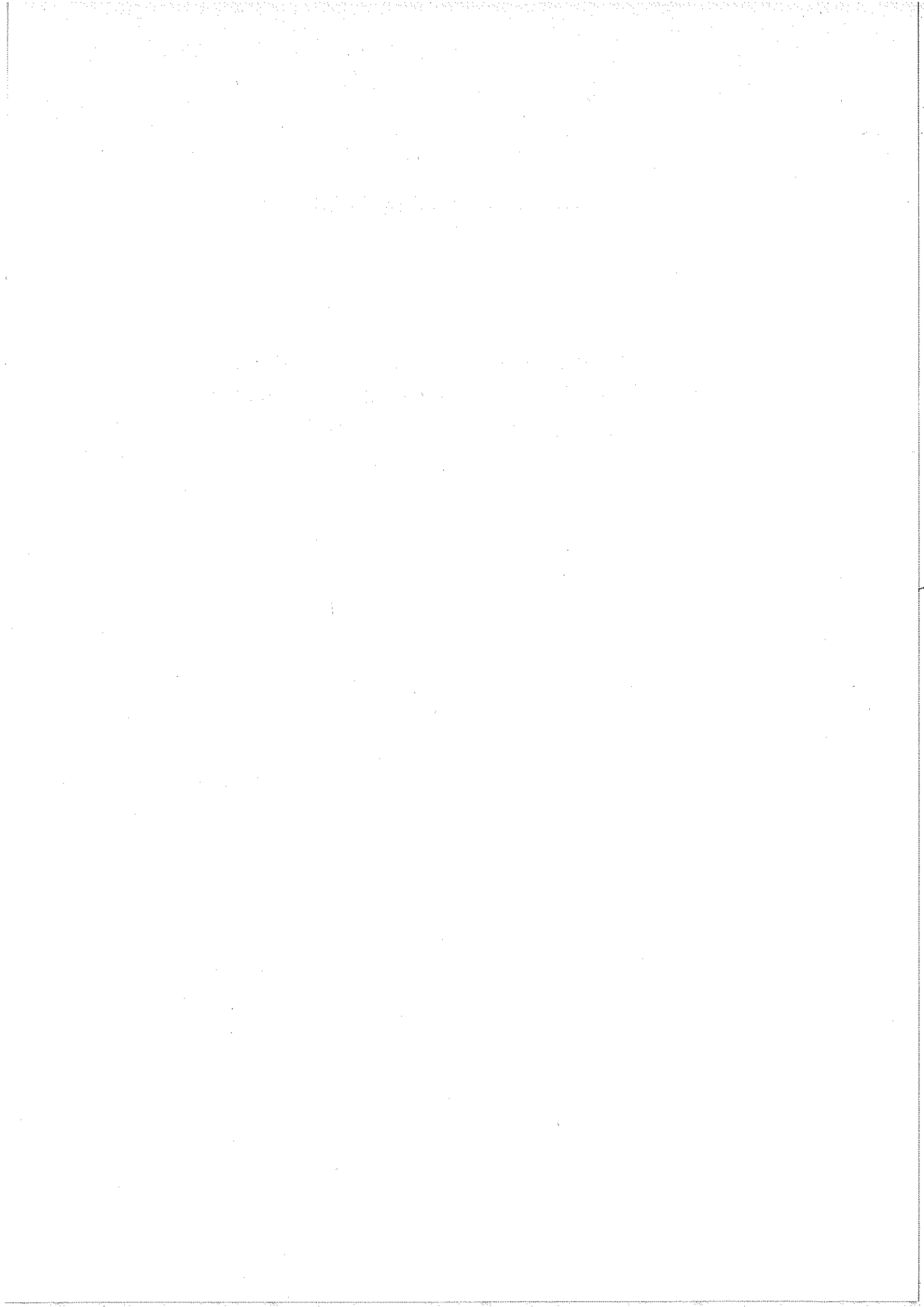


8. TOČKA DNEVNEGA REDA

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o
preoblikovanju Zavoda za turizem Preddvor v
javni zavod Zavod za turizem Preddvor –
skrajšani postopek





OBČINA PREDDVOR
ŽUPAN

ŠTEVILKA: 410-0009/08-058/11
DATUM: 12. maj 2015

Občinski svet Občine Preddvor
Dvorski trg 10

4205 Preddvor

**Zadeva: ODLOK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O PREOBLIKOVANJU ZAVODA ZA TURIZEM
PREDDVOR V JAVNI ZAVOD ZAVOD ZA TURIZEM PREDDVOR - SKRAJŠANI POSTOPEK**

PRAVNA PODLAGA: 3. člen Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/1991 s spremembami),
19. člen Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 2/2004 in 57/2012 in
16. člen Statuta Občine Preddvor (Uradno glasilo Občine Preddvor, št. 8/2009 in 1/2011)

PREDLAGATELJ: Župan, Miran ZADNIKAR

PRIPRAVLJAVEC: Zavod za turizem

OBRAZLOŽITEV:

Občina Preddvor je v letu 2013 sprejela Odlok o preoblikovanju javnega zavoda za turizem, s tem pa spremenila prvotno obliko zavoda,
Z otvoritvijo večnamenskega INFO centra in dogovorom o sodelovanju se je osnova za delo zavoda izboljšala in končna odločitev o zaposlitvi za skrajšan delovni čas je odprla nove aktivnosti zavoda.

