

Gradivo za sejo Občinskega sveta Občine Črnomelj v novembru 2023

Zadeva: **SOGLASJE K STATUTU JAVNEGA PODJETJA KOMUNALA ČRNOMELJ D.O.O.**

**UVOD IN OBRAZLOŽITEV :**

Javo podjetje Komunala Črnomelj d.o.o. je občinskemu svetu v soglasje posredovalo Statut Javnega podjetja Komunala Črnomelj d.o.o. z dne 12. 9. 2023, šifra dokumenta 031-2/2022, ki je v prilogi. Statut je podjetje uskladilo z ustanovitvenim aktom, nadzori odbor pa si mora k sprejemu statuta podjetja, v skladu s peto alinejo drugega odstavka 13. člena Odloka o ustanovitvi Javnega podjetja Komunala Črnomelj d.o.o. – uradno prečiščeno besedilo (Uradni list RS, št. 64/2023), pridobiti soglasje ustanoviteljev. Statut bo pričel veljati po pridobitvi soglasja obeh občin ustanoviteljic in po objavi na oglasni deski podjetja.

Glede na navedeno se predlaga, da občinski svet poda soglasje k predloženemu statutu podjetja.

**PREDLOG SKLEPA:**

Občinski svet Občine Črnomelj poda soglasje k Statutu javnega podjetja Komunala Črnomelj d.o.o. z dne 12. 9. 2023.

Pripravila:

Slavica Novak Janžekovič, OU

**Predlagatelj:**  
**Andrej Kavšek, župan, l.r.**

Priloga:

- Statut Javnega podjetja Komunala Črnomelj d.o.o. z dne 12. 9. 2023, šifra dokumenta 031-2/2022.

**MNENJE ODBORA ZA GOSPODARSTVO IN KOMUNALNO INFRASTRUKTURO:**

Odbor za gospodarstvo in komunalno infrastrukturo je na svoji 1. dopisni seji, ki je trajala od torka dne, 21. 11. 2023 do srede dne, 22. 11. 2023 (do 12. ure) obravnaval gradivo »Soglasje k Statutu javnega podjetja Komunala Črnomelj d. o. o.«. Odbor na gradivo ni imel pripomb, zato Občinskemu svetu občine Črnomelj predlaga, da sprejme naslednji sklep: **Odbor Občinskemu svetu občine Črnomelj predlaga, da gradivo obravnava in poda soglasje k Statutu javnega podjetja Komunala Črnomelj d.o.o. z dne 12. 9. 2023.**

Zapisala:

Tanja Peteh, l.r.

Po pooblastilu predsednika Odbora za  
gospodarstvo in komunalno infrastrukturo:  
Miha Vardijan l.r.

Na podlagi 473. člena Zakona o gospodarskih družbah – ZGD-1 (Uradni list RS, št. 65/09 – uradno prečiščeno besedilo, 33/11, 91/11, 32/12, 57/12, 44/13 – odl. US, 82/13, 55/15 in 15/17), 20. člena Odloka o ustanovitvi Javnega podjetja Komunala d.o.o. Črnomelj (Uradni list RS, št. 40/01, 74/02, 124/04, 18/12, 24/18, 87/22 in 46/23) ter 5. člena sklepa o delitvi premoženja bivše občine Črnomelj na novonastali občini Črnomelj in Semič (Uradni list RS, št. 23/97) je nadzorni svet JP Komunala Črnomelj d.o.o. ob predhodnem posvetovanju s svetom delavcev na svoji peti (5) redni seji, dne 12.09.2023 sprejel

## **STATUT Javnega podjetja Komunala Črnomelj d.o.o.**

### **I. TEMELJE DOLOČBE**

#### **1. člen**

Javno podjetje Komunala Črnomelj d.o.o., je ustanovljeno z Odlokom o ustanovitvi Javnega podjetja Komunala Črnomelj d.o.o. (Uradni list RS, št. 40/01, 74/02, 124/04, 18/12, 24/18, 87/22 in 46/23), ki sta ga sprejeli občini Črnomelj in Semič.

#### **2. člen**

Podjetje upravljajo pristojni organi določeni s tem statutom, zakoni, odlokom o ustanovitvi javnega podjetja ter drugimi splošnimi akti. Poleg splošnih pogojev, ki so predpisani za opravljanje dejavnosti podjetja morajo organi upravljanja upoštevati tudi pogoje določene z odloki in drugimi pravnimi akti ustanoviteljic.

#### **3. člen**

Podjetje posluje pod firmo Javno podjetje Komunala Črnomelj d.o.o., skrajšana označba podjetja je JP Komunala Črnomelj d.o.o.

