusnice in

- Velike Brusnice 7, 8321 Brusnice.«

Vse ostale določbe odloka ostanejo nespremenjene.

3. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Dolenjskem uradnem listu.

Številka: 007-12/2016
Novo mesto, dne 14. julij 2016

Župan
Mestne občine Novo mesto
Gregor Macedoni, l. r.

121.

Na podlagi 51. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91-I - ZUDE, 55/92 - ZVDK, 13/93 - ZP-G, 66/93 - ZP-H, 66/93 - ZVDK-A, 45/94 - odl. US, 8/96, 31/00 - ZP-L, 36/00 - ZPDZC, 127/06 - ZJZP) in 15. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Dolenjski uradni list, št. 33/16) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 16. seji dne 14. 7. 2016 sprejel

**S K L E P
o pripojitvi javnega zavoda Agencija za
šport Novo mesto
k javnemu zavodu Kulturni center Janeza
Trdine**

1. člen

Javni zavod Agencija za šport Novo mesto, Kettejev drevored 2, Novo mesto, matična številka 5801362000, se pripoji k javnemu zavodu Kulturni center Janeza Trdine, Novi trg 5, Novo mesto, matična številka 528323000.

2. člen

Javni zavod Agencija za šport Novo mesto s pripojitvijo preneha obstajati kot javni zavod in postane del prevzemnega javnega zavoda Kulturni center Janeza Trdine. Javni zavod Kulturni center Janeza Trdine kot univerzalni pravni naslednik javnega zavoda Agencija za šport Novo mesto vstopi v vsa pravna razmerja, katerih subjekt je bil javni zavod Agencija za šport Novo mesto, z dnem registracije te statusne spremembe pri registrskem sodišču.

3. člen

Na javni zavod Kulturni center Janeza Trdine se prenese vse premoženje, pravice, obveznosti in sredstva javnega zavoda Agencija za šport Novo mesto. Na javni zavod Kulturni center Janeza Trdine preidejo vse pravice in obveznosti iz pogodb o zaposlitvi in druge pravice in obveznosti iz delovnih razmerij, ki so jih imeli javni uslužbenci zaposleni pri Agenciji za šport Novo mesto na dan uveljavitve tega sklepa.

4. člen

Vse pravice in obveznosti ter druge statusne zadeve in razmerja med javnima zavodoma se uredijo v Odloku o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za šport, kulturo, turizem in mladino Novo mesto.

5. člen

Z uveljavitvijo Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za šport, kulturo, turizem in mladino Novo mesto preneha veljati Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda Agencija za šport Novo mesto (Uradni list RS, št. 80/12 in DUL, št. 23/16) in Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Kulturni center Janeza Trdine (Uradni list RS, št. 79/03,85/04,102/05), pri čemer se njune določbe uporabljajo do vpisa pripojitve Javnega zavoda Agencija za šport Novo mesto k javnemu zavodu Kulturni center Janeza Trdine v sodni register.

6. člen

Ta sklep se objavi v Dolenjskem uradnem listu in začne veljati 1.9.2016.

Številka: 007-9/2016-12
Novo mesto, 14. 7. 2016

Župan
Mestne občine Novo mesto
Gregor Macedoni, l. r.

122.

Na podlagi 51. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91-I - ZUDE, 55/92 - ZVDK, 13/93 - ZP-G, 66/93 - ZP-H, 66/93 - ZVDK-A, 45/94 - odl. US, 8/96, 31/00 - ZP-L, 36/00 - ZPDZC, 127/06 - ZJZP) in 15. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Dolenjski uradni list, št. 33/16) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 16. seji dne 14. 7. 2016 sprejel

**SKLEP
o statusnih spremembah Javnega zavoda
Kulturni center Janeza Trdine**

1. člen

S pripojitvijo Javnega zavoda Agencija za šport Novo mesto, Kettejev drevored 2, Novo mesto, matična številka 5801362000, k javnemu zavodu Kulturni center Janeza Trdine, Prešernov trg 5, Novo mesto, matična številka 528323000, pri prevzemnem javnemu zavodu Kulturni center Janeza Trdine nastanejo statusne spremembe v imenu, skrajšanem imenu ter dejavnostih, ki jih opravlja.

2. člen

Ime javnega zavoda Kulturni center Janeza Trdine se spremeni tako, da se glasi:
Zavod za šport, kulturo, turizem in mladino Novo mesto

Skrajšano ime zavoda se spremeni tako, da se glasi: Zavod Novo mesto.

3. člen

Dejavnosti prevzemnega zavoda se spremenijo in po novem obsegajo:

- C18.130 Priprava za tisk in objavo
- C18.140 Knjigoveštvo in sorodne dejavnosti
- C18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisov
- C31.090 Proizvodnja drugega pohištva
- C32.990 Drugje nerazvrščene predelovalne dejavnosti
- DE22.100 Založništvo
- DE22.150 Drugo založništvo
- DE22.240 Priprava za tisk
- DE22.110 Izdajanje knjig
- DE22.120 Izdajanje časopisov
- DE22.140 Izdajanje posnetih nosilcev zvočnega zapisa
- DE22.310 Razmnoževanje zvočnih zapisov
- DE22.320 Razmnoževanje video zapisov
- G46.190 Nespécializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov
- G47.190 Druga trgovina na drobno v nespécializiranih prodajalnah
- G47.610 Trgovina na drobno v spécializiranih prodajalnah s knjigami
- G47.621 Trgovina na drobno v spécializiranih prodajalnah s časopisi, revijami, papirjem, pisalnimi potrebščinami
- G47.622 Trgovina na drobno v spécializiranih prodajalnah s papirjem in pisalnimi potrebščinami
- G47.630 Trgovina na drobno v spécializiranih prodajalnah z glasbenimi in video zapisi
- G47.650 Trgovina na drobno v spécializiranih prodajalnah z igračkami in rekviziti za igre in zabavo
- G47.782 Trgovina na drobno v spécializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
- G47.789 Druga trgovina na drobno v drugih spécializiranih prodajalnah
- G47.810 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z živili, pijačkami in tobačnimi izdelki
- G47.820 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah s tekstilijami in obutvijo
- G47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
- G47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
- G47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- G52.471 Dejavnost knjigarn
- G52.486 Trgovina na debelo z umetniškimi izdelki
- H49.310 Mestni in primestni kopenski potniški promet in tovorni promet
- H49.410 Cestni tovorni promet
- H52.220 Spremljajoče storitvene dejavnosti v vodnem prometu
- H55.30 Gostinske storitve prehrane
- H55.301 Dejavnost restavracij in gostiln
- H55.400 Točenje pijač
- I56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati
- I56.103 Slaščičarne in kavarne
- I56.104 Začasni gostinski obrati
- I56.300 Strežba pijač
- I60.240 Cestni tovorni promet
- I60.220 Storitve taksistov
- J58.110 Izdajanje knjig
- J58.140 Izdajanje revij in periodike
- J58.190 Drugo založništvo
- J58.290 Drugo izdajanje programov
- J59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
- J59.120 Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj
- J59.130 Distribucija filmov, video filmov in televizijskih oddaj

- J59.140 Kinematografska dejavnost
- J59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- J62.020 Svetovanje o računalniških napravah in programih
- J62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
- J63.110 Obdelava podatkov in s tem povezanih dejavnosti
- J63.120 Obratovanje spletnih portalov
- J63.990 Drugo informiranje
- K71.340 Dajanje drugih strojev in opreme v najem
- K71.400 Izposojanje izdelkov široke porabe
- K71.402 Dejavnost videotek
- K72.300 Obdelava podatkov
- K72.400 Omrežne podatkovne storitve
- K74.400 Oglaševanje
- K74.70 Čiščenje objektov in opreme
- K74.810 Fotografska dejavnost
- K74.840 Druge poslovne dejavnosti
- K74.851 Prevajanje
- K74.852 Fotokopiranje in drugo razmnoževanje
- K74.871 Prirejanje razstav, sejmov in kongresov
- K74.872 Oblikovanje, aranžerstvo in dekoraterstvo
- L68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- L68.320 Upravljanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi
- M69.200 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje
- M70.210 Dejavnost stikov z javnostjo
- M70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
- M71.129 Drugo tehnično projektiranje in svetovanje
- M72.200 Raziskovanje in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- M73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
- M73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
- M73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- M74.100 Oblikovanje, aranžerstvo in dekoraterstvo
- M74.200 Fotografska dejavnost
- M74.300 Prevajanje in tolmačenje
- M74.900 Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
- M80.422 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.
- N77.210 Dajanje športne opreme v najem in zakup
- N77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem ali zakup
- N77.340 Dajanje vodnih plovil v najem in zakup
- N77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
- N77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitenih pravic
- N78.300 Druga oskrba s človeškimi viri
- N79.900 Rezervacija in druge s potovanji povezane dejavnosti
- N81.100 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
- N82.110 Nudenje celovitih pisarniških storitev
- N82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- N82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- N82.990 Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti zaposlovanja
- N85.320 Srednješolsko, poklicno in strokovno izobraževanje
- N85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- N85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- O92.130 Kinematografska dejavnost
- O92.310 Umetniško ustvarjanje in poustvarjanje
- O92.320 Obratovanje objektov za kulturne prireditve

- O92.340 Druge razvedrilne dejavnosti
- O92.512 Dejavnost arhivov
- P85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
- P85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- P85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- P85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
- Q88.910 Dnevno varstvo otrok
- R90.0 Kulturne in razvedrilne dejavnosti
- R90.01 Umetniško uprizarjanje
- R90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje
- R90.030 Umetniško ustvarjanje
- R90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- R91.011 Dejavnost knjižnic
- R91.012 Dejavnost arhivov
- R91.030 Varstvo kulturne dediščine
- R91.040 Dejavnost botaničnih in živalskih vrtov, varstvo naravnih vrednot
- R92.002 Prirejanje iger na srečo, razen v igralnicah
- R93.110 Obratovanje športnih objektov
- R93.130 Obratovanje fitnes objektov
- R93.190 Druge športne dejavnosti
- R93.210 Dejavnost zabaviščnih parkov
- R93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- S94.110 Dejavnost poslovnih in delodajalskih združenj
- S94.120 Dejavnost strokovnih združenj

4. člen

Vse pravice in obveznosti v zvezi s pripojitvijo javnega zavoda Agencija za šport Novo mesto k prevzemnemu javnemu zavodu Kulturni center Janeza Trdine ter druge statusne zadeve zavodov se uredijo v Odloku o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za šport, kulturo, turizem in mladino Novo mesto.

5. člen

Z uveljavitvijo Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za šport, kulturo, turizem in mladino Novo mesto preneha veljati Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda Agencija za šport Novo mesto (Uradni list RS, št. 80/12 in DUL, št. 23/16) in Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Kulturni center Janeza Trdine (Uradni list RS, št. 79/03, 85/04, 102/05), pri čemer se njune določbe uporabljajo do vpisa statusnih sprememb obeh zavodov v sodni register.

