SPLETNO GLASILO
Sveta Mestne občine Velenje

17. maj 2022 Številka: 28

Spoštovani,

na podlagi 26. člena Statuta Mestne občine Velenje
(Uradni vestnik MO Velenje, št. 1/2016 - uradno prečiščeno besedilo in 17/19) in

22. člena Poslovnika Sveta Mestne občine Velenje
(Uradni vestnik MO Velenje, št. 3/2016 - uradno prečiščeno besedilo in št. 7/2017)

sklicujem

26. sejo Sveta Mestne občine Velenje,
v torek, 31. maja 2022, ob 8. uri

v sejni dvorani Mestne občine Velenje, Titov trg 1.

župan Mestne občine Velenje
Peter DERMOL, *l. r.*

DNEVNI RED

26. REDNE SEJE

SVETA MESTNE OBČINE VELENJE,

ki bo potekala

v torek, 31. maja 2022, ob 8. uri

v sejni dvorani Mestne občine Velenje

1. Potrditev zapisnika 25. seje Sveta Mestne občine Velenje……4
2. Vprašanja članov sveta in odgovori župana ter občinske uprave……na seji
3. Osnutek Statuta Mestne občine Velenje……19
4. Osnutek Poslovnika Sveta Mestne občine Velenje ……..52
5. Osnutek Strategije digitalnega razvoja pametnega mesta in skupnosti Mestne občine Velenje……...83
6. Predlog Sklepa o imenovanju članov v Svet zavoda Poklicne gasilske enote Velenje……..priloga
7. Predlog Sklepa o izvzemu nepremičnine v k. o. 2669 Paški Kozjak iz javnega dobra (ID znak parcela 2669 679/3)……203
8. Predlog Sklepa o izvzemu nepremičnine v k. o. 964 Velenje iz javnega dobra (ID znak parcela 964 3599/10)……209
9. Poročilo o izvajanju lokalne gospodarske javne službe zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov in koncesije gradnje področnega centra za ravnanje z odpadki v Mestni občini Velenje, Občini Šoštanj in Občini Šmartno ob Paki za leto 2021……213
10. Predlog Sklepa o sprejemu Poslovnega načrta lokalne gospodarske javne službe zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov in koncesije gradnje področnega centra za ravnanje z odpadki v Mestni občini Velenje, Občini Šoštanj in Občini Šmartno ob Paki za leto 2022……261
11. Poročilo o izvajanju gospodarske javne službe odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov iz Mestne občine Velenje za leto 2021……..288
12. Predlog Sklepa o sprejemu Programa izvajanja gospodarske javne službe odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov, nastalih na območju Mestne občine Velenje za leto 2022……295
13. Predlog Sklepa o potrditvi Elaborata o oblikovanju cen storitev obvezne občinske gospodarske javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki za zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov v Mestni občini Velenje, Občini Šoštanj in Občini Šmartno ob Paki za leto 2022……priloga
14. Predlog Sklepa o premoženjski bilanci Mestne občine Velenje na dan 31. 12. 2021……...312
15. Predlog Sklepa o določitvi nižjega normativa v enoti Cirkovce Vrtca Velenje za šolsko leto 2022/2023……..317
16. Predlog Pravilnika o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o enkratni denarni pomoči za novorojence v Mestni občini Velenje……...320
17. Osnutek Odloka o predkupni pravici Mestne občine Velenje……321
18. Osnutek Odloka o ureditvi prometa v Mestni občini Velenje……324
19. Osnutek Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča na območju Mestne občine Velenje……340
20. Poročilo o delu Ustanove Velenjska knjižna fundacija za leto 2021……343

21. Poročilo o delu Knjižnice Velenje za leto 2021……354
22. Poročilo o delu Muzeja Velenje za leto 2021……..……368
23. Poročilo o delu Festivala Velenje za leto 2021……377
24. Poročilo o delu Mladinskega centra Velenje za leto 2021……395
25. Poročilo o delu in finančno poročilo Rdeče dvorane ŠRZ za leto 2021……..409
26. Poročilo o delu SAŠA inkubatorja za leto 2021……...426

V vednost:

- Odgovori na svetniška vprašanja in pobude……..……priloga

PREDLOG

ZAPISNIK 25. SEJE
Sveta Meste občine Velenje
Seja je potekala v sejni dvorani Mestne občine Velenje, dne 19. 4. 2022, s pričetkom ob 8.00 in zaključkom ob 12.45.

Sejo je vodil župan **Peter DERMOL**.

Župan **Peter DERMOL** je ugotovil, da je od skupnega števila 33 članov sveta prisotnih 27 članov in je svet sklepčen.

Opravičila se je naslednja članica sveta: **Iva LILIJA.**

Člani sveta so za 25. sejo Sveta Mestne občine Velenje prejeli naslednje gradivo:
- Glasilo št. 27 s Prilogama 1 in 2
- Predlog dnevnega reda s poročevalci, kazalom in opombami
- Predlog Sklepa o razporeditvi poslovnega izida javnih zavodov za leto 2021 in iz preteklih let
- Predlog Pravilnika o subvencioniranju stroškov kreditov za nakup ali gradnjo stanovanjske nepremičnine za mlade v Mestni občini Velenje
- Osnutek Odloka o koncesiji za izvajanje izbirne gospodarske javne službe javnega potniškega prometa in o izvajanju posebnih linijskih prevozov v Mestni občini Velenje
- Letni program dela Nadzornega odbora MO Velenje za leto 2022
- Predlog Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Poklicna gasilska enota Velenje
- Predlog Sklepa o uskladitvi vrednosti projekta 405-1605-022 Oskrbovana stanovanja – Žarova cesta v Načrtu razvojnih programov Mestne občine Velenje za obdobje 2022-2025
- Predlog razširitve dnevnega reda 25. seje Sveta MOV
- Predlog Sklepa o uvrstitvi projekta 402-1302-147 Ureditev/dograditev Poslovne cone Stara vas IV. faza v Načrt razvojnih programov Mestne občine Velenje za obdobje 2022-2025
- Zapisnik Odbora za negospodarske javne službe
- Zapisnik Odbora za gospodarske javne službe
- Zapisnik Odbora za okolje in prostor
- Zapisnik Odbora za gospodarstvo
- Zapisnik Sveta za varstvo uporabnikov javnih dobrin
- Zapisnik Komisije za statutarno-pravna vprašanja
- Zapisnik Komisije za spremljanje dela občinskega redarstva in občinske inšpekcije
- Zapisnik seje Nadzornega odbora

Za 25. sejo je bil predlagan naslednji DNEVNI RED:
1. Potrditev zapisnika 24. seje Sveta Mestne občine Velenje
2. Vprašanja članov sveta in odgovori župana ter občinske uprave
3. Predlog Sklepa o izvzemu nepremičnine v k. o. 965 Laze iz javnega dobra (ID znak parcela 965 1426/5)
4. Predlog Sklepa o izvzemu nepremičnine v k. o. 954 Lipje iz javnega dobra (ID znak parcela 954 1286/3)
5. Predlog Sklepa o oceni izvajanja Občinskega programa varnosti Mestne občine Velenje za leto 2021
6. Predlog Sklepa o razporeditvi poslovnega izida javnih zavodov za leto 2021 in iz preteklih let
7. Predlog Sklepa o uskladitvi vrednosti projekta 405-1605-022 Oskrbovana stanovanja – Žarova cesta v Načrtu razvojnih programov Mestne občine Velenje za obdobje 2022-2025
8. Predlog Pravilnika o subvencioniranju stroškov kreditov za nakup ali gradnjo stanovanjske nepremičnine za mlade v Mestni občini Velenje
9. Poročilo o delu prostovoljnih gasilskih društev v Mestni občini Velenje za leto 2021
10. Predlog Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Poklicna gasilska enota Velenje
11. Predlog Odloka o določitvi takse za obravnavanje zasebnih pobud za spremembo namembnosti rabe prostora v Občinskem prostorskem načrtu Mestne občine Velenje
12. Predlog Odloka o zaključnem računu proračuna Mestne občine Velenje za leto 2021
13. Osnutek Odloka o koncesiji za izvajanje izbirne gospodarske javne službe javnega potniškega prometa in o izvajanju posebnih linijskih prevozov v Mestni občini Velenje
14. Letni program dela Nadzornega odbora MO Velenje za leto 2022
15. Poročilo o delu Policijske postaje Velenje za leto 2021

16. Poročilo o delu Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu za leto 2021
17. Letno poročilo Vrtca Velenje za leto 2021
18. Poročilo o delu Medobčinske zveze prijateljev mladine Velenje za leto 2021
19. Poročilo o delu Medobčinske lokalne akcijske skupine za preprečevanje zasvojenosti z drogami Velenje za leto 2021
20. Letno poročilo Lekarne Velenje za leto 2021
21. Poročilo izvajalca socialno varstvene storitve Pomoč družini na domu v obliki socialne oskrbe na domu na področju UE Velenje za leto 2021
22. Letno poročilo Zdravstvenega doma Velenje za leto 2021
23. Poročilo o delu Rdečega križa Slovenije Območnega združenja Velenje v letu 2021
24. Poročilo o izvajanju programa za izboljšanje življenja invalidov v Mestni občini Velenje za leto 2021

Župan **Peter DERMOL** je predlagal, da se dnevni red 25. seje Sveta MOV razširi tako, da se na:
- 3. točko uvrsti **Predlog Sklepa o uvrstitvi projekta 402-1302-147 Ureditev/dograditev Poslovne cone Stara vas IV. faza v Načrt razvojnih programov Mestne občine Velenje za obdobje 2022-2025**.

Prisotnih je bilo 28 članov sveta.
1. SKLEP
Predlog
Svet Mestne občine Velenje je glasoval o predlogu, da se na 3. točko uvrsti Predlog Sklepa o uvrstitvi projekta 402-1302-147 Ureditev/dograditev Poslovne cone Stara vas IV. faza v Načrt razvojnih programov Mestne občine Velenje za obdobje 2022-2025.

Za predlog so glasovali vsi prisotni člani sveta.
Predlog je bil sprejet.

Član sveta **Matej JENKO** je dejal, da je v nedeljo, 3. 4., vsem svetnikom poslal pobudo za korespondenčno sejo za nakup avtokampa. Predlagal je, da se dnevni red seje razširi tako, da se nanj uvrsti razprava o tem, ali je avtokamp strateškega pomena za razvoj turizma v Šaleški dolini. Glede na strategijo turizma, ki je bila sprejeta, je avtokamp ena izmed ključnih točk. Na prejšnji seji je to vprašanje izpostavil tudi gospod Žerdin in občutiti je bilo splošno negodovanje glede nove cene. Vidimo, da denar je na razpolago, saj javni zavodi v poslovnih izidih izkazujejo presežke prihodkov nad odhodki, ki se jih lahko uporabi za strateške naložbe. Opozoril je, da je MOV že investirala v prireditveni prostor in objekt Vista 9 milijonov EUR, avtokamp pa bi moral nositi neko dodano vrednost. Svet MOV naj sprejme sklep, ali se gre v nakup avtokampa ali ne. Če je avtokamp strateškega pomena, potem nobena cena ni previsoka. Če pa je bila to le floskula, bo šel avtokamp v druge roke in se strategija razvoja turizma pripravi ponovno, ker ni več v rokah MOV, ampak v veliki meri tudi v rokah novega lastnika avtokampa.

Župan **Peter DERMOL** je dejal, da bi se gospod Jenko v vseh teh letih že lahko naučil, kako se predlagajo razširitve dnevnega reda, kako se predlagajo razne korespondenčne seje in podobno. Do danes se svetnik tega ni naučil in tudi danes želi, da se dela mimo poslovnika. Ko so govorili o nakupu kampa za 650.000 EUR, svetnik Jenko ni bil za, danes pa sili njega in Svet MOV, da sprejmejo odločitev, da kupijo kamp za preko 1 milijon EUR in da v tej vrednosti oškodujejo proračun. Na svetnika je apeliral, naj v tem primeru pripravi gradivo in naj pove, kje bodo dobili teh dodatnih 400.000 EUR, komu jih bodo vzeli, ter da se pod tak dokument svetnik Jenko tudi podpiše. Sam nima nobenih težav, da takšen dokument potem da na glasovanje. Da pa svetnik od njega pričakuje, da bo jemal sredstva, ki so nujno potrebna drugje, in jih dal v kamp, v tem primeru pa je verjetno svetnik Jenko prvi, ki mu bo očital, zakaj je to naredil. Ko so govorili o 650.000 EUR, svetnik Jenko ni bil za. Na osnovi vsega tega ugotavlja, da tudi danes gradivo ni pripravljeno in v skladu s poslovnikom te razširitve ne more dati na glasovanje.

Član sveta **Matej JENKO** je dejal, da ga župan očitno ni dovolj dobro poslušal. Predlagal je namreč, da se dnevni red razširi z razpravo o tem, ali je avtokamp strateškega pomena za razvoj turizma ali ne. Je pa tudi povedal, da denar je na voljo, saj javni zavodi izkazujejo presežke v poslovnih izidih. Lekarna Velenje ima recimo 1 milijon in pol v lanskem letu. Zdravstveni dom Velenje je bil v lanskem letu spet v minusu, v Svetu MOV pa niso opravili nobene razprave o tem. Sploh ne ve, če je bil do danes kdaj ZD Velenje v plusu. Ima pa 2.300.000 EUR presežka. Torej je denarja več kot dovolj. Govorijo pa o strateški naložbi, ki so jo oni izbrali. Predlagal je, da se opravi razprava o tem, prav tako je povedal, kakšen je lahko sklep, torej ali se gre v nakup

ali ne. Sprejeli so strategijo, kjer so povedali, da je to strateškega pomena, sedaj pa se tu sprenevedajo, kot da to ni strateškega pomena.

Župan **Peter DERMOL** je svetnika Jenka vprašal, ali ima gradivo ali ne.

Član sveta **Matej JENKO** je dejal, da je bilo za razpravo gradiva do danes dovolj in lahko razpravljajo o tem. Meni torej, da dodatno gradivo ni potrebno, ker so o tem že razpravljali. Na prejšnji seji je o tem razpravljal gospod Žerdin, zato se lahko danes odločijo, ali je to strateškega pomena ali ne.

Župan **Peter DERMOL** je dejal, da je gospod Žerdin postavil svetniško vprašanje. Ponovil je, da je bil svetnik Jenko proti prejšnjemu nakupu, danes pa modruje vsem njim, kako bi morali avtokamp kupiti za takšna sredstva. Gradiva torej svetnik ni pripravil. Če bi svetnik gradivo pripravil, bi danes lahko tudi o tem glasovali, ampak pogoji, ki jih narekuje poslovnik, niso bili izpolnjeni.

Prisotnih je bilo 30 članov sveta.
2. SKLEP
Predlog
Svet Mestne občine Velenje je glasoval o predlogu sklepa, ki se je glasil: 25. seja Sveta Mestne občine Velenje bo potekala po naslednjem **DNEVNEM REDU:**

1. Potrditev zapisnika 24. seje Sveta Mestne občine Velenje
2. Vprašanja članov sveta in odgovori župana ter občinske uprave
3. Predlog Sklepa o uvrstitvi projekta 402-1302-147 Ureditev/dograditev Poslovne cone Stara vas IV. faza v Načrt razvojnih programov Mestne občine Velenje za obdobje 2022-2025
4. Predlog Sklepa o izvzemu nepremičnine v k. o. 965 Laze iz javnega dobra (ID znak parcela 965 1426/5)
5. Predlog Sklepa o izvzemu nepremičnine v k. o. 954 Lipje iz javnega dobra (ID znak parcela 954 1286/3)
6. Predlog Sklepa o oceni izvajanja Občinskega programa varnosti Mestne občine Velenje za leto 2021
7. Predlog Sklepa o razporeditvi poslovnega izida javnih zavodov za leto 2021 in iz preteklih let
8. Predlog Sklepa o uskladitvi vrednosti projekta 405-1605-022 Oskrbovana stanovanja – Žarova cesta v Načrtu razvojnih programov Mestne občine Velenje za obdobje 2022-2025
9. Predlog Pravilnika o subvencioniranju stroškov kreditov za nakup ali gradnjo stanovanjske nepremičnine za mlade v Mestni občini Velenje
10. Poročilo o delu prostovoljnih gasilskih društev v Mestni občini Velenje za leto 2021
11. Predlog Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Poklicna gasilska enota Velenje
12. Predlog Odloka o določitvi takse za obravnavanje zasebnih pobud za spremembo namembnosti rabe prostora v Občinskem prostorskem načrtu Mestne občine Velenje
13. Predlog Odloka o zaključnem računu proračuna Mestne občine Velenje za leto 2021
14. Osnutek Odloka o koncesiji za izvajanje izbirne gospodarske javne službe javnega potniškega prometa in o izvajanju posebnih linijskih prevozov v Mestni občini Velenje
15. Letni program dela Nadzornega odbora MO Velenje za leto 2022
16. Poročilo o delu Policijske postaje Velenje za leto 2021
17. Poročilo o delu Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu za leto 2021
18. Letno poročilo Vrtca Velenje za leto 2021
19. Poročilo o delu Medobčinske zveze prijateljev mladine Velenje za leto 2021
20. Poročilo o delu Medobčinske lokalne akcijske skupine za preprečevanje zasvojenosti z drogami Velenje za leto 2021
21. Letno poročilo Lekarne Velenje za leto 2021
22. Poročilo izvajalca socialno varstvene storitve Pomoč družini na domu v obliki socialne oskrbe na domu na področju UE Velenje za leto 2021
23. Letno poročilo Zdravstvenega doma Velenje za leto 2021
24. Poročilo o delu Rdečega križa Slovenije Območnega združenja Velenje v letu 2021
25. Poročilo o izvajanju programa za izboljšanje življenja invalidov v Mestni občini Velenje za leto 2021

Za predlog je glasovalo 29 članov sveta, nihče ni bil proti.
Predlog je bil sprejet.

K 1. TOČKI DNEVNEGA REDA
Potrditev zapisnika 24. seje Sveta Mestne občine Velenje

Prisotnih je bilo 30 članov sveta.
3. SKLEP
Predlog
Svet Mestne občine Velenje je glasoval o predlogu sklepa, ki se je glasil: Potrdi se zapisnik 24. seje Sveta Mestne občine Velenje.

Za predlog so glasovali vsi prisotni člani sveta.
Predlog je bil sprejet.

K 2. TOČKI DNEVNEGA REDA
Vprašanja članov sveta in odgovori župana ter občinske uprave

Članica sveta **Janja REDNJAK**: Vlada je 9. 4. sprejela Odlok o Programu porabe sredstev Sklada za podnebne spremembe v obdobju 2021–2023, kjer se načrtuje 429,873 milijona EUR za razogljičenje ter energetsko učinkovitost v industriji, prometu, stanovanjskih stavbah itd. V preglednici ukrepov in porabe sredstev Sklada za podnebne spremembe pa ni nikjer zasledila ukrepov in finančnih sredstev za daljinsko ogrevanje, vemo pa, da je v Šaleški dolini daljinski sistem ogrevanja eden največjih v Sloveniji.
Postavila je vprašanje, ali so na Ministrstvu za okolje in prostor upoštevali pripombe in predloge lokalne skupnosti ter iz katerega vira financiranja bo zagotovljena ohranitev, vzdrževanje in obnova daljinskega ogrevanja v Velenju in Šaleški dolini.

Odgovor župana **Petra DERMOLA**: Dejal je, da so lahko hitro ugotovili, če so pregledali program porabe sredstev, da od slabih 430 milijonov EUR niti en sam evro ne gre v našo dolino oziroma ni namenjen ne naši dolini in ne naši regiji. Mnogokrat so v zadnjih letih apelirali na državo, da mora sredstva iz podnebnega sklada začeti vračati v to regijo. Srčno je verjel, da tokrat ne bodo izpadli ven, ker so to zagotavljali različni ministri in tudi predsednik vlade, in sicer z zagotovilom, da bodo nudili podporo pravičnemu prehodu. MOV je podala pobudo, da se v sam program umestijo strokovne podlage za trajnostno preoblikovanje sistema daljinskega ogrevanja na obnovljive vire energije in pa obnova dvocevnega vročevodnega distribucijskega sistema toplote za območje MOV in Občine Šoštanj. S tema ukrepoma bi v letošnjem letu imeli izpolnjene pogoje za to, da bi lahko kandidirali za ta sredstva in bi lahko pripravili strokovne podlage za samo preoblikovanje sistema daljinskega ogrevanja. Ukrep se financira v višini 1 milijon EUR v letu 2022 in pa 4 milijone EUR v letu 2023. Pričakovali so torej v teh dveh letih 5 milijonov EUR, ki bi se vrnili v našo regijo. Za CO2 kupone bomo dali v podnebni sklad veliko več sredstev, kot pa bi jih v tem primeru dobili nazaj. Na njegovo pobudo so župani premogovnih regij SAŠA in pa Zasavje podali pobudo, da se podpre ukrep Podpora in sofinanciranje projektov zelene tranzicije premogovnih regij Zasavje in SAŠA. Za ta ukrep so v 1. letu predvidli 3 milijone EUR in v 2. letu 7 milijonov EUR. Če bi to dosegli, bi lahko v letošnjem letu začeli s projektiranjem, ampak smo ostali brez teh sredstev. Že danes moramo čakati na sredstva iz sklada za pravični prehod, ta sredstva pa pred naslednjim letom vsekakor ne bodo na razpolago. Umestitev energetskih objektov v prostor in financiranje vsega tega pa bo izjemno težko v teh 10 letih, če podpore s strani države ne bo. V tem primeru je na žalost res ni bilo in so zelo razočarani.

Članica sveta **Veronika JUVAN**: Dejala je, da je že velikokrat opozorila na objekt ob konovskem igrišču. Veseli jo, ker se vsaj nekaj premika. Veseli jo tudi, da se je sčistilo parkirišče, ki je tam. Postavila je vprašanje, kaj se bo s tem objektom zgodilo do konca letošnjega leta. Ena izmed informacij je, da bi tam naj bil vrtec, spet druga pa, da bi naj tam bila kuhinja za vrtce. Zanima jo, kaj je res in kaj ne ter kdaj se lahko pričakuje obratovalno dovoljenje za ta objekt.

Odgovor **Marka PRITRŽNIKA**: Dejal je, da so posamezne osnovne šole zaradi lastnih potreb želele nazaj prostore, kjer so bili vrtci. Tako so v letu 2021 izgubili 4 oddelke. Da bi lahko zagotovili dovolj prostora za vse vrtčevske otroke, so že v letu 2021 oddali tudi vlogo za gradbeno dovoljenje za izgradnjo prizidka k vrtcu Najdihojca. Samega gradbenega dovoljenja še nimajo, postopki so lahko zelo dolgi, zato so se obrnili tudi na

privatni sektor. Tako so izdali zainteresirani javnosti poziv za objekte, prostore, ki so v privatni lasti in bi jih lahko skladno s pravilnikom in normativi namenili za aktivnosti vrtca. Odzvala se je oseba, ki ima v lasti omenjeni objekt na Konovem. Prejšnji teden so bili na sestanku tudi z ravnateljico Vrtca Velenje in v tem trenutku bi lahko v šolskem letu 2022/23 zagotovili prostor za vse vrtčevske otroke brez dodatnih igralnic. Ideja, ki so jo dobili s strani pravne osebe, je dobra. Vključuje 5 igralnic in tudi kuhinjo. Pomembna stvar sedaj pa so finančni viri. Gledati morajo na to, da proračuna ne obremenijo preveč. Sedaj se morajo še poglobiti v številke, da vidijo, ali je smiselno nadaljevati s tem projektom ali pa je smiselno nadaljevati s pridobivanjem dovoljenja za prizidek k Najdihojci. Trenutno je prostora za otroke dovolj brez objekta na Konovem in tudi brez prizidka. Ocenjuje pa, da do konca leta zaradi dviga samih cen in dobavnih težav v gradbeništvu ne bi uspeli zagotoviti uporabnosti ne enega ne drugega objekta.

Župan **Peter DERMOL** je dejal, da so imeli željo, da bi naredili centralno kuhinjo za predšolsko vzgojo. Tudi ko so identificirali ta objekt na Konovem kot enega izmed potencialnih, so ugotovili, da to še vedno ne bi bilo dovolj za vzpostavitev centralne kuhinje in ne bi rešili tega vprašanja, imajo pa v letošnjem proračunu 300.000 EUR za kuhinjo v Tinkari, zato je odločitev lažja. Za naslednje leto predvidevajo v tem trenutku, da je še 62 mest v predšolski vzgoji prostih, kar je velika sprememba glede na pretekla leta. Za naprej pa bodo videli.

K 3. TOČKI DNEVNEGA REDA

Predlog Sklepa o uvrstitvi projekta 402-1302-147 Ureditev/dograditev Poslovne cone Stara vas IV. faza v Načrt razvojnih programov Mestne občine Velenje za obdobje 2022-2025

Obrazložitev predloga je podala **Karla SITAR**.

Član sveta **Matej JENKO** je dejal, da podpira širitev in razvoj na tem področju. Postavil je vprašanje, ali se že kaj ve, koga se pričakuje.

Karla SITAR je odgovorila, da gre za 2 podjetji, ki sta povezani s farmacijo, kjer je dodana vrednost na zaposlenega več kot 70.000 EUR.

Prisotnih je bilo 29 članov sveta.
4. SKLEP
Predlog
Svet Mestne občine Velenje je glasoval o Predlogu Sklepa o uvrstitvi projekta 402-1302-147 Ureditev/dograditev Poslovne cone Stara vas IV. faza v Načrt razvojnih programov Mestne občine Velenje za obdobje 2022-2025.

Za predlog so glasovali vsi prisotni člani sveta.
Predlog je bil sprejet.

K 4. TOČKI DNEVNEGA REDA

Predlog Sklepa o izvzemu nepremičnine v k. o. 965 Laze iz javnega dobra (ID znak parcela 965 1426/5)

Obrazložitev predloga je podala **mag. Branka GRADIŠNIK**.

Prisotnih je bilo 29 članov sveta.
5. SKLEP
Predlog
Svet Mestne občine Velenje je glasoval o Predlogu Sklepa o izvzemu nepremičnine v k. o. 965 Laze iz javnega dobra (ID znak parcela 965 1426/5).

Za predlog so glasovali vsi prisotni člani sveta.
Predlog je bil sprejet.

K 5. TOČKI DNEVNEGA REDA

Predlog Sklepa o izvzemu nepremičnine v k. o. 954 Lipje iz javnega dobra (ID znak parcela 954 1286/3)

Obrazložitev predloga je podala **mag. Branka GRADIŠNIK**.

Prisotnih je bilo 29 članov sveta.
6. SKLEP
Predlog
Svet Mestne občine Velenje je glasoval o Predlogu Sklepa o izvzemu nepremičnine v k. o. 954 Lipje iz javnega dobra (ID znak parcela 954 1286/3).

Za predlog so glasovali vsi prisotni člani sveta.
Predlog je bil sprejet.

K 6. TOČKI DNEVNEGA REDA

Predlog Sklepa o oceni izvajanja Občinskega programa varnosti Mestne občine Velenje za leto 2021

Obrazložitev predloga je podala **Sonja GLAŽER.**

Prisotnih je bilo 29 članov sveta.
7. SKLEP
Predlog
Svet Mestne občine Velenje je glasoval o Predlogu Sklepa o oceni izvajanja Občinskega programa varnosti Mestne občine Velenje za leto 2021.

Za predlog so glasovali vsi prisotni člani sveta.
Predlog je bil sprejet.

K 7. TOČKI DNEVNEGA REDA

Predlog Sklepa o razporeditvi poslovnega izida javnih zavodov za leto 2021 in iz preteklih let

Obrazložitev predloga je podal **Marko PRITRŽNIK**.

Župan **Peter DERMOL** je dejal, da zakon ne omogoča, da bi sredstva iz javnih zavodov lahko dali v kamp, kot je prej predlagal gospod Jenko. S temi sredstvi se ne more prosto razpolagati.

Prisotnih je bilo 30 članov sveta.
8. SKLEP
Predlog
Svet Mestne občine Velenje je glasoval o Predlogu Sklepa o razporeditvi poslovnega izida javnih zavodov za leto 2021 in iz preteklih let.

Za predlog je glasovalo 29 članov sveta, nihče ni bil proti.
Predlog je bil sprejet.

K 8. TOČKI DNEVNEGA REDA

Predlog Sklepa o uskladitvi vrednosti projekta 405-1605-022 Oskrbovana stanovanja – Žarova cesta v Načrtu razvojnih programov Mestne občine Velenje za obdobje 2022-2025

Obrazložitev predloga je podala **Alenka REDNJAK**.

Prisotnih je bilo 30 članov sveta.
9. SKLEP
Predlog
Svet Mestne občine Velenje je glasoval o Predlogu Sklepa o uskladitvi vrednosti projekta 405-1605-022 Oskrbovana stanovanja – Žarova cesta v Načrtu razvojnih programov Mestne občine Velenje za obdobje 2022-2025.

Za predlog je glasovalo 29 članov sveta, nihče ni bil proti.
Predlog je bil sprejet.

K 9. TOČKI DNEVNEGA REDA

Predlog Pravilnika o subvencioniranju stroškov kreditov za nakup ali gradnjo stanovanjske nepremičnine za mlade v Mestni občini Velenje

Obrazložitev predloga je podala **Alenka REDNJAK**.

Član sveta **Klemen ARLIČ** je dejal, da ga veseli, ker se uresničujejo predlogi mladih. Verjame, da je to šele začetna točka in da se bo korigirala v skladu s povpraševanjem in potrebami na trgu. Definitivno je korak v pravo smer, da olajšajo mladim nakup 1. nepremičnine. Ta predlog pozdravlja.

Član sveta **Sebastjan APAT** je dejal, da bo ta predlog pravilnika podprl. Pozdravlja ga v luči reševanja stanovanjske problematike mladih. To je en korak k temu, treba pa se je soočiti tudi z rešitvijo vprašanja kreditne sposobnosti. Tukaj bodo morali skupaj z državo pristopiti k tej problematiki. En korak je že bil storjen s sprejemom stanovanjske jamstvene sheme za mlade. Pričakuje, da se bo to nadaljevalo in da bodo mladi prišli do stanovanja.

Prisotnih je bilo 30 članov sveta.
10. SKLEP
Predlog
Svet Mestne občine Velenje je glasoval o Predlogu Pravilnika o subvencioniranju stroškov kreditov za nakup ali gradnjo stanovanjske nepremičnine za mlade v Mestni občini Velenje.

Za predlog so glasovali vsi prisotni člani sveta.
Predlog je bil sprejet.

K 10. TOČKI DNEVNEGA REDA

Poročilo o delu prostovoljnih gasilskih društev v Mestni občini Velenje za leto 2021

Poročilo je predstavila **Alenka REDNJAK**.

Član sveta **Bojan ŠKARJA** je dejal, da so ti prostovoljci neverjetno profesionalni. Čestital jim je za rezultate, ki jih dosegajo. Pohvalil je tudi župana in vodjo urada in celotno upravo, ker tako dobro poskrbijo, da so prostovoljni gasilci ustrezno opremljeni, da se izobražujejo in da se zagotavlja varnost na intervencijah.

Član sveta **Matej JENKO** je dejal, da je gasilstvo v Šaleški dolini na izjemnem nivoju, kar se vidi na samih intervencijah ter tudi pri ostalih dejavnostih, ki jih izvajajo. Veseli ga, da so res izjemni, profesionalni, čeprav so prostovoljci. Izrekel jim je veliko zahvalo, ker delajo te stvari na tem nivoju. Dejal je še, da je organizacija izjemna in upa, da bo tudi v novi organizaciji, ki se postavlja, kvaliteta ostala na istem nivoju kot danes.

Članica sveta **Brigita TRETJAK** je dejala, da gasilci ne omahujejo, ko je potrebno priskočiti na pomoč, zato jo veseli, da tudi MOV ne omahuje, ko je potrebno financirati izobraževanja, opremo in drugo, kar potrebujejo. MOV se je zahvalila za vso financiranje, ki ga gasilci potrebujejo.

Članica sveta **mag. Karmen GRABANT** se je v imenu vseh občanov in občank zahvalila prostovoljnim gasilcem. Naše bivanje v MOV je tudi zaradi njih bolj varno, ker vemo, da imamo prostovoljne gasilce, ki vedno pridejo, ko potrebujemo pomoč. Zahvalila se je, ker so profesionalci, čeprav so prostovoljci. Zahvalila se je, ker se lahko vedno obrnemo na njih. Podpira tudi javni zavod, ko bomo imeli tudi poklicne gasilce.

Svetnice in svetniki so se seznanili s poročilom.

K 11. TOČKI DNEVNEGA REDA
Predlog Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Poklicna gasilska enota Velenje

Obrazložitev predloga je podala **Alenka REDNJAK**.

Član sveta **Bojan ŠKARJA** je dejal, da prihajamo na višji nivo organiziranosti prostovoljne gasilske enote. To pomeni večjo profesionalnost in boljšo organiziranost. Sodelovanje med prostovoljci in poklicnim gasilskim jedrom bo veliko boljše. Taka kombinacija bo boljša. Vsekakor se potrebe povečujejo za posamezne naloge in akcije. Prihaja hitra cesta, vedno več je tudi težjih in kompliciranih intervencij, ki jih morajo opravljati poklicni gasilci. Ko je alarm, prvi izvozijo prostovoljci, ki so tako tudi prvi na kraju nesreče ali požara. Vsekakor bo potrebno ob ustanovitvi tega zavoda izgraditi tudi novi objekt za to poklicno gasilsko enoto, prav tako bo potrebno narediti pogodbo o najemu opreme in sodelovanju med prostovoljnim gasilskim društvom in poklicnim jedrom. Ta odlok podpira.

Članica sveta **Veronika JUVAN** je postavila vprašanje, ali je bil na tem sestanku prisoten kdo od poklicne gasilske enote. Zanima jo, ali se že ve, če bo podjetje HISENSE outsourcalo poklicno gasilsko enoto ter kakšna je višina sredstev, ki bi jih v tem primeru namenil HISENSE. Od 4 do 6 gasilcev bo opravljalo občasne obhode, ne bodo pa imeli dela z vzdrževanjem opreme, vozil, oblačil ipd. Ni proti ustanovitvi takšnega javnega zavoda, le nekaj odgovorov na vprašanja ji manjka. Postavila je še vprašanje, zakaj tudi danes na seji ni prisoten kakšen gasilec

Član sveta **Jože HRIBAR** je dejal, da se bo tudi sam vzdržal glasovanja. Zadeva se mu zdi motna. Ni še vse tako, kot bi moralo biti. Ideja je dobra, ampak še vseeno je to malo kalno.

Član sveta **Sebastjan APAT** je izrekel pohvalo gasilkam in gasilcem za delo, ki ga opravljajo. Meni, da je javna gasilska služba v Velenju res dobro organizirana. Zavodu ne nasprotuje, se pa pridružuje nekaterim pomislekom. Vsekakor pa pozdravlja napredek v smislu profesionalizacije gasilske enote.

Član sveta **Matej JENKO** je dejal, da tudi on ni dobil vseh odgovorov na pomisleke, ki jih je imel na prejšnji seji, zato se bo glasovanja vzdržal. Tudi sam pa je v osnovi za to, da gredo stvari na višji nivo, vendar jih je potrebno domisliti, predvsem pa razmisliti, kaj se bo s tem dogajalo v prihodnosti, recimo kakšne bodo finančne posledice. Stvari torej, o katerih je govoril že na prejšnji seji, vendar odgovorov ni dobil.

Župan **Peter DERMOL** je dejal, da sta 2 obravnavi, zato da lahko na 1. obravnavi postavljajo vprašanja in imajo potem mesec dni časa, da lahko o tem diskutirajo in dajo še kakšno pripombo. Na zadnji obravnavi pa se to uskladi in se o tem glasuje. Ne ve, kdo od njih je dal v tem vmesnem času kakšne pripombe. Do njega niso prišle. Glede mnogih vprašanj, ki so jih sedaj postavili, so že diskutirali na 1. obravnavi, ampak očitno niso bili dovolj slišani. Pri tej točki seveda vprašanja niso na mestu, ker gre za obrazložitev glasu, kljub temu pa bo dal gospe Alenki Rednjak možnost, da odgovori na vprašanja.

Alenka REDNJAK je dejala, da poklicni gasilci so sodelovali, in sicer vodja poklicne enote. Glede Gorenja je dejala, da je to tržna dejavnost, o tem so govorili že prejšnjič. Zavod se ustanavlja za javno gasilsko službo, ima pa ta v odloku dovoljenje, da lahko izvaja tržno dejavnost, ki se mora v celoti financirati iz tržne dejavnosti. Izvajajo jo veliko že danes, zato meni, da bodo tudi v prihodnosti tržno dejavnost načrtovali tako, da jo bodo zmogli. Dejala je, da jih tudi danes gasilci spremljajo, prav tako so spremljali osnutek na prejšnji seji in so o vsem tem diskutirali. Niso tu prisotni, spremljajo pa preko spleta. Gospoda Hribarja je vprašala, kaj v tem odloku ni tako, kot bi moralo biti, in sicer konkretno, da bodo to lahko rešili. Gospodu Jenku je dejala, da je dobil vse odgovore, tudi glede tržne dejavnosti.

Prisotnih je bilo 30 članov sveta.
11. SKLEP
Predlog
Svet Mestne občine Velenje je glasoval o Predlogu Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Poklicna gasilska enota Velenje.

Za predlog je glasovalo 25 članov sveta, nihče ni bil proti.
Predlog je bil sprejet.

K 12. TOČKI DNEVNEGA REDA
Predlog Odloka o določitvi takse za obravnavanje zasebnih pobud za spremembo namembnosti rabe prostora v Občinskem prostorskem načrtu Mestne občine Velenje

Obrazložitev predloga je podala **mag. Branka GRADIŠNIK**.

Član sveta **Matej JENKO** je dejal, da predlog podpira. Podal je pobudo, da se ta stvar objavi v javnih občilih kot posebna novica.

Članica sveta **Brigita TRETJAK** se je zahvalila, da je bila ta pobuda sprejeta.

Prisotnih je bilo 25 članov sveta.
12. SKLEP
Predlog
Svet Mestne občine Velenje je glasoval o Predlogu Odloka o določitvi takse za obravnavanje zasebnih pobud za spremembo namembnosti rabe prostora v Občinskem prostorskem načrtu Mestne občine Velenje.

Za predlog so glasovali vsi prisotni člani sveta.
Predlog je bil sprejet.

K 13. TOČKI DNEVNEGA REDA
Predlog Odloka o zaključnem računu proračuna Mestne občine Velenje za leto 2021

Obrazložitev predloga je podal župan **Peter DERMOL**. Dejal je, da so prihodki in prejemki v preteklem letu znašali 46,8 milijona EUR, odhodki in izdatki pa 46,2 milijona EUR, kar pomeni, da so ustvarili presežek nekaj več kot 605.000 EUR. Realizacija prihodkov in prejemkov je bila v višini 97%, realizacija odhodkov in izdatkov pa 88% od načrtovanih. Občina se je zadolžila za 3 milijone EUR, odplačali so 2,6 milijona EUR dolga, kar pomeni, da so se neto zadolžili v višini 376.000 EUR. Investicijski odhodki so znašali 13,8 milijona EUR, stanje zadolženosti ob koncu leta pa je bilo dobrih 20,3 milijona EUR. Ob koncu preteklega leta so imeli tako presežek v višini 6,8 milijona EUR. Na strani prihodkov in prejemkov so večja odstopanja pri parkirišču ob Velenjski plaži. Računali so, da bodo lahko kandidirali na nepovratna sredstva, vendar žal razpisa ni bilo, zato

je tu razlika 600.000 EUR. Sledi prodaja zemljišč v višini 588.000 EUR, in sicer se je v to obdobje prestavil glinokop. Nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča je bilo nižje za skoraj 241.000 EUR. En del investicije pri revitalizaciji starotrškega jedra se je prenesel še v letošnje leto. Več so pobrali davka od nepremičnin, in sicer za 102.000 EUR, pri sofinanciranju skupnega občinskega organa so dobili 96.000 EUR več, pri najemninah stanovanj skoraj 82.000 EUR več in pa komunalni prispevek v višini 64.000 EUR več. Glede odhodkov je bila manjša realizacija pri odkupu zemljišč, predvsem zato, ker se ni realiziral nakup kampa. Manj odhodkov so imeli tudi pri parkirišču ob Velenjski plaži, ker ni bilo razpisov, je pa v tem trenutku objavljen razpis in preučujejo pogoje, ki jih je potrebno izpolnjevati in bodo to prijavo tudi oddali. Manj odhodkov je pri CTN prireditveni prostor, ker je bila poraba nižja od načrtovane. Pri garažah na Gorici so vnovčili bančno garancijo in so šli v odpravo vseh napak na tem objektu. Nekaj manj odhodkov so imeli tudi pri pločniku v KS Šentilj, ker niso mogli dobiti finega asfalta. Nekaj manj del so v lanskem letu izvedli tudi pri vodovodu Črnova in je realizacija zapadla v letošnje obdobje. Kupili so tudi dve gasilski vozili, vendar so zaradi dolgotrajnih dobavnih verig te obveznosti prenesli v letošnje leto. Imeli so rezervirana sredstva tudi za ureditev ceste Velenje-Škale, vendar do sanacije te ceste s strani Ministrstva za infrastrukturo ni prišlo in so jim ta sredstva ostala, en del teh sredstev pa so potem prenesli na druge postavke. Pri investicijskem vzdrževanju in obnovi stanovanj je bila realizacija manjša od načrtovane zaradi prepozno pridobljenih gradbenih dovoljenj za izgradnjo dvigal v večstanovanjskih objektih. Tudi v tem letu bodo podpirali to izgradnjo oziroma realizacijo v večstanovanjskih objektih. Pri revitalizaciji starotrškega jedra je bila sama realizacija nižja od predvidene. Dela sredstev niso izkoristili na postavki zavetišč za brezdomce, ker še ni bilo potrebe po tem, da bi jih selili iz obstoječega objekta. Sledi pa še nekaj manjših projektov, kjer so se predvsem zaradi nezačetega projektiranja sredstva prestavila v letošnje leto - Kardeljeva ploščad in Stantetova, parkirišče za tovorna vozila, rekonstrukcija podvoza pri Esotechu ter industrijsko tehnološki inkubator. Za investicije so namenili lani 13,8 milijona EUR, torej 30% proračuna. Veliko so investirali v vzdrževanje stanovanj, 450.000 EUR, približno 350.000 EUR so investirali v okviru revitalizacije starotrškega jedra za ureditev razsvetljave, pločnikov, križišč, meteorne kanalizacije itd. 313.000 EUR je šlo za vzdrževanje šolskih objektov. V KS Šmartno so realizirali 2. fazo prometne ureditve v višini 240.000 EUR. Uredili so igrišče za OŠ MPT ter CVIU, namenili so 232.000 EUR, za vzdrževanje javnih površin izven koncesije so namenili 193.000 EUR. Za vzdrževanje vrtcev so namenili 185.000 EUR, glavnina tega je šla za sanacijo sanitarij v enoti Tinkara. 183.000 EUR so namenili za odpravo posledic plazov, predvsem je šlo za sanacijo plazu Šteharnik v Podkraju. Približno 145.000 EUR so namenili za ureditev in zaris kolesarskih stez. 128.000 EUR so namenili za obnovo cest izven koncesije, prestavili so cesto v Hrastovcu, asfaltirali so odsek Slavič v Podkraju, rekonstrukcija vodovoda v Vinski Gori itd. Sofinancirali so tudi obnovo vozišča Pesje-Velenje v višini 90.000 EUR. Sanirali so tudi most na odseku Paka-Loke, čaka pa jih v Paki še sanacija enega mostu. Za Zdravstveni dom Velenje so namenili skoraj 70.000 EUR, in sicer za prenovo prostorov fizioterapije in za nakup IT opreme. Zgradili so večnamensko ploščad pri Gasilskem domu Velenju. Zagotavljali so tudi nemoteno delovanje krajevnih skupnosti in mestnih četrti, upravljali so z vsemi poslovnimi prostori, sodelovali pa so tudi pri financiranju gasilskega društva. Za spodbujanje podjetništva in razvoj malega gospodarstva so namenili 140.000 EUR, bili pa so uspešni tudi pri mnogih mednarodnih projektih. V okviru podpore različnim društvom in programom so namenili 930.000 EUR, znotraj socialne košarice pa so porabili približno 965.000 EUR. Dejal je, da se je s tem gradivom seznanil tudi Nadzorni odbor in dal zeleno luč, da se to gradivo lahko obravnava na seji Sveta MOV.

Prisotnih je bilo 30 članov sveta.
13. SKLEP
Predlog
Svet Mestne občine Velenje je glasoval o Predlogu Odloka o zaključnem računu proračuna Mestne občine Velenje za leto 2021.

Za predlog so glasovali vsi prisotni člani sveta.
Predlog je bil sprejet.

K 14. TOČKI DNEVNEGA REDA

Osnutek Odloka o koncesiji za izvajanje izbirne gospodarske javne službe javnega potniškega prometa in o izvajanju posebnih linijskih prevozov v Mestni občini Velenje

Obrazložitev predloga je podal **Anton BRODNIK**.

Prisotnih je bilo 29 članov sveta.
14. SKLEP
Predlog
Svet Mestne občine Velenje je glasoval o Osnutku Odloka o koncesiji za izvajanje izbirne gospodarske javne službe javnega potniškega prometa in o izvajanju posebnih linijskih prevozov v Mestni občini Velenje.

Za predlog je glasovalo 28 članov sveta, nihče ni bil proti.
Predlog je bil sprejet.

Ker na osnutek odloka ni bilo podanih bistvenih pripomb, je župan **Peter DERMOL** predlagal, da se osnutek odloka prekvalificira v predlog.

Prisotnih je bilo 29 članov sveta.
15. SKLEP
Predlog
Svet Mestne občine Velenje je glasoval o predlogu, da se Osnutek Odloka o koncesiji za izvajanje izbirne gospodarske javne službe javnega potniškega prometa in o izvajanju posebnih linijskih prevozov v Mestni občini Velenje prekvalificira v predlog.

Za predlog je glasovalo 28 članov sveta, nihče ni bil proti.
Predlog je bil sprejet.

Prisotnih je bilo 29 članov sveta.
16. SKLEP
Predlog
Svet Mestne občine Velenje je glasoval o Predlogu Odloka o koncesiji za izvajanje izbirne gospodarske javne službe javnega potniškega prometa in o izvajanju posebnih linijskih prevozov v Mestni občini Velenje.

Za predlog je glasovalo 28 članov sveta, nihče ni bil proti.
Predlog je bil sprejet.

K 15. TOČKI DNEVNEGA REDA
Letni program dela Nadzornega odbora MO Velenje za leto 2022

Obrazložitev letnega programa je podala **Amra KADRIČ**.

Svetnice in svetniki so se seznanili z letnim programom.

K 16. TOČKI DNEVNEGA REDA
Poročilo o delu Policijske postaje Velenje za leto 2021

Poročilo je predstavil **Boštjan DEBELAK**.

Svetnice in svetniki so se seznanili s poročilom.

K 17. TOČKI DNEVNEGA REDA
Poročilo o delu Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu za leto 2021

Poročilo je predstavil **Matjaž PEČOVNIK**.

Članica sveta **Irena POLJANŠEK SIVKA** je dejala, da je njihovo mnenje to, da si ne zaslužijo nobenega državnega priznanja, vendar sama meni, da je neupravičeno. Meni, da si zaslužijo veliko zahvalo za vse, kar so naredili, saj so izjemno pomemben partner pri ozaveščanju in vzgoji ter izobraževanju mladih, ki so pomemben udeleženec v cestnem prometu. Tudi če bi bila izvedena samo ena aktivnost, je to izjemnega pomena, ker delajo zato, da bodo otroke ohranjali zdrave in da bodo odgovorni udeleženci v prometu. Zahvalila se je vsem, ki sodelujejo v aktivnostih pri preventivi in vzgoji v cestnem prometu.

Svetnice in svetniki so se seznanili s poročilom.

K 18. TOČKI DNEVNEGA REDA
Letno poročilo Vrtca Velenje za leto 2021

Poročilo je predstavila **Nataša DOLER**.

Svetnice in svetniki so se seznanili s poročilom.

K 19. TOČKI DNEVNEGA REDA
Poročilo o delu Medobčinske zveze prijateljev mladine Velenje za leto 2021

Poročilo je predstavila **Bojana ŠPEGEL**.

Član sveta **Matej JENKO** je dejal, da je bilo opravljeno izjemno in zelo raznovrstno delo. Vključeni so bili tako prostovoljci kot ogromno število mladih. Upa, da bodo še naprej uspeli delovati na tak način in da bodo še naprej pomagali ljudem, ki tako pomoč potrebujejo.

Članica sveta **Irena POLJANŠEK SIVKA** je dejala, da jih osupne nabor izvedenih aktivnosti, kljub temu da jim čas ni bil naklonjen. Marsikomu so prižgali iskrice v očeh, tako otrokom kot odraslim. Dejala je, da imajo le nekaj zaposlenih in veliko prostovoljcev, vsi pa imajo nekaj, česar ni mogoče pridobiti s formalno izobrazbo, in sicer človečnost. Zahvalila se jim je za njihovo delo.

Svetnice in svetniki so se seznanili s poročilom.

K 20. TOČKI DNEVNEGA REDA
Poročilo o delu Medobčinske lokalne akcijske skupine za preprečevanje zasvojenosti z drogami Velenje za leto 2021

Poročilo je predstavil **Marko PRITRŽNIK**.

Članica sveta **Janja REDNJAK** je pohvalila njihovo delo. Zahvalila se je za njihovo pomoč tistim, ki jo potrebujejo. Prav tako se je zahvalila MOV za finančno podporo, ker je brez nje te projekte zelo težko izvajati. Iz poročila je razvidno, da je bilo pred epidemijo že kar nekaj ljudi stabilnih, po epidemiji pa je slika popolnoma drugačna. Epidemija je probleme na področju duševnega zdravja le še poglobila. Za 20% se je povečalo tudi

nasilje in pogosto se ravno zaradi nasilja mladi zatekajo v drogo. Zaželela jim je dobro delo še naprej, prav tako je dejala, da bi si želela, da se nanje obrnejo vsi tisti, ki potrebujejo pomoč.

Svetnice in svetniki so se seznanili s poročilom.

K 21. TOČKI DNEVNEGA REDA
Letno poročilo Lekarne Velenje za leto 2021

Poročilo je predstavila **mag. Sabina GRM**.

Član sveta **dr. Franc ŽERDIN** je čestital za poslovni izid. Tudi sam je zadovoljen z odnosom v lekarnah. Postavil je vprašanje glede cen zdravil, ki se med državami v EU močno razlikujejo. Zanima ga, zakaj prihaja do teh odstopanj v cenah zdravil, ki so zelo velika. Gre za zdravila na beli recept in v prosti prodaji.

Mag. Sabina GRM je dejala, da gre za storitveni sistem in nabavni ceni prištejejo njihovo storitev, ki pa se že zelo dolgo ni spremenila. Sama je pred nekaj časa, ko je prišla ven informacija, da naj bi bili med dražjimi lekarnami v Sloveniji, stopila do uvoznikov oziroma zastopnikov največjih tovarn, prav tako je v Avstriji kupili 5 zdravil, ki so tudi na našem trgu. Prodajna cena je bila v Avstriji nižja, kot je pri nas nabavna cena. Uvoznike je zato vprašala, zakaj je tako. Odgovorili so ji, da oni pač preračunajo, koliko zdrži trg. Tudi sama si je zdravilo v Bosni kupila pol ceneje kot pri nas. Dejala je, da je pri nas za zdravila na recept zelo natančno regulirana cena. Zelo je pomembna vloga ZZZSja, ki določi najvišjo prodajno vrednost, ki jo je zavarovalnica še pripravljena plačati. Potem pa pacient plača iz žepa, ali pa se običajno zgodi, da tovarne znižajo ceno, ker vejo, da če imaš listo medsebojno zamenljivih zdravil, imaš 3 različna zdravila in ko pride pacient v lekarno, mu moraš ponuditi tistega, ki nima doplačila in slejkoprej se večina odloči za tisto, ki nima doplačila. Zato so tovarne stimulirane, da čim bolj znižajo ceno, da ni doplačila. Zdravila na recept imajo torej zelo veliko regulacijo. Druga zgodba pa so zdravila brez recepta. Februarja in marca se vsako leto dvigujejo cene in na to nimajo vpliva. Vzamejo takšno nabavno ceno, kot je in dodajo storitev, tako da končna cena ni odvisna od tega, kakšna je nabavna cena. Je pa absurdno, da reče predstavnik Bayerja, da je v Sloveniji lahko toliko višja kupna moč kot v Avstriji. Lekarna ima pri teh zdravilih edino to možnost, da poišče enakovreden izdelek po nižji ceni.

Svetnice in svetniki so se seznanili s poročilom.

K 22. TOČKI DNEVNEGA REDA
Poročilo izvajalca socialno varstvene storitve Pomoč družini na domu v obliki socialne oskrbe na domu na področju UE Velenje za leto 2021

Poročilo je predstavila **Valerija KIDRIČ**.

Članica sveta **mag. Karmen GRABANT** se je zahvalila za poročilo. Opravili so veliko, srčno in prepotrebno delo. Iz poročila je razvidno, da so svoje delo opravili z odliko. Izpostavila je, da je plačilna lestvica unicum v slovenskem prostoru, saj je predhodno izračunan delež, ki ga sofinancira MOV, še dodatno dofinanciran uporabnikom, ki svojega deleža ne bi mogli poravnati v celoti. Takšna oblika plačila pa je izredno ugodna za uporabnike. Takšno odločitev MOV v SD podpirajo. Želijo namreč, da ta občina še naprej ostane starostnikom prijetna in prijazna. Vse napore vlagajo v to, da se bo visoka kakovost bivanja starostnikom v naši občini ohranila. Tistim, ki pa jim je zaradi bolezni to onemogočeno bo zagotovljena oskrba na domu, aktivnost pa naj ostane v javnem zavodu, torej v Domu za varstvo odraslih Velenje. Zaveda se, da je to področje izjemno kompleksno in verjame, da bodo v prihodnje razmišljali tudi o nadgraditvi.

Članica sveta **Janja REDNJAK** je dejala, da pozdravlja pomoč na domu in delo, ki so ga opravili. Tudi sama se stara in tudi sama bi si želela uporabljati pomoč na domu, da bi lahko bila čim dlje v svojem okolju. Ne razume pa, zakaj je težje pomagati delno pokretnemu uporabniku kot nepokretnemu.

Valerija KIDRIČ je dejala, da je oskrba delno pokretnega težja tako za svojce kot za njih, ker delno pokretni načeloma še lahko hodijo in se gibajo in tako žal velikokrat pride do padcev, ki imajo hude posledice za naprej. Ti uporabniki v prvi vrsti potrebujejo več nadzora in več spremljanja, zato je ta nega bistveno zahtevnejša.

Svetnice in svetniki so se seznanili s poročilom.

K 23. TOČKI DNEVNEGA REDA
Letno poročilo Zdravstvenega doma Velenje za leto 2021

Poročilo je predstavil **mag. Janko ŠTEHARNIK**.

Član sveta **Bojan ŠKARJA** je dejal, da je plan osnovne realizacije presežen. Pohvalil je zdravnike in kompletno osebje ter tudi vodstvo ZD Velenje. Sam je bil leta 2015 tudi član sveta zavoda in danes se vidi pri realizaciji, kakšen napredek je bil dosežen z novim vodstvom in novim direktorjem, ki se je poglobil v zdravstveni sistem in ga skuša izboljšati. Kazalnik gospodarnosti je za 7% višji, poslovni izid pa je 2,3 milijona EUR. To ni le zaradi korone, ampak predvsem zato, ker so se programi povečali in ker je na čelo prišel ekonomist, manager, ki pozna bistvo zdravstva. Ponovno je poudaril, da je realizacija osupljiva.

Svetnice in svetniki so se seznanili s poročilom.

K 24. TOČKI DNEVNEGA REDA
Poročilo o delu Rdečega križa Slovenije Območnega združenja Velenje v letu 2021

Poročilo je predstavila **Darja LIPNIKAR**.

Članica sveta **Marija Marjana KOREN** je pohvalila njihovo odlično opravljeno delo. Predvsem jo preseneča, koliko paketov so uspeli razdeliti pod takšnimi pogoji, kot so bili v lanskem letu. Iskreno se je zahvalila vsem zaposlenim in vsem prostovoljcem za njihovo delo. Dodala pa je, da že dolgo dobiva na dom položnico od Unicefa, podobno je dobivala tudi od Rdečega križa Slovenije, ampak le 3 položnice na leto. Lansko leto pa niti teh 3 ni bilo več. Postavila je vprašanje, če bi bilo možno, da bi tudi v Velenju šli ven s položnicami. Prav tako ji ni čisto jasno, kako lahko postane član. Meni, da bi se kar nekaj ljudi odzvalo, če bi šli s položnicami ven.

Darja LIPNIKAR je dejala, da te položnice pošilja Rdeči križ Slovenije, ki ima neko bazo podatkov. V to bazo pridejo ljudje, ki so enkrat nakazali denar. Imeli pa so sedaj neke težave v sistemu in je morda tudi kdo izpadel. Sami niso razmišljali o tem, da bi pošiljali položnice, ker se jim ni zdelo, da bi to lahko bilo uspešno. Lansko leto pa je spodbudilo prizadevanja posameznih krajevnih skupnosti, da bi ustanovile Rdeči križ. Pojavljala so se tudi vprašanja, zakaj v posameznih krajevnih skupnostih tega ni, zato se je 14 dni nazaj formiral Krajevni odbor Rdečega križa Šalek, obstaja pa tudi možnost, da bo organizacija nastala v Bevčah. Glede članarine je dejala, da določene krajevne organizacije članarine niti ne pobirajo. Krajevne organizacije izven mesta, torej manjše, kjer se ljudje med sabo poznajo, pobirajo članarine in tudi prostovoljne prispevke za koledarje, v samem mestu pa se članarin načeloma ne pobira. Tisti, ki pa želijo plačati, pa se ponavadi oglasijo kar direktno na njihovem sedežu.

Svetnice in svetniki so se seznanili s poročilom.

K 25. TOČKI DNEVNEGA REDA

Poročilo o izvajanju programa za izboljšanje življenja invalidov v Mestni občini Velenje za leto 2021

Poročilo je predstavil **Drago KOLAR**.

Članica sveta **Milena MRAZ** je dejala, da je paleta izvedenih dejavnosti zelo široka in smo lahko nanjo ponosni. Verjetno smo ena izmed občin z največ izvedenimi aktivnostmi in ukrepi za izboljšanje življenja invalidov. Ko pa gledamo vse te ljudi, kako se trudijo živeti svoje življenje polno in dostojanstveno, pa morda pomislimo, da smo naredili še vedno premalo.

Svetnice in svetniki so se seznanili s poročilom.

Župan **Peter DERMOL** je svetnice in svetnike seznanil, da bo naslednja seja predvidoma 31. 5. 2022.

Seja se je zaključila ob 12.45.

Pripravila:
Petra Cerjak, l.r.

Župan Mestne občine Velenje
Peter Dermol, l.r.

Predlagatelj: STATUTARNO-PRAVNA KOMISIJA ***Faza: OSNUTEK***

Na podlagi 24. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik Mestne občine Velenje, štev. 1/16 – uradno prečiščeno besedilo in 17/19) je Svet Mestne občine Velenje na ……..redni seji dne ……...sprejel

STATUT
MESTNE OBČINE VELENJE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen
(vsebina statuta)

Ta statut določa območje Mestne občine Velenje, njen status in simbole, temeljna načela za njeno organizacijo in delovanje, oblikovanje in pristojnosti njenih organov, ožje dele občine, neposredne oblike odločanja občanov, premoženje in financiranje občine ter njene predpise.

2. člen
(območje, ime in sedež občine)

(1) Mestna občina Velenje (v nadaljnjem besedilu: občina) je samoupravna lokalna skupnost, ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij: Arnače, Bevče, Črnova, Hrastovec, Janškovo selo, Kavče, Laze, Lipje, Lopatnik pri Velenju, Lopatnik, Ložnica, Paka pri Velenju, Paški Kozjak, Pesje, Pirešica, Plešivec, Podgorje, Podkraj pri Velenju, Prelska, Silova, Šenbric, Škale, Škalske Cirkovce, Šmartinske Cirkovce, Velenje in Vinska Gora.
(2) Sedež občine je v Velenju, Titov trg 1, 3320 Velenje.
(3) Občina je pravna oseba javnega prava s pravico posedovati, pridobivati in razpolagati z vsemi vrstami premoženja.
(4) Občino predstavlja in zastopa župan.
(5) Območje, ime in sedež občine se lahko spremeni z zakonom po postopku, ki ga določa zakon.
(6) Območja in imena naselij v občini se v skladu z zakonom spremenijo s statutom.

3. člen
(ožji deli občine)

(1) Na območju občine so ustanovljene krajevne skupnosti in mestne četrti kot ožji deli občine. Naloge, organizacija in delovanje ter pravni status ožjih delov občine so določeni s tem statutom in odlokom.
(2) Meje ožjih delov občine se vodijo v registru, ki ga vodi pristojna geodetska služba.
(3) Imena in območja ožjih delov občine so:

1. Krajevna skupnost Bevče

Krajevna skupnost Bevče obsega območje Bevče, s prostorskimi okoliši: 0178, 0252 in 0253.

2. Krajevna skupnost Cirkovce

Krajevna skupnost Cirkovce obsega naselji Škalske Cirkovce in Šmartinske Cirkovce, s prostorskimi okoliši: 0161, 0180, 0254 in 0255.

3. Krajevna skupnost Gorica

Krajevna skupnost Gorica obsega del naselja Velenje, s prostorskimi okoliši: 0033, 0034, 0035, 0036, 0037, 0038, 0039, 0040, 0041, 0042, 0043, 0045, 0046, 0047, 0048, 0049, 0050, 0051, 0052, 0053, 0054, 0055, 0056, 0188, 0223, 0224, 0230, 0235, 0237, 0245, 0246 in 0312.

4. Krajevna skupnost Kavče

Krajevna skupnost Kavče obsega naselje Kavče, s prostorskimi okoliši 0136, 0137, 0138.

5. Krajevna skupnost Konovo

Krajevna skupnost Konovo obsega naselje Šenbric in del naselja Velenje, s prostorskimi okoliši: 0069, 0070, 0071, 0072, 0073, 0074, 0075, 0162, 0163, 0164, 0192, 0198, 0226, 0256, 0257, 0258, 0259, 0260, 0261, 0262 in 0263.

6. Krajevna skupnost Paka pri Velenju

Krajevna skupnost Paka pri Velenju obsega območja naselij Paka pri Velenju, Lopatnik pri Velenju in Paški Kozjak, s prostorskimi okoliši: 0157, 0158, 0159, 0160, 0264, 0265, 0266, 0267, 0268, 0269 in 0309.

7. Krajevna skupnost Pesje

Krajevna skupnost Pesje obsega naselje Podgorje in del naselja Velenje, s prostorskimi okoliši: 0105, 0106, 0107, 0108, 0109, 0110, 0111, 0173, 0229, 0238, 0243, 0270, 0271, 0272 in 0295.

8. Krajevna skupnost Plešivec

Krajevna skupnost Plešivec obsega naselje Plešivec, s prostorskimi okoliši 0181, 0182, 0183, 0273, 0274, 0275, 0276, 0277 in 0304.

9. Krajevna skupnost Podkraj

Krajevna skupnost Podkraj obsega naselje Podkraj, s prostorskimi okoliši 0174, 0175, 0176, 0184, 0194, 0195, 0247, 0278, 0279, 0280, 0303 in 0313.

10. Krajevna skupnost Stara vas

Krajevna skupnost Stara vas obsega del naselja Velenje, s prostorskimi okoliši: 0100, 0101, 0102, 0112, 0113, 0189, 0191, 0215, 0236, 0285 in 0286.

11. Krajevna skupnost Staro Velenje

Krajevna skupnost Staro Velenje obsega del naselja Velenje, s prostorskimi okoliši: 0103, 0104, 0134, 0135, 0185, 0186, 0187, 0196, 0197, 0233, 0281, 0282, 0283, 0284 in 0296.

12. Krajevna skupnost Šalek

Krajevna skupnost Šalek obsega del naselja Velenje, s prostorskimi okoliši: 0044, 0057, 0058, 0059, 0060, 0061, 0062, 0063, 0064, 0065, 0066, 0067, 0132, 0217 in 0297.

13. Krajevna skupnost Šentilj

Krajevna skupnost Šentilj obsega naselja Arnače, Laze, Ložnica in Silova, s prostorskimi okoliši: 0139, 0140, 0141, 0142, 0143 in 0177.

14. Krajevna skupnost Škale - Hrastovec

Krajevna skupnost Škale - Hrastovec obsega naselji Hrastovec in Škale ter del naselja Velenje, s prostorskimi okoliši: 0114, 0115, 0165, 0166, 0167, 0168, 0169, 0170, 0171, 0172, 0190, 0193, 0287, 0288, 0289, 0290 in 0291.

15. Krajevna skupnost Šmartno

Krajevna skupnost Šmartno obsega del naselja Velenje, s prostorskimi okoliši: 0007, 0068, 0076, 0116, 0117, 0118, 0119, 0133, 0199, 0200, 0292 in 0293.

16. Krajevna skupnost Vinska Gora

Krajevna skupnost Vinska Gora obsega naselja Črnova, Janškovo selo, Lipje, Lopatnik, Pirešica, Prelska in Vinska Gora, s prostorskimi okoliši: 0144, 0145, 0146, 0147, 0148, 0149, 0150, 0151, 0152,

0153, 0154, 0155, 0156, 0179, 0201, 0202, 0203, 0204, 0205, 0206, 0207, 0208, 0209, 0210, 0211, 0212, 0213, 0214, 0225 in 0298.

17. Mestna četrt Velenje – Desni breg

Mestna četrt Velenje – Desni breg obsega del naselja Velenje, s prostorskimi okoliši: 0001, 0002, 0003, 0004, 0005, 0006, 0008, 0009, 0023, 0024, 0077, 0078, 0079, 0080, 0081, 0082, 0083, 0084, 0085, 0086, 0087, 0088, 0089, 0090, 0091, 0092, 0093, 0094, 0095, 0096, 0097, 0098, 0099, 0218, 0219, 0220, 0221, 0222, 0227, 0228, 0240, 0248, 0249, 0250, 0251 in 0306.

18. Mestna četrt Velenje – Levi breg vzhod

Mestna četrt Velenje - Levi breg vzhod obsega del naselja Velenje, s prostorskimi okoliši: 0120, 0121, 0122, 0123, 0124, 0125, 0126, 0127, 0128, 0129, 0130, 0131, 0216, 0231, 0234, 0239 in 0294.

19. Mestna četrt Velenje – Levi breg zahod

Mestna četrt Velenje – Levi breg zahod obsega del naselja Velenje, s prostorskimi okoliši: 0010, 0011, 0012, 0013, 0014, 0015, 0016, 0017, 0018, 0019, 0020, 0021, 0022, 0025, 0026, 0027, 0028, 0029, 0030, 0031, 0032, 0232, 0241, 0242, 0244, 0299, 0300, 0301, 0302 in 0305.

4. člen
(izvirne naloge)

Občina v okviru ustave in zakona samostojno ureja in opravlja zadeve lokalnega pomena, ki se nanašajo na prebivalce občine ter naloge iz državne pristojnosti.

5. člen
(občani)

(1) Osebe, ki imajo na območju občine stalno prebivališče, so občani.
(2) Občani odločajo o lokalnih javnih zadevah preko organov občine, ki jih volijo na podlagi splošne in enake volilne pravice na svobodnih volitvah s tajnim glasovanjem, ter v drugih organih v skladu s tem statutom.
(3) Občani sodelujejo pri upravljanju lokalnih javnih zadev tudi na zborih občanov, z referendumom in ljudsko iniciativo.
(4) Na podlagi odločitve organov občine se lahko v posamezne oblike odločanja vključijo tudi osebe, ki imajo v občini začasno prebivališče, in osebe, ki so lastniki zemljišč in drugih nepremičnin na območju občine, če tako določa zakon.

6. člen
(sodelovanje)

(1) Pri uresničevanju skupnih nalog sodeluje občina s sosednjimi in drugimi občinami ter državo. Občina lahko sodeluje tudi z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.
(2) Občina sodeluje z drugimi občinami po načelih prostovoljnosti in solidarnosti in lahko v ta namen ustanavlja zveze, združuje sredstva, ustanavlja skupne organe ter organe skupne občinske uprave, javne sklade, javne zavode in javna podjetja.
(3) Zaradi predstavljanja in uveljavljanja lokalne samouprave ter usklajevanja in skupnega zagotavljanja skupnih interesov se občina združuje v združenja.

7. člen
(praznik, grb, zastava in himna občine)

(1) Občina ima svoj praznik ter grb, zastavo in himno, katerih oblika, vsebina in uporaba je določena z odlokom.
(2) Praznik občine je 20. september.

8. člen

(žig)

(1) Občina ima žig, ki je okrogle oblike. Žig ima v zunanjem krogu na zgornji polovici napis: Mestna občina Velenje, v notranjem krogu pa naziv organa občine: Občinski svet; Župan; Nadzorni odbor; Občinska uprava, Volilna komisija. V sredini žiga je grb občine.
(2) Velikost, uporabo in hrambo žiga določi župan s svojim aktom.