Sedež podjetja je v Črnomlju.

Poslovni naslov podjetja je Belokranjska cesta 24a, 8340 Črnomelj.

#### **4. člen**

Podjetje odgovarja za svoje obveznosti z vsemi svojimi sredstvi.

Podjetje ima vsa pooblastila v pravnem prometu s tretjimi osebami, razen za promet z nepremičninami v vrednosti nad 50.000,00 €, kjer je potrebno soglasje ustanovitelja.

#### **5. člen**

Pri poslovanju uporablja javno podjetje pečat, ki je pravokotne oblike, v katerem je logotip v obliki velike tiskane črke »K« in besedilom:

javno podjetje  
**KOMUNALA**  
ČRNOMELJ d.o.o.  
Belokranjska c. 24a,  
8340 ČRNOMELJ

**6. člen**

Firma in sedež podjetja se lahko spremenita s sklepom Nadzornega sveta ob soglasju ustanoviteljic.

**7. člen**

Ustanoviteljici Javnega podjetja Komunala Črnomelj d.o.o. sta Občina Črnomelj in Občina Semič.

Na osnovi 5. člena sklepa o delitvi premoženja bivše občine Črnomelj na novonastali občini Črnomelj in Semič sta ustanovitelja določila delitev deleža in sicer:

<b>Občina</b>	<b>Osnovni vložek v €</b>	<b>Poslovni delež</b>
Občina Črnomelj	744.163,56 €	75,83 %
Občina Semič	237.194,16 €	24,17 %.

**II. ZASTOPANJE IN PREDSTAVLJANJE****8. člen**

Podjetje zastopa in predstavlja direktor.

V času odsotnosti direktorja zastopa in predstavlja podjetje od direktorja pooblaščen vodstveni delavec.

**9. člen**

Pooblaščenec zastopa podjetje v okviru pooblastil, ki so navedena v pooblastilu, ne more pa odtujiti ali obremeniti nepremičnin, ne prevzeti menične ali poroštvene obveznosti in ne najeti posojila ter se ne sme spustiti v spor, če ni dobil za vsak posamezen takšen posel posebnega pooblastila.

Poslovni pooblaščenec ne more prenesti pooblastila na drugega delavca.

**10. člen**

Direktor podjetja določi predstavnike in podpisnike podjetja za podpisovanje finančne dokumentacije potrebne za poslovanje s poslovnimi bankami in drugimi državnimi ustanovami.







**III. DEJAVNOST PODJETJA****11. člen**

Podjetje opravlja dejavnosti javnih gospodarskih služb v Občinah Črnomelj in Semič.

**Glavna dejavnost podjetja v skladu z SKD:**

 E/36.000 Zbiranje, prečiščevanje in distribucija vode.

**Ostale dejavnosti gospodarskih javnih služb:**

-  E/37.000 Ravnanje z odpadki
-  E/38.110 Zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov
-  E/38.210 Ravnanje z nenevarnimi odpadki
-  N/81.300 Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
-  N/81.290 Čiščenje cest in drugo čiščenje
-  S/96.030 Pogrebna dejavnost

**Ostale statistično pomembne dejavnosti:**

- K** A/01.190 Pridelovanje cvetja in drugih enoletnih rastlin
- K** A/01.290 Gojenje drugih trajnih nasadov
- K** E/38.310 Demontaža odpadnih naprav
- K** E/38.320 Pridobivanje sekundarnih surovin iz ostankov in odpadkov
- K** E/39.000 Saniranje okolja in drugo ravnanje z odpadki
- K** F/41.100 Organizacija izvedbe stavbnih projektov
- K** F/41.200 Gradnja stanovanjskih in nestanovanjskih stavb
- K** F/42.110 Gradnja cest
- K** F/42.210 Gradnja objektov oskrbne infrastrukture za tekočine in pline
- K** F/42.910 Gradnja vodnih objektov
- K** F/42.990 Gradnja drugih objektov nizke gradnje
- K** F/43.110 Rušenje objektov
- K** F/43.220 Inštaliranje vodovodnih, plinskih in ogrevalnih napeljav in naprav
- K** F/43.390 Druga zaključna gradbena dela
- K** F/43.990 Druga specializirana gradbena dela
- K** G/47.190 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah
- K** G/47.520 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z gradbenim materialom, kovinskimi izdelki, barvami in steklom
- K** G/47.761 Trgovina na drobno v cvetličarnah
- K** G/47.762 Trgovina na drobno specializiranih prodajalnah z vrtnarsko opremo in hišnimi živalmi
- K** G/47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
- K** G/47.790 Trgovina na drobno v prodajalnah z rabljenim blagom
- K** G/47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
- K** G/47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
- K** H/49.410 Cestni tovorni promet
- K** H/49.500 Cevovodni transport
- K** H/52.100 Skladiščenje
- K** H/52.210 Spremljajoče storitvene dejavnosti v kopenskem prometu
- K** L/68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- K** L/68.320 Upravljanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi
- K** M/70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
- K** M/71.121 Geofizikalne meritve, kartiranje
- K** M/71.129 Drugo tehnično projektiranje in svetovanje
- K** M/71.200 Tehnično preizkušanje in analiziranje
- K** M/73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
- K** M/73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
- K** M/74.900 Druge nerazvrščene storitve in tehnične dejavnosti
- K** N/77.120 Dajanje tovarnjakov v najem in zakup
- K** N/77.320 Dajanje gradbenih strojev in opreme v najem in zakup
- K** N/77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
- K** N/81.100 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
- K** N/82.110 Nudenje celovitih pisarniških storitev
- K** S/96.090 Druge storitvene dejavnosti, druge nerazvrščene.