6. člen

Ta sklep se objavi v Dolenjskem uradnem listu in začne veljati 1. 9. 2016.

Številka: 007-9/2016-13
Novo mesto, 14. 7. 2016

Župan
Mestne občine Novo mesto
Gregor Macedoni, l. r.

123.

Na podlagi 3. člena in prvega odstavka 51. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91-I - ZUJE, 55/92 - ZVDK, 13/93 - ZP-G, 66/93 - ZP-H, 66/93 - ZVDK-A, 45/94 - odl. US, 8/96, 31/00 - ZP-L, 36/00 - ZPDZC, 127/06 - ZJZP), 19. člena Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 2/04, 57/12 in 17/15), 26. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 - UPB, 56/08, 4/10, 20/11 in 111/13), 23. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98, 97/01 - ZSDP in 15/03 - ZOPA), 5. člena Zakona o javnem interesu v mladinskem sektorju (Uradni list RS, št. 42/10) in 15. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Dolenjski uradni list, št. 33/16) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 16. seji dne 14. 7. 2016 sprejel

**ODLOK
o ustanovitvi javnega zavoda
ZAVOD ZA ŠPORT, KULTURO, TURIZEM IN
MLADINO NOVO MESTO**

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) S tem odlokom Mestna občina Novo mesto, Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto (v nadaljevanju: ustanoviteljica) ureja statusne organizacijske, upravljaljske in bistvene spremembe dejavnosti v javnem zavodu Kulturni center Janeza Trdine, ustanovljenem z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Kulturni center Janeza Trdine (Uradni list RS, št. 79/03, 85/04, 102/05), zaradi pripojitve javnega zavoda Agencija za šport Novo mesto, ustanovljenim z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Agencija za šport Novo mesto (Uradni list RS, št. 80/12 in DUL, št. 23/16).

(2) Ta odlok predstavlja ustanovitveni akt javnega zavoda Zavod za šport, kulturo, turizem in mladino (v nadaljevanju: zavod) in v celoti nadomešča Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Kulturni center Janeza Trdine (Uradni list RS, št. 79/03, 85/04, 102/05) in Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Agencija za šport Novo mesto (Uradni list RS, št. 80/12 in DUL, št. 23/16).

(3) Zavod je pravni naslednik javnega zavoda Kulturni center Janeza Trdine Novo mesto, ki je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Novem mestu z matično številko 528323000 in javnega zavoda Agencija za šport Novo mesto, ki je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Novem mestu z matično številko 5801362000 in prevzema vse pravice in obveznosti obeh javnih zavodov.

(4) S tem odlokom ustanoviteljica ureja status javnega zavoda, razmerja med ustanoviteljem in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

2. člen

(1) Ustanoviteljske pravice in obveznosti sprejemanja akta o ustanovitvi oziroma njegovih sprememb, imenovanja predstavnikov ustanoviteljice v svet zavoda, dajanja soglasja k statutu zavoda,

soglasja k spremembam ali razširitvam dejavnosti, imenovanja vršilca dolžnosti direktorja in imenovanja direktorja zavoda izvršuje Občinski svet Mestne občine Novo mesto, ostale pa izvršuje župan Mestne občine Novo mesto.

IME, SEDEŽ IN PRAVNI STATUS ZAVODA

3. člen

(1) Ime zavoda: Zavod za šport, kulturo, turizem in mladino Novo mesto

(2) Skrajšano ime zavoda: Zavod Novo mesto

(3) Sedež zavoda: Novo mesto, Novi trg 5, 8000 Novo mesto

4. člen

(1) Zavod je pravna oseba javnega prava, s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, kot jih določa zakon in ta odlok.

(2) Zavod ima žig kvadratne oblike z znakom Novo mesto, z napisom pod znakom: Zavod za šport, kulturo, turizem in mladino Novo mesto, v velikosti 35 mm.

DEJAVNOSTI ZAVODA

5. člen

(1) Zavod zagotavlja neodvisno kulturno, športno, turistično delovanje in delo na področju mladine.

(2) Poslanstvo zavoda je:

- na področju športa kontinuirano strokovno delo za zagotavljanje in spodbujanje pogojev za opravljanje in razvoj športnih dejavnosti, načrtovanje in vzdrževanje javnih športnih objektov, ustvarjanje možnosti za razvoj posameznih športnih panog, društev in združenj, zlasti na področju športne vzgoje, športne rekreacije, kakovostnega športa, vrhunskega športa in športa invalidov ter športne vzgoje v javnih zavodih, razvoj le-te, izobraževanje in raziskovanje za potrebe športne dejavnosti;

- na področju kulture izvajanje lastne kulturno-umetniške produkcije ter sodelovanje z ostalimi producenti, izvajanje programov in projektov, posredovanje umetniške ustvarjalnosti in poustvarjalnosti na področjih uprizoritvenih, glasbenih, vizualnih, avdiovizualnih, filmskih in drugih umetnosti ter novih medijev ter skozi vzgojno-izobraževalne programe in vsebine, namenjene otrokom in mladini;

- na področju turizma kontinuirano strokovno delo za zagotavljanje in spodbujanje pogojev opravljanja in razvoj turističnih dejavnosti, načrtovanje, organiziranje in izvajanje politike spodbujanja razvoja turizma,

- na področju mladine kontinuirano strokovno delo za zagotavljanje in spodbujanje pogojev za razvoj mladinskega dela in izvajanja strategije, politike in ukrepov, ki vplivajo na mlade;

- povezovanje in koordinacija akterjev na vseh področjih delovanja zavoda.

(3) Zavod opravlja na način in pod pogoji, ki veljajo za javno službo, dejavnosti v javnem interesu:

- upravlja s športnimi objekti, športnimi igrišči in igrali, prenesenimi v upravljanje, v lasti ustanoviteljice,
- pripravlja objekte za vadbo in tekmovanje,
- upravlja in organizira vzdrževanje tehnične opreme, ki je v upravljanju zavoda,
- svetuje pri načrtovanju, obnovi, izgradnji in upravljanju javnih športnih objektov v občini,
- izvaja letni program športa v občini, ki se sofinancira iz javnih sredstev,
- daje pobude in predloge ustanovitelju za izboljšanje stanja v športu, pripravlja strokovna gradiva in izvaja naloge za ustanovitelja s področja dejavnosti zavoda, sodeluje z upravnimi organi, strokovnimi institucijami in drugimi,
- daje strokovno in organizacijsko pomoč izvajalcem letnega programa športa,
- organizira in izvaja programe športne vzgoje in razne športne dejavnosti za otroke, mladino, invalide, sodeluje pri kulturno-športnih prireditvah neprofitnega značaja in raznih rekreativnih prireditvah za mladino,
- organizira in izvaja druge športne dejavnosti, tudi komercialne programe, v skladu z zakonom, v skladu z namembnostjo posameznih prostorov in naprav ter glede na proste časovne in prostorske kapacitete,
- usklajuje programe interesnih dejavnosti s programi obveznih pedagoških ur športa, kadar je to potrebno,
- spremlja in analizira naloge v športu,
- načrtuje izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev za delo v športu,
- zbira in daje podatke za potrebe informatike v športu,
- izvaja produkcijo lastnih kulturno-umetniških in drugih prireditev.
- prireja razstave različnih tematik,
- poseduje prireditve v lastni produkciji ter v produkciji drugih kulturnih organizacij ali posameznih kulturnih ustvarjalcev,
- organizira gledališke, plesne in glasbene delavnice,
- izvaja kinematografski program,
- organizacija, priprava in izvedba kongresov, posvetovanj, seminarjev, predavanj, sejmov, plesov, proslav in drugih prireditev, ki niso komercialne narave,
- načrtuje in izvaja razne oblike vzgojno – izobraževalnih programov ter sodelovanje z vzgojno – izobraževalnimi organizacijami,
- skrb za razvoj gledališke, operne in plesne dejavnosti z uvajanjem novitet, usposabljanjem umetniških ustvarjalcev in poustvarjalcev ter usposabljanjem tehničnega osebja,
- skrbi za gledališko, operno in plesno vzgojo mladih ter vzdržuje ravnovesje med kulturnim izročilom in novimi umetniškimi stremljenji,
- izvaja informativno in založniško dejavnost, namenjeno izvajanju javne službe,
- skrbi za dokumentiranje in arhiviranje predstav,
- nudi prostorske pogoje ter produkcijo in tehnično pomoč drugim izvajalcem kulturnih programov,
- sodeluje s slovenskimi kulturnimi organizacijami in društvi v zamejstvu in tujini,
- sodeluje s kulturnimi institucijami v kulturnih središčih,
- vključuje se v kulturno življenje lokalne in širše skupnosti,
- izvaja programe neformalnega učenja in usposabljanja ter programe večanja kompetenc mladih,
- skrbi za dostop mladih do trga delovne sile in razvoj podjetnosti mladih,
- skrbi za mlade z manj priložnostmi v družbi,
- spodbuja prostovoljstvo, solidarnost in medgeneracijsko sodelovanje mladih,
- skrbi za zdrav način življenja in preprečevanje različnih oblik odvisnosti

mladih,

- spodbuja mobilnost mladih in mednarodno povezovanje,
- zagotavlja sodelovanje mladih pri upravljanju javnih zadev v družbi,
- skrbi za dostop mladih do kulturnih dobrin,
- spodbuja ustvarjalnost ter inovativnost mladih,
- izvaja politiko oz. strategijo razvoja turizma,
- upravlja s premičnim in nepremičnim premoženjem turističnega pomena, prenesenega v upravljanje s strani ustanoviteljice,
- skrbi za razvoj in vzdrževanje skupne turistične infrastrukture ter javnih površin, namenjenih turistom,
- organizira in izvaja turistične prireditve,
- ozavešča in spodbuja lokalno prebivalstvo za pozitiven odnos do turistov in turizma.

Druge naloge oziroma dejavnosti, ki jih opravlja zavod, so:

- organizacija, priprava in izvedba kongresov, posvetovanj, seminarjev, predavanj, sejmov, plesov, proslav in drugih prireditev komercialne narave,
- posojanje in prodaja likovnih del in izdelkov umetne in domače obrti ter organiziranje avkcij,
- izvaja koordinacijo in povezovanje vseh akterjev na področju delovanja zavoda,
- opravlja druge dejavnosti, ki dopolnjujejo osnovne dejavnosti zavoda,
- izvaja druge dejavnosti po pooblastilu ustanovitelja.

6. člen

(1) Obseg dejavnosti zavoda se določi z letnim programom dela na podlagi dolgoročnih programov ustanoviteljice in zavoda.