9. člen
(občinska priznanja)

Za prispevek k razvoju in prepoznavnosti občine podeljuje občina zaslužnim občanom, organizacijam in drugim občinska priznanja in nagrade v skladu z odlokom.

II. NALOGE OBČINE

10. člen
(naloge občine)

(1) Občina samostojno opravlja lokalne zadeve javnega pomena (izvirne naloge), določene z zakonom in s tem statutom, zlasti pa:
1. Normativno ureja lokalne zadeve javnega pomena tako, da:
   - sprejema statut in druge predpise občine,
   - sprejema proračun in zaključni račun proračuna,
   - načrtuje prostorski razvoj in sprejema prostorske akte,
   - sprejema programe razvoja občine.
2. Upravlja občinsko premoženje tako, da:
   - ureja način in pogoje upravljanja z občinskim premoženjem,
   - pridobiva in razpolaga z vsemi vrstami premoženja,
   - sklepa pogodbe o pridobitvi in odtujitvi nepremičnin in premičnin,
   - sestavlja premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vrednost svojega premoženja.
3. Omogoča pogoje za gospodarski razvoj občine tako, da:
   - spremlja in analizira gospodarske rezultate v občini,
   - sprejema prostorske akte, ki omogočajo in pospešujejo razvoj gospodarstva v občini,
   - sodeluje z gospodarskimi subjekti in v okviru interesov ter nalog občine pomaga gospodarskim subjektom pri razreševanju gospodarskih problemov,
   - z javnimi sredstvi pospešuje razvoj gospodarskih panog oziroma gospodarskih subjektov.
4. Ustvarja pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za povečanje najemnega socialnega sklada stanovanj tako, da:
   - v prostorskih aktih predvidi gradnjo stanovanjskih objektov,
   - sprejema dolgoročni in kratkoročni stanovanjski program občine,
   - spremlja in analizira stanje na stanovanjskem področju občine,
   - spremlja ponudbo in povpraševanje stanovanj v občini ter se vključuje v stanovanjski trg,
   - gradi stanovanja za socialno ogrožene in prenavlja objekte, ki so primerni za gradnjo stanovanj,
   - občanom omogoča najemanje kreditov za nakup, gradnjo in prenovo stanovanj,
   - sodeluje z gospodarskimi družbami, zavodi in drugimi institucijami pri razreševanju stanovanjske problematike občanov.
5. Ureja, upravlja in skrbi za lokalne javne službe tako, da:
   - določa izbirne lokalne javne službe ter obliko zagotavljanja in način opravljanja obveznih in izbirnih lokalnih javnih služb,
   - odloča o koncesijah,
   - zagotavlja sredstva za delovanje lokalnih javnih služb,
   - nadzira delovanje lokalnih javnih služb,
   - gradi in vzdržuje komunalno infrastrukturo.
6. Zagotavlja in pospešuje vzgojno-izobraževalno, zdravstveno in lekarniško dejavnost tako, da:
   - ustanavlja javne zavode in zagotavlja pogoje za njihovo delovanje,
   - zagotavlja sredstva za izvajanje teh dejavnosti in v okviru finančnih možnosti omogoča izvajanje nadstandardnih programov,
   - sodeluje z vzgojno-izobraževalnimi zavodi in zdravstvenim zavodom,

- z različnimi ukrepi pospešuje vzgojno-izobraževalno dejavnost in zdravstveno varstvo občanov,
- ustvarja pogoje za izobraževanje odraslih, ki je pomembno za razvoj občine in za kvaliteto življenja njenih prebivalcev.

7. Pospešuje službe socialnega skrbstva, predšolskega varstva, osnovnega varstva otrok in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele tako, da:
- spremlja stanje na tem področju,
- pristojnim organom in institucijam predlaga ukrepe na tem področju,
- sodeluje s centrom za socialno delo, javnimi zavodi in drugimi pristojnimi organi in institucijami,
- lahko podeljuje denarne pomoči in simbolične nagrade ob posebnih priložnostih ali obletnicah občanov.

8. Pospešuje raziskovalno, kulturno in društveno dejavnost ter razvoj športa in rekreacije tako, da:
- omogoča dostopnost kulturnih programov in skrbi za kulturno dediščino na svojem območju,
- določa občinski program športa, kulture in turizma,
- zagotavlja splošno izobraževalno knjižnično dejavnost,
- z dotacijami spodbuja te dejavnosti,
- sodeluje z društvi in jih vključuje v programe aktivnosti občine.

9. Skrbi za varstvo zraka, tal, vode, za varstvo pred hrupom, za ravnanje z odpadki in opravlja druge dejavnosti varstva okolja in ohranjanja narave tako, da:
- izvaja naloge s področja varstva okolja in naravnih dobrin,
- spremlja stanje na tem področju in v okviru svojih pristojnosti sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja varstvo okolja in ohranjanja narave,
- sodeluje s pristojnimi inšpekcijskimi organi in jih obvešča o ugotovljenih nepravilnostih,
- z drugimi ukrepi pospešuje varstvo okolja v občini.

10. Upravlja, gradi in vzdržuje:
- lokalne javne ceste in druge javne poti,
- površine za pešce in kolesarje,
- igrišča za šport in rekreacijo ter otroška igrišča,
- javne parkirne prostore, parke, trge in druge javne površine.

11. Skrbi za varstvo pred elementarnimi in drugimi nesrečami ter požarno varnost tako, da:
- organizira reševalno pomoč v požarih,
- organizira obveščanje, alarmiranje, pomoč in reševanje za primere elementarnih in drugih nesreč,
- zagotavlja sredstva za organiziranje, opremljanje in izvajanje požarne varnosti in varstva pred naravnimi nesrečami,
- zagotavlja sredstva za odpravo posledic elementarnih in drugih naravnih nesreč,
- sodeluje z občinskim poveljstvom gasilske službe in štabom za civilno zaščito ter spremlja njihovo delo,
- opravlja druge naloge, ki pripomorejo k boljši požarni varnosti in varstvu pred elementarnimi in drugimi nesrečami.

12. Zagotavlja nepretrgano opravljanje nalog iz svoje pristojnosti v vojnem stanju tako, da:
- izdeluje obrambne dokumente;
- sprejema potrebne ukrepe in akte;
- opravlja določene naloge iz civilne zaščite;
- predlaga upravnemu organu, pristojnemu za obrambne zadeve, razporeditev občinskih delavcev, potrebnih za delo v vojni.

13. Ureja javni red v občini tako, da:
- sprejema programe varnosti,
- določa prekrške in globe za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine,
- ureja lokalni promet in določa prometno ureditev,
- organizira občinsko redarstvo,
- izvaja nadzorstvo nad javnimi prireditvami,
- opravlja inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno;
- opravlja druge naloge v okviru teh pristojnosti.

(2) Poleg lokalnih zadev javnega pomena opravlja občina kot svoje naloge tudi z zakonom določene naloge iz državne pristojnosti.

11. člen
(druge pristojnosti)

V okviru lokalnih zadev javnega pomena opravlja občina tudi naloge, ki se nanašajo na:
- ugotavljanje javnega interesa za uresničevanje predkupnih pravic občine v skladu z zakonom in v primeru razlastitve za potrebe občine,
- določanje namembnosti urbanega prostora,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči in določanje pogojev za njihovo uporabo,
- evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja,
- zagotavljanje varstva naravnih in kulturnih spomenikov v sodelovanju s pristojnimi institucijami,
- urejanje drugih lokalnih zadev javnega pomena.

12. člen
(statistične, evidenčne in analitične naloge)

(1) Občina opravlja statistične, evidenčne in analitične naloge za svoje potrebe ter za te potrebe pridobiva statistične in evidenčne podatke od pooblaščenih organov za zbiranje statističnih in evidenčnih podatkov.
(2) Občina obdeluje podatke, ki jih potrebuje za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti in jih pridobi v skladu z zakonom.
(3) Za potrebe iz prvega odstavka tega člena pridobiva občina od upravljavcev zbirk podatke o fizičnih osebah, ki imajo v občini stalno ali začasno prebivališče in o fizičnih osebah, ki imajo v občini nepremičnine, ter podatke o pravnih osebah, ki imajo sedež in premoženje oziroma del premoženja v občini.

III. ORGANI OBČINE

1. Skupne določbe

13. člen
(organi občine)

(1) Organi občine so:
- Svet Mestne občine Velenje (v nadaljnjem besedilu: občinski svet);
- Župan Mestne občine Velenje (v nadaljnjem besedilu: župan) in
- Nadzorni odbor Mestne občine Velenje (v nadaljnjem besedilu: nadzorni odbor občine).

14. člen
(drugi organi občine)

(1) Občina ima tudi:
- občinsko volilno komisijo;
- svet za varstvo uporabnikov javnih dobrin;
- svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu;
- odbor za razpolaganje s sredstvi požarnega sklada;
- štab civilne zaščite;
- svet za varstvo pravic najemnikov stanovanj.

(2) Občina ima lahko tudi druge organe, katerih ustanovitev in naloge določa zakon.
(3) Volitve oziroma imenovanja organov občine oziroma članov organov občine se izvajajo v skladu z zakonom in tem statutom.
(4) Člani občinskega sveta, župan in podžupan so občinski funkcionarji.

15. člen
(občinska uprava)

(1) Občina ima občinsko upravo, ki v skladu z zakonom, statutom in splošnimi akti občine opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti.

(2) Občinska uprava odloča o upravnih stvareh iz občinske pristojnosti na prvi stopnji ter opravlja inšpekcijske naloge in naloge občinskega redarstva oziroma drugih služb nadzora.
(3) Občinska uprava opravlja strokovna, organizacijska in administrativna opravila za organe občine.
(4) Občinsko upravo ustanovi občinski svet na predlog župana s splošnim aktom, s katerim določi njene naloge in notranjo organizacijo.
(5) Občinsko upravo vodi direktor občinske uprave, usmerja in nadzoruje pa jo župan.

16. člen
(sprejemanje odločitev na sejah organov)

Če ni v tem statutu drugače določeno, lahko organi občine, ki delajo na sejah, sprejemajo odločitve, če je na seji navzoča večina članov organa občine. Odločitev je sprejeta, če zanjo glasuje večina opredeljenih glasov navzočih članov, razen če zakon ali statut določata drugačno večino.

17. člen
(javnost dela)

(1) Delo organov občine je javno.
(2) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu organov občine, objavljanjem informacij javnega značaja na spletni strani občine, objavljanjem sklicev sej na spletni strani, uradnim objavljanjem splošnih aktov občine, navzočnostjo občanov in predstavnikov medijev na javnih sejah, vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje organov občine ter zagotavljanjem dostopa do informacij javnega značaja.
(3) Način zagotavljanja javnosti dela organov občine, razloge in postopke izključitve javnosti s sej, pravice javnosti ter zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost, določajo zakon, ta statut in poslovnik občinskega sveta.

2. Občinski svet

18. člen
(občinski svet)

(1) Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.
(2) Občinski svet šteje 33 članov.
(3) Člani občinskega sveta se volijo za štiri leta. Mandatna doba članov občinskega sveta se začne s potekom mandata prejšnjih članov občinskega sveta ter traja do prve seje na naslednjih rednih volitvah izvoljenega občinskega sveta, če ni z zakonom drugače določeno.
(4) Občinski svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov občinskega sveta.
(5) Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan najkasneje v 20 dneh po izvolitvi članov občinskega sveta, če je za izvolitev župana potreben drugi krog volitev, pa najkasneje v desetih dneh po drugem krogu volitev. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik občinske volilne komisije.

19. člen
(volitve članov občinskega sveta)

(1) Volitve članov občinskega sveta so neposredne in se opravijo na podlagi splošne in enake volilne pravice s tajnim glasovanjem v skladu z zakonom.
(2) Občinski svet se voli po proporcionalnem volilnem sistemu.
(3) O oblikovanju volilnih enot za volitve občinskega sveta odloči občinski svet z odlokom.

20. člen
(pristojnosti občinskega sveta)

(1) Občinski svet sprejema statut občine, poslovnik občinskega sveta, odloke in druge predpise občine.
(2) V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:

- sprejema prostorske plane, prostorske izvedbene akte in druge plane razvoja občine;
- sprejema proračun, rebalans in spremembe ter zaključni račun proračuna;
- na predlog župana ustanovi občinsko upravo s splošnim aktom, s katerim določi njene naloge in notranjo organizacijo;
- v sodelovanju z občinskimi sveti drugih občin ustanavlja skupne organe občinske uprave ter skupne organe za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnih zavodih in javnih podjetjih;
- nadzoruje delo župana, podžupanov in občinske uprave glede izvajanja odločitev občinskega sveta;
- potrjuje mandate članov občinskega sveta in ugotavlja predčasno prenehanje mandata občinskega funkcionarja;
- imenuje člane nadzornega odbora in na predlog nadzornega odbora opravi predčasno razrešitev člana nadzornega odbora;
- odloči, kateri izmed članov občinskega sveta bo opravljal funkcijo župana v primeru njegovega predčasnega prenehanja mandata, če ga župan ne določi, oziroma, če je župan razrešen;
- sprejema letni načrt pridobivanja in razpolaganja z nepremičnim premoženjem občine nad vrednostjo, določeno z odlokom o proračunu, na predlog župana;
- sprejema sklep o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča;
- odloča o najemu posojila in dajanju poroštva, v kolikor ni s statutom občine ali odlokom o proračunu o tem pooblaščen župan;
- razpisuje referendum in daje pobudo za sklic zbora občanov;
- s svojim aktom, v skladu z zakonom, določa višino plače ali dela plače občinskih funkcionarjev ter kriterije in merila za nagrade in nadomestila članom organov in delovnih teles, ki jih imenuje občinski svet ter določi merila za sejnine za člane svetov ožjih delov občine;
- določa vrste lokalnih javnih služb in način izvajanja lokalnih javnih služb;
- ustanavlja javne zavode in javna podjetja ter druge pravne osebe javnega prava v skladu z zakonom;
- imenuje in razrešuje člane sveta občine za varstvo uporabnikov javnih dobrin ter člane drugih organov občine ustanovljenih na podlagi zakona;
- določi gospodarske družbe, zavode in druge organizacije, ki imajo ustrezne kadre in sredstva za opravljanje določenih operativnih nalog zaščite, reševanja in pomoči;
- sprejema program in načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami ter program in načrt varstva pred požarom;
- določi organizacijo občinskega sveta ter način njegovega delovanja v vojni;
- sprejme odlok o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami in določi varstvo pred požari, ki se opravlja kot javna služba;
- imenuje in razrešuje predstavnike ustanovitelja v svete javnih zavodov;
- odloča o drugih zadevah, ki jih določata zakon in ta statut.

21. člen
(funkcija člana občinskega sveta)

(1) Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.
(2) Nezdružljivost opravljanja funkcije člana občinskega sveta ureja zakon.

22. člen
(predstavljanje in vodenje seje občinskega sveta)

(1) Župan predstavlja občinski svet, sklicuje seje in jih vodi.
(2) Za vodenje seje občinskega sveta lahko župan pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta. Če nastopijo razlogi, da župan ne more voditi že sklicane seje občinskega sveta, jo vodi podžupan, če pa tudi ta ne more voditi seje, jo vodi najstarejši prisotni član občinskega sveta.
(3) Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu z določbami tega statuta in poslovnika občinskega sveta ter glede na potrebe odločanja na občinskem svetu, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno. Podžupan lahko opravi sklic seje le na podlagi posamičnega pooblastila župana.
(4) Župan mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v 15 dneh po tem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje, ki je

vsebovala predlog dnevnega reda in nujno potrebno gradivo oziroma utemeljeno zahtevo občinski upravi za pripravo gradiva. Župan mora dati na dnevni red seje predlagane točke, predlagani dnevi red pa lahko dopolni še z novimi točkami.
(5) Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Župan in občinska uprava so dolžni zagotoviti pogoje za vodenje in izvedbo seje.

23. člen
(strokovno in administrativno delo za občinski svet)

Strokovno pripravo gradiv in administrativno delo za potrebe občinskega sveta ter pomoč pri pripravi in vodenju sej občinskega sveta ter njegovih komisij in odborov zagotavlja občinska uprava.

24. člen
(seje občinskega sveta)

(1) Občinski svet dela in odloča na sejah.
(2) Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan.
(3) Vsak član občinskega sveta in delovno telo lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.
(4) Župan mora predloge članov in delovnih teles občinskega sveta dati na dnevni red, ko so pripravljeni tako, kot je določeno v poslovniku občinskega sveta.
(5) O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.
(6) Na vsaki seji občinskega sveta mora biti predvidena točka za vprašanja in pobude članov sveta.
(7) Predsednik nadzornega odbora občine, predsedniki delovnih teles občinskega sveta ter direktor občinske uprave so se dolžni udeležiti seje občinskega sveta in odgovarjati na vprašanja članov občinskega sveta, kadar se obravnavajo vprašanja iz njihove pristojnosti oziroma njihovega področja dela.

25. člen
(odločanje članov občinskega sveta)

(1) Občinski svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Občinski svet sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih članov.
(2) Občinski svet sprejema odločitve z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako odloči občinski svet.
(3) Način dela in odločanja, razmerja do drugih organov občine ter druga vprašanja delovanja občinskega sveta se določijo s poslovnikom občinskega sveta, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino navzočih članov.
(4) Za izvrševanje odločitev občinskega sveta je odgovoren župan.

26. člen
(predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta)

Predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta ureja zakon.

2.1 Delovna telesa občinskega sveta

27. člen
(delovna telesa občinskega sveta)

Občinski svet ustanavlja komisije in odbore, ki v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem statutom in poslovnikom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge. Organizacijo in delovno področje stalnih delovnih teles občinskega sveta določa poslovnik občinskega sveta.

28. člen
(komisije in odbori)

(1) Stalna delovna telesa občinskega sveta so:
- komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja;
- statutarno-pravna komisija;
- komisija za priznanja;
- komisija za prošnje in pritožbe;
- odbor za gospodarstvo;
- odbor za področje gospodarskih javnih služb;
- odbor za področje negospodarskih javnih služb;
- odbor za okolje in prostor.

(2) Odbori in komisije štejejo od sedem do devet članov.

29. člen
(občasna delovna telesa)

Občinski svet lahko ustanovi delovna telesa. Občasna delovna telesa se ustanovijo s sklepom, s katerim se določijo naloge delovnega telesa in število članov ter se opravi imenovanje.

30. člen
(imenovanje članov komisij in odborov)

Člane stalnih komisij in odborov imenuje občinski svet izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov. Predsednik komisije oziroma odbora je član občinskega sveta.

3. Župan

31. člen
(volitve župana)

(1) Župana volijo volivci na neposrednih in tajnih volitvah. Volitve župana se opravijo v skladu z zakonom.

(2) Mandatna doba župana traja štiri leta.

(3) Novoizvoljeni župan nastopi mandat, ko občinski svet na svoji prvi seji po izvolitvi članov občinskega sveta na podlagi potrdila občinske volilne komisije o izvolitvi župana odloči o morebitnih pritožbah drugih kandidatov ali predstavnikov kandidatur za župana oziroma ugotovi, da takih pritožb ni bilo.

(4) V protokolarne namene uporablja župan županske ogrlico, ki jo sestavlja 24 ploščic (1,5 x 4 cm), povezanih s členki, pritrjenimi na obesek (6,5 x 9 cm), v katerega je vdelan stekleni grb občine. Na ploščicah so vgravirana imena predsednikov skupščine občine Velenje in županov.

32. člen
(opravljanje funkcije župana)

Župan opravlja funkcijo nepoklicno. Župan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno.

33. člen
(pristojnosti župana)

(1) Župan predstavlja in zastopa občino.

(2) Poleg tega župan predvsem:
- predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun, rebalans in spremembe ter zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta,
- izvršuje proračun ter pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih nalog njegovega izvrševanja,
- skrbi za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta,
- odloča o pridobitvi in odtujitvi premičnega premoženja ter o pridobitvi nepremičnega premoženja občine, če zakon ali predpis občine ne določa drugače,
- s pisnim sklepom kot pristojna oseba investitorja potrdi ali zavrne investicijsko dokumentacijo,
- skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine,

- predlaga ustanovitev občinske uprave, njeno notranjo organizacijo, delovna področja in naloge, določa sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju javnih uslužbencev v nazive ter o sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi in odloča o drugih pravicah in obveznostih javnih uslužbencev iz delovnega razmerja,
- imenuje in razrešuje direktorja občinske uprave in predstojnika organa skupne občinske uprave skupaj z drugimi župani občin ustanoviteljic,
- usmerja in nadzoruje delo občinske uprave in organov skupne občinske uprave,
- opravlja druge naloge, ki jih določa zakon in ta statut.

34. člen
(naloge župana na področju zaščite in reševanja)

Župan opravlja z zakonom predpisane naloge na področju zaščite in reševanja, predvsem pa:
- skrbi za izvajanje priprav za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in uresničevanje zaščitnih ukrepov ter za odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč,
- imenuje poveljnika in štab civilne zaščite občine ter poverjenike za civilno zaščito,
- sprejme načrt zaščite in reševanja,
- vodi zaščito, reševanje in pomoč,
- določi organizacije, ki opravljajo javno službo oziroma naloge zaščite, reševanja in pomoči in organizacije, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja,
- ugotavlja in razglaša stopnjo požarne ogroženosti v naravnem okolju na območju občine,
- sprejema akte in ukrepe v vojnem stanju, če se občinski svet ne more sestati,
- v primeru nastale nevarnosti odredi evakuacijo ogroženih in prizadetih prebivalcev,
- predlaga pristojnemu organu razporeditev državljanov na delovno dolžnost, dolžnost v civilni zaščiti ter materialno dolžnost.

35. člen
(nujni ukrepi)

V primeru razmer, v katerih bi bilo lahko v večjem obsegu ogroženo življenje in premoženje občanov, pa se občinski svet ne more pravočasno sestati, lahko župan sprejme začasne nujne ukrepe. Te mora predložiti v potrditev občinskemu svetu takoj, ko se ta lahko sestane.

36. člen
(nezdružljivost opravljanja funkcije župana)

Nezdružljivost opravljanja funkcije župana ureja zakon.

37. člen
(podžupan)

(1) Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina najmanj enega in največ tri podžupane. Podžupana imenuje in razrešuje župan izmed članov občinskega sveta. V primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana do nastopa mandata novoizvoljenega župana podžupan, ki ga določi župan, razen če je župan razrešen. Če župan ne določi, kateri podžupan bo začasno opravljal funkcijo župana oziroma, če je razrešen, odloči občinski svet, kateri izmed članov občinskega sveta bo opravljal to funkcijo. Podžupan, ki opravlja funkcijo župana, nima pravice glasovati za odločitve občinskega sveta.
(2) Podžupan pomaga županu pri njegovem delu ter opravlja posamezne naloge iz pristojnosti župana, za katere ga župan pooblasti.
(3) Podžupan, ki ga določi župan, če ga ne določi, pa najstarejši podžupan, nadomešča župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti. V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti.
(4) V soglasju z županom se lahko tudi podžupan odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno.

38. člen
(posvetovalna telesa župana)

Župan lahko ustanovi delovna telesa kot strokovna in posvetovalna telesa za proučevanje posameznih zadev iz svoje pristojnosti.

39. člen
(predčasno prenehanje mandata župana)

Predčasno prenehanje mandata župana ureja zakon.

4. Nadzorni odbor

40. člen
(naloge nadzornega odbora)

(1) Nadzorni odbor občine je najvišji organ nadzora javne porabe v občini.
(2) Nadzorni odbor ima naslednje pristojnosti:
- opravlja nadzor nad ravnanjem s premoženjem občine;
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev proračuna;
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov sredstev proračuna.

(3) Nadzorni odbor poleg pristojnosti, ki jih določa zakon, ki ureja lokalno samoupravo, ugotavlja tudi zakonitost in pravilnost poslovanja organov občine, občinske uprave, svetov krajevnih skupnosti in mestnih četrti, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

41. člen
(imenovanje, razrešitev in nezdružljivost funkcije članov nadzornega odbora)

(1) Nadzorni odbor ima sedem članov. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji. Člani nadzornega odbora morajo izpolnjevati naslednje pogoje:
- najmanj višja strokovna izobrazba ali prejšnja višješolska izobrazba (tarifni razred VI),
- najmanj dve leti izkušenj na finančnem ali računovodskem področju,
- ne sme biti v zakonski zvezi ali ožjem sorodstvu s člani občinskega sveta, županom, podžupanom ali direktorjem občinske uprave.

(2) Nezdružljivost funkcije člana nadzornega odbora ureja zakon.
(3) Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve oziroma z dnem poteka mandata članom občinskega sveta, ki je nadzorni odbor imenoval. Za predčasno razrešitev člana nadzornega odbora se primerno uporabljajo razlogi za predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta. Razrešitev opravi občinski svet na predlog nadzornega odbora. Občinski svet mora razrešiti člana nadzornega odbora v roku 30 dni po dnevu, ko nastopijo razlogi za razrešitev, v nadaljnjem roku 30 dni po dnevu razrešitve člana pa mora občinski svet imenovati novega člana nadzornega odbora.

42. člen
(konstituiranje nadzornega odbora)

(1) Prvo sejo nadzornega odbora občine po imenovanju skliče župan. Nadzorni odbor se konstituira, če je na prvi seji navzočih večina članov.
(2) Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika in namestnika predsednika nadzornega odbora.
(3) Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje.
(4) Nadzorni odbor dela in sprejema odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov z večino glasov navzočih članov.
(5) Sedež nadzornega odbora je na sedežu občine. Nadzorni odbor za seje uporablja prostore občine.
(6) Nadzorni odbor za svoja pisanja uporablja svoj žig.

43. člen
(program dela nadzornega odbora)

(1) Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela, ki vsebuje letni program nadzora in na njegovi podlagi pripravljen predlog finančnega načrta za prihodnje proračunsko leto. Pri tem mora nadzorni odbor upoštevati roke glede priprave proračuna. Z letnim programom dela nadzorni odbor seznani tudi občinski svet.

(2) Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v nadzornem programu. Če nadzorni odbor želi izvesti nadzor, ki ni vključen v nadzorni program, mora najprej dopolniti nadzorni program. Dopolnitev nadzornega programa posreduje županu in občinskemu svetu. Enako velja za spremembo nadzornega programa. Dopolnitev in sprememba nadzornega programa morata biti obrazložena.
(3) Poleg zadev iz letnega programa dela mora nadzorni odbor obvezno obravnavati zadeve, ki jih s sklepom zahtevata občinski svet ali župan.

44. člen
(obveznosti nadzorovanega organa)

V postopku nadzora je nadzorovani organ dolžan predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila.

45. člen
(poročilo nadzornega odbora)

(1) Poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne sestavine v skladu z zakonom in pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine.
(2) Dokončno poročilo o nadzoru je informacija javnega značaja in se objavi na spletni strani občine potem, ko je bilo vročeno nadzorovanemu organu.

46. člen
(obravnava poročila nadzornega odbora)

(1) Nadzorovani organi so dolžni spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora. Občinski svet, župan in organi porabnikov sredstev proračuna so dolžni obravnavati poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.
(2) Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, mora o teh kršitvah v 15 dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.
(3) Če nadzorni odbor ugotovi, da obstaja utemeljen sum, da je nadzorovani organ ali odgovorna oseba storila prekršek ali kaznivo dejanje, je dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu pregona.

47. člen
(javnost dela nadzornega odbora)

(1) Delo nadzornega odbora je javno. Nadzorni odbor lahko o svojih ugotovitvah obvesti javnost šele, ko je njegovo poročilo dokončno. Ob obveščanju javnosti mora spoštovati pravice strank.
(2) Pri opravljanju svojega dela so člani nadzornega odbora dolžni varovati osebne podatke ter državne, uradne in poslovne skrivnosti nadzorovanih organov, ki so tako opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in uporabnikov sredstev proračuna ter spoštovati dostojanstvo, dobro ime in integriteto fizičnih in pravnih oseb.
(3) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela nadzornega odbora določa poslovnik nadzornega odbora.
(4) Za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora je pristojen predsednik nadzornega odbora oziroma oseba, ki jo on pooblasti.

48. člen
(strokovna in administrativna pomoč nadzornemu odboru)

(1) Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavljata župan in občinska uprava.
(2) Za posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko poda izvid in mnenje izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet.

49. člen
(sredstva za delo nadzornega odbora)

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v proračunu na posebni proračunski postavki, na podlagi letnega programa dela in finančnega načrta nadzornega odbora. Za porabo sredstev župan določi skrbnika.

50. člen
(plačilo za opravljanje dela članov nadzornega odbora)

Predsednik in člani nadzornega odbora imajo pravico do plačila za opravljanje dela v skladu z aktom občinskega sveta. Izvedencu in drugim strokovnjakom pripada plačilo, ki se določi s podjemno pogodbo ali avtorsko pogodbo, ki jo sklene župan. Za delo izvedenca se plačilo določi na podlagi pravilnika o tarifi za sodne izvedence.

51. člen
(poslovnik o delu nadzornega odbora)

Podrobneje uredi nadzorni odbor svoje delo s poslovnikom, ki ga sprejme z večino glasov svojih članov.

5. Civilna zaščita

52. člen
(poveljnik in štab civilne zaščite)

(1) Občina ima poveljnika in štab civilne zaščite občine, ki izvajata operativno strokovno vodenje civilne zaščite in drugih sil za zaščito, reševanje in pomoč, v skladu s sprejetimi načrti.

(2) Poveljnik in poverjeniki za civilno zaščito so za svoje delo odgovorni županu.

IV. OBČINSKA UPRAVA

1.Občinska uprava

53. člen
(občinska uprava)

(1) Notranjo organizacijo in delovno področje občinske uprave določi občinski svet na predlog župana z odlokom.
(2) Podrobnejšo notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan.

54. člen
(ustanovitev skupne občinske uprave)

(1) Občinski svet lahko na predlog župana odloči, da z drugo občino ali z drugimi občinami ustanovi enega ali več organov skupne občinske uprave.
(2) Organizacija in delo organa skupne občinske uprave se določi z odlokom o ustanovitvi, ki ga na skupen predlog županov sprejmejo občinski sveti občin.

55. člen
(odločanje o upravnih zadevah)

(1) Organi občine odločajo o pravicah in dolžnostih posameznikov in pravnih oseb ter o njihovih pravnih koristih v upravnih zadevah v upravnem postopku.
(2) Občina odloča s posamičnimi akti o upravnih zadevah iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.
(3) O upravnih zadevah iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji pa župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno. Zoper tako odločitev je možen upravni spor.
(4) O pritožbah zoper odločbe organa skupne občinske uprave odloča župan občine, v katere krajevno pristojnost sodi zadeva, če zakon ne določa drugače.

56. člen
(pristojnosti za odločanje v upravnih zadevah)

(1) Posamične upravne akte iz izvirne pristojnosti občine izdaja direktor občinske uprave, ki lahko pooblasti delavce uprave, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje v upravnih zadevah, za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih zadevah.
(2) Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo tudi o upravnih zadevah iz prenesene državne pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno.

57. člen
(izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku)

Direktor občinske uprave skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku ter zagotavlja upravno poslovanje v skladu z uredbo vlade.

58. člen
(odločanje o upravnih zadevah iz izvirne pristojnosti občine)

O upravnih zadevah iz izvirne pristojnosti občine lahko odloča samo uradna oseba, ki je pooblaščena za opravljanje teh zadev in izpolnjuje pogoje v skladu z uredbo ter ima opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka.

59. člen
(odločanje o pristojnostih zoper posamične akte)

(1) O pritožbah zoper posamične akte iz izvirne pristojnosti občine odloča župan. Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor.
(2) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne pristojnosti na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča državni organ, določen z zakonom.

60. člen
(izločitev uradne osebe)

(1) O izločitvi predstojnika notranje enote ali zaposlenega v občinski upravi odloča direktor občinske uprave, ki v primeru izločitve javnega uslužbenca o stvari tudi odloči, če je javni uslužbenec pooblaščen za odločanje v upravnih stvareh.
(2) O izločitvi direktorja občinske uprave odloča župan, o izločitvi župana pa odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

2. Občinsko odvetništvo

61. člen
(občinsko odvetništvo)

(1) Občina ima lahko občinsko odvetništvo, ki pred sodišči in drugimi državnimi organi zastopa občino, organe občine in ožje dele občine.
(2) Po pooblastilu lahko občinsko odvetništvo zastopa tudi druge pravne osebe, ki jih je ustanovila občina.
(3) Občinsko odvetništvo se ustanovi z odlokom, s katerim občinski svet določi njegovo delovno področje oziroma pooblastila. Za občinsko odvetništvo se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja državno odvetništvo.
(4) Občina lahko s še eno ali več občinami ustanovi skupni organ občinskega odvetništva.

V. DRUGI ORGANI OBČINE

62. člen
(drugi organi občine)

Organizacijo, delovno področje ter sestavo organov, ki jih mora imeti občina v skladu s posebnimi zakoni, ki urejajo naloge občine na posameznih področjih javne uprave, določi župan oziroma občinski svet na podlagi zakona s sklepom o ustanovitvi in imenovanju članov posameznega organa.

VI. OŽJI DELI OBČINE

1. Splošno

63. člen
(ožji deli občine)

(1) Zaradi zadovoljevanja posebnih skupnih potreb občanov na območju posameznih naselij so v občini kot ožji deli občine ustanovljene krajevne skupnosti in mestne četrti.
(2) Krajevne skupnosti in mestne četrti so del občine v teritorialnem, funkcionalnem, organizacijskem, premoženjsko-finančnem in pravnem smislu.

64. člen
(ukinitev ali sprememba območja ožjega dela)

(1) Občinski svet lahko s spremembo statuta ukine ožji del občine ali spremeni njegovo območje. Ta sprememba statuta začne veljati šele po izteku mandata sveta krajevne skupnosti oziroma mestne četrti. Občinski svet izvede postopek za ukinitev ožjega dela občine ali spremembo njenega območja enkrat v obdobju med rednimi volitvami v svet krajevne skupnosti oziroma mestne četrti. Postopek mora biti končan najkasneje tri mesece pred rokom, ki je z zakonom, ki ureja lokalne volitve, določen kot prvi rok za razpis rednih volitev v svet krajevne skupnosti oziroma mestne četrti.
(2) Pobudo za ukinitev ožjega dela občine ali za spremembo njenega območja lahko da zbor občanov ožjega dela ali najmanj deset odstotkov volivcev s tega območja po postopku in na način, ki je določen s tem statutom za ljudsko iniciativo. Občinski svet mora pobudo obvezno obravnavati.

65. člen
(pristojnosti in naloge)

(1) Pri opravljanju javnih zadev v občini sodeluje krajevna skupnost oziroma mestna četrt z organi občine, občinsko upravo, drugimi krajevnimi skupnostmi oziroma mestnimi četrtmi in drugimi organizacijami, katerih ustanoviteljica je občina, in sicer:

I. Splošno:

- obravnava vprašanja, pomembna za delo in življenje krajanov ter oblikuje stališča, pobude in mnenja v zvezi s temi vprašanji,
- na krajevno primeren način obvešča občane o svojem delu in drugih zadevah, pomembnih za krajevno skupnost oziroma mestno četrt,
- opozarja na neizvajanje predpisov občine,
- sodeluje pri organizaciji in izvedbi programov in aktivnosti, ki se izvajajo na območju krajevne skupnosti oziroma mestne četrti.

II. Na področju urejanja prostora in varstva okolja:

- spremlja stanje in opozarja na potrebe in probleme prebivalcev s področja urejanja prostora in varstva okolja,
- sodeluje in daje pripombe in predloge glede predvidene prostorske ureditve na javnih razgrnitvah prostorskih aktov in aktov o razglasitvi naravnih vrednot, ki obravnavajo zadevno območje,
- daje predloge s področja javne infrastrukture na svojem območju,
- opozarja na zaznane nepravilnosti pri izvajanju javnih gospodarskih služb,
- daje mnenja in pobude ter sodeluje pri urejanju pogojev za zagotavljanje prometne varnosti,
- evidentira in daje predloge za sanacijo divjih odlagališč,
- sodeluje in izvaja olepševanje kraja (ocvetličenje, ureditev in vzdrževanje sprehajalnih poti ipd.),
- sodeluje v postopkih določitve, spremembe in ukinitve imen oziroma potekov ulic,

- spremlja nevarnosti na svojem območju in o tem obvešča pristojne službe ter organe vodenja v sistemu zaščite in reševanja ter po potrebi prebivalstvo in sodeluje pri ostalih nalogah s področja zaščite in reševanja,
- spremlja stanje in predlaga ukrepe za izboljšanje varnosti občanov,
- sodeluje pri evidentiranju škode v primeru naravnih nesreč,
- opozarja na kršitve v zvezi z obratovalnim časom gostinskih obratov.

III. Na področju družbenih dejavnosti:

- spremlja socialno problematiko in problematiko varovanja zdravja ter predlaga ukrepe za njihovo reševanje,
- sodeluje in predlaga ukrepe pri zagotavljanju pomoči socialno ogroženim in izključenim posameznikom, otrokom, mladim, starejšim osebam, družinam in drugim skupinam posameznikov,
- spremlja stanje in opozarja na neurejenost kulturne dediščine,
- sodeluje pri pospeševanju kulturne, športne, rekreacijske, socialne, turistične dejavnosti in na področju drugih dejavnostih, ki jih izvajajo društva s sedežem na določenem območju in so namenjene prebivalcem krajevne skupnosti oziroma mestne četrti,
- organizira kulturne, športne, rekreacijske in druge prireditve in pri tem sodeluje z organiziranimi in neformalnimi oblikami združevanja občanov.

(2) Krajevne skupnosti in mestne četrti lahko opravljajo tudi druge naloge, ki jih občina prenese nanje z odlokom.

2. Krajevne skupnosti

66. člen
(status krajevne skupnosti)

(1) Krajevna skupnost je pravna oseba javnega prava v okviru nalog, ki jih opravlja samostojno v skladu s statutom. Krajevna skupnost lahko nepremičnino odtuji samo s soglasjem občinskega sveta.
(2) Krajevna skupnost ne more biti delodajalec.
(3) Krajevna skupnost nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun. Pravni posli, ki jih sklene krajevna skupnost brez predhodnega soglasja župana, so nični, vendar lahko odlok o proračunu določi, kateri pravni posli in v kakšni višini so ti pravni posli, ki jih sklene krajevna skupnost, veljavni brez predhodnega soglasja župana.
(4) Krajevna skupnost odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem in sredstvi, s katerimi razpolaga. Občina odgovarja za obveznosti krajevne skupnosti subsidiarno.
(5) Krajevno skupnost zastopa predsednik sveta krajevne skupnosti.

67. člen
(naloge krajevne skupnosti)

(1) Krajevna skupnost opravlja naloge iz pristojnosti občine, ki se pretežno nanašajo na prebivalce krajevne skupnosti. Krajevna skupnost praviloma:
- skrbi za urejanje pokopališč;
- skrbi za vzdrževanje, pluženje in odvoz snega na nekategoriziranih cestah in poteh;
- upravlja z lastnim premoženjem ali s premoženjem občine, ki ji je dano v uporabo ali upravljanje;
- sodeluje pri izdelavi načrta zaščite in reševanja na podlagi predpisov in potreb občine;
- pripravlja in izvaja projekte v okviru celostnega razvoja podeželja in obnove vasi na svojem območju;
- pospešuje kulturne, športne in druge društvene dejavnosti na svojem območju ter organizira kulturne, športne in druge prireditve oziroma nudi pomoč pri takih prireditvah, kadar je organizator občina.

(2) Podrobneje se naloge krajevne skupnosti opredelijo z odlokom.

3. Mestne četrti

68. člen
(status mestne četrti)

Mestna četrt nima statusa pravne osebe.

69. člen
(naloge mestne četrti)

Mestna četrt v okviru nalog in s proračunom občine določenih sredstev za izvajanje teh nalog in izvajanja svojih odločitev nastopa v imenu in za račun občine ter v okviru sredstev, ki jih sama pridobi.

4. Organi ožjih delov občine

70. člen
(svet)

(1) Organ ožjega dela občine je svet, ki ga izvolijo krajani s stalnim prebivališčem na območju skupnosti. Način izvolitve članov sveta določa zakon.
(2) Nezdružljivost opravljanja funkcije in predčasno prenehanje mandata člana sveta ožjega dela občine ureja zakon.
(3) Število članov sveta in volilne enote za volitve v svet posameznega ožjega dela občine določi občinski svet.
(4) Volitve v svet ožjega dela občine razpiše župan. Redne volitve se opravijo sočasno z volitvami župana in članov občinskega sveta.
(5) Mandat članov sveta se začne in konča istočasno kot mandat članov občinskega sveta.
(6) Funkcija člana sveta je častna.

71. člen
(sklic prve seje sveta)

Prvo sejo sveta skliče župan najkasneje 20 dni po izvolitvi članov sveta ožjega dela občine. Svet je konstituiran, ko so potrjeni mandati več kot polovici njegovih članov. Za potrditev mandatov in konstituiranje sveta se uporabljajo določbe poslovnika, ki veljajo za konstituiranje občinskega sveta.

72. člen
(predsednik in namestnik predsednika sveta)

(1) Svet ima predsednika, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta.
(2) Predsednik sveta predstavlja skupnost, sklicuje in vodi seje sveta ter opravlja druge naloge, ki mu jih določi svet.
(3) Svet na predlog predsednika izvoli namestnika predsednika. Namestnik predsednika nadomešča predsednika in opravlja naloge, ki mu jih določi predsednik.

73. člen
(seje sveta)

(1) Svet dela ter sprejema svoje odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov, z večino glasov navzočih članov.
(2) Predsednik sveta skliče svet najmanj štirikrat na leto oziroma večkrat če je to potrebno. Predsednik mora sklicati svet, če to zahteva župan ali najmanj ena četrtina članov sveta.
(3) Za delovanje sveta se smiselno uporablja poslovnik občinskega sveta.

74. člen
(pristojnosti in naloge sveta)

(1) Svet izvršuje naloge, ki so v skladu s tem statutom naloge ožjega dela občine.
(2) Pred sprejetjem odločitve, ki se nanaša na ožji del občine, pridobi občinski svet mnenje sveta in ga obravnava.
(3) Svet ožjega dela občine lahko za obravnavo posameznih vprašanj sklicuje zbore krajanov. Za sklic in izvedbo zbora krajanov se smiselno uporabljajo določbe tega statuta, s katerimi je urejen zbor občanov.

75. člen

(svet predsednikov svetov ožjih delov občine)

Zaradi obravnave določenih skupnih vprašanj in nalog ter za obravnavo zadev iz občinske pristojnosti lahko župan oblikuje svet predsednikov svetov ožjih delov občine kot svoj posvetovalni organ.

76. člen
(financiranje krajevne skupnosti)

(1) Viri financiranja krajevne skupnosti so:
- prihodki iz proračuna,
- prostovoljni prispevki fizičnih in pravnih oseb,
- plačila za storitve,
- prihodki od premoženja in dejavnosti krajevne skupnosti.

(2) Prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki krajevne skupnosti morajo biti zajeti v njenem finančnem načrtu. Finančni načrt pripravi krajevna skupnost v sodelovanju z občinsko upravo in je sestavni del proračuna.
(3) Premoženje krajevne skupnosti mora biti zajeto v premoženjski bilanci občine.
(4) Krajevna skupnost se ne sme zadolževati.
(5) Za izvrševanje finančnih načrtov krajevnih skupnosti se uporabljajo določbe predpisov, ki urejajo financiranje javne porabe in določbe odloka o proračunu.
(6) Za izvrševanje finančnega načrta krajevne skupnosti je odgovoren predsednik sveta krajevne skupnosti.
(7) Nadzor nad finančnim poslovanjem krajevne skupnosti opravlja nadzorni odbor občine.
(8) Občina ne prevzema finančnih obveznosti krajevnih skupnosti, ki niso zajeti v proračunu.

77. člen
(financiranje mestne četrti)

(1) Viri financiranja mestne četrti so:
- prihodki proračuna,
- prostovoljni prispevki fizičnih in pravnih oseb,
- plačila za storitve,
- prihodki, pridobljeni z upravljanjem s premoženjem občine, ki je mestni četrti preneseno v upravljanje.

(2) Mestna četrt nastopa v pravnem prometu v okviru nalog, določenih s tem statutom in odlokom v imenu in za račun občine v okviru sredstev, določenih v proračunu.
(3) Podpisnik dokumentov in zastopnik občine je v okviru nalog in proračunsko določenih sredstev za izvajanje teh nalog predsednik sveta mestne četrti. Mestna četrt nima lastnega premoženja.

VII. NEPOSREDNO SODELOVANJE OBČANOV PRI ODLOČANJU V OBČINI

78. člen
(neposredne oblike sodelovanja občanov pri odločanju v občini)

Oblike neposrednega sodelovanja občanov pri odločanju v občini so:
- zbor občanov,
- referendum in
- ljudska iniciativa.

1. Zbor občanov

79. člen
(zbor občanov)

(1) Občani na zboru občanov:
- obravnavajo pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena ali sedeža ter dajejo pobude v zvezi s tem in oblikujejo mnenja,
- obravnavajo pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitev ožjih delov občine oziroma za spremembo njihovih območij,

- predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter imen ulic,
- opravljajo naloge zborov volivcev v skladu z zakonom,
- dajejo predloge organom občine v zvezi s pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,
- oblikujejo stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor, kot so gradnja energetskih objektov, odlagališč odpadkov in nevarnih stvari,
- obravnavajo in oblikujejo mnenja, stališča ter odločajo o zadevah, za katere je tako določeno z zakonom, s tem statutom ali odlokom občine ter o zadevah, za katere tako sklene občinski svet ali župan.

(2) Odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja zbora občanov so organi občine, v katerih pristojnost sodi posamezna zadeva, dolžni obravnavati in pri izvajanju svojih nalog upoštevati. Če pristojni organ občine meni, da predlogov, pobud, stališč, mnenj in odločitev zbora občanov ni mogoče upoštevati, je občanom dolžan na primeren način in v primernem roku svoje mnenje predstaviti in utemeljiti.

80. člen
(sklic zbora občanov)

(1) Zbor občanov se lahko skliče za vso občino, za enega ali več ožjih delov občine ali za njen posamezen del.
(2) Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo ali na pobudo občinskega sveta ali sveta ožjega dela občine.
(3) Župan mora sklicati zbor občanov, če je tako predpisano z zakonom ali statutom občine ali če tako zahteva najmanj pet odstotkov volivcev v občini ali najmanj pet odstotkov volivcev ožjega dela občine, kadar je zahtevan zbor občanov v ožjem delu občine.
(4) Zahteva volivcev za sklic zbora občanov mora vsebovati pisno obrazložen predlog zadeve, ki naj jo zbor obravnava. Zahtevi je treba priložiti seznam volivcev, ki so zahtevo podprli. Seznam mora vsebovati ime in priimek volivca, datum rojstva in naslov stalnega prebivališča ter njihove podpise. Župan lahko zahtevo s sklepom zavrne, če ugotovi, da zahteve ni podprlo zadostno število volivcev. Sklep z obrazložitvijo se vroči pobudniku zahteve ali prvemu podpisanemu volivcu na seznamu. Župan skliče zbor občanov najkasneje v 30 dneh po prejemu pravilno vložene zahteve.

81. člen
(območje, kraj in čas sklica zbora občanov)

(1) Sklic zbora občanov mora vsebovati območje, za katerega se sklicuje zbor občanov, kraj in čas zbora občanov ter predlog dnevnega reda.
(2) Sklic zbora občanov se objavi na spletni strani občine in na krajevno običajen način.

82. člen
(vodenje zbora občanov)

(1) Zbor občanov vodi župan ali od njega pooblaščeni podžupan. Župan lahko zboru občanov predlaga imenovanje predsedstva zbora, ki naj zbor vodi.
(2) Zbor občanov veljavno sprejema svoje odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja, če na zboru sodeluje najmanj deset odstotkov volivcev z območja občine, za katero je zbor sklican. Odločitev zbora občanov je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj polovica volivcev, ki so glasovali.
(3) Javni uslužbenec, ki ga določi direktor občinske uprave, ugotovi sklepčnost zbora občanov, koliko volivcev je glasovalo za njegove odločitve ter vodi zapisnik o odločitvah zbora. Direktor občinske uprave seznani občinski svet in župana z zapisnikom zbora občanov ter ga objavi na spletni strani občine ter na krajevno običajen način.

2. Referendum o splošnem aktu občine

83. člen
(referendum o splošnem aktu občine)

(1) Občani lahko odločajo na referendumu o vprašanjih, ki so vsebina splošnih aktov občine, ki jih sprejema občinski svet, razen o proračunu in zaključnem računu proračuna ter o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve.
(2) Občinski svet lahko o splošnem aktu iz prejšnjega odstavka razpiše referendum na predlog župana ali člana občinskega sveta.
(3) Občinski svet mora razpisati referendum, če to zahteva najmanj pet odstotkov volivcev v občini in če tako določa zakon ali statut občine.

84. člen
(razpis referenduma)

(1) Predlog za razpis referenduma lahko vloži župan ali član občinskega sveta najkasneje v 15 dneh po sprejemu splošnega akta občine.
(2) Najkasneje v 15 dneh po sprejemu splošnega akta občine je treba občinski svet pisno seznaniti s pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma.
(3) Če je vložen predlog za razpis referenduma ali je dana pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma, župan zadrži objavo splošnega akta do odločitve o predlogu ali pobudi oziroma do odločitve na referendumu.

85. člen
(naknadni referendum)

(1) Referendum se opravi kot naknadni referendum, na katerem občani potrdijo ali zavrnejo sprejeti splošni akt občine ali njegove posamezne določbe.
(2) Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe na referendumu potrjen, ga mora župan objaviti skupaj z objavo izida referenduma.
(3) Če je splošni akt ali njegove posamezne določbe zavrnjen, se splošni akt ne objavi, dokler se ob upoštevanju volje volivcev ne spremeni.
(4) Odločitev volivcev na referendumu, s katero je bil splošni akt občine zavrnjen ali so bile zavrnjene njegove posamezne določbe, zavezuje občinski svet, ki je splošni akt, o katerem je bil izveden referendum, sprejel, do konca njegovega mandata.

86. člen
(vložitev zahteve za referendum)

(1) Pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma o splošnem aktu občine ali njegovih posameznih določbah mora vsebovati že oblikovano zahtevo za razpis referenduma. Zahteva mora vsebovati jasno izraženo vprašanje, ki naj bo predmet referenduma in obrazložitev.
(2) Pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma lahko da vsak volivec, politična stranka v občini ali svet ožjega dela občine. Pobuda mora biti podprta s podpisi najmanj 100 volivcev v občini. Podporo pobudi dajo volivci na seznamu, ki vsebuje osebne podatke podpisnikov: ime in priimek, datum rojstva in naslov stalnega prebivališča.
(3) Pobudnik o pobudi volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma pisno seznani občinski svet in pobudo predloži županu.
(4) Če župan meni, da pobuda z zahtevo ni oblikovana v skladu s prvim odstavkom tega člena ali je v nasprotju z zakonom in s statutom občine, o tem v osmih dneh po prejemu pobude obvesti pobudnika in ga pozove, da ugotovljeno neskladnost odpravi v osmih dneh. Če pobudnik tega ne stori, se šteje, da pobuda ni bila vložena. Župan o tem takoj obvesti pobudnika in občinski svet.
(5) Pobudnik lahko v osmih dneh po prejemu obvestila iz prejšnjega odstavka zahteva, naj odločitev župana preizkusi upravno sodišče.

87. člen
(podpora zahtevi za razpis referenduma)

(1) Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referenduma z osebnim ali elektronskim podpisovanjem.
(2) Župan določi obrazec za podporo z osebnim podpisovanjem, ki vsebuje jasno izraženo zahtevo za razpis referenduma, in rok za zbiranje podpisov.
(3) Osebno podpisovanje se izvaja pred državnim organom, pristojnim za vodenje evidence volilne pravice. Volivec lahko podpiše obrazec tudi preko enotnega državnega portala e-uprava z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim potrdilom.

(4) Šteje se, da je zahteva za razpis referenduma vložena, če jo je v določenem roku s svojim podpisom podprlo zadostno število volivcev.

88. člen
(razpis referenduma)

(1) Občinski svet razpiše referendum v 15 dneh po sprejemu odločitve o predlogu župana ali občinskega svetnika za razpis referenduma oziroma v 15 dneh od vložitve zahteve volivcev za razpis referenduma v skladu s četrtim odstavkom prejšnjega člena.
(2) Referendum se izvede najprej 30 in najkasneje 45 dni od dne razpisa, v nedeljo ali drug dela prost dan.
(3) Z aktom o razpisu referenduma določi občinski svet vrsto referenduma, splošni akt, o katerem se bo odločalo oziroma njegove določbe, o katerih se bo odločalo, besedilo referendumskega vprašanja, o katerem se bo odločalo na referendumu tako, da se bo obkrožilo "ZA" oziroma "PROTI", dan razpisa in dan glasovanja.
(4) Akt o razpisu referenduma se objavi na način, ki je s tem statutom določen za objavo splošnih aktov občine.
(5) Občinska volilna komisija objavi v medijih akt o razpisu referenduma 15 dni pred dnem glasovanja.

89. člen
(pravica glasovati na referendumu)

(1) Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti člane občinskega sveta, če zakon ne določa drugače.
(2) Splošni akt občine ali njegove posamezne določbe so na referendumu zavrnjeni, če proti glasuje večina volivcev, ki so veljavno glasovali, pod pogojem, da proti splošnemu aktu občine ali njegovim posameznim določbam glasuje najmanj petina vseh volivcev.

90. člen
(postopek za izvedbo referenduma)

(1) Postopek za izvedbo referenduma vodijo organi, ki vodijo lokalne volitve. O ugovoru zaradi nepravilnosti pri delu volilnega odbora odloča občinska volilna komisija.
(2) Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanjih izvedbe referenduma veljajo določbe zakona, ki urejajo referendum in ljudsko iniciativo ter lokalne volitve, če ni s tem statutom v skladu z zakonom o lokalni samoupravi posamezno vprašanje drugače urejeno.
(3) Poročilo o izidu glasovanja na referendumu pošlje občinska volilna komisija občinskemu svetu ter ga objavi na način, ki je v statutu občine določen za objavo splošnih aktov občine.

3. Svetovalni referendum

91. člen
(svetovalni referendum)

(1) Občinski svet lahko pred odločanjem o posameznih vprašanjih iz svoje pristojnosti razpiše svetovalni referendum.
(2) Svetovalni referendum se razpiše za vso občino ali za njen del.
(3) Svetovalni referendum se izvede v skladu z določbami tega statuta, ki urejajo referendum o splošnem aktu občine.
(4) Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavezuje organov občine.

4. Drugi referendumi

92. člen
(referendum o samoprispevku in drugih vprašanjih)

(1) Občani lahko odločajo na referendumu o samoprispevku in o drugih vprašanjih, če tako določa zakon.
(2) Referendum iz prejšnjega odstavka se opravi v skladu z določbami tega statuta, če z zakonom, ki določa in ureja referendum, ni drugače določeno.

5. Ljudska iniciativa

93. člen
(ljudska iniciativa)

(1) Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva izdajo ali razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta oziroma drugih organov občine.
(2) Glede pobude volivcem za vložitev zahteve iz prejšnjega odstavka in postopka s pobudo se primerno uporabljajo določbe zakona in tega statuta, s katerimi je urejen postopek s pobudo volivcem za razpis referenduma o splošnem aktu občine.
(3) Če se zahteva nanaša na razveljavitev splošnega akta občine ali drugo odločitev občinskega sveta, mora občinski svet obravnavo zahteve uvrstiti na prvo naslednjo sejo, o njej pa odločiti najkasneje v treh mesecih od dne pravilno vložene zahteve.
(4) Če se zahteva nanaša na odločitve drugih organov občine, morajo ti o njej odločiti najkasneje v enem mesecu od dne pravilno vložene zahteve.

94. člen
(sredstva za neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini)

Sredstva za neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini in njihovo izvedbo se zagotovijo v proračunu.

VIII. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE

95. člen
(občinske javne službe)

(1) Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih sama določi, in javnih služb, za katere je tako določeno z zakonom.
(2) Opravljanje javnih služb zagotavlja občina:
- neposredno v okviru občinske uprave,
- z ustanavljanjem javnih zavodov, javnih skladov in agencij, javnih gospodarskih zavodov in javnih podjetij,
- z dajanjem koncesij,
- na drug način, določen z zakonom.

96. člen
(občinske javne službe na področju družbenih dejavnosti)

(1) Na področju družbenih dejavnosti zagotavlja občina javne službe za izvajanje naslednjih dejavnosti:
- osnovnošolsko izobraževanje,
- predšolska vzgoja in varstvo otrok,
- osnovno zdravstvo in lekarna,
- osebna pomoč družini in
- knjižničarstvo.

(2) Občina lahko zagotavlja javne službe tudi na drugih področjih, zlasti na področju glasbene vzgoje, izobraževanja odraslih, kulture, športa in drugih dejavnosti, s katerimi se zagotavljajo javne potrebe.

97. člen
(ustanovitev skupne pravne osebe javnega prava)

Zaradi gospodarnega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb lahko občina skupaj z drugimi občinami ustanovi skupno pravno osebo javnega prava za izvajanje javne službe.

98. člen
(gospodarske javne službe)

(1) Občina zagotavlja obvezne gospodarske javne službe za izvajanje naslednjih dejavnosti:

- oskrba s pitno vodo,
- odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode,
- zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov,
- odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov,
- urejanje in čiščenje javnih površin,
- vzdrževanje občinskih javnih cest,
- pomoč, oskrba in namestitev zapuščenih živali v zavetišču,
- zagotavljanja 24-urne dežurne službe pogrebne dejavnosti,
- varstvo pred požarom.

(2) Občina lahko zagotavlja naslednje izbirne lokalne gospodarske javne službe, ki jih določi z odlokom na področjih:
- upravljanja s parkirišči in garažnimi hišami;
- oskrbe z energetskimi plini in toplotno energijo,
- vzdrževanja prometnih površin, objektov in naprav na, ob ali nad vozišči državnih cest, ki so namenjene urejanju prometne ureditve oziroma varnemu odvijanju prometa skozi naselja,
- javnega potniškega prometa,
- odvoza in hrambe nepravilno parkiranih vozil,
- upravljanja s pristanišči oziroma vstopno-izstopnimi mesti;
- upravljanje s pokopališči, urejanje in vzdrževanje pokopališč in pogrebnih storitev.

(3) Občina lahko določi kot gospodarsko javno službo tudi druge dejavnosti, ki so pogoj za izvrševanje nalog iz njene pristojnosti ali so takšne dejavnosti pogoj za izvrševanje gospodarskih, socialnih ali ekoloških funkcij občine.

99.člen
(ustanovitev pravne osebe javnega prava)

(1) Pravne osebe javnega prava, ki izvajajo občinske javne službe, ustanavlja občina z odlokom ob upoštevanju pogojev, določenih z zakonom.
(2) Zaradi gospodarnega in učinkovitega zagotavljanja dejavnosti gospodarskih javnih služb v okviru zaokroženih oskrbovalnih sistemov lahko občina ustanovi skupaj z drugimi občinami skupno pravno osebo javnega prava za izvajanje občinskih javnih služb.

100. člen
(izvrševanje ustanoviteljskih pravic)

(1) Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v skupnih pravnih osebah javnega prava, ki so ustanovljene za območje dveh ali več občin, občinski sveti občin ustanoviteljic ustanovijo skupni organ, ki ga sestavljajo župani občin ustanoviteljic.
(2) V aktu o ustanovitvi skupnega organa se določijo njegove naloge, organizacija dela in način sprejemanja odločitev, način financiranja ter delitve stroškov za delo skupnega organa.

101.člen
(zagotavljanje izvajanja obveznih javnih služb)

Občina mora zagotoviti izvajanje tistih javnih služb, ki so po zakonu obvezne.

IX. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

102.člen
(premoženje občine)

(1) Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice.
(2) Občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

103. člen
(letni načrt)

(1) Občinski svet sprejme letni načrt pridobivanja in razpolaganja z nepremičnim premoženjem občine nad vrednostjo, določeno z odlokom o proračunu na predlog župana. Župan sprejme letni načrt

pridobivanja in razpolaganja z nepremičnim premoženjem občine pod vrednostjo, določeno z odlokom o proračunu, letni načrt pridobivanja premičnega premoženja občine ter letni načrt razpolaganja s premičnim premoženjem občine nad vrednostjo, določeno z odlokom o proračunu. Župan odloča o pravnem poslu ravnanja s stvarnim premoženjem občine in sklene pravni posel.
(2) Pred sklenitvijo pravnega posla o pridobitvi nepremičnega premoženja mora župan preveriti, ali so v proračunu zagotovljena finančna sredstva.
Postopki ravnanja z nepremičnim in premičnim premoženjem se izvedejo po postopku in na način, kot ga določa zakon.

104.člen
(viri financiranja občine)

Viri financiranja občine so:
- lastni davčni viri,
- drugi lastni viri,
- občinske takse,
- zadolževanje.

105.člen
(proračun občine)

(1) Prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki občine so zajeti v proračunu, ki ga sprejme občinski svet po postopku, določenem v poslovniku občinskega sveta.
(2) Občinski svet mora sprejeti proračun v roku, ki omogoča njegovo uveljavitev s 1. januarjem leta, za katerega se sprejema.

106.člen
(uporaba sredstev proračuna)

(1) Sredstva proračuna se smejo uporabljati le za namene, ki so določeni s proračunom. V imenu občine se smejo prevzemati obveznosti le v okviru sredstev, ki so v proračunu predvidena za posamezne namene.
(2) Sredstva proračuna se lahko uporabijo, če so izpolnjeni vsi z zakonom ali drugim aktom predpisani pogoji za uporabo teh sredstev.

107. člen
(zadolževanje in poroštva občine)

Občina se lahko zadolžuje in izdaja poroštva v skladu s pogoji, ki jih določata zakon in odlok o proračunu.

108. člen
(zadolževanje izdajanje poroštev javnega sektorja na ravni občine)

Posredni uporabniki proračuna, javni gospodarski zavodi, javna podjetja in pravne osebe, v katerih ima občina odločujoč vpliv, se lahko zadolžujejo in izdajajo poroštva v skladu s pogoji, ki jih določata zakon in odlok o proračunu.

109. člen
(finančno poslovanje občine)

Finančno poslovanje občine izvršuje finančna služba v okviru občinske uprave.

110. člen
(javno naročanje)

Nabavo blaga, nabavo storitev ter oddajo gradbenih del izvaja župan občine v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje.

X. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

1. Splošni akti občine

111.člen
(splošni akti občine)

(1) Splošni akti občine so statut občine, poslovnik občinskega sveta, odloki, odredbe, pravilniki in navodila.
(2) Občinski svet sprejema kot splošne akte tudi prostorske in druge načrte razvoja občine, proračun in zaključni račun proračuna, ki sta posebni vrsti splošnih aktov.
(3) Kadar ne odloči z drugim aktom, sprejme občinski svet sklep, ki je lahko splošni ali posamični akt.
(4) Postopek za sprejem splošnih aktov občine ureja poslovnik občinskega sveta.

112.člen
(statut občine)

(1) Statut je temeljni splošni akt občine, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta.
(2) Statut se sprejme po enakem postopku, kot je predpisan za sprejem odloka.

113.člen
(poslovnik občinskega sveta)

S poslovnikom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov, se uredijo organizacija in način dela občinskega sveta ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

114.člen
(odlok občine)

(1) Z odlokom ureja občina na splošen način zadeve iz svoje pristojnosti, določi notranjo organizacijo občinske uprave in način njenega dela ter ustanavlja javne službe.
(2) Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

115. člen
(odredba)

Z odredbo uredi občina določene razmere, ki imajo splošen pomen ali se odreja način ravnanja v takih razmerah.

116.člen
(pravilnik)

(1) S pravilnikom se razčlenijo posamezne določbe predpisa občine v procesu njegovega izvrševanja.
(2) S pravilnikom ureja občina tudi zadeve, ki urejajo določen segment njene pristojnosti.
(3) Pravilnik sprejema občinski svet, razen če ni za to v odloku pooblaščen župan.

117.člen
(navodilo)

Z navodilom se lahko podrobneje predpiše način dela občinske uprave pri izvrševanju določb statuta ali odloka.

118.člen
(uradno glasilo)

(1) Splošni akti občine se objavljajo v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

(2) V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako odloči občinski svet ali drugi organ občine.

2. Posamični akti občine

119.člen
(posamični akti občine)

(1) Posamični akti občine so odločbe in sklepi.
(2) S posamičnimi akti - sklepom ali odločbo - odloča občina o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

120.člen
(odločanje o pritožbah zoper posamične akte občine)

(1) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih izdaja občinska uprava v upravnem postopku, odloča na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno. Župan mora odločiti v skladu z zakonom.
(2) O pritožbah zoper posamične akte, izdane v upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti, odloča državni organ, ki ga določi zakon.
(3) O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov organov občine odloča v upravnem sporu pristojno sodišče.

XI. USTANOVITEV SKUPNOSTI ALI ZVEZE OBČIN

121. člen
(ustanovitev skupnosti ali zveze občin)

Svet lahko z dvotretjinsko večino navzočih sklene, da se občina poveže v skupnost ali zvezo dveh ali več občin, če je to koristno za urejanje in opravljanje zadev širšega pomena, pomembnih za občino. Če zahteva večina navzočih članov sveta, se lahko o takem povezovanju izvede razprava med občani in ugotovi njihova volja.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

122.člen
(uskladitev poslovnika nadzornega odbora)

Nadzorni odbor mora uskladiti svoj poslovnik v roku treh mesecev po uveljavitvi tega statuta.

123. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut Mestne občine Velenje (Uradni vestnik Mestne občine Velenje, štev. 1/16 – uradno prečiščeno besedilo in 17/19).

124.člen
(objava in začetek veljavnosti)

Ta statut začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Številka: 0070-0006/2022
Datum:

župan Mestne občine Velenje
Peter DERMOL

Obrazložitev:

1. *Razlogi za sprejem statuta občine*

Statut Mestne občine Velenje (Uradni vestnik Mestne občine Velenje, štev. 1/16 – uradno prečiščeno besedilo in 17/19) je bil sprejet leta 1999, sedemkrat spremenjen in dopolnjen, dvakrat pa je bilo pripravljeno prečiščeno besedilo. Statut je potreben ponovne uskladitve iz naslednjih razlogov:

- *Statut občine in poslovnik občinskega sveta sta v nekaterih določbah medsebojno neusklajena,*
- *Statut vsebuje nekatere člene, ki so prepis zakonskih določb, zato je treba ohraniti le člene, ki so obvezni sestavni del statuta, druge pa črtati oziroma jih vključiti v poslovnik občinskega sveta in poslovnik nadzornega odbora,*
- *Nekatere določbe statuta je potrebno spremeniti ali dopolniti glede na v nadaljevanju naštete predpise.*

Da bi se izognili ponovnim spremembam in dopolnitvam ter novemu prečiščenemu besedilu, predlaga predlagatelj sprejem novega predpisa.

Novi statut je pripravljen v skladu z nomotehničnimi pravili, to je podnaslovi členov in obveznim oštevilčenjem odstavkov.

2. *Pravna podlaga*

1. Zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE).

2. Zakon o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, štev. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo, 23/14, 50/14, 102/15 in 7/18). Zakon določa, kaj je informacija javnega značaja in obveznosti občine v zvezi s tem.

3. Poglavje o nadzornem odboru je usklajeno s Pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine (Uradni list RS, št. 23/09). Pravilnik je pravna podlaga tudi za poslovnik nadzornega odbora, ki podrobno ureja delovanje nadzornega odbora, zato so določbe v statutu omejene le na tiste zadeve, ki jih mora urejati statut.

4. V statutu so zajete tudi posamezne določbe naslednjih zakonov:

- *Zakon o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 11/18, 79/18, 61/20 - ZDLGPE, 175/20)*
- *Zakon o javnih financah Uradni list RS, št. 11/11 - uradno prečiščeno besedilo, 14/13, 110/11 - ZDIU12, 46/13 - ZIPRS1314-A, 101/13, 101/13 - ZIPRS1415, 38/14 - ZIPRS1415-A, 14/15 - ZIPRS1415-D, 55/15 - ZFisP, 96/15 - ZIPRS1617, 80/16 - ZIPRS1718, 71/17 - ZIPRS1819, 13/18, 75/19 - ZIPRS2021, 36/20 - ZIUJP, 61/20 - ZDLGPE, 89/20, 195/20 - odl. US, 203/20 - ZIUPOPDVE, 174/20 - ZIPRS2122, 15/21 - ZDUOP, 187/21 - ZIPRS2223, 29/22 - ZUOPDCE),*
- *Zakon o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06, 101/07 - odl. US, 57/08, 94/10 - ZIU, 36/11, 40/12 - ZUJF, 104/12 - ZIPRS1314, 101/13 - ZIPRS1415, 14/15 - ZIPRS1415-D, 14/15 - ZUUJFO, 96/15 - ZIPRS1617, 80/16 - ZIPRS1718, 71/17, 21/18 - popr., 61/20 - ZDLGPE, 80/20 - ZIUOOPE, 174/20 - ZIPRS2122, 189/20 - ZFRO, 187/21 - ZIPRS2223, 207/21, 44/22 - ZVO-2)*
- *Zakon o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 - uradno prečiščeno besedilo, 69/08 - ZTFI-A, 69/08 - ZZavar-E, 65/08, 40/12 - ZUJF, 49/20 - ZIUZEOP, 61/20 - ZIUZEOP-A, 152/20 - ZZUOOP, 158/20 - ZIntPK-C, 175/20 - ZIUOPDVE, 203/20 - ZIUPOPDVE, 195/20, 28/21 - skl. US, 202/21 - odl. US, 206/21 - ZDUPŠOP, 3/22 - ZDeb),*
- *Zakon o medijih (Uradni list RS, št. 110/06 - uradno prečiščeno besedilo, 69/06 - ZOIPub, 36/08 - ZPOmK-1, 90/10 - odl. US, 87/11 - ZAvMS, 77/10 - ZSFCJA, 47/12, 47/15 - ZZSDT, 22/16, 39/16, 45/19 - odl. US, 67/19 - odl. US, 49/20 - ZIUZEOP, 61/20 - ZIUZEOP-A, 82/21).*

3. Cilj sprejema statuta

Cilji sprejema statuta občine so:

- *uskladitev z zakonodajo,*
- *medsebojna uskladitev statuta in poslovnika sveta,*
- *uveljavitev dosedanje dobre prakse delovanja organov občine.*

4. Finančne posledice

Sprejem statuta ne bo imel finančnih posledic v proračunu občine.