Poleg poslov iz tega člena lahko podjetje opravlja še druge posle, ki so potrebni za njegov obstoj in opravljanje dejavnosti (pomožni posli) in tudi druga javna pooblastila in naloge, ki mu jih zaupata ustanovitelja ali druge pravne osebe.

**IV. STATUSNE SPREMEMBE IN ODSVOJITVE POSLOVNIH DELEŽEV****12. člen**

Vse statusne spremembe podjetja (delitev podjetja, združevanje podjetja, izločitev, prenehanje obstoja podjetja, ipd.) se lahko izvedejo samo v soglasju z ustanoviteljicama.

Poslovnih deležev ali delov poslovnih deležev v javnem podjetju ni dopustno prenesti na fizične osebe ali pravne osebe zasebnega prava ali na druge osebe javnega prava, ki niso občine.

Za odsvojitve poslovnega deleža javnega podjetja osebam, ki niso družbeniki javnega podjetja je potrebno soglasje ustanoviteljic. Soglasje za odsvojitve poslovnega deleža se lahko da samo v primeru, da je pridobitelj poslovnega deleža občina ali druga samoupravna lokalna skupnost.

Če nobena od ustanoviteljic ni pripravljena kupiti poslovnega deleža, ustanoviteljice pa niso dale soglasja za prodajo poslovnega deleža občini ali drugi samoupravni lokalni skupnosti, ki ni ustanoviteljica javnega podjetja v skladu z določbami iz prejšnjega odstavka, lahko ustanoviteljica izstopi iz javnega podjetja.

**V. NOTRANJA ORGANIZACIJA PODJETJA****13. člen**

V podjetju je delo organizirano v področjih in službah.

Notranja organizacija dela se opredeljuje s Pravilnikom o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, ki ga skladno s 30. členom Statuta sprejema direktor.

**14. člen**



Temelje poslovne politike sprejema nadzorni svet na predlog direktorja.

Za pripravo predlogov planskih aktov so odgovorni direktor in vodje področij in služb.

Predlog planskega akta temelji na analizi stanja preteklega obdobja, ter predvidenih pogojih poslovanja v prihodnjem obdobju.

**15. člen**

V podjetju se sprejemajo naslednje vrste planskih aktov:

-  poslovni načrt
-  operativni načrti posameznih področij in služb.

**16. člen**

Poslovni načrt sprejema nadzorni svet s konsenzom po predhodnem soglasju Skupnega organa za izvrševaje ustanoviteljskih pravic v Javnem podjetju Komunala d.o.o. Črnomelj.

**17. člen**

Po zaključku poslovnega leta direktor nadzornemu svetu in ustanoviteljema posreduje letno poročilo, ki vsebuje tudi predlog direktorja o delitvi dobička oziroma pokrivanju izgube.



Letno poročilo sprejema nadzorni svet Javnega podjetja s konsenzom po predhodnem soglasju Skupnega organa za izvrševaje ustanoviteljskih pravic v Javnem podjetju Komunala Črnomelj d.o.o..

**18. člen**

Direktor podjetja in vodje področij in služb so dolžni redno spremljati uresničevanje planskih aktov ter v okviru svojih pristojnosti sprejemati ukrepe, potrebne za njihovo uresničevanje.