Svet zavoda je na svoji 2. seji ugotovil, da je potrebna sprememba, ter predlog posredoval v obravnavo občinskemu svetu.

2 Ocena finančnih posledic

Sprejem predlaganega odloka glede na dosedanje delo ne bo imel dodatnih finančnih posledic za občinski proračun.

3 Predlog

Na podlagi navedenega predlagam, da občinski svet sprejme v obravnavo priloženo besedilo ter po obravnavi sprejme naslednja sklepa:

1. **Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o preoblikovanju Zavoda za turizem Preddvor v javni zavod Zavod za turizem Preddvor se obravnava po skrajšanem postopku.**
2. **Občinski svet občine Preddvor sprejme Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o preoblikovanju Zavoda za turizem Preddvor v javni zavod Zavod za turizem Preddvor (št. 410-0009/2008-odl218/15).**



Miran ZADNIKAR
župan

Priloga:

Predlog besedila Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o preoblikovanju Zavoda za turizem Preddvor v javni zavod Zavod za turizem Preddvor

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45/94, 8/96, 18/98 in 36/00 in 127/06), 19. člena Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 2/04 in 57/12) in 16. člena Statuta Občine Preddvor (8/09 in 11/11) je Občinski svet Občine Preddvor na ___ redni seji, dne _____, sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o preoblikovanju Zavoda za turizem Preddvor v javni zavod Zavod za turizem Preddvor

1. člen

Spremeni se naslov Odloka o preoblikovanju Zavoda za turizem Preddvor v Javni zavod Zavod za turizem Preddvor (v nadaljevanju Odlok), tako da se pravilno glasi:

"Odlok o preoblikovanju Zavoda za turizem Preddvor v javni zavod Zavod za turizem Preddvor".

2. člen

Spremeni se prvi odstavek 2. člena Odloka, tako da se pravilno glasi:

"S tem odlokom se Zavod za turizem Preddvor preoblikuje v javni zavod Zavod za turizem Preddvor (v nadaljevanju: zavod)".

3. člen

Spremeni se drugi odstavek 3. člena Odloka, tako da se glasi:

"Ime zavoda: Zavod za turizem Preddvor".

Spremeni se tretji odstavek 3. člena Odloka, tako da se glasi:

"Skrajšano ime zavoda: ZT Preddvor".

4. člen

Spremeni in dopolni se 5. odstavek 12. člena Odloka, tako da se sedaj glasi:

"(5) V primeru predčasne razrešitve člana ali predčasnega prenehanja mandata zaradi poteka mandata v občinskem svetu, se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član oziroma član, ki mu je predhodno prenehal mandat."

5. člen

Dopolni se 19. člen Odloka, tako da se doda 10. alineja, ki se glasi:

- "če ob prijavi na delovno mesto poda neresnične podatke."

6. člen

(prehodne in končne določbe)

(1) Pogodba o poslovanju ZT je veljavna do njenega preklica.

(2) Ta odlok se objavi v Uradnem glasilu Občine Preddvor in začne veljati petnajsti dan po objavi, uporablja pa se od 1.2.2015 dalje.

Številka: 410-0009/2008-odl218

Preddvor, __. __. 2015

Občina Preddvor

Miran ZADNIKAR
župan

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent and reliable data collection processes to support informed decision-making.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in data management and analysis. It discusses how modern software solutions can streamline data collection, storage, and reporting, thereby improving efficiency and accuracy.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data management, such as data quality, security, and integration. It provides strategies to overcome these challenges and ensure the integrity and availability of data.

5. The fifth part of the document concludes by summarizing the key findings and recommendations. It stresses the importance of a data-driven approach to organizational management and the need for continuous improvement in data management practices.

6. The sixth part of the document provides a detailed overview of the data collection process, including the identification of data sources, the design of data collection instruments, and the implementation of data collection procedures.

7. The seventh part of the document discusses the various methods used for data analysis, such as descriptive statistics, inferential statistics, and regression analysis. It explains how these methods are used to interpret the data and draw meaningful conclusions.

8. The eighth part of the document focuses on the application of data analysis results to organizational decision-making. It provides examples of how data insights can be used to identify trends, assess risks, and develop strategic initiatives.

9. The final part of the document offers concluding thoughts and a call to action. It encourages the organization to embrace a data-driven culture and to continuously invest in data management and analysis capabilities to achieve long-term success.