Podrobnejša obrazložitev:

K I. poglavju: Splošne določbe (členi 1-9)

Splošne določbe statuta vsebujejo člene o območju, imenu in sedežu občine, ožjih delih občine, izvirnih nalogah, občanih, pravici do sodelovanja z drugimi občinami in državo ter o prazniku, himni, grbu, zastavi, žigu občine in občinskih priznanjih.

K II. poglavju: Naloge občine (členi 10-12)

Naloge občine splošno opredeljuje 21. člen zakona o lokalni samoupravi, poglavje pa je usklajeno s pristojnostmi po posameznih sklopih. Občina samostojno opravlja lokalne zadeve javnega pomena, ki jih določi s splošnih aktom občine ali so določene z zakonom. Poleg lokalnih zadev javnega pomena opravlja občina kot svoje naloge tudi z zakonom določene naloge iz državne pristojnosti. Občina prav tako opravlja statistične, evidenčne in analitične naloge, ki jih potrebuje za opravljanje svojih nalog.

K III. poglavju: Organi občine (členi 13-52)

V skupnih določbah je povzet 28. člen ZLS, ki določa, da so organi občine občinski svet, župan in nadzorni odbor. Občina ima tudi druge organe po posebnih predpisih, to so občinska volilna komisija, svet za varstvo uporabnikov javnih dobrin, svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu, odbor za razpolaganje s sredstvi požarnega sklada, štab civilne zaščite in svet za varstvo najemnikov stanovanj (14. člen). Skupne določbe vsebujejo še člene o občinski upravi, sprejemanju odločitev in javnosti dela. V 15. členu je določeno, da občinska uprava opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge občine ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti. Poudariti je treba 17. člen, ki na novo poglobljeno ureja področje javnosti dela. Člen je usklajen z zakonom o dostopu do informacij javnega značaja, katerih določbe so zavezujoče tudi za občine. Tako je med drugim določeno, da se javnost dela zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu organov občine, objavljanjem informacij javnega značaja, določenih z zakonom, na spletni strani občine, uradnim objavljanjem splošnih aktov občine, objavljanjem sklicev sej na spletni strani, navzočnostjo občanov in predstavnikov medijev na javnih sejah, vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje organov občine ter zagotavljanjem dostopa do informacij javnega značaja skladno z zakonom. Način zagotavljanja javnosti podrobno določa poslovnik občinskega sveta.

V 2. podpoglavju je opisano delo občinskega sveta. 18. člen določa, da se občinski svet na prvi seji po volitvah najprej konstituira, kot to določa peti odstavek 15.b člena ZLS. Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan. Novost je določba, da v primeru, ko prve seje ne skliče dotedanji župan jo skliče predsednik občinske volilne komisije.

Pristojnosti sveta so opredeljene v 20. členu in temeljijo na 29. členu ZLS. Nadalje je v 21. členu opredeljena funkcija člana občinskega sveta, ki se izvaja nepoklicno. Člen tudi določa, da nezdružljivost opravljanja funkcije člana sveta ureja zakon.

Predstavljanje občinskega sveta in vodenje seje je zaupano županu (22. člen), ki lahko to nalogo s pooblastilom prenese na podžupana ali drugega člana občinskega sveta. ZLS določa, da mora župan sklicati sejo sveta najmanj štirikrat letno.

24. in 25. člen vsebujeta temeljna načela glede sej občinskega sveta in odločanja na seji. Na podlagi drugega odstavka 31. člena ZLS je določena tako imenovana »predlagalna« pravica člana sveta ali delovnega telesa, da lahko predlaga v sprejem odloke in druge splošne akte. V 25. členu je določeno, da predčasno prenehanje mandata sveta ureja zakon.

Podpoglavje 2.1. ureja področje delovnih teles splošno. Statut določa ustanovitev stalnih komisij in odborov ter jih našteje; določeno je tudi število njihovih članov. 29. člen določa možnost ustanovitve občasnih delovnih teles, 30. člen pa izvolitev predsednika delovnega telesa in njegovega namestnika.

V 3. podpoglavju: župan je v 31. členu določen način njegove izvolitve, 32. člen pa določa, da župan opravlja svojo funkcijo nepoklicno; župan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. Dosedanja ureditev je določala, da mora župan o tem obvestiti svet na prvi naslednji sej; te obveznosti župan na podlagi zakona nima, njegova dolžnost je le, da obvesti KMVVI, ki mu na podlagi njegove odločitve določi plačo oziroma del plače. Pristojnosti župana, v skladu z zakonom, so naštete v 33. in 34. členu. Župan ima pravico sprejeti nujne ukrepe, če bi bilo v večjem obsegu ogroženo življenje ali premoženje občanov (35. člen). Nezdružljivost opravljanja funkcije župana je določena v zakonu, kot je zapisano v 36. členu. Glede podžupana je v 37. členu določeno, da ima občina najmanj enega in največ tri podžupane. Podrobno so opisane njegove naloge. V 38. členu je drugače opredeljena pravica župana, da ustanovi svoja posvetovalna telesa, kot je bila do sedaj. Župan lahko vedno med mandatom ustanovi takšna posvetovalna telesa, za to ne potrebuje posebne pravne podlage. Gre izključno za svetovalno telo, ustanovljeno z namenom proučitve določene problematike, ki je v pomoč županu pri njegovih odločitvah.

V 4. podpoglavju je urejeno področje delovanja nadzornega odbora. To poglavje je prečiščeno, saj ne vsebuje določb, ki jih mora vsebovati poslovnik nadzornega odbora. Tako so določene tiste zadeve, ki jih mora urediti statut občine na podlagi zadnjega odstavka 32. člena ZLS. Vse ostale zadeve mora urediti poslovnik NO v skladu z zakonom in Pravilnikom o obveznih sestavinah poročila NO (Uradni list RS, štev. 23/09). Po sprejetem statutu mora nadzorni odbor z njim uskladiti svoj poslovnik.

Imenovanje članov NO je določeno v 41. členu. Nadzorni odbor ima sedem članov, na novo pa so določeni pogoji za imenovanje članov. Tako mora imeti kandidat za člana NO najmanj višjo strokovno izobrazbo ali prejšnjo višješolsko izobrazbo (tarifni razred VI), najmanj dve leti izkušenj na finančnem ali računovodskem področju in ne sme biti v zakonski zvezi ali ožjem sorodstvu s člani občinskega sveta, županom, podžupanom ali direktorjem občinske uprave.

42. člen opisuje sklic prve seje NO. Sejo skliče župan. Člani izmed sebe izvolijo predsednika in tudi namestnika, kar se je v praksi izkazalo za zelo koristno v primeru odsotnosti predsednika.

Eden izmed temeljnih pogojev za delo NO je sprejem programa dela (43. člen), ki vsebuje program nadzora in predlog finančnega načrta. Župan, občinski svet in nadzorni odbor so trije medsebojno soodvisni organi, vendar niso v hierarhičnem razmerju, pač pa se njihove naloge in pristojnosti dopolnjujejo. Posamezni organ ne more posegati v pristojnosti drugih organov. Dosedanja določba, ki je bila zavezujoča za NO glede vsebine letnega nadzorstvenega programa, je posegla v pristojnost nadzornega odbora, ki neodvisno in samostojno sprejema letni program nadzora in ga objavi na svetovnem spletu. NO tudi samostojno pripravi predlog finančnega načrta za naslednje proračunsko leto. Kdaj ga predloži županu, ki je predlagatelj proračuna, je odvisno od rokov za predložitev proračuna, zato mora župan o tem pravočasno obvestiti NO.

V 44. členu je določena zahteva, da je nadzorovani organ v postopku nadzora dolžan predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila.

45. člen vsebuje novost, to je objava dokončnega poročila na spletni strani občine. Ko je poročilo NO dokončno, ga NO najprej vroči nadzorovanemu organu (nadzorovani osebi). Ko je vročitev izkazana, je dolžnost NO, da na podlagi zakona o dostopu do informacij javnega značaja to poročilo objavi na spletni strani občine. To je eden izmed načinov zagotavljanja javnosti dela NO.

Javnost dela vseh organov občine je temelj demokratičnega delovanja, sem pa sodi tudi javnost dela NO, kot to določa 47. člen. Ravno pri delovanju NO prihaja do nejasnosti glede javnosti njihovega dela. Delovanje NO je glede javnosti dela omejeno le v postopku nadzora (pri osnutku poročila), kar pa se posebej opredeli v poslovniku NO.

ZLS opredeljuje, da strokovno in administrativno delo za vse organe občine zagotavljata župan in občinska uprava, torej tudi za NO (48. člen). Strokovno pomoč lahko NO zahteva glede postavitve izvedenca za posamezna področja. Tudi NO kot organu občine pripadajo sredstva za delo, ki se zagotovijo v proračunu. Statut v 50. členu določa pravico do plačila za delo članov NO. Podrobneje se ta pravica razdela v aktu občinskega sveta (pravilniku o plačah in nagradah občinskih funkcionarjev).

K IV. poglavju: Občinska uprava (členi 53-61)

To poglavje obsega določbe o občinski upravi in ne vsebuje nobenih novosti. Temeljni 53. člen je oblikovan na podlagi drugega odstavka 49. člena ZLS.

Drugi in tretji odstavek 49.a člena ZLS določata, da se občine lahko odločijo, da ustanovijo enega ali več organov skupne občinske uprave in da organ skupne občinske uprave, ali skupno službo občin za opravljanje posameznih nalog občinske uprave ustanovijo občinski sveti, kot je to opredeljeno v 54. členu predloga statuta.

Ostali členi v tem poglavju povzemajo zakonske določbe glede odločanja v upravnem postopku. Poglavje je usklajeno z ZLS, zakonom o javnih uslužbencih in uredbo o strokovni izobrazbi, ki jo morajo imeti zaposleni za vodenje in odločanje v upravnem postopku in o strokovnem izpitu iz upravnega postopka. Natančno je urejen postopek odločanja v upravnih zadevah na prvi stopnji in v pritožbenem postopku.

Novost je 61. člen, ki ureja občinsko odvetništvo. Pravna podlaga je določena v 50.c členu ZLS. Občina ima lahko občinsko odvetništvo, ki pred sodišči in drugimi državnimi organi zastopa občino, občinske organe in ožje dele občine. Občina pa lahko skupaj s še eno ali več občinami ustanovi skupni organ občinskega odvetništva.

K V. poglavju: Drugi organi občine (člena 62)

V teh členih je določena ustanovitev drugih organov občine.

K VI. poglavju: Ožji deli občine (členi 63-77)

Podpoglavje 1 na splošni način ureja področje ožjih delov občine. V Mestni občini Velenje so ustanovljene krajevne skupnosti in mestne četrti. Delovanje ožjih delov občine je v našem sistemu lokalne samouprave pomembno, saj gre dve funkciji:

- *za obliko sodelovanja prebivalcev na lokalnem nivoju in*
- *izvajanje nekaterih nalog, ki jih občina z odlokom prenese nanje.*

Krajevne skupnosti in mestne četrti so del občine v teritorialnem, funkcionalnem, organizacijskem, premoženjsko-finančnem in pravnem smislu.

V 64. členu je natančno urejen postopek ukinitve ali spremembe območja, ki se nanašajo na krajevne skupnosti in mestne četrti. Tako je določeno, da lahko svet s spremembo statuta ukine krajevno skupnost ali mestno četrt ali spremeni njuno območje. Pravno zavezujoča je določba, da takšna sprememba statuta začne veljati šele po izteku mandata sveta krajevne skupnosti oziroma mestne četrti, torej po prvih rednih lokalnih volitvah. Nadalje je zapisana novost, da lahko svet izvede postopek za ukinitev krajevne skupnosti oziroma mestne četrti ali spremembo njunega območja enkrat v obdobju med rednimi volitvami v svet krajevne skupnosti oziroma mestne četrti. Postopek mora biti končan najkasneje tri mesece pred rokom, ki je z zakonom, ki ureja lokalne volitve, določen kot prvi rok za razpis rednih volitev v svet krajevne skupnosti oziroma mestne četrti.

V 65. členu so zaradi preglednosti po vsebinskih sklopih opredeljene pristojnosti in naloge krajevnih skupnosti in mestnih četrti, in sicer splošni del, naloge na področju urejanja prostora in varstva okolja in naloge na področju družbenih dejavnosti. Pristojnosti in naloge so določene podrobneje. Podlaga za takšno rešitev v tem členu je okrepitev vloge ožjih delov občine, na kar opozarja Strategija razvoja lokalne samouprave, ki med drugim daje poseben poudarek ustreznemu razmerju med učinkovitostjo lokalne samouprave in demokratičnostjo lokalne demokracije. V akcijskem načrtu, ki je sestavni del omenjenega strategije so navedeni ukrepi, s katerimi želi Vlada RS prispevati tako k prvemu kot tudi drugemu cilju. V poglavju o krepitvi lokalne demokracije je strategija posebej izpostavila položaj in

vlogo ožjih delov občin kot ene od institucionaliziranih oblik sodelovanja prebivalcev pri urejanju lokalnih zadev. Okrepitev vloge ožjih delov občin se predlaga s širitvijo nalog, ki jih lahko opravljajo ožji deli občin. Ožji deli občin so dobili še bolj poudarjeno vlogo kot oblika sodelovanja prebivalcev pri urejanju lokalnih zadev.

Podpoglavje 2 v 66. členu določa status krajevne skupnosti. Krajevna skupnost je pravna oseba javnega prava v okviru nalog, ki jih opravlja samostojno v skladu s statutom. Poleg tega lahko krajevne skupnosti opravljajo tudi druge naloge, ki jih občina prenese na krajevno skupnost z odlokom, kot to določa 67. člen. Iz podpoglavja 3, ki ureja mestne četrti, pa izhaja, da mestne četrti nimajo statusa pravne osebe.

Podpoglavje 4 določa svet kot organ krajevne skupnosti in mestne četrti. 71. člen vsebuje novost, da prvo sejo sveta skliče župan in ne prejšnji predsednik sveta, najkasneje 20 dni po izvolitvi članov sveta ožjega dela občine. Svet je konstituiran, ko so potrjeni mandati več kot polovici njegovih članov. Za potrditev mandatov in konstituiranje sveta se uporabljajo določbe statuta, ki veljajo za konstituiranje občinskega sveta. Novost je prav tako v 74. členu, ki določa, da pred sprejetjem odločitve, ki se nanaša na ožji del občine, občinski svet pridobi mnenje sveta in ga obravnava, kot to predvideva 19.a člen ZLS. V praksi to pomeni, da ima svet krajevne skupnosti ali mestne četrti pravico obravnavati gradivo/točko dnevnega reda seje občinskega sveta, ki se nanaša konkretno na določeno krajevno skupnost ali mestno četrt (npr. prometna ureditev, komunalna ureditev, prostorski akti, gradnja ali prenova objekta….). Svet mora v roku, ki ga določa poslovnik občinskega sveta, sprejeti stališče in mnenje in ga posredovati županu, župan pa ga mora uvrstiti med dodatno gradivo za to točko dnevnega reda seje. Člani občinskega sveta so tako pri obravnavi določene točke dnevnega reda seznanjeni s stališči in mnenji sveta ožjega dela občine.

76. in 77. člen urejata način financiranja krajevnih skupnosti in mestnih četrti.

K VII. poglavju: Neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini (členi 78-94)

To poglavje podrobno razčlenjuje zakonske določbe glede zbora občanov, lokalnega referenduma in ljudske iniciative. ZLS zahteva, da so vsi postopki v zvezi z neposrednim sodelovanjem občanov v občini natančno določeni, saj imajo pravne ali druge posledice.

Novost v tem poglavju je tretji odstavek 87. člena, ki določa, da v skladu z zakonom o referendumu in ljudski iniciativi lahko volivcev poda svojo podporo tudi tako, da podpiše obrazec preko enotnega državnega portala e-uprava z varnim elektronskim podpisom, overjenim s kvalificiranim potrdilom.

K VIII. poglavju: Občinske javne službe (členi 95-101)

To poglavje ureja področje javnih služb družbenih dejavnosti in gospodarskih javnih služb. Temeljni 95. člen določa, da občina zagotavlja izvajanje javnih služb, ki jih sama določi in javnih služb, za katere je tako določeno z zakonom. Te se opravljajo neposredno v okviru občinske uprave, z ustanavljanjem javnih zavodov, javnih podjetij, skladov, agencij in gospodarskih javnih zavodov, z dajanjem koncesij ali na drug način, določen z zakonom. Na področju družbenih dejavnosti je to osnovnošolsko izobraževanje, predšolska vzgoja in varstvo otrok, osnovno zdravstvo in lekarna, osebna pomoč družini in knjižničarstvo, medtem ko so na področju obveznih gospodarskih javnih služb te dejavnosti oskrba s pitno vodo, odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode, zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov, odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov, urejanje in čiščenje javnih površin, vzdrževanje občinskih javnih cest, pomoč, oskrba in namestitev zapuščenih živali v zavetišču in varstvo pred požarom.

K IX. poglavju: Premoženje in financiranje občine (členi 102-110)

Poglavje »Premoženje in financiranje občine« je usklajeno z zakonodajo, ki glede priprave in sprejemanja proračuna, rebalansa in spremembe proračuna ter zaključnega računa velja tudi za občine.

V 102. členu je določeno, da premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice, kar temelji na 51. členu ZLS. 103. člen opisuje postopek v zvezi z letnim načrtom pridobivanja in razpolaganja z nepremičnim premoženjem občine. V 104. členu so

našteti viri financiranja občine, to so lastni davčni viri, drugi lastni viri, občinske takse in zadolževanje. Finančno poslovanje občine izvršuje finančna služba v okviru občinske uprave, kot to določa 109. člen.

K X. poglavju: Splošni in posamični akti občine (členi 111-120)

V 1. podpoglavju so določeni splošni akti občine. Naštete so vrste splošnih aktov, ki jih sprejema občinski svet, to so statut, poslovnik občinskega sveta, odloki, odredbe, pravilniki in navodila ter sklep kot splošni akt.

Organi občine lahko izdajajo tudi posamične akte, to so odločbe in sklepi, kot to določa 2. podpoglavje.

K XI. poglavju: Ustanovitev skupnosti ali zveze občin (121. člen)

V 121. členu je občini dana možnost, da se poveže v skupnost ali zvezo dveh ali več občin, če je to koristno za urejanje in opravljanje zadev širšega pomena, pomembnih za občino. Če zahteva večina navzočih članov sveta, se lahko o takem povezovanju izvede razprava med občani in ugotovi njihova volja.

V prehodnih in končnih določbah je v 122. členu določeno, da mora nadzorni odbor uskladiti svoj poslovnik v roku treh mesecev po uveljavitvi statuta, saj so nekaterih določb prejšnjega statuta v novem statutu ni, ker so vsebina poslovnika NO.

V Velenju, 12. 5. 2022

Pripravila:
Neža VODUŠEK, univ. dipl. prav., l.r.

mag. Iztok MORI, l.r.
direktor občinske uprave

STATUTARNO-PRAVNA KOMISIJA:
Na podlagi 71. člena Poslovnika Sveta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 3/16 – uradno prečiščeno besedilo in 7/17) komisija predlaga Svetu Mestne občine Velenje, da ta osnutek statuta sprejme.

predsednik komisije
Bojan VOH, l.r.

Predlagatelj: STATUTARNO-PRAVNA KOMISIJA ***Faza: OSNUTEK***

Na podlagi 129. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik Mestne občine Velenje, štev. 1/16 – uradno prečiščeno besedilo in 17/19) je Svet Mestne občine Velenje na ……..redni seji dne ……..sprejel

POSLOVNIK
SVETA MESTNE OBČINE VELENJE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen
(vsebina poslovnika)

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela Sveta Mestne občine Velenje (v nadaljnjem besedilu: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov in članic sveta (v nadaljnjem besedilu: član sveta).

2. člen
(smiselna uporaba določil poslovnika)

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles sveta in njihovih članov ter svetov krajevnih skupnosti in mestnih četrti in njihovih članov.

3. člen
(javnost dela)

(1) Delo in dokumentacija sveta so javni, razen če svet obravnava zadevo zaupne narave.
(2) Svet zagotavlja javnost dela z objavo sklica seje sveta na svetovnem spletu, obveščanjem javnosti o svojem delu, navzočnostjo občanov in predstavnikov medijev na sejah in na druge načine v skladu s predpisi občine.
(3) Svet lahko na predlog predlagatelja obravnavane zadeve, župana, člana sveta, pristojnega delovnega telesa sveta ali nadzornega odbora sklene, da bo seja ali del seje sveta potekal brez navzočnosti javnosti, tudi če ne obravnava zadeve zaupne narave, kadar je utemeljeno pričakovati, da bodo v razpravi lahko sprožena vprašanja v zvezi z zadevami zaupne narave. Sklep o tem sprejme svet brez navzočnosti javnosti. Predsedujoči sveta določi, kdo je lahko poleg župana, članov sveta in predlagatelja gradiva navzoč na seji ali delu seje, ki poteka brez navzočnosti javnosti.
(4) Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in njegovih delovnih teles, ki so zaupne narave. Ravnanje z akti in z gradivom zaupne narave določi župan s posebnim aktom.

4. člen
(seje sveta)

(1) Svet dela na rednih, izrednih, dopisnih in slavnostnih sejah. Pod pogoji, ki jih določa ta poslovnik, se svet sestaja tudi na sejah na daljavo.
(2) Redne seje se sklicujejo najmanj štirikrat na leto.
(3) Izredne seje se sklicujejo po določilih tega poslovnika ne glede na rokovne omejitve, ki veljajo za redne seje.
(4) Dopisne seje se sklicujejo po določbah tega poslovnika v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic redne seje.
(5) Slavnostne seje se sklicujejo ob praznikih občine in drugih svečanih priložnostih.
(6) Svet praviloma ne zaseda med 1. julijem in 31. avgustom.

5. člen
(predstavljanje sveta)

Svet predstavlja župan, delovno telo sveta pa predsednik delovnega telesa.

6. člen
(uporaba žiga)

(1) Svet uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine.
(2) Svet uporablja žig na vabilih za seje, na splošnih aktih ali drugih odločitvah ter na dopisih.
(3) Žig sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.
(4) Za hrambo in uporabo žiga skrbi župan.

II. KONSTITUIRANJE SVETA

7. člen
(konstituiranje sveta)

(1) Svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.
(2) Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan v 20 dneh po izvolitvi članov sveta, vendar ne pozneje kot deset dni po izvedbi drugega kroga volitev župana. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik občinske volilne komisije. Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani sveta in novoizvoljenega župana.
(3) Prvo sejo vodi najstarejši član sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi svet.

8. člen
(obvezni dnevni red konstitutivne seje sveta)

(1) Obvezni dnevni red konstitutivne seje sveta je:
1. ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov sveta,
2. poročilo občinske volilne komisije o izidu volitev v svet in volitev župana,
3. imenovanje mandatne komisije za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta in ugotovitve izvolitve župana,
4. poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov članov sveta,
5. poročilo mandatne komisije in ugotovitev izvolitve župana,
6. imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) O dnevnem redu konstitutivne seje svet ne razpravlja in ne odloča.
(3) Dnevni red konstitutivne seje vsebuje tudi slovesno prisego župana in njegov pozdravni nagovor. Slovesna prisega župana se glasi: »Izjavljam, da bom vestno in odgovorno opravljal dolžnosti župana in da se bom ravnal po ustavi in zakonih Republike Slovenije. Pri tem si bom prizadeval za napredek in razvoj Mestne občine Velenje.«.

9. člen
(imenovanje mandatne komisije)

(1) Tričlansko mandatno komisijo predlagajo člani sveta. Svet glasuje o predlogih po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.
(2) Mandatna komisija na podlagi poročila občinske volilne komisije in potrdil o izvolitvi pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane sveta, predlaga svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov članov sveta.
(3) Če je vložena pritožba kandidata ali predstavnika kandidata za župana, mandatna komisija na podlagi poročila občinske volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana pripravi poročilo v vsebini in upravičenosti pritožbe ter predlaga svetu odločitve o posameznih pritožbah.

10. člen
(mandati članov sveta)

(1) Mandate članov sveta potrdi svet na predlog mandatne komisije, potem ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.
(2) Svet odloči skupaj o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloči posebej.
(3) Član sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.
(4) Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana oziroma predstavnikov

kandidatur. Če je za župana izvoljen kandidat, ki je bil hkrati izvoljen tudi za člana sveta, pa je zoper njegov mandat župana vložena pritožba, o odločanju o pritožbi ne sme glasovati. Glasovati ne sme niti vlagatelj pritožbe – kandidat za župana, če je bil izvoljen tudi za člana sveta.

11. člen
(mandat članov sveta in mandat župana)

(1) Ko se svet konstituira, nastopijo mandat novoizvoljeni člani sveta, mandat dotedanjim članom sveta pa preneha.
(2) Če svet ni prejel pritožbe zoper mandat župana iz četrtega odstavka 10. člena tega poslovnika ali je pritožba zavrnjena, prične novoizvoljenemu županu teči mandat, mandat dotedanjemu županu pa preneha.
(3) S prenehanjem mandata članov sveta preneha mandat članov v stalnih in občasnih delovnih telesih sveta ter v nadzornem odboru občine.

12. člen
(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

Ko je svet konstituiran, imenuje izmed članov sveta komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot stalno delovno telo. Če komisija ni imenovana na konstitutivni seji, se imenuje najpozneje na naslednji seji.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

1. Splošne določbe

13. člen
(pravice in dolžnosti članov sveta)

(1) Pravice in dolžnosti članov sveta so določene z zakonom, s statutom občine in tem poslovnikom.
(2) Člani sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in sodelovati na njih ter njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani sveta se lahko udeležijo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.
(3) Član sveta ima pravico:
- predlagati svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme svet na predlog župana,
- predlagati svetu obravnavo drugih vprašanj iz njegove pristojnosti;
- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, predlogih drugih aktih in odločitev sveta ter predlagati amandmaje teh predlogov;
- sodelovati pri oblikovanju programa dela sveta in dnevnih redov njegovih sej;
- predlagati kandidate za člane organov občine, delovnih teles sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

(4) Član sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne tajnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere izve pri svojem delu.
(5) Član sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije v skladu z zakonom in posebnim aktom sveta in do dela plače za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja. Članu sveta, ki je imenovan za podžupana, pripada plačilo za opravljanje funkcije, če jo opravlja nepoklicno, oziroma plača, če funkcijo opravlja poklicno, na podlagi akta sveta.

14. člen
(odgovornost člana sveta)

Član sveta ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

15. člen
(svetniške skupine)

(1) Člani sveta, izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, oblikujejo svetniške skupine, katere imajo le pravice, ki gredo posameznemu članu sveta.
(2) Član sveta nima pravice dajati izjav ali razlag v imenu sveta ali svetniške skupine, razen če je za svetniško skupino pooblaščen.
(3) Svet lahko odloči, da imajo svetniške skupine pravico do povračila materialnih stroškov v zvezi z delom z javnostjo.

2. Pravica do informiranosti

16. člen
(pravica do informiranosti)

(1) Član sveta ima pravico zahtevati od župana in drugih organov občine obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna za delo v svetu in njegovih delovnih telesih.
(2) Organi iz prejšnjega odstavka so dolžni odgovoriti na vprašanja članov sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če član sveta to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.
(3) Član sveta ima pravico postaviti vprašanje županu ter mu dati pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem ukrepov iz njegove pristojnosti.

3. Vprašanja in pobude članov sveta

17. člen
(vprašanja in pobude članov sveta)

(1) Član sveta ima pravico postaviti vprašanja ali pobude na temo, ki zadeva občino in je v pristojnosti dela občinske uprave ali župana. Vprašanja so lahko ustna ali pisna, pobude so lahko le pisne.
(2) Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in jedrnate ter izražene in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna in na koga je naslovljena. V nasprotnem primeru se člana sveta na to opozori in se ga pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.
(3) Na vsaki redni seji mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja članov sveta.
(4) Pri obravnavi vprašanj morata biti na seji prisotna župan in direktor občinske uprave. Če sta župan ali direktor občinske uprave zadržana, določita, kdo ju bo nadomeščal.

18. člen
(dodatno pojasnilo)

(1) Član sveta lahko na eni seji postavi največ eno ustno vprašanje.
(2) Napoved teme ustnega vprašanja, iz katere mora biti vsebina jasno razvidna, mora biti podana v pisni obliki občinski upravi najmanj en delovni dan pred sejo sveta do 8. ure.
(3) Ustno vprašanje ne sme trajati več kot tri minute. Na vprašanje župan, direktor občinske uprave ali predstavnik občinske uprave odgovarja na isti seji največ pet minut. Če odgovora ne more dati na isti seji, to ustno obrazloži in pripravi pisni odgovor.
(4) Če član sveta ni zadovoljen z odgovorom na ustno vprašanje, lahko enkrat zahteva dodatno pojasnilo. Obrazložitev zahteve člana sveta za dodatno pojasnilo ne sme trajati več kot dve minuti, dodatno pojasnilo župana, direktorja občinske uprave ali predstavnika občinske uprave pa ne več kot tri minute.
(5) Če član sveta tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem brez razprave.
(6) Če svet odloči, da bo o zadevi razpravljal, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje.

19. člen
(rok za pošiljanje vprašanj in pobud)

(1) Člani sveta posredujejo pisna vprašanja oziroma pobude občinski upravi. Pisna vprašanja oziroma pobude lahko posredujejo že pred sejo, na sami seji, lahko se pisna vprašanja oziroma pobude posredujejo tudi v času med dvema zasedanjema sveta.

(2) Pisni odgovori na vprašanja in pobude se posredujejo članom sveta praviloma na prvi naslednji redni seji sveta.
(3) Prav tako se pisni odgovori na vprašanja in pobude objavijo na spletni strani občine.

4. Odgovornost in ukrepi zaradi neupravičene odsotnosti s sej sveta in delovnih teles

20. člen
(udeleževanje na sejah sveta in delovnih telesih)

(1) Član sveta se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je.
(2) Če član sveta ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana ali predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov tega ne more storiti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.
(3) Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga svetu njegovo razrešitev.

IV. SEJE SVETA

1. Sklicevanje in vrste sej, predlog dnevnega reda in vodenje seje

21. člen
(sklic seje)

(1) Svet dela in odloča na sejah.
(2) Seje sveta sklicuje župan.
(3) Župan sklicuje seje sveta v skladu s programom dela sveta, na podlagi sklepa sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine, ter če to zahtevajo okoliščine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.
(4) Župan lahko skliče redno sejo sveta, preden je končana predhodno sklicana seja, svet pa nove redne seje ne more pričeti, dokler ne konča prejšnje redne seje.

22. člen
(vsebina sklica seje)

(1) Sklic seje vsebuje vabilo in gradivo.
(2) Sklic redne seje sveta se pošlje članom sveta najpozneje 14 dni pred dnevom, določenim za sejo. Posamezno gradivo se lahko pošlje tudi pozneje, če je vsebina gradiva nujno potrebna pri odločanju o točki dnevnega reda.
(3) Sklic seje se pošlje po elektronski pošti.
(4) Sklic seje je informacija javnega značaja. Sklic seje se z dnem, ko se ga odpošlje članom sveta in ostalim prejemnikom sklica, objavi na spletni strani občine.

23. člen
(izredna seja)

(1) Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.
(2) Izredno sejo sveta lahko skliče župan na predlog delovnega telesa sveta, na zahtevo četrtine članov sveta ali na lastno pobudo.
(3) V predlogu oziroma zahtevi članov sveta za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča.
(3) Če izredna seja sveta, ki so jo zahtevali člani sveta, ni sklicana v roku sedmih dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali oziroma njihov pooblaščeni predstavnik. V tem primeru lahko sejo vodi član sveta, ki ga določijo člani, ki so sklic izredne seje zahtevali.
(4) Sklic izredne seje sveta mora biti vročen članom sveta najpozneje tri dni pred sejo. Izredna seja sveta poteka po dnevnem redu, ki je naveden v sklicu. O dnevnem redu svet ne razpravlja in ne glasuje.

(5) Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži tudi gradivo za sejo. Svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovnikom.

24. člen
(dopisna seja)

(1) Dopisna seja se lahko opravi, če gre za posamezno nujno zadevo in ni pogojev za sklic redne seje sveta.
(2) Dopisna seja se opravi na podlagi vročenega vabila, v katerem je obrazložen vzrok za izvedbo dopisne seje, opredeljen rokovnik za izvedbo glasovanja ter priloženo gradivo s predlogi sklepov, ki naj se sprejmejo.
(3) Dopisna seja je sklepčna, če je bil sklic seje poslan vsem članom sveta, od katerih jih je vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so vročitev potrdili člani, ki so glasovali. Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo je sprejet, če je zanj glasovala večina članov sveta, ki so do roka oddali svoj glas.
(4) Glasovanje se izvede z osebnim telefonskim glasovanjem ali po elektronski pošti. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je do katere ure se šteje trajanje seje).
(5) O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovnikom, vsebovati ugotovitev, koliko članov sveta je glasovalo. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

25. člen
(seja na daljavo)

(1) Seja na daljavo je seja, na kateri člani sveta sodelujejo izven sedeža sveta s pomočjo varne informacijsko-komunikacijske tehnologije, ki omogoča prenos in snemanje slike in zvoka ali samo zvoka v takšni kvaliteti, da je mogoče brez vsakega dvoma ugotoviti identiteto člana sveta, ki na seji sodeluje izven sedeža občine. Informacijska tehnologija mora prav tako brezhibno omogočati razpravo in glasovanje na daljavo.
(2) Seja se zvočno in slikovno snema, ne pa tudi javno predvaja.
(3) Pri ugotavljanju navzočnosti in sklepčnosti se za prisotne na seji na daljavo štejejo člani sveta, ki na seji sodelujejo z uporabo varne informacijsko-komunikacijske tehnologije. Ker se navzočnost članov sveta na začetku seje ne more potrditi s podpisom na listi navzočih, se kot dokazilo navzočnosti šteje poimensko izjavljanje ob začetku seje.
(4) Na seji na daljavo odloča svet le o zadevah, o katerih se glasuje z javnim glasovanjem. Člani sveta glasujejo javno z osebnim izrekanjem v skladu s 45. členom tega poslovnika.
(5) Za sklic seje na daljavo veljajo vsi roki in postopki, kot jih določa poslovnik za sklic redne seje sveta.

26. člen
(poročevalci)

(1) Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma drugi predlagatelj.
(2) Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je potrebna glede na dnevni red seje.

27. člen
(predlog dnevnega reda)

(1) Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan.
(2) Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta.
(3) Posamezno točko dnevnega reda lahko poleg župana predlaga tudi član sveta, delovno telo, nadzorni odbor v zadevah iz svoje pristojnosti in najmanj pet odstotkov volivcev.
(4) Na dnevni red ni mogoče uvrstiti akta, če še ni končan postopek o aktu z enako ali podobno vsebino.

(5) V predlog dnevnega reda seje sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom.
(6) Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljeni za drugo obravnavo.
(7) Svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo.

28. člen
(vodenje seje)

(1) Sejo sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje seje sveta pooblasti podžupana ali drugega člana sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).
(2) Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član sveta.
(3) Izredno sejo sveta, ki jo skličejo člani sveta, ker župan ni opravil sklica v skladu z zakonom in tem poslovnikom, vodi član sveta, ki ga pooblastijo člani sveta, ki so sklic seje zahtevali. Pooblastilo za vodenje izredne seje obsega navedbo, za katero izredno sejo gre, ime in priimek člana sveta, ki bo sejo vodil, ime in priimek članov, ki so sklic seje zahtevali in ki pooblaščajo člana za vodenje izredne seje, njihovi lastnoročni podpisi ter podpisano soglasje člana, ki bo sejo vodil.

29. člen
(javnost seje)

(1)Seje sveta so javne.
(2) Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo sveta ter pri tem dela ne moti.
(3) Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik medija moti delo sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če pa tudi po opozorilu ne neha motiti dela sveta, ga odstrani iz prostora.
(4) Svet lahko odloči, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost ali za medije. Uradno obvestilo se izda zlasti o sejah ali delih sej sveta, ki so potekale brez navzočnosti javnosti ali brez navzočnosti predstavnikov medijev. Svet lahko sklene, da se izda uradno obvestilo tudi v drugih primerih.
(5) Besedilo uradnega obvestila pripravi župan.

1. Potek seje

30. člen
(ugotavljanje sklepčnosti)

(1) Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.
(2) Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen. Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.
(3) Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

31. člen
(dnevni red)

(1) Svet na začetku seje določi dnevni red.
(2) Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o predlogih za skrajšani ali hitri postopek ter zamenjavo vrstnega reda predlaganih točk.
(3) Predlagatelj točke dnevnega reda lahko točko sam umakne vse do glasovanja o dnevnem redu. O predlagateljevem umiku točke svet ne razpravlja in ne glasuje. Kadar predlaga umik točke dnevnega reda oseba, ki ni predlagatelj točke, svet o tem razpravlja in glasuje.
(4) Predlog za razširitev dnevnega reda se lahko sprejme le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogu za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.
(5) Prva točka dnevnega reda je praviloma sprejem zapisnika seje sveta.
(6) Mandatne zadeve se uvrstijo na dnevni red takoj za točko »potrditev zapisnika«.
(7) Po sprejetih posameznih odločitvah za umik točke ali za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

32. člen
(vrstni red obravnave točk dnevnega reda)

(1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem vrstnem redu.
(2) Med sejo lahko svet izjemoma spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda, če med potekom seje nastopijo okoliščine, zaradi katerih je treba posamezno gradivo obravnavati pred točko dnevnega reda, na katero je uvrščeno. Spremembo vrstnega reda obravnave je treba ustno obrazložiti.

33. člen
(razprava)

(1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ 15 minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.
(2) Če župan ni predlagatelj, poda župan ali pooblaščeni podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa sveta, ki je zadevo obravnavalo. Nato predsedujoči da besedo vodjem svetniških skupin sveta, po vrstnem redu, kot se k besedi prijavijo. Obrazložitev županovega mnenja in poročanje predsednika delovnega telesa ter vodje svetniške skupine lahko trajajo največ pet minut.
(3) Potem dobijo besedo člani sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ pet minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot 15 minut.
(4) Razpravljavec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do dveh replik. Replika mora biti konkretna in se nanašati na predhodno razpravo o obravnavani zadevi, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replika sme trajati največ tri minute.

34. člen
(odvzem besede)

(1) Razpravljavec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval.
(2) Če se razpravljavec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljavec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

35. člen
(kršitve poslovnika)

(1) Članu sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Član sveta mora navesti člen poslovnika, ki naj bi bil kršen.
(2) Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

36. člen
(prekinitev dela sveta)

(1) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašenih k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.
(2) Predsedujoči lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, potrebe po posvetovanjih ali pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.
(3) Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

37. člen

(zaključek razprave)

(1) Predsedujoči razpravo konča, ko na izrecno vprašanje, ali še kdo želi razpravljati, ni nobene prijave.
(2) Ko predsedujoči konča razpravo, se ta ne sme ponovno odpreti.

38. člen
(odmor)

(1) Predsedujoči odredi odmor praviloma po treh urah neprekinjenega dela v trajanju najmanj 15 minut.
(3) Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega člana sveta ali svetniške skupine, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave amandmajev, mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ 30 minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.
(4) Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, svet odloči, ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

39. člen
(preložitev razprave in odločanja)

(1) Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, ali če svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.
(2) Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, je seja sveta končana.

2. Vzdrževanje reda na seji

40. člen
(red na seji)

(1) Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.
(2) Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

41. člen
(ukrepi za zagotovitev reda na seji)

(1) Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:
- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

(2) Opomin se lahko izreče članu sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji.
(3) Odvzem besede se lahko izreče 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.
(4) Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu sveta oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji tako, da onemogoča delo sveta.
(5) Član sveta oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.
(6) Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz poslopja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.
(7) Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.
(8) Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, jo prekine.

3. Odločanje

42. člen
(ugotavljanje navzočnosti)

(1) Svet veljavno odloča – je sklepčen, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta. Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v prostoru, kjer je seja.
(2) Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi ali če to postopkovno zahteva član sveta. Pri vsakokratnem ugotavljanju navzočnosti predsedujoči ugotovitev takoj razglasi.
(3) Navzočnost članov sveta na začetku seje se ugotovi z listo navzočnosti.

43. člen
(odločanje na seji sveta)

Predlagana odločitev je na sklepčni seji sveta sprejeta, če se je večina članov sveta, ki so glasovali, izrekla »ZA« njen sprejem oziroma, če je »ZA« sprejem glasovalo toliko članov, kot to za posamezno odločitev določa zakon.

44. člen
(glasovanje)

(1) Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.
(2) S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko poda župan ali vsak član sveta.
(3) Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.
(4) Predlagatelj lahko predlaga umik svojega predloga do začetka glasovanja. O umiku svet glasuje.
(5) Pred vsakim glasovanjem predsedujoči prebere predlagano besedilo sklepa ali amandmaja. Predsedujoči pozove h glasovanju člane sveta tako, da jim najprej predlaga, da se opredelijo »ZA« sprejem predlagane odločitve, po zaključenem opredeljevanju za sprejem odločitve pa še, da se opredelijo »PROTI« sprejemu predlagane odločitve. Vsak član glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.
(6) Po vsakem opravljenem glasovanju predsedujoči ugotovi in objavi izid glasovanja.

45. člen
(javno in poimensko glasovanje)

(1) Javno glasovanje se opravi z uporabo glasovalne naprave, dvigom rok oziroma kartončkov ali s poimenskim izjavljanjem.
(2) Poimensko glasujejo člani sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali posameznega člana sveta.
(3) Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi »ZA« ali »PROTI«. O poimenskem glasovanju se piše zaznamek tako, da se pri vsakem članu sveta zapiše, kako je glasoval, ali pa se zabeleži njegova odsotnost. Zaznamek je sestavni del zapisnika seje.

46. člen
(tajno glasovanje)

(1) Tajno se glasuje z glasovnicami.
(2) Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi svet na predlog predsedujočega.
(3) Za glasovanje se pripravi toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta. Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja svet.
(4) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.
(5) Komisija vroči glasovnice članom sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se v prostoru, ki je določen za glasovanje in v katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.
(6) Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev »ZA« in »PROTI«. »ZA« je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, »PROTI« pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo »ZA« ali besedo »PROTI«.
(7) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.
(8) Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več, po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko

pred imenom in priimkom kandidata, za katerega se želi glasovati, in največ toliko zaporednih številk, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.
(9) Ko član sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.
(10) Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.
(11) Poročilo o izidu glasovanja vsebuje podatke o:
- datumu in številki seje sveta,
- predmetu glasovanja,
- sestavi glasovalne komisije s podpisi njenih članov,
- številu razdeljenih glasovnic,
- številu oddanih glasovnic,
- številu neveljavnih glasovnic,
- številu veljavnih glasovnic,
- številu glasov »ZA« in številu glasov »PROTI« oziroma pri glasovanju o kandidatih o številu glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,
- ugotovitvi, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, katerih kandidat je imenovan.

(12) Takoj po ugotovitvi rezultatov predsedujoči objavi izid glasovanja.

47. člen
(ponovitev glasovanja)

(1) Če član sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja pri javnem glasovanju, se lahko glasovanje ponovi. Član, ki se je vzdržal glasovanja, nima pravice predlagati, da se glasovanje ponovi.
(2) O ponovitvi glasovanja na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega, odloči svet brez razprave. O isti zadevi je mogoče glasovati največ dvakrat. Javnega poimenskega glasovanja se ne ponavlja.

4. Zapisnik seje sveta

48. člen
(vsebina zapisnika seje sveta)

(1) O vsaki seji sveta se piše zapisnik.
(2) Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o udeležbi na seji, navzočnosti oziroma odsotnosti članov sveta, udeležbi vabljenih, predstavnikih javnosti in občanov na seji, predlogu dnevnega reda, umiku točk, razširitvi dnevnega reda ter sprejetem dnevnem redu, imenih razpravljavcev, predlogih amandmajev in sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in sklepih, ki so bili sprejeti ter o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega in sveta.

49. člen
(zvočni zapis seje sveta)

(1) Seja sveta se prenaša v živo preko spletne strani občine. Seja sveta se zvočno in slikovno snema. Zvočno in slikovno snemanje seje sveta izvaja občinska uprava. Nepooblaščeno snemanje seje je kršitev v skladu s tretjo alinejo prvega odstavka 41. člena tega poslovnika, zato se osebo, ki nepooblaščeno snema, odstrani s seje.
(2) Šteje se, da so člani sveta s pričetkom mandata seznanjeni z vsebino tega poslovnika in namenom snemanja sej sveta, izdelavo prepisa in javno objavo zvočnega posnetka seje ter s svojo udeležbo na seji podajajo svojo privolitev v obdelavo osebnih podatkov, kadar soglasje predstavlja pravno podlago za obdelavo osebnih podatkov. Enako se šteje za druge udeležence na seji, ki imajo pravico do besede, ter podajo izjavo, da so seznanjeni s tem poslovnikom.
(3) Upravljalec osebnih podatkov je občinska uprava.
(4) Seje se snemajo z namenom obveščanja javnosti in zagotavljanja nadzora javnosti nad delovanjem organov občine ter izdelave zapisnika seje sveta, enako velja tudi za izdelavo prepisa in javno objavo zvočnega posnetka seje.
(5) Slikovni zapis se objavi na spletni strani občine v roku sedmih delovnih dni po seji sveta.
(6) Posnetki sej ali njihovih delov, iz katerih je javnost izključena zaradi obdelave varovanih osebnih podatkov, se ne objavljajo javno in se te seje oziroma ti deli sej zvočno snemajo z namenom priprave zapisnika ali z drugim zakonitim namenom.

(7) Član sveta lahko zahteva, da se del posnetka seje dobesedno prepiše. Zahtevo, v kateri navede del seje, za katerega zahteva prepis, razlog in utemeljitev, vloži pisno pri županu.

50. člen
(potrjevanje zapisnika)

(1) Za zapisnik seje sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnika pooblasti drugega javnega uslužbenca.
(2) Na vsaki redni seji sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih oziroma dopisnih sej sveta. Vsak član sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.
(3) Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in direktor občinske uprave oziroma pooblaščeni javni uslužbenec, ki je vodil zapisnik.
(4) Po sprejemu se zapisnik objavi na spletnih straneh občine ter na krajevno običajen način.

51. člen
(ravnanje z gradivom sveta)

Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov sveta, zapisniki sej ter vse gradivo sveta in njegovih delovnih teles se kot trajno gradivo hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

52. člen
(vpogled v gradivo)

Član sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve člana sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hranijo pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

5. Strokovno in administrativno delo za svet

53. člen
(strokovno in administrativno delo za svet)

(1) Strokovno in administrativno delo za potrebe sveta opravlja občinska uprava.
(2) Direktor občinske uprave organizira strokovno in tehnično pripravo gradiv za potrebe sveta in določi javnega uslužbenca, ki pomaga pri pripravi sej ter opravlja druga opravila, potrebna za nemoteno delo sveta in njegovih delovnih teles, če ni za to s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

6. Delovna telesa sveta

54. člen
(delovna telesa sveta)

(1) Svet ustanovi stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Komisije in odbori sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem poslovnikom obravnavajo zadeve iz pristojnosti sveta in mu dajejo mnenja in predloge.
(2) Komisije in odbori sveta lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz njihove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme svet na predlog župana.

55. člen
(stalna delovna telesa)

Stalna delovna telesa sveta, ustanovljena s statutom občine, so naslednje komisije in odbori:
- komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja,
- statutarno-pravna komisija,
- komisija za priznanja,

- komisija za prošnje in pritožbe,
- odbor za gospodarstvo,
- odbor za področje gospodarskih javnih služb,
- odbor za področje negospodarskih javnih služb,
- odbor za okolje in prostor.

56. člen
(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

(1) Svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed svojih članov.
(2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima sedem članov.
(3) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:
- predlaga kandidate za organe občine, delovna telesa sveta in druge organe, ki jih imenuje svet,
- daje pobude in predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti sveta,
- izdaja akte v zvezi s pravicami in obveznostmi funkcionarjev,
- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi svet ali so določena v zakonu.

57. člen
(statutarno-pravna komisija)

(1) Statutarno-pravna komisija ima sedem članov.
(2) Komisija obravnava predloge statuta občine in poslovnika sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev ter odlokov in drugih splošnih aktov, ki jih sprejema svet.
(3) Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z zakoni, drugimi predpisi in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi akti občine.
(4) Komisija lahko predlaga svetu v sprejem statut občine in poslovnik sveta ter njune spremembe in dopolnitve ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.
(5) Komisija je predlagatelj uradnega prečiščenega besedila predpisa.
(6) Komisija razlaga poslovnik sveta med dvema sejama ali v času seje, če to zahteva predsedujoči na seji.

58. člen
(komisija za priznanja)

(1) Komisija za priznanja ima sedem članov.
(2) Komisija opravlja naloge v skladu z odlokom, ki določa priznanja občine. Komisija predvsem zbira in obravnava pobude za podelitev priznanj v občini in predlaga odločitve svetu, daje mnenja k predlogom za podelitev državnih in drugih priznanj, če je za to zaprošen svet, skrbi, da je javnost obveščena o času zbiranja pobud za letna priznanja občine ter spremlja politiko podeljevanj priznanj občine. Komisija lahko oblikuje tudi lastne pobude in predloge za podelitev priznanj občine ter jih posreduje svetu v sprejem.

59. člen
(komisija za prošnje in pritožbe)

(1) Komisija za prošnje in pritožbe ima sedem članov.
(2) Komisija obravnava prošnje in pritožbe, ki jih občani vložijo na naslov komisije ali sveta glede dela občinske uprave ali župana, spremlja pritožbe zoper določbe odlokov in drugih odločitev sveta, ugotavlja utemeljenost in odgovornim predlaga rešitve ter sodeluje z ustrezno komisijo Državnega zbora Republike Slovenije.

60. člen
(odbor za gospodarstvo)

(1) Odbor za gospodarstvo ima sedem članov.
(2) Odbor obravnava predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarstva (malega gospodarstva in obrti, kmetijstva, gostinstva in turizma), ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) Odbor lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju gospodarstva.

61. člen
(odbor za področje gospodarskih javnih služb)

(1) Odbor za področje gospodarskih javnih služb ima sedem članov.
(2) Odbor obravnava predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarskih javnih služb, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.
(3) Odbor lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju gospodarskih javnih služb.

62. člen
(odbor za področje negospodarskih javnih služb)

(1) Odbor za področje negospodarskih javnih služb ima sedem članov.
(2) Odbor obravnava predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine s področja negospodarskih javnih služb in družbenih dejavnosti, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.
(3) Odbor lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju negospodarskih javnih služb in družbenih dejavnosti.

63. člen
(odbor za okolje in prostor)

(1) Odbor za okolje in prostor ima devet članov.
(2) Odbor obravnava predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju planiranja, varstva okolja, urejanja in gospodarjenja s prostorom in nepremičnim premoženjem občine, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.
(3) Odbor lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju okolja in prostora.

64. člen
(občasna delovna telesa)

Občasna delovna telesa ustanovi svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

65. člen
(skupna delovna telesa)

Svet in župan lahko ustanovita skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določi njihova sestava in naloge.

66. člen
(imenovanje članov delovnih teles)

(1) Člane delovnih teles imenuje svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov, če ta poslovnik ne določa drugače.
(2) Delovno telo ima predsednika in namestnika predsednika. Predsednika imenuje svet izmed svojih članov, namestnika predsednika pa izvolijo člani izmed sebe na prvi seji.
(3) Prvo sejo skliče predsednik.

67. člen
(delo delovnega telesa)

(1) Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge na sejah sveta.

(2) Seja delovnega telesa se skliče za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje sveta, na zahtevo večine članov delovnega telesa ali na zahtevo župana.
(3) Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.
(4) Glasovanje v delovnem telesu je javno.
(5) Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo sveta.

V. AKTI SVETA

1. Splošne določbe

68. člen
(splošni akti občine)

(1) Svet sprejema splošne akte (v nadaljnjem besedilu: akti) v rednem, hitrem in skrajšanem postopku. V rednem postopku svet sprejema akte po dvostopenjskem ali enostopenjskem postopku.
(2) Svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom občine naslednje akte:
- poslovnik o delu sveta,
- proračun in zaključni račun proračuna,
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila in
- sklepe.

(3) Svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.
(4) Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

69. člen
(predlagalna pravica)

(1) Župan predlaga svetu v sprejem proračun in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih predlaga svetu v sprejem župan.
(2) Delovna telesa sveta ter vsak član sveta lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen aktov iz prvega odstavka.
(3) Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko v skladu z zakonom in statutom občine zahteva od sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

70. člen
(podpis in hramba aktov, ki jih sprejema svet)

(1) Akte, ki jih sprejema svet, podpisuje župan.
(2) Izvirnike aktov sveta se žigosa in shrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva.

71. člen
(objava na svetovnem spletu)

Pri sprejemanju aktov, ki jih sprejema svet, je potrebno spoštovati določbe zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja in predpisuje informacije, ki jih je treba objavljati na svetovnem spletu.

2. Postopek za sprejem odloka

72. člen
(vsebina predloga odloka)

(1) Predlog za sprejem odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in njihovo obrazložitev.

(2) Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka. Glede na vsebino odloka mora biti uvodu priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo.
(3) Če je predlagatelj odloka delovno telo sveta ali član sveta, pošlje predlog odloka županu s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje sveta.

73. člen
(predstavnik predlagatelja)

(1) Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah sveta.
(2) Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah sveta, tudi kadar ni predlagatelj.

74. člen
(osnutek in predlog odloka)

Svet obravnava predlog odloka praviloma na dveh obravnavah, v prvi obravnavi kot osnutek odloka, v drugi obravnavi pa kot predlog odloka.

75. člen
(osnutek odloka)

(1) V osnutku odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah osnutka odloka.
(2) Po končani obravnavi svet sprejme stališča in predloge o odloku.
(3) Če svet meni, da osnutek ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.
(4) Predlagatelj lahko predlaga umik osnutka odloka po končani razpravi. O predlogu umika odloči svet.
(5) Če na osnutek odloka ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo predloga odloka bilo enako besedilu osnutku odloka, lahko svet na predlog predlagatelja sprejme predlog odloka na isti seji tako, da se prva in druga obravnava odloka združita.

76. člen
(predlog odloka)

Pred začetkom druge obravnave pripravi predlagatelj predlog odloka, pri čemer na primeren način upošteva stališča in predloge iz prve obravnave oziroma jih utemeljeno pisno zavrne.

77. člen
(vlaganje amandmajev)

(1) V obravnavi predloga odloka se vlagajo amandmaji. Splošna razprava ni dovoljena.
(2) Amandma mora biti predložen v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji do začetka obravnave predloga odloka, na kateri lahko predlagajo amandma predlagatelj odloka, najmanj ena četrtina vseh članov sveta, stalno delovno telo ali župan.
(3) Predlagatelj akta in župan lahko do konca razprave o posameznem členu vložita spremembo ali dopolnitev amandmaja (amandma na amandma).
(4) Predlagatelj akta in župan se lahko opredelita do amandmaja k predlogu akta.

78. člen
(glasovanje o amandmaju)

(1) O vsakem amandmaju se glasuje posebej.
(2) Če amandma ni predložen v pisni obliki ali je brez obrazložitve, ga predsedujoči ne sme dati v razpravo in odločanje.
(3) O amandmajih k posameznemu členu se glasuje po vrstnem redu, kot so bili vloženi.

(4) Če je k posameznemu členu predlaganih več amandmajev, ki se med seboj izključujejo, se najprej glasuje o amandmaju, ki najbolj odstopa od vsebine člena in nato po tem kriteriju o drugih amandmajih. Po sprejemu prvega takega amandmaja se o nadaljnjih ne glasuje.
(5) Če je predlagan amandma na amandma, se najprej glasuje o amandmaju, ki je dan na amandma.
(6) Predlagatelj amandmaja lahko umakne amandma do začetka glasovanja o amandmajih k členu, h kateremu je predlagal amandma.
(7) Za sprejem amandmaja je potrebna enaka večina kot za sprejem akta v obravnavi.

79. člen
(uskladitveni amandma)

Če predlagatelj po sprejemu vseh amandmajev ugotovi, da so zaradi sprejetih amandmajev posamezne določbe predloga akta medsebojno neusklajene, lahko predlaga uskladitveni amandma še pred glasovanjem o aktu v celoti.

80. člen
(nesprejetje akta)

Če svet v katerikoli fazi obravnave akta ne sprejme, je postopek za njegov sprejem končan.

81. člen
(sprejem splošnih aktov občine)

(1) Statut občine in poslovnik sveta se sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejemanje odloka.
(2) Proračun in zaključni račun proračuna sprejema svet po postopku, določenem s tem poslovnikom.
(3) O predlogih drugih aktov iz svoje pristojnosti odloča svet na eni obravnavi, če zakon ne določa drugače.

82. člen
(sprejem splošnih aktov občine do prenehanja mandata)

(1) Svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.
(2) Postopki sprejemanja aktov, ki se do poteka mandata sveta ne zaključijo, so končani in se v novem mandatu ne nadaljujejo.

3. Hitri postopek za sprejem odloka

83. člen
(hitri postopek za sprejem odloka)

(1) Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko svet sprejme odlok po hitrem postopku. Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.
(2) Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka. O uporabi hitrega postopka odloči svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda.
(3) Če svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika o rednem postopku in obravnavi osnutka odloka.
(4) Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.
(5) Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje in amandmaje na amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

4. Skrajšani postopek za sprejem odloka

84. člen
(skrajšani postopek za sprejem odloka)

(1) Svet lahko na podlagi pisnega obrazloženega predloga predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi predloga odloka ali drugega splošnega akta, ki se sprejema na enak način, če gre za:

- manj zahtevne spremembe in dopolnitve,
- prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njegovih posameznih določb skladu z zakonom,
- uskladitve z zakonom, proračunom države ali drugimi predpisi države oziroma občine,
- spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov,
- prečiščena besedila splošnih aktov občine,
- obvezno razlago določb splošnih aktov.

(2) Po končani prvi obravnavi lahko vsak član sveta predlaga, da svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči svet takoj po vložitvi predloga.
(3) V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom splošnega akta, ki se s predlogom spreminjajo ali dopolnjujejo. Amandmaji in amandmaji na amandmaje se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

5. Postopek za sprejem proračuna, rebalansa in sprememb proračuna ter zaključnega računa proračuna

85. člen
(proračun občine)

1) Proračun je akt, s katerim so predvideni prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki občine za eno leto.
(2) Proračun se sprejme z odlokom o proračunu (v nadaljevanju: proračun).
(3) Proračun se sprejema po postopku, določenim za sprejem odloka. Proračuna ni mogoče sprejeti po skrajšanem ali hitrem postopku.
(4) Župan predloži proračun svetu v sprejem najpozneje v roku, ki ga določa zakon, ki ureja javne finance.
(5) Župan lahko svetu skupaj s proračunom za naslednje proračunsko leto predloži tudi proračun za leto, ki temu sledi, če to dovoljuje zakon.
(6) Svet mora sprejeti proračun v roku, ki omogoča uveljavitev proračuna s 1. januarjem leta, za katero se sprejema proračun.

86. člen
(osnutek proračuna)

(1) V okviru predstavitve osnutka proračuna župan ali pooblaščeni delavec občinske uprave predstavi svetu:

- temeljna izhodišča in predpostavke za pripravo proračuna,
- načrtovane politike občine,
- odlok o proračunu,
- splošni in posebni del proračuna ter načrt razvojnih programov,
- letni načrt prodaje občinskega finančnega premoženja,
- finančni načrt javnih skladov in agencij,
- predloge predpisov občine,
- kadrovski načrt,
- načrt ravnanja z nepremičnim premoženjem občine in
- načrt ravnanja s premičnim premoženjem občine.

(2) Predstavitev ni časovno omejena.
(3) Po predstavitvi osnutka proračuna opravi svet splošno razpravo in sprejme sklep o sprejemu osnutka proračuna s pripombami.

87. člen
(vlaganje amandmajev k predlogu proračuna)

(1) V obravnavi predloga proračuna se vlagajo amandmaji. Splošna razprava ni dovoljena.
(2) Na predlog proračuna lahko člani sveta in delovna telesa vložijo amandmaje najpozneje tri dni pred sejo sveta. Delovno telo, ki je pristojno za določeno področje, lahko vloži amandmaje, ki se nanašajo na prihodke in odhodke samo k tistim delom predloga proračuna, ki zadevajo njegovo delovno

področje, pri čemer predloga za spremembo odhodkov na tem področju ne sme uravnotežiti s predlogom za spremembo odhodkov na drugem področju.
(3) Delovno telo, ki je pristojno za določeno področje, lahko vloži amandmaje, ki se nanašajo na prihodke in odhodke samo k tistim delom predloga proračuna, ki zadevajo njegovo delovno področje, pri čemer predloga za spremembo odhodkov na tem področju ne sme uravnotežiti s predlogom za spremembo odhodkov na drugem področju.
(4) Amandmaji, ki se nanašajo na prihodke in odhodke, morajo biti oblikovani v skladu z omejitvami pri sprejemanju proračuna, ki jih določa zakon, ki ureja javne finance, in obrazloženi.

88. člen
(predlog proračuna)

(1) V okviru predstavitve predloga proračuna župan ali pooblaščeni delavec občinske uprave svetu najprej pojasni, katere pripombe k osnutku proračuna so bile upoštevane pri pripravi predloga in katere ne ter obrazloži, zakaj niso bile upoštevane. Pisna obrazložitev zavrnjenih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva predloga proračuna.
(2) V nadaljevanju župan poroča o prejetih amandmajih k predlogu proračuna ter poda svoje mnenje o amandmajih. Po poročilu in mnenju lahko predlagatelj umakne predlagani amandma.
(3) Župan lahko vloži amandmaje do konca razprave.
(4) Najprej se glasuje o amandmajih, ki jih je vložil župan, nato pa o amandmajih, ki so jih vložili drugi predlagatelji, po vrstnem redu vložitve.
(5) O amandmajih, ki niso vloženi v skladu z drugim in tretjim odstavkom 88. člena tega poslovnika, se ne glasuje.

89. člen
(predlog za uravnoteženje proračuna)

(1) Ko je končano glasovanje o amandmajih, župan ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti in ali je proračun usklajen.
(2) Če je proračun usklajen, svet glasuje o njem v celoti.
(3) Če proračun ni usklajen, lahko župan prekine sejo in zahteva, da strokovna služba prouči nastalo situacijo in predlaga rok, v katerem se pripravi amandma za uskladitev proračuna. V skladu s predlogom strokovne službe lahko župan prekine sejo in določi uro ali datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen amandma za uskladitev proračuna.
(4) Ko je amandma za uskladitev proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O amandmaju za uskladitev proračuna ni razprave.
(5) Svet glasuje najprej o amandmaju za uskladitev proračuna, če je amandma sprejet, glasuje svet o predlogu proračuna v celoti.
(6) Če amandma za uskladitev proračuna ni sprejet, proračun ni sprejet.
(7) Če proračun ni sprejet, določi svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.
(8) Nov predlog proračuna svet obravnava in o njem odloča po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

90. člen
(začasno financiranje)

Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki velja največ tri mesece in se lahko na predlog župana podaljša s sklepom sveta. Sklep o začasnem financiranju sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

91. člen
(rebalans proračuna)

(1) Rebalans proračuna je akt občine o spremembi proračuna med proračunskim letom.
(2) Župan predloži svetu rebalans proračuna v sprejem najpozneje v roku, ki omogoča njegov sprejem v letu, na katerega se nanaša.
(3) Rebalans proračuna sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki urejajo obravnavo in sprejem predloga proračuna.

92. člen
(spremembe proračuna)

(1) Spremembe proračuna so akt občine o spremembah in dopolnitvah sprejetega proračuna za naslednje leto.
(2) Župan predloži svetu spremembe proračuna v sprejem najpozneje v roku, ki ga določa zakon, ki ureja javne finance.
(3) Spremembe proračuna sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki urejajo obravnavo in sprejem predloga proračuna.

93. člen
(zaključni račun proračuna)

(1) Zaključni račun proračuna je akt občine, v katerem so prikazani predvideni in realizirani prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki občine za preteklo leto.
(2) Župan predloži svetu zaključni račun proračuna v sprejem najpozneje v roku, ki ga določa zakon, ki ureja javne finance.
(3) Zaključni račun proračuna se sprejme po skrajšanem postopku.

6. Postopek za sprejem obvezne razlage

94. člen
(postopek za sprejem obvezne razlage)

(1) Vsakdo, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb splošnih aktov občine.
(2) Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.
(3) Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutarno-pravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles sveta, predlagatelja splošnega akta in župana. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži svetu v postopek.
(4) Svet sprejema obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.
(5) Sprejeta obvezna razlaga je sestavni del predpisa in se objavi v uradnem glasilu.

7. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

95. člen
(postopek za sprejem prečiščenega besedila)

(1) Če je občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko statutarno-pravna komisija predloži svetu v potrditev uradno prečiščeno besedilo. Uradno prečiščeno besedilo statuta občine in poslovnika sveta se pripravi po vsaki sprejeti spremembi in dopolnitvi statuta občine oziroma poslovnika sveta.
(2) Uradno prečiščeno besedilo se lahko pripravi tudi, če ob sprejemu sprememb in dopolnitev odloka tako določi svet.
(3) Uradno prečiščeno besedilo potrdi svet brez razprave.
(4) Uradno prečiščeno besedilo se objavi v uradnem glssilu.

VI. SODELOVANJE OBČANOV PRI PRIPRAVI AKTOV SVETA

96. člen
(sodelovanje občanov)

Občani lahko sodelujejo pri pripravi aktov sveta. Izjema so predlogi aktov, pri katerih sodelovanje po naravi stvari ni mogoče (hitri postopek). Gradivo, ki vsebuje povzetek vsebine s strokovnimi podlagami in cilje, se praviloma objavi za 14 dni na spletni strani občine. Hkrati z objavo gradiva se občane pozove, da podajo pripombe in predloge. Ciljne skupine, strokovna javnost in subjekti, ki se ukvarjajo s področjem, ki ga akt ureja, se pozovejo k sodelovanju preko sporočila za javnost, ki se objavi na spletni strani občine, po potrebi pa tudi na drug primeren način. Po končanem postopku sodelovanja

se pripravi poročilo o sodelovanju občanov s predstavitvijo vpliva na rešitve v predlogu akta, v kolikor so bile podane pripombe.

VII. VOLITVE, IMENOVANJA IN RAZREŠITVE

1. Splošne določbe

97. člen
(volitve in imenovanja)

(1) Volitve in imenovanja funkcionarjev in drugih oseb, ki jih po zakonu in statutu občine voli ali imenuje svet, se opravijo po določbah tega poslovnika, če zakon ali drug akt občine ne določa drugače.
(2) Pri predlaganju kandidatov iz prvega odstavka tega člena zasleduje svet uravnoteženo zastopanost obeh spolov.

98. člen
(javno glasovanje)

Če se javno glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje o kandidatih po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov. Vsak član sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.

99. člen
(tajno glasovanje)

(1) Če svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.
(2) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.
(3) Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda »ZA« ali »PROTI«.
(4) Če se tajno glasuje o več kandidatih za več istovrstnih funkcij, se lahko glasuje za največ toliko kandidatov, kot je funkcij.

100. člen
(izvolitev oziroma imenovanje kandidata)

Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če zanj glasuje večina članov sveta, ki so glasovali. Pri tajnem glasovanju se za navzoče štejejo člani sveta, ki so prevzeli glasovnice.