**VI. UPRAVLJANJE****19. člen**

Javno podjetje Komunalna ima naslednje organe upravljanja:

-  *nadzorni svet*
-  *direktorja*

**VII. NADZORNI SVET****20. člen**

Nadzorni svet je organ upravljanja javnega podjetja. Člane nadzornega sveta imenujejo oz. volijo pristojni organi ustanoviteljic.

**21. člen**

Nadzorni svet je sestavljen iz 3 članov, od katerih 2 člana izvoli oz. imenuje pristojni organ Občine Črnomelj, 1 člana pa pristojni organ Občine Semič. Člani nadzornega sveta izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika, pri čemer je predsednik nadzornega sveta praviloma predstavnik ustanoviteljice z večinskim deležem. Mandat članov nadzornega sveta traja 4 leta.

Člani nadzornega sveta so lahko ponovno imenovani oz. izvoljeni.

Članstvo v nadzornem svetu pred iztekom mandata preneha:

-  *na lastno željo,*
-  *po sklepu pristojnega organa ustanoviteljic*

**22. člen**

Konstitutivno sejo nadzornega sveta skliče in vodi direktor do izvolitve predsednika nadzornega sveta. Konstitutivno sejo je direktor dolžan sklicati najpozneje v roku 30 dni od sprejema obvestila pristojnega organa ustanoviteljic o izvolitvi članov nadzornega sveta.



**23. člen**

Nadzorni svet opravlja svojo dejavnost na sejah. Sejo vodi predsednik sveta, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika nadzornega sveta.

Seja nadzornega sveta je sklepčna, če sta na seji prisotna vsaj dva člana. Odločitev na seji nadzornega sveta je sprejeta, če zanjo glasuje večina vseh članov. Vsak član nadzornega sveta ima en glas. V primeru neodločenega glasovanja, odloča glas predsednika nadzornega sveta.

Sodelovanje članov nadzornega sveta pri odločanju na seji je možno tudi tako, da se glasovi oddajo s pomočjo pisem, telefonsko, s telefaksom, po elektronski pošti ali na drug podoben način, vendar le, če temu ne nasprotuje noben na seji navzoč član nadzornega sveta.

Predsednik ima predvsem naslednje naloge:

-  *sklicuje seje nadzornega sveta in jih vodi,*
-  *skrbi za izdelavo zapisnika seje,*



- K** *podpiše zapisnik seje nadzornega sveta,*
- K** *v imenu nadzornega sveta sklene pogodbo o zaposlitvi z imenovanim direktorjem družbe,*
- K** *predstavlja nadzorni svet do ustanoviteljic ter*
- K** *opravlja druge naloge vezane na delo nadzornega sveta.*

#### **24. člen**

Seja nadzornega sveta se sklicuje z vabilom, ki mora biti članom sveta in drugim vabljenim dostavljeno najmanj 5 dni pred datumom, določenim z vabilom.

Seje nadzornega sveta se skličejo najmanj enkrat na vsake 3 mesece.

V nujnih primerih lahko predsednik skliče sejo tudi brez pisnega vabila. K vabilu za sejo se praviloma priloži potrebno gradivo.

#### **25. člen**

Na sejo nadzornega sveta se redno vabi direktorja podjetja in predsednika sveta delavcev Javnega podjetja Komunala. Direktorja družbe se na sejo ne vabi v postopku imenovanja za naslednje mandatno obdobje v primeru, če se je le-ta prijavil na razpis za novo imenovanje. Na predlog direktorja lahko po potrebi na seji nadzornega sveta sodelujejo tudi drugi strokovni delavci javnega podjetja.

Seje sveta se praviloma sklicujejo na sedežu Javnega podjetja Komunala.

### **VIII. PRISTOJNOSTI NADZORNEGA SVETA**

#### **26. člen**

Nadzorni svet ima naslednje pristojnosti oziroma pooblastila:

- K** *obravna periodična poročila o poslovanju in sprejema letno poročilo podjetja, za katerega potrebuje soglasje skupnega organa za izvrševanje ustanoviteljskih pravic,*
- K** *sprejema poslovni načrt javnega podjetja, za katerega potrebuje soglasje skupnega organa za izvrševanje ustanoviteljskih pravic,*
- K** *spremlja ustreznost cenovne politike gospodarskih javnih služb in predlaga potrebne spremembe,*
- K** *spremlja rentabilnost podjetja, njena gospodarska gibanja in druge zadeve, ki se nanašajo na poslovanje podjetja,*
- K** *sprejema statut javnega podjetja, za katerega potrebuje soglasje ustanovitelja,*
- K** *imenuje in razrešuje direktorja podjetja v soglasju z obema županoma kot Skupnim organom za izvrševanje ustanoviteljskih pravic,*
- K** *imenuje komisije in odbore potrebne za delo nadzornega sveta, pri čemer so člani odborov in komisij imenovani predvsem iz vrst zaposlenih v javnem podjetju,*
- K** *spremlja izvajanje poslovnega načrta javnega podjetja in po potrebi predlaga potrebne ukrepe,*
- K** *odloča o ceniku transportnih, strojnih in drugih storitev,*
- K** *na predlog direktorja javnega podjetja podaja soglasje oziroma mnenje k nakupom in prodaji osnovnih sredstev, katerih vrednost presega 200.000,00 €,*
- K** *obravna predloge sindikata v zvezi z delovnimi razmerji,*
- K** *odloča o zahtevah za varstvo pravic delavcev ob obvezni pridobitvi mnenja sindikata in sveta delavcev,*
- K** *podaja mnenja in odloča o zahtevah, ki so jih delavci izrazili s stavko,*
- K** *spremlja izvajanje splošnih aktov podjetja,*
- K** *odloča o drugih zadevah za katere je tako določeno z zakonom, statutom ali drugim splošnim aktom.*

Nadzorni svet lahko določi, da se smejo posamezne vrste poslov opravljati le z njegovim soglasjem. Če nadzorni svet zavrne soglasje, lahko direktor zahteva, da o soglasju odločita ustanoviteljici.

#### **27. člen**

Predsednik in člani nadzornega sveta so upravičeni do sejnine katere višino določi nadzorni svet in povračila stroškov prevoza na sejo.

Članom nadzornega sveta pripada tudi dnevnic in povračilo stroškov prevoza v primerih, ko kot člani organa upravljanja opravljajo delo izven kraja sedeža javnega podjetja.

### **IX. DIREKTOR**

#### **28. člen**

Poslovanje in delo javnega podjetja vodi direktor. Direktor na lastno odgovornost vodi posle javnega podjetja in ga zastopa.

Direktorja podjetja imenuje nadzorni svet v soglasju z obema županoma kot Skupnim organom za izvrševanje ustanoviteljskih pravic. Pisno soglasje k imenovanju direktorja Skupni organ za izvrševanje ustanoviteljskih pravic posreduje družbi najkasneje v 15. dneh od sprejetja odločitve nadzornega sveta.

Mandat direktorja traja štiri leta.

#### **29. člen**

Kandidat za direktorja mora poleg splošnih pogojev, določenih z zakonom, izpolnjevati še naslednje pogoje:

- K** da ima najmanj visoko ali univerzitetno izobrazbo ekonomske, tehnične ali pravne smeri (najmanj VI/2)
- K** da ima najmanj pet let delovnih izkušenj na vodilnih delovnih mestih,
- K** da ima sposobnost za uspešno gospodarjenje in organizacijske sposobnosti razvidne iz dosedanjih zaposlitev.

Prijavi na javni razpis je treba predložiti program dela in razvoja javnega podjetja za naslednje mandatno obdobje.

Javni razpis za izbiro kandidata za imenovanje direktorja pripravi in objavi nadzorni svet najprej 90 in najpozneje 60 dni pred iztekom mandata direktorja.

Če direktor ni imenovan ali iz kateregakoli razloga ni direktorja, nadzorni svet javnega podjetja v soglasju z obema županoma kot skupnim organom za izvrševanje ustanoviteljskih pravic, imenuje vršilca dolžnosti direktorja za čas trajanja postopka imenovanja novega direktorja, vendar največ za obdobje enega leta.









Za vršilca dolžnosti direktorja se smiselno uporabljajo določbe tega statuta, ki veljajo za direktorja.

#### **30. člen**





















Dolžnosti direktorja so predvsem:

- K** določanje nalog zaposlenim v javnem podjetju in nadzor njihovega izvajanja,
- K** izvajanje sklepov občinskih svetov, skupnega organa za izvrševanje ustanoviteljskih pravic in nadzornega sveta, ki so vezani na redno poslovanje javnega podjetja,
- K** sprejem akta o organizaciji dela,






-  sprejem akta o sistemizaciji delovnih mest, kadrovskega načrta in izvajanje kadrovske politike ter prerazporejanje in sprejemanje delavcev na delo v skladu s sprejetimi akti,
-  priprava letnega plana in razvojnih programov javnega podjetja,
-  priprava letnega poročila,
-  poročanje občinskemu svetom, skupnemu organu za izvrševanje ustanoviteljskih pravic in nadzornemu svetu javnega podjetja o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na poslovanje javnega podjetja,
-  imenovanje vodilnih delavcev,
-  sklepanje pogodb z zaposlenimi delavci ter odločanje o zadevah s področja delovnih razmerij skladno z zakonom, kolektivno pogodbo in splošnimi akti javnega podjetja,
-  zagotavljanje pogojev za sodelovanje delavcev pri upravljanju javnega podjetja v skladu z določbami zakona, ki ureja sodelovanje delavcev pri upravljanju,
-  izvajanje nalog, ki jih določa zakon v razmerju do ustanoviteljic in nadzornega sveta ter odločanje o drugih zadevah.