(2) Zavod lahko opravlja tudi druge dejavnosti, ki so potrebne za njegov obstoj v zvezi z upravljanjem temeljnih dejavnosti, vendar tako, da se najprej zagotovi nemoteno upravljanje dejavnosti javne službe in da se ne obremenjuje osnovnega namena objektov in naprav, s katerimi se zagotavlja dejavnost javne službe.

(3) Zavod lahko doda ali spremeni dejavnosti le s soglasjem ustanovitelja.

7. člen

(1) Naloge iz 5. člena, ki jih zavod opravlja, so v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) razvrščene:

- C18.130 Priprava za tisk in objavo
- C18.140 Knjigoveštvo in sorodne dejavnosti
- C18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisov
- C31.090 Proizvodnja drugega pohištva
- C32.990 Drugje nerazvrščene predelovalne dejavnosti
- DE22.100 Založništvo
- DE22.150 Drugo založništvo
- DE22.240 Priprava za tisk
- DE22.110 Izdajanje knjig
- DE22.120 Izdajanje časopisov
- DE22.140 Izdajanje posnetih nosilcev zvočnega zapisa
- DE22.310 Razmnoževanje zvočnih zapisov
- DE22.320 Razmnoževanje video zapisov
- G46.190 Nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov
- G47.190 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah
- G47.610 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami

- G47.621 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s časopisi, revijami, papirjem, pisalnimi potrebščinami
- G47.622 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s papirjem in pisalnimi potrebščinami
- G47.630 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z glasbenimi in video zapisi
- G47.650 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z igračami in rekviziti za igre in zabavo
- G47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
- G47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
- G47.810 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z živili, pijačami in tobačnimi izdelki
- G47.820 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah s tekstilijami in obutvijo
- G47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
- G47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
- G47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- G52.471 Dejavnost knjigarn
- G52.486 Trgovina na debelo z umetniškimi izdelki
- H49.310 Mestni in primestni kopenski potniški promet in tovarni promet
- H49.410 Cestni tovarni promet
- H52.220 Spremljajoče storitvene dejavnosti v vodnem prometu
- H55.30 Gostinske storitve prehrane
- H55.301 Dejavnost restavracij in gostiln
- H55.400 Točenje pijač
- I56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati
- I56.103 Slaščičarne in kavarne
- I56.104 Začasni gostinski obrati
- I56.300 Strežba pijač
- I60.240 Cestni tovarni promet
- I60.220 Storitve taksistov
- J58.110 Izdajanje knjig
- J58.140 Izdajanje revij in periodike
- J58.190 Drugo založništvo
- J58.290 Drugo izdajanje programov
- J59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
- J59.120 Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj
- J59.130 Distribucija filmov, video filmov in televizijskih oddaj
- J59.140 Kinematografska dejavnost
- J59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- J62.020 Svetovanje o računalniških napravah in programih
- J62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
- J63.110 Obdelava podatkov in s tem povezanih dejavnosti
- J63.120 Obratovanje spletnih portalov
- J63.990 Drugo informiranje
- K71.340 Dajanje drugih strojev in opreme v najem
- K71.400 Izposojanje izdelkov široke porabe
- K71.402 Dejavnost videotek
- K72.300 Obdelava podatkov
- K72.400 Omrežne podatkovne storitve
- K74.400 Oglaševanje
- K74.70 Čiščenje objektov in opreme
- K74.810 Fotografska dejavnost
- K74.840 Druge poslovne dejavnosti
- K74.851 Prevajanje
- K74.852 Fotokopiranje in drugo razmnoževanje
- K74.871 Prirejanje razstav, sejmov in kongresov
- K74.872 Oblikovanje, aranžerstvo in dekoraterstvo
- L68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- L68.320 Upravljanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi
- M69.200 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje
- M70.210 Dejavnost stikov z javnostjo
- M70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
- M71.129 Drugo tehnično projektiranje in svetovanje
- M72.200 Raziskovanje in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- M73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
- M73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
- M73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- M74.100 Oblikovanje, aranžerstvo in dekoraterstvo
- M74.200 Fotografska dejavnost
- M74.300 Prevajanje in tolmačenje
- M74.900 Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
- M80.422 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.
- N77.210 Dajanje športne opreme v najem in zakup
- N77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem ali zakup
- N77.340 Dajanje vodnih plovil v najem in zakup
- N77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
- N77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitene pravic
- N78.300 Druga oskrba s človeškimi viri
- N79.900 Rezervacija in druge s potovanji povezane dejavnosti
- N81.100 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
- N82.110 Nudenje celovitih pisarniških storitev
- N82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- N82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- N82.990 Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti zaposlovanja
- N85.320 Srednješolsko, poklicno in strokovno izobraževanje
- N85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- N85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- O92.130 Kinematografska dejavnost
- O92.310 Umetniško ustvarjanje in poustvarjanje
- O92.320 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- O92.340 Druge razvedrilne dejavnosti
- O92.512 Dejavnost arhivov
- P85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
- P85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- P85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- P85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
- Q88.910 Dnevno varstvo otrok
- R90.0 Kulturne in razvedrilne dejavnosti
- R90.01 Umetniško uprizorjanje
- R90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizorjanje
- R90.030 Umetniško ustvarjanje
- R90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- R91.011 Dejavnost knjižnic
- R91.012 Dejavnost arhivov
- R91.030 Varstvo kulturne dediščine
- R91.040 Dejavnost botaničnih in živalskih vrtov, varstvo naravnih vrednot

- R92.002 Prirejanje iger na srečo, razen v igralnicah
- R93.110 Obratovanje športnih objektov
- R93.130 Obratovanje fitnes objektov
- R93.190 Druge športne dejavnosti
- R93.210 Dejavnost zabaviščnih parkov
- R93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- S94.110 Dejavnost poslovnih in delodajalskih združenj
- S94.120 Dejavnost strokovnih združenj

ORGANI ZAVODA

8. člen

(1) Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor,
- strokovni svet za šport,
- strokovni svet za kulturo,
- strokovni svet za mladino,
- strokovni svet za turizem.

Svet zavoda

9. člen

(1) Svet zavoda sestavlja 8 članov, in sicer:

- štiri člani, predstavniki ustanoviteljice iz področja poznavanja dela zavoda, financ ali pravnih zadev,
- dva člana zaposlenih, predstavnikov delavcev zavoda, od tega najmanj eden s področja kulture,
- en član, predstavnik izvajalcev letnega programa športa in
- en član, predstavnik zainteresirane javnosti s področja kulture.

(2) Mandat članov sveta zavoda je štiri leta in prične teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Po poteku mandata so člani lahko ponovno imenovani. Direktor je dolžan v roku devetdesetih dni pred potekom mandata obvestiti ustanoviteljico o poteku mandata članom sveta zavoda, ki so predstavniki ustanoviteljice.

(3) Prvo sejo sveta zavoda skliče direktor najpozneje v roku 30 dni od imenovanja oziroma izvolitve večine članov sveta. Na prvi seji člani izmed predstavnikov ustanoviteljice izvolijo predsednika in izmed sebe namestnika sveta zavoda. Svet zavoda sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta. Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov vseh članov. Podrobnejše delovanje sveta zavoda uredi svet zavoda s svojim poslovníkom.

10. člen

(1) Predstavnika delavcev zavoda izvolijo zaposleni v zavodu na neposrednih in tajnih volitvah izmed sebe. Svet zavoda s sklepom razpiše volitve najkasneje šestdeset dni pred iztekom mandata sveta zavoda. S sklepom o razpisu volitev se določita dan volitev in vsebina predlogov kandidatur.

(2) Postopek volitev predstavnika zaposlenih vodi tričlanska volilna komisija, ki jo imenuje direktor. Kandidata lahko predlaga vsak izmed zaposlenih. Predlog mora biti predložen volilni komisiji v petnajstih dneh od objave sklepa o razpisu volitev. Volitve so veljavne, če se jih udeleži večina vseh zaposlenih v zavodu. Izvoljen je tisti kandidat, ki prejme največ opredeljenih glasov zaposlenih v zavodu, ki so se udeležili

volitev. Sklep o izvolitvi predstavnika zaposlenih sprejme svet zavoda na podlagi poročila volilne komisije.

11. člen

(1) Predstavnika izvajalcev letnega programa športa in predstavnika zainteresirane javnosti s področja kulture na poziv župana predlaga zainteresirana javnost in ga imenuje ustanoviteljica.

12. člen

(1) Naloge sveta zavoda:

- sprejema statut zavoda s soglasjem ustanoviteljice,
- sprejema druge splošne akte zavoda,
- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda,
- potrjuje letno poročilo,
- daje predhodno mnenje k imenovanju direktorja,
- imenuje koordinatorja za posamezno področje delovanja zavoda na predlog direktorja,
- imenuje strokovne svete zavoda,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem in izvaja pravice in dolžnosti delodajalca v razmerju do direktorja,
- daje ustanoviteljici pobudo za razrešitev direktorja,
- ocenjuje delo direktorja,
- odloča o pritožbah delavcev, ki se nanašajo na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja,
- imenuje revizorja, če se svet zavoda odloči za revizijo računovodskih izkazov ali je takšna revizija predpisana,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanoviteljice,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav, k zavodski kolektivni pogodbi ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin, ki jih zagotavlja zavod,
- sprejema splošne akte zavoda, ki jih po tem odloku ne sprejema direktor,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem zavoda,
- izvaja druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi, tem odlokom in splošnimi akti zavoda.

13. člen

(1) Član sveta zavoda je lahko razrešen pred potekom mandata, če:

- sam zahteva razrešitev,
- se neopravičeno ne udeleži dveh sej zaporedoma oziroma treh sej od štirih sklicanih,
- ne opravlja svojih nalog,
- ne zastopa interesov, za predstavljanje katerih je bil imenovan oziroma obstaja možnost konflikta med zasebnim interesom člana sveta in interesi zavoda,
- ne ravna v skladu s predpisi.

(2) V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član.

Direktor

14. člen

(1) Direktor organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

(2) Direktorja imenuje ustanoviteljica na podlagi javnega razpisa za dobo štirih let z možnostjo ponovnega imenovanja. Pred imenovanjem direktorja ustanoviteljica pridobi mnenje sveta zavoda in mnenje strokovnih svetov. Če mnenje ni podano v roku 30 dni, se šteje, da je mnenje pozitivno.