101. člen
(ponovno glasovanje)

(1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri ponovnem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.
(2) Pri ponovnem glasovanju se glasuje o kandidatih po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju. Če pa se ponovno glasuje o kandidatih, ki so pri prvem glasovanju dobili enako število glasov, se glasuje po abecednem vrstnem redu kandidatov.
(3) Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma če tudi pri ponovnem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine ali pa ni izvoljeno zadostno število kandidatov, se za manjkajoče kandidate ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

2. Imenovanje članov delovnih teles

102. člen
(imenovanje delovnih teles)

(1) Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Kandidati morajo komisiji predložiti svoje soglasje.
(2) Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede posamično javno imenovanje članov.
(3) Če na ta način niso imenovani vsi člani, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta tako, da se izvede nov kandidacijski postopek samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

3. Postopek za razrešitev

103. člen
(postopek za razrešitev)

(1) Oseba, ki jo voli ali imenuje svet, se razreši po postopku, ki ga določa ta poslovnik, če ni z drugim aktom določen drugačen postopek.
(2) Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za izvolitev ali imenovanje.
(3) Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev.
(4) Predlog za razrešitev se vloži pri komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Če predlog ne vsebuje obrazložitve, ga komisija vrne predlagatelju v dopolnitev.
(5) Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, na katero se nanaša, najmanj osem dni pred sejo sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba, na katero se razrešitev nanaša, ima pravico pisno se opredeliti o predlogu razrešitve.
(6) Župan uvrsti predlog za razrešitev na prvo sejo sveta, do katere je mogoče upoštevati rok iz prejšnjega odstavka tega člena.
(7) Po končani obravnavi predloga za razrešitev svet sprejme odločitev o predlogu z večino, ki je predpisana za izvolitev ali imenovanje osebe, zoper katero je vložen predlog za razrešitev.
(8) O razrešitvi se izda pisni odpravek sklepa s pravnim poukom.

4. Odstop članov sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

104. člen

(1) Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.
(2) Županu in članom sveta na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.
(3) Pravico odstopiti imajo tudi podžupan, člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.
(4) Izjava o odstopu, razen v primeru iz drugega odstavka tega člena, mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva oziroma do prve naslednje seje sveta dolžna predlagati svetu novega kandidata.

VIII. RAZMERJE MED ŽUPANOM IN SVETOM

105. člen
(razmerja med županom in svetom)

(1) Župan predstavlja svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.
(2) Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

106. člen
(izvajanje odločitev sveta)

(1) Za izvajanje odločitev sveta je odgovoren župan.
(2) Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora o tem svetu obrazloženo poročati in predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

(3) Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.
(4) Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

IX. DELO SVETA V IZREDNEM STANJU

107. člen
(delo sveta v izrednem stanju)

(1) V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja sveta, ki jih določa statut občine in ta poslovnik.
(2) Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi svet, ko se sestane.

X. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

108. člen
(spremembe in dopolnitve poslovnika)

(1) Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odlokov.
(2)Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

109. člen
(razlaga poslovnika)

(1) Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno-pravni komisiji, da poda svoje mnenje. Če komisija tega ne more opraviti na isti seji, pripravi razlago posamezne poslovniške določbe do naslednje seje.
(2) Kadar svet ne zaseda, razlaga poslovnik statutarno-pravna komisija.
(3) Vsak član sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarno- pravna komisija, odloči svet.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

110. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik sveta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik Mestne občine Velenje, št. 3/16 – uradno prečiščeno besedilo in 7/17).

111. člen
(objava in začetek veljavnosti)

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje, uporabljati pa se začne z dnem razpisa prvih naslednjih rednih lokalnih volitev v letu 2022.

Številka: 0070-0007/2022
Datum:

župan Mestne občine Velenje
Peter DERMOL

Obrazložitev:

1. *Razlogi za sprejem poslovnika sveta*

Poslovnik Sveta Mestne občine Velenje je bil sprejet leta 1999 in nato petkrat spremenjen ter dopolnjen. Poleg statuta občine kot najvišjega pravnega akta v občini je poslovnik občinskega sveta tisti predpis, ki je najpomembnejši za zagotavljanje zakonitih postopkov pri delovanju občinskega sveta. Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah iz pristojnosti občine in je nosilec regulatorne, upravljavske, volilne in nadzorne funkcije lokalne oblasti. Pri tem je najbolj izpostavljena regulatorna funkcija, ki zajema pripravo, obravnavo in sprejemanje različnih vrst predpisov v okviru pristojnosti občine. Da bi lahko občinski svet kvalitetno opravljal to pristojnost, mora biti njegovo delo organizirano, razmejene morajo biti pristojnosti med svetom in drugimi organi občine (predlagalna pravica, utrditev sodelovanja med organi občine in razmejitev njihovih pristojnosti, zagotavljanje strokovne, tehnične in administrativne pomoči občinske uprave), predvsem pa morajo biti vsi postopki urejeni natančno in uporabljivo (sestavni deli predpisa, prva in druga obravnava, posebne obravnave…). V poslovnik so prav tako vnesena nekatera pravila in uzance, ki veljajo pri delu občinskega sveta in članov sveta ter so splošno uveljavljena, dosedanji poslovnik pa jih ni ali pa jih je nepravilno določal. Poslovnik tudi poenostavlja nekatere postopke ali jih določa bolj natančno.

Da bi se izognili ponovnim obsežnim spremembam in dopolnitvam ter novemu prečiščenemu besedilu, predlaga predlagatelj sprejem novega predpisa.

Pri pripravi novega poslovnika so uporabljene Nomotehnične smernice Službe Vlade RS za zakonodajo (Uradni list RS, leto 2018)

2. *Pravna podlaga*

Pravna podlaga za sprejem poslovnika je statut občine in Zakon o lokalni samoupravi.

3. *Cilj sprejema poslovnika sveta:*

Cilji sprejema poslovnika občinskega sveta so:

- *uskladitev z zakonodajo in statutom občine,*
- *uveljavitev dosedanje dobre prakse delovanja organov občine,*
- *natančna določitev različnih postopkov na seji občinskega sveta.*

4. *Finančne posledice*

Sprejem poslovnika ne bo imel finančnih posledic v proračunu občine.

Podrobnejša obrazložitev:

<u>K I. poglavju: Splošne določbe (členi 1-6)</u>

Vsebina poglavja določa temeljne splošne določbe vsakega poslovnika, to je o njegovi vsebini, uporabi določil, javnosti dela, vrstah sej sveta in kdo ga predstavlja. Pomembna je določba 3. člena, to je zagotavljanje javnosti dela. Javnost dela sveta, kakor tudi drugih organov občine, je eden izmed temeljev zagotavljanja informiranosti občanov o delu v občini. Tako je določeno, da svet zagotavlja javnost dela z objavo sklica seje na svetovnem spletu, obveščanjem javnosti o svojem delu, navzočnostjo občanov in predstavnikov medijev na sejah ter na druge načine v skladu s predpisi občine. V načelu velja, da sta delo in dokumentacija javna, le izjemoma se lahko javnost omeji. V 4. členu je opredeljeno, da svet dela na rednih, izrednih, dopisnih in slavnostih sejah. Novost je možnost, da svet dela tudi na sejah na daljavo.

<u>K II. poglavju: Konstituiranje sveta (členi 7-12)</u>

Poglavje temelji na 15. b členu ZLS, ki določa, da se svet konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.

Konstitutivna seja je posebna seja, je pa hkrati prva redna seja, ki je deloma urejena v ZLS, deloma pa v poslovniku. Konstitutivna seja sveta ima poseben status, namenjena je predvsem potrditvi mandatov, ne pa vsebinskim točkam dnevnega reda. Opredeljeni so posamezni roki za sklic. Poslovnik določa obvezni dnevni red konstitutivne seje, ki se uporablja za vse mandate in za katerega velja pravilo, da se o njem ne razpravlja in ne glasuje, saj se s tem svet izogne vsakokratni presoji o vsebini dnevnega reda. Določen je položaj komisije za potrditev mandatov članov sveta in ugotovitve izvolitve župana. Komisija izvaja svojo pristojnost izključno le na konstitutivni seji občinskega sveta, njena funkcija nato ugasne. Opisan je postopek v zvezi s pritožbami na mandat člana sveta ali župana. Določen je pričetek mandata članov sveta in župana. Uveljavljeno je pravilo, da se komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izvoli na prvi seji.

K III. poglavju: Pravice in dolžnosti članov sveta (členi 13-20)

V splošnih določbah tega poglavja so naštete pravice in dolžnosti članov sveta, ki so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovnikom. Med temeljnimi dolžnostmi so določene udeležba na seji, predlagalna pravica in pravica do odločanja (13. člen). Člani sveta so se dolžni udeleževati seji sveta in delovnih teles, katerih člani so. Člani sveta se lahko združujejo v svetniške skupine (15. člen).

V 2. podpoglavju je v 16. členu opisana pravica članov sveta do informiranosti.

Vprašanja in pobude članov sveta so določene v 3. podpoglavju. Opisan je postopek vlaganja pobud in vprašanj, pravica do dodatnega pojasnila in roki za pošiljanje vprašanj in pobud.

V 4. podpoglavju je v 20. členu določena odgovornost člana sveta do udeležbe na sejah sveta in njegovih delovnih telesih. Člana sveta je možno razrešiti, če se ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu.

K IV. poglavju: Seje sveta (člen 21-67)

Gre za najobsežnejše poglavje v poslovniku, ki dejansko opisuje delovanje sveta na seji.

Podpoglavje 1 ureja sklicevanje in vrste sej, predlog dnevnega reda in vodenje seje.

Člen 21 vsebuje splošno določbo v skladu z ZLS, to je, da svet dela in odloča na sejah. Na podlagi zakona seje sklicuje župan na podlagi programa dela sveta in na predlog drugih predlagateljev (članov sveta, delovnih teles). Člen vsebuje tudi pravno pravilo, da župan lahko skliče redno sejo sveta, preden je končana predhodno sklicana seja, svet pa nove redne seje ne more pričeti, dokler ne konča prejšnje redne seje.

V 22. členu je vpeljan poslovniški pojem »sklic seje«, kar pomeni vabilo in gradivo. V drugem odstavku je dodano pravilo, da se lahko posamezno gradivo za sejo pošlje tudi kasneje kot 14 dni, če je vsebina nujno potrebna pri določanju. Tretji odstavek temelji na uredbi o upravnem poslovanju, ki določa, da organi državne uprave in lokalne samouprave poslujejo elektronsko, zato je določeno, da se sklic pošilja po elektronski pošti. Člen poudarja, da je sklic seje informacija javnega značaja v skladu z ZDIJZ. To pomeni, da se sklic seje v trenutku, ko se odpošlje članom sveta in drugim, ki ga prejmejo, postavi tudi na spletno stran občine na posebno mesto »seje občinskega sveta«. Gre za spoštovanje načela participacije občanov na lokalnem nivoju. Informacija o sklicu je namenjena občanom, ki imajo pravico biti seznanjeni z delovanjem sveta oziroma s točkami dnevnega reda, ki jih bo svet obravnaval.

Izredna seja je opisana v 23. členu. Izredna seja se od redne seje razlikuje izključno v rokih, vse ostale določbe poslovnika so v uporabi. V četrtem odstavku je dodano pravilo, da o dnevnem redu izredne seje svet ne razpravlja in ne glasuje.

Dopisna seja je opisana v 24. členu. Dopisna seja se lahko opravi le, ko gre za posamezno nujno zadevo. Podrobno je opisan postopek dela na dopisni seji, od načina pošiljanja sklica do glasovanja in zapisnika.

Na novo je določena možnost sklica seje na daljavo, kot je to urejeno v 25. členu. Seja na daljavo je posebna seja zaradi okoliščin, v katerih se sklicuje, zato ima nekatere prilagoditve. Sklic seje in potek je urejen drugače, kot je sicer določeno za redno, izredno ali dopisno sejo. Člani sveta sodelujejo preko videokonference, torej izven sedeža občine. Pri tem uporabljajo varno informacijsko-komunikacijsko tehnologijo, ki omogoča prenos in snemanje slike in zvoka ali samo zvoka v takšni kvaliteti, da je mogoče brez vsakega dvoma ugotoviti identiteto člana sveta. Informacijska tehnologija mora prav tako brezhibno omogočati razpravo in glasovanje na daljavo. Ker so za organizacijsko-tehnični del izvedbe sej odgovorni župan in občinska uprava, ni dvoma, da mora občina poskrbeti za popolni tehnični sistem delovanja takšne seje. Običajno se navzočnost potrjuje in dokazuje s pisnim podpisom navzočih na seznamu pred pričetkom seje, kar je nato sestavni del dokumentarnega gradiva ter podlaga za izplačilo sejnin članom sveta. Ker to na seji na daljavo ni možno, mora župan na začetku seje opraviti poimensko izjavljanje prisotnih, ki se slikovno snema kot dokazilo o navzočnosti. Zaradi narave dela sveta na seji na daljavo je logično, da se na seji odloča le o zadevah, o katerih se glasuje z javnim glasovanjem. Tajno glasovanje torej ni dovoljeno. Zaradi tehničnih značilnosti orodij za videokonferenčne seje člani sveta glasujejo javno z osebnim izrekanjem v skladu s 45. členom poslovnika (poimensko glasovanje). Za izvedbo seje na daljavo veljajo vsi roki in postopki, ki so v poslovniku sicer določeni za sklic redne seje, kot npr. rok za sklic seje, objava gradiva na spletni strani, vrste postopkov (dvofazni, skrajšani, hitri), vsebina zapisnika ipd.

Na seje se vabijo tudi poročevalci k posameznim točkam dnevnega reda (26. člen), ki jih določi župan ali drugi predlagatelj točke dnevnega reda.

Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan, posamezne točke dnevnega reda pa lahko predlaga tudi član sveta ali delovno telo ter nadzorni odbor v zadevah iz svoje pristojnosti (27. člen). Upoštevati je treba pravilo, da se v predlog dnevnega reda lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s poslovnikom. Drugo pravno pravilo je, da na dnevni red ni mogoče uvrstiti akta, če še ni končan postopek o aktu z enako ali podobno vsebino. Poslovnik nadalje določa, da se na dnevni red prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljeni za drugo obravnavo.

Sejo sveta vodi župan, kot je to določeno v 28. členu, lahko pa za vodenje sej sveta pooblasti podžupana ali drugega člana sveta. Pri vodenju izredne seje velja pravilo, da jo v primeru, da so jo sklicali člani sveta, ker župan ni opravil sklica, vodi član sveta, ki ga pooblastijo člani sveta, ki so sklic seje zahtevali.

Načelo je, da so seje sveta javne, kot to določa 29. člen. Zato je javnosti potrebno omogočiti spremljanje seje, javnost pa seje ne sme motiti. O seji se lahko izda tudi uradno obvestilo za javnost.

<u>V podpoglavju 2</u> je podrobno opisan potek seje. Seja poteka po v demokratičnih organih odločanja, sprejetih normah in uzancah. Najprej se na seji ugotavlja sklepčnost (30. člen), nato pa se preide k dnevnemu redu (31. člen). Ta člen je pomemben, ker zagotavlja stalnost pri vrstnem redu točk, vsebuje pa tudi nekatera poslovniška pravila. Eno izmed pravil je, da lahko predlagatelj točke dnevnega reda točko sam umakne vse do glasovanja o dnevnem redu. Drugo pravilo pa je, da kadar predlaga umik točke dnevnega reda oseba, ki ni predlagatelj točke, svet o tem razpravlja in glasuje. Novost je, da člen določa, da imajo po naravi stvari mandatne zadeve (sklep o predčasnem prenehanju mandata, sklep o potrditvi mandata) prednost pred vsemi drugimi zadevami, zato jih je treba uvrščati na začetek dnevnega reda, saj s tem omogočamo hitro izvrševanje mandatnih zadev. Nadalje se ugotavlja, da je sprememba vrstnega reda sprejetih točk dnevnega reda le izjema (32. člen), zato jo je treba ustno obrazložiti.

Razprava je bistveni del obravnave posamezne točke dnevnega reda, kot to določa 33. člen. V 34. členu je opisan postopek odvzema besede, če se razpravljavec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo. Opozoritev o kršitvi poslovnika med sejo ureja 35. člen. Pravilo je, da tisti, ki opozarja na kršitve, navede tudi konkretni člen, za katerega meni, da je kršen. Kršitev poslovnika sodi med postopkovna dejanja, pri postopkovnih (proceduralnih) vprašanjih pa se o njih odloča takoj.

Postopkovne zadeve so tudi prekinitev dela sveta, zahteva za odmor in preložitev razprave in odločanja, kar vse je določeno od 36. do 40. člena.

Podpoglavje 3 ureja v členih 40 in 41 vzdrževanje reda na seji.

Odločanje (glasovanje) je podrobno urejeno v podpoglavju 4. Preden svet preide h glasovanju – odločanju, mora zagotoviti sklepčnost, kot to določa 42. člen. Odločanje sveta je praviloma javno, lahko pa tudi tajno. Pri javnem glasovanju je v 45. členu dodana možnost elektronskega glasovanja. Javno poimensko glasovanje je (izjemoma) varianta javnega glasovanja, ko se k glasovanju pozove vsak član sveta posebej. Tajno glasovanje (46. člen) se v praksi večinoma uporablja pri imenovanjih in razrešitvah.

Poglavje o zapisniku je podrobno opredeljeno v podpoglavju 5. Za sodobno poslovanje je značilno, da zapisniki nimajo več takšnega pomena, kot včasih, saj se seje snemajo (zvočno obvezno, lahko pa tudi slikovno), tehnika pa omogoča enostavno uporabo teh zapisov. Zato ima zapisnik le vlogo potrditve tistih dejstev, ki so se zgodila na seji (odločanje!). Zapisnik naj bo kratek z bistvenimi sestavinami, določenimi v 48. členu. Razprave ni potrebno pisati, saj jo lahko vsakdo posluša, zvočni ali slikovni zapis pa mora biti dostopen tudi na občinski spletni strani, tako kot pisni zapisnik. S tem je uveljavljeno načelo javne informacije v skladu z zakonom o dostopu do informacij javnega značaja.

V 49. členu je opisan zvočni zapis seje. Člen vsebuje več novosti. V prvem odstavku je najprej določeno, da se seja sveta prenaša v živo preko spletne strani občine. Seja sveta se snema zvočno in slikovno. Pomembna je določba, da zvočno snemanje seje sveta izvaja izključno občinska uprava. Nepooblaščeno snemanje seje je kršitev v skladu s tretjo alinejo prvega odstavka 41. člena poslovnika, torej se osebo, ki nepooblaščeno snema, odstrani s seje. Nadalje je člen usklajen s Splošno uredbo EU o varstvu osebnih podatkov »GDPR«, ki se je začela uporabljati 25.5.2018. Informacijski pooblaščenec RS je v svojem mnenju posebej izpostavil problematiko varstva osebnih podatkov pri snemanju sej in obveznost ureditve tega v poslovnikih občinskega sveta. Tako je Informacijski pooblaščenec navedel naslednje:

»IP povzema, da je snemanje in objava posnetkov sej občinskega sveta dopustna, če so kumulativno izpolnjeni naslednji pogoji:

1. *imate vsakokratno predhodno privolitev vseh prisotnih na seji, ali pa je opravljena presoja za konkretni primer snemanja glede na določbe 4. odstavka 9. člena ZVOP-1 in imate v poslovniku oziroma ustreznem aktu jasno navedeno kdaj, se seje sveta snemajo in kdaj se posnetki predvajajo na določeni spletni strani občine (ali televizijskem kanalu);*
2. *je v poslovniku ali privolitvi posameznika jasno opredeljeno, za kakšen namen se seje občinskega sveta snemajo in javno predvajajo;*
3. *je poslovnik prosto dostopen vsem udeležencem sej občinskega sveta ter da so ti nanj opozorjeni tako, da se lahko šteje, da so seznanjeni z njegovo vsebino in da z njim soglašajo;*
4. *se posnetki sej ali njihovih delov, iz katerih je javnost izključena zaradi obdelave varovanih osebnih podatkov, ne objavljajo javno in da se te seje oziroma deli sej eventualno snemajo le zvočno z namenom priprave zapisnika;*
5. *se posnetki sej brišejo, ko je dosežen namen obdelave – po javnem predvajanju sej (kot je določeno) oziroma ko je pripravljen ustrezen zapisnik seje (tudi to mora biti navedeno v poslovniku).«*

Da bi se izognili vsakokratni privolitvi vseh udeležencev na seji, ki imajo pravico do besede, vsebuje drugi odstavek tega člena predpostavko, po kateri »se šteje, da člani sveta s pričetkom mandata seznanjeni z vsebino tega poslovnika in namenom snemanja sej sveta….«. V praksi bo to pomenilo, da bo član sveta na prvi naslednji konstitutivni seji, ko bo poslovnik že uveljavljen, podpisal ustrezen obrazec, ki ga bo pripravila občinska uprava, iz katerega bo razvidna ugotovitev, da je član sveta seznanjen s pogoji iz tega člena.

Poglavje določa tudi ravnanje z dokumentarnim gradivom, ki je tudi za občine natančno opredeljeno v zakonodaji, v uredbi o upravnem poslovanju in drugih predpisih.

V skladu z ZLS strokovna in administrativno tehnična opravila za vse organe občine, tudi za svet, izvaja občinska uprava, kot to določa podpoglavje 6.

Podpoglavje 7 ureja delovna telesa sveta v členih 54 do 67.

Opredeljena je ustanovitev delovnih teles, ki so stalne ali občasne komisije in odbori. Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem poslovnikom obravnavajo zadeve iz pristojnosti sveta in dajejo svetu mnenja in predloge. Delovna telesa imajo tudi predlagalno pravico, saj lahko svetu predlagajo v sprejem odloke in druge akte iz svoje pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih sprejme svet na predlog župana.

V poglavju je določeno, da ima svet kot stalna delovna telesa štiri komisije in štiri odbore. V skladu z zakonom so lahko člani delovnih teles tudi občani (razen komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja), vendar največ polovico, torej morajo imeti večino v delovnih telesih člani sveta.

Svet lahko ustanovi tudi občasna delovna telesa. Pri svojem delu odbori in komisije uporabljajo poslovnik.

K V. poglavju: Akti sveta (členi 68-95)

V podpoglavju 1 je uvodoma določeno, da svet sprejema splošne akte v rednem, hitrem in skrajšanem postopku. V rednem postopku svet sprejema akte po dvostopenjskem ali enostopenjskem postopku. Poleg statuta sprejema svet tudi druge splošne akte. Poleg običajnih splošnih aktov sprejema svet tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov, uradna prečiščena besedila ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

Podpoglavje 2 določa postopek za sprejem odloka kot vrsto splošnega akta, ki ga svet sprejema najpogostejše. Način in postopek sprejema odloka je merilo tudi za druge splošne akte, razen če poslovnik ne določa drugače. Člen 72 določa obvezno vsebino odloka, ki je sestavljena po nomotehničnih pravilih. Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev. Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka. Glede na vsebino odloka mora biti uvodu priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo. V 74. členu je določeno, da svet razpravlja o predlogu odloka praviloma na dveh obravnavah, v prvi obravnavi kot osnutek odloka, v drugi obravnavi pa kot predlog odloka. Ob obravnavi osnutka odloka (75. člen) se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka. Po končani obravnavi svet sprejme stališča in predloge o odloku. Če svet meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne. Po končani prvi obravnavi lahko predlagatelj predlaga umik predloga odloka. O predlogu umika odloči svet s sklepom.

Druga obravnava (76. do 79. člen) je natančno urejena glede načina odločanja o amandmajih. Ker je druga obravnava tako imenovana »amandmajska obravnava«, je dodano pravilo, da se splošna razprava o odloku ne sme več odpreti (77. člen). Po uvodni besedi poročevalca se torej prične razprava o amandmajih, če so vloženi. Postopkovno pravilo je, da morajo biti amandmaji predloženi v pisni obliki in obrazloženi, rok pa je določen na tri dni pred sejo. Amandma je možno vložiti tudi na seji, vendar le, če ga vloži predlagatelj odloka, najmanj ena četrtina vseh članov sveta, stalno delovno telo ali župan.

Splošno pravilo glasovanja o amandmajih je, da se o vsakem amandmaju glasuje posebej (78. člen). Naštete so vsi postopki in posebnosti sprejema amandmajev in amandmaja k amandmaju. Zelo pomemben je tako imenovani »uskladitveni amandma« (79. člen). Če predlagatelj po sprejemu vseh amandmajev ugotovi, da so zaradi sprejetih amandmajev posamezne določbe predloga akta medsebojno neusklajene, lahko predlaga uskladitveni amandma še pred glasovanjem o aktu v celoti. Predlagatelj predpisa mora biti torej pozoren na vložene amandmaje, jih pravočasno pregledati in ugotoviti, ali so pravno in vsebinsko vzdržni ter da niso medsebojno neusklajeni.

O drugih predlogih aktov, razen za statut in poslovnik, ki se sprejemata po enakem postopku kot velja za sprejemanje odloka, odloča svet na eni obravnavi (pravilniki, odredbe, navodila…).

Poslovnik nadalje vsebuje pomembno določbo (82. člen), da mora svet do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine. Postopki sprejemanja

aktov, ki se do poteka mandata sveta ne zaključijo, so končani in se v novem mandatu ne nadaljujejo. Gre za demokratično pravilo, da ima svet v novi sestavi pravico sam odločati, katere akte (predpise) bo obravnaval (nova politična sestava sveta).

Podpoglavje 3 in 4 določata hitri in skrajšani postopek (člena 83 in 84). Hitri postopek se opravi v primeru izrednih potreb občine ali naravnih nesreč. Pri hitrem postopku ne veljajo običajni roki. Tako pri hitrem kot skrajšanem postopku velja, da se obe obravnavi združita v eno. Po skrajšanem postopku pa se sprejemajo manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov, prenehanje veljavnosti odlokov ali njihovih posameznih členov v skladu z zakonom, spremembe in dopolnitve odlokov z zvezi z odločbami ustavnega sodišča in drugih pristojnih organov, obvezne razlage določb splošnih aktov in prečiščena besedila aktov.

V podpoglavju 5 je opisan postopek za sprejem proračuna, rebalansa in sprememb proračuna ter zaključnega računa proračuna, kar sodi med posebne postopke (členi 85 do 93).

Pri določitvi postopka za sprejem proračuna se izhaja iz pravila, da gre za poseben postopek, ki obvezno poteka v dveh obravnavah. Župan predloži osnutek proračuna v rokih, ki jih določa zakon. Za obravnavo osnutka proračuna mora biti proračun sestavljen tako, kot to določa zakon, torej z vsemi obveznimi sestavinami. Proračun je najpomembnejši letni predpis o sveta, ki je temelj za delovanje občine. S proračunom kot finančnim aktom se določijo vsebinske politike delovanja občine, zato se v obravnavi osnutka opravi splošna razprava o vseh poglavjih predloženega gradiva. Predstavitev župana ob obravnavi osnutka proračuna ni časovno omejena (86. člen). V prvi obravnavi, torej osnutka proračuna, opravi svet splošno razpravo.

S pričetkom amandmajske obravnave predloga proračuna (87. in 88. člen) velja pravilo, da je splošna razprava zaključena. Župan poroča, katere pripombe iz prve obravnave in javne razprave so bile upoštevane ter obrazloži, katerih ni bilo možno vključiti. Na ta akt lahko upravičeni predlagatelji vložijo amandmaje najkasneje tri dni pred sejo sveta. Amandmajska obravnava je natančno opisana. Če je proračun usklajen, svet glasuje o njem v celoti (89. člen), v nasprotnem primeru se pripravi uskladitveni amandma.

Začasno financiranje je določeno z zakonom in je opisano v 90. členu, postopki rebalansa, spremembe proračuna in zaključnega računa proračuna pa so določeni v 91., 92.. in 93. členu.

Podpoglavji 6 in 7 vsebujeta postopek sprejema obvezne razlage in postopek sprejema prečiščenega besedila, saj sta oba posebna postopka in jih mora poslovnik opisati in določiti (94. in 95. člen). Z vidika nomotehničnih pravil in v skladu s pravnimi običaji se obvezna razlaga predpisa sprejema enofazno in brez možnosti vlaganja amandmajev. Obvezno razlago splošnega akta je treba objaviti v uradnem glasilu občine. S tem postane obvezna razlaga sestavni del akta in se jo navaja tudi v nadaljnjih postopkih (npr. v preambuli splošnega akta).

Zakon o dostopu do informacij javnega značaja odkazuje na dolžnost organov, da pripravljajo prečiščena besedila, kar je namenjeno predvsem uporabnikom, to je občanom Pomembno načelo je, da se o uradnem prečiščenem besedilu ne razpravlja, temveč se ga samo potrdi.

K VI. poglavju: Sodelovanje občanov pri pripravi aktov sveta (96. člen)

V 96. členu je opisan postopek sodelovanja občanov v postopkih priprave občinskih predpisov. Gre za pomembno področje participacije občanov na lokalnem nivoju in zagotovitvi javnosti dela organov občine. Ciljnim skupinam, strokovni javnosti in subjektom, ki se ukvarjajo s področjem, ki ga akt ureja, je dana možnost podrobneje se seznaniti s predpisom v pripravi ter s svojimi pripombami in predlogi sodelovati v postopku.

K VII. poglavju: Volitve, imenovanja in razrešitve (členi 97-104)

V splošnih določbah je opisano glasovanje o kandidatih, ki so predlagani v izvolitev ali imenovanje in način izvedbe javnega in tajnega glasovanja, kdaj se glasovanje ponovi, v katerih primerih pa je treba ponoviti kandidacijski postopek (97. do 101. člen).

Podpoglavje 2 ureja imenovanje delovnih teles (102. člen). Predviden je običajni način glasovanja o listi kandidatov, ki jo v predhodni fazi (izbor med prijavljenimi kandidati) določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Pogoj za kandidiranje je obvezno soglasje kandidata. Nadalje je določeno, da je po ponovnem (drugem) glasovanju o kandidatih postopek končan in se za manjkajoče člane kandidacijski postopek ponovi.

Postopek za razrešitev je razdelan v podpoglavju 3 v 103. členu. Člen natančno določa, kako se postopek prične, kakšne so dolžnosti predlagatelja postopka in pravice osebe, ki se predlaga v razrešitev. Postopek razrešitve mora biti transparenten. Za zagotovitev demokratičnega in transparentnega postopka ima oseba, ki se predlaga v razrešitev, pravico do zagovora.

Podpoglavje 4 ureja odstop članov sveta, članov delovnih teles, drugih imenovanih in funkcionarjev v občini. Vsakdo, ki je imenovan ali izvoljen, ima pravico odstopiti. Postopek z odstopom člana sveta ali župana sicer ureja ZLS v 37. a členu.

K VIII. poglavju: Razmerje med županom in svetom (člena 105 in 106)

Poglavje opisuje medsebojna razmerja župana in sveta glede pravic in obveznosti. V skladu z zakonom in statutom župan predstavlja svet, ga sklicuje in vodi njegove seje. Poslovnik določa, da je za izvajanje odločitev sveta odgovoren župan. Na vsaki redni seji sveta župan poroča o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov sveta. V tem poročilu je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa. Nadalje župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta. Župan tudi skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

K IX. poglavju: Delo sveta v izrednem stanju (107. člen)

Člen določa, da so v izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje sveta ovirano, dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik. Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi svet, ko se sestane.

K X. poglavju: Razlaga poslovnika (108. in 109. člen)

Tako kot za druge splošne akte tudi za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika velja, da se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odlokov. Kot to določa zakon, sprejme svet spremembe in dopolnitve poslovnika z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

Poslovnik določa, da v kolikor pride med sejo do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno-pravni komisiji, da poda svoje mnenje. Če komisija tega ne more opraviti na isti seji, pripravi razlago posamezne poslovniške določbe do naslednje seje. Nadalje člen določa, da kadar svet ne zaseda, razlaga poslovnik statutarno-pravna komisija.

V prehodnih in končnih določbah je v 111. členu določeno, da poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje, uporabljati pa se začne z dnem razpisa prvih naslednjih rednih lokalnih volitev v letu 2022. Ker vsebuje poslovnik nekatera nova postopkovna in pravna določila, je prav, da sedanja sestava sveta konča svoj mandat v skladu z veljavnim poslovnikom, z dnem razpisa rednih lokalnih volitev, ki bodo v jeseni 2022 pa se bo konstitutivna seja novega sklica sveta že pripravljala v skladu s tem poslovnikom.

V Velenju, 12. 5. 2022

Pripravila:
Neža VODUŠEK, univ. dipl. prav., l.r.

mag. Iztok MORI, l.r.
direktor občinske uprave

STATUTARNO-PRAVNA KOMISIJA:
Na podlagi 71. člena Poslovnika Sveta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 3/16 – uradno prečiščeno besedilo in 7/17) komisija predlaga Svetu Mestne občine Velenje, da ta osnutek poslovnika sprejme.

predsednik komisije
Bojan VOH, l.r.

MESTNA OBČINA VELENJE
Titov trg 1
SI-3320 Velenje

MESTNA OBČINA VELENJE
telefon: 03-8961-600 / info@velenje.si / www.velenje.si / ID za DDV: SI-49082884 / podračun EZR MOV pri Banki Slovenije št. SI56013330100018411

STRATEGIJA DIGITALNEGA RAZVOJA

PAMETNEGA MESTA IN SKUPNOSTI

MESTNE OBČINE VELENJE

PREDLOG - 16.5.2022

Predlog

Sincular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

Uvodno pojasnilo

Na pobudo Mestne občine Velenje (v nadaljevanju: MOV) je stekel postopek priprave Strategije digitalnega razvoja pametnega mesta in skupnosti MOV (v nadaljevanju: Strategija). Strategija je bila izdelana v sodelovanju z zunanjim izvajalcem Sincular svetovanje, Boris Koprivnikar s.p., ki je bil izbran kot najugodnejši ponudnik na podlagi postopka zbiranja ponudb, in člani delovne skupine, ki jo je imenovala MOV.

Projektne aktivnosti so se začele izvajati po podpisu pogodbe 13. 10. 2021 in bile zaključene _____ s sprejetjem Strategije digitalnega razvoja pametnega mesta in skupnosti Mestne občine Velenje v _____, dne _____.

Glavni cilji projektne naloge so:

- Pripraviti celostno analizo stanja na področju uporabe in razpoložljivosti informacijskih tehnologij;
- Opredeliti temeljni koncept izgradnje platforme pametnega mesta in skupnosti;
- Opredeliti splošna načela in prednostna vsebinska področja digitalnega razvoja pametnega mesta in skupnosti MO Velenje.

Rezultat projektne naloge je Strategija digitalnega razvoja pametnega mesta in skupnosti Mestne občine Velenje, pripravljena za sprejem na organih odločanja.

<u>Časovna opredelitev strategije</u>

Dokument Strategija digitalnega razvoja pametnega mesta in skupnosti MOV je v izvedbenem delu vezan na obdobje 2022-2030. Obdobje omejuje izvajanje aktualne finančne perspektive, s čimer Strategija omogoča ustrezno podlago za črpanje sredstev na razpisih. Splošne ugotovitve strategije, razvojna načela in začrtana pot razvoja niso omejene z opredeljenim obdobjem.

<u>Metodologija</u>

Pri pripravi strategije smo uporabili metodologijo, ki je vključevala kvalitativno in kvantitativno zbiranje in analizo podatkov. Proces razvoja strategije je bil ves čas usklajevan z delovno skupino in vodstvom MOV, kar je pomembno prispevalo k nastanku končnega dokumenta.

Celotna metodologija dela je vključevala:

- Analizo zakonodajnega in strateškega okvirja na nivoju EU, Slovenije in lokalne skupnosti. Opravljena je bila analiza številnih zakonodajnih in strateških dokumentov na evropskem, nacionalnem in lokalnem nivoju, ki se nanašajo na področje digitalnega in strateškega razvoja MO Velenje;
- Analizo procesnega okolja MO Velenje;
- Analizo informacijskega okolja MO Velenje;
- Razgovore s ključnimi deležniki, ki so pomembno prispevali k razumevanju trenutnega stanja, definiranju ključnih izzivov, strateških ciljev in ukrepov;
- Delavnice s ključnimi predstavniki MOV, predstavniki javnih služb in IT podjetij. Preverjali smo ključne izzive in opredelili strateške cilje na področju digitalnega razvoja pametnega mesta in skupnosti MOV;
- Sodelovanje na okrogli mizi na temo digitalnega razvoja, ki ga je organiziral Mladinski center Velenje v okviru konS modula – Pametna mesta in skupnosti;
- Predstavitve in javne obravnave Strategije.

predlog

Izvedbeni del strategije

Da bi izpolnili projektne zahteve in cilje, ki jih je določila MO Velenje, so projektne aktivnosti potekale v več fazah:

1. faza: Analiza stanja in definiranje potreb na terenu
2. faza: Opredelitev strateških ciljev na podlagi identificiranih izzivov
3. faza: Opredelitev kazalnikov
4. faza: Opredelitev ukrepov
5. faza: Spremljanje izvajanja

Vsebina izvedbenega dela je predlog vsebin, ki se jih v luči prioritet in izvedljivosti prenaša v letne občinske načrte ter prijavlja na projektne razpise. Vrednosti in vsebine so okvirni, ocene so pripravljene v okviru skupine za pripravo strategije in se bodo natančneje določile ob pripravi posameznega projekta za realizacijo ukrepa.

Avtorske pravice

Avtorske pravice so opredeljene v pogodbi o izdelavi strategije, ki sta jo podpisala naročnik in izvajalec.
Materialne avtorske pravice za to nalogo se v celoti prenašajo na naročnika, ekskluzivno (za njegove potrebe) in brez omejitev, moralne avtorke pravice pa ostajajo avtorjem.

Predlog

Seznam okrajšav

API	(application programming interface - aplikacijski programski vmesnik
AI	artificial intelligence – umetna inteligenca
BC	block chain – veriženje blokov
CEMR	Council of European Municipalities and Regions
CLLD	Community, Led Local Development – Lokalni razvoj, ki ga vodi skupnost
DIIP	Dokument identifikacije investicijskega projekta
EBSI	Evropska infrastruktura za storitve veriženja blokov - European Blockchain services infrastructure
eIDAS	electronic Identification Authentication and Signature – uredba o elektronski identifikaciji in storitvah zaupanja
EIP-SCC	European Innovation Partnership on Smart Cities and Communities
EU	Evropska unija
GDPR	General Data Protection Regulation
HPC	visoko zmogljivi računalniki – high performance computer
ICC	Intelligent Cities Challenge
IKT	Informacijsko-komunikacijska tehnologija
IOT	internet stvari (internet of things)
IP	Investicijski program
MIM	Minimal Interability Mechanism - mehanizem minimalne interoperabilnosti
MOV	Mestna občina Velenje
NOO	Načrt za okrevanje in odpornost
OASC	Open and Agile Smart Cities
OECD	Organisation for Economic Co-operation and Development
ORP	Območni razvojni program
OZN	Organizacija združenih narodov
PDEU	Pogodbe o delovanju Evropske unije
PZI	Projektna dokumentacija za izvedbo
RRI	raziskave, razvoj in inovacije
RRP	regionalni razvojni program
SAŠA regija	Savinjsko–Šaleška regija
SRIP	Strateško razvojno inovacijsko partnerstvo
UI	umetna inteligenca
UDP	urbana digitalna platforma
ZEISZ	Zakon o elektronski identifikaciji in storitvah zaupanj
ZEKom	Zakon o elektronskih komunikacijah
ZEPEP	Zakon o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu

Sincular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

Kazalo:

1 UVOD 9

1.1 Kratek statistični opis MO Velenje 9

1.2 Zakaj strategija in komu je namenjena 11

1.3 Opredelitev pojma PAMETNO MESTO IN SKUPNOST 12

2 METODOLOŠKI PRISTOP 15

2.1 Transparentnost, inkluzivnost 15

2.2 Območje obdelave 16

2.3 Čas obdelave 16

3 VSEBINSKA IZHODIŠČA ZA OBLIKOVANJE STRATEGIJE 17

3.1 EU in mednarodne strategije in politike 17

3.1.1 Agenda za trajnostni razvoj do leta 2030 17
3.1.2 Deklaracija o združitvi moči pri spodbujanju trajnostne digitalne preobrazbe mest in skupnosti v EU 18
3.1.3 Digitalna strategija EU, Digitalna prihodnost Evrope 18
3.1.4 Strategija za odporno, vključujočo in trajnostno rast 20
3.1.5 Načela za digitalni prehod na lokalni in regionalni ravni v Evropi 20
3.1.6 Iniciativa EU o vzpostavitvi urbanih digitalnih platform po vsej Evropi 21
3.1.7 Strategija za trajnostno in pametno mobilnost 22
3.1.8 Program evropske kohezijske politike 2021-2027 23
3.1.9 Usmeritve Intelligent Cities Challenge 24
3.1.10 Visokonivojski načrt in referenčna arhitektura SynchroniCity 25
3.1.11 Smernice za interoperabilnostne mehanizme OASC Context Information Management 25

3.2 Normativni okvir EU (direktive in uredbe) 27

3.2.1 Splošna uredba o varstvu podatkov - GDPR) 27
3.2.2 Uredba EU o elektronski identifikaciji in storitvah zaupanja za elektronske transakcije na notranjem trgu (Uredba eIDAS) 27
3.2.3 Direktiva (EU) 2016/1148 o ukrepih za visoko skupno raven varnosti omrežij in informacijskih sistemov v Uniji (Direktiva NIS) 28

3.3 Nacionalne strategije in politike 29

3.3.1 Strategija razvoja Slovenije do 2030 29
3.3.2 Digitalna Slovenija 2020 30
3.3.3 Strategija digitalnega razvoja gospodarstva 32
3.3.4 Načrt za okrevanje in odpornost 33
3.3.5 Sporazum o partnerstvu med Slovenijo in Evropsko komisijo za obdobje 2021-2027 34
3.3.6 Izhodišča programa za izvajanje evropske kohezijske politike v obdobju 2021-2027 35
3.3.7 Slovenska strategija pametne specializacije S4 in prenova Slovenske strategije pametne specializacije - iz S4 v S5 37
3.3.8 Prvi paket ukrepov Strateškega sveta za digitalizacijo 39
3.3.9 Slovenska nacionalna deklaracija za pospešitev digitalne preobrazbe mest, vasi in skupnosti v trajnostno usmerjeno pametno družbo 40
3.3.10 Načrt razvoja širokopasovnih omrežij naslednje generacije do leta 2020 42
3.3.11 Strategija kibernetske varnosti 43

3.4 Nacionalni normativni okvir 44

3.4.1 Zakon o elektronskih komunikacijah (ZEKom) 44
3.4.2 Zakon o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu (ZEPEP) 45

Sincular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

3.4.3 Zakon o informacijski varnosti (ZInfV) ... 46
3.4.4 Zakon o dostopu do informacij javnega značaja (ZDIZ) ... 46
3.4.5 Zakon o varstvu osebnih podatkov ... 47
3.4.6 Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (ZVDAGA) ... 48
3.4.7 Smernice za javno naročanje informacijskih rešitev ... 48

3.5 Strategije in politike mestne občine Velenje ... 50
3.5.1 Vizija in strategija razvoja občine Velenje do 2025 (VIS) ... 50
3.5.2 Trajnostna urbana strategija za pametno, podjetno in prijazno Velenje 2025 ... 52
3.5.3 Nacionalna strategija za izstop iz premoga in prestrukturiranje premogovnih regij v skladu z načeli pravičnega prehoda ... 54
3.5.4 Območni razvojni program Savinjsko-Šaleške regije za obdobje 2021-2027 ... 57
3.5.5 Strategija razvoja socialnega varstva v MO Velenje 2014-2020 ... 59
3.5.6 Lokalna mladinska strategija- Mladi za Vele'je spet premikamo meje 2021 - 2025 ... 59
3.5.7 Lokalni program kulture mestne občine Velenje ... 60
3.5.8 Občinski prostorski načrt ... 60
3.5.9 Celostna prometna strategija, MO Velenje 2017-2022 ... 61
3.5.10 Strategija razvoja in trženja turizma v MO Velenje ... 62

4 Ključne ugotovitve in izzivi v lokalnem okolju ... 63

4.1 Ugotovitev iz intervjujev s ključnimi deležniki ... 63
4.1.1 Vodstvo občine ... 63
4.1.2 Komunalne dejavnosti ... 64
4.1.3 Upravljanje s premoženjem občine ... 65
4.1.4 Upravljanje z okoljem in urbanističnim razvojem ... 65
4.1.5 Poslovno okolje ... 66
4.1.6 Družbene dejavnosti ... 67
4.1.7 Mobilnost ... 68
4.1.8 Podporne dejavnosti ... 69

4.2 Analiza obstoječega informacijskega okolja ... 70
4.2.1 Informacijska podpora poslovnim procesom občine in izvajalcev javnih služb ... 70
4.2.2 Obstoječe spletne in mobilnih rešitve - storitve za občane in gospodarstvo ... 71
4.2.3 Lastni komunikacijski sistemi in javna informacijsko - komunikacijska infrastruktura ... 72
4.2.4 Ocena kibernetske varnosti ... 73
4.2.5 Analiza obstoječih kadrovskih in finančnih virov ... 74
4.2.6 Načrtovana stanovanjska gradnja v MO Velenje ... 74
4.2.7 Kako lahko digitalizacija naslavlja podeželje ... 75

5 Razvojne usmeritve – strateški cilji in ukrepi ... 77

5.1 Cilj 1: Izboljšati učinkovitost občinske uprave in javnih služb ... 79
5.1.1 Opis strateškega cilja ... 79
5.1.2 Povzetek prejetih predlogov ... 79
5.1.3 Ukrepi za izboljšanje učinkovitosti občinske uprave in javnih služb ... 80
Ukrep 1.1: Optimizacija informacijske podpore procesom občinske uprave in izvajalcev javnih služb ... 80
Ukrep 1.2: Vzpostavitev intranet sistema MOV ... 81
Ukrep 1.3: Vzpostavitev dinamičnih povezav do zunanjih podatkovnih virov ... 82

5.2 Cilj 2: Izboljšati IKT infrastrukturo ... 84
5.2.1 Opis strateškega cilja ... 84
5.2.2 Povzetek prejetih predlogov ... 84
5.2.3 Ukrepi za izboljšanje IKT infrastrukture ... 85
Ukrep 2.1: Identifikacija in zmanjšanje ozkih grl in belih lis javne komunikacijske infrastrukture ... 85
Ukrep 2.2: Vzpostavitev odprtega IoT komunikacijskega omrežja ... 86
Ukrep 2.3: Vzpostavitev EBSI okolja in pilotnih primerov uporabe blockchain tehnologije ... 87

Sincular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

5.3 Cilj 3: Izboljšati znanja in spretnosti za digitalni razvoj 89
5.3.1 Opis strateškega cilja 89
5.3.2 Povzetek prejetih predlogov 89
5.3.3 Ukrepi za izboljšanje znanj in spretnosti za digitalni razvoj 90
Ukrep 3.1: Oblikovanje celovitega programa (kataloga) vseživljenjskega učenja za pospeševanje digitalnega razvoja 90
Ukrep 3.2: Uvedba in nadgradnja formalnih oblik izobraževanja z informacijskimi znanji in spretnostmi. 91

5.4 Cilj 4: Podpreti prestrukturiranje in razvoj gospodarstva vključno z odpiranjem gospodarskih priložnosti na področju digitalnih tehnologij 93
5.4.1 Opis strateškega cilja 93
5.4.2 Povzetek prejetih predlogov 93
5.4.3 Ukrepi za prestrukturiranje in razvoj gospodarstva 94
Ukrep 4.1: Uvajanje, podpiranje in povezovanje različnih oblik razvoja podjetništva na področju digitalizacije 94
Ukrep 4.2: Pridobivanje investicij in investitorjev 95

5.5 Cilj 5: Izboljšati transparentnost javnih subjektov, pogojev za sodelovanje ter usklajen razvoj digitalizacije v skupnosti 97
5.5.1 Opis strateškega cilja 97
5.5.2 Povzetek prejetih predlogov 97
5.5.3 Ukrepi za izboljšanje transparentnosti, sodelovanja in usklajen razvoj digitalizacije 99
Ukrep 5.1: Vzpostavitev platforme pametnega mesta in skupnosti Velenje 99
Ukrep 5.2: Transparentnost in digitalizacija postopkov občinske uprave in javnih servisov 101
Ukrep 5.3: Koordinacija digitalnega razvoja skupnosti 103

5.6 Cilj 6: Izboljšati mehanizme trajnostnega in učinkovitega upravljanja s prostorom, objekti, mobilnostjo in energijo. 105
5.6.1 Opis strateškega cilja 105
5.6.2 Povzetek prejetih predlogov 105
Ukrep 6.1: Vzpostavitev celovitega sistema načrtovanja in upravljanja s prostorom 107
Ukrep 6.2: Vzpostavitev enotnega sistema za upravljanje z objekti 108
Ukrep 6.3: Vzpostavitev celovitega informacijskega sistema multimodalne mobilnosti 109
Ukrep 6.4: Povezano upravljanje prometnih sistemov in javne razsvetljave 111
Ukrep 6.5: Vzpostavitev celovitega upravljanja in spremljanja sistemov za oskrbo z energijo 112

5.7 Cilj 7: Izboljšati lokalno in širšo podobo Velenja kot turistične, bivanjske in delovne destinacije 113
5.7.1 Opis strateškega cilja 113
5.7.2 Povzetek prejetih predlogov 113
Ukrep 7.1: Vzpostavitev namenskih portalov za življenje, delo in obisk Velenja v okviru DPV 114
Ukrep 7.2: Predstavitev Velenja v okolju navidezne in nadgrajene resničnosti 115

6 SPREMLJANJE IZVAJANJA STRATEGIJE 117

6.1 Kazalniki uspešnosti 118

KAZALO TABEL

Tabela 1: Naravno gibanje prebivalstva v občini Velenje (2010-2020) 9
Tabela 2: Število osebnih avtomobilov (2011–2021) 10
Tabela 3: Količina komunalnih odpadkov, zbranih z javnim odvozom (2015 -2020) 10
Tabela 4: Število registriranih podjetij (2011-2020) 10
Tabela 5: Delavno aktivno prebivalstvo po statusu aktivnosti in občini delovnega mesta (2018-2022) 10
Tabela 6: Bruto domači proizvod na prebivalca v EUR (2015-2020) 10
Tabela 7: Shema stopnje OASC MIMs 26

Sincular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

Tabela 8: Povezava strateških ciljev Strategije digitalnega razvoja pametnega mesta in skupnosti MOV s ključnimi strategijami MOV..... 78
Tabela 9: Povezanost strateških ciljev in ukrepov Strategije digitalnega razvoja pametnega mesta in skupnosti MOV..... 117
Tabela 10: Definicija učinkov strateških ciljev..... 118

KAZALO SLIK

Slika 1: Ključni nameni digitalizacije..... 12
Slika 2: Sullivanov diagram..... 13
Slika 3: SMART cilji..... 15
Slika 5: Cilji trajnostnega razvoja do leta 2030..... 17
Slika 6: Konceptualizacija urbane digitalne platforme in ekosistema vključenih deležnikov..... 22
Slika 7: Minimalni interoperabilnostni mehanizmi, ki jih predlaga OASC..... 26
Slika 8: Prednostna področja S5..... 38
Slika 9: Proces nastajanja strategije..... 78
Slika 10: Digitalna platforma Velenja..... 101
Slika 11: Dejavnosti lokalne skupnosti s funkcijami digitalne platforme Velenja..... 103
Slika 12: Koordinacija digitalnega razvoja Velenja..... 104

Predlog

1 UVOD

1.1 Kratek statistični opis MO Velenje

Mestna občina Velenje leži v vzhodnem delu Šaleške doline z mestom na nadmorski višini 358 m. Osrednji del občine predstavlja dolinski del ob reki Paki. Središče občine je mesto Velenje, ki je izrazito industrijsko središče (Gorenje, Premogovnik Velenje, Esotech …) in prerašča v regionalni savinjsko-šaleški center z razvito trgovino in ostalimi upravnimi, izobraževalnimi ter drugimi dejavnostmi.

Velenje ima status mestne občine. Leta 2019 je praznovalo šestdeseto obletnico podelitve mestnih pravic. Mesto se je razvijalo preko rasti »socialističnega čudeža« v obdobje, zaznamovano z ekološko degradacijo okolja, preko obdobja vlaganj v ekološko sanacijo, do najlepše urejenega večjega mesta v Sloveniji – naslova, s katerim se Velenje ponaša od leta 2015.

V obdobju 2008-2011 se je število prebivalcev MOV najprej nekoliko zmanjšalo s 34.100 prebivalcev na 32.836, v zadnjih desetih letih (do 2021) pa se je število prebivalcev povečalo na 33.715. Skoraj 76% prebivalcev občine (25.538) je živelo v Velenju, ki predstavlja centralno naselje občine in je glede na število prebivalcev šesto največje naselje v Sloveniji.

Rodnost, umrljivost in naravni prirast so demografski pojavi, ki kažejo na biološke, gospodarske, družbene, antropološke, kulturne in psihološke dejavnike vsake družbe. Rodnost na obravnavanem območju je bila najvišja v obdobju takoj po drugi svetovni vojni, nato pa se je zniževala. V obdobju 2000-2013 je bilo na območju MOV rojenih 4.639 otrok, stopnja rodnosti pa se je gibala med 8,3 in 11,8‰. Najvišja je bila leta 2012 (389 živorojenih otrok), najnižja pa leta 2000 (284 živorojenih otrok). V obdobju 2014-2020 se je stopnja rodnosti vsako leto zmanjševala in 2020 znašala 9,5‰, kar je nekaj več od slovenskega povprečja (8,9‰). Število umrlih se je v MOV v obdobju 2000 - 2012 gibalo med 191 in 247, stopnja umrljivosti pa med 5,6 in 7,5 ‰. V letu 2020 je zaznati večji porast umrlih (346), stopnja umrljivosti pa se je dvignila na 10,3 ‰, kar je nižje od slovenskega povprečja, ki znaša 11,4 ‰. Stopnja naravnega prirasta v MO Velenje je bila zadnjih deset let pozitivna, leta 2020 pa je bila prvič negativna (- 0,8 ‰).

Tabela 1: Naravno gibanje prebivalstva v občini Velenje (2010-2020)

VELENJE	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Živorojeni – Skupaj	344	361	389	367	354	330	327	331	349	328	319
Umrli – Skupaj	236	219	247	246	251	276	284	254	229	260	346
Naravni prirast – Skupaj	108	142	142	121	103	54	43	77	120	68	-27
Naravni prirast na 1000 prebivalcev	3,3	4,3	4,3	3,7	3,1	1,6	1,3	2,3	3,6	2,0	-0,8
Živorojeni na 1.000 prebivalcev	10,4	11,0	11,8	11,1	10,8	10,1	10,0	10,1	10,6	9,8	9,5
Umrli na 1.000 prebivalcev	7,1	6,7	7,5	7,4	7,6	8,4	8,7	7,7	6,9	7,8	10,3

Za moderne družbe, kamor spada tudi Slovenija, je značilno staranje prebivalstva in podaljševanje povprečne življenjske dobe. Povprečna starost prebivalstva v MO Velenje se je v zadnjih desetih letih zvišala za 2,4 leta (iz 40,7 na 43,1 let), a je nižja od slovenskega povprečja (43,7 let).

Sincular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

Na demografsko strukturo Velenja pomembno vplivajo tudi (ekonomske) migracije, upoštevati pa je potrebno tudi dnevne migracije, ki vplivajo predvsem na obremenitev prometnih in komunalnih sistemov.

Prav tako se iz leta v leto povečuje število lastnikov osebnih avtomobilov, kar (poleg obiskovalcev) vpliva na povečano gostoto prometa v občini.

Tabela 2: Število osebnih avtomobilov (2011–2021)

VELENJE											
	2011	**2012**	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**
Število osebnih avtomobilov - 31. december	16083	16023	15892	15728	15623	15831	16199	16694	17069	17240	17587

Ravnanje s komunalnimi odpadki je ena od pomembnejših nalog občine, ki jo je mogoče optimizirati tudi s pomočjo uvajanja novih digitalnih tehnologij in izmenjavo podatkov. Statistični podatki kažejo na stalni porast komunalnih odpadkov v zadnjih 5 letih, saj se je količina le teh od 198 kg/prebivalca dvignila na 396 kg/prebivalca.

Tabela 3: Količina komunalnih odpadkov, zbranih z javnim odvozom (2015 -2020)

VELENJE						
	2015	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**
Komunalni odpadki, zbrani z javnim odvozom (tone)	9766	10727	11896	12085	11876	13325
Komunalni odpadki, zbrani z javnim odvozom (kg/prebivalca)	298	327	362	367	354	396

Eden od kazalnikov gospodarske razvitosti je tudi število registriranih podjetij, ki poleg števila delovnih mest in dodane vrednosti predstavljata statistični pogled na gospodarsko dejavnost v skupnosti.

Tabela 4: Število registriranih podjetij (2011-2020)

VELENJE										
	2011	**2012**	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**
Število podjetij	1985	1988	2092	2116	2159	2243	2222	2294	2365	2345

Tabela 5: Delavno aktivno prebivalstvo po statusu aktivnosti in občini delovnega mesta (2018-2022)

VELENJE					
januar	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**	**2022**
Delavno aktivni	15.965	16.326	15.343	16.144	16.349
Zaposlene osebe	15.039	15.362	14353	15.124	15.216

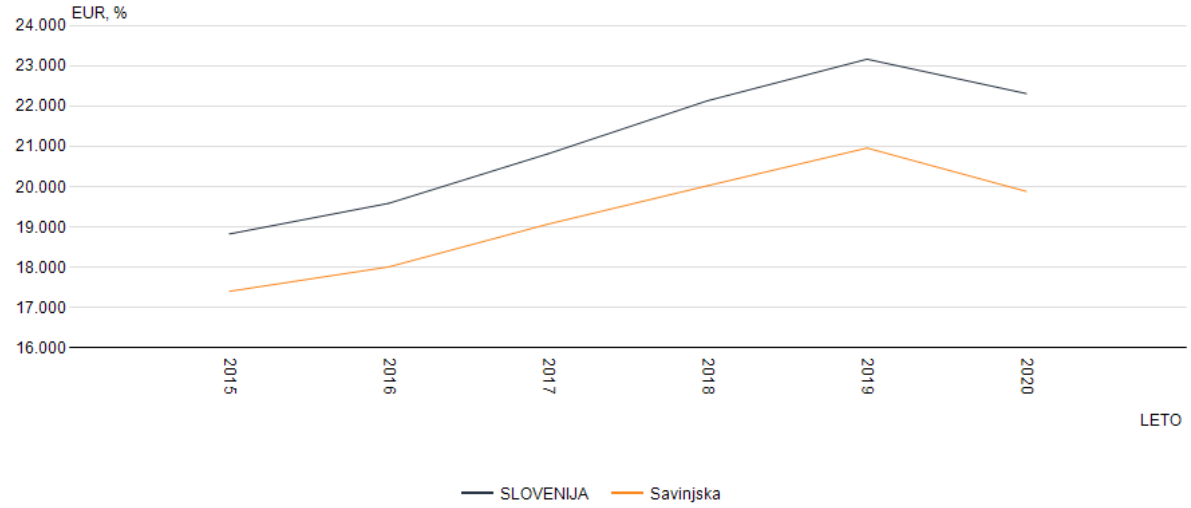
Tabela 6: Bruto domači proizvod na prebivalca v EUR (2015-2020)

Bruto domači proizvod na prebivalca (EUR)	**SLOVENIJA**	**Savinjska regija**
2015	18830	17405
2016	19589	18013
2017	20820	19074
2018	22136	20026

Predlog

2019	23167	20961
2020	22312	19886

Bruto domači proizvod po: STATISTIČNA REGIJA , LETO. Na prebivalca, EUR (tekoči tečaj).



Vir: Statistični urad Republike Slovenije

Mestna občina Velenje ima sprejetih vrsto strateških dokumentov in razvojnih strategij, med drugimi tudi Vizijo in strategijo razvoja Mestne občine Velenje do leta 2025, ki se glasi:

"Mestno občino Velenje bo odlikovalo razvito gospodarstvo, ki bo temeljilo na inovativnosti visoko usposobljenih strokovnjakov, zlasti na področju raziskav, oblikovanja ter sodobnih tehnologij, ki bodo predvsem okoljsko in energetsko prijazne. Privlačna bivalna klima v smislu prijaznosti in tolerantnosti prebivalcev ter okoljske vzdržnosti, bo ob visoki kakovosti življenja v smislu možnosti za kulturno in športno udejstvovanje ter odlični infrastrukturni vpetosti v okolje, pritegovala tako naselitev ustvarjalnih ljudi, kakor tudi turistične tokove."

Podrobnejši opis posameznih strategij, ki so pomembne tudi za razvoj pametnega mesta in sprejetje Strategije digitalnega razvoja pametnega mesta in skupnosti MO Velenje, so opisane v nadaljevanju.

Statistične podatke, ki se nanašajo na MOV, smo črpali iz različnih virov: Demografska študija za MO Velenje (2015), Statistični urad Republike Slovenije, strateški dokumenti MO Velenje.

1.2 Zakaj strategija in komu je namenjena

Digitalne tehnologije so postale nepogrešljiv del praktično vseh dejavnosti, zato so njihova premišljena uporaba, upravljanje in razvoj ključni 'horizontalni' dejavnik oz. pogoj za izvajanje vseh dejavnosti v lokalni skupnosti. Poleg vpliva na samo izvajanje različnih dejavnosti pa potreba po strategiji izhaja tudi iz vedno večje kompleksnosti in prepletenosti informacijsko-komunikacijskih tehnologij, ki jih ni več mogoče obvladovati od primera do primera, ampak je potrebno oblikovati načela upravljanja z informacijskim razvojem, pogoje za povezovanje različnih procesov, ki temeljijo

predvsem na varni in zanesljivi izmenjavi ažurnih podatkov ter vzpostaviti ključne tehnološke standarde, ki omogočajo povezovanje različnih podsistemov.
Namen strategije je začrtati pot digitalnega razvoja MOV v smeri razvoja vključujočega pametnega mesta, ki bo primarno zadovoljevalo potrebe občanov in v najširšem smislu izboljšalo učinkovitost javnih servisov. Strategija opredeljuje tudi temeljni koncept izgradnje platforme pametnega mesta in skupnosti, upravljanje in koordinacijo digitalnega razvoja, optimizacijo in povezavo procesov, podporo zagotavljanju javnih storitev MOV in povezanih subjektov, zagotavljanje dostopnosti podatkovnih virov in vzpostavitev podatkovnega jezera ter usmeritve za razvoj celotne digitalne informacijsko-komunikacijske infrastrukture.

Slika 1: Ključni nameni digitalizacije

1.3 Opredelitev pojma PAMETNO MESTO IN SKUPNOST

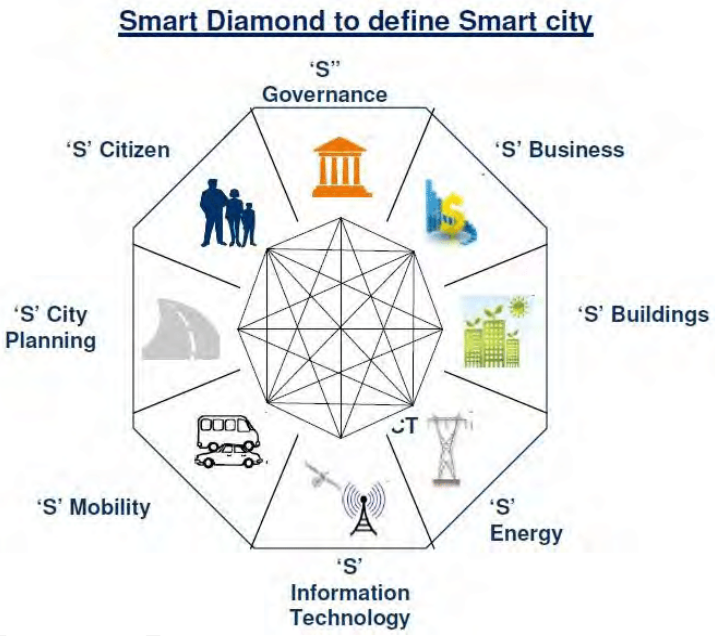
Koncept pametnih mest je odgovor na demografske trende, ki kažejo, da bo leta 2050 v mestnem okrožju živelo 70% svetovnega prebivalstva, v Evropi pa kar 80%. Mesta so središča gospodarske dejavnosti, ustvarjanja znanja, inovacij in novih tehnologij. Pospešena urbanizacija ustvarja pritisk na sisteme energije, transporta, zdravstvene nege, zgradb, infrastrukture in upravljanja. Izraz '' Pametno mesto (Smart City)'' se je prvič pojavil okrog leta 1990, ko je bil glavni poudarek na IKT tehnologiji in razvijanju e-vladnih servisov.

Danes obstaja vrsto različnih definicij pametnega mesta, za vse pa velja, da je pametno mesto tisto, ki uporablja digitalne oz. informacijsko-komunikacijske tehnologije za izboljšanje kakovosti in učinkovitosti mestnih storitev, zmanjšanje stroškov in porabe virov ter za bolj učinkovito in aktivno sodelovanje s svojimi občani.

Pri svetovalni agenciji Frost & Sullivan (2014) [1] so identificirali 8 področji, ki opredeljujejo koncept pametnega mesta in jih v svojih dokumentih povzema tudi EU.

- pametno upravljanje,
- pametna energija,
- pametne zgradbe,
- pametna mobilnost,
- pametna infrastruktura (energija, odpadki, vodni krog),
- pametne tehnologije,
- pametna zdravstvena nega,
- pametni meščani.

Slika 2: Sullivanov diagram



Spletni vir: Reserachgate [2]

Evropska unija [3] pametno mesto opredeli kot kraj, kjer so tradicionalna omrežja in storitve učinkovitejša ob uporabi digitalnih rešitev in v korist prebivalcev ter gospodarstva. Pametno mesto presega uporabo digitalnih tehnologij za boljšo uporabo virov in manj emisij. Pomeni pametnejša mestna prometna omrežja, izboljšano oskrbo z vodo in energenti ter objekti za odlaganje odpadkov ter učinkovitejše načine osvetlitve in ogrevanja stavb. Pomeni tudi bolj interaktivno in odzivno mestno upravo, varnejše javne prostore in izpolnjevanje potreb starajočega se prebivalstva.

[1] European Smart City Initiative: Assesment of Best Practices to Stimulate Market -/Demand-Pull, 2014, dostopno na https://www.researchgate.net/publication/266208340_European_Smart_City_Initiative_Assessment_of_Best_Practices_to_Stimulate_Market-_Demand-Pull, 4.2.2022

[2] Prav tam, stran 7

[3] Na strani: https://ec.europa.eu/info/eu-regional-and-urban-development/topics/cities-and-urban-development/city-initiatives/smart-cities_sl, 4.2.2022

Iniciativa European Smart Cities 3.0. (2014) definira »pametno mesto« kot mesto, ki je zgrajeno na »pametni« kombinaciji aktivnosti neodvisnih in ozaveščenih uporabnikov ter dobro razvitih 6-tih karakteristikah pametnega (upravljanja, ekonomije, mobilnosti, okolja, ljudi in bivanja). SRIP PMiS [4] (Strateško razvojno inovacijsko partnerstvo - Pametna mesta in skupnosti) vključuje šest področij, skozi vsa pa se prepleta področje sodobnih IKT tehnologij:

- Ekosistem pametnega mesta,
- Energetska in druga oskrba,
- Kakovost urbanega bivanja,
- Mobilnost, transport in logistika,
- Varnost,
- Zdravje.

Krajnović (2015) [5] pametno mesto opredeli kot mesto, ki se razvija trajnostno z uporabo sodobnih tehnoloških in informacijskih rešitev, hkrati pa svojim prebivalcem omogoča kvalitetno bivanje v čistem okolju. Pametno mesto z uporabo informacijsko-komunikacijske tehnologije izboljšuje kakovost in učinkovitost storitev v mestu, zmanjšuje stroške ter aktivno sodeluje s svojimi prebivalci.

Recepta za vzpostavitev pametnega mesta ni, saj gre za razvojni proces, ki je odvisen od številnih dejavnikov, v veliki meri netehnoloških. Pametno mesto mora poiskati svojo identiteto in oblikovati jasno vizijo prihodnosti. Poleg jasne vizije mesto potrebuje tudi jasno izdelano strategijo prehoda v pametno mesto z uporabo digitalnih tehnologij, načrtovanjem njihovega upravljanja, povezovanjem procesov ter upravljanja s podatkovnim premoženjem mesta.

Predlog

[4] Na strani: http://pmis.ijs.si/sl/o-partnerstvu/,4.2.2022
[5] Smole, S. (2019). Izdelava modela pametnih mest. Magistrsko delo. Ljubljana: Fakulteta za javno upravo

2 METODOLOŠKI PRISTOP

Strategija je dokument, ki je nastal v skladu s smernicami za pripravo strateških dokumentov, z jasno opredeljeno vizijo, cilji in ukrepi za dosego zastavljenih ciljev.

Da bi izpolnili projektne zahteve in cilje, ki jih je določila MOV, so projektne aktivnosti potekale v več fazah:
1. faza: Analiza stanja in definiranje potreb na terenu
1. faza: Opredelitev strateških ciljev na podlagi identificiranih izzivov
2. faza: Opredelitev kazalnikov
3. faza: Opredelitev ukrepov
4. faza: Spremljanje izvajanja

Vsebina izvedbenega dela je predlog vsebin, ki se jih v luči prioritet in izvedljivosti prenaša v letne občinske načrte ter prijavlja na projektne razpise. Vrednosti in vsebine so okvirni, ocene so pripravljene v okviru skupine za pripravo strategije in se bodo natančneje določile ob pripravi posameznega projekta za realizacijo ukrepa.