Direktor v okviru svojih pristojnosti opravlja še naslednje naloge:

-  predlaga temelje poslovne politike,
-  odloča o najetju kreditov za tekočo likvidnost,
-  organizira in vodi delovni proces in poslovanje podjetja, odgovarja za zakonitost dela in za nemoteno oskrbo občanov s komunalnimi storitvami,
-  kadarkoli na zahtevo nadzornega sveta poroča o vprašanjih, pomembnih za poslovanje podjetja,
-  uvede disciplinski postopek in izreka disciplinske ukrepe v skladu z zakonskimi pooblastili,
-  skrbi za varnost in zdravje pri delu ter požarno varnost,
-  odloča o razporejanju delovnega časa,
-  odloča o delu prek polnega delovnega časa,
-  napotuje delavce na izobraževanje,
-  odloča o odsotnostih z dela z nadomestilom plače ali brez nadomestila,
-  sestavlja predlog tehnološkega in ekonomskega presežka delavcev,
-  skladno z Zakonom o sodelovanju delavcev pri upravljanju skrbi za obveščanje, skupno posvetovanje in soodločanje sveta delavcev ter si prizadeva za uskladitev stališč,
-  zagotavlja zakonitost dela s pravico zadržanja sklepov, če je z njimi kršen zakon ali splošni akt,
-  izdaja posamične akte in pravilnike, ki urejajo delo in poslovanje,
-  odloča o porabi sredstev za reprezentanco,
-  odloča o službenih potovanjih,
-  sklepa pogodbe s katerimi se zagotavlja poslovanje in izpolnjuje letni plan,
-  odloča o nagradah in pohvalah delavcem,
-  podeljuje poslovno pooblastilo,
-  opravlja druge naloge po določbah tega statuta, zakona in drugih splošnih aktov.

### **31. člen**

Direktor je lahko razrešen pred iztekom mandata, za katerega je bil imenovan:

-  na lastno zahtevo,
-  če je deloval v nasprotju z interesi javnega podjetja ali ustanoviteljic ali v nasprotju z zakonom, tem odlokom, akti podjetja ali pogodbo o zaposlitvi,
-  v drugih primerih, ki jih določa zakon.

Razrešitev direktorja lahko predlaga vsak član nadzornega sveta, župan ali občinski svet občin ustanoviteljic.

Direktorju predčasno preneha mandat:

- ✘ če izgubi poslovno sposobnost,
- ✘ če postane trajno nezmožen za opravljanje dela,
- ✘ če je s pravomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo od 6 mesecev

Direktorju preneha mandat z dnem, ko nadzorni svet razreši direktorja oziroma, ko ugotovi, da so nastali razlogi iz prejšnjega odstavka tega člena.

### **32. člen**

Pravice, obveznosti in odgovornosti direktorja se v skladu z določili tega odloka podrobneje določijo s pogodbo o zaposlitvi, ki jo direktor sklene z nadzornim svetom javnega podjetja.

## **X. VODJE PODROČIJ IN SLUŽB**

### **33. člen**

Vodje področij in služb imenuje in razrešuje direktor.

Poleg splošnih pogojev morajo vodje področij in služb izpolnjevati še naslednje pogoje:

- ✘ da imajo visoko ali višjo izobrazbo ustrezne smeri, izjemoma srednjo,
- ✘ da imajo 3 leta delovnih izkušenj na podobnih delih in nalogah,
- ✘ da imajo sposobnost za uspešno gospodarjenje in organizacijske sposobnosti, razvidne iz dosedanjih zaposlitev.