(3) Na podlagi akta o imenovanju direktorja sklene z njim pogodbo o zaposlitvi predsednik sveta zavoda. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

15. člen

(1) Naloge direktorja so:

- načrtuje, organizira ter vodi delo in poslovanje javnega zavoda,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu,
- sprejema kadrovski načrt,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- pripravi predlog cen javnih kulturnih dobrin, ki jih zagotavlja zavod,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda, razen če ni s tem odlokom ali drugimi predpisi določeno, da jih sprejema ustanoviteljica oziroma svet zavoda,
- poroča ustanoviteljici in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- pripravlja letno poročilo,
- izvršuje sklepe in odločitve sveta zavoda,
- izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
- sprejema akt, ki določa podatke, ki štejejo za poslovno tajnost,
- opravlja druga dela in naloge, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.

(2) K aktom od druge do devete alineje prejšnjega odstavka daje soglasje svet zavoda.

16. člen

(1) Direktor mora pri vodenju poslov ravnati s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika.

(2) Direktor zastopa in predstavlja zavod v pravnem prometu neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru potrjenega finančnega načrta, razen:

- pogodb o investicijah in najemnih pogodbah, katerih vrednosti presegajo tiste, določene s predpisi, ki urejajo naročila malih vrednosti in za katere je potreben sklep sveta zavoda;
- pogodb, ki se nanašajo na pridobivanje stvarnega premoženja in obremenjevanje le-tega s stvarnimi pravicami;
- v primeru, ko svet zavoda s sklepom omeji pooblastila direktorju za sklepanje pravnih poslov.

(3) Direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in tem odlokom, prenese opravljanje posameznih zadev na posamezne delavce s posebnimi pooblastili v skladu z aktoma o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest.

17. člen

(1) Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima visokošolsko univerzitetno izobrazbo (prejšnja) ali specializacijo po visokošolski strokovni izobrazbi ali magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja),
- ima 5 let vodstvenih delovnih izkušenj,
- znanje slovenskega jezika visoke ravni,
- da obvlada vsaj en svetovni jezik,
- druge pogoje, ki ji določi statut zavoda.

(2) Kandidat mora ob prijavi predložiti program dela oziroma poslovnega in programskega razvoja zavoda za mandatno obdobje.

18. člen

(1) Ustanovitelj je dolžan razrešiti direktorja pred potekom časa, za katerega je bil imenovan:

- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če direktor 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 direktor 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.

(2) Ustanovitelj lahko direktorja predčasno razreši:

- zaradi bistvenih sprememb dejavnosti, zaradi katerih je zavod ustanovljen ali zaradi prenosa ustanoviteljstva,
- na predlog pristojne komisije občinskega sveta v primerih, ko prihaja do škodljivega delovanja za zavod ali občinsko premoženje.

(3) Pristojni organ mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti direktorja z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

19. člen

(1) Strokovno delo za posamezno področje delovanja zavoda vodi koordinator, ki ga imenuje svet zavoda na predlog direktorja izmed zaposlenih. Koordinator je imenovan za obdobje štirih let.

(2) Koordinator daje mnenja in predloge k strateškemu načrtu, pripravlja predloge za letni program dela za posamezno področje, pripravlja predloge svetu zavoda in direktorju glede organizacije dela in pogojev za razvoj posameznega področja delovanja zavoda, poroča svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na strokovnost dela zavoda ter opravlja druge z zakonom, tem odlokom ali statutom določene naloge.

(3) Koordinator odgovarja za strokovnost dela zavoda na področju, za katerega je imenovan.

Strokovni svet

20. člen

(1) Zavod ima:

- strokovni svet za šport,
- strokovni svet za kulturo,
- strokovni svet za turizem,
- strokovni svet za mladino.

(2) Vsak strokovni svet ima na svojem področju naslednje naloge:

- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- sodeluje pri pripravi strateškega načrta in programa dela zavoda,
- daje predhodno mnenje k zavodski kolektivni pogodbi, če jo zavod ima,
- daje predhodno mnenje ustanoviteljici k imenovanju in razrešitvi direktorja javnega zavoda
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem javnega zavoda.

(3) Vsak strokovni svet ima tri člane.

(4) Člani strokovnih svetov so posamezniki, ki s svojimi strokovnimi izkušnjami prispevajo k boljšemu delovanju zavoda. Pri strokovnem svetu za kulturo je en član obvezno izvoljen izmed zaposlenih na področju kulture.

(5) Člane strokovnega sveta predlagajo Kulturniška zbornica Slovenije, za območje Mestne občine Novo mesto pristojna športna zveza, društva oziroma druge organizacije, ki imajo sedež v Mestni občini Novo mesto in katerih status izkazuje delovanje v javnem interesu na področju športa, kulture ali mladine oziroma so člani Turistične zveze Slovenije.

Sredstva za delo

21. člen

(1) Ustanoviteljica zavodu zagotavlja sredstva za delovanje ter prostore in opremo.

(2) Zavod upravlja s stvarnim premoženjem, ki mu ga v upravljanje prenese ustanoviteljica skladno z veljavno zakonodajo.

(3) Zavod upravlja z nepremičnino, ki je kot del javne kulturne infrastrukture določena v prvi alineji prvega odstavka 3. člena Odloka o določitvi javne infrastrukture na področju kulture v Mestni občini Novo mesto (Uradni list RS, št. 62/95) in z opremo navedene nepremičnine, ki služi kulturni dejavnosti.

Viri, način in pogoji pridobivanja sredstev za delo zavoda

22. člen

(1) Zavod pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti:

- iz proračuna ustanoviteljice,
- iz državnega proračuna in drugih javnih virov,
- s plačili uporabnikov za storitve javne službe,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- iz donacij, prispevkov pokroviteljev, z darili, sofinanciranji projektov iz domačih in tujih virov ter iz virov na način in pod pogoji, določenimi z veljavnimi predpisi.

(2) Ustanoviteljica zagotavlja zavodu sredstva za opravljanje dejavnosti javne službe, določenih s tem odlokom v skladu z zakonom, izvršilnimi predpisi, pogodbami in drugimi akti pristojnega organa. Zavodu se sredstva iz proračuna ustanoviteljice zagotovijo z letno pogodbo o financiranju zavoda.

(3) Poslovne knjige in poročila zavoda morajo zagotavljati ločeno spremljanje poslovanja in prikaz izida poslovanja s sredstvi javnih financ in drugih sredstev za opravljanje javne službe od spremljanja poslovanja s sredstvi, pridobljenimi iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu.

(4) Za zagotavljanje namenske porabe proračunskih sredstev zavod v poslovnih knjigah zagotavlja tudi ločeno spremljanje poslovanja javne službe s področja športa, kulture, turizma in mladine.

Način razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki in način kritja primanjkljaja sredstev za delo zavoda

23. člen

(1) Presežek prihodkov nad odhodki, ki ga zavod doseže pri opravljanju svojih osnovnih dejavnosti, sme zavod uporabiti le za opravljanje in razvoj dejavnosti, za katere je ustanovljen.

(2) O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča svet zavoda na predlog direktorja po predhodnem soglasju ustanovitelja.

(3) O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja sredstev za opravljanje osnovnih dejavnosti zavoda, opredeljenih v tem odloku, odloča ustanoviteljica na predlog direktorja po predhodnem mnenju sveta zavoda.

Pravice, obveznosti in odgovornost zavoda v pravnem prometu

24. člen

(1) Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun. Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, ki jih ima v lasti.

(2) Zavod prevzema odgovornost za dobro gospodarjenje z vsemi sredstvi, namenjenimi za svojo dejavnost ter odgovornost dobrega gospodarja za upravljanje s sredstvi, ki so last ustanovitelja.

Medsebojne pravice in obveznosti med ustanoviteljico in zavodom

25. člen

(1) Ustanoviteljica ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost programov dela, kadrovskega načrta in finančnega načrta zavoda s plani in programi Mestne občine Novo mesto,
- spremlja skladnost porabe sredstev z letnimi programi,
- odloča o statusnih spremembah,
- daje soglasje k statutu zavoda,
- daje soglasje k spremembam ali razširitvam dejavnosti,
- vodi evidenco nepremičnin, zemljišč in opreme v skladu z veljavno zakonodajo,
- opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

(2) Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do višine vrednosti sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo v proračunu ustanoviteljice za opravljanje dejavnosti zavoda. Ustanoviteljica ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja za druge naročnike.

(3) Zavod je dolžan obveščati ustanoviteljico o rezultatih poslovanja najmanj dvakrat letno ter dajati druge podatke o poslovanju v skladu z zakonom in na zahtevo vseh organov ustanoviteljice posredovati podatke, potrebne za nadzor, spremljanje in financiranje dejavnosti ter za statistične namene.

(4) Zavod je dolžan pravočasno pripraviti program dela in finančni načrt in ju pravočasno posredovati ustanoviteljici.

Splošni akti zavoda

26. člen

(1) Zavod ima statut, s katerim se ureja organizacija zavoda, organe, njihove pristojnosti in način odločanja ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda v skladu z zakonom in aktom o ustanovitvi.

(2) Splošni akti zavoda so pravilniki, poslovniki, organizacijski in drugi akti, s katerimi se ureja način uresničevanja pravic, obveznosti in odgovornosti delavcev, organizacija dela, sistemizacija delovnih mest in druga vprašanja, pomembna za delovanje zavoda.

(3) Splošni akti morajo biti v skladu z zakonom, drugimi predpisi in tem odlokom.

(4) Splošni akti začnejo veljati petnajsti dan po objavi na oglasni deski zavoda, razen če ni v aktu drugače določeno.

Prehodne določbe

27. člen

(1) Z dnem vpisa pripojitve javnega zavoda Agencija za šport Novo mesto k javnemu zavodu Kulturni center Janeza Trdine oziroma Zavodu Novo mesto preneha predčasno mandat vršilcu dolžnosti direktorja in članom sveta javnega zavoda Agencije za šport Novo mesto.

(2) Z dnem vpisa statusne spremembe in spremembe imena, bistvene spremembe dejavnosti ter drugih sprememb pri Javnem zavodu Kulturni center Janeza Trdine predčasno preneha mandat direktorju in članom sveta javnega zavoda Kulturni center Janeza Trdine.

(3) Svet Zavoda Novo mesto se konstituira v skladu z določbami tega odloka najkasneje v roku devetdesetih dni od vpisa sprememb po tem odloku v sodni register. Strokovni sveti zavoda se v skladu z določbami tega odloka konstituira v roku šestdesetih dni po sprejemu statuta zavoda.

(4) Do konstituiranja sveta zavoda v skladu z določbami tega odloka opravlja njegove nujne naloge obstoječi svet javnega zavoda Kulturni center Janeza Trdine.

28. člen

(1) Člani sveta zavoda morajo biti v skladu z določili tega odloka

imenovani najpozneje v roku šestdesetih dni od vpisa sprememb po tem odloku v sodni register. Prve volitve predstavnika delavcev razpiše svet zavoda iz četrtega odstavka 27. člena tega odloka.