Ključne izzive, ki so opredeljeni v strateških dokumentih MOV, smo nadgradili in opredelili z vidika možnosti, ki jih prinašajo digitalne tehnologije. Pri opredelitvi ciljev, ukrepov in kazalnikov smo zasledovali 'SMART' metodologijo. SMART je kratica za ključne elemente dobro opredeljenega cilja, ki mora biti:

Slika 3: SMART cilji

Spletni vir: https://www.produktivnost.si/smart-cilji/

Končna oblika strategije je nastala ob upoštevanju mnenj in predlogov delovne skupine, različnih predstavniških in izvajalskih organizacij, javne obravnave ter obravnave na organih odločanja MOV.

2.1 Transparentnost, inkluzivnost

Da bi zagotovili možnost sooblikovanja in transparentnost priprave strategije, so bili med izdelavo strategije v njeno sooblikovanje vključeni predvsem naslednji deležniki oz. uporabljena naslednja izhodišča:

- Delovna skupina na MOV v sestavi:
  Vodja projekta: Rok Matjaž,

Namestnica: Karla Sitar,
Predstavniki uradov, kabineta župana in skupne občinske uprave: Ksenija Dren, Mitja Cvikl, Goran Semečnik, Katarina Ostruh, Andrej Rupreht, Robert Sovinek, Janez Vran, Katja Remic Novak, Petra Cerjak, Saša Sevčnikar, Domen Grudnik, Venesa Begič, Sonja Glažar.

- Nosilci različnih funkcij v MOV, povezanih organizacijah in predstavniki različnih subjektov v občini in regiji: PUP Saubermacher, MZPM Velenje, ZD Velenje, Knjižnica Velenje, MC Velenje, SAŠA inkubator, CORE d.o.o. – EON, TEŠ, Premogovnik Velenje, RGZ SAŠA, Regionalno stičišče NVO, IT podjetja.
- Gradiva posredovana s strani MOV in javno dostopna gradiva.

V analizi so bili upoštevani podatki različnih študij, ugotovitve in usmeritve različnih strateških dokumentov ter relevantna domača in evropska zakonodaja.

V sklopu priprave strategije smo izvedli serijo poglobljenih intervjujev z nosilci različnih funkcij (navedenih zgoraj), ki so opredelili široko paleto izzivov in predlogov, ti pa so se v fazi strategije izoblikovali v temeljne usmeritve in konkretne ukrepe, s katerimi naslavljamo opredeljene izzive.

V dialogu so sodelovali predstavniki mestne uprave, nosilcev javnih servisov (gospodarske družbe in javni zavodi), predstavniki civilne družbe in gospodarskih subjektov v občini in regiji.

2.2 Območje obdelave

Strategija se osredotoča na področje Mestne občine Velenje, upošteva pa tudi številne dejavnike, povezave in organizacije celotne Savinsko Šaleške regije. Z vidika medobčinskega sodelovanja upošteva tudi značilnosti občin, ki jih vključuje skupna občinska uprava, z vidika gospodarskega prestrukturiranja pa upošteva ključne nosilce gospodarske dejavnosti, ki poleg Velenja delujejo tudi v sosednjih občinah.

2.3 Čas obdelave

Oblikovanje in začetek strategije sta potekala _____ mesecev, s pričetkom izvajanja decembra 2021 in zaključkom _____

Dokument je temeljnega pomena za strateško načrtovanje na področju informacijske podpore različnim javnim servisom in načrtovanje informacijskega okolja za življenje in delo, pripravo proračunov, prijav na domače in mednarodne razpise (tudi v okviru Načrta za okrevanje in odpornost), predvsem pa določa podlage za odločanje na področju digitalnega razvoja in načine povezovanja različnih podsistemov v informacijskem, deloma pa tudi organizacijskem smislu.

Predlog

3 VSEBINSKA IZHODIŠČA ZA OBLIKOVANJE STRATEGIJE

Pri oblikovanja strategije smo izhajali iz ključnih dokumentov Združenih narodov, Evropske unije, nacionalnih in lokalnih razvojnih dokumentov, zakonodaje, direktiv in strategij.
Strategija je skladna tudi s sprejetimi občinskimi dokumenti in veljavnimi strategijami.

Analiza dokumentov je obširnejša tudi z namenom, da se zagotovi kvalitetna osnova za pripravo investicijskih dokumentov kot so DIIP, PZI, OP in drugi.

3.1 EU in mednarodne strategije in politike

3.1.1 Agenda za trajnostni razvoj do leta 2030 [6, 7]

Septembra 2015 je vseh 193 držav članic Organizacije združenih narodov soglasno sprejelo Agendo za trajnostni razvoj do leta 2030, ki si prizadeva doseči zavezo izkoreninjenja revščine, boja proti neenakostim in krivicam ter varstva našega planeta. Agenda je zavezujoča za vse narode in spodbuja ukrepe na petih ključnih področjih: ljudje, planet, napredek, mir ter partnerstvo. Ta uravnoteženo združuje tri razsežnosti trajnostnega razvoja – ekonomsko, socialno in okoljsko – in jih prepleta med 17 cilji trajnostnega razvoja (»*Sustainable Development Goals – SDGs*«). Njen cilj je zgraditi svet, v katerem vsi ljudje živijo v blaginji ob upoštevanju planetarnih omejitev. Temelji na vladavini prava in človekovih pravicah ter uvaja načelo, da nikogar ne pustimo ob strani.

Slika 4: Cilji trajnostnega razvoja do leta 2030

Spletni vir: https://sloga-platform.org/z-zacetkom-leta-2016-cilji-trajnostnega-razvoja-stopili-v-veljavo/

[6] Cilji trajnostnega razvoja, dostopno na https://ekosola.si/wp-content/uploads/2020/11/Cilji-trajnostnega-razvoja-resources.pdf, 4.2.2022
[7] Vodnik o trajnostnem razvoju, dostopno na https://www.sdgwatcheurope.org/wp-content/uploads/2020/05/SDGs-Handbook-in-Slovenian.pdf, 4.2.2022

3.1.2 Deklaracija o združitvi moči pri spodbujanju trajnostne digitalne preobrazbe mest in skupnosti v EU [8]

Deklaracija o združitvi moči pri spodbujanju trajnostne digitalne preobrazbe mest in skupnosti v EU ("Join, Boost, Sustain – Living in EU") je evropski strateški dokument, katerega podpisnica je tudi Slovenija. S podpisom so se odločevalci na vseh ravneh javne uprave (lokalna, regionalna, državna uprava, EU) zavezali k združitvi moči pri spodbujanju trajnostne digitalne preobrazbe mest in skupnosti v EU. Verjamejo, da sta tesno sodelovanje na podlagi upravljanja na več ravneh v EU in soustvarjanje z državljani ključna za poslanstvo, kako preobraziti evropska mesta in skupnosti v pametne ter trajnostne kraje, kjer ljudje radi živijo in delajo.
Podpisniki so se tako zavezali za načrtno strateško partnersko povezovanje v Sloveniji ter gradnjo pametnih mest in skupnosti, skladno z usmeritvami Evropske unije.
Digitalne rešitve, podprte z lokalno pridobljenimi podatki, so nujne za zagotavljanje bolj informiranih, inovativnih in visoko kakovostnih storitev javnosti in podjetjem. Te rešitve vključujejo pametno mobilnost v mestih, energetsko učinkovitost, trajnostna stanovanja, digitalne javne storitve in državljansko upravljanje. Da bi javnost zaupala v te sisteme, je potrebno podatke na digitalnih platformah uporabljati odgovorno ter zagotoviti njihovo kakovost, varovanje in zasebnost. Sodelovanje preko geografskih območjih med sektorji bo spodbudilo inovacije, mestom in skupnostim pa omogočilo razvoj stroškovno učinkovitih in na državljane osredotočenih storitev. Zato sta uporaba in razširjanje odprtih, interoperabilnih, medsektorskih in čezmejnih platform kot sredstev za spodbujanje digitalne preobrazbe v središču te deklaracije.

Podpisniki deklaracije se strinjajo, da pri spodbujanju trajnostne digitalne preobrazbe mest in skupnosti v EU delujejo po naslednjih načelih:

- Pristop osredotočen na državljane;
- Pristop pod vodstvom mest na ravni EU;
- Mesto kot odprt inovacijski ekosistem, ki ga spodbujajo državljanke in državljani;
- Etičen in družbeno odgovoren dostop do podatkov, njihova uporaba, izmenjava in upravljanje;
- Tehnologije kot ključni omogočitveni dejavniki;

Interoperabilne digitalne platforme, ki temeljijo na odprtih standardih in tehničnih specifikacijah, vmesnikih za aplikacijsko programiranje (API) in skupnih podatkovnih modelih.

3.1.3 Digitalna strategija EU, Digitalna prihodnost Evrope

Evropska komisija si je za obdobje 2019-2024 zadala šest prednostnih nalog [9]:

- Evropski zeleni dogovor,
- **Evropa, pripravljena na digitalno dobo**,
- Gospodarstvo za ljudi,
- Močnejša Evropa v svetu,
- Spodbujanje evropskega načina življenja,
- Nova spodbuda za evropsko demokracijo.

[8] Deklaracija o združitvi moči pri spodbujanju digitalne preobrazbe mest in skupnosti v EU, "Join , Boost, Sustain – Living in EU", dostopno na https://livingin.eu/sites/default/files/files/declaration_slovenian.pdf, 4.2.2022

[9] Prednostne naloge Evropske komisije, dostopno na https://ec.europa.eu/info/strategy/priorities-2019-2024_sl, 4.2.2022

Sincular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

Cilj digitalne strategije EU [10] je zagotoviti, da bo digitalna preobrazba koristila državljanom in podjetjem ter da bo pripomogla k doseganju cilja podnebno nevtralne Evrope do 2050. Varovanje vrednot EU ter temeljnih pravic in varnosti državljanov in državljank je ključni element digitalnega prehoda. EU si prizadeva za pristop, ki je osredotočen na človeka in spoštuje socialne razlike v Uniji. Evropa mora okrepiti svojo digitalno suverenost in določiti standarde, namesto da bi sledila standardom drugih. Jasno se mora osredotočiti na podatke, tehnologijo in infrastrukturo. Komisija se je trdno odločila, da bo to »digitalno desetletje« Evrope in predstavila digitalni kompas za digitalno desetletje EU [11], ki temelji na štirih glavnih stebrih:

- Znanje in spretnosti,
- Digitalna preobrazba podjetij,
- Varne in trajnostne digitalne infrastrukture,
- Digitalizacija javnih storitev.

Digitalizacija ima potencial, da zagotovi rešitve za številne izzive, s katerimi se soočajo Evropa ter Evropejci in Evropejke [12]. Digitalne tehnologije spreminjajo ne le način komuniciranja, temveč tudi, v širšem smislu, način življenja in dela. EU si prizadeva pospešiti tehnološki prehod, pri čemer je pandemija covida-19 še dodatna spodbuda. Digitalne rešitve pomagajo ustvarjati delovna mesta, spodbujajo izobraževanje, povečujejo konkurenčnost in inovacije ter lahko izboljšajo življenje državljanov.

EU pripravlja več politik, ki prispevajo k digitalni preobrazbi. Ključna področja politike za digitalno strategijo EU so [13]:

- Digitalna suverenost,
- Digitalne storitve,
- Podatkovno gospodarstvo,
- Umetna inteligenca,
- Omogočitvene tehnologije,
- Povezljivost,
- Kibernetska varnost,
- Evropska digitalna identifikacija (e-identifikacija),
- E-zdravje,
- Digitalna znanja in spretnosti ter digitalno izobraževanje in
- Digitalizacija pravosodja.

Predlog

[10] Evropa pripravljena na digitalno dobo, dostopno na https://ec.europa.eu/info/strategy/priorities-2019-2024/europe-fit-digital-age_sl, 4.2.2022

[11] Evropsko digitalno desetletje: digitalni cilji za leto 2030, dostopno na https://ec.europa.eu/info/strategy/priorities-2019-2024/europe-fit-digital-age/europes-digital-decade-digital-targets-2030_sl , 4.2. 2022

[12] Digitalna prihodnost Evrope, dostopno na https://www.consilium.europa.eu/sl/policies/a-digital-future-for-europe/, 4.2.2022

[13] Prav tam

3.1.4 Strategija za odporno, vključujočo in trajnostno rast [14]

EU, njene države članice in regije se srečujejo z izzivi v okviru globalizacije. Ta novi svet prinaša priložnosti, ki jih Evropa mora izkoristiti, obenem pa mora ostati zavezana pravični porazdelitvi njihovih koristi. Bistveno je izkoristiti ves potencial inovacij za modernizacijo gospodarstva, da se ohranita socialni model EU in kakovost življenja evropskih državljanov. Evropa mora okrepiti svoje državljane, regije in industrijske panoge ter jih braniti in varovati, da ustvari blaginjo in delovna mesta, ki jih državljani EU pričakujejo. Za dosego tega morajo biti vse politike in instrumenti EU usklajeni na vseh ravneh upravljanja, da se omogoči premik k odporni, vključujoči in trajnostni rasti na teritorialni ravni.

V zvezi s tem strategije pametne specializacije že izboljšujejo kakovost naložb kohezijske politike v inovacije in so tako postale sestavni del evropskega pristopa k inovacijam. Spreminjajo tudi način, kako evropske regije oblikujejo in izvajajo svoje inovacijske politike ter v proces vključujejo podjetja. Pametna specializacija pomeni nov način sodelovanja, ki zagotavlja močnejše lokalno in regionalno sodelovanje pri odločanju, njen potencial pa se lahko močneje razvije v korist regij EU in EU kot celote. Ta pristop se lahko razširi in uporabi v širšem smislu kot koristno orodje za kar najuspešnejše izvajanje prihodnjega proračuna EU.

Da bi pripomogli k uspešnosti Evrope v sodobnem svetu Komisija naslavlja naslednje izzive:

- Spodbujanje potenciala evropskih regij za inovacije in konkurenčnost kot podlage za trajnostni model rasti;
- Povečanje medregionalnega sodelovanja, ki je ključni element v globaliziranih gospodarstvih;
- Več pozornosti manj razvitim regijam in regijam v industrijski tranziciji;
- Izboljšanje in razvoj skupnega delovanja v okviru politik in programov EU, ki podpirajo inovacije.

Končni cilj je vsem evropskim regijam omogočiti, da na podlagi pametne specializacije v celoti izkoristijo svoj potencial za tehnološke spremembe, digitalizacijo, razogljičenje in modernizacijo industrije.

3.1.5 Načela za digitalni prehod na lokalni in regionalni ravni v Evropi [15]

Dokument Digitalne storitve za vse, ki je bil objavljen januarja 2022, opredeljuje načela za digitalni prehod na lokalni in regionalni ravni v Evropi.

Evropske družbe preživljajo obdobje globokih družbenih, gospodarskih in tehnoloških sprememb. Te spremembe se odražajo v načinu razvoja naše javne uprave. CEMR (Council of European Municipalities and Regions) se v celoti strinja s štirimi prednostnimi nalogami, ki jih je poudarila Evropska komisija v svojem nedavnem poročilu »Digitalni kompas 2030: evropska pot za digitalno desetletje«:

[14] Evropska komisija, 2017: Sporočilo komisije evropskemu parlamentu, svetu, evropskemu ekonomsko-socialnemu odboru in odboru regij, Krepitev inovacij v evropskih regijah: strategije za odporno, vključujočo in trajnostno rast, Bruselj, dostopno na https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX:52017DC0376, 4.2.2022

[15] The Council of European Municipalities and Regions (CEMR), Digital services for all, Principles for a digital transition in European local and regional governments, CEMR Position paper, January 2022, dostopno na: https://www.ccre.org/img/uploads/piecesjointe/filename/CEMR_position_paper_Digital_services_for_all_EN_annex.pdf, 7.2.2022

- Digitalno usposobljena populacija in visoko kvalificirani digitalni strokovnjaki;
- Varne in zmogljive trajnostne digitalne infrastrukture;
- Digitalna preobrazba podjetij in
- Digitalizacija javnih storitev.

Lokalne in regionalne oblasti si prizadevajo izpolniti čedalje večje zahteve in pričakovanja državljanov ter podjetij kot naročnikov njihovih storitev, hkrati pa morajo ohraniti privlačna delovna mesta za usposobljene ljudi. Visoka raven informacijske varnosti in spoštovanje zasebnosti sta tudi čedalje pomembnejši temi za izgradnjo zaupanja med lokalnimi regionalnimi oblastmi, državljani ter podjetji.

Poseben poudarek je na razvoju pametnih mest, ki ponuja ogromne priložnosti za »trojno korist«, če:

- omogoča državljanom večjo vključenost in izboljša kakovost življenja,
- omogoča povečati konkurenčnost naših gospodarstev,
- omogoča utirati pot trajnostnemu nizkoogljičnemu gospodarstvu.

Ko se inovacije pojavijo na lokalni ali regionalni ravni, pomagajo ustvarjati in ohranjati delovna mesta ter prispevajo k gospodarskemu razvoju celotne skupnosti. Zato se strategije pametnih mest ne smejo osredotočati samo na velika mesta, temveč morajo upoštevati tudi potrebe manjših mest, občin ter podeželja.
Te koristi pogosto presegajo meje skupnosti – zlasti z uvajanjem storitev, ki temeljijo na tehnologiji in izboljšanju kakovosti življenja državljanov na več področjih, kot so promet in mobilnost, energija, zdravstveno varstvo ali izobraževanje. Za povezovanje podeželskih ali primestnih območij s širokopasovnimi povezavami bodo potrebne naložbe zasebnega sektorja tudi v bolj oddaljena območja.

Ključna sporočila CEMR so:

- Lokalne in regionalne oblasti so v ospredju digitalnega prehoda in so ključni akterji za olajšanje zagotavljanja digitalnih rešitev za državljane, tako v vlogi posrednikov za lokalna podjetja kot tudi ponudnikov javnih storitev.
- Evropske pobude za podporo digitalnemu prehodu ne bi smele nikoli iti na račun lokalnih in regionalnih vlad ter ustvarjati nepotrebna gospodarska in upravna bremena.
- Nujno je podpreti digitalizacijo lokalnih in regionalnih javnih uprav z ustreznimi možnostmi financiranja, zakonodajnimi ukrepi in orodji politike: potrebujemo strateško razmišljanje in usklajevanje v državah članicah.

3.1.6 Iniciativa EU o vzpostavitvi urbanih digitalnih platform po vsej Evropi

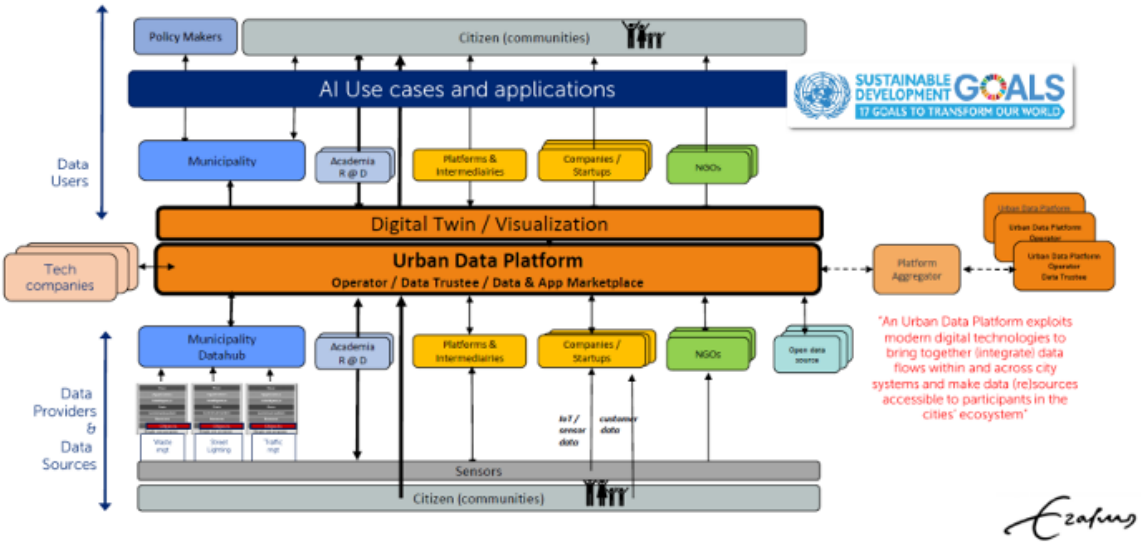
V letu 2015 je Evropsko partnerstvo za inovacije za pametna mesta in skupnosti (*European Innovation Partnership on Smart Cities and Communities* – EIP-SCC) postavilo cilj »da bodo urbane digitalne platforme do leta 2025 služile 300 milijonom Evropejcev v njihovih mestih«. Več odprtih podatkov v mestih bo namreč sprostilo potencial, povečanje mestnih podatkovnih platform pa odpira možnost za opolnomočenje vseh udeležencev v mestnih ekosistemih, da prispevajo k socialnim, okoljskim in gospodarskim podstatim mesta [16]. Urbane digitalne platforme (UDP) izkoriščajo sodobne digitalne tehnologije za združevanje in integracijo podatkovnih tokov znotraj in med mestnimi sistemi ter omogočajo dostopnost virov podatkov udeležencem v mestnem

[16] Evropska Komisija, 2020: Cities are becoming digital-Urban Data Platforms enable it, Smart Cities Marketplace, dostopno na https://smart-cities-marketplace.ec.europa.eu/news-and-events/news/2020/cities-are-becoming-digital-urban-data-platforms-enable-it, 4.2.2022

Sincular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

ekosistemu. Platforme lahko na primer izmenjujejo tokove neobdelanih podatkov ali prikazujejo 3D vizualizacije vodovodnega ali toplotnega omrežja, avtobusne linije, okoljske podatke in mnoge druge. Urbane digitalne platforme bodo v prihodnje pomembna infrastruktura, ki bo olajšala uporabo posameznih primerov in aplikacij temelječih na umetni inteligenci [17].

Slika 5: Konceptualizacija urbane digitalne platforme in ekosistema vključenih deležnikov



Vir: Erasmus Centre for Data Analytics [18]

3.1.7 Strategija za trajnostno in pametno mobilnost [19]

Mobilnost, ki zajema vse od vsakodnevne vožnje na delo, obiskov družine in prijateljev in turizma do ustreznega delovanja svetovnih dobavnih verig za oskrbo naših trgovin z blagom in našo industrijsko proizvodnjo, je temelj našega gospodarskega in družbenega življenja. Prosto gibanje oseb in blaga preko notranjih meja je temeljna svoboščina Evropske unije (EU) in njenega enotnega trga.

Medtem ko mobilnost uporabnikom prinaša številne koristi, naša družba zanjo plačuje tudi določeno ceno. Ta vključuje emisije toplogrednih plinov, onesnaženje zraka, hrup in onesnaženje vode, nezgode in prometne nesreče, zastoje in izgubo biotske raznovrstnosti; vse to pa vpliva na naše

[17] Dr. Marcel van Oosterhout, Julia Amelie Holst, Dr. Haydee Sheombar, Prof. dr. Eric van Heck, 2020: Research study on Urban Data Platforms in Europe, Erasmus Center for Data Analytics, dostopno na https://smart-citiesmarketplace.ec.europa.eu/sites/default/files/2019%20Study%20on%20Urban%20Data%20Platforms%20-%20key%20findings%20%286-3-2020%29.pdf, 4.2.2022

[18] Erasmus Center for Data Analytics: Research Study on Urban Data Platforms in Europe, str. 9, dostopno na https://smart-cities-marketplace.ec.europa.eu/sites/default/files/2019%20Study%20on%20Urban%20Data%20Platforms%20-%20key%20findings%20%286-3-2020%29.pdf, 4. 2. 2022.

[19] Evropska Komisija, 2020: Sporočilo komisije evropskemu parlamentu, svetu, evropskemu ekonomsko - socialnemu odboru in odboru regij, Strategija za trajnostno in pametno mobilnost-usmerjanje evropskega prometa na pravo pot za prihodnost, Bruselj, dostopno na https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX:52020DC0789, 4.2.2022

zdravje in dobro počutje. Daleč najresnejši izziv, s katerim se spopada prometni sektor, zajema znatno zmanjšanje emisij in doseganje večje trajnostne naravnanosti. Ta preobrazba obenem ponuja odlične priložnosti, da se zagotovi boljša kakovost življenja in da se evropska industrija vzdolž vrednostnih verig posodobi, ustvarja visokokakovostna delovna mesta, razvija nove proizvode in storitve, krepi konkurenčnost in ohranja vodilni položaj v svetu, medtem ko drugi trgi hitro napredujejo proti doseganju brez emisijske mobilnosti.

Pandemija COVID-19 je jasno pokazala, da je zagotavljanje dobro delujočega notranjega trga ključnega pomena za EU. V krizi se je pokazala bistvena vloga prometa in cena, ki jo morajo plačati družba, zdravstvo in gospodarstvo v primeru velikih omejitev ali celo splošne okrnitve prostega gibanja oseb, blaga in storitev. Ohranitev dobavnih verig in usklajen pristop k povezljivosti in prometni dejavnosti sta bistvena za premagovanje vsake krize ter krepitev strateške avtonomije in odpornosti EU.

Okolju prijaznejša mobilnost mora biti nova podlaga za rast prometnega sektorja. Mobilnost v Evropi bi morala temeljiti na učinkovitem in medsebojno povezanem multimodalnem prometnem sistemu za potnike in tovor, ki bi bil okrepljen s cenovno dostopnim železniškim omrežjem za visoke hitrosti, obsežno infrastrukturo za polnjenje in oskrbo z gorivom za brezemisijska vozila ter oskrbo z obnovljivimi in nizkoogljičnimi gorivi ter čistejšo in dejavnejšo mobilnostjo v okolju prijaznejših mestih, ki prispevajo k dobremu zdravju in dobremu počutju svojih prebivalcev.

Digitalizacija bo postala nepogrešljivo gonilo modernizacije celotnega sistema. Pri tem razvoju ne bi smel biti nihče zapostavljen: ključno je, da je mobilnost razpoložljiva in cenovno dostopna za vse, da se podeželje in oddaljene regije bolje povežejo, da se zagotovi dostop osebam z zmanjšano mobilnostjo in invalidom ter da sektor zagotavlja dobre socialne razmere, možnosti za prekvalificiranje in privlačna delovna mesta.

Ta strategija tako določa načrt, s katerim bi se evropski promet zanesljivo usmeril na pravo pot k trajnostni in pametni prihodnosti. Da bi se ta vizija tudi uresničila, je v akcijskem načrtu, ki bo usmerjal naše delo v prihodnjih letih, opredeljenih deset vodilnih področij:

- Spodbujanje uporabe brez emisijskih vozil, obnovljivih in nizko ogljičnih goriv ter s tem povezane infrastrukture;
- Vzpostavitev brez emisijskih letališč in pristanišč;
- Bolj trajnostna in zdrava medmestna in mestna mobilnost;
- Okolju prijaznejši tovorni promet;
- Oblikovanje cen ogljika in zagotavljanje boljših spodbud za uporabnike;
- Uresničevanje povezane in avtomatizirane multimodalne mobilnosti;
- Inovacije, podatki in umetna inteligenca za pametnejšo mobilnost;
- Krepitev enotnega trga;
- Pravična in poštena mobilnost za vse;
- Povečanje varnosti in varstva v prometu.

3.1.8 Program evropske kohezijske politike 2021-2027 [20]

Evropska kohezijska politika je glavna naložbena politika Evropske unije. V obdobju 2021–2027 se kohezijska politika financira in izvaja iz štirih skladov: Evropski sklad za regionalni razvoj, Kohezijski

[20] Dostopna na: https://evropskasredstva.si/program-ekp-2021-2027, 6.2.2022

sklad, Evropski socialni sklad plus in Sklad za pravični prehod. Cilj kohezijske politike je zmanjševanje razvojnih razlik med posameznimi državami in regijami ter krepitev gospodarstva. Manjše razvojne razlike in močno, konkurenčno ter v prihodnost naravnano gospodarstvo so temelji, na katerih Evropska unija gradi svojo prihodnost.
Sredstva kohezijske politike bodo tudi v prihodnje usmerjena v regije, ki najbolj zaostajajo za preostalo EU, hkrati bo kohezijska politika ostala tudi močna, neposredna povezava med EU ter njenimi regijami in mesti. Ena glavnih značilnosti predloga Komisije za modernizirano kohezijsko politiko je osredotočenost na ključne naložbene prioritete, pri katerih lahko EU dosega najboljše rezultate. V programskem obdobju 2021–2027 je za ukrepe kohezijske politike na voljo 392 milijard evrov, sredstva pa so namenjena petim prednostnim področjem:

- Pametnejša Evropa (inovativno in pametno gospodarsko preoblikovanje);
- Bolj zelena, nizkoogljična Evropa (vključno z energetskim prehodom, krožnim gospodarstvom, prilagajanjem podnebnim spremembam in obvladovanjem tveganj);
- Bolj povezana Evropa (mobilnost in povezljivost IKT);
- Bolj socialna Evropa (evropski steber socialnih pravic in podpora za zdravstveno varstvo);
- Evropa bliže državljanom (trajnostni razvoj mestnih, podeželskih in obalnih območij ter lokalne pobude).

3.1.9 Usmeritve Intelligent Cities Challenge

Intelligent Cities Challenge (ICC) [21] je pobuda Evropske komisije, ki podpira 136 mest s ciljem, da bi z naprednimi tehnologijami dosegli inteligentno, družbeno odgovorno in trajnostno rast. Mesta ICC in njihovi lokalni ekosistemi bodo motorji za oživitev lokalnega gospodarstva, ustvarjanja novih delovnih mest ter krepitev sodelovanja in blaginje državljanov. ICC je del širšega podpornega sistema EU za udejanjanje evropskega zelenega dogovora, izgradnjo gospodarstva, ki deluje za vse ljudi, in Europe, primerne digitalni dobi. 2,5-letni program temelji na uspehu Digital Cities Challenge, ki je 41 mestom v EU pomagal razviti strateško vizijo in načrt za digitalno preobrazbo.

Mesta, ki sodelujejo v ICC, si želijo postati gonilna sila za oživitev gospodarstva, ustvariti nove poslovne priložnosti in izboljšati trajnost in odpornost svojih mest in lokalnega gospodarstva s pomočjo naprednih tehnologij, prekvalifikacije in izpopolnjevanjem delovne sile. Pobudi se je pridružila tudi Skupnost občin Slovenije skupaj z 12 članicami in sicer občinami Ajdovščina, Črna na Koroškem, Grosuplje, Kanal ob Soči, Kočevje, Laško, Logatec, Ravne na Koroškem, Slovenske Konjice, Škofja Loka, Škofljica in Vojnik.

S podporo ICC Skupnost občin Slovenije [22] želi pripraviti **akcijski načrt** za vzpostavitev platforme za občine, zgrajene iz že obstoječih EU gradnikov, s podatkovnim jezerom, kamor oddajajo ali od koder lahko uporabljajo podatke za poročanje, vizualizacijo, analitiko. Platforma se lahko uporablja tudi kot trgovina z aplikacijami za občine in njihove deležnike, kjer so pametna orodja na voljo kot storitve na zahtevo, v skladu s poslovnim modelom, ki bo razvit po meri konzorcija. Posamezne konzorcijske občine se bodo v svojih lokalnih ekosistemih posvetile vsebinskim področjem, katerim določanje prioritet bo ena prvih nalog.

[21] Dostopno na: https://www.intelligentcitieschallenge.eu/, 4.2.2022
[22] Dostopno na: https://skupnostobcin.si/icc-izziv-inteligentnih-mest/, 4.2.02022

3.1.10 Visokonivojski načrt in referenčna arhitektura SynchroniCity

SynchroniCity [23] je evropski IoT Large-Scale Pilot, ki ga financira Evropska komisija. Njegov cilj je odpreti globalni trg za storitve, ki podpirajo internet stvari (IoT), za mesta in skupnosti, kjer javni organi in podjetja razvijajo in uvajajo storitve z uporabo novih tehnologij v agilnih partnerstvih za vzdrževanje in izboljšanje življenja državljanov ter zagotavljanje trajnostnega lokalnega gospodarskega razvoja.
SynchroniCity je v letu 2019 v pilotnem projektu, v katerem je sodelovalo 18 evropskih mest in 40 podjetij, uvajal 49 novih storitev, ki naslavljajo ključna vprašanja na razvojnih področjih kot so trajnostna mobilnost, upravljanje z energijo in zgradbami, kakovost zraka in agilno, vključujoče upravljanje. Te storitve so bile izbrane glede na njihovo ekonomičnost in sposobnost povečanja poslovanja ob upoštevanju standardov. Rezultat novih storitev se mora odražati v opolnomočenju mesta in skupnosti in pokazati trajnostno uporabo rešitev, ki temeljijo na IoT in AI za zagotavljanje boljših, stroškovno učinkovitejših rešitvev.
Trenutni trg pametnih mest je razdrobljen in predstavlja tveganje za naložbe. Z uporabo skupne tehnične podlage, ki temelji na najboljši praksi in nastajajočih standardih – tako imenovanih mehanizmov minimalne interoperabilnosti (MIM)[24] – SynchroniCity pomaga odstraniti tržne ovire na globalnem trgu in s tem pomagati lokalnim skupnostim. V središču je sposobnost varne izmenjave podatkov in storitev med javnimi in zasebnimi subjekti.

SynchroniCity je veliko več kot ustvarjanje lokalnih infrastrukturnih partnerstev interneta stvari, ki temeljijo na globalni izmenjavi. Je v pomoč politiki in odločevalcem ter potrjuje globalne standarde za uvajanje dobrih storitev v drugih mestih in državah.

3.1.11 Smernice za interoperabilnostne mehanizme OASC Context Information Management

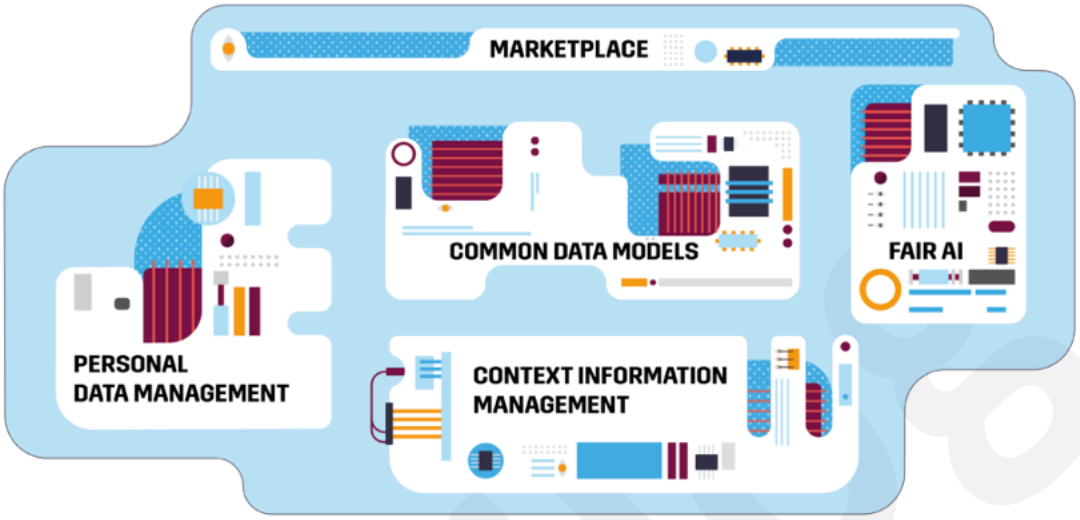
Poslanstvo Open & Agile Smart Cities [25] (OASC) je združiti mesta in skupnosti po vsem svetu za izgradnjo globalnega trga za rešitve, storitve in podatke, ki temeljijo na potrebah mest in skupnosti. Da bi dosegel to poslanstvo, OASC podpira mehanizme minimalne interoperabilnosti (MIM). To so univerzalna orodja za doseganje interoperabilnosti podatkov, sistemov in storitev med mesti in dobavitelji po vsem svetu. Ker mehanizmi temeljijo na vključujočem seznamu izhodišč in referenc, upoštevajo različna ozadja mest in skupnosti ter omogočajo mestom, da dosežejo interoperabilnost na podlagi minimalne skupne osnove.

Izvedba je lahko različna, če ključne točke interoperabilnosti v kateri koli tehnični arhitekturi uporabljajo iste mehanizme interoperabilnosti. MIM-ji so nevtralni glede na prodajalca in tehnologije, kar pomeni, da jih lahko vsakdo uporablja in integrira v obstoječe sisteme in ponudbe. OASC trenutno predlaga 3 minimalne interobilnostne mehanizme ter 2 dodatna:

- Upravljanje kontekstnih informacij,
- Skupni podatkovni modeli,
- Ekosistemsko upravljanje transakcij (marketplace enablers),
- Upravljanje osebnih podatkov,
- Poštena umetna inteligenca.

[23] SynchroniCity rolls out 49 answers to successfully scaling IoT solutions for smart cities and communities dostopno na https://secureservercdn.net/160.153.137.170/mkw.ee3.myftpupload.com/wp-content/uploads/2019/02/SynchroniCity_060219-Press-release-.pdf, 6.2.2022
[24] Dostopno na: https://mims.oascities.org/basics/oasc-mims-introduction, 6.2.2022
[25] Dostopno na: https://smartsociety.gzs.si/standardi/standardizacija/oasc-mims, 6.2.2022

Slika 6: Minimalni interoperabilnostni mehanizmi, ki jih predlaga OASC



Spletni vir [26]

Tabela 7: Shema stopnje OASC MIMs

MIM nivo	MIM ime	Interoperabilnostna točka	Standard
L1	OASC Context Information Management MIM	Context Information Management API	ETSI NGSI-LD API, OMA 1NGSI, ITU- T SG20/FG-DPM (FIWARE NGSI)
L2	OASC Data Models MIM	Shared Data Models	(SAREF, FIWARE, GSMA, schema.org, SynchroniCity RZ + partner data models)
L3	OASC Ecosystem Transactions Management MIM	Marketplace API	(TM Forum Business Ecosystem API, FIWARE Business Ecosystem and Marketplace Enabler API, SynchroniCity API)

Tehnična skupina IKT HM za opredelitev referenčne arhitekture se je enotno opredelila, da mora biti minimalna stopnja interoperabilnosti referenčne arhitekture skladna vsaj s stopnjo OASC MIMs L2 (harmonizirani podatkovni modeli, ki omogočajo interoperabilnost aplikacij in sistemov med različnimi mesti).

[26] Dostopno na: https://oascities.org/minimal-interoperability-mechanisms/, 6.2.2022

Predlog

3.2 Normativni okvir EU (direktive in uredbe)

3.2.1 Splošna uredba o varstvu podatkov - GDPR) [27]

Varstvo posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov je temeljna pravica. V členu 8(1) Listine Evropske unije o temeljnih pravicah in členu 16(1) Pogodbe o delovanju Evropske unije (PDEU) je določeno, da ima vsakdo pravico do varstva osebnih podatkov, ki se nanašajo nanj.[28]

Načela in pravila o varstvu posameznikov pri obdelavi njihovih osebnih podatkov bi morala ne glede na njihovo državljanstvo ali prebivališče zagotavljati spoštovanje temeljnih pravic in svoboščin posameznikov, zlasti njihovo pravico do varstva osebnih podatkov. Namen Uredbe (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (v nadaljevanju: Splošna uredba o varstvu podatkov) je prispevati k dokončnemu oblikovanju območja svobode, varnosti in pravice ter ekonomske unije, gospodarskemu in socialnemu napredku, krepitvi in uskladitvi gospodarstev na notranjem trgu ter blaginji posameznikov.[29]

V nadaljevanju se Splošna uredba o varstvu podatkov v šestem in sedmem odstavku uvodne izjave dotika tehnološkega razvoja in globalizacije. Kot je zapisano sta hiter tehnološki razvoj in globalizacija prinesla nove izzive za varstvo osebnih podatkov.

3.2.2 Uredba EU o elektronski identifikaciji in storitvah zaupanja za elektronske transakcije na notranjem trgu (Uredba eIDAS) [30]

Področje elektronske identifikacije in elektronskega podpisa v EU ureja Uredba (EU) št. 910/2014 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. julija 2014 o elektronski identifikaciji in storitvah zaupanja za elektronske transakcije na notranjem trgu in o razveljavitvi Direktive 1999/93/ES (Uredba eIDAS). Čeprav je v praksi še prisotno sklicevanje na Zakon o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu (ZEPEP) [31] je treba pojasniti, da je ZEPEP skoraj v celoti zastarel zakon,[32] zato sklicevanje na določbe ZEPEP ni več primerno. Uredba eIDAS je začela veljati 17. septembra 2014. Ne glede na odsotnost nacionalnega okvira za začetek uporabe Uredbe eIDAS, je treba ugotoviti, da Uredba eIDAS v 52. členu izrecno določa, da se – z nekaterimi izjemami – uporablja od 1. julija 2016 in da je v celoti zavezujoča in se neposredno uporablja v vseh državah članicah. Od 29. septembra 2018, ko so

[27] Uredba (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES, UL EU št. L 119/1 z dne 4. 5. 2016.
[28] Prav tam, prvi odstavek uvodnega besedila.
[29] Prav tam, drugi odstavek uvodnega besedila.
[30] UL L št. 257 z dne 28. 8. 2014, str. 73–114.
[31] Uradni list RS, št. 98/04 – UPB, 61/06 – ZEPT in 46/14.
[32] Tako na primer Boštjan Makarovič in Nina Marot: Pravna analiza za vzpostavitev ustreznega okolja za izvajanje Uredbe (EU) št. 910/2014 – Pregled stanja in predlog nabora nacionalnih prilagoditev z vključenim akcijskim načrtom, London, 16. oktober 2015, str. 50, dostopno na http://mju.arhiv-spletisc.gov.si/fileadmin/mju.gov.si/pageuploads/DID/Informacijska_druzba/eIDAS/Porocila/P2_Analiza_2.pdf, 2. 11. 2021.

pretekla vsa prehodna obdobja, se Uredba eIDAS v celoti neposredno uporablja v vseh državah članicah, tudi v Republiki Sloveniji.
Uredba eIDAS ureja področje elektronskih identifikacij in storitev zaupanja za elektronske transakcije na notranjem trgu, pri čemer je področje storitev zaupanja za elektronske transakcije na notranjem trgu v Uredbi eIDAS opredeljeno razmeroma podrobno, področje elektronskih identifikacij pa nekoliko manj, saj Uredba eIDAS prepušča področje elektronske identifikacije in izdajanja sredstev elektronske identifikacije državam članicam. V drugem poglavju pa Uredba eIDAS ureja obveznost vzajemnega priznavanja nacionalnih shem elektronske identifikacije, priglašenih v vseevropsko shemo elektronske identifikacije Komisiji.

Do enačenja in zamenjevanja med tema dvema področjema v širši javnosti pogosto prihaja zaradi dejstva, ker se v Sloveniji za potrebe elektronske identifikacije/avtentikacije uporabnika pri opravljanju elektronskih storitev in za elektronsko podpisovanje že od vzpostavitve zakonske podlage leta 2000 dalje uporabljajo kvalificirana digitalna potrdila.[33]

Zakon o elektronski identifikaciji in storitvah zaupanja (ZEISZ) [34] v povezavi z Uredbo eIDAS zagotavlja nacionalno pravno ureditev za področje storitev zaupanja, kjer Uredba eIDAS dopušča oziroma omogoča nacionalne postopke in ureditev. Na področju elektronske identifikacije pa ZEISZ vključuje tudi ureditev izdajanja nacionalne elektronske identitete. Slovenija je s sprejemom ZEISZ omogočila priglasitev svoje sheme elektronske identifikacije za čezmejno poslovanje in je s tem svojim državljanom omogočila čezmejno elektronsko poslovanje na celotnem notranjem trgu EU.
ZEISZ je vsebinsko povezan tudi s spremembo Zakona o osebni izkaznici [35] z dne 19. 3. 2021, saj v skladu z drugim odstavkom 1. člena spremembe zakona osebna izkaznica državljanu omogoča elektronsko identifikacijo za dostop do elektronskih storitev ter elektronsko podpisovanje skladno s predpisi, ki urejajo elektronsko identifikacijo in elektronski podpis.

3.2.3 Direktiva (EU) 2016/1148 o ukrepih za visoko skupno raven varnosti omrežij in informacijskih sistemov v Uniji (Direktiva NIS) [36]

Direktiva NIS je bila sprejeta 6. julija 2016 na osnovi neformalnega dogovora med Luksemburškim predsedstvom Sveta in EP z dne 7. decembra 2015 o skupnih pravilih za okrepitev varnosti omrežij in informacij, veljati pa je začela avgusta 2016. Predstavlja prvi t.i. horizontalni zakonodajni akt EU, ki obravnava izzive na področju kibernetske varnosti in pomeni prelomnico na področju kibernetske varnosti in boja proti kibernetskim napadom na nivoju celotne EU.
V 1. členu Direktive NIS so določeni ukrepi za doseganje visoke skupne ravni varnosti omrežij in informacijskih sistemov v Uniji. Za izboljšanje notranjega trga direktiva:

- Določa obveznosti vseh držav članic, da sprejmejo nacionalne strategije za varnost omrežij in informacijskih sistemov.
- Vzpostavlja skupino za sodelovanje, z namenom lažjega strateškega sodelovanja in izmenjave informacij med državami članicami ter krepitev medsebojnega zaupanja.

[33] Tako Inštitut za ekonomijo, pravo in informatiko: Pravna ureditev varnih e-identitet, gradivo objavljeno kot Priloga A na:
http://nio.gov.si/nio/asset/analiza+moznosti+za+uvedbo+varnejsih+in+uporabniku+prijaznejsih+eidentitet, 2. 11. 2021.
[34] Zakon o elektronski identifikaciji in storitvah zaupanja, Uradni list RS, št. 121/21.
[35] Zakon o osebni izkaznici, Uradni list RS, št. 35/11 in 41/21.
[36] UL EU št. L 194 z dne 19. 7. 2016.

Predlog

- Vzpostavlja mrežo skupin za odzivanje na incidente na področju računalniške varnosti za namen krepitve zaupanja med državami članicami in za spodbujanje hitrega in učinkovitega operativnega sodelovanja.
- Določa varnostne zahteve in zahteve glede priglasitve za izvajalce bistvenih storitev in za ponudnike digitalnih storitev.
- Določa obveznosti držav članic glede določitve pristojnih nacionalnih organov, enotnih kontaktnih točk in skupin CSIRT, katerih naloge so povezane z varnostjo omrežij in informacijskih sistemov.

Namen Direktive NIS je doseči visoko skupno raven varnosti omrežij in informacijskih sistemov v EU, kar pomeni izboljšanje varnosti interneta, zasebnih omrežij in informacijskih sistemov, na katerih temelji delovanje naše družbe in gospodarstva. Gre za globalen pristop, ki opredeljuje sodelovanje, izmenjavo informacij, načrtovanje zmogljivosti in skupne varnostne zahteve za izvajalce bistvenih storitev in za ponudnike digitalnih storitev. Direktiva NIS želi poskrbeti za dvig kulture informacijske varnosti v različnih sektorjih, ki so bistvenega pomena za družbo in gospodarstvo ter hkrati vse bolj odvisni od interneta oziroma informacijskih tehnologij. Cilj je dvigniti splošni nivo zavedanja po zagotavljanju kibernetske nevarnosti.
Direktiva NIS ima tri glavne cilje:

- Izboljšati nacionalne zmogljivosti na področju kibernetske varnosti;
- Krepiti sodelovanje med državami članicami EU;
- Spodbujati kulturo obvladovanja tveganj in poročanja o incidentih med ključnimi gospodarskimi akterji, zlasti izvajalci, ki opravljajo bistvene storitve za vzdrževanje gospodarskih in družbenih dejavnosti in ponudniki digitalnih storitev.

3.3 Nacionalne strategije in politike

3.3.1 Strategija razvoja Slovenije do 2030 [37]

Strategija razvoja Slovenije 2030 v središče postavlja kakovost življenja za vse. Vključuje cilje trajnostnega razvoja za uresničevanje razvojnega načrta Agende za trajnostni razvoj do leta 2030, sprejete v okviru Organizacije združenih narodov (Agenda 2030). Da bi postali družba, ki se zna spoprijeti s spremembami, negotovostmi in izzivi, je potrebno ustvariti razmere ter vzpostaviti sistemski način trajnostnega razvoja.

V Sloveniji se spoprijemamo z grožnjo strukturnega upočasnjevanja gospodarske rasti (2017), zato je nujna pospešena produktivnost, ki mora biti dosežena trajnostno. Četrta industrijska revolucija, ki jo zaznamujeta digitalno gospodarstvo ter razvoj senzorike, robotike in umetne inteligence, vzpostavlja nove modele poslovanja, dela in delovnih mest, kar zahteva razvoj novih znanj in veščin ter prilagoditev na številnih področjih gospodarskega, družbenega in okoljskega razvoja.
Osrednji cilj Strategije razvoja Slovenije do 2030 je **»Slovenija, država kakovostnega življenja za vse«.** Uresničiti jo je mogoče le z uravnoteženim gospodarskim, družbenim in okoljskim razvojem. Na

[37] Šooš, T et al, 2017: STRATEGIJA razvoja Slovenije 2030, Služba Vlade Republike Slovenije za razvoj in evropsko kohezijsko politiko dostopno na https://www.gov.si/assets/vladne-sluzbe/SVRK/Strategija-razvoja-Slovenije-2030/Strategija_razvoja_Slovenije_2030.pdf

Sincular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

ravni posameznika se kakovostno življenja kaže v dobrih priložnostih za delo, izobraževanje in ustvarjanje, v dostojnem, varnem in aktivnem življenju, zdravem in čistem okolju ter vključevanju v demokratično odločanje in soupravljanje družbe.
Strateške usmeritve države za doseganje kakovostnega življenja so:

- Vključujoča, zdrava, varna in odgovorna družba;
- Učenje za in skozi vse življenje;
- Visoko produktivno gospodarstvo, ki ustvarja dodano vrednost za vse;
- Ohranjeno zdravo naravno okolje;
- Visoka stopnja sodelovanja, usposobljenosti in učinkovitosti upravljanja.

Strateške usmeritve se spremlja s šestimi ključnimi kazalnik uspešnosti:

- Leta pričakovanega zdravega življenja ob rojstvu,
- PISA – povprečni rezultat pri matematiki, branju in naravoslovju,
- Stopnja tveganja socialne izključenosti,
- BDP na prebivalca (v standardih kupne moči),
- Stopnja delovne aktivnosti prebivalstva (20 - 64 let),
- Delež obnovljivih virov energije v končni rabi energije.

Pet strateških ciljev se bo uresničevalo z delovanjem na različnih medsebojno povezanih in soodvisnih področjih, ki so zaokrožena v 12 razvojnih ciljih strategije in sicer:

1. Zdravo in kakovostno življenje;
2. Znanje in spretnosti za kakovostno življenje in delo;
3. Dostojno življenje za vse;
4. Kultura in jezik kot temeljna dejavnika nacionalne identitete;
5. Gospodarska stabilnost;
6. Konkurenčen in družbeno odgovoren podjetniški in raziskovalni sektor;
7. Vključujoč trg dela in kakovostna delovna mesta;
8. Nizkoogljično krožno gospodarstvo
9. Trajnostno upravljanje naravnih virov;
10. Zaupanja vreden pravni sistem;
11. Varna in globalno odgovorna Slovenija;
12. Učinkovito upravljanje in kakovostne javne storitve;

3.3.2 Digitalna Slovenija 2020 [38]

DIGITALNA SLOVENIJA 2020 – Strategija razvoja informacijske družbe do leta 2020 je krovna strategija, ki določa ključne strateške razvojne usmeritve in strategije povezuje v enovit strateški razvojni okvir. Je zaveza za hitrejši razvoj digitalne družbe in izrabo priložnosti, ki jih omogočajo informacijsko-komunikacijske tehnologije in internet za splošne gospodarske in družbene koristi. Skupaj s strategijami iz njenega okvira predvideva ukrepe za odpravo največjih razvojnih vrzeli na področju digitalne družbe:

- hitrejši razvoj digitalnega podjetništva,
- večjo konkurenčnost IKT-industrije,

[38] Vlada Republike Slovenije, 2016: Digitalna Slovenija 2020 - Strategija razvoja informacijske družbe do leta 2020, dostopno na https://www.gov.si/assets/ministrstva/MJU/DID/Strategija-razvoja-informacijske-druzbe-2020.pdf, 21.12.2021

- splošno digitalizacijo,
- razvoj digitalne infrastrukture,
- gradnjo širokopasovne infrastrukture,
- izboljšanje kibernetske varnosti in
- razvoj vključujoče informacijske družbe.

Predvideno je prednostno investiranje v digitalizacijo podjetništva, inovativno podatkovno vodeno gospodarstvo in razvoj ter uporabo interneta, v teh okvirih pa v raziskave in razvoj tehnologij interneta stvari, računalništva v oblaku, masovnih podatkov in mobilnih tehnologij. Pravočasno je treba vzpostaviti nov sistem elektronskih identitet, v osnovi za javni sektor, hkrati pa z njim omogočiti enostavno čezmejno poslovanje in enakopravno vključevanje slovenskih podjetij v enotni evropski digitalni trg. Sistemsko je treba urediti področje zagotavljanja visoke ravni kibernetske varnosti in ključnim deležnikom izboljšati finančne, kadrovske in tehnične vire. Izvesti je treba vrsto ukrepov za odpravo največjih razvojnih zaostankov na področju digitalne družbe in vzpostaviti ustrezno digitalno infrastrukturo za enakopravno vključevanje slovenskih deležnikov v enotni evropski digitalni prostor.

V zaostrenih gospodarskih razmerah in spoprijemanju z globalnimi vse bolj konkurenčnimi tekmeci Evropa vidi kot eno ključnih priložnosti za izhod iz krize ohranitev konkurenčnosti in življenjskega standarda v pospešenem razvoju digitalne družbe in sektorja IKT. Nasprotno pa kazalniki kažejo, da je Slovenija pri številnih strukturnih spremembah, povezanih z izkoriščanjem razvojnih priložnosti, tako tudi pri izrabi potenciala IKT in interneta, premalo korenita in prepočasna, zato na področju digitalne družbe izgubljamo stik s povprečjem Evropske unije, s tem pa tudi konkurenčne prednosti.

Po EDA bo osnova dolgoročnih trajnostnih sprememb Evropske unije digitalizacija družbe in gospodarstva z inovativno in intenzivno uporabo informacijsko-komunikacijskih tehnologij. Strategija za enotni digitalni trg za Evropo dodatno poudarja pomen odprave ovir za čim hitrejše oblikovanje enotnega digitalnega trga, ki bo evropskemu gospodarstvu omogočil nov zagon.

Vizija Slovenije je, da s pospešenim razvojem digitalne družbe izkoristi razvojne priložnosti IKT in interneta, da postane napredna digitalna družba in referenčno okolje za uvajanje inovativnih pristopov pri uporabi digitalnih tehnologij.

Cilji strategije za uresničevanje razvojne vizije so:

- dvig splošnega zavedanja o pomenu IKT in interneta za razvoj družbe,
- vzdržno, sistematično in osredotočeno vlaganje v razvoj digitalne družbe,
- splošna digitalizacija po načelu privzeto digitalno (digital by default),
- konkurenčno digitalno podjetništvo in digitalizirana industrija za digitalno rast,
- intenzivna in inovativna uporaba IKT in interneta v vseh segmentih družbe,
- visokohitrostni dostop do odprtega interneta za vse,
- vključujoča digitalna družba,
- varen kibernetski prostor,
- zaupanje v kibernetski prostor in varovanje človekovih pravic,
- Slovenija – referenčno okolje za uvajanje inovativnih pristopov pri uporabi digitalnih tehnologij.

Razvojni projekti po prednostnih področjih bodo v mednarodnem okolju prispevali k umestitvi Slovenije kot referenčnega okolja za inovativno uporabo novih digitalnih tehnologij in storitev. Prednostna področja ukrepanja, tehnološke in vsebinske prioritete so bili določeni po obširnih

Sncular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

posvetovanjih z industrijo. Upoštevana je bila ocena trenutnega stanja slovenske industrije IKT, njene konkurenčne priložnosti na tujih trgih in splošne smernice razvoja IKT sektorja. Na vseh prednostnih področjih ukrepanja, ki so: širokopasovna in druga infrastruktura elektronskih komunikacij, inovativne podatkovno vodene storitve, digitalno podjetništvo, kibernetska varnost in vključujoča informacijska družba, bo s tehnološkega vidika posebna pozornost posvečena horizontalnim prioritetam:

- prihodnjemu internetu – internetu stvari,
- računalništvu v oblaku,
- masovnim podatkom in
- mobilnim tehnologijam.

Z vsebinskega vidika bodo ukrepi osredotočeni na področja:

- digitalizacije podjetništva in industrije ter
- pametnih skupnosti, mest in domov.

Glede inovativne podatkovno vodene storitve je v dokumentu zapisano, da globalizirana digitalna družba vse bolj temelji na sposobnosti izrabe velikih količin podatkov (masovnih podatkov) za nove izdelke in storitve, za spreminjanje obstoječih in oblikovanje novih poslovnih modelov, za povečanje učinkovitosti in doseganje gospodarskih koristi. Izjemna rast obsega, spremenljivost in različnost masovnih podatkov ponujajo razvojne priložnosti in izzive, zaradi česar se je treba zavedati njihove gospodarske in družbene vrednosti. Z izrabo tega digitalnega potenciala se lahko izboljša konkurenčnost IKT in druge industrije, kakovost javnih storitev in življenje državljanov.

Vloga tehnologije masovnih podatkov bo z razvojem prihodnjega interneta oz. interneta stvari, hitrejšimi komunikacijami in novimi informacijskimi tehnologijami v prihodnosti vse večja. Zato je treba za sprostitev digitalnega potenciala masovnih podatkov za gospodarsko rast in družbene koristi sprejeti ukrepe, ki bodo slovensko družbo in gospodarstvo pripravili na nove izzive in usposobili za izrabo priložnosti. To je še posebej pomembno, ker slovensko in evropsko gospodarstvo na tem področju zaostajata pri razvoju novih poslovnih modelov in tehnologij, zaradi česar bi lahko odpiranje javnih podatkov prineslo koristi le konkurenčnejšim globalnim tekmecem.

3.3.3 Strategija digitalnega razvoja gospodarstva [39]

Prihodnost Slovenije je v veliki meri odvisna od tega, kako dobro se bodo naša podjetja, zaposleni, javna uprava in družba prilagodili zahtevam naprednih digitalnih tehnologij in njihove uporabe v gospodarstvu in družbi.

Strategija digitalne transformacije gospodarstva (v nadaljnjem besedilu: strategija) naslavlja širšo integracijo naprednih digitalnih tehnologij v podjetjih, izzive dinamike uvajanja naprednih digitalnih tehnologij, zlasti v povezavi s potrebnimi znanji in digitalnimi kompetencami za čim hitrejšo implementacijo teh tehnologij v poslovnih procesih.

Strategija zajema obdobje od leta 2021 do leta 2030. Pripravljena je bila vzporedno z že začetimi procesi digitalizacije, informatizacije in enotnega digitalnega trga EU. Strategija poudarja trenutne napredne digitalne tehnologije, kot so umetna inteligenca (UI), internet stvari (IoT), tehnologije za

[39] Strategija digitalne transformacije gospodarstva, Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo, 2021, dostopno na https://www.gov.si/assets/ministrstva/MGRT/Dokumenti/DIPT/StrategijaDTG.pdf, 6.2.2022

obdelavo velepodatkov (big data), tehnologije veriženja podatkov (BC), visokozmogljivo računalništvo (HPC), kvantno računalništvo in 5G tehnologije, ki bodo motor ekonomske rasti in konkurenčnosti. Strategija digitalne transformacije gospodarstva opredeljuje, kako bo Slovenija v naslednjem desetletju zagotovila prehod k modernemu digitalnemu gospodarstvu.

Ključna področja Strategije digitalne transformacije gospodarstva so naslednja:
- Tehnologija kot omogočitveno orodje digitalne transformacije gospodarstva;
- Učinkovit ekosistem za konkurenčno gospodarstvo;
- Odprta in trajnostna družba kot osnova za rast digitalne ekonomije.

Strateški cilj Slovenije v digitalni dekadi do 2030 je postati vodilno stičišče naprednih digitalnih tehnologij v Evropi in v širši regiji centralne in vzhodne Evrope.

3.3.4 Načrt za okrevanje in odpornost [40]

Vlada je na seji dne 28. aprila 2021 sprejela nacionalni Načrt za okrevanje in odpornost (NOO), ki bo podlaga za koriščenje razpoložljivih sredstev iz Sklada za okrevanje in odpornost (RRF). Gre za finančno najobsežnejši mehanizem iz naslova evropskega svežnja za okrevanje in odpornost »Next Generation EU«, v okviru katerega bodo Sloveniji na voljo tudi sredstva pobude React-EU, Sklada za pravični prehod in Razvoj podeželja. Slovenija v NOO sledi glavnemu cilju Mehanizma za okrevanje in odpornost, to je spodbujati ekonomsko, socialno in teritorialno kohezijo Unije, kar bo dosegla z uravnoteženimi reformami in naložbami, ki bodo temeljile na ciljih digitalnega in zelenega prehoda.

Na ta način se bo izboljšala in okrepila odpornost gospodarstva, s čimer bo mogoče prej doseči stopnjo gospodarske rasti, ki smo jo beležili pred pandemijo. To bo doseženo z digitalno preobrazbo nekaterih sektorjev gospodarstva in družbe, skupaj z manjšimi upravnimi obremenitvami ter večjo odprtostjo in prožnostjo slovenskega gospodarstva ter s krepitvijo inovacijskega potenciala vseh relevantnih deležnikov. Pomembna bodo tudi vlaganja v okoljsko, prometno, energetsko, izobraževalno, zdravstveno, socialno in drugo infrastrukturo, kar lahko v naslednjih letih bistveno prispeva h gospodarski rasti, ki bo skladna s cilji doseganja podnebne nevtralnosti do 2050. Slovenija je v NOO opredelila razvojna področja s pripadajočimi reformami in naložbami, ki bodo prispevale k blaženju negativnih gospodarskih in socialnih učinkov epidemije covida-19 ter pripravile državo na izzive, ki jih predstavljata zeleni in digitalni prehod.

Sredstva v okviru NOO bodo usmerjena v naslednja štiri ključna razvojna področja:
1. zeleni prehod
   - Obnovljivi viri energije in učinkovita raba energije v gospodarstvu,
   - Trajnostna prenova stavb,
   - Čisto in varno okolje,
   - Trajnostna mobilnost,
   - Krožno gospodarstvo – učinkovita raba virov.
2. digitalna preobrazba
   - Digitalna preobrazba gospodarstva,
   - Digitalna preobrazba javnega sektorja in javne uprave.
3. pametna, trajnostna in vključujoča rast

[40] Načrt za okrevanje in odpornost, povzetek, RS Služba vlade RS za razvoj in evropsko kohezijsko politiko, 2021 dostopno na https://www.eu-skladi.si/sl/dokumenti/rrf/povzetek-noo_08_07_2021_cistopis-1.pdf in https://www.eu-skladi.si/sl/po-2020/nacrt-za-okrevanje-in-krepitev-odpornosti

- RRI – Raziskave, razvoj in inovacije,
- Dvig produktivnosti, prijazno poslovno okolje za investitorje,
- Trg dela – ukrepi za zmanjševanje posledic negativnih strukturnih trendov,
- Preoblikovanje slovenskega turizma ter investicije v infrastrukturo na področju turizma in kulturne dediščine,
- Krepitev kompetenc, zlasti digitalnih in tistih, ki jih zahtevajo novi poklici,
- Učinkovite javne institucije.

4. zdravstvo in socialna varnost
- Zdravstvo,
- Socialna varnost in dolgotrajna oskrba,
- Stanovanjska politika.

NOO predvideva koriščenje 1,8 milijarde evrov razpoložljivih nepovratnih sredstev in dobrih 666 milijonov evrov posojil. Skladno z Uredbo o vzpostavitvi Mehanizma za okrevanje in odpornost morajo države članice v svojih NOO zagotoviti, da za doseganje zelenih ciljev namenijo najmanj 37 odstotkov razpoložljivih sredstev in 20 odstotkov za doseganje digitalnih ciljev. Slovenski načrt za okrevanje in odpornost predvideva 42,45 % zelenim ciljem, 21.46% pa doseganju digitalnih ciljev. V NOO so predvideni ukrepi in projekti, ki so izvedljivi do konca leta 2026, ko se program zaključi.

3.3.5 Sporazum o partnerstvu med Slovenijo in Evropsko komisijo za obdobje 2021-2027 [41]

Sporazum opredeljuje pet izbranih in en specifični cilj Sklada za pravični prehod, ki so:

1.CILJ: Konkurenčnejša in pametnejša Evropa s spodbujanjem inovativne in pametne gospodarske preobrazbe in regionalne povezljivosti IKT
Ključni izzivi na tem področju so:
- Izboljšanje raziskovalnih in inovacijskih zmogljivosti ter uvajanje naprednih tehnologij;
- Izboljšanje rasti konkurenčnosti malih in srednje velikih podjetij ter ustvarjanje delovnih mest;
- Razvoj znanj in spretnosti za pametno specializacijo, industrijsko tranzicijo in podjetništvo;
- Digitalna preobrazba.

2.CILJ: Bolj zelen, nizkoogljičen prehod na neto nič ogljično gospodarstvo in odporno Evropo s spodbujanjem čistega in pravičnega energetskega prehoda, zelenih in modrih naložb, krožnega gospodarstva, blaženja in prilagajanja podnebnim spremembam, preprečevanja in upravljanja tveganj ter trajnostne urbane mobilnosti.
Ključni izzivi na tem področju so:
- Zmanjševanje emisij toplogrednih plinov;
- Krožno gospodarstvo;
- okoljska infrastruktura;
- Prilagajanje na podnebne spremembe;
- Ohranjanje biotske raznovrstnosti;
- Trajnostna urbana mobilnost;

[41] Sporazum o partnerstvu med Slovenijo in Evropsko komisijo za obdobje 2021 - 2027, Služba vlade RS za razvoj in evropsko kohezijsko politiko, 2021, dostopno na: https://evropskasredstva.si/app/uploads/2021/11/Sporazum-med-SLO-in-EK_2021-2027.pdf, 21.12.2021

Predlog

- Upravljanje z degradiranimi območji.

3.CILJ: Bolj povezana Evropa z izboljšanjem mobilnosti
Ključni izzivi na tem področju so:

- Podpiranje razvoja vseevropskega prometnega omrežja;
- Podpiranje razvoja nacionalne, regionalne in lokalne mobilnosti:

4.CILJ: Bolj socialna in vključujoča Evropa, ki izvaja evropski steber socialnih pravic
Ključni izzivi na tem področju so:

- Zagotavljanje dovolj širokega nabora splošnih in poklicnih kompetenc;
- Zmanjšanje stopnje dolgotrajne brezposelnosti in podaljševanje delovne aktivnosti;
- Zagotavljanje solidarnih in vzdržnih sistemov socialne zaščite, zdravstvenega varstva in dolgotrajne oskrbe;
- Obvladovanje revščine in materialne prikrajšanosti;
- Krepitev vloge kulture in turizma pri socialni vključenosti.

5.CILJ: Evropa bližje državljanom s spodbujanjem trajnostnega in celostnega razvoja vseh vrst ozemelj in lokalnih spodbud
Ključni izziv na tem področju je:

- Zmanjševanje razvojnih razlik na lokalni ravni.

SPECIFIČNI CILJ: Evropa za pravični prehod
Ključni izziv na tem področju je:

- Premogovni regiji: Savinjsko-Šaleška in Zasavska

3.3.6 Izhodišča programa za izvajanje evropske kohezijske politike v obdobju 2021-2027 [42]

Po sprejetju svežnja kohezijskih uredb, ki so bile objavljene v Uradnem listu EU 30. 6. 2021, so bile podane pravne podlage za pripravo nacionalnih programov evropske kohezijske politike (v nadaljevanju EKP) za obdobje 2021-2027.
Slovenija se je odločila za pripravo enega Programa za izvajanje Evropske kohezijske politike v obdobju 2021-2027 (v nadaljevanju: Program) na nacionalni ravni, ki obsega ukrepe in sofinanciranje iz:

- Evropskega sklada za regionalni razvoj (ESRR),
- Evropskega socialnega sklada plus (ESS+),
- Kohezijskega sklada (KS) ter
- Sklada za pravični prehod (SPP).

Za spremljanje napredka pri doseganju ciljev tega strateškega dokumenta Urad za makroekonomske analize in razvoj (UMAR) vsako leto objavi poročilo o napredku. Zadnje Poročilo o razvoju 2021 na podlagi analize prepoznava potrebo po združevanju ukrepov za okrevanje po pandemiji covid-19 s tistimi, ki bodo privedli do strukturne preobrazbe v smeri večje odpornosti gospodarstva in družbe ter bodo hkrati zagotovili dolgoročno vzdržen razvoj. Za slednje je ključnega pomena oblikovati in

[42] Izhodišča programa za izvajanje evropske kohezijske politike v obdobju 2021-2027, Služba vlade RS za razvoj in evropsko kohezijsko politiko, 2021 dostopno na: https://evropskasredstva.si/app/uploads/2021/11/Izhodisca-Programa-EKP-2021-2027_1.pdf, 21.12.2021

Predlog

izvajati ukrepe za prestrukturiranje in modernizacijo gospodarstva, ki morajo biti čim bolj usmerjeni v izkoriščanje novih priložnosti ter pospešitev prehoda v visoko produktivno, nizkoogljično in krožno gospodarstvo. Tako moramo v Sloveniji, za doseganje ciljev SRS 2030, ukrepe prednostno usmerjati na med seboj povezana področja:

- Pospeševanja rasti produktivnosti,
- Vključujočega družbenega razvoja in medgeneracijske solidarnosti,
- Pospešenega prehoda v nizkoogljično krožno gospodarstvo,
- Krepitve razvojne vloge države in njenih institucij.