### **34. člen**

Vodje področij in služb imajo pri poslovanju naslednja pooblastila:

- ✘ pripravljajo in predlagajo proizvodni oz. delovni program skladno s sprejeto poslovno politiko podjetja in razvojnim programom,
- ✘ izvršujejo sklepe, ki jih sprejmejo za njihovo področje dela organi upravljanja,
- ✘ predlagajo organizacijo dela v področju ali službi,
- ✘ predlagajo razporejanje delavcev na določena dela in naloge,
- ✘ dajejo mnenje o rezultatih dela delavcev,
- ✘ dajejo poročila o izpolnjevanju planskih ciljev in operativnega načrta dela,
- ✘ razporejajo delo prek polnega delovnega časa ob predhodnem soglasju direktorja,
- ✘ odločajo in napotujejo delavce na razne vrste dopolnilnega izobraževanja ob soglasju direktorja,
- ✘ dajejo predloge za uvedbo disciplinskega postopka,
- ✘ opravljajo tudi druge naloge, skladno s pooblastili direktorja, s tem statutom in drugimi splošnimi akti.

## **XI. SODELOVANJE DELAVCEV PRI UPRAVLJANJU**

### **35. člen**








Delavci uresničujejo svoje pravice v Javnem podjetju skladno z Zakonom o sodelovanju delavcev pri upravljanju.

Sindikati organizirani v Javnem podjetju se organizirajo skladno z določili Zakona o reprezentativnosti sindikatov.

Sodelovanje in pristojnosti sindikata z organi upravljanja se uredi s pogodbo o delovanju sindikata.



### **36. člen**

Sodelovanje delavcev pri upravljanju se uresničuje na naslednji način:

-  s pravico do pobude in s pravico do odgovora na pobudo,
-  s pravico do obveščeniosti,
-  s pravico dajanja mnenj in predlogov ter s pravico odgovora nanje,
-  z možnostjo skupnih posvetovanj z delodajalcem,
-  s pravico soodločanja po svetu delavcev,
-  z obveznim vabljenjem predstavnika sveta delavcev na seje nadzornega sveta,
-  s pravico zadrževanja odločitve delodajalca.

### **37. člen**

Pravice v zvezi s sodelovanjem delavcev pri upravljanju uresničujejo delavci preko:

-  sveta delavcev,
-  zbora delavcev.

## **XII. SVET DELAVCEV**

### **38. člen**

V javnem podjetju se izvoli svet delavcev skladno z določili zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju.









Svet delavcev sestavlja pet članov. Mandat članov sveta traja 4 leta z možnostjo ponovne izvolitve. Število članov sveta se v času mandatne dobe ne spreminja ne glede na spremembo števila delavcev z aktivno volilno pravico.

### **39. člen**

Za volitve članov sveta delavcev, volilne organe, kandidiranje članov sveta, prenehanje članstva v članu sveta delavcev, varstva volilne pravice, načina dela sveta delavcev, pravice zadržanja odločitve delodajalca, se uporabljajo določbe zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju.

### **40. člen**

Svet delavcev ima naslednje pristojnosti:

-  z vodstvom podjetja se posvetuje o predlogu statuta in drugih splošnih aktov podjetja,
-  podaja mnenje k predlogom o oblikovanju plač zaposlenih,
-  podaja mnenje k zahtevku za varstvo pravic delavcev,
-  skrbi, da se izvajajo zakoni in drugi predpisi, kolektivne pogodbe ter doseženi dogovori med svetom delavcev in delodajalcem,
-  predlaga ukrepe, ki so v korist delavcev,
-  sprejema predloge in pobude delavcev in jih v primeru, da so upravičeni, upošteva pri dogovarjanju z delodajalcem,
-  pomaga pri vključevanju v delo invalidov, starejših in drugih delavcev, ki jim je zagotovljeno posebno varstvo,
-  soodloča pri sprejemanju internih aktov s področja varnosti in zdravja pri delu in delovno pravnih razmerij.

### **41. člen**

Pri soodločanju mora svet delavcev obravnavati in se do predlogov opredeliti v 8 dneh od dneva predložitve v soglasje.

### **42. člen**

Svet delavcev izmed članov izvoli predsednika, ki zastopa in predstavlja svet delavcev.

**XIII. ZBOR DELAVCEV****43. člen**

Zbor delavcev ima pravico obravnavati vprašanja iz pristojnosti sveta delavcev.

Zbor delavcev ne more odločati o vprašanjih, ki so v pristojnosti sveta delavcev.

**44. člen**

Zbor delavcev sestavljajo vsi zaposleni v podjetju, razen direktorja.

Zbor delavcev sklicuje svet delavcev, na lastno pobudo oziroma na predlog direktorja podjetja.

Zbor delavcev se praviloma sklicuje izven rednega delovnega časa.

**XIV. RAZREŠEVANJE SPOROV****45. člen**

Spore med svetom delavcev in delodajalcem oziroma nadzornim svetom razrešuje arbitraža. Arbitraža je sestavljena iz enakega števila članov, imenovanih s strani sveta delavcev in delodajalca oziroma nadzornega sveta ter enega nevtralnega predsedujočega z imenovanjem katerega se strinjata obe strani.