(3) Vršilec dolžnosti direktorja skliče prvo konstitutivno sejo sveta zavoda, imenovanega skladno z določili tega odloka, najpozneje v devetdesetih dneh od vpisa sprememb po tem odloku v sodni register.

(4) Svet zavoda mora sprejeti statut zavoda v roku treh mesecev od konstituiranja.

29. člen

(1) Z dnem pripojitve javnega zavoda Agencija za šport Novo mesto preidejo vse pravice in obveznosti iz pogodb o zaposlitvi in druge pravice in obveznosti iz delovnih razmerij, ki so jih imeli javni uslužbenci zaposleni pri Agenciji za šport Novo mesto na dan uveljavitve tega odloka, na Zavod Novo mesto.

(2) Javni uslužbenci, zaposleni v javnem zavodu Agencija za šport Novo mesto, nadaljujejo s svojim delom na Zavodu Novo mesto.

30. člen

(1) Župan je dolžan imenovati vršilca dolžnosti direktorja Zavoda Novo mesto za izvedbo vseh del za pričetek delovanja zavoda skladno s tem odlokom.

(2) Vršilec dolžnosti je dolžan opraviti vse postopke v zvezi z vpisom sprememb v sodni register tako za javni zavod Agencija za šport Novo mesto kot za javni zavod Kulturni center Janeza Trdine oziroma za javni zavod Zavod za šport, kulturo, turizem in mladino Novo mesto.

31. člen

(1) Z uveljavitvijo tega odloka prenehata veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Agencija za šport Novo mesto (Uradni list RS, št. 80/12 in DUL, št. 23/16) in Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Kulturni center Janeza Trdine (Uradni list RS, št. 79/03,85/04,102/05), pri čemer se njune določbe uporabljajo do vpisa sprememb po tem odloku v sodni register.

32. člen

(1) Po uveljavitvi tega odloka in na njegovi podlagi se pri subjektu vpisa javni zavod Kulturni center Janeza Trdine, matična številka 5283230, vpiše sprememba imena zavoda, javni zavod Zavod za šport, kulturo, turizem in mladino Novo mesto, sprememba dejavnosti in druge spremembe, ki temeljijo na tem odloku.

33. člen

(1) Ta odlok se objavi v Dolenjskem uradnem listu in začne veljati 1. 9. 2016.

Številka: 007-9/2016-14
Novo mesto, 14. 7. 2016

Župan
Mestne občine Novo mesto
Gregor Macedoni, l. r.

124.**III. PRISTOJNOSTI NADZORNEGA ODBORA**

Na podlagi 32. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 - odl. US, 45/94 - odl. US, 57/94, 14/95, 20/95 - odl. US, 63/95 - ORZLS19, 73/95 - odl. US, 9/96 - odl. US, 39/96 - odl. US, 44/96 - odl. US, 26/97, 70/97, 78/97 - ZIPRS-A, 10/98, 34/98 - ZIPRS-B, 68/98 - odl. US, 74/98, 59/99 - odl. US, 70/00, 28/01 - odl. US, 87/01 - ZSam-1, 51/02, 108/03 - odl. US, 72/05, 21/06 - odl. US, 14/07 - ZSPDPO, 60/07, 27/08 - odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 - ZUJF, 14/15 - ZUUJFO) in 51. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Dolenjski uradni list, št. 33/16) je Nadzorni odbor Mestne občine Novo mesto na 17. seji dne 30. 6. 2016 sprejel

6. člen

Nadzorni odbor ima skladno z zakonom naslednje pristojnosti:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev,
- obravnava pripombe strank v postopku nadzora,
- daje mnenje v zvezi z zakonito in pravilno javno porabo v občini.

NO pri izvajanju nalog iz svoje pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, svetov krajevnih skupnosti, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov, katerih ustanovitelj je občina ter drugih uporabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

Za izvajanje z zakonom in statutom določenih nalog opravlja nadzorni odbor naslednje naloge nadziranja:

- pregledovanje in proučevanje pravnih predpisov in aktov, s katerimi se določajo nameni proračunske porabe (odloki, proračuni, finančni načrti, zaključni računi, programi, razpisi in drugo),
- pregledovanje listinske dokumentacije (pogodbe, naročila, ponudbe, odredbe, nalogi, računi, dobavnice, zapisniki ter druge knjigovodske listine in poslovne knjige),
- ugotavljanje pravilnosti in smotrnosti poslovanja,
- priprava poročila o nadzoru po Pravilniku o obveznih sestavinah poročila NO občine,
- obravnavanje ugovora strank v postopku,
- obveščanje občinskega sveta in župana, v primeru hujše kršitve predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine pa tudi Računsko sodišče RS in pristojno ministrstvo,
- obveščanje nadzorovane osebe oziroma njenih organov,
- prijava suma storitve prekrška ali kaznivega dejanja pristojnemu organu pregona,
- druge naloge v skladu z določili statuta občine in tega poslovnika.

7. člen

Nadzorni odbor je najvišji organ nadzora javne porabe v občini. Nadzor se lahko opravi za tekoče poslovanje kakor tudi za pretekla obdobja, pri čemer lahko preteklo obdobje predstavlja tudi obdobje izven mandatnega obdobja nadzornega odbora.

IV. NAČRTOVANJE DELA NADZORNEGA ODBORA**8. člen**

Nadzorni odbor sprejme letni program dela ob zaključku koledarskega leta za naslednje koledarsko leto, razen ob konstituiranju novega NO. Na novo konstituirani NO sprejme letni program dela na svoji 2. redni seji. Letni program dela je javen.

9. člen

Nadzorni odbor finančno ovrednoti načrtovane aktivnosti in k letnemu programu dela pripravi predlog finančnega načrta nadzornega odbora.

**POSLOVNIK
o delu Nadzornega odbora Mestne občine
Novo mesto****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela Nadzornega odbora Mestne občine Novo mesto (v nadaljevanju: nadzorni odbor) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov nadzornega odbora (v nadaljevanju: člani) ter druga vprašanja, pomembna za delo nadzornega odbora.

2. člen

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

3. člen

Nadzorni odbor je pri svojem delu neodvisen in deluje v okviru svojih pristojnosti samostojno. Nadzorni odbor mora svoje naloge opravljati strokovno, pošteno, vestno in nepristransko.

II. KONSTITUIRANJE IN SESTAVA NADZORNEGA ODBORA**4. člen**

Nadzorni odbor se konstituira na svoji prvi seji. Člani nadzornega odbora na konstitutivni seji izmed sebe imenujejo predsednika in podpredsednika. Podpredsednik pomaga predsedniku pri njegovem delu in ga nadomešča v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti.

5. člen

Mandatna doba članov nadzornega odbora preneha:

- predčasno z odstopom posameznega člana nadzornega odbora,
- predčasno z razrešitvijo člana nadzornega odbora.

Razrešitev opravi občinski svet na predlog nadzornega odbora. Član nadzornega odbora je dolžan o vsaki spremembi, ki se nanaša na nezdružljivost funkcije, obvestiti NO ter Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja v roku 15 dni po spremembi.

V finančnem načrtu nadzorni odbor oceni vrednost sejnin, vrednost nadomestil za opravljanje nadzorov, ter sredstva za delo nadzornega odbora.

10. člen

Nadzorni odbor je neposredni proračunski uporabnik proračuna Mestne občine Novo mesto. Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v proračunu Mestne občine Novo mesto. Sredstva za delo predstavljajo stroški, ki so nastali izključno za namene opravljanja nadzorov in preverjanj iz svoje pristojnosti NO ali povezanih storitev ali v povezavi s temi storitvami.

Med sredstva za delo spadajo: strokovno izobraževanje, storitve zunanjih izvedencev, osnovna sredstva, strokovna literatura, strokovna pomoč, pisarniški material, drugi materialni stroški.

Osnovna sredstva, ki jih občina zagotavlja NO za njihovo delo, so last občine in jih NO uporabljajo v času trajanja mandata njihovih članov.

11. člen

Izplačila iz proračuna se izvajajo na podlagi zahtevka NO, ter na podlagi verodostojne listine, upoštevajoč veljavno zakonodajo ter interne akte o finančnem poslovanju, izvrševanju proračuna občine ter javnem naročanju.

Zahtevk za izplačilo finančnih sredstev je NO dolžan posredovati do 15.12. tekočega leta.

V. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV NADZORNEGA ODBORA

12. člen

Nadzorni odbor predstavlja predsednik nadzornega odbora.

Predsednik nadzornega odbora ima naslednje pristojnosti:

- predstavlja nadzorni odbor,
- organizira in vodi delo odbora,
- sklicuje in vodi seje odbora,
- predlaga in pripravi dnevni red za seje nadzornega odbora,
- zastopa stališča in predloge odbora v občinskem svetu,
- podpisuje sklepe nadzornega odbora, zapisnike, poročila in druge akte,
- spremlja in skrbi za izvajanje sklepov nadzornega odbora,
- pripravi letni načrt nadzora nadzornega odbora,
- skrbi za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora,
- po potrebi sodeluje na sejah občinskega sveta in sejah njegovih delovnih teles; obvezno pa mora biti prisoten, ko se obravnavajo poročila nadzornega odbora, ko mora podati mnenje nadzornega odbora,
- predlaga dodelitev nalog nadzora članom nadzornega odbora,
- sodeluje z občinskim svetom, županom in občinsko upravo,
- izvaja naloge nadzora v skladu s sklepi nadzornega odbora.

13. člen

Člani nadzornega odbora imajo pravico in dolžnost sodelovati pri delu nadzornega odbora, udeleževati se sej in odločati na njih.

Če se član odbora zaradi opravičenih razlogov seje ne more udeležiti, mora to nemudoma, najkasneje pa do začetka seje, sporočiti sklicatelju seje oziroma v tajništvo župana. Če član odbora zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more opravičiti svoje odsotnosti do začetka seje,

mora to storiti takoj, ko je mogoče.

Nadzorni odbor evidentira večkratno zaporedno odsotnost člana nadzornega odbora ter le tega pozove, da se opredeli do svojega nadaljnjega dela v nadzornem odboru. Član nadzornega odbora je dolžan na poziv odgovoriti v roku 15 dni.

14. člen

Vsak član nadzornega odbora ima dolžnost paziti na konflikt interesov in se mora v primeru suma konflikta interesov izločiti iz odločanja ali nadzorovanja.

15. člen

Predsedniku in članom nadzornega odbora pripada nagrada za udeležbo na seji (sejnine) nadzornega odbora ter nadomestilo za opravljanje nadzora v skladu s Pravilnikom o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov (s spremembami) Mestne občine Novo mesto.

16. člen

Nadzorni odbor lahko na predlog župana ali občinskega sveta sprejme sklep, da bo dal mnenje v zvezi z zakonito in pravilno javno porabo v občini. Za nadomestilo za tovrstna mnenja se zagotovijo sredstva v proračunu Mestne občine Novo mesto in ne zajemajo sredstva proračuna, namenjena za delovanje NO.