Izzivi so med seboj soodvisni, zato bodo ukrepi za njihovo reševanje zasnovani tako, da bodo zagotavljali največje možne vsebinske in izvedbene sinergije in spodbujali iskanje sistemskih rešitev. Pri oblikovanju prednostnih področij vlaganj bodo upoštevane tudi strateške prioritete EK, predvsem na področjih zelenega in digitalnega prehoda ter vzpostavitve gospodarstva za ljudi.

Cilj politike 1: Pametna Evropa
Okvir za cilj politike 1 bo prenovljena Strategija pametne specializacije. Rabo sredstev na tem področju se bo usmerjalo tudi glede na vsebino, ki jo bo določala Raziskovalna in inovacijska Strategija Slovenije 2021-2030, ki je trenutno še v razpravi, pa tudi že sprejeta Slovenska industrijska Strategija 2021-2030. Vlaganja na področju digitalizacije pa bodo morala biti skladna z Načrtom razvoja gigabitne infrastrukture.

Cilj politike 2: Zelena Evropa
Pri cilju politike 2 bo na področju prehoda v podnebno nevtralno družbo za oblikovanje ukrepov treba temeljiti na Celovitem nacionalnem energetskem in podnebnem načrtu do leta 2030 (v nadaljevanju: NEPN) ter na Dolgoročni strategiji energetske prenove stavb do leta 2050. Za področje prilagajanja na podnebne spremembe bodo ukrepi sledili Resoluciji o nacionalnem programu varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami v letih od 2016 do 2022 ter iz nje izhajajočih dokumentov, pa tudi na Predhodni oceni poplavne ogroženosti Republike Slovenije in drugih relevantnih dokumentih. Vlaganja na področju odvajanja in čiščenja odpadnih voda bodo usmerjena v skladu s sprejetim Operativnim programom odvajanja in čiščenja komunalne odpadne vode (2020) in v skladu z nastajajočim Operativnim programom oskrbe s pitno vodo, ki je bil septembra 2021 poslan v javno razpravo. Vlaganja bodo morala biti skladna tudi s prenovljenim Programom ravnanja z odpadki in programom preprečevanja odpadkov v RS, kar bo med drugim prispevalo tudi k hitrejšemu prehodu Slovenije v krožno gospodarstvo. Za področje biotske raznovrstnosti pa se bodo izvajali predvsem ukrepi, ki bodo skladni s Programom upravljanja območij Natura 2000 in Prednostnim okvirom ukrepanja za Slovenijo.

Cilj politike 3: Povezana Evropa
Za področje urbane trajnostne mobilnosti, ki spada v cilj politike 2, pa tudi za splošno področje mobilnosti, ki spada v cilj politike 3, se izhaja iz Strategije razvoja prometa v RS do leta 2030, pa tudi iz ukrepov, ki jih za področje prometa predvideva NEPN, saj je prav sektor prometa tisti, kjer ima Slovenija največji izziv, ko gre za zmanjševanje emisij toplogrednih plinov.

Cilj politike 4: Družbena Evropa
Na področju cilja politike 4, kamor se bo pretežno vlagalo sredstva Evropskega socialnega sklada plus, bodo ukrepi na področju zaposlovanja temeljili na sprejetih Smernicah za izvajanje ukrepov aktivne politike zaposlovanja, ki med drugim vključujejo tudi usmeritve povezane z zaposlovanjem mladih. Ti ukrepi se bodo smiselno povezovali z ukrepi na področju izobraževanja, specifično tudi z vseživljenjskim učenjem. Smernice za oblikovanje specifičnih ukrepov bodo med drugim podale nastajajoče strategije visokega šolstva, izobraževanja odraslih in višjega strokovnega izobraževanja.

Sncular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

Izhodišča za oblikovanje sistemskih ukrepov na področju socialnega in ekonomskega vključevanja marginaliziranih posameznikov pa bosta postavila Resolucija o nacionalnem programu socialnega varstva in Nacionalni program ukrepov Vlade RS za Rome. Sredstva Programa bodo namenjena tudi reševanju izzivov, ki so povezani z demografskim trendom, ki je v Sloveniji še posebej pereč. Za področje dolgotrajne oskrbe je v pripravi kartiranje potreb na področju zdravja in dolgotrajne oskrbe, ki bo dobra podlaga za vsebinsko prioritizacijo ukrepov.

Cilj politike 5: Evropa, ki je bližje državljanom
V okviru cilja politike 5 pa bodo naslovljeni ukrepi spodbujanja celovitega lokalnega razvoja po načelu »od spodaj navzgor« (CLLD), ki omogoča reševanje razvojnih problemov.

Cilj politike 6: Evropa za pravični prehod
V tokratnem Programu bodo posebna sredstva Sklada za pravični prehod namenjena tudi dvema premogovnima regijama, ki sta zaradi prehoda v podnebno nevtralnost posebej ranljivi. Za ta namen bosta, na podlagi okvira, ki ga bo postavila Nacionalna strategija za izstop iz premoga in prestrukturiranje premogovnih regij v skladu z načeli pravičnega prehoda, za vsako od regij pripravljena Območna načrta, v katerih bodo opredeljeni specifični ukrepi, s katerimi se bo preprečilo večje negativne gospodarske in družbene posledice in hkrati s tem v največji možni meri izkoristilo gospodarski, človeški in okoljski kapital na obeh območjih.

3.3.7 Slovenska strategija pametne specializacije S4 in prenova Slovenske strategije pametne specializacije - iz S4 v S5 [43, 44]

S Slovensko strategijo pametne specializacije so bile opredeljene nacionalne strateške razvojne prioritete in niše, ki so v praksi podprte s ciljanim, celovitim in prilagojenim svežnjem ukrepov. Hkrati pa je Slovenija z izvajanjem S4 uvedla nov model razvojnega inovacijskega sodelovanja med ključnimi deležniki in se uspela bistveno bolje integrirati v evropske in mednarodne razvojno-inovacijske mreže, tematske platforme in konzorcije. Izvajanje S4 tako predstavlja enega izmed ključnih orodij za krepitev in nadgradnjo slovenskega inovacijskega ekosistema, hkrati pa vzpostavlja gospodarske razvojne grozde - Strateška razvojno inovacijska partnerstva (SRIP-i).

S4 celovito naslavlja širši nabor razvojnih politik povezanih z inovativnostjo, še posebej pa politiko spodbujanja raziskav in inovacij, industrijsko politiko, spodbujanje podjetništva, pa tudi dele sistema izobraževanja, politike razvoja podeželja, mednarodnih odnosov, izboljšanja zakonodajnega okolja (postopkov izdaje dovoljenj) in podobno.
S4 opredeljuje prednostna področja s področji uporabe, ki jih bo razvojna politika Slovenije prednostno obravnavala, hkrati pa S4 optimizira tudi podporni podjetniško-inovacijski ekosistem. S4 temelji na modelu odprtega in odgovornega inoviranja, vključno s področjem družbenih inovacij. Kritičen premislek o različnih vidikih in posledicah procesov povečevanja (tržne) konkurenčnosti in tržne specializacije za posameznika in različne družbene skupine je namreč nujen sestavni del procesa pametne specializacije. Poleg čisto ekonomskih parametrov in okoliščin je uveljavljanje in

[43] Slovenska strategija pametne specializacije S4, 2017, dostopna na https://www.gov.si/assets/vladne-sluzbe/SVRK/S4-Slovenska-strategija-pametne-specializacije/Slovenska-strategija-pametne-specializacije.pdf, 21.12.2021
[44] Izvajanje in prenova Slovenske strategije pametne specializacije - iz S4 v S5, dostopno na https://www.gov.si/zbirke/projekti-in-programi/izvajanje-slovenske-strategije-pametne-specializacije/, 21.12.2021

prodornost novih tehnologij odvisna od cele vrste mehkih dejavnikov. S4 zato daje velik poudarek tudi netehnološkim oz. družbenim vidikom na različnih ravneh (posameznika, družbenih skupin, organizacij), npr. v smislu prepoznavanja, opredeljevanja in vrednotenja vsebin in prihodnjih družbenih potreb, skupnega soodločanja in podobno.
Cilji S4 so:

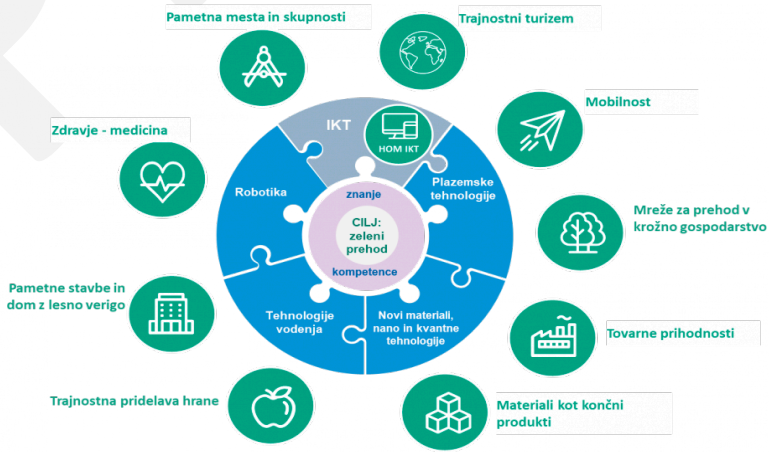
- Dvig dodane vrednosti na zaposlenega;
- Izboljšanje konkurenčnosti na globalnih trgih s povečanim obsegom znanja in tehnologij v izvozu Slovenije;
- Dvig podjetniške aktivnosti.

Prednostna področja S4 so:

- Zdravo bivalno in delovno okolje,
- Pametna mesta in skupnosti,
- Pametne zgradbe in dom z lesno verigo,
- Naravni in tradicionalni viri za prihodnost,
- Mreže za prehod v krožno gospodarstvo,
- Trajnostna pridelava hrane,
- Trajnostni turizem,
- (S)industrija 4.0,
- Tovarne prihodnosti,
- Zdravje-medicina,
- Mobilnost,
- Razvoj materialov kot končnih produktov.

Ukrepi, ki jih predvideva S4, se nanašajo na raziskave in razvoj inovacij, človeške vire, podjetništvo in inovacije ter razvojno naravnano državo. Izvajanje S4 je tako predstavljalo in predstavlja enega izmed ključnih orodij za krepitev in nadgradnjo slovenskega inovacijskega ekosistema. Strategije pametne specializacije Slovenije (S5 - *Slovenian Sustainable Smart Specialisation Strategy*) za obdobje do 2030 s svojo nadgradnjo v letih 2020-2022 v ospredje postavi trajnostni vidik, kot svoj osnovni cilj identificira zeleni prehod in se posledično preimenuje iz S4 v S5. Strategija pametne specializacije ostaja podlaga za izvajanje evropske kohezijske politike tudi v programskem obdobju 2021-2027. Evropski predpisi predvidevajo njeno prenovo in jo obravnavajo kot omogočitveni pogoj za sprostitev sredstev, ki so vezana na investicije znotraj Cilja politike 1 – Pametna Evropa.

Slika 7: Prednostna področja S5



Vir: spletno mesto [44]

Predlog

Izhajajoč iz ključnega strateškega cilja, so prednostne usmeritve v zeleno oz. trajnostno vgrajene v večino vertikal in horizontal (tudi skozi vključevanje ključnih omogočitvenih tehnologij - KET za prehod v krožno in nizkoogljično gospodarstvo). Tudi zato je v S5 velik del produktnih smeri usmerjen v modernizacijo industrij in trajnostno proizvodnjo v posameznih prednostnih področjih. Prednostno področje Mreže za prehod v krožno gospodarstvo je dodatno opredeljeno kot vertikalno in horizontalno področje hkrati, saj vsebuje poleg področju lastnih tudi produktne smeri, ki so namenjene uveljavljanju v celotnem gospodarstvu.
Osrednji sveženj ukrepov S5 v prihodnjem obdobju delimo v štiri vsebinska področja investicij za podporo v:

- Izboljšanje raziskovalnih in inovacijskih zmogljivosti ter uvajanje naprednih tehnologij;
- Izboljšanje rasti in konkurenčnosti MSP ter ustvarjanje delovnih mest v MSP;
- Razvoj znanj in spretnosti za pametno specializacijo, industrijsko tranzicijo in podjetništvo;
- Digitalna preobrazba.

3.3.8 Prvi paket ukrepov Strateškega sveta za digitalizacijo [45]

Strateški svet za digitalizacijo si je zadal ambiciozni cilj, da bo Slovenija do leta 2026 postala ena izmed petih digitalno najbolj naprednih držav v Evropi. V ta namen je pripravil prvih 40 ukrepov, ki predstavljajo pomembne korake na poti do digitalne in moderne Slovenije.

Na področju javne uprave in digitalne družbe:

- E-gradbeno dovoljenje,
- Informativni izračun družinskih prejemkov,
- e-osebna izkaznica,
- Ukinitev prometnega dovoljenja,
- Davčni trajnik,
- Virtualno okence,
- eSlovenija -mobilna aplikacija in enoten portal,
- Enotna davčna odločba,
- Obvezen e-podpis v državni upravi,
- Služba vlade za digitalno preobrazbo.

Na področju gospodarstva in podjetniškega okolja:

- Poenostavitev poročanja podjetij državi,
- Enotna e-točka za subvencije,
- Poenostavitev dela na daljavo,
- Spodbujanje solastništva zaposlenih v startup in drugih podjetjih,
- Video identifikacija za bančne in kripto račune,
- Spodbujanje investicij v startup-e,
- e-notarske storitve,
- Privabljanje slovenskih in tujih strokovnjakov.

[45] 1.paket ukrepov Strateškega sveta za digitalizacijo, 2021, dostopno na https://www.gov.si/assets/vlada/Fotografije/Razno/NK-digitalizacija_2206/1.-paket-ukrepov-Strateskega-sveta-za-digitalizacijo.pdf, 21.12.2021

Sincular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

Na področju novih tehnologij:
- Enotna platforma za javne oblike prevozov,
- Samodejno podnaslavljanje za gluhe in naglušne,
- Mednarodni inštitut za uporabno umetno inteligenco,
- Rezervna sestava slovenske vojske za IKT strokovnjake,
- Mednarodni poligon za kibernetsko varnost.

Na področju izobraževanja:
- Digitalni bon za vseživljenjsko učenje,
- Spodbujanje mednarodnih IKT študijskih programov,
- Uvedba obveznega predmeta računalništva in informatike,
- Povečanje vpisa in kadra na IKT in sorodnih interdisciplinarnih študijih,
- Digitalizacija učnega procesa v šolah.

Na področju zdravstva:
- E-oskrba starostnikov,
- Telemedicina za kronične in onkološke bolnike,
- Mobilna aplikacija eZdravje,
- E-javno naročanje v zdravstvu,
- Odprava papirnega poslovanja med izvajalci zdravstvenih storitev,
- Digitalizacija cenikov in obračunov zdravstvenih storitev,
- Enoten sistem šifrantov za zdravstvene sisteme.

Na področju digitalne diplomacije:
- Strateška partnerstva z digitalnimi šampijoni,
- Razvojno-gospodarsko predstavništvo v Silicijevi dolini,
- Pomoč slovenskim strokovnjakom pri vračanju v domovino,
- Digitalni nomadi,
- Aktivno sooblikovanje evropskih digitalnih politik.

3.3.9 Slovenska nacionalna deklaracija za pospešitev digitalne preobrazbe mest, vasi in skupnosti v trajnostno usmerjeno pametno družbo [46]

Evropska unija je pripravila evropsko deklaracijo »JOIN, BOOST, SUSTAIN«, s podpisom katere so se odločevalci na vseh ravneh javne uprave (lokalna uprava, regionalna, državna uprava, EU) zavezali k združitvi moči pri spodbujanju trajnostne digitalne preobrazbe mest in skupnosti v EU, saj verjamejo, da sta tesno sodelovanje na podlagi upravljanja na več ravneh v EU in soustvarjanje z državljani ključna za poslanstvo preobraziti evropska mesta in skupnosti v pametne in trajnostne kraje, kjer ljudje radi živijo in delajo.
Cilj podpisnikov evropske deklaracije je vključujoča, digitalna Evropa, da bi tako lahko vsaka skupnost imela gospodarske in socialne koristi od te preobrazbe. Evropska deklaracija je dostopna preko spletne strani living-in.eu. Omenjena evropska deklaracija je pomemben korak pri uvedbi „evropskega načina “digitalne preobrazbe mest in skupnosti, z namenom zagotoviti vodilni položaj

[46] Slovenska nacionalna deklaracija za pospešitev digitalne preobrazbe mest, vasi in skupnosti v trajnostno usmerjeno pametno družbo, Smart Society, GZS, dostopno na https://smartsociety.gzs.si/uploads/ycu1Piii/SmartSocietyDeklaracija1k.pdf, 21.12.2021

Predlog

EU na področju tehnologije ob spoštovanju evropskih vrednot in raznolikosti ter digitalnih pravic posameznikov. V središču evropske deklaracije sta uporaba in razširjanje odprtih, interoperabilnih, medsektorskih in čezmejnih platform kot sredstev za spodbujanje digitalne preobrazbe, kar bo prispevalo k zagotavljanju tehnološke samostojnosti v EU in soustvarjanju digitalnih rešitev, ki evropskih mest in skupnosti ne vežejo na uporabo specifičnih tehnologij.

Podpisniki deklaracije verjamejo, da se z digitalno preobrazbo družbe odpira edinstvena razvojna priložnost preobraziti slovenska mesta, vasi in skupnosti v pametna in trajnostna okolja, zato si bodo prizadevali:

- k vključevanju končnih uporabnikov v razvoj digitalni storitev, ki bodo zasnovane na uporabniku prijazen način ter prilagojene njihovemu znanju in možnostim,
- k varovanju človekovih pravic ter upoštevanju družbene in okoljske blaginje v digitalni preobrazbi,
- k združevanju naporov za pospeševanje digitalizacije in razvoja digitalnih storitev ter izdelkov z globalnim tržnim potencialom,
- k vzpostavitvi referenčne digitalne povezovalne platforme za lažje medsebojno povezovanje rešitev in podatkov,
- k uporabi odprtih standardov za digitalne rešitve, aplikacije in storitve,
- k partnerstvu na osnovi odprtega poslovnega modela, kjer partnerji svoje digitalne storitve povezujejo preko skupne povezovalne arhitekture,
- k povezovanju ljudi, podatkov, storitev in produktov, ki nastajajo na posameznih področjih pametnega mesta, vasi in skupnosti z namenom v celoti izkoristiti potencial digitalizacije v kontekstu pametne družbe,
- k prizadevanju za umestitev Slovenije kot zgledne in referenčne države za digitalno preobrazbo na področju pametnih mest, vasi in skupnosti.

Podpisniki se bodo prizadevali za vzpostavitev referenčne integralne digitalne arhitekture in platforme, ki bo vsem deležnikom omogočala:

- odprt dostop do podatkov,
- pravni in poslovni okvir skupnega razvoja,
- tehnične specifikacije tehnoloških komponent,
- hitro povezovanje obstoječih rešitev deležnikov v nove funkcionalne uporabniške storitve za zadoščenje potreb vključenih pilotnih okolij,
- testiranje in validiranje teh storitev v izvajalnem okolju ter
- vso ostalo potrebno infrastrukturo, namenjeno skupnim razvojnim aktivnostim.

Skupna referenčna platforma bo dostopna za različne skupine deležnikov, od ponudnikov različnih podatkov in storitev, razvijalcev, ki razvijajo lastne rešitve z uporabo teh storitev, vse do uporabnikov le-teh. V duhu povezovanja obstoječih rešitev deležnikov v funkcionalne uporabniške storitve z višjo dodano vrednostjo, bodo vzpostavili okolje, kjer bodo lahko ponudniki na enoten način objavili svoje življenje in delo, občinam boljše upravljanje, raziskovalcem in akademskemu svetu nova področja dela in vire, civilni družbi nove možnosti, gospodarstvu pa lahko služi kot odskočna deska za preboj na nove trge. Skladno s strategijo razvoja informacijske družbe in nacionalno strategijo pametne specializacije, je digitalna preobrazba opredeljena tudi kot strateško razvojno področje, zato želijo to priložnost čim bolje uporabiti. Verjamejo, da je za doseganje cilja vzpostavitve pametnih mest, vasi in skupnosti nujno partnersko povezovanje in sodelovanje vseh deležnikov, od javne in državne uprave, podjetij, institucij znanja, raziskovalnih organizacij, nevladnih organizacij do lokalne samouprave in posameznikov, torej celotne družbe. Povezovanje deležnikov poteka v različnih okvirih, a je potrebno to povezovanje še nadgraditi in razširiti v okviru Slovenske digitalne koalicije. Ugotavljajo, da se

Predlog

slovenski deležniki trenutno ne vključujejo v zadostni meri v evropske prebojne projekte na področju digitalne preobrazbe pametnih mest, vasi in skupnosti, kar želijo preseči s tesnejšim povezovanjem doma in na evropski ravni. Priložnost vidijo za mednarodni gospodarski preboj slovenskih podjetij, ter pospešeno kreiranje vzpodbudnega podjetniškega in start-up okolja. S tem bodo zmanjšali odtekanje visokotehnološkega znanja in kapitala v tujino ter pritegnili tuje investicije v Slovenijo, kar bo pozitivno vplivalo tako na ustvarjanje kvalitetnih novih delovnih mest, kot na večje prilive v državni proračun. Prav tako so neizkoriščeni potenciali nevladnih organizacij za družbeno ustrezen razvoj pametnih mest, vasi in skupnosti. Posebej z vidika ugotavljanja potreb ljudi po pametnih storitvah, vključevanju uporabnikov v razvoj aplikacij, krepitvi digitalnih veščin in umeščanju pametnih rešitev v lokalne skupnosti ob upoštevanju človekovih pravic in načel kot so dostopnost, zasebnost ter varnost. Pomembna vidika digitalne preobrazbe sta tudi večja demokratičnost in okrepljena preglednost delovanja lokalnih skupnosti.
Podpisniki nacionalne deklaracije vidijo priložnost za pospešen razvoj slovenskih mest, vasi in skupnosti v trajnostno usmerjeno pametno družbo ob upoštevanju načel evropske deklaracije.

Z nacionalno deklaracijo se podpisniki zavezujejo:

- k podpori načelom in ukrepom iz evropske deklaracije »JOIN, BOOST, SUSTAIN«,
- k partnerskemu in enakopravnemu sodelovanju med vsemi slovenskimi deležniki za digitalno preobrazbo družbe,
- h krepitvi digitalnih veščin in digitalne pismenosti ljudi za pametno uporabo podatkov in storitev.

3.3.10 Načrt razvoja širokopasovnih omrežij naslednje generacije do leta 2020 [47]

Načrt razvoja širokopasovnih omrežij naslednje generacije do leta 2020 (v nadaljevanju: Načrt NGN 2020) je strateški dokument, namenjen določitvi strateških smernic razvoja širokopasovne infrastrukture. Z njim se Republika Slovenija spoprijema z enim od strateških ciljev pobude DIGITALNA SLOVENIJA 2020 oz. njene krovne Strategije razvoja informacijske družbe do leta 2020: do leta 2020 vsem gospodinjstvom v državi zagotoviti visokohitrostni dostop do interneta. Ob upoštevanju redke in razpršene poseljenosti podeželskih področij, omejitev razpoložljivih tehnologij in z njimi povezanih stroškov gradnje širokopasovne infrastrukture to pomeni 96 % gospodinjstvom zagotoviti vsaj 100 Mb/s, ostalim pa dostop z najmanj 30 Mb/s. Hkrati sledi in nadgrajuje cilje leta 2008 sprejete Strategije razvoja širokopasovnih omrežij v Republiki Sloveniji.

Vlaganje v kakovostno širokopasovno infrastrukturo je vitalnega pomena za razvoj Republike Slovenije, če želimo razviti internetno digitalno družbo in digitalno gospodarstvo, ki bo ustvarjalo gospodarsko rast. Širokopasovna infrastruktura je temeljna infrastruktura sodobne družbe, zato mora biti njena gradnja ena izmed nacionalnih investicijskih prioritet razvojnega obdobja do leta 2020.

Širokopasovna infrastruktura, ki omogoča visokohitrostni dostop do interneta, je osnovna infrastruktura sodobne digitalne družbe, brez katere si praktično ni več mogoče zamisliti družbenega življenja. V današnjem času dejansko že odločilno vpliva na priložnosti posameznikov na vseh

[47] Načrt razvoja širokopasovnih omrežij naslednje generacije do leta 2020, Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport ter zunanji deležniki, marec 2016, dostopno na https://www.gov.si/assets/ministrstva/MJU/DI/48354c7446/Nacrt-razvoja-sirokopasovnih-omrezij.pdf, 21.12.2021

področjih zasebnega in javnega življenja, enako daljnosežne vplive pa ima tudi v gospodarstvu, javnem sektorju in civilni družbi.

3.3.11 Strategija kibernetske varnosti [48]

S pomočjo strategije kibernetske varnosti bo Slovenija okrepila svoj sistem zagotavljanja kibernetske varnosti, hkrati pa to področje tudi sistemsko uredila. Okrepitev celotnega sistema je nujna zaradi vedno večjega pomena kibernetske varnosti za nemoteno delovanje sistemov, od katerih je odvisno delovanje celotne družbe. Prav tako državo k temu spodbujajo in hkrati zavezujejo nacionalni in mednarodni strateški dokumenti. Učinkovit sistem zagotavljanja kibernetske varnosti ni in ne more biti poceni, vendar je neprimerljivo cenejši, kot bi bilo odpravljanje posledic, ki bi lahko nastale ob varnostnih incidentih, če takega sistema ne bi bilo.

Strategija vsebuje pregled obstoječega stanja na področjih, pomembnih za zagotavljanje kibernetske varnosti, opredeljuje vizijo ter zastavlja cilje. Prav tako opredeljuje področja, na katerih se bo udejanjala, in tveganja, ki nastopajo v kibernetskem prostoru. Strategija predlaga način, kako naj bo sistem zagotavljanja kibernetske varnosti organiziran, in potrebne ukrepe za uresničitev zastavljenih ciljev.

V sodobnem svetu se uporaba informacijskih sistemov in omrežij vseskozi povečuje, zato se povečuje tudi pomen, ki ga imajo ti sistemi za uspešen razvoj gospodarskih in negospodarskih dejavnosti ter življenje in blaginjo celotne družbe. Varnost omrežij in informacij prispeva h krepitvi pomembnih vrednot in ciljev v družbi, kot so človekove pravice in temeljne svoboščine, demokracija, pravna država ter gospodarska in politična stabilnost.

Vedno hitrejši razvoj informacijsko-komunikacijskih tehnologij po eni strani prinaša koristi za moderno družbo, po drugi strani pa vpliva na pojav vedno novih in tehnološko vse bolj dovršenih kibernetskih groženj. Vse izrazitejši je trend uporabe informacijsko-komunikacijskih tehnologij za politično, gospodarsko in vojaško prevlado. Nedvomno so prav kibernetski napadi ena izmed najpomembnejših varnostnih groženj sodobnemu svetu, kar je pripomoglo k temu, da je kibernetska varnost že pred časom postala pomemben integralni del nacionalne varnosti držav.

S to strategijo bo Slovenija opredelila ukrepe za vzpostavitev nacionalnega sistema kibernetske varnosti, ki bo sposoben hitrega odzivanja na varnostne grožnje in bo predstavljal učinkovito zaščito informacijsko-komunikacijske infrastrukture in informacijskih sistemov, s čimer se bo zagotavljalo neprekinjeno delovanje tako javnega kot zasebnega sektorja, predvsem pa ključnih funkcij države in družbe v vseh varnostnih razmerah. Zagotavljanje varnosti kibernetskega prostora bo uravnoteženo med interesi zagotavljanja varnosti in ekonomske upravičenosti ter človekovimi pravicami in temeljnimi svoboščinami.
Vizija strategije je vzpostavitev celovitega sistema zagotavljanja kibernetske varnosti kot pomembnega integralnega dejavnika nacionalne varnosti bo prispevala k zagotovitvi odprtega, varnega in varovanega kibernetskega prostora, ki bo osnova za nemoteno delovanje infrastrukture, pomembne za delovanje državnih organov in gospodarstva, pa tudi za življenje vsakega posameznika. Slovenija bo do leta 2020 vzpostavila učinkovit sistem zagotavljanja kibernetske varnosti, ki bo preprečeval in tudi odpravljal posledice varnostnih incidentov.

[48] Strategija kibernetske varnosti, Agencija za energijo in sodelujoči, februar 2016, dostopno na https://www.gov.si/assets/ministrstva/MJU/DID/08af71a0e6/Strategija-kibernetske-varnosti.pdf, 2. 11. 2021.

Ta cilj obsega osem pod-ciljev:
1. okrepitev in sistemska ureditev nacionalnega sistema zagotavljanja kibernetske varnosti;
2. varnost državljanov v kibernetskem prostoru;
3. kibernetska varnost v gospodarstvu;
4. zagotavljanje delovanja kritične infrastrukture v sektorju informacijsko-komunikacijske podpore;
5. zagotavljanje kibernetske varnosti na področju javne varnosti in zatiranje kibernetskega kriminala;
6. razvoj obrambnih kibernetskih zmogljivosti;
7. zagotavljanje varnega delovanja in razpoložljivosti ključnih informacijsko-komunikacijskih sistemov ob velikih naravnih in drugih nesrečah;
8. krepitev nacionalne kibernetske varnosti z mednarodnim sodelovanjem.

3.4 Nacionalni normativni okvir

3.4.1 Zakon o elektronskih komunikacijah (ZEKom) [49]

Predmetni zakon ureja pogoje za zagotavljanje elektronskih komunikacijskih omrežij in izvajanje elektronskih komunikacijskih storitev, ureja zagotavljanje univerzalne storitve, zagotavljanje konkurence, upravljanje radiofrekvenčnega spektra in elementov oštevilčenja, ureja učinkovitejšo gradnjo in postavitev elektronskih komunikacijskih omrežij ter souporabo obstoječe fizične infrastrukture, določa pogoje za omejitev lastninske pravice, določa pravice uporabnikov, ureja varnost omrežij in storitev ter njihovo delovanje v izjemnih stanjih, zagotavlja uresničevanje in ureja varovanje pravice do komunikacijske zasebnosti uporabnikov javnih komunikacijskih storitev, ureja reševanje sporov na področju tega zakona, ureja pristojnosti, organizacijo in delovanje Agencije za komunikacijska omrežja in storitve Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: agencija) kot neodvisnega regulativnega organa ter pristojnosti drugih organov, ki opravljajo naloge po tem zakonu, ter druga vprašanja, povezana z elektronskimi komunikacijami.

Z ZEKom-1 so bile v slovenski pravni red prenesene:
- Direktiva 2002/19/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 7. marca 2002 o dostopu do elektronskih komunikacijskih omrežij in pripadajočih naprav ter o njihovem medomrežnem povezovanju (Direktiva o dostopu);[50]
- Direktiva 2002/20/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 7. marca 2002 o odobritvi elektronskih komunikacijskih omrežij in storitev (Direktiva o odobritvi),[51]
- Direktiva 2002/21/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 7. marca 2002 o skupnem regulativnem okviru za elektronska komunikacijska omrežja in storitve (Okvirna direktiva),[52]

[49] Zakon o elektronskih komunikacijah (Uradni list RS, št. 109/12, 110/13, 40/14 – ZIN-B, 54/14 – odl. US, 81/15, 40/17 in 189/21 – ZDU-1M
[50] UL L št. 108 z dne 24. 4. 2002, str. 7, zadnjič spremenjena z Direktivo 2009/140/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 25. novembra 2009 o spremembi direktiv 2002/21/ES o skupnem regulativnem okviru za elektronska komunikacijska omrežja in storitve, 2002/19/ES o dostopu do elektronskih komunikacijskih omrežij in pripadajočih naprav ter o njihovem medomrežnem povezovanju in 2002/20/ES o odobritvi elektronskih komunikacijskih omrežij in storitev, UL L št. 337 z dne 18. 12. 2009, str. 37.
[51] UL L št. 108 z dne 24. 4. 2002, str. 21, zadnjič spremenjena z Direktivo 2009/140/ES.
[52] UL L št. 108 z dne 24. 4. 2002, str. 33, zadnjič spremenjena z Direktivo 2009/140/ES.

Sincular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

- Direktiva 2002/22/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 7. marca 2002 o univerzalni storitvi in pravicah uporabnikov v zvezi z elektronskimi komunikacijskimi omrežji in storitvami (Direktiva o univerzalnih storitvah),[53]
- Direktiva 2002/58/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 12. julija 2002 o obdelavi osebnih podatkov in varstvu zasebnosti na področju elektronskih komunikacij (Direktiva o zasebnosti in elektronskih komunikacijah),[54]
- Direktiva 2002/77/ES z dne 16. septembra 2002 o konkurenci na trgih za elektronska komunikacijska omrežja in storitve [55] in
- Direktiva 2014/61/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 15. maja 2014 o ukrepih za znižanje stroškov za postavitev elektronskih komunikacijskih omrežij visokih hitrosti.[56]

Namen zakona je pospeševanje razvoja elektronskih komunikacijskih omrežij, vključno s spodbujanjem investicij z znižanjem stroškov gradnje oziroma postavitve teh omrežij ter razvoja storitev v Republiki Sloveniji in s tem gospodarskega in družbenega razvoja v državi, vključno z razvojem informacijske družbe, kakor tudi razvijanje notranjega trga Evropske unije in uveljavljanje legitimnih interesov vseh njenih državljanov. Namen tega zakona je tudi zagotavljanje učinkovite konkurence na trgu elektronskih komunikacij, učinkovite uporabe radiofrekvenčnega spektra in elementov oštevilčenja, univerzalne storitve in varstvo pravic uporabnikov, vključno z uporabniki invalidi in uporabniki s posebnimi socialnimi potrebami, ter pravice do komunikacijske zasebnosti uporabnikov javnih komunikacijskih storitev.

3.4.2 Zakon o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu (ZEPEP) [57]

ZEPEP ureja elektronsko poslovanje, ki zajema poslovanje v elektronski obliki z uporabo informacijske in komunikacijske tehnologije in uporabo elektronskega podpisa v pravnem prometu, kar vključuje tudi elektronsko poslovanje v sodnih, upravnih in drugih podobnih postopkih, če zakon ne določa drugače.

Kot je že obravnavano zgoraj v tem dokumentu, na ravni EU predmetno področje ureja Uredba (EU) št. 910/2014 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. julija 2014 o elektronski identifikaciji in storitvah zaupanja za elektronske transakcije na notranjem trgu in o razveljavitvi Direktive 1999/93/ES (Uredba eIDAS). Kot je bilo tudi že pojasnjeno, je ZEPEP le delno usklajen z Uredbo eIDAS.

[53] UL L št. 108 z dne 24. 4. 2002, str. 51, zadnjič spremenjena z Uredbo (EU) 2015/2120 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 25. novembra 2015 o določitvi ukrepov v zvezi z dostopom do odprtega interneta in spremembi Direktive 2002/22/ES o univerzalni storitvi in pravicah uporabnikov v zvezi z elektronskimi komunikacijskimi omrežji in storitvami ter Uredbe (EU) št. 531/2012 o gostovanju v javnih mobilnih komunikacijskih omrežjih v Uniji, UL L št. 310 z dne 26. 11. 2015, str. 1.

[54] UL L št. 201 z dne 31. 7. 2002, str. 37, zadnjič spremenjena z Direktivo 2009/136/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 25. novembra 2009 o spremembah Direktive 2002/22/ES o univerzalnih storitvah in pravicah uporabnikov v zvezi z elektronskimi komunikacijskimi omrežji in storitvami, Direktive 2002/58/ES o obdelavi osebnih podatkov in varstvu zasebnosti na področju elektronskih komunikacij in Uredbe (ES) št. 2006/2004 o sodelovanju med nacionalnimi organi, odgovornimi za izvrševanje zakonodaje o varstvu potrošnikov, UL L št. 337 z dne 18. 12. 2009, str. 11.

[55] UL L št. 249 z dne 17. 9. 2002, str. 21.

[56] UL L št. 155 z dne 23. 5. 2014, str. 1.

[57] Zakon o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu, Uradni list RS, št. 98/04 – uradno prečiščeno besedilo, 61/06 – ZEPT, 46/14 in 121/21 – ZEISZ.

Sncular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

ZEPEP v 4. oddelku določa tehnične zahteve za varno elektronsko podpisovanje, in sicer pravi, da morajo sredstva za varno elektronsko podpisovanje z uporabo ustreznih postopkov in infrastrukture zagotavljati edinstvenost in zaupnost podatkov za elektronsko podpisovanje, nemožnost enostavne ugotovitve podatkov za preverjanje elektronskega podpisa ter učinkovito zaščito poneverjanja, in zanesljivo varnost podatkov podpisnika.
Sredstvo za varno elektronsko podpisovanje ne sme spremeniti podatkov, ki se podpisujejo ali preprečiti prikaza podatkov podpisniku pred podpisom.
V istem poglavju so določeni tudi pogoji, ki jih je potrebno izpolnjevati med postopkom preverjanja varnega elektronskega podpisa. Tako je določeno, da morajo biti podatki, ki se uporabljajo za preverjanje elektronskega podpisa enaki podatkom, ki so prikazani uporabniku, podpis mora biti zanesljivo preverjen in rezultati preverjanja ter identiteta podpisnika pravilno prikazani uporabniku, nadalje mora biti zagotovljeno da lahko uporabnik zanesljivo ugotovi vsebino podpisanih podatkov, pristnost in veljavnost potrdila morata biti preverjeni v času preverjanja podpisa, raba psevdonima pa mora biti jasno označena. Nazadnje je določeno še, da morajo biti vse spremembe, ki kakorkoli vplivajo na varnost elektronskega podpisa, ugotovljene.

3.4.3 Zakon o informacijski varnosti (ZInfV) [58]

Z ZInfV je bila v pravni red Republike Slovenije prenesena Direktiva (EU) 2016/1148/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 6. julija 2016 o ukrepih za visoko skupno raven varnosti omrežij in informacijskih sistemov v Uniji, ki je obravnavana zgoraj v tem dokumentu.
Vsebina zakona je opredeljena v 1. členu, in sicer pravi, da ta zakon ureja področje informacijske varnosti in ukrepe za doseganje visoke ravni varnosti omrežij in informacijskih sistemov v Republiki Sloveniji, ki so bistvenega pomena za nemoteno delovanje države v vseh varnostnih razmerah ter zagotavljajo bistvene storitve za ohranitev ključnih družbenih in gospodarskih dejavnosti v Republiki Sloveniji. Določa minimalne varnostne zahteve in zahteve za priglasitev incidentov za zavezance tega zakona. Prav tako ureja pristojnosti, naloge, organizacijo in delovanje pristojnega nacionalnega organa za informacijsko varnost, enotne kontaktne točke za informacijsko varnost, nacionalne skupine za obravnavo incidentov s področja varnosti elektronskih omrežij in informacij in skupine za obravnavo incidentov s področja varnosti elektronskih omrežij in informacij organov državne uprave na področju zagotavljanja informacijske varnosti.

Namen zakona je, kot to izhaja iz 2. člena, ureditev področja informacijske varnosti in zagotovitev visoke ravni varnosti omrežij in informacijskih sistemov v Republiki Sloveniji, ki so bistvenega pomena za nemoteno delovanje države v vseh varnostnih razmerah in zagotavljajo bistvene storitve za ohranitev ključnih družbenih in gospodarskih dejavnosti.

3.4.4 Zakon o dostopu do informacij javnega značaja (ZDIZ) [59]

ZDIJZ ureja postopek, ki vsakomur omogoča prost dostop in ponovno uporabo informacij javnega značaja, s katerimi razpolagajo državni organi, organi lokalnih skupnosti, javne agencije, javni skladi in druge osebe javnega prava, nosilci javnih pooblastil in izvajalci javnih služb.

[58] Zakon o informacijski varnosti (Uradni list RS, št. 30/18 in 95/21)
[59] Zakon o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo, 117/06 – ZDavP-2, 23/14, 50/14, 19/15 – odl. US, 102/15 in 7/18)

ZDIJZ ureja tudi **postopek, ki vsakomur omogoča prost dostop in ponovno uporabo informacij javnega značaja**, s katerimi razpolagajo gospodarske družbe in druge pravne osebe zasebnega prava pod neposrednim ali posrednim prevladujočim vplivom, posamično ali skupaj, Republike Slovenije, samoupravnih lokalnih skupnosti in drugih oseb javnega prava (v nadaljnjem besedilu: poslovni subjekti pod prevladujočim vplivom oseb javnega prava).

S tem zakonom se v pravni red Republike Slovenije prenašata Direktiva 2003/4/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 28. januarja 2003 o dostopu javnosti do informacij o okolju in o razveljavitvi Direktive Sveta 90/313/EGS (UL L št. 41 z dne 14. 2. 2003, str. 26) in Direktiva 2003/98/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. novembra 2003 o ponovni uporabi informacij javnega sektorja (UL L št. 345 z dne 31. 12. 2003, str. 90), zadnjič spremenjena z Direktivo 2013/37/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 26. junija 2013 o spremembi Direktive 2003/98/ES o ponovni uporabi informacij javnega sektorja (UL L št. 175 z dne 27. 6. 2013, str. 1).

Kot je določeno v 2. členu je namen tega zakona zagotoviti javnost in odprtost delovanja organov ter omogočiti uresničevanje pravice fizičnih in pravnih oseb, da pridobijo informacije javnega značaja. Za uresničitev namena tega zakona si morajo organi prizadevati, da dosežejo čim večjo obveščenost javnosti o svojem delovanju.

Za informacijo javnega značaja ZDIJZ v 4. členu določa, da je to informacija, ki izvira iz delovnega področja organa, nahaja pa se v obliki dokumenta, zadeve, dosjeja, registra, evidence ali drugega dokumentarnega gradiva, ki ga je organ izdelal sam, v sodelovanju z drugim organom, ali pridobil od drugih oseb.

Najpomembnejše načelo ZDIJZ je načelo prostega dostopa, kar pomeni, da so informacije javnega značaja prosto dostopne pravnim ali fizičnim osebam. Vsak prosilec ima na svojo zahtevo pravico pridobiti od organa informacijo javnega značaja tako, da jo pridobi na vpogled, ali da pridobi njen prepis, fotokopijo, ali njen elektronski zapis. Vsak prosilec ima pravico, da pod enakimi pogoji kot druge osebe pridobi pravico do ponovne uporabe informacij v pridobitne ali nepridobitne namene.

Organi v skladu z 10.b členom zakona praviloma omogočajo ponovno uporabo informacij javnega značaja preko posredovanja v svetovni splet z objavo v odprtih formatih, ki upoštevajo formalne odprte standarde, v strojno berljivi obliki, skupaj z metapodatki, razen kadar bi to pomenilo nesorazmeren napor izven preprostega postopka.

Organi na **nacionalnem portalu odprtih podatkov javnega sektorja** (Odprti Podatki Slovenije – OPSI) objavijo seznam vseh zbirk podatkov iz svoje pristojnosti z metapodatki ter zbirke odprtih podatkov ali povezave na spletne strani, kjer so zbirke odprtih podatkov objavljene. Za objavo zbirk odprtih podatkov se uporabljajo določbe prejšnjega odstavka.

3.4.5 Zakon o varstvu osebnih podatkov

Uredba (EU) 2016/679 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov (Splošna uredba o varstvu podatkov ali GDPR) je v veliki meri nadomestila (v nekaterih primerih začasno) določbe dosedanjega ZVOP-1. Subjekti, ki v okviru zbirk osebnih podatkov obdelujejo osebne podatke (upravljavci in/ali obdelovalci), morajo spoštovati pravila GDPR

Predlog

ter še tista preostala pravila ZVOP-1 (zlasti področne ureditve varstva osebnih podatkov – videonadzor, biometrija ipd.), ki ostajajo v uporabi.[60]

3.4.6 Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (ZVDAGA) [61]

Predmet varstva po ZVDAGA je opredeljen v 1. členu, ki pravi, da zakon ureja varstvo dokumentarnega in arhivskega gradiva, veljavnost oziroma dokazno vrednost takega gradiva, varstvo javnega in zasebnega arhivskega gradiva, kot kulturnega spomenika, dostop do arhivskega gradiva v arhivih in pogoje za njegovo uporabo, naloge javne arhivske službe in nadzor nad izvajanjem tega zakona ter predpisov, izdanih na njegovi podlagi.
Hramba dokumentarnega gradiva pomeni ohranjanje izvirnega dokumentarnega gradiva ali uporabnosti vsebine tega gradiva. Hrambi izvirnega dokumentarnega gradiva je zato enaka hramba zajetega gradiva, če zagotavlja zajetemu gradivu vse učinke izvirnega gradiva (uporabnost vsebine gradiva). Navedeno določa načelo ohranjanja dokumentarnega gradiva oziroma uporabnosti njegove vsebine, kot je opredeljeno v 3. členu zakona.

Poleg tega pa zakon opredeljuje tudi druga načela, ki jih je potrebno spoštovati v zvezi z dokumentarnim gradivom. To so:

- načelo trajnosti, ki določa, da mora hramba dokumentarnega gradiva zagotavljati trajnost tega gradiva oziroma trajnost reprodukcije njegove vsebine;
- načelo celovitosti, po katerem mora hramba dokumentarnega gradiva zagotavljati nespremenljivost in integralnost dokumentarnega gradiva oziroma reprodukcije njegove vsebine, urejenost dokumentarnega gradiva oziroma njegove vsebine ter dokazljivost izvora dokumentarnega gradiva (provenience);
- načelo dostopnosti, ki določa, da mora biti dokumentarno gradivo oziroma reprodukcija njegove vsebine ves čas trajanja hrambe zavarovana pred izgubo ali okrnitvijo celovitosti ter dostopna pooblaščenim uporabnikom ali uporabnicam;
- načelo varstva kulturnega spomenika, po katerem je arhivsko gradivo kulturni spomenik in mora biti varovano kot takšno.

3.4.7 Smernice za javno naročanje informacijskih rešitev

Smernice za javno naročanje na področju informacijske tehnologije (v nadaljevanju: smernice) so priporočilo naročnikom informacijskih rešitev iz javnega sektorja. Opredeljujejo priporočene pristope pri pripravi javnih naročil in obravnavajo različna področja naročanja v zvezi z razvojem in vzdrževanjem informacijskih rešitev.[62]

[60] Zakon o varstvu osebnih podatkov, Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo in 177/20.
[61] Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Uradni list RS št. 30/06 in 51/14)
[62] Povzeto po: Ministrstvo za javno upravo, Smernice za javno naročanje informacijskih rešitev, januar 2017, dostopno na http://www.djn.mju.gov.si/resources/files/razno/Smernice_JN_IT.pdf, 2. 11. 2021.

Smernice obravnavajo celoten življenjski cikel razvoja informacijskih rešitev v javni upravi in dajejo naročnikom priporočila glede uporabe različnih vrst postopkov, ki jih predpisuje Zakon o javnem naročanju (v nadaljevanju tudi: ZJN-3).

Prav tako podpirajo nov izziv Slovenije: postati zelena referenčna država. Konkurenčno prednost slovenske informacijske družbe pri prodoru na svetovne trge se spodbuja z naročanjem naprednih in vsebinsko celovitih rešitev, temelječih na odprtih standardih.

S smernicami se spodbuja konkurenco med ponudniki tako, da ti medsebojno tekmujejo v kakovosti ponujene rešitve in ceni. Naročnik bo zato lahko naročal ekonomsko najugodnejše rešitve na trgu glede na vsakokratne pogoje in merila.
Pri javnem naročanju ne gre samo za izvajanje postopkov po ZJN-3, ampak za strateško funkcijo uresničevanja svojih ciljev. Razmerja med naročnikom in pogodbenim partnerjem ni mogoče kakovostno oblikovati brez poglobljene priprave javnega naročila.

Smernice želijo naročnikom ponuditi pomoč v ključni fazi javnega naročila, pri ugotavljanju potreb, pripravi specifikacij, pogojev in meril ter izbiri postopka javnega naročila. Za boljše razumevanje ponujajo tudi primere dobrih praks.

Slovenija je kot eno pomembnih razvojnih priložnosti prepoznala združevanje inovativne uporabe digitalnih tehnologij in storitev na vseh ravneh delovanja: državljanov, države in družbe. V luči evropske digitalne agende in enotnega digitalnega evropskega trga je njen cilj postati referenčna država in dejaven akter preobrazbe v Evropi, ki jo poganja digitalna tehnologija. To odpira prostor za inovativne poslovne modele ter spreminja verige vrednosti in omrežja v vseh sektorjih. V partnerskem sodelovanju države in gospodarstva se bo oblikovalo okolje, naklonjeno odprti digitalni družbi, kar bo omogočilo razvoj in rast digitalnih rešitev, ki prinašajo višjo kakovost življenja.

Po veljavnih standardih se lahko življenjski cikel informacijske rešitve opredeli kot nabor aktivnosti v razvoju informacijske rešitve. Čas izvajanja posameznih aktivnosti, hkrati pa tudi same aktivnosti, se imenuje faze življenjskega cikla. Različni avtorji opisujejo različne faze in jih različno imenujejo, v glavnem pa so najpogosteje omenjane faze življenjskega cikla:

- poslovna analiza;
- javno naročilo – če razvoj izvaja zunanji izvajalec;
- razvoj (skupaj s testiranjem);
- namestitev;
- obratovanje in
- umik iz uporabe.

Sncular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

3.5 Strategije in politike mestne občine Velenje

3.5.1 Vizija in strategija razvoja občine Velenje do 2025 (VIS) [63]

Mesta občina Velenje je v Strateškem razvojnem dokumentu, ki je bil sprejet 2008, sprejela vizijo razvoja občine do leta 2025. Mestno občino Velenje bo odlikovalo razvito gospodarstvo, ki bo temeljilo na inovativnosti visoko usposobljenih strokovnjakov, zlasti na področju raziskav, oblikovanja ter sodobnih tehnologij, ki bodo predvsem okoljsko in energetsko prijazne. Privlačna bivalna klima v smislu prijaznosti in tolerantnosti prebivalcev ter okoljske vzdržnosti, bo ob visoki kakovosti življenja v smislu možnosti za kulturno in športno udejstvovanje ter odlični infrastrukturni vpetosti v okolje, pritegovala tako naselitev ustvarjalnih ljudi, kakor tudi turistične tokove.
V strateškem dokumentu VIS je poudarjeno, da razvojna vizija temelji na ocenah in pričakovanjih lokalnega prebivalstva, hkrati pa vsebuje vse bistvene strateške usmeritve Slovenije in Evropske unije. Bistvene skupne točke Strategije razvoja Slovenije, Lizbonske pogodbe ter Vizije in strategije Mestne občine Velenje so kakovost življenja, trajnostni razvoj in ustvarjanje kvalitetnih delovnih mest.
Strategija in vizija razvoja MOV temelji na 5 stebrih in sicer:

- gospodarstvo
- promet
- okolje
- izobraževanje
- kvaliteta življenja

Ključna področja in ukrepi, ki jih strategija razvoja opredeljuje so:

I. STEBER (GOSPODARSTVO)

1. Kmetijstvo in turizem (vpliv in podlaga v RRP-regionalni razvojni program)
   - Turistične kmetije oz. kmetije z dopolnilno dejavnostjo
   - Prenočišča
   - Novi turistični programi

2. Podjetništvo
   - Nove prostorske možnosti za razvoj podjetništva
   - Tehnološki park s stanovanji
   - ''inovativni razpisi''
   - Finančne vzpodbude (olajšave za deficitarne storitve)
   - Vključitev potencialov v ''projekt energetike''
   - Ustvarjanje pogojev za delo na domu (e-zaselek)
   - Pritegnitev investitorjev (katalog možnih investicij v občini, javno-zasebno partnerstvo, povezave, promocije, …)
   - Aktivno sodelovanje z nosilci razvoja v občini (skupen nastop na razpisih)
   - Mrežni podjetniški inkubator (SAŠA, …)
   - Vzpodbujanje obrtnih storitev

[63] Strateški razvojni dokument mestne občine Velenje, Velenje, 2008, dostopno na https://www.velenje.si/files/default/brosure/Strategija%20razvoja%20MOV%202008.pdf, 5.11.2021

Sincular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

3. Stanovanjska izgradnja
   - Dopolnjevanje prostorskega načrta občine
   - Vzpodbujanje gradnje energetsko varčnih objektov
   - Na ciljno skupino naravnana ponudba gradbenih parcel (ugodni pogoji)
   - Preureditev zastarelih objektov (neprofitna stanovanja, …)

II. STEBER (PROMET)

1. Prometna infrastruktura
   - Državne ceste
   - Občinske ceste
   - Javna parkirišča
   - Pločniki, bankine, sprehajalne poti, javna razsvetljava
   - Kolesarske steze
   - Kažipoti in označevanje
   - Vzdrževanje

2. Javni prevoz
   - Avtobusne povezave
   - Železniški promet
   - Zasebni prevozniki

3. Telekomunikacija
   - Dostopnost do interneta, TV in telefonskega signala na območju celotne občine

III. STEBER (OKOLJE)

1. Področje varstva okolja
   - Ravnanje z odpadki
   - Čistilne naprave
   - Vodooskrba
   - Javne površine

2. Področje energetike
   - Projekti za zmanjšanje porabe energije
   - Oskrba s plinom
   - Proizvodnja energije

3. Prostorsko planiranje
   - Prilagoditev občinskega prostorskega načrta

IV. STEBER (IZOBRAŽEVANJE)

1. Predšolska vzgoja
   - Pogoji delovanja
   - Čas obratovanja
   - Vključenost v življenje lokalne skupnosti

Predlog

2. Izobraževanje
   - Pogoji delovanja
   - Vsebina dela
   - Projekti

V. STEBER (KVALITETA ŽIVLJENJA)

1. Kultura
   - Objekti
   - Projekti
   - Ključne prepoznavne prireditve

2. Šport
   - Športni objekti
   - Vzpostavitev sistema za športne družabne dogodke

3. Zdravstvena oskrba
   - Ukrepi za povečanje števila zdravnikov
   - Preventiva
   - Nove vsebine

4. Varnost bivanja
   - Projekti za dvigovanje občutka varnosti
   - Gasilska društva

5. Medsosedski odnosi
   - Projekti druženja

6. Sociala
   - Pomoč ogroženim družinam, starejšim občanom in invalidom

3.5.2 Trajnostna urbana strategija za pametno, podjetno in prijazno Velenje 2025 [64]

V okviru Trajnostne urbane strategije za pametno, podjetno in prijazno Velenje 2025 MOV zasleduje naslednje strateške cilje:

- Izboljšati kakovost zraka;
- Ohranjati obseg in izboljšati kakovost javnih površin in zelenih površin v mestu;
- Revitalizirati degradirane površine in objekte;
- Revitalizirati starotrško središče in razviti ostala lokalna središča;
- Izboljšati podporno okolje za nastanek novih podjetij in rast obstoječih podjetij;
- Izboljšati pogoje za privabljanje domačih in tujih neposrednih investicij,
- Izboljšati pogoje za rast turističnega sektorja;

[64] Trajnostna urbana strategija-Za pametno, podjetno in prijazno Velenje 2025, Mestna občina Velenje, 2015, dostopno na https://www.velenje.si/files/default/uprava/Strate%C5%A1ki%20dokumenti/Trajnostna%20urbana%20strategija%20za%20pametno,%20podjetno%20in%20prijazno%20Velenje%202025.pdf, 5.11.2021

Predlog

- Izboljšati strategijo trženja mestnega središča, mesta kot poslovno lokacijo in kot privlačno okolje za mlade strokovnjake in mlade družine;
- Povečati število prebivalcev s spodbujanjem priseljevanja in naravnega prirastka;
- Izboljšati izkoriščanje daljinskih energetskih sistemov v mestnem središču;
- Ustanoviti izobraževalne programe za boljše izkoriščanje lokalnih in regionalnih potencialov;
- Izboljšati energetsko učinkovitost javnih stavb in stanovanjskega fonda;
- Povečati delež trajnostnih prometnih oblik (mehka mobilnost in javni potniški promet);
- Izboljšati infrastrukturne pogoje za spodbujanje ekološkega voznega parka prebivalstva;
- Urediti notranje kolesarske povezave s sklenitvijo kolesarskega omrežja;
- Urediti regionalne kolesarske povezave;
- Izboljšati stanovanjske pogoje za starejše, mlajše družine in mlade;
- Zmanjšati število praznih hiš in stanovanj v mestu.

Zastavljeni strateški cilji, bodo realizirani v okviru naslednjih programov celostnih teritorialnih naložb, ki so tematsko in strateško povezani z operativnimi programi v VIS in drugimi strateškimi dokumenti MOV:

- PODJETNO VELENJE (gospodarski razvoj, turizem);
- SONARAVNO VELENJE (okolje, promet);
- IZOBRAŽENO VELENJE (izobraževanje);
- VELENJE ZA ŽIVLJENJE (kultura, šport, zdravstvena oskrba, varnost bivanja, medsosedski odnosi, sociala).

V okviru PODJETNO Velenje bodo razviti inovativni modeli trženja lokacij za izvedbo programa za privabljanje investicij s področja pametnih mest, regij, drugih IKT sektorjev, okoljskih tehnologij, trajnostne energetike in turizma.
Glavni cilji programa PODJETNO Velenje:

- Okrepitev malega in srednjega podjetništva – izgradnja 2. velenjskega gospodarskega stebra;
- Ustvarjanje kvalitetnih, zelenih delovnih mest z visokimi dodanimi vrednostmi;
- Ustvarjanje pogojev za razvoj krožne ekonomije;
- Ustvarjaje pogojev za razvoj nišnih tehnologij za pametne domove, pametna mesta, pametno podeželje in pametni turizem;
- Ustvarjanje pogojev za razvoj jezerskega turizma na degradiranih območjih;
- Ustvarjanje pogojev za razvoj deficitarnih obrti, starih obrti in kreativnih industrij.

Cilji programa SONARAVNO Velenje:

- Ohranjanje obsega in kvalitete zelenih površin;
- Izboljšanje kvalitete zraka;
- Povečanje deleža mehke mobilnosti med občani;
- Zmanjšanje prometne obremenitve mestnega središča;
- Optimiziranje izkoristkov sistemov daljinske energetike;
- Zmanjšanje porabe energije v javnem in zasebnem sektorju;
- Preprečevanje pojavov energetske revščine;
- Povečanje deleža brez-emisijskih ali nizko-emisijskih vozil v javnih in zasebnih voznih parkih

Cilji programa IZOBRAŽENO Velenje:

- Zagotavljanje višjega nivoja izobrazbe lokalnega prebivalstva;
- Zagotavljanje materialnih pogojev za delovanje obstoječih in razvoj novih izobraževalnih programov;
- Izobraževanje ustreznih kadrov za potrebe lokalnega gospodarstva;
- Omogočanje večje dodane vrednosti za proizvode lokalnega gospodarstva;
- Zagotavljanje stabilnih pogojev za delovanje kulturno-umetniških ustvarjalcev;

Sincular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

Cilji programa Velenje za ŽIVLJENJE:

- Izboljšanje javne podobe in prepoznavnosti Velenja kot mesta z nadpovprečno kakovostjo življenja v nacionalnem in mednarodnem okolju
- Izboljšanje upravljanja in kakovosti urbanega okolja skozi programe celovitih prenov stanovanjskih sosesk
- Izboljšanje upravljanja s praznimi komercialnimi in zasebnimi prostori
- Izboljšanje pogojev za širitev urbanih programov in vsebin v mestnem središču in središčih stanovanjskih naselij

3.5.3 Nacionalna strategija za izstop iz premoga in prestrukturiranje premogovnih regij v skladu z načeli pravičnega prehoda [65]

Namen strategije je sprejem nekaterih ključnih srednjeročnih odločitev, ki bodo najbolj prizadetim regijam omogočale **postopen in pravičen proces dolgoročnega energetskega, okoljskega, gospodarskega in družbenega prestrukturiranja** ob izstopu iz premoga.
Strategija stremi k postopnemu in premišljenemu izstopu iz premoga, utemeljenega na načelih **pravičnega prehoda**. Ta preko **aktivnega socialnega dialoga** upošteva specifične potrebe regije in na usklajen način naslavlja štiri ključne elemente:

1. **Energetika:** Trajnostna preobrazba energetike in energetskih lokacij, ki ostajajo eden od stebrov regionalnega razvoja.
2. **Okolje:** V celoti sanirane in preurejene degradirane površine, ki omogočajo nadaljnji prostorski razvoj in kakovostno naravno in bivalno okolje.
3. **Gospodarstvo:** Diverzificirano in odporno regionalno gospodarstvo, utemeljeno na načelih trajnostnega razvoja in krožnega gospodarstva, pametni in tehnološki napredek.
4. **Človeški viri in socialna infrastruktura:** Zadovoljni, motivirani prebivalci in kompetentni zaposleni, ki v regiji ne le ostanejo, ampak se ob upoštevanju visoke ravni storitev in priložnosti vanjo vračajo oziroma priseljujejo od drugod. Posebna pozornost strategije je namenjene vzpostavitvi varoval, da delavci v premogovništvu zaradi predčasnega izstopa iz premoga ne ostanejo brez zaposlitve.

Strategija opredeli leto 2033 kot leto, ko bo Republika Slovenija najpozneje prenehala z rabo premoga za proizvodnjo električne energije, zapiralna dela pa bodo potekala predvidoma še 15 let po zaključku aktivnega kopa. Scenarij spremlja ciljni nabor celovitih ukrepov, ki zajemajo vse elemente pravičnega prehoda in dejavno obravnava prehod v podnebno nevtralno gospodarstvo.

Opredeljenih je pet strateških ciljev s pripadajočimi operativnimi cilji:

1. Pravičen energetski prehod tako Slovenije kot SAŠA regiji

OC1: Ambiciozna preureditev energetske lokacije z uporabo najboljših razpoložljivih tehnologij za proizvodnjo in skladiščenje električne energije in drugih energentov.

OC2: Ambiciozna preureditev sistema daljinskega ogrevanja, ki bo omogočal trajnostni in za končnega uporabnika cenovno dostopen vir energije za daljinsko ogrevanje in hlajenje ter ohranjanje kakovosti zraka.

[65] Nacionalna strategija za izstop iz premoga in prestrukturiranje premogovnih regij v skladu z načeli pravičnega prehoda, Ministrstvo za infrastrukturo, 2021
dostopno na
https://www.gov.si/assets/ministrstva/MzI/Strategija-izstop-iz-premoga-januar-2022.pdf, 4.2.2022

OC3: Spodbujanje proizvodnje trajnostne energije, zlasti na področju proizvodnje in shranjevanja vodika, ter maksimiranje potenciala OVE v regiji (zlasti sončne energije in biomase, ki ne poslabšuje kakovosti zraka.

OC4: Spodbujanje pilotnih projektov za proizvodnjo sintetičnega metana in vodika.

OC5: Povečanje energetske učinkovitosti ter izboljšanje energetske in emisijske intenzivnosti industrije (npr. dvig snovne učinkovitosti, povečanje energetske učinkovitosti v proizvodnih procesih, ukrepi za zmanjšanje procesnih emisij in emisij iz rabe goriv, ukrepi za zajem in ponovno uporabo ogljika, energetska sanacija industrijskih stavb, zmanjševanje potreb po mobilnosti pri neproizvodnih delovnih procesih).

OC6: Prednostno spodbujanje prenove stavb, v katerih bivajo osebe, bolj občutljive na vročinske valove, s hkratnim prispevkom k zmanjšanju rabe energije, tudi prek zagotavljanja pogojev za celovito energetsko prenovo obstoječih stavb in naslavljanja energetske revščine. Če prenova ni mogoča, se omogoča nova trajnostna gradnja.

OC7: Uvedba stabilnega okolja za investitorje v nadomestne proizvodne kapacitete ob upoštevanju rabe nizkoogljičnih energentov.

2. Postopna sanacija in revitalizacija prostorsko in okoljsko razvrednotenih območij

OC1: Evidentiranje vseh razvrednotenih območij in njihovega stanja (obseg, vrsta in način nastanka razvrednotenja, tveganje za okolje in zdravje ljudi), določitev rabe razvrednotenih območij v prihodnosti, opredelitev načina in časovnice (prostorske, okoljske, funkcionalne in socialne) sanacije ter ustrezna opredelitev krajinske zasnove za veljavno območje koncesije PV.

OC2: Priprava vizije o revitalizaciji dediščine, povezane s premogovništvom.

OC3: Postopno in učinkovito zapiranje rudnika na podlagi celostnega programa zapiranja ter zagotovitev ustrezne, okoljsko sprejemljive rešitve za presežno proizvodnjo, ki bo posledica izvajanja zapiralnih del (tj. izkop, ki je posledica izvajanja zapiralnih del).

OC4: Stalna sanacija območja ugreznin ter severnih in severno-vzhodnih brežin Družmirskega jezera med tekočimi rudarskimi deli ter zagotavljanje dolgoročne odgovornosti za celovito sanacijo in revitalizacijo rudarskih območij ter dolgoročno spremljanje in upravljanje rudarskega območja po prenehanju rudarjenja.

OC5: Razgradnja in sprememba namena objektov ter celovita, dokončna (prostorska, okoljska ali funkcionalna) sanacija razvrednotenih območjih, povezanih s premogovništvom in rabo premoga.

OC6: Sprememba namembnosti površin in zagotavljanje novih zelenih površin na razvrednotenih območjih, kjer se je izvajala dejavnost rudarjenja oziroma kjer je zapuščena rudarska infrastruktura.

3. Dodatna regionalna povezljivost in trajnostna mobilnost

OC1: Dokončanje projekta tretje razvojne osi za izboljšanje povezljivosti in podporo lokalnemu gospodarstvu.

OC2: Spodbujanje trajnostne mobilnosti, to je regionalnega javnega prevoza (npr. avtobus, vlak, prevoz na klic, sopotništvo, izposoja koles) in podpora osebni mobilnosti z razvojem infrastrukture (npr. kolesarske steze, električne polnilnice).

OC3: Izboljšana povezljivost v smeri sosednjih regij in držav, še zlasti Avstrije.

4. Trajnosten, prožen in raznolik gospodarski razvoj

OC1: Povečanje potenciala regije kot proizvodnega središča s poudarkom na glavnih regionalnih gospodarskih subjektih in njihovem naložbenem potencialu ter povezovanje med in z MSP-ji v regiji in širše.

Predlog

OC2: Celovito finančno in organizacijsko prestrukturiranje TEŠ in Skupine PV s poudarkom na komercializaciji podjetij v Skupini PV (»spinoff«) ter na gradbeništvu, predvsem gradnji tunelov, in strojništvu, sanaciji okolja in predelavi lesa.

OC3: Uveljavitev regije kot vozlišča za raziskave in razvoj v učinkovitih in trajnostnih energetskih rešitvah, vključno s sodelovanjem zasebnega sektorja z raziskovalnimi in izobraževalnimi institucijami, ter krepitev RRI aktivnosti v podjetjih in RRI povezav med podjetji.

OC4: Razvoj trajnostne turistične dejavnosti, zlasti na območju Velenjskega in Družmirskega jezera, s čimer se negativne posledice prostorske in okoljske degradacije izkoristijo za nov namen.

OC5: Krožnost, začrtana v središče gospodarskega razvoja regije, s poudarkom na regionalnih oskrbovalnih verigah, dolini brez odpadkov, razvoju regionalnega biogospodarstva, s spodbudami za samooskrbo s hrano, vrhunskim podpornim ekosistemom za trajnostne in krožne rešitve zagonskih podjetij in MSP, ter z alternativni modeli financiranja krožnega gospodarstva, kot so alternativno bančništvo, časovne banke, lokalne valute, množično financiranje in decentralizirano financiranje.

OC6: Spodbujanje lesne verige in lesnopredelovalne industrije (zlasti v gradnji in gradbeništvu, prek investicij v primarno predelavo lesa, investicij v trajnostne izdelke in napredne materiale, npr. lesne polimere).

OC7: Vlaganja v digitalizacijo gospodarstva in industrijo 4.0.

OC8: Povečanje privlačnosti regije, vključno s potrebno infrastrukturo, za neposredne domače in tuje naložbe z usklajenim, profesionalnim okoljem za podporo podjetjem (vključno s poslovnimi zavezništvi in socialnim podjetništvom).

OC9: Prilagajanje podnebnim spremembam v kmetijstvu in industriji.

OC10: Vzpostavitev Centra za pravičen prehod.

5. Zaposlitve in veščine za vse

OC1: Zagotovljena socialna varnost delavcev v premogovniški industriji in termoelektrarni, ki bodo zaradi izstopa iz premoga potencialno ostali brez zaposlitve, na pravičen in vključujoč način (zagotovljen z ukrepi za zaščito socialnega položaja, prekvalificiranjem in ukrepi za prerazporeditev na alternativna delovna mesta).

OC2: Ustvarjanje novih delovnih mest za nekvalificirane delavce in invalide (npr. v sanaciji okolja, lesni in drugi industriji).