Za postopke v zvezi z reševanjem medsebojnih sporov se uporabljajo določbe zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju.

**46. člen**

Pri ugotavljanju kršitev delovnih obveznosti ali drugih kršitev delovne discipline delavcev in izrekanje ukrepov, se postopa v skladu z določbami Zakona o delovnih razmerjih.

**XV. VARSTVO IN IZBOLJŠANJE ČLOVEKOVEGA OKOLJA****47. člen**

Delavci v podjetju in njegovi organi organizirajo opravljanje dejavnosti tako, da je zagotovljena varnost pri delu in izvajanju ukrepov za varstvo delovnega okolja.

Pri opravljanju dejavnosti delavci podjetja in organi varujejo naravne vrednote in zagotavljajo potrebne pogoje za varstvo in izboljšanje človekovega okolja ter preprečujejo in odstranjujejo posledice, ki ogrožajo naravne in z delom ustvarjene vrednote človekovega okolja.

**XVI. POSLOVNA TAJNOST****48. člen**

Kot poslovna tajnost se štejejo listine in podatki:

- K** ki jih direktor v skladu z zakonom določi za poslovno tajnost,
- K** ki jih kot zaupne sporoči podjetju pristojni organ ali druga organizacija,
- K** ki vsebuje ponudbo poslovnih partnerjev za razpis ali javni natečaj do objave rezultatov natečaja ali javnega razpisa,
- K** podatki in listine, ki so posebnega družbeno ekonomskega pomena,
- K** kalkulacije,
- K** podatki o finančnem poslovanju,
- K** podatki o poslovanju razen letnega poročila.

**XVII. SPLOŠNI AKTI****49. člen**






Splošni akti podjetja so statut in drugi splošni akti, s katerimi se urejajo poslovni in druge odnosi v podjetju.

Splošne akte sprejema direktor, razen tistih za katere je to s tem statutom ali drugimi predpisi določeno drugače.

Posamezna vprašanja, ki jih ureja ta statut se lahko podrobneje uredijo z drugimi splošnimi akti (pravilnik, poslovnik, sklep).

**50. člen**

S pravilniki, sklepi ali poslovniki se urejajo naslednje zadeve:

-  *finančno poslovanje, računovodstvo,*
-  *delovna razmerja, odgovornost delavcev za delovne obveznosti, izobraževanje, pripravišтво,*
-  *varnost in zdravje pri delu in požarna varnost,*
-  *način dela organov podjetja,*
-  *druge zadeve, na podlagi tega statuta in zakona.*

Vprašanja, navedena v prvem odstavku tega člena se lahko uredijo s posebnimi akti za posamezne zadeve oziroma z enim ali več splošnimi akti.



**51. člen**

Splošni akti morajo biti objavljeni, preden začnejo veljati.

Veljati začnejo praviloma osmi dan po objavi ali z dnem, ki ga določa splošni akti.

Splošni akti se objavljajo na oglasnih deskah podjetja.

S splošnim aktom se lahko določi, da ima akt ali njegove posamezne določbe učinek za nazaj, ob naslednjih pogojih:

-  *da to dopušča narava odnosov, ki jih ureja,*
-  *da ne posega v pravice delavcev in drugih subjektov, pridobljene na podlagi do tedaj veljavnih splošnih aktov.*

Razlago splošnih aktov daje organ, ki jih je sprejel.

**XVIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE****52. člen**

Z dnem, ko začne veljati ta statut, preneha veljati statut Javnega podjetja Komunala Črnomelj d.o.o. sprejet dne 04.09.2018.

**53. člen**

Splošni akti podjetja, ki so v nasprotju s tem statutom, se morajo uskladiti z določili tega statuta v roku enega leta.

**54. člen**

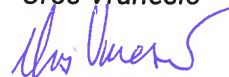
Ta statut začne veljati 8. dan po javni objavi na oglasni deski podjetja in po tem, ko k statutu podata soglasje ustanoviteljici Občina Črnomelj in Občina Semič.



v ČRNOMELJ, 12. 09. 2023

PRESEDNIK NADZORNEGA SVETA:

Uroš Vranešič



Soglasje ustanoviteljice Občine Črnomelj je podano dne \_\_\_\_\_

Soglasje ustanoviteljice Občine Semič je podano dne \_\_\_\_\_

Objavljeno na oglasni deski podjetja dne \_\_\_\_\_