Osnova za nadomestilo za mnenje se določi na podlagi veljavnega Standarda izvajanja davčno svetovalnih storitev Zbornice davčnih svetovalcev Slovenije.

VI. NAČIN DELA NADZORNEGA ODBORA

Seje nadzornega odbora

17. člen

Nadzorni odbor dela oziroma sprejema poročila, mnenja, priporočila, predloge in druge akte na rednih, izrednih ali korespondenčnih sejah, na katerih je navzoča večina članov odbora.

18. člen

Seje nadzornega odbora sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik ali pooblaščen član nadzornega odbora. Predsednik skliče sejo nadzornega odbora na svojo pobudo ali na zahtevo večine članov oziroma najmanj štirih članov odbora.

Predsednik nadzornega odbora lahko skliče sejo tudi na predlog občinskega sveta oziroma na zahtevo župana.

Če predsednik nadzornega odbora po prejemu zahteve za sklic seje slednje ne skliče v 15 dneh, jo lahko skliče vlagatelj zahteve.

V pisni zahtevi morajo predlagatelji obrazložiti, katere zadeve naj obravnava nadzorni odbor oziroma zahtevi predložiti pisna gradiva zanje.

19. člen

Izredno sejo se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, ki ne morejo čakati na naslednjo redno sejo. V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi zanje.

Predsednik nadzornega odbora ali član, ki poda ustrezno obrazložitev, lahko predlaga izredno sejo nadzornega odbora.

20. člen

Korespondenčno sejo skliče predsednik nadzornega odbora v elektronski oziroma pisni obliki. Minimalni rok za glasovanje je 2 delovna dneva, maksimalni rok pa 3 delovne dni.

Dnevni red sej nadzornega odbora

21. člen

Predsednik odbora določa dnevni red in datum seje, razen če ni o tem nadzorni odbor odločil na prejšnji seji.

Pobude za uvrstitev konkretne zadeve na dnevni red lahko podajo vsi člani nadzornega odbora, občinski svet ali župan.

Na dnevni red se je potrebno uvrstiti potrditev zapisnika prejšnje seje in točko Razno.

Nadzorni odbor o predlaganem dnevnem redu glasuje na sami seji odbora pred obravnavo ostalih točk dnevnega reda.

Na dnevni red se lahko naknadno uvrsti dodatna točka, če je zanjo pripravljeno gradivo za člane nadzornega odbora, o čemer nadzorni odbor glasuje na začetku seje.

Z dnevnega reda se lahko umakne točka, za katero gradivo ni dovolj temeljito pripravljeno ali če ni prisotnega poročevalca. O umiku točke z dnevnega reda seje nadzorni odbor glasuje na začetku seje.

Seja poteka po sprejetih točkah dnevnega reda seje nadzornega odbora.

Vabilo in gradivo 22. člen

V vabilu za sejo nadzornega odbora mora sklicatelj podati predlog dnevnega reda.

Pisno vabilo s predlogom dnevnega reda seje mora obvezno vsebovati:

- datum, čas in kraj sklica,
- zapisnik zadnje seje.

23. člen

Skupaj z vabilom mora sklicatelj seje nadzornega odbora priložiti k vsaki točki predloga dnevnega reda tudi gradivo ter pisno obrazložitev predlagatelja zadeve, v kateri je podana podlaga za razpravljanje in odločanje na seji.

Izjemoma, kadar so za to podani posebej utemeljeni razlogi, se lahko gradivo k posamezni točki dnevnega reda članom odbora ne pošlje skupaj z vabilom. V tem primeru jim mora biti gradivo vročeno na sami seji in se lahko sprejme samo kot informacija, če se tako odloči večina članov nadzornega odbora.

24. člen

Vabilo z gradivom za sejo nadzornega odbora mora biti poslano članom nadzornega odbora najmanj 3 dni pred sejo odbora, izjemoma pa tudi manj, kadar mora nadzorni odbor odločati o neodložljivem vprašanju, vendar ne manj kot 1 dan pred sejo.

Vabilo za izredno sejo z gradivom mora biti vročeno članom najkasneje 1 dan pred sejo nadzornega odbora, izjemoma pa v krajšem roku.

Vabila na sejo nadzornega odbora se skupaj z gradivi pošljejo prejemnikom po elektronski pošti.

25. člen

Vabilo na sejo nadzornega odbora se lahko skupaj z gradivom pošlje vsem, katerih navzočnost je glede na dnevni red seje potrebna – pripravljavcem gradiv, predstavnikom nadzorovanih oseb.

Če nadzorni odbor presodi, da je to za razjasnitev zadeve koristno, lahko nadzorni odbor na svojo sejo povabi tudi posamezno delovno telo občinskega sveta.

Sejo sklicuje in vodi predsednik nadzornega odbora, razprava na seji je skupna, o zadevi pa odloča samo nadzorni odbor.

Potek seje in sklepčnost

26. člen

Nadzorni odbor je sklepčen, če je na seji prisotna večina članov nadzornega odbora.

27. člen

Predsednik nadzornega odbora na začetku seje ugotovi sklepčnost. Če je nadzorni odbor nesklepčen, predsednik nadzornega odbora počaka 15 minut in nato ponovno ugotavlja sklepčnost. Če nadzorni odbor še vedno ni sklepčen, predsednik nadzornega odbora sejo preloži.

Po ugotovitvi sklepčnosti predsednik nadzornega odbora da v obravnavo predlagani dnevni red seje, pri čemer vsak član nadzornega odbora lahko predlaga spremembo dnevnega reda, o kateri nadzorni odbor glasuje. Po morebitnih sprejetih spremembah dnevnega reda nadzorni odbor glasuje še o dnevnem redu v celoti.

28. člen

Posamezne točke se obravnavajo po vrstnem redu, kakor je bil sprejet dnevni red.

Po sprejemu dnevnega reda nadzorni odbor odloča o potrditvi zapisnika, h kateremu lahko člani nadzornega odbora podajo pripombe za spremembo ali dopolnitev zapisnika.

Na začetku vsake točke dnevnega reda poda pripravljavec ali predlagatelj gradiva uvodno obrazložitev.

29. člen

Po končani obrazložitvi predsednik nadzornega odbora člane nadzornega odbora povabi k razpravi. Razpravljanje se mora nanašati na obravnavano točko. Ko predsednik ugotovi, da ni več razpravljavec, zaključi razpravo.

Na seji nadzornega odbora lahko sodelujejo in dobijo besedo samo člani nadzornega odbora, strokovne službe občine, osebe, pri katerih je uveden nadzor, in vabljeni na sejo, vendar samo pri tistih točkah dnevnega reda, h katerim so bili vabljeni.

30. člen

Nadzorni odbor praviloma konča sejo, ko so izčrpane vse točke dnevnega reda.

31. člen

Predsednik nadzornega odbora lahko prekine sejo nadzornega odbora, če seja ni več sklepčna, če je za odločanje potrebno pridobiti mnenje drugih organov, če je potrebno pripraviti predloge odločitev ali če tako sklene nadzorni odbor.

Nedokončana zadeva se preloži na eno prihodnjih sej nadzornega odbora.

32. člen

Predsednik nadzornega odbora oblikuje po opravljeni razpravi o posamezni točki dnevnega reda predlog sklepa in ga da na glasovanje. Če je o isti zadevi izoblikovanih več predlogov, se glasuje po vrstnem redu, po katerem so bili predlogi podani.

Vzdrževanje reda na seji

33. člen

Za red na seji nadzornega odbora skrbi predsednik nadzornega odbora. Predsednik skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni ali mu seže v besedo le predsednik.

34. člen

Za kršitev reda na seji nadzornega odbora lahko predsednik nadzornega odbora izreče naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

Opomin se lahko izreče članu nadzornega odbora oziroma govorniku, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji.

Odvzem besede se lahko izreče članu nadzornega odbora oziroma govorniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opominjan, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

Zoper odvzem besede lahko govornik ugovarja. O ugovoru odloča nadzorni odbor.

Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu nadzornega odbora oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo nadzornega odbora.

Član odbora oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti sejo. Zoper odstranitev s seje lahko govornik ugovarja. O ugovoru odloči nadzorni odbor.

Predsednik odbora lahko odredi, da se odstrani s seje vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

Če predsednik odbora z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji nadzornega odbora, jo prekine.

Odločanje

35. člen

Nadzorni odbor lahko veljavno sklepa, če je sklepčen. Nadzorni odbor sprejema odločitve na seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen glede vprašanj, za katera ta poslovnik predpisuje drugačno večino. Člani nadzornega odbora se opredeljujejo ZA oziroma PROTI sprejetju odločitve. V primeru, da se je opredelilo ZA sprejem odločitve enako število članov kot PROTI sprejemu odločitve, se šteje, da odločitve ni bila sprejeta.

36. člen

Glasovanje na seji nadzornega odbora je praviloma javno z dvigom rok. Predsednik nadzornega odbora po opravljenem glasovanju ugotovi izid

glasovanja.

O tajnem glasovanju odloča nadzorni odbor na zahtevo večine navzočih članov nadzornega odbora.

Tajno glasovanje se opravi z glasovnicami. Tajno glasovanje izvedeta zapisnikar in predsednik nadzornega odbora, ki tudi objavi rezultat glasovanja.

Zapisnik

37. člen

O delu na seji nadzornega odbora se piše skrajšani zapisnik. Zapisnik obsega podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov nadzornega odbora na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov nadzornega odbora, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji (le v primeru, kadar so vabljeni), o sprejetem dnevnem redu, imenih razpravljavcev, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti.

Na izrecno zahtevo razpravljavca se v zapisnik vnese njegova razprava. V zapisnik se ne piše ugotovitev o opravljenem nadzoru. Le-te predstavljajo prilogo zapisnika in ne predstavljajo javnih listin, če vsebujejo podatke tajne narave.

Sprejeti sklepi nadzornega odbora morajo biti oblikovani in zapisani tako, da je v njih nedvoumno opredeljeno stališče nadzornega odbora do posamezne zadeve, ki jo je nadzorni odbor obravnaval.

Na vsaki seji nadzornega odbora se obravnavajo in potrjujejo zapisniki prejšnje in vseh morebitnih izrednih oziroma korespondenčnih sej nadzornega odbora. Kadar pogoji zaradi prehitrega sklica naslednje seje ne omogočajo priprave zapisnika, se le-ta obravnava na prvi naslednji seji, pri čemer je potrebno navesti razloge za zamudo. Vsak član nadzornega odbora ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči nadzorni odbor. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsednik oziroma predsedujoči in oseba, ki je vodila zapisnik.