OC3: Regionalna partnerstva za ohranjanje in ustvarjanje delovnih mest z višjo dodano vrednostjo.

OC4: Formalno in neformalno izobraževanje in večja privlačnost deficitarnih poklicev.

OC5: Uvajanje krožnih vsebin v sistem formalnega in neformalnega izobraževanja, predvsem vsebin, znanja in kompetenc, potrebnih za zelena delovna mesta ter za prehod v nizkoogljično družbo in gospodarstvo.

OC6: Zagotavljanje zdravega načina življenja in preventivno soočanje z izzivi mentalnega zdravja za skupine, ki bodo prizadete zaradi izstopa iz premoga in prestrukturiranja.

OC7: Zagotavljanje cenovno dostopnih in kakovostnih stanovanj za vse, med drugim tudi za mlade in nadarjene strokovnjake na relevantnih področjih, pomembnih za gospodarsko rast, iz regije in od drugod.

OC8: Zagotavljanje socialne infrastrukture kot so varovana stanovanja za starejše, ki so neposredno in posredno povezani s premogovniško industrijo.

OC9: Dvig veščin, kapacitet in produktivnosti regionalnega gospodarstva na področju trajnostne gradnje in celovite energetske prenove obstoječih stavb.

OC10: Zagotavljanje preglednega, odprtega in vključujočega participativnega modela odločanja glede vprašanj, povezanih s prehodom, vključno s podporo pobudam, ki jih vodi skupnost.

OC11: Skrb za ranljive skupine in zmanjševanje družbene neenakosti, povezane z izzivi izstopa iz premoga (podpora invalidom in poškodovanim v rudarskih nesrečah, podpora upokojenim

predlog

rudarjem pri ohranjanju socialne vključenosti, podpora delavcem migrantom v rudarstvu, podpora energetsko revnim gospodinjstvom in posameznikom ipd.).

OC12: Nadgradnja formalnega izobraževalnega sistema za podporo prihodnjim potrebam gospodarstva, zlasti za delovna mesta z visoko dodano vrednostjo ter zelena delovna mesta za prehod v podnebno nevtralno družbo in gospodarstvo.

OC13: Oblikovanje novih oz. prilagoditev programov aktivne politike zaposlovanja, s ciljem hitrejše vključitve oseb na ogroženih delovnih mest na trg dela in hitrejšega prehoda v novo zaposlitev (programi, prilagojeni regijski specifiki), podpora in pomoč pri prekvalifikaciji invalidnim osebam, katerih invalidnost je posledica premogovništva v regiji, ter pomoč mladim s posebnimi potrebami pri prehodu iz šolskega sistema na trg dela.

3.5.4 Območni razvojni program Savinjsko-Šaleške regije za obdobje 2021-2027 [66]

Območni razvojni program Savinjsko-Šaleške regije za obdobje 2021-2027 (v nadaljevanju ORP) zajema strateški in programski del. Strateški del obsega analizo regionalnih razvojnih potencialov, opredelitev ključnih razvojnih ovir in prednosti regije, razvojne cilje in prioritete regije v programskem obdobju ter določa razvojne specializacije regije. Programski del pa vsebuje programe za spodbujanje razvoja v regiji s časovnim in finančnim ovrednotenjem ter določa sistem spremljanja, vrednotenja in organiziranja izvajanja regionalnega razvojnega programa.

Vizija SAŠA regije, ki je opredeljena v ORP, se glasi:
"Omogočiti Savinjsko-šaleški regiji pravičen prehod v energetsko in prehransko samooskrbno regijo z delovnimi mesti visoke dodane vrednosti in kvalitetnim življenjem za vse generacije s skrbjo za najšibkejše in naravo za zeleni butični turizem."

SAŠA regija bo:

- pametnejša in trajnejša,
- nizkoogljična, zelena in povezana,
- bolj socialna,
- trajnejša in celovito razvita,
- za pravični prehod.

SAŠA regija bo postala gospodarsko uspešna, zdrava, trajnostno naravnana, inovativna, vsem generacijam prijazna regija z nadstandardno kvaliteto življenja in dela, v kateri bo imel vsak posameznik možnosti za rast in osebnostni razvoj, dostop do izobraževanja, izkoriščanja lastnih potencialov in uresničitev poslovnih idej.

SAŠA regija bo s pospešenim razvojem digitalne družbe izkoristila razvojne priložnosti IKT in interneta ter tako postala napredna digitalna družba in referenčno okolje za uvajanje inovativnih pristopov pri uporabi digitalnih tehnologij. Digitalno preobražena regija bo omogočala prehod v bolj humano družbo, v kateri bo več časa za kreativnost, učenje in ustvarjanje. Pozitivni učinki digitalizacije bodo dostopni vsem prebivalcem regije.

[66] Območni razvojni program Savinjsko-Šaleške regije za obdobje 2021-2027, RA SAŠA, 2021 http://ra-sasa.si/wp-content/uploads/2021/06/ORP-SA%C5%A0A-2021-2027_%C4%8Distopis-31.03.2021-za-lekturo-V1.pdf, 5.11.2021

Sincular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

SAŠA bo energetsko samooskrbna, dostopna, povezana, trajnostna in zelena regija, ki spodbuja razvoj notranjih potencialov in je odprta za nova znanja in priložnosti.

SAŠA bo postala zelena, butična turistična regija, ki bo samooskrbna na področju hrane in energije, prebivalci pa bodo živeli v zdravem, nadstandardnem kvalitetnem okolju, ki bo omogočal delovna mesta, digitalizacijo na vseh področjih in kvalitetno življenje za vse generacije.

Med razvojnimi prioritetami ORP je posebej izpostavljena digitalizacija in ukrepi SAŠA regije za:

- Dvig konkurenčnosti gospodarstva in boljše pogoje za digitalno poslovanje. Digitalizacija podjetništva in industrije (industrija 4.0).
- Večjo e-vključenost in omogočanje dostopa do e-storitev vsem skupinam prebivalstva, še posebej manj izobraženim, starejšim, invalidom in neaktivnim.
- Širitev širokopasovnega dostopa do interneta in zagotovitev tega za čim več gospodinjstev.
- Povečanje konkurenčnosti IKT-industrije iz regije. Ohranjanje delovnih mest v tej industriji.
- Uvedbo koncepta pametnih regij/pametnih mest s pomočjo digitalizacije.
- Varen kibernetski prostor.
- Digitalno transformacijo na področju izobraževalnih storitev.
- Digitalizacijo kulturne dediščine za potrebe turizma, inoviranje turističnih produktov in storitev.
- Tehnološko napredno, digitalno in povezano regijo.
- Razvoj digitalizirane pametne doline.

Razvojna prioriteta ima naslednja ukrepa:

1. UKREP: Spodbujanje digitalne transformacije podjetij
Namen ukrepa je spodbujanje digitalne transformacije podjetij, vključno z uporabo naprednih tehnologij, kot so velepodatki, umetna inteligenca, tehnologija veriženja blokov, interneta stvari, 3D tiska ipd, vključno z ozaveščanjem koristi digitalizacija in spodbujanjem povpraševanja ter pospeševanjem uporabe naprednih tehnologij.

2. UKREP: Spodbujanje digitalizacije na drugih področjih
Namen ukrepa so:

- zagotoviti predpogoje za digitalizacijo: omogočiti širitev širokopasovnega dostopa do interneta za zagotovitev tega za čim več gospodinjstev.
- zagotoviti spodbude za uvajanje konceptov pametnih mest s pomočjo digitalizacije (ozaveščanje, usposabljanje in realizacija po korakih).
- zagotoviti spodbude za uvajanje konceptov pametnih vasi s pomočjo digitalizacije (ozaveščanje).
- zagotoviti spodbude za digitalizacijo na področju socialnih storitev za prebivalstvo, še posebej manj izobraženim, starejšim, invalidom in neaktivnim.
- zagotoviti spodbude za digitalizacijo v turistični dejavnosti (digitalni marketing, digitalni informatorji, nadgradnja digitalizacije turistične ponudbe …).

Med številnimi razvojnimi prioritetami je izpostavljena tudi trajna mobilnost. Cilj razvojne prioritete je ustvariti regijo, ki bo infrastrukturno opremljena za mobilnost prihodnosti in ne bo odvisna od avtomobilov ter bo imela izboljšane pogoje za deljen promet, javni prevoz in multimodalnost. Razvojna prioriteta predvideva 4 ukrepe, med katerimi je Sodobna tehnologija za upravljanje mobilnosti. Namen ukrepa je spodbuditi pametno upravljanje mobilnosti in vzpostavitev ponudbe integriranih, celovitih in multimodalnih potovanj, vzpostavitev pametnih javnih polnilnih postaj za

Sincular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

električna vozila na alternativni pogon z možnostjo daljinskega upravljanja moči polnjenja in pametnih zasebnih polnilnih postaj za električna vozila na z možnostjo alternativnega pogona.

3.5.5 Strategija razvoja socialnega varstva v MO Velenje 2014-2020 [67]

Mestna občina Velenje izvaja različne programe in storitve za posamezne ciljne skupine:

- Storitve in programi, namenjeni starejšim;
- Programi, namenjeni otrokom in mladim;
- Mreža programov za preprečevanje nasilja, programov za pomoč žrtvam nasilja in programi za delo s povzročitelji nasilja;
- Programi in storitve, namenjeni osebam z motnjo v duševnem in telesnem razvoju;
- Programi in storitve, namenjeni osebam s težavami v duševnem zdravju;
- Programi, namenjeni ljudem s težavami zaradi uporabe in /ali z zasvojenostjo z nedovoljenimi drogami;
- Programi, namenjeni ljudem s težavami zaradi uživanja in/ali z zasvojenostjo z alkoholom;
- Storitve in programi, namenjeni ljudem, ki se srečujejo s tveganji za nastanek revščine in brezdomstva ter njunimi posledicami;
- Programi in storitve, namenjene invalidom;
- Programi, namenjeni imigrantkam in imigrantom.

Delovanje MOV na področju socialnega varstva je v skladu s strategijo usmerjeno k uresničevanju naslednjih strateških ciljev:

1. Izpolnjevanje zakonskih obveznosti MOV na področju socialnega varstva;
2. Osveščanje javnosti o aktivnostih MOV in o aktualnih vsebinah s področja socialnega varstva;
3. Podpora in spremljanje izvajanja socialno varstvenih programov in/ali storitev, namenjenih različnim ranljivim skupinam v MOV.

3.5.6 Lokalna mladinska strategija- Mladi za Vele'je spet premikamo meje 2021 - 2025 [68]

Mladinska strategija mlade vzpodbuja k aktivni participaciji in sooblikovanju programov na najrazličnejših področjih, ki jih zanimajo. Cilj strategije je z neposrednim poizvedovanjem med različnimi starostnimi in interesnimi skupinami mladih prepoznati njihove prioritete na različnih družbenih področjih in v lokalnem okolju. Strategija vsebuje 72 ukrepov, s katerimi se lahko izboljša kakovost življenja mladih in drugih generacij v MOV. Področja, ki jih naslavljajo ukrepi, so:

- okoljevarstvo in trajnostna mobilnost,
- turizem,
- šport, zabava in prosti čas,
- izobraževanje, informairanje in usposabljanje,
- podjetništvo in zaposlovanje,
- aktivno državljanstvo,

[67] Strategija razvoja socialnega varstva v Mestni občini Velenje za obdobje od 2014 do 2020, Mestna občina Velenje, 2014, dostopno na http://arhiva.velenje.si/0-www-4/Datoteke/2014/Razno/strategija-knjizica%2022x14%20HQ.pdf, 5.11.2021

[68] Lokalna mladinska strategija- Mladi za Vele'je spet premikamo meje 2021-2025, Mestna občina Velenje, 2020, dostopno na: http://arhiva.velenje.si/0-www-4/datoteke/2021/Mladinska%20strategija%202021-2025.pdf, 5.11.2021

Sincular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

- umetnost, kultura in dediščina
- vključevanje mladih z manj priložnostmi in posebnimi potrebami.

Več ukrepov se nanaša na področje digitalizacije in uvajanja novih tehnologij:

- Opremiti avtobus Lokal'c z GPS sledilcem, ki bo prek aplikacije sporočal čas prihoda na postajo;
- Postavitev elektro polnilnic za prevozna sredstva, predvsem za e-kolesa in e-skiroje;
- Več nadzora in varovanja urbanih elementov in infrastrukture;
- Posodobitev muzejev z interaktivnimi vsebinami;
- Digitalno opremljene turistične točke;
- Okrepitev brezžičnega omrežja - WIFI Velenje;
- Več brezplačnih oglaševalskih mest za mlade in mladinske organizacije.

3.5.7 Lokalni program kulture mestne občine Velenje [69]

Lokalni program kulture MOV je razvojni strateški dokument, ki strnjeno predstavlja vizijo in strategijo celovitega razvoja kulture v MOV. Strateška področja, ki jih naslavlja Lokalni program kulture, so:

- kulturna vzgoja za vse generacije,
- kreativne in kulturne industrije,
- kulturni turizem,
- vizualne umetnosti,
- glasbene umetnosti,
- knjižnična dejavnost, knjiga in založništvo,
- uprizoritvene umetnosti,
- film in avdio-vizualna umetnost,
- kulturna dediščina,
- ljubiteljska in izveninstitucionalna kulturna dejavnost,
- mediji.

3.5.8 Občinski prostorski načrt [70]

ODLOK o Občinskem prostorskem načrtu Mestne občine Velenje na strani 17 opredeljuje tudi elektronsko komunikacijsko infrastrukturo. Poleg tega pa je OPN in izvedeni OPPN pomemben z vidika digitalizacije predvsem kot

- osnova za celovito pregledovanje prostorskih možnosti z vidika namenske rabe in razpoložljive infrastrukture ter
- proces določanja namenske rabe prostora, v katerega so s pomočjo digitalnih orodij lahko neposredno in učinkovito vključeni prebivalci in poslovni subjekti.

[69] LOKALNI PROGRAM KULTURE MESTNE OBČINE VELENJE, Mestna občina Velenje, 2014, dostopno na http://arhiva.velenje.si/0-www-4/Datoteke/2016/Lokalni%20program%20kulture%20MOV%202014%20-%202020.pdf, 5.11.2021

[70] Uradni vestnik Mestne občine Velenje, št. 2/2020, 7/2020 https://www.velenje.si/o-velenju/urejanje-prostora

Predlog

3.5.9 Celostna prometna strategija, MO Velenje 2017-2022 [71]

Namen celostne prometne strategije je prispevati k razvoju urbane mobilnosti in pomoč pri vzpostavitvi trajnostnega prometnega sistema, s katero MO Velenje stremi k:

- izboljšanju kakovosti zraka v mestu,
- zmanjšanju izpustov toplogrednih plinov in porabe energije,
- izboljšanju privlačnosti in kakovosti življenjskega prostora v urbanih območjih,
- zagotovitvi dostopnosti delovnih mest in storitev za vse,
- izboljšanju povezanosti urbanih območij z njegovim zaledjem,
- izboljšanju izkoriščenosti prometne infrastrukture,
- zmanjšanju stroškov za mobilnost,
- zmanjšanju prometnih zastojev,
- povečanju prometne varnosti,
- povečanju možnosti lokalnih skupnosti za uspešen razvoj in
- zmanjšanju stroškov potniškega in tovornega prevoza.

Vizija celostne ureditve prometa Mestne občine Velenje v letu 2035 je naslednja:

»Velenje kot regijsko vozlišče spodbuja in uvaja različne oblike trajnostne mobilnosti. Je vsem dostopno mesto s privlačno urejenimi javnimi površinami in učinkovitimi povezavami v občini in regiji.«

Za uresničevanje vizije so na podlagi obširnega vključevanja javnosti zastavljeni naslednji strateški cilji:

1. Povečati prometno varnost in zdravje ljudi;
2. Povečati dostopnost in s tem kakovost življenja za vse skupine prebivalcev v občini (otroke, invalide, socialno ogrožene …);
3. Zagotoviti kakovostno dostopnost vseh naselij v občini;
4. Podpirati razvoj lokalnega in regionalnega gospodarstva ter privabljanje vlagateljev;
5. Podpirati turistični razvoj občine;
6. Prispevati h kakovostnemu okolju.

Celostna prometna strategija MOV predvideva pet ključnih področij ukrepanja na poti do uresničevanja vizije celostne ureditve prometa v občini in sicer:

- Trajnostno načrtovanje,
- Hoja,
- Kolesarjenje,
- Javni potniški promet,
- Motorni promet.

[71] Celostna prometna strategija Velenja, Mestna občina Velenje, 2017, dostopno na https://www.velenje.si/files/default/uprava/Strate%C5%A1ki%20dokumenti/CPS%20MOV%20Publikacija%20www.pdf, 5.11.2021

Sincular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

3.5.10 Strategija razvoja in trženja turizma v MO Velenje [72]

Snovalci Strategije razvoja in trženja turizma v MOV ugotavljajo, da obstaja velika politična in lokalna naklonjenost razvoju in prestrukturiranju turizma v Sloveniji in regiji. Kot ključni prioriteti izpostavljajo TRAJNOST in DIGITALIZACIJO in s tem brezstično tehnologijo, električno mobilnost, prilagoditev in razvoj novih turističnih produktov zaradi COVID-19.
Opredeljeni so nosilni in podporni turistični produkti, ki narekujejo razvoj turizma v MO Velenje ter 20 ukrepov za izboljšanje konkurenčnosti, med katerimi se 5 ukrepov nanaša prav na digitalizacijo.
Nosilni produkti so:

- Aktivni družinski oddih
- Festivalski turizem
- Zdraviliški turizem

Podporni produkti so:

- Kulturni turizem
- Gastronomija

Pobude za izboljšanje konkurenčnosti, ki se nanašajo na digitalizacijo:

1. Digitalna platforma visitsaleska

Digitalna platforma visitsaleska predstavlja nadaljnji razvoj spletne strani visitsaleska, s tem da se promocijska funkcija še v večji meri izvaja na družbenih omrežjih in nadgradi s prodajno funkcijo. Trenutna platforma visitsaleska je zastavljena kakovostno in ima izjemen potencial razvoja.

2. Digitalizacija ponudbe kulturne dediščine
3. Digitalizacija v mobilnosti
4. Digitalizacija kolesarskih in peš poti

Predlog

[72] Dostopno na: https://www.velenje.si/files/default/Strategija%20razvoja%20in%20tr%C5%BEenja%20v%20Velenju%20in%20%C5%A0o%C5%A1tanju_final_lekt..pdf

4 Ključne ugotovitve in izzivi v lokalnem okolju

4.1 Ugotovitev iz intervjujev s ključnimi deležniki

Za boljše razumevanje stanja v MO Velenje so bili izvedeni tudi poglobljeni intervjuji s predstavniki različnih organizacijskih enot mestne uprave ter povezanih organizacij, predvsem tistih, ki zagotavljajo pomembne javne servise. Predstavniki so bili določeni s strani občine. Namen izvedenih pogovorov je bil pridobiti vpogled v delovanje občinske uprave in povezanih organizacij s posebnim poudarkom na področju digitalizacije.

Izhodišča za pogovore s ključnimi deležniki za razvoj strategije pametnega mesta in skupnosti Velenje so bila:

- Nabor in opis ključnih postopkov, procesov vključno s povezavami na druga področja / izvajalce;
- Uporabljene aplikacije v oddelku/ službi/ organizaciji, podatkovni viri, ki jih uporabljajo ter izmenjave podatkov z drugimi oddelki/ službami/ organizacijami;
- Ocena zadovoljstva s sedanjo informacijsko podporo (strojna oprema in programska oprema), sodelovanje z notranjimi in zunanjimi izvajalci, morebitne težave, pomanjkljivosti, predlogi;
- Kadrovska zasedba, informacijska znanja, podpora s strani informatike;
- Predlogi in želje za prihodnost.

4.1.1 Vodstvo občine

Vodstvo občine prepoznava velik gospodarski in družbeni potencial v Šaleški dolini in samem mestu Velenje, izpostavljen pa je poudarek na socialnem področju (posebej v odnosu do mladih družin), razvoju turizma (npr. Velenjsko jezero) in gospodarskemu prestrukturiranju (pomemben SAŠA inkubator).

MOV ima ustanovljenih 21 javnih zavodov in 9 gospodarskih družb, podeljene pa so tudi koncesije na področju odvoza smeti, urejanja cest, travnatih površin in javne razsvetljave.
Vodstvo pričakuje, da bo Strategija razvoja pametnega mesta in skupnosti Velenje, omogočila napredek in razvoj na vseh področjih, tako za občane kot vse segmente lokalnega okolja. Hkrati pričakujejo, da bi imeli **vsak trenutek dostop do pomembnih informacij** o dogajanju v občini, kar bo pripomoglo k izboljšanim ukrepom in kvalitetnejšemu odločanju ter snovanju razvojnih politik.

S pomočjo digitalizacije vodstvo želi zagotoviti

- transparentnost v postopkih in delovanju občine,
- povečati učinkovitost in optimizacijo občinske uprave,
- povečati kvaliteto javnih storitev,
- boljši nadzor nad prometom in drugim dogajanjem v mestu.

Želi si uvedbe **mestne kartice** kot osnovnega identifikatorja in povezanega plačilnega sredstva, v katerega se lahko vključujejo tako javni, kot zasebni izvajalci. S tem bi tudi odprli možnost poenostavitve postopkov (npr. združevanje plačil) in nagrajevanje zaželenega vedenja (npr. ločevanje odpadkov, uporaba javnega prevoza, …).

Sincular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

Zaradi gospodarskih in družbenih razmer v regiji, še posebej zaradi programa pravičnega prehoda za premogovniške regije, se odvija proces prestrukturiranje regije, kar pomembno vpliva tudi na Mestno občino Velenje. Na področju gospodarstva si želi prisotnosti **visokotehnoloških podjetij**, ki bi omogočila zaposlitve, priseljevanje oz. zmanjšanje izseljevanja mladih. Želijo privabiti nove investitorje in s tem vplivati na priseljevanje.

4.1.2 Komunalne dejavnosti

Za urejanje tega področja je ključen Urad za komunalne dejavnosti, ki ima širok nabor nalog na področjih oskrbe s pitno vodo, odvajanja in čiščenja odpadnih in padavinskih voda, zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov, vzdrževanja javnih površin in zelenih površin, tržnic, pokopališke in pogrebne dejavnosti, skrbi za zapuščene živali, oskrbe s toplotno energijo in zemeljskim plinom, gospodarjenja z javnimi komunalnimi objekti, prometa ter plovbe po jezerih in povezane infrastrukture ter javnih prevozov in parkirišč, urejanja vodotokov, javne razsvetljave, oskrbe z energijo, odpravljanja posledic naravnih nesreč.

Ključni izvajalec na tem področju je Komunalno podjetje Velenje, ki skrbi za delovanje treh čistilnih naprav, javne razsvetljave (podatkovna povezava do vseh točk še ni vzpostavljena), prometne signalizacije (potrebna je posodobitev avtomatike za upravljanje), vrši nadzor na parkiriščih (zasedenost se spremlja samo na notranjih parkiriščih), …

Poleg njega pa podjetje PUP-Saubermacher skrbi za odvoz in sortiranje odpadkov, podjetje Andrejc d.o.o. pa za urejanje javnih površin v mestu. V mestu načrtujejo tudi uvedbo podzemnih zbiralnikov, ki jih bo potrebno opremiti s senzoriko in informacijsko povezati. Podjetje PUP Velenje je imetnik koncesije za vzdrževanje cestne in komunalne infrastrukture vključno z zimskim pluženjem. PUP-Saubermacher ob izvajanju dejavnosti odvoza, sortiranja in obdelave odpadkov spremlja podatke o vseh masnih tokovih in vodi elektronsko evidenco, ki omogoča sledljivost odpadkov. To so dobre osnove tudi za vzpodbujanje sistema krožnega gospodarstva na nivoju občine. Podatki o masnih tokovih so na voljo na portalu Agencije RS za okolje. Za uporabnike imajo tudi vzpostavljen sistem SMS obveščanja o odvozih. Kot izziv izpostavljajo pomanjkanje motivacijskih elementov, ki bi izboljšali ravnanja prebivalcev na področju odpadkov (ločevanje, zmanjševanje, …), to pa je težavno tudi zaradi nezmožnosti identifikacije gospodinjstva v večstanovanjskih stavbah. Nekateri zbiralniki (odpadno olje) se že danes opremljeni s senzoriko za daljinsko odčitavanje, podjetje pa ima svoje poslovanje podprto z rešitvami v računalniškem oblaku, kjer so na voljo tudi podatki za razvoj dodanih digitalnih servisov. Izzive za prihodnost vidijo v približevanju storitev gospodinjstvom, vendar ob upoštevanju možnosti v urbanem in ruralnem okolju, v optimizaciji procesov, vzpostavitvi izobraževalnih in motivacijskih vsebin ter avtomatizaciji izmenjave podatkov.

Že danes je omogočeno elektronsko oddajanje nekaterih vlog, vendar se v praksi ta možnost malo uporablja, zato je potrebno spodbuditi občane in izboljšati privlačnost uporabe elektronskih vlog (predizpolnjevanje, enostavnost, …). Priložnost je tudi v izboljšanju sistema za prijavo in spremljanje odprave napak na infrastrukturi v mestu ter v uvajanju sistema za avtomatsko odkrivanje napak (npr. na javni razsvetljavi).

Zavetišče za živali sodi pod skupno občinsko upravo, deluje pa za vse vključene občine v občini Šentjur.

Sodelovanje med uradom in izvajalci je dobro in redno, tako pri tekočem zagotavljanju storitev, kot pri investicijskih projektih, ker si naloge priprave dokumentacije, izvedbe in spremljanja projektov delijo med urad in komunalno.

4.1.3 Upravljanje s premoženjem občine

Ključna služba občinske uprave za upravljanje s premoženjem, ki tudi pripravlja in vodi investicije, je Urad za premoženje in investicije. Ta izvaja vse naloge od razvojno/ investicijskega načrtovanja in oblikovanja politik, preko priprave in izvedbe večjih investicij, vključno z javnim naročanjem in izbiro izvajalcev, do celovitega upravljanja nepremičnega premoženja občine z vzdrževanjem in zavarovanjem. Urad opravlja naloge, za katere so praviloma ustanovljeni stanovanjski skladi, torej tudi odločanje o upravičenosti do neprofitnih stanovanj, ki je z vidika pridobivanja podatkov zelo zahtevno.

Za svoje delo potrebujejo celovito informacijsko podporo, s katero bo mogoče celovito skrbeti za pravno ureditev nepremičnin vključno z javnimi evidencami, pogodbena razmerja, vzdrževanje in rabo nepremičnin ter odločanje v postopkih dodeljevanja stanovanj. Pri tem pa mora sistem temeljiti na enotni evidenci vsega premoženja MOV, tudi tistega, ki ga sicer uporabljajo/ upravljajo drugi subjekti (npr. javni zavodi).

Poleg tega Urad upravlja tudi z voznim parkom občine. Na tem področju želijo posodobitev v smeri boljše izrabe razpoložljivih vozil in manjšega obremenjevanja okolja.

V okvir Urada za premoženje in investicije sodi tudi sistem varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami ter požarna varnost, ta področja pa so z vidika informacijske podpore tudi razvojno zanimiva, saj je mogoče s sodobno tehnologijo bistveno izboljšati alarmiranje in odziv v primeru izrednih dogodkov.

4.1.4 Upravljanje z okoljem in urbanističnim razvojem

Urejanje urbanega prostora, njegova raba, obremenjenost in dostopnost so pomembni dejavniki za kvaliteto bivanja, pa tudi razvoj poslovnega okolja, ki pomembno vplivajo na dolgoročno vzdržnost - torej vse tri ključne cilje, ki determinirajo uspešnost neke skupnosti. Prav zato je ključno, da je urejanje urbanega prostora transparentno, predvidljivo in da se odločitve sprejemajo na vključujoč način, kjer imajo tudi prebivalci učinkovito možnost izražanja svojih stališč.

Urad za urejanje prostora je pri tem ključen deležnik, saj izvaja urbanistično in krajinsko strateško načrtovanje, pripravlja vse podlage za strateške in operativne odločitve, koordinira postopke in izdaja sklepe vezane za rabo prostora, upravlja s podatki o prostoru in nepremičninah, pri vseh aktivnostih pa mora skrbeti za varstvo okolja. Aktivno sodeluje pri načrtovanju cestne, energetske, komunalne in druge infrastrukture, pripravlja pa tudi podlage za enega ključnih prihodkov lokalne skupnosti - nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča. Ob tem mora poleg urbanega okolja skrbeti tudi za razvoj kmetijstva, gozdarstva, podeželja, lova in ribolova ter pospeševati razvoj dopolnilnih dejavnosti na podeželju.

Občani lahko pobude za spremembe rabe prostora oddajajo fizično ali v elektronski obliki, celotni postopki glede sprememb prostorskih načrtov, pravnega urejanja namembnosti ter uporabe

Predlog

prostora in objektov pa potrebujejo boljšo informacijsko podporo, ki bi olajšala zajem in upravljanje s podatki ter izvajanje zapletenih postopkov na tem področju in ažuren vpogled v razpoložljivost ter rabo prostora v vsakem trenutku. Zaradi narave svojega dela so stalno v živahni komunikaciji z občani, mestnimi in četrtnimi skupnostmi, gospodarskimi subjekti ter subjekti na državnem nivoju, zato se kaže potreba po informacijski podpori procesom usklajevanja na področju rabe in uporabe prostora (prostorski načrti, rezervacijski sistem, pregled rabe in razpoložljivosti prostora, …).

Aktivnosti na področju varstva okolja, urejanja prostora ter inšpekcijski nadzor so združene za več občin v okviru skupne občinske uprave, zato je pri podpori postopkom potrebno upoštevati tudi različna informacijska okolja drugih občin, v katera je potrebna integrirati informacijsko podporo urejanju in rabi prostora.

4.1.5 Poslovno okolje

Pri zagotavljanju ugodnega poslovnega okolja in spodbujanju gospodarskega razvoja ter prestrukturiranju gospodarstva, ki je pred lokalno skupnostjo, ključno vlogo na strani občinske uprave nosi Urad za gospodarski razvoj in prestrukturiranje. Ta skrbi za oblikovanje razvojnih politik na gospodarskem področju, vzpodbude in podporo gospodarskim subjektom, skrbi za koordinacijo vseh deležnikov ter pridobivanje virov in izvedbo razvojnih projektov. Pomembna je podpora MO Velenje SAŠA inkubatorju, preko SPOT točke pa nudijo informacije podjetnikom in investitorjem.

Posebno področje dela urada predstavlja tudi razvoj kreativnosti in inovativnosti, ki pa je pomembno tudi pri uvajanju informacijskih rešitev in tehnologij ter širše pri oblikovanju in izvedbi razvojnih projektov. Poleg tega v okviru urada deluje tudi projektna pisarna, ki ima dober pregled nad prijavami in izvajanjem domačih in mednarodnih projektov, v katerih MOV nastopa kot partner.

Urad v imenu občine aktivno sodeluje pri oblikovanju programa gospodarskega prestrukturiranja, ki ga sicer preko zunanje svetovalne organizacije pripravlja Ministrstvo za infrastrukturo v okviru projekta Pravični prehod.

Razvojne priložnosti vidi predvsem na področju turizma (zaradi naravnih danosti), na področju avtomatizacije procesov, zelenih tehnologij, krožnega gospodarstva, pa tudi navtike. Ob tem opozarjajo, da je potrebno obogatiti ponudbo izobraževalnih programov in zagotavljanje bivalnega in delovnega okolja, ki je privlačno predvsem za mlade družine. Nadalje je potrebno spodbuditi ekosistem za razvoj zagonskih podjetij ter določiti področja gospodarskega razvoja, ki bodo sistematično podprta.

Pomembno vlogo pri razvoju poslovnih priložnosti ponuja SAŠA inkubator kot stičišče mladih podjetniških talentov, samostojnih ustvarjalcev, hitro rastočih podjetij, manegerjev ter podjetij in korporacij. Omogočajo brezplačna svetovanja, mentorstva, delavnice in mreženje, povezani pa so tudi širše s področjem JV Balkana. Izzive vidijo na področjih povezovanja podjetij, pridobivanju lastniškega investicijskega kapitala ter pri sodelovanju med startupi in korporacijami.

Ker pri svojem delu uporabljajo številna digitalna orodja, digitalizacija pa je pogosto predmet poslovne ideje, so odličen partner pri razvoju digitalnih rešitev in povezovanju gospodarskih pobud v občini in regiji.

Želijo si privabiti zagonska podjetja iz drugih regij, izpostavljajo nove možnosti, ki bi jih prinesla ustanovitev univerze, optimizacije pa vidijo na področju poenotenja in avtomatizacije podpore

Sincular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

poslovnim procesom različnih subjektov v lasti občine Velenje. Pri svojem delu pogrešajo jasno smer gospodarskega razvoja občine in ožje regije, kar bi olajšalo izbor in usmerjanje sodelujočih organizacij in posameznikov.

4.1.6 Družbene dejavnosti

Na področju koordinacije družbenih dejavnosti v občini je ključen Urad za družbene dejavnosti ter številni izvajalci negospodarskih javnih služb, katerih ustanovitelj je lahko občina ali pa država. Poleg zagotavljanja pogojev za izvajanje predšolske vzgoje, osnovnošolskega izobraževanja in izobraževanja odraslih, v ta sklop sodi še podeljevanje štipendij, podpora raziskovalnim dejavnostim, koordinacija področja športa in rekreacije, kulture, socialnih dejavnosti in skrbi za zdravje, pomoči na domu, sodelovanje z različnimi civilno-družabnimi organizacijami in oblikovanje podpore različnim ciljnim skupinam (mladi, starejši, …), tudi osebam s posebnimi potrebami. Na teh področjih je potrebno zagotavljati vsebinsko usklajevanje in razvoj dejavnosti, financiranje programov, pa tudi skrb za povezano infrastrukturo. S tem je povezano tudi izvajanje različnih razpisov, kjer je potrebno izvesti postopke priprave, objave ter sprejemanja in ocenjevanja vlog do izdaje formalnih sklepov.

Na področju družbenih dejavnosti se srečujejo številne organizacije, ki zagotavljajo javno službo in druge programe v občini, med katerimi lahko izpostavimo vrtce, osnovne šole, glasbeno šolo, knjižnico, Dom za varstvo starejših, Center za socialno delo, športna društva in organizacije, še posebej Rdeča dvorana, humanitarne organizacije, kot je Zveza prijateljev mladine, Zdravstveni dom, Mladinski center, Festival Velenje, Muzej, številna društva in prostovoljci … Velik del teh organizacij ima v upravljanju ali uporabi objekte MOV, ki jih potrebujejo za svojo dejavnost, praviloma pa prejemajo tudi sredstva za (so)financiranje dejavnosti in so vključene v lokalno koordinacijo družbenih dejavnosti v občini.

Pri svojem delu občinska uprava potrebuje predvsem dobro podporo za izvedbo javnih razpisov, dostope do podatkov (tudi podatki CSD) ter podporo koordinaciji številnih aktivnosti, ki se izvajajo na področju družbenih dejavnosti, pa tudi boljše in dostopne podatke o dejavnostih različnih subjektov. Za nekatere organizacije občinska uprava zagotavlja poslovne podporne službe, kjer je še posebej pomembna močna informacijska povezanost med izvajalci dejavnosti in občinsko upravo.

Medobčinska zveza prijateljev mladine je primer pomembne in močno povezane organizacije z občinsko upravo (sredstva za delovanje, uporaba prostorov, poslovna in informacijska podpora). Pri svojem delu uporabljajo različne komunikacijske kanale od fizične in elektronske pošte do socialnih omrežij, vodijo različne evidence o programih in udeležencih ter terminsko in materialno načrtujejo svoje aktivnosti. Za vse te naloge bi potrebovali učinkovito informacijsko podporo, ki pa je lahko v veliki meri poenotena in pouporabljena s strani drugih podobnih organizacij. Prav tako pa izpostavljajo potrebo po razvoju digitalnih spretnosti za nosilce in organizatorje programov.

Zdravstveni dom Velenje je primer močne in pomembne organizacije s 400 zaposlenimi, ki je po eni stani ključno vpeta v lokalno okolje na izjemno pomembnem področju zdravja, po drugi pa je vpeta v zdravstveni ekosistem preko normativnih podlag, poslovnih poveza pa tudi informacijske vpetosti v obstoječe zdravstvene sisteme. Pogrešajo več sistemskega sodelovanja med sorodnimi institucijami za boljšo pokritost z zdravstveno oskrbo na širšem področju. Zagotavljajo nujno medicinsko pomoč, vendar so kritični do centralne dispečerske službe. Prav tako pogrešajo tesnejšo vsebinsko povezanost med programi zdravstvenega doma, občine in pristojnega ministrstva. Pomembne razvojne priložnosti vidijo v okviru centra za krepitev zdravja, saj je usmerjen v preventivo in lahko pomembno prispeva k izboljšanju kvalitete življenja prebivalcev. V povezavi z digitalizacijo pa

izpostavljajo priložnosti spremljanja zdravstvenih parametrov na pametnih napravah, elektronskih poti za obveščanje, elektronsko izmenjavo zdravstvene dokumentacije vključno s povezavo portalov eVem, zVem in eUprava, podporno tehnologijo v bivalnem okolju ter možnost video obravnave na daljavo.

Knjižnica Velenje je odličen primer organizacije, ki poleg osnovne dejavnosti aktivno razvija tudi bogat program prireditev in prostor odpira za različne namene in ciljne skupine. Da bi bili pri svojem delu še bolj učinkoviti, si želijo učinkovitega sistema obveščanja, vključno s socialnimi mediji za promocijo izobraževalnih vsebin v različnih oblikah in na različnih medijih. Imajo svoj YouTube kanal, dostop do interneta in 30 polno opremljenih računalniških delovnih mest (20 v Velenju). Članska izkaznica omogoča tudi dostop do paketomatov za knjige. Pri svojem delu opažajo, da je Velenje postalo mesto več različnih kultur, zato je potrebno aktivno nasloviti medkulturni dialog. Želijo si možnosti prevajanja v albanščino in kitajščino, močnejše javno WiFi omrežje s poenostavljenim dostopom ter sodelovanje pri pripravi virtualnih vsebin s področja domoznanstva (v sodelovanjem s CORe centrom).

Mladinski center Velenje deluje kot logistično in funkcionalno središče za mlade na področju razvoja, informiranja in izobraževanja preko kulturnih in razvedrilnih dejavnosti ter s programi družbenega vključevanja mladih. Razpolagajo tudi z dobro tehnično opremo za različne prireditve, zato že sedaj omogočajo snemanja različnih dogodkov (tudi občinskih sej), nudijo tehnično opremo in pomoč za prireditve, vsebinsko pa organizirajo številne dejavnosti v obliki izkustvenih delavnic, nudijo pomoč mladim s težavami v duševnem zdravju, upravljajo z nastanitvenimi kapacitetami v študentskem domu in mladinskem hotelu, vzpostavljajo prostor za umetnike in ‘coworking’, nudijo prostore za vaje glasbenih skupin, sodelujejo v platformi za raziskovalno umetnost, … Glede na način in področja dela ter ciljno skupino in pripravljenost za sodelovanje, je Mladinski center dober partner pri raziskovanju možnosti uporabe digitalnih tehnologij, pri izobraževanju mladih za uporabo tehnologije in iskanju novih inovativnih idej (Hackatoni). Želijo si vzpostavitve celovitega sistema izposoje opreme in pomoči pri prireditvah, poenotenega informiranja o dogajanju v mestu ter enotne mestne kartice kot identifikatorja za različne namene.

Področje kulture in mladinskega dela je urejeno s sprejeto občinsko strategijo, nujna pa je tudi priprava strategije na področju športa in rekreacije.

S strani več sogovornikov je bil tudi izpostavljen problem vandalizma, ki ga je potrebno nasloviti s povečanjem privlačne ponudbe aktivnosti za najbolj spregledano skupino najstnikov med 14. in 18. letom, deloma pa tudi s pomočjo večje kontrole in (video) nadzora javnih površin.

4.1.7 Mobilnost

MOV občanom omogoča brezplačni **javni potniški promet**, ki ga za MOV izvajata koncesionarja APS in NOMAGO. Sem so vključeni tudi šolski prevozi. Mestni promet zagotavlja 4 linije, od katerih najmočnejšo predstavlja rumena proga. Poleg omenjenih koncesionarjev ima MOV podpisane pogodbe še z nekaterimi drugimi koncesionarji za manjši obseg.

Na avtobusnih postajališčih želi upravljavec posodobiti table za obveščanje potnikov o prihodih, zamudah avtobusov (digitalno opremljena postajališča).

Sincular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

4.1.8 Podporne dejavnosti

Pri izvajanju podpornih dejavnosti znotraj občinske uprave, pa tudi za številne povezane organizacije (javne zavode in druge izvajalce javnih služb), ima ključno vlogo skupna občinska uprava, ki zagotavlja finančno-računovodske storitve, urejanje prostora, odvetniško in pravno službo ter inšpekcijske in redarske službe.

Smiselno je poenotiti informacijsko podporo temeljnih poslovnih procesov (predvsem finančno-računovodskega in upravljanje z dokumenti), kar bi omogočilo tudi večjo fleksibilnost zaposlenih, ki so sedaj praviloma vezani na točno določene občine (in njihovo informacijsko okolje), čeprav organizacijsko sodijo pod skupno občinsko upravo, ki formalno zagotavlja podporo za vse vključene občine. Kot primer poenotene informacijske podpore lahko navedemo inšpekcijsko in redarsko službo, ki ima dejansko sedež v Velenju, naloge pa po razporedu opravlja tudi za druge občine.

Iz pogovorov z različnimi deležniki v Velenju ugotavljamo, da je poenotena podporna služba za informatiko, ki poleg občinske uprave pokriva tudi številne povezane organizacije, dobra rešitev, ki jo želijo še razširiti. S strani skupne občinske uprave je bil izpostavljen predlog, da bi lahko tudi za druge občine poenotili službo za informatiko, saj bi tako lažje zagotovili potreben kader in opremo, s tem pa bi lažje uvajali in zasledovali načelo poenotenja informacijske podpore vseh poslovnih procesov v povezanih občinah.

Ključno vlog pri sodelovanju z drugimi občinami, subjekti na regionalni, državni in mednarodni ravni ter odnosih z javnostmi ima kabinet župana. Ta je med drugim zadolžen tudi za sprejemanje pobud in pritožb občanov in drugih strank v različnih postopkih. Predvsem na področju komuniciranja z javnostmi si želijo več ažurnih in uporabnih podatkov z vseh področij lokalne skupnosti (predvsem o stanju različnih projektov), kar bi zelo olajšalo in obogatilo komuniciranje z javnostmi. Na organizacijskem področju pa se soočajo s težavami pri usklajevanju terminov in ažurnosti podatkov različnih kontaktnih list, saj je zaradi varstva osebnih podatkov omejen dostop do različnih evidenc. Kljub temu pa je potreben razmislek o poenotenju oz. povezanem razporejanju s časom ter (v okviru zakonskih možnosti) križnem preverjanju ažurnosti različnih evidenc med organi in področji, ki so upravičeni do vpogleda v te podatke.

Pomembne del komuniciranja z javnostmi je tudi pregledna poraba javnih sredstev, ki jo je mogoče informacijsko podpreti s povezavo do finančnih podatkov ter s tem pomembno prispevati k transparentnemu delovanju občine, to pa je ključen dejavnik zaupanja občanov v institucije lokalne samouprave in izvajalce javnih služb.

Podpora delu občinskega sveta trenutno poteka na način razpošiljanja gradiv, kar je zamudno, potratno in težavno z vidika sprememb ter koordinacije. Kot smiselna rešitev se nakazuje vzpostavitev interne platforme za objavo gradiv in vse ostalih podatkov povezanih z delom občinskega sveta, vključno z organizacijsko podporo ter objavo sklepov in zapisnikov.

Tako za delo različnih organov znotraj občinske uprave, povezanih izvajalcev javnih služb, kot tudi ostale organizacije in posameznike v občini je pomembna seznanjenost z veljavnimi občinskimi akti. Ti se pogosto spreminjajo, zato je najbolj učinkovita objava čistopisov, ki odražajo trenutno stanje ureditve določenega področja, saj se ob sledenju različnih aneksov pogosto izgubi pregled nad celotno ureditvijo. Kot predlog rešitve se nakazuje vzpostavitev portala, kjer bi bili akti urejeni pregledno po področjih, dostopni javno ali samo določenim upravičencem (glede na naravo akta), z možnostjo iskanja, pa tudi aktivnega sooblikovanja v primeru aktov, ki so v javni razpravi (po vzoru eDemokracije za državne predpise). V primeru vzpostavitve digitalne platforme se posamezni akti

Predlog

tudi vežejo na vsebinske področja, ki jih urejajo, ta pa so najbolj učinkovito urejena po življenjskih situacijah.

4.2 Analiza obstoječega informacijskega okolja

4.2.1 Informacijska podpora poslovnim procesom občine in izvajalcev javnih služb

Urad za javne finance in splošne zadeve

Urad sestavljajo **štiri službe**. Računovodska služba vodi računovodstvo za 16 krajevnih skupnosti ter za nekatere javne zavode, katerih ustanovitelj je MOV oz društva, ki delujejo na območju MOV (Zavod za turizem, Medobčinska zveza prijateljev mladine Velenje, KSSENA, Skupna medobčinska uprava, Zveza kulturnih društev Šaleške doline, Klub podjetnikov SAŠA regije,…).

Pri izvajanju nalog uporabljajo naslednje **programe:**

- CADIS – Program za plače, osnovna sredstva. Pojavljajo se težave z vodenjem registra nepremičnin in vnosom v osnovna sredstva. S programom so sicer zadovoljni.
- ODOS – zahteven program, ki med zaposlenimi ni preveč priljubljen in je povezan s programi:
- CRONOS – program za evidenco delovnega časa
- Sistem za e-JN - programom za elektronsko javno naročanje (podjetja JHP, ki skrbi tudi za integracijo v ODOS)
- PIS – prostorski informacijski sistem

Pred 4. leti je informatiko prevzel Urad za finance in splošne zadeve za vse javne zavode. Informacijsko podporo zagotavljajo na 32 dislociranih enotah. Informacijske rešitve delujejo na strežniški infrastrukturi na MOV.

Na območju Velenja deluje 77 WiFi točk. V ekipi, ki je zadolžena za vzdrževanje informacijske infrastrukture (wi-fi sistem, omrežje, strežniki, office 365,..) so le 3 osebe, kar predstavlja veliko kadrovsko podhranjenost oddelka. Prav tako skrbijo za tiskalnike, video nadzorni sistem z 90. kamerami in računalniške delovne postaje.

Služba za informatiko in glavna pisarna:

- opravlja naloge poslovanja z dokumentarnim gradivom, naloge vložišča ter naloge sprejemne in informacijske pisarne,
- vzdržuje in razvija računalniško podporo ter tehnično vzdržuje baze podatkov,
- zagotavlja podporo nalogam občinske uprave z informacijsko tehnologijo,
- načrtuje in zagotavlja izvedbo načrta nabave pisarniškega materiala, računalniške in druge opreme,
- zagotavlja organizacijo delovanja arhiva, interne knjižnice in ekonomata,
- opravlja druge upravne in strokovno tehnične naloge s svojega delovnega področja,
- obvešča župana in direktorja občinske uprave o morebitnih nepravilnostih ter predlaga ustrezne ukrepe.
- opravlja naloge poslovanja z dokumentarnim gradivom, naloge vložišča ter naloge sprejemne in informacijske pisarne,

Predlog

- vzdržuje in razvija računalniško podporo ter tehnično vzdržuje baze podatkov,
- zagotavlja podporo nalogam občinske uprave z informacijsko tehnologijo,
- načrtuje in zagotavlja izvedbo načrta nabave pisarniškega materiala, računalniške in druge opreme,
- zagotavlja organizacijo delovanja arhiva, interne knjižnice in ekonomata,
- opravlja druge upravne in strokovno tehnične naloge s svojega delovnega področja,
- obvešča župana in direktorja občinske uprave o morebitnih nepravilnostih ter predlaga ustrezne ukrepe.

Urad za komunalne dejavnosti pri svojem poslovanju uporablja naslednje programe:
- ODOS - Dokumentni sistem za upravljanje dokumentov in procesov
- PIS – prostorski informacijski sistem
- CADIS – finančno-računovodski program

4.2.2 Obstoječe spletne in mobilnih rešitve - storitve za občane in gospodarstvo

Na javne razpise MOV se upravičenci lahko prijavijo preko aplikacije Tendee, katere skrbnik je podjetje Dspot d.o.o. Prijave niso integrirane v sistem ODOS.

Deluje tudi interaktivni portal SOOBLIKUJMO VELENJE, ki je namenjen sodelovanju občank in občanov pri urejanju in sooblikovanju življenja v mestu in občini.

Informacijski sistem MOV temelji na treh osrednjih programskih rešitvah:
- dokumentno in poslovno upravljavskem sistemu ODOS podjetja PIA,
- računovodsko finančnem sistemu Poslovanje podjetja Cadis in
- geografskem informacijskem sistemu PISO podjetja Realis.

Večina procesov in dokumentov pokrivajo omenjeni sistemi, za potrebe, ki jih zgoraj omenjeni programi ne izpolnjujejo pa uporabljamo tudi:
- programsko rešitev za podporo postopkom Javnega naročanja, podjetja JHP (implementirana neposredno v ODOS),
- e-razpisi podjetja DSPOT, ki omogoča izvedbo elektronske objave kot tudi prijave na razpise MO Velenje (kultura, mladi, podjetništvo…),
- »Stanovanjska« - namensko rešitev za vodenje razpisov podeljevanja neprofitnih stanovanj v lasti MOV, podjetja B2,
- registrator časa KRONOS, podjetja Jokke,
- BCP – banka cestnih podatkov,
- programsko rešitev Redar, ki celostno podpira vodenje prekrškovnih in inšpekcijskih postopkov SOU SAŠA.

Služba za informatiko in glavno pisarno nima popolne evidence izmenjav podatkov (in protokolov oz. izmenjevalnih načinov) med posameznimi aplikacijami, vendar lahko pomembnejše povezave strnemo v:
- ODOS bere podatke iz:
    - aplikacije Poslovanje (stanje PP, predobremenitve PP, NRP) za programske module Pogodbe in Javna naročila

Sincular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

  - aplikacije JHP (prenos generiranih dokumentov v e-hrambo JN zadeve ter za workflow postopkov potrjevanja in izvedbe JN)
  - registratorja Kronos – službeni izhodi, službene poti, odsotnosti…
  - GIS sistema PISO – neposreden prenos izdelanih dokumentov (izhodnih)
  - eUprava in SPOT – zajem e-vlog za fizične ter pravne osebe
  - eRazpisi (DSPOT) – knjiženje vlog
- POSLOVANJE bere podatke iz:
  - aplikacije ODOS finančne podatke o podpisanih pogodbah in naročilnicah
  - JHP (ODOS) vrednosti JN (predobremenitve PP)
- KRONOS bere podatke iz:
  - aplikacije ODOS o potrjenih potnih nalogih, potrjenih dopustih in ostalih odsotnostih (bolniške odsotnosti…)
- PISO bere podatke iz:
  - aplikacije ODOS podatke iz vlog (o parcelah, namenu)

Seznam trenutnega stanja »pametnih« storitev in rešitev

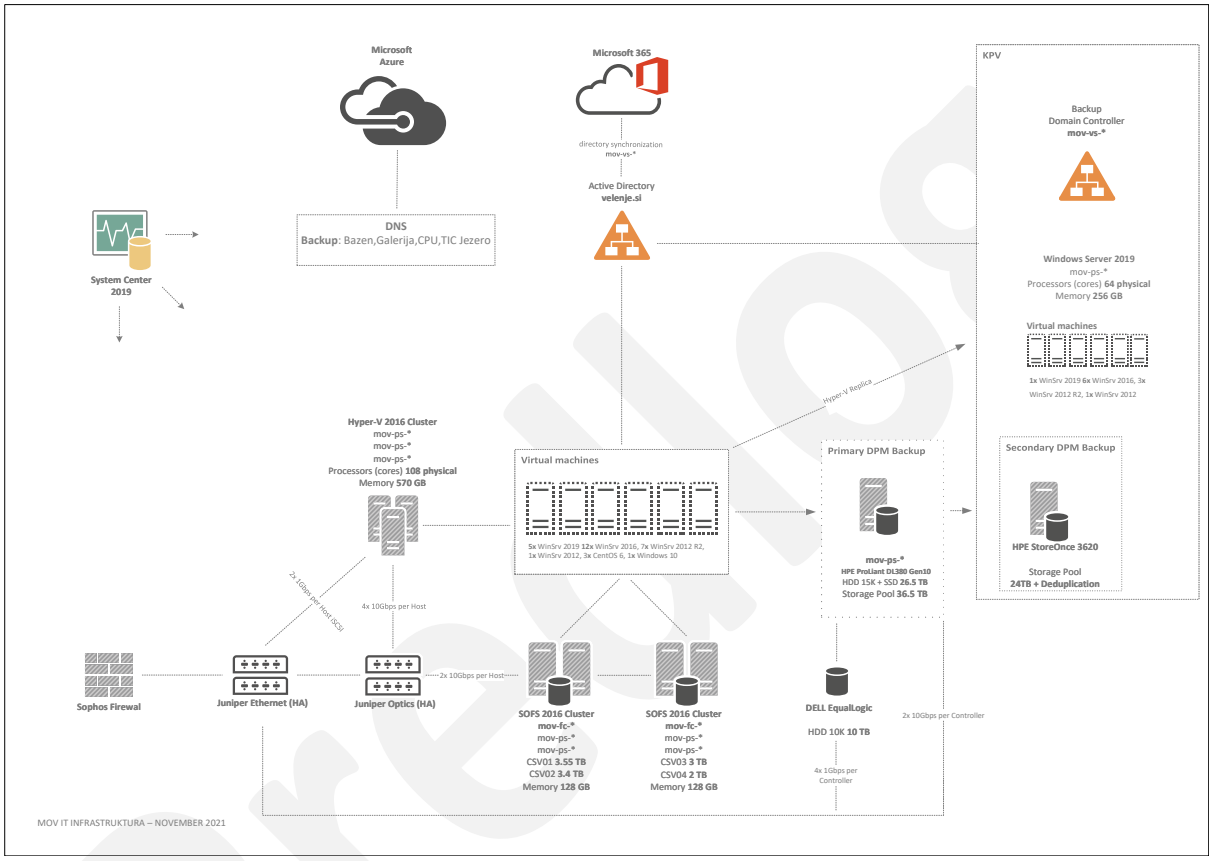
- E-»mesečni koledarček prireditev« - pred pandemijo uspešen organizacijski ukrep – centralni sistem za vse dogodke v občini (v obliki papirne knjižice na voljo na vseh javnih mestih), ki so ga »polnili« vsi javni in tudi mnogi zasebni organizatorji dogodkov. Vsi dogodki so se objavljali tudi preko spletnih strani uprave MOV (koledar prireditev), Festivala Velenje in Zavoda za turizem (prej TiC).
- e-obrazci na eUprava,
- elektronski razpisi (Dspot),
- obrazci Zdravstvenega doma Velenje (naročanje potrdil, terminov obiska ali posveta po telefonu ali videoklica, predpis zdravil),
- KP Velenje – naročanje parkirnih kart,
- PUP – naročanje na obveščanje po elektronski pošti ali SMS pred odvozom smeti,
- Free Wi-Fi omrežje,
- Informacijski kiosk na Cankarjevi z grafičnim prikazovalnikom stanja polutantov ozračja (SOx, O3) s kognitivno grafiko ter napovednikom dogodkov. Na velenjski plaži (ob jezeru) je bil nameščen tudi drugi prikazovalnik, vendar ga po poškodbi nismo popravili. Tudi kiosk na Cankarjevi ulici je potreben obnove - zamenjave zaslonov, saj je svetilnost, po 8-ih letih 24/7 obratovanja, izjemno slaba,
- Brezplačno gostovanje spletnih strani za društva in NVOje v MOV,
- Knjižnica Velenje - e-vračalnik in e-izposojevalnik knjig,
- E-pokopališče (info kiosk na pokopališču z napovedjo pogrebov ter iskalnikom grobov),
- 24/7 dostopne brezplačne telefonske številke (telefonski odzivnik) za najavo razgovora pri županu, obvestila občanov o mestnem potniškem prometu, obvestila o napakah na javni razsvetljavi, prijava na energetsko svetovanje ter naročanje na brezplačni mestni prevoz za starejše – Kamerat,
- aplikacija za izposojo koles Bicy (identifikacija uporabnikov, prikaz prostih koles, pomoč in usmerjanje do najbližje postaje),
- aplikacija Sooblikujmo Velenje - Pobude občanov (https://pobude.velenje.si/).

4.2.3 Lastni komunikacijski sistemi in javna informacijsko - komunikacijska infrastruktura

Občinska uprava MOV:
Lastni komunikacijski sistem Mestne občine Velenje temelji na dveh v HA povezanima požarnima pregradama Sophos XG, na katerega so priklopljena optična stikala in "Core" glavna omrežna stikala

proizvajalca Juniper. Po posameznih nadstropjih Mestne občine Velenje je mreža razdeljena na stikala proizvajalca HPE/Aruba oziroma Cisco na katerih je skonfigurirana nastavitev pristnosti 802.1x in na posamezni opremi preverjanje MAC naslovov.

Javni zavodi v upravljanju MOV:
Na posameznih javnih zavodih so nameščeni CISCO Wan VPN routerji z osnovnim požarnih zidom in nastavljenimi omejitvami dostopa. Na lokacijah javnih zavodih uporabljamo Cisco stikala.
Priložena shema IT infrastrukture MOV.



4.2.4 Ocena kibernetske varnosti

Na požarnem zidu IK sistema MOV so nastavljena pravila oziroma sistemi za zaznavanje in preprečevanje vdorov IDS/IPS. So v fazi bolj specifične segmentacije omrežja, kjer bo segmentirano omrežje na posamezne VLAN-e s katerimi bodo ločene povezave med posameznimi storitvami. Implementiran je tudi sistem napredne analize groženj, ki spremlja vse spremembe na prej nastavljenih varnostnih skupinah v aktivnem imeniku in nas o morebitni grožnji/spremembi obvesti. Varnostne kopije se shranjujejo na primarni lokaciji (sistemska soba), z dnevno replikacijo na DR lokacijo kjer se kopije hranijo 3 mesece. Dodatno se shranjuje v oblačno storitev Microsoft Azure imenski strežnik in baza varnostnih kopij.

Vsi uporabniki (tudi informatiki) so na delovnih postajah uporabniki z standardnim računom. Namestitev računalnikov in programske opreme se izvaja avtomatizirano preko MECM, dodatna programska oprema se namešča avtomatizirano ali pa jo namesti informatika mestne občine Velenje. Trenutno je zagotovljena zunanja podpora obstoječega sistemskega integratorja ADD s katerim implementirajo varnostne rešitve. Nekaterim javnim zavodom so lahko zaradi (upravičenih) licenc

Sincular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

vključili bolj napredna orodja kot npr. Microsoft Defender for Endpoint, s katerim je mogoče praktično v takojšnjem času zaznati in izolirati napravo, če je le-ta ogrožena.

Predlog za v prihodnje je implementacija Microsoft 365, s katerim bi lahko s primernimi licencami omogočili napredna orodja za nadzor nad napravami kot je Microsoft Defender for Endpoint, Microsoft Defender for Identity, oz. takšnimi rešitvami ki bi signale iz naprav in omrežja stekale v skupno SIEM/EDR rešitev v oblaku.

Zagotovo pa je pomembno bolj pogosto izobraževanje zaposlenih, kot tudi informatikov o informacijski varnosti. Trenutna ocena vsekakor ne zagotavlja celovite varnosti pred kibernetskimi napadi.

4.2.5 Analiza obstoječih kadrovskih in finančnih virov

Ključni za razvoj in tekoče delovanje informacijskih sistemov so kadri, od katerih so trenutno na voljo:

- v upravi MOV 3 (trije) informatiki,
- v Komunalnem podjetju Velenje 2 informatika,
- v Zdravstvenem domu Velenje 2 informatika,
- vsem ostalim JZ v MOV (Knjižnica, Ljudska univerza, Medobčinske zveza prijateljev Velenje, Muzej Velenje, Rdeča dvorana, Zavod za turizem, Mladinski center, SAŠA inkubator) zagotavlja informacijski kader in storitve uprava MO Velenje.

MO Velenje v letu 2022 namenja za IKT skupno 417.300 EUR; 90 % načrtovanega zneska, oz. preko 375.000, je že vezanega za prevzete obveznosti najema, zakupnin, vzdrževanja ter nujnih posodobitev obstoječega sistema.

Za vzdrževanje in licenciranje strojne in programske opreme centralnega informacijskega sistema je namenjenih 215.000 EUR, za nakup in vzdrževanje strojne opreme preko 90.000, za telekomunikacijske storitve (najem internetnih linij, stacionarne govorne in mobilne telefonije) 34.500 EUR, najemnine opreme in storitev tiskanja cca 18.000, za celovito prenovo spletne strani pa okoli 50.000 EUR.

MOV se že od samega pričetka, za optimizacijo stroškov in zagotavljanja kvalitete storitev in opreme, vključuje tudi v postopke skupnih javnih naročil MJU na vseh razpoložljivih področjih (stacionarna in mobilna telefonija, strojna oprema, licenciranje programske opreme, pisarniška oprema, dobava električne energije…).

4.2.6 Načrtovana stanovanjska gradnja v MO Velenje

V prihajajočih letih se bo na območju MO Velenje, konkretneje v naselju Velenje (mestni, urbani predel) izvedla gradnja med 500 in 800 novih stanovanj in sicer v obliki večstanovanjskih objektov:

- na zemljišču med glavno stavbo Pošte in reko Pako – na grafiki lokacija A,
- na prostem zemljišču vzhodno od stolpnice »A banka« - na grafiki lokacija B,
- ob železnici, na bivšem industrijskem območju – na grafiki lokacija C,
- na zemljišču, severno od nakupovalnega centra Velenjka – na lokaciji grafika D,
- območje Zlati grič, nad centralnim otroškim igriščem – na grafiki lokacija E.

Sincular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

Vse lokacije, razen lokacije E, že zagotavljajo zadostne komunalne sisteme, oz. so primerno komunalno opremljene (tudi z bližnjimi komunikacijskimi vodi vseh treh »komunikacijsko infrastrukturnih« operaterjev).

Lokacijo E, Zlati grič, je MO Velenje uvrstila tudi med predloge projektov za financiranje iz sklada za pravični prehod. Kot povsem novonastala soseska (tako večstanovanjske kot tudi individualne gradnje) pa bi lahko postala tudi sodoben poligon (oz. majhen ekosistem) za testiranje, razvoj ali testne implementacije tehnologij pametnega mesta v zasledovanju misije »ogljične nevtralnosti«.

4.2.7 Kako lahko digitalizacija naslavlja podeželje

MO Velenje naslavlja razvoj podeželja pod okriljem Lokalne akcijske skupine za razvoj podeželja Zgornje Savinjske in Šaleške doline (LAS), ki celostno pristopa k razvoju podeželja desetih občin (Solčava, Luče, Ljubno, Gornji Grad, Rečica ob Savinji, Mozirje, Nazarje, Šmartno ob Paki, Šoštanj in Mestna občina Velenje).

LAS je uspešno izvedel več projektov in aktivnosti, kot npr.:
- Jejmo lokalno: tržne poti : ureditev spletne strani www.lokalnojezakon.si, lokalne ponudnike smo združili pod to blagovno znamko, skupen nastop na trgu…. – kdor se je pač odločil, da smo lahko objavili njegove podatke.
- Čarobnost podeželja Šaleške doline: skupen nastop na trgu, dodana vrednost ponudbe (fotografiranje, filmčki…)
- Turizem SAŠA: oblikovana skupna blagovna znamka na področju turizma visit savinjska , promocijski material
- TUKAJ.Si: izgradnja TIC-a v Mozirju, skupen katalog turistične ponudbe SAŠA
- LKomp: pridobitev dodatne kompetence lesarjev
- Priložnost na pragu: V Solčavi priprava 20 interpretacijskih zgodb za potrebe trženja, ureditev kuhinje na prireditvenem prostoru
- Center za gorski les: ureditev dveh apartmajev in demonstracijskega prostora za trženje gorskega lesa www.naturbajta.si
- Martinov svet: V ŠoP nakup e-koles za popestritev turistične ponudbe, promocija turistične dejavnosti (zemljevid poti, razglednice…, filmček)

predlog

- Velnes za zdravo življenje v naročju Alp: v Solčavi, pred hotelom Plesnik izgradnja dodatne ponudbe (prostor za meditacijo, bosa pot, dodatna turistična ponudba)
- Nadgradnja adrenalinskega družinskega izziva: v kampu meniva vzpostavitev novega programa za družine, nakup e-koles za potrebe dodatne ponudbe
- VPI_LES: digitalna predstavitev lesarjev preko skupne platforme
- Zeleno za zeleno: postavitev zeliščarne v Gornjem Gradu,
- Ženskam moč, mladim pogum: ureditev prostora »Na skali« v gradu Vrbovec v Nazarjah, tržno mesto

Projekti v izvajanju:
- Vzpostavitev športno rekreacijske infrastrukture in turističnega programa za aktiven in kakovosten jutri: ureditev notranjega in zunanjega fitnesa v športnem objektu v Lučah, ureditev poti do Rjavčeve jame….
- Kulinarična izobraževanja za mlade za popestritev turistične ponudbe v SAŠA: priprava skupnega kulinaričnega kataloga, kulinarična izobraževanja za kulinaričnega mojstra, somelier….
- Energija: Iz modre preteklosti v zeleno sedanjost: ureditev »amfiteatra« v središču vasi Rečica ob Savinji, postavitev pametnih klopi, informacijske table, ureditev varčne razsvetljave ob cerkvah v Mozirju in RoS
- Povezujmo se: ureditev KD na Ljubnem, zunanje podobe Jakijeve hiše v Nazarjah, ogrevanja v KD Mozirje, izobraževanja….
- Prva pametna učilnica v Sloveniji: ureditev pametne učilnice na Ljubnem ob Savinji v OŠ Ljubno (bivši prostor občinske knjižnice)
- Mreža brezplačnih e-prevozov: vzpostavitev brezplačnih prevozov za starejše po vzoru prostofer v občinah ZSD, razen v Mozirju.

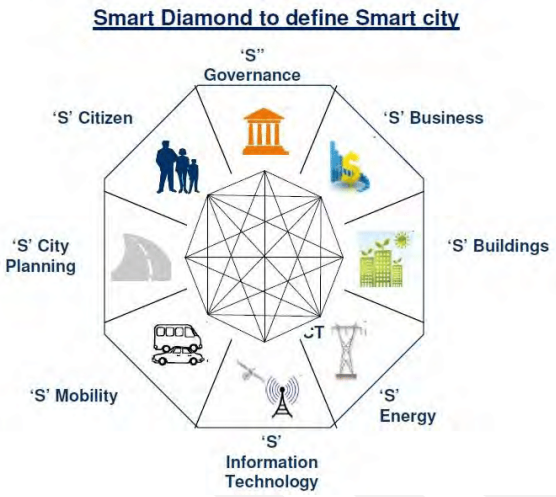
Projekti sodelovanja med LAS:
- Interaktivni turizem za vse: postavitev interaktivnega Flosarskega muzeja na Ljubnem ob Savinji
- Trajnostna mobilnost in turizem na kolesih: nadgradnja nekaterih e-postaj za izposojo koles, nadgradnja interaktivnega zemljevida sistema Bicy
- Čebela BERe med!: oprema v knjižnici Ljubno, Mozirje in Šop, izgradnja didaktičnega pripomočka čebelarski kotiček, ki potuje po sodelujočih knjižnicah v projektu med LAS-i, izobraževanja, digitalno opismenjevanje….
- Mreža vodnih poti v KSA: digitalizacija vodne poti v KSA, zemljevid, analiza vode, ureditev pitnika v Lučah…

V februarju 2022 so na razpis MKGP prijavili še 4 projekte, ki vsebujejo aktivnosti digitalizacije in trženja, vendar rezultati razpisa ne bodo znani pred pričetkom poletja.

Sincular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

5 Razvojne usmeritve – strateški cilji in ukrepi

Strateški cilji so izoblikovani na podlagi izzivov, ki so bili opredeljeni v intervjujih z deležniki, ob tem pa upoštevamo tako lokalne, državne in širše strategije ter načela digitalnega razvoja. Pri določanju strateških ciljev je potrebno stalno preverjanje, če smo z njimi naslovili vsa področja pametne skupnosti – tudi tista, ki morda iz konkretnih izzivov niso bila trenutno prepoznana.