Preddvor, 20.03.2015

Z A P I S N I K

2. seje Sveta Zavoda za turizem Preddvor, ki je bila 03.03.2015 ob 20. uri v INFO CENTRU Preddvor, Dvorski trg 3

Prisotni: Rok Roblek, Janez Brolih, Miro Roblek, Miran Zadnikar, Helena Krampf Nikač, Mirjam Pavlič

Opravičeno odsotna: Pavla Zadnikar, Vencelj d.o.o.

Dnevni red:

1. Finančna, računovodska poročila in poslovno poročilo za leto 2014
2. Finančni načrt in Program dela Zavoda za leto 2015
3. Obravnava Odloka o ustanovitvi Zavoda in Statuta zavoda
4. Diskusija o strategiji dela na področju turizma v Občini Preddvor
5. Razno

AD/1 – Prisotni so še uradno potrdili kandidata Roka Robleka za predsednika Sveta ZT, ki je tudi prevzel vodenje seje. Župan je pripomnil, naj se za v bodoče vabilo vedno pošlje uradno nanj in na direktorja občinske uprave, poleg vabila naj bo tudi gradivo za sejo. Župan je poudaril, da ga moti 20 % povečanje plače pri zaposleni ge. Heleni Krampf Nikač in vprašal, če je Svet ZT to večanje potrdil. Prisotni so potrdili, da so bili na vsaki seji ZT seznanjeni z natančnim potekom dela v TIC-u, da se je zelo povečal obseg dela, tudi z vključitvijo v aktivnosti RDO, KSA, na splošno je bilo več projektov, saj je bilo treba v teh dveh letih vse narediti iz nič. Preddvor je postal prepoznaven po celi Gorenjski in tudi izven nje, za kar je bilo potrebno veliko promocijskih aktivnosti.

Janez Brolih je predlagal, da se v bodoče vsako spremembo obravnava na seji Sveta ZT in naj Svet to tudi potrdi, čeprav to po odloku o Ustanovitvi zavoda ni predvideno.

Župan meni, da je ob vikendih odpiralni čas preobširen in naj se število ur odprtosti TICa zmanjša. Želi tudi, da se vsake tri mesece njemu odda poročilo o aktivnostih.

Miro Roblek pove, da je podrobno spremljal delo ZT in da so bili v preteklosti vsi člani zadovoljni z delom, ki jim je je bilo predstavljeno.

Sklep št. 1 –

Svet ZT v bodoče potrdi vsako nameravano spremembo v delovanju TICa.

Svet ZT na podlagi zakonodaje o javnih uslužbencih preveri ali je bilo povečanje za uslužbenko Heleno Krampf Nikač skladno z zakonom.

Sklep št. 2 –

1. **Svet ZT potrdi finančno, računovodsko poročilo in poslovno poročilo za leto 2014.**

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. This is essential for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The records should be kept up-to-date and should be easily accessible to all relevant parties.

2. The second part of the document outlines the procedures for conducting a physical inventory count. This process should be carried out at regular intervals to ensure that the recorded quantities of stock match the actual quantities on hand. Any discrepancies should be investigated and explained.

3. The third part of the document describes the methods for valuing inventory. This involves determining the cost of the goods and applying the appropriate valuation method, such as FIFO or LIFO. The valuation should be based on the most reliable and objective evidence available.

4. The fourth part of the document discusses the requirements for the physical inventory count. This includes the need for a detailed list of the goods to be counted, the appointment of a qualified person to conduct the count, and the use of appropriate counting techniques to ensure accuracy.

5. The fifth part of the document outlines the procedures for reconciling the physical inventory count with the recorded quantities. This involves comparing the count results with the inventory records and investigating any differences. The results of the reconciliation should be reported to the appropriate management level.

6. The sixth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. This is essential for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The records should be kept up-to-date and should be easily accessible to all relevant parties.

AD/2 – Mirjam Pavlič predstavi Program dela ZT za leto 2015.

Miro Roblek pove, da se je vse delo povečalo, da je to veriga, več prenočišč, več delavnic, več predavanj, vse je bilo dobro obiskano in s pripravo vsega je povezano tudi več dela, kar pa je med obiskovalci prineslo tudi več zadovoljstva. Na vprašanje, kako sodelujejo gostinci, Helena Krامل Nikač pove, da gostinci večinoma sodelujejo takrat, kadar to ni povezano z finančnimi obveznostmi zanje.

1. Sklep št. 3 –

Svet ZT potrди Finančni načrt in Program dela Zavoda za leto 2015

AD/3 - Predsednik Sveta ZT poskrbi, da se Odlok in Statut ZT uskladita in pripravita za novo obravnavo na seji Občinskega sveta. Spremembe se sprejmejo in potrdijo na korespondenčni seji.

Na predlog predsednika sveta ZT se bo točka 4. dnevnega reda obravnavala na naslednji seji sveta.

Zapisala:

Mirjam Pavlič

predsednik Sveta ZT:

Rok Roblek

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...
...the ... of ...