38. člen

Zapisniki in ostalo gradivo sej nadzornega odbora se hranijo v prostorih občinske uprave.

Predsednik oziroma podpredsednik nadzornega odbora podpisujeta sklepe in akte nadzornega odbora.

Za klic seje in za dopisovanje s tretjimi osebami uporablja nadzorni odbor žig okrogle oblike, ki ima v zunanjem krogu na zgornji polovici napis: Mestna občina Novo mesto, v notranjem krogu pa naziv: Nadzorni odbor.

Delo nadzornega odbora

39. člen

Ugotovitve, ocene in mnenja ter predloge poročil nadzornega odbora pripravi član nadzornega odbora, ki ga je na predlog predsednika nadzornega odbora, za posamezno zadevo v skladu z letnim programom nadzora s sklepom o izvedbi nadzora zadolžil nadzorni odbor.

Za vsak nadzor mora nadzorni odbor sprejeti sklep o izvedbi nadzora, ki mora vsebovati opredelitev vsebine nadzora, navedbo oseb, ki bodo nadzor opravile, časa in kraja nadzora in navedbo nadzorovane osebe (organ ali organizacija z odgovornimi osebami). Sklep, ki ga podpiše predsednik, se pošlje županu in odgovorni osebi uporabnika proračuna oziroma nadzorovani osebi.

Predsednik nadzornega odbora ima pravico in dolžnost spremljati izvajanje nadzora.

Nadzor se začne z vročitvijo sklepa o nadzoru nadzorovani osebi.

40. člen

V postopku nadzora ali pregleda so odgovorni in nadzorovane ali pregledovane osebe dolžni članu NO, ki opravlja nadzor ali pregled, predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora ali pregleda, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila. Član NO, ki opravlja nadzor ali pregled, ima pravico zahtevati vse podatke, ki so mu potrebni za izvedbo naloge, katera mu je zaupana. Občinski organi so zahtevane podatke dolžni dati.

Člani nadzornega odbora ne smejo odnašati izvirnikov dokumentov, ki so predmet nadzora, iz upravne stavbe, lahko pa si pridobijo fotokopije dokumentov.

Nadzornik mora nadzorovani osebi dati primeren čas za pripravo in predložitev potrebne oziroma zahtevane dokumentacije, ki ne sme biti krajši od 8 dni. Če nadzornik ne določi roka nadzorovani osebi, mora le-ta predložiti zahtevano dokumentacijo najkasneje v roku 15 dni od prejema zahteve in o pripravljeni dokumentaciji obvestiti NO.

41. člen

Po opravljenem pregledu pripravi član nadzornega odbora osnutek poročila. Osnutek poročila obravnava nadzorni odbor na seji. Vsak član nadzornega odbora in predsednik se morajo o osnutku poročila izjasniti. Po podanih izjavah nadzorni odbor sprejme predlog poročila o nadzoru, ki ga podpiše predsednik nadzornega odbora in se ga pošlje nadzorovani osebi. Nadzorovana oseba ima pravico v roku enega meseca od prejema poročila odgovoriti na posamezne navedbe oziroma pripraviti odzivno poročilo.

Odzivno poročilo vsebuje mnenja, pripombe in pojasnila nadzorovanega organa za vsako posamezno ugotovitev iz osnutka poročila.

Na podlagi predloga poročila in odzivnega poročila nadzorovanega organa mora nadzorni odbor pripraviti končno poročilo s priporočili in predlogi.

42. člen

Končno poročilo pošlje nadzorni odbor nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi Računskemu sodišču RS.

Poročilo o nadzoru mora vsebovati vse obvezne sestavine v skladu z zakonom in pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora in mora biti izpolnjeno oziroma v skladu z obrazcem, ki je priloga pravilniku o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora.

43. člen

Posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko opravi izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Pogodbo z izvedencem sklene župan v roku 15 dni od imenovanja.

44. člen

Če nadzorni odbor v okviru svoje pristojnosti ugotovi hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, ki so opredeljene v poslovniku, mora o teh kršitvah v roku petnajstih dni od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in Računsko sodišče RS.

Če nadzorni odbor ugotovi, da obstaja utemeljen sum, da je nadzorovana oseba ali odgovorna oseba storila prekršek ali kaznivo dejanje, je dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu pregona.

Nadzorni odbor v primerih iz prvega in drugega odstavka tega člena hkrati obvesti tudi župana in občinski svet.

44. člen

Za hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju nadzorovane pravne osebe štejejo naslednja dejanja:

- če proračunski uporabnik prevzame obveznost v breme proračuna ali izplača proračunska sredstva za namene, ki niso predvideni v proračunu;
- če proračunski uporabnik prevzame obveznost v breme proračuna ali izplača proračunska sredstva v višini, ki presegajo v proračunu zagotovljena denarna sredstva oziroma višino, ki jo določi občinski svet;
- če proračunski uporabnik pri prodaji ali oddaji finančnega ali stvarnega premoženja ravna v nasprotju z zakonodajo;
- druge kršitve, ki se po zakonu štejejo za prekrške oziroma imajo naravo kaznivih dejanj;
- druge kršitve predpisov, ki se po presoji nadzornega odbora štejejo za hujše;
- če proračunski uporabnik ne predloži zahtevane dokumentacije v zahtevanem obsegu in rokih v skladu s 40. členom tega poslovnika;
- ostala dejanja, katerih škodna posledica v breme proračuna Mestne občine Novo mesto je po oceni nadzornega odbora znatna in so bila izvršena ali opuščena po krivdi nadzorovane osebe.

Konflikt interesov

45. člen

Predsednik nadzornega odbora izloči člana nadzornega odbora iz posamezne zadeve v primeru, če so podane okoliščine, ki zbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.

Okoliščine iz prejšnjega odstavka tega člena so podane, če:

- je odgovorna oseba zakonit zastopnik ali pooblaščenec nadzorovane osebe s članom nadzornega odbora v sorodstvu ali če je z njo v zakonski ali izvenzakonski skupnosti ali svaštvo do vštete drugega kolena, četudi je zakonska ali izvenzakonska skupnost prenehala;
- je on ali njegov družinski član ali zakonski oziroma izvenzakonski partner lastnik ali solastnik (direktno ali indirektno) nadzorovane osebe;
- je član nadzornega odbora skrbnik, posvojitelj, posvojenec ali rejnik odgovorne osebe, zakonitega zastopnika, pooblaščenca ali prokurista;
- je zaposlen v javnem zavodu ali javnem podjetju oziroma v nadzorovani pravni osebi, v kateri se opravlja nadzor ali če opravlja kakšno pogodbeno delo za proračunskega uporabnika, pri katerem se opravlja nadzor;
- je on ali njegov družinski član ali zakonski oziroma izvenzakonski partner lastnik ali solastnik (direktno ali indirektno) pravne osebe ali zavoda, ki je registriran za opravljanje enake dejavnosti, kot je nadzorovana oseba.

VII. JAVNOST DELA

46. člen

Delo nadzornega odbora je javno. Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu nadzornega odbora, z objavo letnega programa nadzora, objavo sprememb programa letnega nadzora, objavo končnih poročil ter zapisnikov sej na spletni strani Mestne občine Novo mesto.

Predsednik nadzornega odbora sme javnost obvestiti o svojih ugotovitvah takrat, ko je njegovo poročilo dokončno.

47. člen

Zaradi varovanja osebnih in tajnih podatkov oziroma podatkov, ki se nanašajo na državne, uradne in poslovne skrivnosti in zagotavljanje spoštovanja dostojanstva, dobrega imena in integritete pravnih

in fizičnih oseb so seje nadzornega odbora zaprte za javnost. Sej nadzornega odbora se smejo udeležiti le povabljeni. Vabi se jih praviloma pisno, izjemoma ustno.

Sej nadzornega odbora se udeležuje tudi predstavnik občinske uprave, ki zagotavlja administrativno podporo.

48. člen

Vabila z dnevnim redom za seje nadzornega odbora, zapisniki in sklepi sej so informacije javnega značaja.

Sklepi in dokončna poročila o izvedenem nadzoru so informacije javnega značaja, razen če vsebujejo podatke, katere veljavni predpisi opredeljujejo kot državne, uradne ali poslovne skrivnosti.

Osnutki poročil niso informacije javnega značaja, in se lahko posredujejo izključno nadzorovani osebi.

49. člen

Nadzorni odbor lahko z večino opredeljenih glasov navzočih članov odloči, da se iz letnega poročila o njegovem delu in posameznega poročila o nadzoru, ki se javno objavi, izločijo podatki, če so podani razlogi, ki jih dostop do informacij javnega značaja določa kot razloge, zaradi katerih je mogoče zavrniti zahtevo za informacijo javnega značaja.

50. člen

Za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora je pristojen predsednik nadzornega odbora oziroma oseba, ki jo predsednik pooblasti.

Član brez soglasja nadzornega odbora ne sme sporočiti javnosti podatkov o seji, dokler ni pripravljeno uradno obvestilo za javnost oziroma dokler predsednik nadzornega odbora ne informira javnosti o seji ali dokler ni potrjen zapisnik seje.

VIII. SPREJEMANJE POSLOVNIKA

51. člen

Poslovnik o delu nadzornega odbora sprejme nadzorni odbor z večino glasov vseh članov.

Obrazloženo pobudo za spremembo oziroma dopolnitev tega poslovnika lahko poda vsak član nadzornega odbora.

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme nadzorni odbor po enakem postopku in z enako večino kot velja za sprejem poslovnika.

IX. KONČNE DOLOČBE

52. člen

Za vsa vprašanja, ki niso urejena s tem poslovnikom, se uporabljajo določila Zakona o lokalni samoupravi, Statuta Mestne občine Novo mesto oziroma veljavnih predpisov s področja delovanja nadzornih odborov. V primeru nasprotujočih oziroma nejasnih določil med Statutom in tem poslovnikom se neposredno uporabljajo določila Statuta Mestne občine Novo mesto

53. člen

S sprejemom tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu Nadzornega odbora Mestne občine Novo mesto, sprejet na 11. seji Nadzornega odbora Mestne občine Novo mesto dne 30. 1. 2012

(Uradni list RS, št. 25/12)

54. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v uradnem glasilu občine.

Številka: 007-14/2016

Novo mesto, dne 30. 6. 2016

Predsednik

Nadzornega odbora

Mestne občine Novo mesto

Dušan Černe, l. r.

125.

Na podlagi 18. in 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08-ZVO-1B, 108/09, 80/10, ZUPUDPP (106/10 popr.), 43/11-ZKZ-C57/12, 57/12-ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14-Odl. US:U-I-43/13-3; v nadaljevanju: ZPNačrt) ter na podlagi 27. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Dolenjski uradni list RS, št. 33/16) je župan Mestne občine Novo mesto dne 12.7.2016 sprejel

SKLEP o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta Novi trg (OPPN Novi trg)

1. člen

(ocena stanja in razlogi za pripravo sprememb in dopolnitev prostorskega akta)

(1) Območje enote urejanja prostora občinskega podrobnega prostorskega načrta Novi trg (del EUP NM/14-OPPN-a), za katerega se bo pripravljala občinski podrobni prostorski načrt (v nadaljevanju: OPPN Novi trg), se nahaja v središču Novega mesta in leži poleg starega mestnega jedra Novo mesto. Na obravnavanem območju veljajo določila Odloka o spremembah in dopolnitvah Ureditvenega načrta Novi trg v Novem mestu (Uradni list RS, št. 81/06 in 8/15-teh.popr.).

(2) Predmet priprave OPPN Novi trg je določitev podrobnejših izvedbenih pogojev za gradnjo objekta na mestu porušene poslovne stavbe Novi trg 6, ki se pridobijo z izvedbo dvostopenjskega arhitekturnega natečaja, določitev pogojev za gradnjo garažne hiše na brežini pod Upravno enoto Novo mesto ter določitev pogojev urejanja športnega parka Loka, ki vključuje gradnjo mladinskega centra.

(3) V OPPN Novi trg se lahko vključi tudi druge pobude, potrebne zaradi prilagoditve oziroma spremembe predpisov prostorske in gradbene zakonodaje v času od njegove uveljavitve ter zahtev nosilcev urejanja prostora kot tudi druge pobude, če se bo za to pokazala potreba v fazi priprave osnutka prostorskega akta.

(4) Pobudo za pripravo OPPN Novi trg je podalo podjetje Trgograd d.o.o., Litija.

2. člen (območje urejanja)

(1) Območje urejanja OPPN Novi trg zajema naslednje zemljiške parcele oziroma njihove dele: parc.št. 1366, 1365, 1362, 1363, 1347, 1361, 1364, 1359, 1357, 1358, 1360, 1356, 1352, 1351, 1348, 1353, 1324, 1321, 1320, 1294/1, 1350, 1349, 1280/10, 1280/11, 1280/7, 1325, 1292, 1291/3, 1281/10, 1291/7, 1280/6, 1280/1, 1288, 1290, 1280/4, 1280/8, 1281/9, 1281/5, 1281/4, 1283/1, 581/2, 1286/1, 1286/2, 1282, 1283/2, 1284/4, 1284/2 in 1285/1, vse k.o. 1456 Novo mesto.

(2) V primeru vključevanja različnih pobud v OPPN Novi trg se lahko območje urejanja temu posledično prilagodi tako, da se razširi tudi na sosednja zemljišča.

3. člen (način pridobitve strokovnih rešitev)

(1) Izdelovalec mora pri načrtovanju upoštevati že izdelane strokovne podlage, ki so bile izdelane in pridobljene v času postopka priprave OPN MONM, strokovne podlage izdelane v postopku izdelave UN Novi trg in tudi druge strokovne podlage, ki so izdelane za obravnavo sosednjih območij.

(2) Za območje med stavbo TPC Novi trg, stavbo KCJT ter Seidlovo cesto in cesto Na Loko (zemljišča parc.št. 1280/1, 1280/7, 1325, 1293, 581/2, 1289, 1287, 1288, 1290, 1291/4, 1291/3, 1291/5, 1280/10, 1291/7, 1280/1, 1280/8, 1281/9, 1281/4, 1283/1, 1286/1, 1282, 1283/2, 1285/1, 1284/2, 1284/1, 1284/4, vse k.o. 1456 Novo mesto), se izvede dvostopenjski arhitekturni natečaj, ki ga mora pobudnik izvesti v sodelovanju z Zbornico za arhitekturo in prostor Slovenije. Natečajno območje se na podlagi podrobnejših izhodišč, ki bodo določena v projektni nalogi za natečaj, lahko tudi razširi oziroma spremeni.

4. člen (roki za pripravo OPPN Novi trg in faze postopka priprave)

(1) Priprava OPPN Novi trg bo potekala v naslednjih rokih in fazah:

1. faza: izdelava strokovnih podlag - 60 dni po podpisu pogodbe oziroma predaji geodetskega načrta ter drugih že izdelanih strokovnih podlagah izdelovalcu s strani naročnika oziroma pripravljavca.

2. faza: izdelava osnutka OPPN - 30 dni po potrditvi strokovnih podlag - izdelava osnutka OPPN na podlagi strokovnih podlag;
– pridobitev smernic NUP - 45 dni;
– pridobitev odločbe o ne/potrebosti izvedbe celovite presoje vplivov na okolje.

3. faza: Izvedba arhitekturnega natečaja

4. faza: izdelava dopoljenega osnutka OPPN - 30 dni po zaključku natečaja:

– pregled in analiza smernic;
– upoštevanje zaključnega poročila arhitekturnega natečaja, skupaj z morebitnimi dodatnimi usmeritvami Občinske uprave;
– izdelava dopoljenega osnutka OPPN;
– priprava gradiva in obrazložitve za javno razgrnitev na sedežu pripravljavca, obravnavo na odborih občinskega sveta in občinskem svetu MO Novo mesto.

5. faza: sodelovanje javnosti:

– občina pregleda dopoljen osnutek OPPN - 7 dni po dostavi gradiva s strani izdelovalca in najmanj 7 dni pred začetkom javne razgrnitve pripravi obvestilo javnosti o javni razgrnitvi in javni obravnavi;
– javna razgrnitev in javne obravnave - 30 dni;
– 1. obravnava na odborih OS in na seji OS MONM;
– proučitev pripomb iz javne razgrnitve, javne obravnave in obravnave

na občinskem svetu ter priprava predloga stališč do podanih pripomb in predlogov - 15 dni po dostavi pripomb in predlogov izdelovalcu s strani naročnika;

– sprejem stališč do pripomb - 15 dni.

6. faza: izdelava predloga OPPN:

– izdelava predloga OPPN v skladu s sprejetimi stališči do pripomb in predlogov - 15 dni po zavzetju stališč do pripomb oziroma obvestilu o zavzetju stališč do pripomb s strani naročnika

– pridobitev mnenj NUP - 45 dni;

– dopolnitev prostorskega akta in izdelava usklajenega predloga OPPN - 15 dni po pridobitvi in predaji mnenj NUP izdelovalcu s strani naročnika;

– predstavitev, obravnava in sprejem usklajenega predloga OPPN Občinskemu svetu Mestne občine Novo mesto in njegovim odborom v 2. obravnavi;

– objava v Dolenjskem uradnem listu - 10 dni po sprejetju na občinskem svetu;

– priprava končnih elaboratov sprejetega prostorskega akta - 15 dni po objavi v uradnem glasilu.

(2) V primeru poteka postopka CPVO se aktivnosti s tega področja smiselno vključijo v faze izdelave OPPN Novi trg ter izvajajo skladno z določili Zakona o varstvu okolja (ZVO-1) in ZPNačrt, posledično pa se podaljšajo roki izdelave in sprejema OPPN Novi trg.

5. člen (nosilci urejanja prostora)

(1) Nosilci urejanja prostora, ki podajo smernice in mnenja k načrtovanim prostorskim ureditvam s svojega delovnega področja, so:

1. Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode, Sektor območja spodnje Save, Novi trg 9, Novo mesto;

2. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, Ljubljana;

3. Ministrstvo za obrambo, Direktorat za logistiko, Sektor za gospodarjenje z nepremičninami, Vojkova cesta 61, Ljubljana;

4. Ministrstvo za infrastrukturo, Direkcija RS za infrastrukturo, Sektor za železnice, Kopitarjeva ulica 5, p.p. 551, 2102 Maribor

5. Zavod RS za varstvo narave, OE Novo mesto, Adamičeva ulica 2, 8000 Novo mesto;

6. Ministrstvo kulturo, Direktorat za kulturno dediščino, Maistrova ulica 10, 1000 Ljubljana;

7. Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, Služba za kulturno dediščino, OE Novo mesto, Skalickega ulica 1, 8000 Novo mesto (v vednost);

8. Elektro Ljubljana d.d., DE Novo mesto, Ljubljanska cesta 7, 8000 Novo mesto;

9. Komunala Novo mesto d.o.o., Podbeškova ulica 12, 8000 Novo mesto;

10. Plinovodi d.o.o., Cesta Ljubljanske brigade 11b, p.p. 3720, 1001 Ljubljana

11. Istrabenz plini d.o.o., PE Zahodna Slovenija, Podbeškova ulica 10, 8000 Novo mesto;

12. Telemach, d.o.o., Cesta Ljubljanske brigade 21, Ljubljana;

13. Telekom Slovenije d.d., Sektor za dostopovna omrežja Center za dostopovna omrežja Celje - Novo mesto, Podbeškova ulica 17, 8000 Novo mesto;

14. Gratel d.o.o., Laze 18 a, 4000 Kranj Slovenija

15. Zavod za ribištvo Slovenije, Spodnje Gameljne 61a, 1211 Ljubljana - Šmartno

16. Mestna občina Novo mesto, Urad za gospodarske javne službe, Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto.

(2) Če se v postopku priprave OPPN Novi trg ugotovi, da je potrebno

pridobiti smernice in mnenja tudi drugih nosilcev urejanja prostora, se jih v postopek vključi naknadno.

(3) Nosilci urejanja prostora morajo v skladu z 58. členom ZPNačrt podati smernice in mnenja v 30 dneh od prejema vloge. V primeru, če kdo od navedenih nosilcev urejanja prostora v zakonsko določenem roku ne poda smernic, se bo v skladu z 58. členom ZPNačrt štelo, da smernic nima, pri čemer mora načrtovalec upoštevati vse zahteve, ki jih za načrtovanje predvidene prostorske ureditve določajo veljavni predpisi. Če kdo od navedenih nosilcev urejanja prostora v zakonsko določenem roku po prejemu zahtevka za izdajo mnenja, mnenja ne bo podal, bo občina skladno s prvim odstavkom 61. člena ZPNačrt nadaljevala s postopkom priprave OPPN Novi trg.

6. člen

(obveznosti v zvezi s financiranjem priprave OPPN Novi trg)

Izdelavo OPPN Novi trg financira podjetje Trgograd d.o.o, Litija, Breg pri Litiji 56, 1270 Litija.

7. člen

(začetek veljavnosti)

Ta sklep se objavi v Dolenjskem uradnem listu in začne veljati naslednji dan po objavi. Sklep se objavi tudi na spletnih straneh Mestne občine Novo mesto.

Številka: 35006-2/2016
Novo mesto, dne 12.7.2016

Župan
Mestne občine Novo mesto
Gregor Macedoni, l.r.