Pri uvajanju sprememb in digitalnem razvoju se ravnamo na osnovi 6 principov 'Living in EU':

- Osredotočeno na uporabnika (sodelujem)
- Pobuda lokalne skupnosti (veljam in sem razumljen)
- Inovativno (sooblikujem inovativne rešitve)
- Podprto s podatki (zaupam)
- Podprto s tehnologijo (lahko)
- Interoperabilno in odprto (dostopno)

Pri določanju načel digitalnega razvoja, opredeljevanju strateških ciljev in ukrepov, zasledujemo (poleg 'living in EU' principov) tudi naslednja načela:

- Je realno uresničljivo in so zagotovljeni viri;
- Vpliva pozitivno vsaj na en dejavnik: zadovoljstvo, trajnost, produktivnost (in negativno na nobenega);
- Vsak ukrep podpira uresničevanje enega ali več strateških ciljev;
- Strategija digitalnega razvoja podpira uresničevanje ciljev drugih strategij

Ukrepe, ki izhajajo iz strateških ciljev in specifičnih ciljev, se opredeli po OPPI modelu, s pomočjo katerega posamezen ukrep opredelimo z vidika:

- Organizacije,
- Procesov,
- Podatkov,
- Digitalne infrastrukture.

predlog

Slika 8: Proces nastajanja strategije

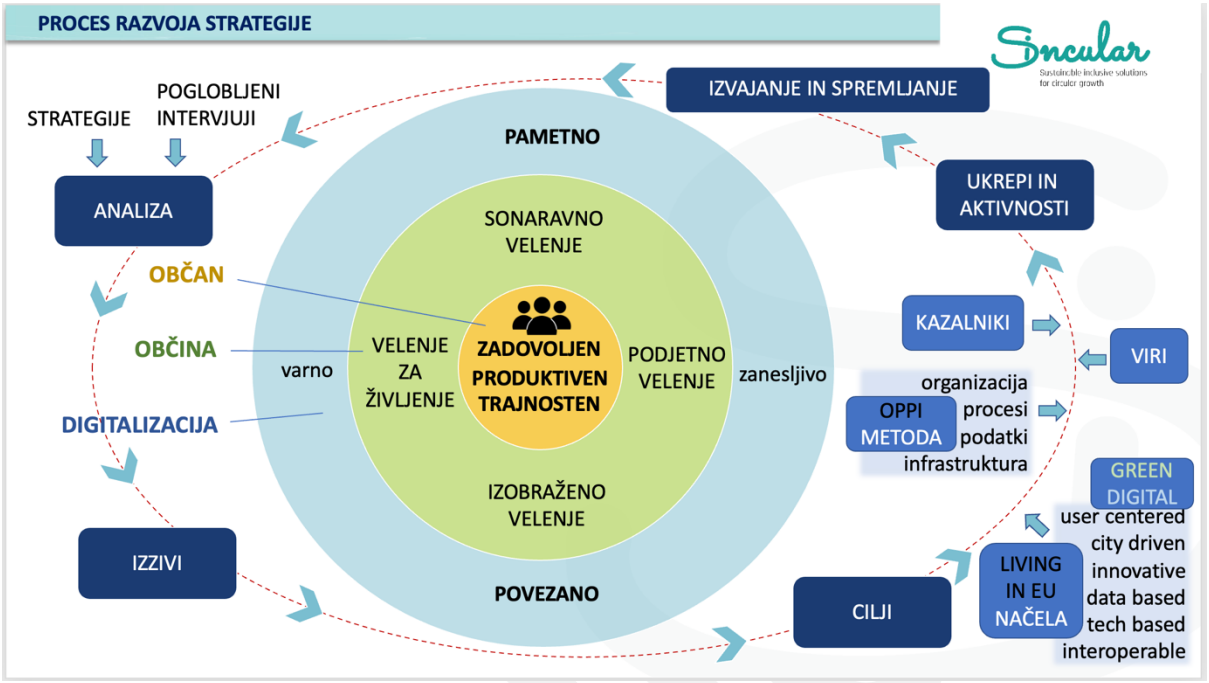


Tabela 8: Povezava strateških ciljev Strategije digitalnega razvoja pametnega mesta in skupnosti MOV s ključnimi strategijami MOV

	STRATEŠKI CILJI STRATEGIJE RAZVOJA PAMETNEGA MESTA IN SKUPNOSTI						
LOKALNE STRATEGIJE	**Izboljšati učinkovitost občinske uprave in javnih služb**	**Izboljšati IKT infrastrukturo**	**Razvijati znanja in spretnosti (prebivalec, delavec, razvijalec)**	**Podpreti prestrukturiranje in razvoj gospodarstva**	**Izboljšati transparentnost javnih subjektov, pogojev za sodelovanje ter usklajen razvoj dig.**	**Izboljšati mehanizme trajnostnega in učinkovitega upravljanja s prostorom, objekti, mobilnostjo in energijio**	**Izboljšati lokalno in širšo podobo Velenja kot turistične, bivanjske in delovne destinacije**
VIS Velenje do 2025	●	●	●	●	●	●	●
TUS Velenje 2025	●	●	●	●	●	●	●
Pravični prehod	●	●	●	●		●	●
ORP SAŠA regije 2021-2027	●	●	●	●	●	●	
Strategija razvoja socialnega varstva MOV 2014-2020	●				●	●	●
Lokalna mladinska strategija 2021-2025		●	●	●	●	●	●
Lokalni program kulture MOV		●	●		●		●
Občinski prostorski načrt		●			●	●	
Celostna prometna strategija MOV 2017-2022		●		●	●	●	●
Strategija razvoja in trženja turizma v MOV		●	●		●	●	●

5.1 Cilj 1: Izboljšati učinkovitost občinske uprave in javnih služb

5.1.1 Opis strateškega cilja

Občinska uprava je izvršilni organ politik lokalne skupnosti, zato je učinkovitost njenega delovanja ključna za učinkovito izvajanje politik. Pri tem moramo biti pozorni na

- vsebinski in
- izvedbeni vidik.

Pri vsebinskem vidiku ključna presoja temelji na skladnosti izvedenih aktivnosti z opredeljenimi političnimi usmeritvami od najbolj splošnih načel, kot je spoštovanje človekovih pravic, vladavine prava, do usmeritev EU, države in lokalne skupnosti opredeljenih v veljavnih strateških in izvedbenih dokumentih.

Pri izvedbenem vidiku pa je ključna učinkovitost, kar pomeni, čim manjšo porabo virov (denarja, časa, dela, ...) za dosego zastavljenih ciljev. Manjša poraba virov in s tem večja učinkovitost omogoča lokalni skupnosti doseganje več ciljev ob omejenih (vnaprej določenih) virih, s tem pa posledično opredeljuje uspešnost/ učinkovitost občinske uprave.

Ukrepi na področju digitalizacije naslavljajo oba vidika, saj na podlagi podatkov in izhodišč iz analize normativnega in strateškega okvira naslavljamo vsebinski vidik, na podlagi smiselne uporabe sodobnih digitalnih orodij pa ključno prispevamo k učinkovitosti občinske uprave pri doseganju vsebinskih ciljev.

5.1.2 Povzetek prejetih predlogov

V fazi analize in razprave smo identificirali vrsto predlogov na tem področju, ki jih na kratko povzemamo:

- Možnost neposrednega dostopa do podatkov na občini, ki jih ima upravna enota;
- Dostop do baz podatkov državnih institucij;
- Celovita digitalizacija procesa načrtovanja, priprave, izvajanja in poročanja proračuna;
- Vzpostavitev intranet sistema za izmenjavo gradiv in podatkov ter obveščanja znotraj občinske uprave, organov odločanja in delov lokalne skupnosti;
- Vzpostavitev povezave programa Poslovanje Cadis med KS, MČ in MOV ter posodobitev spletne strani proračunov MOV za potrebe priprave proračuna in finančnih načrtov NPU in PU ter za poročanje o izvrševanju proračuna;
- Izboljšati povezovanje med programom Poslovanje in programom Plače;
- Izboljšati povezavo med programom Poslovanje in aplikacijo za eIzvršbe,
- Možnost elektronske oddaje vlog na različne občinske razpise za občane in organizacije;
- Možnost elektronske prijave na razpise o sofinanciranju programov in projektov (poenoteno med občinami);
- Spletno naročanje na pravno svetovanje;
- Spletni pregled izdanih soglasij za prireditve;
- Spletna podpora prijavam na počitniško delo, določitvi termina in povezavi z mentorjem s spremljanjem izvedbe in podlag za izplačilo;

Predlog

- Vzpostavitev enotne podporne službe za vzdrževanje in razvoj digitalnih sistemov vseh subjektov lokalne skupnosti;
- Pri odločanju na vseh področjih delovanja občine se vedno vključi tudi opredelitev potrebnih informacijskih resursov (podobno kot se za vsak ukrep opredeli finančne posledice);
- Velenje bo aktivno sodelovalo pri oblikovanju skupnih zahtev in rešitev lokalnih skupnosti Slovenije na področju digitalizacije;
- Za dostope do podatkov, ki lahko izboljšajo učinkovitost javnih servisov in zanje obstaja zakonska podlaga, bodo uporabljene obstoječe tehnične možnosti (npr. ”PLADENJ”).

5.1.3 Ukrepi za izboljšanje učinkovitosti občinske uprave in javnih služb

Ukrep 1.1: Optimizacija informacijske podpore procesom občinske uprave in izvajalcev javnih služb

V fazi zbiranja predlogov se je vrsta ukrepov nanašala na spremembe, poenotenja, standardizacije, zamenjave, nadgradnje in povezovanja različnih delov informacijske podpore procesom občinske uprave. Vse predloge smo združili in nadgradili v enoten ukrep ’optimizacija informacijske podpore procesom občinske uprave’, z naslednjimi ključnimi **aktivnostmi**:

- Celovit in sistematičen **pregled** nad uporabljenimi informacijskimi orodji in funkcionalnostmi, ki jih omogočajo, s ciljem poenotenja, standardizacije in optimizacije;
- Izboljšanje informacijske podpore različnim procesom in funkcionalnostim tako, da se poišče **optimalna rešitev** na trgu, ovrednoti smiselnost zamenjave ter izvede postopek naročila in implementacije;
- **Implementacija** izbranih rešitev s ciljem racionalizacije stroškov licenc in vzdrževanja preko zmanjšanja števila in standardizacije podpore sorodnim procesom in funkcionalnostim znotraj OU in izvajalcev javnih služb.

V analizo in konsolidacijo bodo vključeni naslednji **subjekti**:

- občinska uprava MOV,
- medobčinska uprava,
- krajevne skupnosti in mestne četrti MOV
- izvajalci javnih služb ustanovljeni s strani MOV,
- javni zavodi, podjetja in druge organizacije ki jim MOV zagotavlja podporo pri poslovanju.

Organizacijsko je za izvedbo ukrepa odgovorna OU MOV - **služba za digitalizacijo** v sodelovanju z vsemi navedenimi subjekti.

Identificirani **poslovni procesi**/funkcionalnosti mestne uprave, medobčinske uprave in izvajalcev javnih služb, ki predstavljajo zaključene vsebinske sklope za standardizirano informacijsko podporo:

1. finančno računovodski sistem,
2. priprava in spremljanje izvajanja proračunov,
3. dokumentni sistem,
4. kadrovski sistem in izobraževanje,
5. upravljanje in vzdrževanje nepremičnin,
6. upravljanje s prostorom in zemljišči,
7. upravljanje z uporabniki in pravicami dostopov,
8. koordinacija dogodkov, virov ter časa ključnih oseb in služb,

Sincular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

9. razporejanje in evidentiranje delovnega časa in stroškov ter dostopnih kontrol,
10. javna naročila,
11. javni razpisi,
12. vodenje projektov,
13. upravljanje z voznim parkom,
14. arhiviranje.

Podatki vseh evidentiranih procesov vključenih izvajalcev, ki so predmet izmenjave podatkov med procesi, bodo dostopni preko enotne točke znotraj OU na naslednje načine:

- z možnostjo neposrednega povezovanja podatkovnih baz v realnem času na strežniški infrastrukturi MOV,
- z možnostjo neposrednega povezovanja podatkovnih baz v realnem času preko VPN dostopov do strežniške infrastrukture drugih izvajalcev,
- preko asinhronih izmenjav podatkovnih setov s periodičnim osveževanjem kopij podatkov izvajalcev na strežniški infrastrukturi MOV.

Pri izmenjavi podatkov med poslovnimi procesi bo uporabljeno načelo '**samo enkrat**', po katerem je za vsak podatkovni set določen samo en upravljavec podatkov in eden ali več upravičenih procesov za vpogled v podatke.

Infrastrukturo za informacijske rešitve zagotavljajo MOV in ostali vključeni izvajalci skladno s odgovornostmi za izvajanje procesov, določijo pa se standardi izmenjave podatkov preko neposrednih dostopov do podatkovnih baz in preko API vmesnikov.

Ukrep 1.2: Vzpostavitev intranet sistema MOV

Poleg povezovanja procesov občinske uprave in izvajalcev javnih služb preko izmenjave podatkov in optimizacije informacijske podpore, je pomemben vidik učinkovitega delovanja tudi stalna dostopnost dokumentov, ki jih različni organi in službe potrebujejo pri svojem delu ter podpora organizaciji dela preko izmenjave nalog in časovnega usklajevanja. To lahko dosežemo z vzpostavitvijo intranet sistema MOV, v katerega se lahko vključi poljubno število uporabnikov, skladno z odločitvijo in dodeljenimi pooblastili s strani upravljavca intranet sistema (pooblaščene službe s strani MU MOV).

Osnovne **funkcionalnosti**, ki jih zagotavlja intranet sistem:

- vodenje registra uporabnikov/zaposlenih s ključnimi podatki, upravljanje njihovih pooblastil, možnost poljubnega oblikovanja skupin,
- dostop do dokumentov različnih formatov, odvisno od pooblastil in dogodkov/procesov na katere se vežejo,
- časovno usklajevanje obveznosti uporabnikov intranet sistema in vključevanje uporabnikov/skupin v različne dogodke,
- izmenjava sporočil in obvestil med uporabniki,
- izvajanje anket, prijav, zbiranje predlogov in pripomb,
- rezervacije terminov, opreme, prostorov, vozil, …
- dostopnost preko namiznih in prenosnih naprav iz internega omrežja in preko internetnih povezav.

Za vzpostavitev intranet sistema je **organizacijsko** odgovorna občinska uprava preko službe za informatiko, administracijo sistema pa prevzame kabinet župana. V sistem bodo vključeni:

Predlog

- vsi oddelki MU MOV,
- mestni svet, komisije in druga delovna telesa OU,
- krajevne in četrtne skupnosti,
- izvajalci javnih služb, ključni javni zavodi in druge organizacije, ki praviloma sodelujejo pri organizaciji in izvedbi različnih dogodkov MOV.

Za učinkovito delovanje sistema je intranet neposredno povezan predvsem z naslednjimi ključnimi **procesi**:

- razporejanje časa in obveznosti zaposlenih in oddelkov,
- organizacija dogodkov, sestankov, sej, …
- priprava predlogov in sprejemanje različnih aktov MOV,
- javne razprave in obravnave,

Pri svojem delovanju intranet sistem izmenjuje **podatke** v vnaprej določenem obsegu in v obe smeri predvsem z naslednjimi podatkovnimi viri:

- seznam zaposlenih,
- dokumentni sistem,
- osnovna sredstva in poslovni prostori,
- arhiv MOV,
- seznam dogodkov (DPV).

Infrastruktura za delovanje intranet sistema bo zagotovljena na strežnikih MOV, ki tudi zagotavlja in implementira programska orodja za delovanje intranet sistema v informacijsko okolje MOV.

Ukrep 1.3: Vzpostavitev dinamičnih povezav do zunanjih podatkovnih virov

Vrsta prejetih predlogov različnih služb MOV se je nanašala na dostop do različnih podatkovnih virov z namenom, da se pospešijo in avtomatizirajo vnosi podatkov ter zmanjša število napak pri vnosih/prenosih. Posebej je bila večkrat izpostavljena želja, da se dostopa do zunanjih virov podatkov neposredno v delih poslovnih procesov, kjer sedaj te podatke MOV pridobiva preko zaprosil zunanjim organizacijam (predvsem CSDji).

Zunanji viri podatkov se lahko nahajajo pri različnih organizacijah, ki izvajajo javno službo ali v državnih informacijskih sistemih, s katerimi je potreben dogovor za dostop, lahko pa so že javno dostopni (npr. preko OPSI portala), kjer je potrebno zagotoviti samo tehnično integracijo zunanjega vira v informacijsko okolje MOV.

Da bi v čim večji meri omogočili avtomatiziran dostop do zunanjih virov bomo v realizaciji ukrepa ’Vzpostavitev dinamičnih povezav do zunanjih podatkovnih virov’ izvedli naslednje **aktivnosti**:

- identifikacija procesov MOV, ki potrebujejo dostop do zunanjih virov podatkov,
- opredelitev pravnih podlag, ki omogočajo dostop do zunanjega vira podatkov,
- opredelitev tehnične rešitve dostopa do podatkov (vir, lokacija, format zapisa, API vmesnik ali drug način dostopa, …),
- če je ugotovljena potreba, pravna podlaga in tehnična možnost dostopa, se tehnično izvede integracija zunanjega podatkovnega vira v informacijsko okolje MOV.

Organizacijsko bo za identifikacijo potreb, pravnih podlag, dogovore in tehnično rešitev odgovorna služba za informatiko na MOV.

Predlog

Dostop do zunanjih virov podatkov bo različnim **procesom** MOV omogočen na naslednje načine:

- avtomatizacija poizvedbe v javno dostopnih podatkovnih zbirkah (npr. OPSI portal)
- periodično kopiranje/osveževanje zunanjih podatkov v informacijskem okolju MOV,
- dogovor in vzpostavitev API vmesnikov do zunanjih virov za direktno integracijo v procese MOV.

Podatki, ki se bodo vključevali v informacijsko okolje MOV, se nanašajo predvsem na naslednja področja:

- preverjanje socialnih in drugih podatkov posameznikov za ugotavljanje različnih upravičenj (npr. socialne pomoči, neprofitna stanovanja, …),
- uporaba predpisanih vrednosti s strani državnih institucij (npr. višina dnevnice, cena kilometra, višina prispevka, minimalni prejemki, …),
- preverjanje podatkov o pravnih osebah/poslovnih partnerjih in njihovem poslovanju (npr. blokade računov, naslovi, registrirane dejavnosti, …),
- informacije, ki jih zbirajo druge organizacije in so javno dostopne (promet, vreme, okoljski parametri, zemljišča, energenti, …).

Infrastruktura za povezovanje bo zagotovljena glede na vrsto podatkov in dogovor z zunanjo organizacijo, ki z njimi upravlja. Infrastrukturo za zunanjo hrambo podatkov zagotavljajo zunanje institucije, za tehnično izvedbo povezave pa se uporabi javno dostopne API vmesnike, če ne obstajajo, pa se za njihov razvoj dogovorita MOV in zunanja organizacija.

Opomba: pomemben ukrep za izboljšanje učinkovitosti občinske uprave in javnih službo je ’Vzpostavitev digitalne platforme Velenja’, ki je opredeljena pod strateškim ciljem 5, vendar ključno prispeva tudi k doseganju strateškega cilja 1.

Predlog

5.2 Cilj 2: Izboljšati IKT infrastrukturo

5.2.1 Opis strateškega cilja

Zmogljiva informacijsko komunikacijska infrastruktura je temeljni predpogoj za učinkovito delovanje digitalnih orodij. Pri vseh delih infrastrukture je ključna:

- dostopnost (cenovna in tehnična),
- visoka propustnost oz. zmogljivost,
- varnost (odporna proti nepooblaščeni uporabi in izgubi podatkov) ter
- zanesljivost delovanja.

Pri tem se moramo osredotočiti na več elementov IKT infrastrukture:

- **Komunikacijska omrežja** vseh vrst, ki so potrebna za delovanje digitalnih sistemov:
  - Brezžična širokopasovna javna omrežja (3G, 4G – LTE, 5G),
  - Žična in optična širokopasovna javna omrežja (WAN),
  - Brezžična lokalna omrežja (WiFi),
  - Žična in optična širokopasovna lokalna omrežja (LAN),
  - Omrežja za internet stvari (Narrowband IoT, LoRaWan, LTE-M, Sigfox, ...).

- Spominska in procesna **strežniška infrastruktura**, ki jo je načeloma mogoče zagotoviti na dva osnovna načina:
  - Na lokaciji uporabnika (on premise) ali
  - Pri zunanjih ponudnikih (public cloud).

- Uporabniška **terminalna oprema**:
  - Osebni računalniki in periferna oprema,
  - Prenosne (pametne) naprave,
  - IoT naprave, senzorji, merilci, čitalci, ...

- Javno dostopna **aplikativna oprema**, ki naj ima naslednje lastnosti:
  - Uporabnikom prijazne, razumljive in koristne rešitve,
  - Prilagojena za širok spekter terminalne opreme,
  - Prilagojena za potrebe različnih skupin uporabnikov, tudi invalidov.

5.2.2 Povzetek prejetih predlogov

V fazi analize in razprave smo identificirali vrsto predlogov na tem področju, ki jih na kratko povzemamo:

- Identifikacija in pokritje belih lis gigabitne infrastrukture v skladu s ciljem 2.1. EKP in Strategije digitalnega razvoja Slovenije;
- Implementacija IoT senzorične infrastrukture;
- Standardizacija API za zajem podatkov in vzpostavitev podatkovnih jezer;
- Vpeljava EBSI infrastrukture in poligona za testiranje 'blockchain' rešitev;
- Spodbujanje varne digitalne preobrazbe, ki vključuje certificiranje, standardizacije ter akreditacijo storitev, izdelkov, podatkov, procesov in tehnologij, ter integracijo s podatki in storitvami javne uprave;

Predlog

- Vzpostavitev in standardizacija open data platforme, podatkovnih jezer, upravljavskih okvirov;
- S prisotnostjo občinskega informatika ob uvajanju sprememb na različnih področjih (postavitev spletne strani, uvajanje novih programov, …) se zagotovi, da se sprejemajo operativne rešitve, ki vodijo v poenotenje sistemov;
- Izboljšanje vseh oblik komunikacijskih možnosti od javnih do internih s postavitvijo standardov povezovanja (LTE, WiFi, IoT, BB, ...);
- Vzpostavitev (zagotovitev) sistema za upravljanje s kibernetsko varnostjo;
- Pregled propustnosti komunikacijske infrastrukture in oblikovanje operativnega načrta za odpravo ozkih grl;
- Analiza potreb in vzpostavitev specifičnih infrastrukturnih možnosti v okolju za visoko tehnološka podjetja (IoT, satelitska omrežja, mikrovalovna omrežja, …).

5.2.3 Ukrepi za izboljšanje IKT infrastrukture

Ukrep 2.1: Identifikacija in zmanjšanje ozkih grl in belih lis javne komunikacijske infrastrukture

Javna komunikacijska infrastruktura ni v pristojnosti lokalne skupnosti, saj jo praviloma zagotavljajo telekomunikacijski operaterji, ki so podvrženi strogi regulaciji v smislu upoštevanja:

- mednarodnih tehničnih standardov javnih omrežij,
- zakonodaje s področja varovanja podatkov,
- zakonodaje s področja zagotavljanja varnosti in zanesljivosti omrežij kot kritične javne infrastrukture,
- razvojnih usmeritev države za zagotavljanje propustnosti in dostopnosti omrežij (odprava belih lis, zagotavljanje minimalnih hitrosti prenosa, …).

Lokalna skupnost bo vplivala na izboljšanje dostopnosti in propustnosti javne komunikacijske infrastrukture z naslednjimi **aktivnostmi**:

- Zbiranje informacij o težavah in dejanski dostopnosti komunikacijske infrastrukture s strani prebivalcev in organizacij v občini;
- Ugotavljanje dostopnosti in propustnosti omrežij z enostavnimi meritvami na terenu;
- Identifikacija odstopanj dejanskih možnosti od deklariranih s strani ponudnikov in predpisanih s strani države ter oblikovanje zahtev do ponudnikov, da odpravijo pomanjkljivosti;
- Identifikacija ozkih grl zaradi večjih obremenitev omrežij in dogovor s ponudniki omrežij za izboljšanje dostopnosti in propustnosti.

Opisane aktivnosti bo **organizacijsko** izvedla lokalna skupnost preko pristojne službe za digitalizacijo, ki bo tudi zbrala podatke in pripravila tehnične predloge za pogovore s ponudniki telekomunikacijskih sistemov.

Proces bo vključeval anketiranje, meritve, pregled predpisov in pogajanja s ponudniki, pri njem pa bodo sodelovali odgovorni s strani lokalne skupnosti, tehnično osebje lokalne skupnosti in zainteresirane organizacije s področja MOV, ki imajo potrebna tehnična znanja.

Ob izvedbi aktivnosti pa bodo zbrani predvsem naslednji **podatki**:

- dejanska dostopnost in propustnost omrežij na terenu,

Predlog

- sistematičen popis težav, napak in pomanjkljivosti, ki jih zaznavajo uporabniki,
- identifikacija ozkih grl pri izvajanju različnih procesov, ki izhajajo iz nezadostne zmogljivosti in dostopnosti komunikacijskih omrežij,
- seznam predlogov in prioritet za izboljšanje komunikacijskih omrežij.

Za izvedbo aktivnosti ni potrebne zagotoviti posebne **infrastrukture**, za morebitne bolj natančne meritve dostopnosti in propustnosti pa bo MOV pridobil izvajalca z ustrezno opremo.

Ukrep 2.2: Vzpostavitev odprtega IoT komunikacijskega omrežja

Ob izjemno hitrem razvoju t.i. interneta stvari v zadnjem času je vedno bolj aktualno tudi vprašanje zagotavljanja odprto dostopne komunikacijske infrastrukture, ki je posebej prilagojena za povezovanje različnih senzornih in krmilnih naprav. Za tako namensko in odprto dostopno omrežje lahko naštejemo nekaj ključnih razlogov:

- hitro povečevanje števila IoT naprav in področij njihove uporabe,
- vse večja prepletenost in široke možnosti uporabe podatkov IoT naprav,
- neprimernost ostalih omrežij zaradi energetske potratnosti in težav s penetracijo omrežij na težko dostopne ali odročne lokacije (kletni prostori, ruralna območja, …),
- ekonomske koristi uporabnikov in upravljavcev IoT naprav ob souporabi odprtih omrežij.

Zaradi opisanih razlogov bo MOV izvedla naslednje **aktivnosti**, s katerimi bo na območju občine izboljšala možnosti uporabe IoT naprav:

- identifikacija IoT naprav, ki jih uporabljajo različne organizacije (javne in zasebne),
- identifikacija predlogov za uvedbo novih IoT sistemov, ki bodo potrebovali specifična IoT omrežja,
- analiza možnosti, razprava z uporabniki IoT naprav in ponudniki telekomunikacijskih sistemov ter odločitev o standardu komunikacijskega IoT omrežja,
- izbira poslovnega modela in načina upravljanja omrežja (vključno s pogoji souporabe) ter njegova vzpostavitev oz. nadgradnja.

Organizacijo/koordinacijo predvidenih aktivnosti bo izvedla MOV preko pristojne službe za digitalizacijo ob vključevanju deležnikov, ki že uporabljajo IoT sisteme ali vidijo v njih potencial za izboljšanje svojih poslovnih procesov.

Prej navedene aktivnosti predstavljajo tudi ključne **procese** za vzpostavitev IoT omrežja, ob samem delovanju pa je potrebno zagotoviti predvsem naslednje procese:

- zagotavljanje stabilnega delovanja, odprave napak in nadgradenj (upravljanje), za kar je potrebno določiti upravljavca omrežja,
- zagotovitev virov za delovanje omrežja preko participacije njegovih uporabnikov oz. zunanjih virov (npr. lokalne skupnosti, projektov, …),
- vključevanje novih naprav, uporabnikov in organizacij v omrežje skladno s tehničnimi in komercialnimi pogoji za souporabo omrežja,
- zbiranje in objava podatkov v strojno berljivi obliki.

Podatki, ki se zbirajo preko IoT naprav, so praviloma uporabljani zgolj s strani upravljavcev naprav, v okviru tega cilja pa bo tudi določen postopek in tehnična rešitev za objavo surovih (izvornih) podatkov IoT naprav različnih upravljavcev (ki bodo s tem soglašali) na način:

Sincular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

- neposredne integracije v informacijske sisteme MOV ali drugih organizacij v občini,
- objave strojno berljivih odprtih IoT podatkov v okviru DPV,
- objave strojno berljivih odprtih IoT podatkov na OPSI portalu.

Samo **infrastrukturo** za delovanje IoT omrežja bo zagotovil zunanji ponudnik (predvidoma telekomunikacijski operater), ki bo zagotovil ugodne komercialne pogoje in stabilno delovanje omrežja na izbranem standardu. Financiranje izgradnje in delovanja pa bo zagotovljeno s strani uporabnikov omrežja.

Ukrep 2.3: Vzpostavitev EBSI okolja in pilotnih primerov uporabe blockchain tehnologije

V zadnjih dveh letih smo priča fundamentalnim spremembam v načinu življenja, od tega kako opravljamo delo, do tega kako se izobražujemo in nenazadnje tudi kako preživljamo prosti čas. Pandemija Covid-19 je poudarila potrebo po varni digitalizaciji in poenostavljanju osnovnih upravnih postopkov v času, ki pomeni prelomnico v miselnosti in delovanju skupnosti. Nove digitalne tehnologije omogočajo spreminjanje obstoječih in oblikovanje novih poslovnih modelov, razvoj novih izdelkov in storitev, povečujejo učinkovitost in konkurenčnost gospodarstva ter pripomorejo k širšemu družbenemu in gospodarskemu razvoju.

Blockchain in tehnologija porazdeljene knjige, znana tudi kot DLT (distributed ledger technology), predstavljata novo paradigmo za upravljanje informacij. Eksponentna rast blockchaina bo izhajala iz konvergence javnih in zasebnih blockchainov v ekosistem, kjer lahko podjetja, kupci in dobavitelji sodelujejo na varen, preverljiv in virtualen način. Tehnologija blockchain že pušča pečat v človeški zgodovini, saj omogoča digitalno preobrazbo in preglednost v vseh sektorjih. Nenazadnje je razvoj te tehnologije tudi prioriteta Evropske unije, Slovenija pa je tudi sopodpisnik pristopne listine, ustanovljen imamo Blockchain think tank ter posebno delovno skupino pri nacionalni digitalni koaliciji. Evropska komisija je v skladu s svojo blockchain strategijo definirala tudi 'zlati standard' ciljev DLT in definirala 5 stebrov delovanja: varovanje podatkov, digitalna identiteta, kibernetska varnost, interoperabilnost in okoljska neoporečnost.

EBSI podpira ustvarjanje in implementacijo čezmejnih storitev, ki pomagajo prebivalstvu in podjetjem na varen način izvajati **procese** upravljanja z identiteto, overjanjem izobraževalnih referenc in socialno-varstveno situacijo posameznika. Cilj teh možnosti uporabeni le olajšanje čezmejne mobilnosti študentov, mladih profesionalcev in podjetnikov, ampak prav tako služi kot garancija in verifikator avtentičnosti digitalnih informacij v različnih sektorjih.

Zaradi opisanih razlogov bo MOV pristopila k izvedbi naslednje **aktivnosti:**

- usposabljanje kritične mase deležnikov za razumevanje in uporabo storitev EBSI,
- izdelava organizacijskih okvirjev za delovanje EBSI s strani MOV,
- usklajevanje pravnih in organizacijskih okvirjev za delovanje EBSI na področju Slovenije,
- povezovanje vseh deležnikov in zainteresiranih uporabnikov EBSI v celovit ekosistem informacij in storitev po principu četvorne vijačnice (raziskave, izobraževanje, gospodarstvo, država),
- identifikacija predlogov za izdelavo novih EBSI predlogov,
- opredelitev ključnih razvojnih področji MOV za razvoja blockchain praktičnih primerov uporabe.

Predlog

Organizacijo/koordinacijo EBSI vozlišča bo izvajala služba za digitalizacijo MOV v sodelovanju s priključenimi subjekti (šola za računalništvo, CORe, Center prihodnosti,...) z namenom krepitve same EBSI blockchain infrastrukture in zagotavljanja okolja za učenje in raziskave v smislu odkrivanja uporabnih značilnosti in priložnosti uporabe blockchain tehnologije in pilotnih primerov uporabe; (SSI e-identiteta, diploma, revizija in avtentikacija dokumentov)

Za uspešno izvedbo predvidenih aktivnosti je potrebno zagotoviti naslednje **procese**:

- zagotavljanje stabilnega delovanja vozlišča, odprava napak in potencialna nadgradnja,
- zagotavljanje tehničnih in človeških virov za nemoteno delovanje EBSI vozlišča,
- vključevanje novih uporabnikov in organizacij v EBSI okvir,
- 'Wallet onboarding',
- DLT raziskave in razvoj novih primerov uporabe.

Podatki, ki se zbirajo na EBSI, so anonimizirani oz. Pseudomizirani in v takšni obliki vidni oz. dostopni vsem overjenim članom omrežja, s predpostavko, da želijo uporabniki vzpostaviti svojo e-identito oz. uporabiti ali pilotirati use-case znotraj EBSI okvira.

Za potrebe vzpostavitve EBSI okolja bo iz projektnih sredstev in ob sodelovanju partnerjev ter iz virov MOV potrebno zagotoviti naslednnjo **infrastrukturo**:

- vzpostavljen 24/7 delujoči EBSI vozlišče (node), ki je namenjeno za večjo varnost, robustnost in hitrost EBSI omrežja,
- storitev za vključevanja uporabnikov (spletna stran in razvoj zalednega programskega okolja)
- EBSI kompatibilna spletna denarnica

Opomba: pomemben ukrep za IKT infrastrukture je tudi 'Vzpostavitev digitalne platforme Velenja', ki je opredeljena pod strateškim ciljem 5, vendar DPV predstavlja tudi pomemben del informacijske infrastrukture, ki zagotavlja procesne in spominske kapacitete za izvajanje javnih digitalnih servisov ter hrambo in dostope do podatkov.

Predlog

5.3 Cilj 3: Izboljšati znanja in spretnosti za digitalni razvoj

5.3.1 Opis strateškega cilja

Znanja in spretnosti so ključna za uspešen razvoj na vseh področjih, seveda tudi pri digitalizaciji. Vendar je (skladno z definicijo OZN) potrebno drugače načrtovati in organizirati pridobivanje znanj za:

- potrebe **razvoja** informacijskih rešitev,
- potrebe **uporabe** informacijskih orodij **na delovnem mestu**,
- potrebe **vsakdanje uporabe** informacijskih tehnologij.

Na vseh opredeljenih področjih bodo oblikovani ukrepi za sistematično razvijanje znanj in spretnosti predvsem v naslednjih oblikah:

- na vseh stopnjah **formalnega** izobraževanja dopolnitve obstoječih izobraževalnih programov in uvedba novih programov od srednješolske stopnje naprej,
- s ponudbo **neformalnih** izobraževalnih vsebin za različne ciljne skupine v obliki vseživljenjskega izobraževanja, tudi za osebe s posebnimi potrebami.

Poleg zagotovitve samih izobraževalnih programov, pa je ključna tudi povezava izobraževalnega procesa z gospodarstvom in javnim sektorjem, kjer lahko lokalna skupnost odigra pomembno koordinacijsko in vzpodujevalno vlogo.

5.3.2 Povzetek prejetih predlogov

V fazi analize in razprave smo identificirali vrsto predlogov na tem področju, ki jih na kratko povzemamo:

- Vzpostavitev kompetentnih delovnih teles oz. facilitatorjev digitalnega razvoja, ki povezujejo vse organe administrativnega, ter gospodarskega upravljanja in razvoja – center za digitalno odličnost, inovacijsko stičišče, TechHUB, SRIP, vstopna točka;
- Delavnice učenja in seznanja starejših za uporabo novih aplikacij;
- Navodila za urejanje varnega poštnega predala;
- Standardizacija usposabljanja za uporabo e-upravnih storitev za vse skupine občanov;
- Vzpostavitev varnih podatkovnih centrov, ozaveščanje o njihovem pomenu, delovanju in pomembnosti lastništva podatkov – vzpostavitev living lab oz. sandbox okolja z namenom krepitve znanj in kompetenc poklicev prihodnosti;
- Krepitev zaupanja v digitalizacijo, digitalno preobrazbo in e-poslovanje: dvig kompetenc uslužbencev in prebivalcev, e-javna uprava, digitalizacija slovenska jezika, strojno branje za prikrajšane skupine –workshopi, publikacije prijazne starejšim in prikrajšanim;
- Krepitev znanj in spretnosti za pametno specializacijo, industrijsko tranzicijo in v podporo inovativnosti za podjetja in ostale deležnike v gospodarstvu – krepitev kadrov na vseh prednostnih in prečnih področjih S5 - kompetenčni centri, hackathoni, living labs;
- Krepitev znanj in spretnosti sistemskih izvajalcev pametne specializacije – usposabljanje koordinatorjev in ostalih zaposlenih pri relevantnih deležnikih za S5- workshopi, konference, treningi;

Predlog

- Vpeljava učnih vsebin industrije 4 in 5.0 na nivoje srednješolskega in visokošolskega izobraževanja – poklici prihodnosti – fostering capacity for cities of the future- AI, XR, blockchain, kvantno računalništvo, kibernetska varnost;
- Vpeljava novih tehnologij na področje izobraževanja – extended reality (XR) – Augmented reality (AR), Mixed reality (MR) in Virtualna resniščnost /VR) – kot pripomoček učenju in kot predmet učenja in razvoja;
- Priprava in izvajanje fleksibilnih študijskih programov za izpopolnjevanje kompetenc diplomantov in srednješolcev (mikro kvalifikacije) – prvenstveno na področjih S5 – prenova in dodajanje relevantnih obveznih izbirnih vsebin;
- Ozaveščanje o priložnostih in nevarnostih digitalne ekonomije;
- Usposabljanja za ponudnike storitev za razvoj in boljšo promocijo na socialnih omrežjih ter morebitnih spletnih straneh;
- Vzpostavitev formalnega izobraževalnega programa povezanega z razvojem digitalnih tehnologij;
- Vključitev izobraževanja za uporabo digitalnih tehnologij v osnovnošolskem izobraževanju (podpora občine k nadstandardnemu programu);
- Vzpostavitev demonstracijskih kapacitet za sodobne tehnologije oz. odpiranje razvojnih okolij za seznanitev zainteresiranih (mladih).

5.3.3 Ukrepi za izboljšanje znanj in spretnosti za digitalni razvoj

Ukrep 3.1: Oblikovanje celovitega programa (kataloga) vseživljenjskega učenja za pospeševanje digitalnega razvoja

Iz prejetih predlogov in izvedenih razprav ob pripravi strategije izhaja velika potreba po pridobitvi digitalnih znanj in spretnosti, saj je to neizogiben pogoj za uspešen digitalni razvoj. Široko paleto predlogov neformalnih oblik izobraževanj smo združili v enoten ukrep, ki celovito naslavlja potrebo po novih znanjih in spretnostih. Program vseživljenjskega učenja (katalog) bo oblikovan tako, da bodo zajete vse ciljne skupine glede na:

- starost (mladi – stari),
- izobrazbo (od osnovne do najzahtevnejših stopenj izobrazbe),
- zahtevnost (od splošnih informacij in spretnosti do poglobljenih razvojnih znanj),
- socialni položaj (od socialno ogroženih do dobro situiranih),
- specifične potrebe in oviranosti (različne oblike invalidnosti in posebnih potreb)
- prebivališče (za prebivalce mestnih in ruralnih okolij),
- narodnost – kulturo – jezik (za domačine in priseljence),
- področje dela oz. status (za različne poklicne skupine ter upokojence, brezposelne, ...).

Organizacijo/koordinacijo programa (kataloga) vseživljenjskega učenja za pospeševanje digitalnega razvoja bo prevzel Andragoški zavod – Ljudska univerza Velenje v sodelovanju z društvom NOVUS in MOV ter različnimi ponudniki izobraževalnih vsebin.

Za zagotovitev vsebin in njihovo izvedbo bodo izpeljani naslednji ključni **procesi**, ki bodo potekali vzporedno:

- Oblikovanje programa oz. kataloga programov vseživljenjskega učenja ob upoštevanju pogoja, da se zagotovi vključitev vseh prej navedenih ciljnih skupin, področij in

Predlog

zahtevnosti programov. Proces oblikovanja programov bo potekal stalno, da bi zagotovili tudi tekoče dopolnjevanje z uvajanjem novih vsebin;
- Promocija izobraževalnih vsebin preko različnih kanalov in organizacij;
- Pridobivanje kompetentnih izvajalcev izobraževalnih programov;
- Zagotavljanje finančnih in materialnih pogojev za izvedbo iz virov MOV, projektnih virov in participacije vključenih v izobraževanja.

Ob tem bodo sistematično spremljani **podatki** o:
- naboru/ponudbi izobraževalnih programov o obliki javno dostopnega kataloga,
- obsegu izvedb in številu udeležencev programov, vključno z letno depersonalizirano statistiko,
- stanju digitalnih zanj in spretnosti, ki se bodo ocenjevala periodično (letno) na podlagi enotne metodologije, ki omogoča medletno primerjavo in primerjave z drugimi okolji.

Infrastruktura za izvedbo izobraževanj bo zagotovljena s strani izvajalcev izobraževanj, ki jim bodo (po dogovoru) na voljo tudi prostori in oprema MOV.

Ukrep 3.2: Uvedba in nadgradnja formalnih oblik izobraževanja z informacijskimi znanji in spretnostmi

Čeprav neformalne oblike izobraževanja lahko pomembno prispevajo k usposobljenosti uporabnikov informacijskih storitev predvsem na nivoju 'uporabnik' in 'delavec', pa nikakor ne morejo nadomestiti specializiranih in strukturiranih informacijskih znanj, ki jih ponujajo formalne oblike izobraževanja in naslavljajo predvsem znanja na nivoju 'razvijalec'. Ta znanja so ključnega pomena za zadovoljevanje vse večjih potreb gospodarstva, pa tudi vseh drugih sektorjev po specialističnih informacijskih znanjih. Tudi v fazi analize so bile te potrebe jasno izpostavljene, saj se odražajo v številnih predlogih, ki:
- naslavljajo obstoječe potrebe gospodarstva in drugih organizacij po specialističnih informacijskih znanjih,
- so pogoj za nadgradnjo in razvoj novih dejavnosti obstoječih subjektov ter
- predstavljajo osnovo za razvoj novih subjektov na področju t.i. digitalne industrije.

Zagotavljanje formalnih oblik izobraževanja sicer ni v neposredni pristojnosti lokalne skupnosti, vendar lahko aktivno vpliva tudi na to področje z naslednjimi **aktivnostmi**:
- dopolnitev programov osnovnošolskega izobraževanja z informacijskimi znanji v okviru dodatnih programov in obveznih izbirnih vsebin,
- vzpodbujanje srednješolskih izobraževalnih institucij za nadgradnjo obstoječih in vpeljavo novih izobraževalnih programov s področja digitalizacije,
- vzpodbujanje višje in visokošolskih ustanov za nadgradnjo obstoječih in vpeljavo novih izobraževalnih programov s področja digitalizacije,
- dogovor z obstoječimi univerzami za izvajanje formalnih izobraževalnih programov s področja digitalizacije v MOV.

Organizacijo in koordinacijo navedenih aktivnosti bo prevzela MOV s pristojnimi službami in ob sodelovanju obstoječih izobraževalnih institucij v občini.

Da bi navedene aktivnosti dejansko prispevale k izboljšanju znanj in spretnosti za digitalni razvoj MOV, so na voljo predvsem naslednji **procesi**:

predlog

- proces (so)financiranja izvajalcev izobraževanja,
- sodelovanje v organih upravljanja izvajalcev izobraževanja,
- lobiranje pri izvajalcih izobraževanja in odgovornih za formalni izobraževalni sistem na vseh stopnjah za okrepitev in obogatitev ponudbe formalnih oblik izobraževanja na področju digitalizacije,
- zagotavljanje infrastrukturnih pogojev in drugih vzpodbud za izvajalce izobraževanj s področja digitalizacije.

Podatki o izobraževalnih programih bodo tekoče na voljo prek različnih informacijskih kanalov MOV, javnih institucij ter izobraževalnih ustanov, sicer pa so za vodenje vseh podatkov o samem izvajanju izobraževalnih programov zadolžene izobraževalne institucije, ki o tem tudi redno poročajo.

Infrastrukturo za izvajanje formalnih izobraževalnih programov praviloma zagotavljajo same izobraževalne organizacije, vendar lokalna skupnost lahko pri tem pomaga z ureditvijo in ugodnimi možnostmi uporabe prostorov in druge opreme v lasti MOV.

Predlog

5.4 Cilj 4: Podpreti prestrukturiranje in razvoj gospodarstva vključno z odpiranjem gospodarskih priložnosti na področju digitalnih tehnologij

5.4.1 Opis strateškega cilja

Gospodarsko prestrukturiranje je še posebej pomemben izzvi za MO Velenje, ki se sooča z zahtevami t.i. pravičnega prehoda za premogovniške regije. Nekaj ključnih gospodarski subjektov v regiji bo potrebno postopno preoblikovati, pri tem pa ni najbolj pereče vprašanje sedanjih zaposlenih, saj se bo tako gospodarska dejavnost, kot število zaposlenih krčilo postopno. Da bi ohranili in nadgradili zaposlitvene možnosti v občini in regiji, je pomembno zagotoviti nova delovna mesta v drugih panogah ter tako zagotovili vire za razvoj lokalne skupnosti.

V razpravah o načinu gospodarskega prestrukturiranja ni bila jasno opredeljena druga vodilna gospodarska panoga(e), zato je smiselna usmeritev, da na področju digitalizacije zagotovimo čim bolj ugodne pogoje za delovanje vseh oblik in področij gospodarske dejavnosti. Ukrepi za podporo gospodarskemu prestrukturiranju in razvoju pa so usmerjeni predvsem v:

- Poenostavitev, podporo in avtomatizacijo vseh oblik **administrativnih postopkov**, h katerim so zavezani;
- Zagotovitev dobrega **informacijskega** infrastrukturnega **okolja** za delovanje informacijsko komunikacijskih sistemov, ki jih gospodarstvo potrebuje za svoje delovanje;
- Zagotovitev **podatkovnih virov** in orodij za boljše poslovno odločanje in načrtovanje ter učinkovito, varno in zanesljivo izvajanje poslovnih transakcij;
- Sistematično razvijanje **informacijskih znanj in spretnosti**, ki jih potrebuje gospodarstvo za uspešno delovanje;
- Podporo razvoju **novih gospodarskih priložnosti** na področju sodobnega digitalnega gospodarstva.

5.4.2 Povzetek prejetih predlogov

V fazi analize in razprave smo identificirali vrsto predlogov na tem področju, ki jih na kratko povzemamo:

- Mini poligon »Pametna poslovna cona Stara vas«;
  - Testni peskovnik za nadzor in upravljanje stanja prometa, rabe energentov, prisotnosti/zasedenosti, odpadkov, javne razsvetljave,
  - IoT testni poligon s senzorji in merilniki na omejeni lokaciji, podatkovno upravljalska platforma, open data za uporabnike in razvijalce,
  - Dvig kakovosti javnih storitev uporabnikom poslovne cone, omogočiti enostavnejše načrtovanje in sodelovanje med nastanjenimi podjetji (v coni) za optimizacijo stroškov ter vzpostaviti podatkovno in upravljavsko zasnovo krožnemu gospodarstvu (najprej znotraj cone, nato odpiranje sistema navzven) in posledično razogljičenju oz. zniževanju ogljičnega odtisa izvajanja dejavnosti.
- Vzpostavitev podstrani na spletni strani MOV namenjeni potencialnim investitorjem in gospodarskem sektorju ter novim prebivalcem;
- Vpeljava podatkovnih ekosistemov med ključnimi deležniki podjetniškega procesa in gospodarskega prestrukturiranja – dodajanje vrednosti vzdolž podatkovnih verig z

Predlog

vključevanjem prebivalcev, MSP, N Pomembno pa je v drugih panogah zagotoviti nova delovna mesta NVO, javne in državne uprave;
- Vzpodbujanje stimulativnega okolja za razvoj digitalne industrije in tehnologij prihodnosti – podjetniško odkrivanje – inovacijska stičišča – SAŠA tech HUB 4.0.

5.4.3 Ukrepi za prestrukturiranje in razvoj gospodarstva

Ukrep 4.1: Uvajanje, podpiranje in povezovanje različnih oblik razvoja podjetništva na področju digitalizacije

Lokalna skupnost lahko odigra pomembno vlogo pri vzpodbujanju podjetniških pobud na področju digitalizacije predvsem tako, da:
- Vzpodbuja, koordinira ter materialno in finančno podpira različne oblike sodelovanja med gospodarstvom, javnim sektorjem in izobraževanjem ter sodeluje pri promociji zaposlitvenih možnosti s področja digitalizacije (dnevi odprtih vrat, hackatoni, pilotni projekti, referenčne postavitve rešitev …);
- Organizira in zagotavlja pogoje ter podpira podjetniška razvojna okolja in iniciative na področju digitalizacije (podjetniški inkubatorji).

MOV je že danes zelo aktivna na navedenih področjih, vendar predvsem preko zagotavljanja organizacijskih in materialnih pogojev za podjetniški razvoj. S Strategijo digitalnega razvoja pametnega mesta in skupnosti MOV pa se odpira možnost vsebinskega usmerjanja razvoja novih podjetniških iniciativ, saj so jasno opredeljene potrebe in razvojni izzivi, ki hkrati predstavljajo tudi podjetniške priložnosti in možnost za vzpostavitev referenčnih rešitev, ki so zanimive tudi za druga okolja.

Zato bo MOV koordinirala ali aktivno podpirala naslednje **aktivnosti**:
- delovanje podjetniškega inkubatorja, vzpostavitev pametne poslovne cone Stara vas, delovanje Pattern City-a in vzpostavitev centra prihodnosti s poudarkom na inovativnih razvojnih izzivih s področja digitalizacije,
- organizirano sodelovanje s posameznimi podjetji in gospodarskimi združenji za identifikacijo in podporo gospodarskih razvojnih priložnosti na področju digitalizacije,
- oblikovanje konkretnih izzivov za digitalne rešitve s področja javnega sektorja (npr. informacijske rešitve s področja pametnih skupnosti).

Da bi nove podjetniške pobude dejansko prerasle v gospodarsko dejavnost, ki lahko svoj obstoj in razvoj financira iz dejavnosti na trgu, je ključen **proces** sodelovanja vseh deležnikov – gospodarstva, izobraževalnih in razvojnih organizacij ter MOV, ki bo prevzela koordinacijsko vlogo.

Organizacija in koordinacija procesa sodelovanja je podrobneje opisana pod strateškim ciljem 5, ki opisuje tudi vzpostavitev in način delovanja digitalne koalicije, področnih koordinacij digitalnega razvoja in nosilcev digitalnega razvoja znotraj posameznih organizacij.

Razvojne iniciative bo lokalna skupnost podprla tudi s sistematičnim zbiranjem in odpiranjem **podatkov**, na katerih je mogoče graditi digitalne rešitve, hkrati pa bo aktivno zbirala in objavljala podatke o možnostih projektnega financiranja iz lokalnih, državnih in mednarodnih virov.

Sincular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

Razvojna **infrastruktura** je deloma že zagotovljena v obliki podjetniškega inkubatorja, organizacije Pattern city, pomembno pa jo bo obogatil načrtovani 'Center prihodnosti', ki bo prvenstveno usmerjen v razvoj sodobnih digitalnih tehnologij.

Ukrep 4.2: Pridobivanje investicij in investitorjev

Razvoj gospodarstva, še posebej v pogojih zahtevnega prestrukturiranja, ki so postavljeni pred Savinsko-Šaleško regijo, nujno zahteva tudi investicijska vlaganja ter pridobivanje novih investitorjev. Z več ukrepi, ki izhajajo iz strategij MOV, tudi z več ukrepi iz te strategije, želi MOV izboljšati privlačnost gospodarskega okolja za investitorje. Poleg izboljšanja življenjskega in bivanjskega okolja, ki ga naslavlja več ukrepov in so ključni za investicijsko privlačnost, bo MOV na področju digitalizacije izvedla več **aktivnosti**, ki so neposredno usmerjene v pridobivanje novih investicij:

- sistematično zbiranje, ažuriranje in objavljanje ključnih **podatkov o gospodarskem okolju** za investitorje (industrijske cone, namenska zemljišča, vzpodbude za investitorje, …),
- pregledno zbiranje in objavljanje **podatkov o dejavnostih** gospodarskih subjektov v regiji kot vzpodbuda za povezovanje med podjetji za skupen nastop oz. sodelovanje pri oblikovanju produktov za trg,
- proaktivno **objavljanje razvojnih načrtov** občine in drugih subjektov v regiji z namenom privabljanja podjetij, ki želijo sodelovati pri realizaciji,
- oblikovanje **platforme sodelovanja** med gospodarskimi subjekti v okviru DPV (ponudba in povpraševanje za skupni nastop in sodelovanje pri razvoju/izdelavi produktov),
- podpora okolja pri pridobivanju in izobraževanju **specifičnega kadra**, ki ga potrebujejo podjetja za svojo dejavnost,
- povezovanje in vključevanje podjetij iz regije v večje skupne **razvojne projekte** financirane iz domačih in mednarodnih projektnih virov.

Proces izboljšanja privlačnost gospodarskega okolja za investitorje bo **organizirala** in koordinirala MOV s svojo službo pristojno za gospodarski razvoj, aktivno pa bodo sodelovale gospodarske asociacije, predvsem regijska gospodarska zbornica. MOV bo zagotavljala predvsem orodja, okolje in ukrepe za gospodarsko sodelovanje in nove investicije, gospodarske asociacije pa bodo usmerjale aktivnosti na osnovi potreb gospodarstva, zagotavljale podatke o gospodarskih subjektih ter aktivno vzpodbujale podjetja za uporabo ponujenih možnosti.

Podatki za investitorje bodo

- v veliki meri zagotovljeni s strani MOV, ki bo oblikovala namenske informacijske in sodelovalne portale v okviru DPV (zemljišča, vzpodbude, program prestrukturiranja, …),
- vključeni pa bodo tudi relevantni podatki iz drugih virov (npr. državne in evropske vzpodbude) ter
- podatki o gospodarski dejavnosti v regiji, ki jih bodo zagotavljale gospodarske asociacije (možnosti sodelovanje, povpraševanje po proizvodnih kapacitetah, …).

Informacijska **infrastruktura** bo na voljo v okviru DPV, kjer bodo zagotovljene kapacitete za hrambo namenskih podatkov za gospodarstvo ter omogočen stalen dostop do njih, prav tako pa bodo v okviru DPV razvita sodelovalna orodja za podjetja, v katera bo omogočena vključitev vsem gospodarskim subjektom, vendar s prijavo in opisom vsaj obveznih podatkov o podjetju. S tem se zasleduje načelo, da je dostop do podatkov in uporaba orodij odprta za vse, vendar z identifikacijo in

po načelu, da za uporabo podatkov pričakujemo tudi prispevanje svojih, s čimer se vsebinsko bogati sodelovalna platforma za gospodarstvo. Drugi za gospodarstvo relevantni ukrepi MOV (npr. storitve občinske uprave, VAR predstavitve podjetij, pregledovalnik zemljišč, …) bodo v to platformo smiselno povezani tako, da se v čim večji meri zasleduje načelo 'vse na enem mestu' oz. načelo razporejanja vsebin po življenjskih situacijah (v tem primeru 'poslujem' oz. 'investiram').

Opomba: Poleg specifičnih ukrepov na področju gospodarskega prestrukturiranja in razvoja, k temu strateškemu cilju pomembno in neposredno prispevajo tudi ukrepi opredeljeni pod drugimi strateškimi cilji, predvsem ukrepi za izboljšanje učinkovitosti občinske uprave, izboljšanje IKT infrastrukture, ukrepi na področju izobraževanja, vzpostavitev DPV in koordinacijskih teles za digitalni razvoj.

Predlog

5.5 Cilj 5: Izboljšati transparentnost javnih subjektov, pogojev za sodelovanje ter usklajen razvoj digitalizacije v skupnosti

5.5.1 Opis strateškega cilja

Transparentnost javnih subjektov, od občinske uprave, do izvajalcev javnih služb in transparentnost porabe javnih sredstev za vse namene, je osnova za graditev zaupanja vseh deležnikov. To je osnova za sodelovanje, brez katerega ni trajnega razvoja. Transparentnost je naslovljena v obliki:

- **Odpiranja** javno dostopnih **podatkov** na način, da so enostavno dostopni, razumljivi in točni;
- Enostavnih in uporabnih **digitalnih storitev** občinske uprave in izvajalcev javnih služb;
- **Sodelovanja** vseh družbenih skupin pri odločanju o razvojnih projektih in urejanju skupnih zadev ter aktivne komunikacije občanov z občinsko upravo v obliki pripomb in predlogov;
- S posebnim poudarkom na **sodelovanju pri digitalnem razvoju**, ki ga morajo sooblikovati politika, gospodarstvo, znanost in civilna družba.

Poleg ključnega in nepogrešljivega pogoja za sodelovanje, ki izhaja iz pripravljenosti za medosebno sodelovanje nosilcev različnih funkcij, pa je potrebo vzpostaviti tudi tehnično – organizacijsko okolje, ki to sodelovanje olajša. Zato je v tem delu kot ključen ukrep izpostavljena vzpostavitev **Digitalne platforme Velenja (DPV)**. Platforma je, poleg podpore sodelovanju, izjemno pomembno orodje, ki se dotika vseh strateških ciljev, saj omogoča in podpira aktivnosti občinske uprave, predstavlja pomemben del IKT infrastrukture, je platforma za razvoj znanj in spretnosti, podpira gospodarski razvoj, omogoča dostopnost do orodij za upravljanje s prostorom, mobilnostjo, energijo in odpira priložnosti za turistični razvoj oz. privlačnost regije tako za obiskovalce kot prebivalce.

5.5.2 Povzetek prejetih predlogov

V fazi analize in razprave smo identificirali vrsto predlogov na tem področju, ki jih na kratko povzemamo:

- Elektronska identifikacija uporabnika;
- Mobilno, spletno plačevanje (tudi integracija z EllyPOS – oz odprtim sistemom za različna plačilna sredstva vključno s Crypto valutami);
- Klicni center za podporo uporabnikom;
- Mesečni napovednik dogodkov v MOV;
- Posredovanje obvestil MOV;
- Prikaz stanja okolja iz aplikacije TAB – vremenski podatki + kognitivna grafika SOx in O3«;
- Zemljevid in usmerjevalnik do najbližjega pitnika in FreeWiFi območja;
- Zemljevid, usmerjevalnik do najbližjega AED ter možnost klica v klicni center;
- Elektronska mestna blagajna – mobilno brezprovizijsko plačevanje položnic izdajateljev (JZ, KPV, T-2, Elektro Celje…) kot na fizični mestni blagajni;
- E - kupovanje tudi iz spletnih strani javnih zavodov (parkirne karte, Festival, Kino karte, TiC, GŠ Velenje etc…) z možnostjo dostopa preko QR kode na spletni strani ponudnika;
- Možnost izmenjave/podarjanja kart drugim uporabnikom aplikacije;
- Vzpostavitev digitalnega dvojčka in sistema poslovne analitike ter predikcije;

Sincular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

- Pregledna obravnava napak (ticketing - pogovorno, sporočilno, OTT komunikatorji);
- Nadgradnja obstoječih e-storitev in razvoj novih preko user cenetered pristopa, fokusnih skupin, antropološke analize uporabniškega umestnika;
- Vzpostavitev mestne plačilno-identifikacijske kartice/ aplikacije;
- Vzpostavitev sistema vzpodbud za uporabo e-storitev in želenih ravnanj uporabnikov;
- Združevanje podpornih mehanizmov e-storitev različnih ponudnikov (združevanje plačil, enotne prijave, usklajen uporabniški umestnik, ...);
- Vzpostavitev digitalnega dvojčka za sodelovanje javnosti pri odločanju o pomembnejših projektih v skupnosti;
- Poenotenje sistema obveščanja in alarmiranja prebivalcev in organizacij;
- Zagotovitev gradiv in možnosti za sodelovanje pri oblikovanju odločitev in aktov lokalne skupnosti v javni obravnavi;
- Digitalizacija sej sveta – platforma, ki bi občanom omogočala spremljanje dela mestnega sveta in primerjavo med dejavnostmi posameznih svetnic in svetnikov ter svetniških klubov;
- E - vpis v vrtec, na enem mestu zbrani podatki o prostih mestih in cenah za vse vrtce;
- Internetna platforma za izposojo opreme za izvedbo kulturnih, izobraževalnih prireditev;
- Mestna aplikacija za vstopnice, kjer bi lahko kupili vstopnice (tudi izbereš sedež) in po plačilu dobiš na telefon QR kodo;
- Zbirka podatkov o možnostih za počitniško varstvo otrok, inštrukcije otrok, interesne dejavnosti, športne dejavnosti, prostori za rojstno-dnevne zabave otrok ipd.;
- Zbirka lokalnih ponudnikov za šole v naravi;
- Aplikacija za spremljanje kulturnih vsebin, ki se dogajajo v MOV, kjer lahko občan določi vsebine za katere želi prejemati opomnike;
- Možnost rezervacije termina pri zdravniku;
- Podpora uporabe za gluhe in naglušne, slepe in slabovidne ter ostale skupine oseb s posebnimi potrebami;
- Pregled vseh dogodkov v mestu, po vseh prizoriščih vključno z opomniki na prihajajoče dogodke;
- Prikaz zasedenosti in rezervacija vile Rose;
- Preventiva pred nesrečami, napotki kako ravnati, e-tečaji ipd.;
- Lokacije AED z možnostjo izrisa poti do najbližjega dostopnega AED in navodili za uporabo;
- Podpora soodločanju občanov za zadeve splošnega dobra: top down – preverjanje kako so bile sprejete določene iniciative. Bottom-up iniciative občanov – incentivizacija za izboljševanje lokalnega okolja, krepitev zavesti in pripadnosti;
- Spletna objava in prijava na občinske razpise, vključno z možnostjo pregleda prejemnikov sredstev in arhiva;
- Informativni izračuni komunalnega prispevka in NUSZ;
- Vpeljava občinskih digitalnih e-volitev oz. e-odločanja s pomočjo blockchain tehnologije in SSI- self-sovereign identitete – ki se lahko dopolnjuje oz. povezuje z EBSI okvirom;
- Vzpodbujanje sodelovanja v in doprinosa k družbi - vpeljava future (social) blockchain valute za dobrodelnost, trajnostno mobilnost, pomoč prikrajšanim skupinam;
- Vzpostavitev sistema ocenjevanja razpoložljivih digitalnih storitev (dvig kvalitete, krepitev zaupanja);
- Vzpostavitev koordinacije digitalnega razvoja in souporabe virov na nivoju OU, javnih služb, občine, regije;
- Vzpostavitev stalnega kanala in promocija sodelovanja občanov pri razvoju digitalnih storitev in uvajanju novih tehnologij;

Sincular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

- Organizacija Hackatonov na temo digitalnih orodij za reševanje ključnih izzivov lokalne skupnosti;
- Vzpostavitev sistema koordinacije odločanja o digitalnem razvoju na nivoju:
  - skupnosti,
  - posameznih deležnikov (mestna uprava, gospodarstvo, razvoj in izobraževanje, civilni sektor)
  - posameznih organizacij (mestna uprava, večji zavodi, gospodarske družbe, ...).

5.5.3 Ukrepi za izboljšanje transparentnosti, sodelovanja in usklajen razvoj digitalizacije

Ukrep 5.1: Vzpostavitev platforme pametnega mesta in skupnosti Velenje

Vzpostavitev celovite **digitalne platforme Velenja** (DPV) je identificirana kot eden od ključnih ukrepov, ki naslavlja vrsto predlogov zbranih v fazi analize. DPV se vzpostavi za zbiranje, evidentiranje in izmenjavo podatkov ter vzpostavitev in povezovanje različnih elektronskih storitev za občane, gospodarstvo, civilno družbo pa tudi za spremljanje dogajanja v skupnosti s strani občinske uprave. Z vzpostavitvijo DPV neposredno naslavljamo splošne cilje (zadovoljstvo, produktivnost in trajnost) ter praktično vse strateške cilje opredeljene v tej Strategiji.

DPV je tudi osrednje mesto za dostop do različnih podatkov zbranih v podatkovnem jezeru, informacij občinske uprave in javnih služb, osrednje mesto za dostop do digitalnih servisov občinske uprave ter javnih služb, lahko pa se vključujejo tudi servisi drugih ponudnikov. V okviru izgradnje digitalne platforme bo zagotovljena tudi mestna identifikacijsko plačilna kartica (oz. aplikacija), ki omogoča spremljanje posameznih uporabnikov in osebno prilagoditev funkcionalnosti DPV, osebna identifikacija pa je tudi pogoj za sistem vzpodbud in nagrajevanje uporabnikov za npr. trajnostna ravnanja. Mestna kartica/aplikacija omogoča vključevanje različnih plačilnih sredstev v sistem od enostavnega dobroimetja na računu, do povezovanja z bančnimi računi, plačilnimi karticami in drugimi plačilnimi servisi (npr. PayPal), odpira pa tudi možnost plačevanja s kripovalutami. DPV bo tako postala osrednje mesto sodelovanja v skupnosti v elektronski obliki, zato je tudi ključno, da je pregledno urejena po načelu življenjskih situacij, tako z vidika podatkov, kot elektronskih storitev.

Ključna gradnika DPV sta:

- podatkovno jezero s sistemom za upravljanje s podatki ter
- komunikacijska platforma, kjer so združene vse funkcionalnosti za uporabnike.

Ključne funkcionalnosti DPV:

- Mestni identifikator in plačilni sistem (mestna kartica v obliki fizične kartice in mobilne aplikacije),
- Sistem za dodajanje in upravljanje s podatki uporabnikov,
- Sistem za upravljanje s platformo (za skrbnike),
- Podatkovno jezero z mehanizmi za evidentiranje, hrambo in izmenjavo podatkov,
- Spletna in mobilna aplikacija s storitvami za uporabnike platforme in možnostjo personalizacije storitev in obvestil,
- Sistem za spletno nakupovanje in rezervacije,
- Kontrola dostopa do vključenih storitev,
- Sistem za obveščanje in alarmiranje,
- Sistem za participacijo uporabnikov – sodelovanje z mestno upravo in javnimi službami,

- Sistem vzpodbud (loyalty system),
- Klicni center za pomoč uporabnikom,
- Poslovna analitika (BI), predikcija (AI) in digitalni dvojček.

Organizacijsko bo postopek izgradnje DPV vodila MU MOV, ki si bo pri tem pomagala z izkušnjami drugih skupnosti ter strokovnimi sodelavci, vsekakor pa vsebinsko zasnovo DPV mora oblikovati MOV, da odraža specifične cilje in prioritete lokalne skupnosti. Ob tem je nujno upoštevati tudi mednarodne standarde in priporočila na tem področju, da bi zagotovili možnost kasnejšega povezovanja z drugimi platformami pametnih mest in drugimi javnimi sistemi.

Za izgradnjo DPV bodo izvedeni naslednji ključni **procesi**:

- Podatkovno in funkcijsko **odkrivanje** obstoječih podatkovnih virov/zbirk ter obstoječih spletnih in mobilnih servisov, med katerimi se določi začetni nabor podatkov in servisov DPV;
- Priprava **investicijske in tehnične dokumentacije**/funkcijskih specifikacij DPV in izvedba javnega naročila za izbiro izvajalca ter ponudnika infrastrukture, potrebne za delovanje DPV;
- Fazna **izgradnja** DPV z vzpostavitvijo ključnih funkcionalnosti (opisanih zgoraj) in integracijo obstoječih podatkovnih virov in elektronskih storitev, v kasnejših fazah pa se stalno dopolnjuje nabor podatkov in razvijajo nove funkcionalnosti.

Podatkovno jezero DPV bo postalo osrednje mesto za dostop do **podatkov** mestne uprave, izvajalcev javnih servisov ter drugih organizacij, ki izvajajo storitve v javnem interesu. Upravljavec platforme se bo tekoče odločal tudi o vključevanju podatkov drugih virov in izvajalcev po načelu relevantnosti za prebivalce in organizacije v Velenju. Dostop do podatkov bo zagotovljen predvsem na dva načina:

- S prenosom podatkovnega seta v podatkovno jezero in periodičnim osveževanjem ter
- S povezavo do originalnega podatkovnega vira (praviloma preko open API).

Konkretne vsebine podatkovnih setov ni mogoče in smiselno natančno opredeliti v tej fazi, pričakujemo pa, da se bodo nanašali predvsem na ključna področja za življenje in delo v skupnosti, kot so:

- Mobilnost, promet, javni transport,
- Oskrba z vodo in energijo,
- Upravljanje z odpadki in odpadnimi vodami,
- Upravljanje z okoljem, zemljišči, poslovnimi in stanovanjskimi objekti,
- Informacije o kulturnih, športnih, izobraževalnih in drugih prireditvah,
- Storitve občinske uprave in drugih organizacij v javnem interesu.

Pomemben del izgradnje DPV je tudi zagotovitev potrebne **infrastrukture**. Ta se v grobem deli na:

- Sistemske in specifične programske rešitve, ki zagotavljajo delovanje podatkovnega jezera, upravljanja s podatkovnimi zbirkami, prometa s podatki ter programske rešitve v obliki spletne in mobilne aplikacije za končne uporabnike in skrbnike sistema;
- Strežniška/fizična infrastruktura v obliki procesnih in spominskih zmogljivosti računalniškega oblaka, ki jih potrebujemo za podatkovne zbirke in delovanje spletnih in mobilnih servisov.

Za zagotavljanje potrebne infrastrukture je ključna odločitev med najemom in nakupom – obe možnosti imata svoje slabosti in prednosti, vendar se v zadnjem času vse bolj uporablja najemni model v smislu PaaS (Platform as a Service), SaaS (Software as a Service) in Iaas (Infrastructure as a

Sincular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

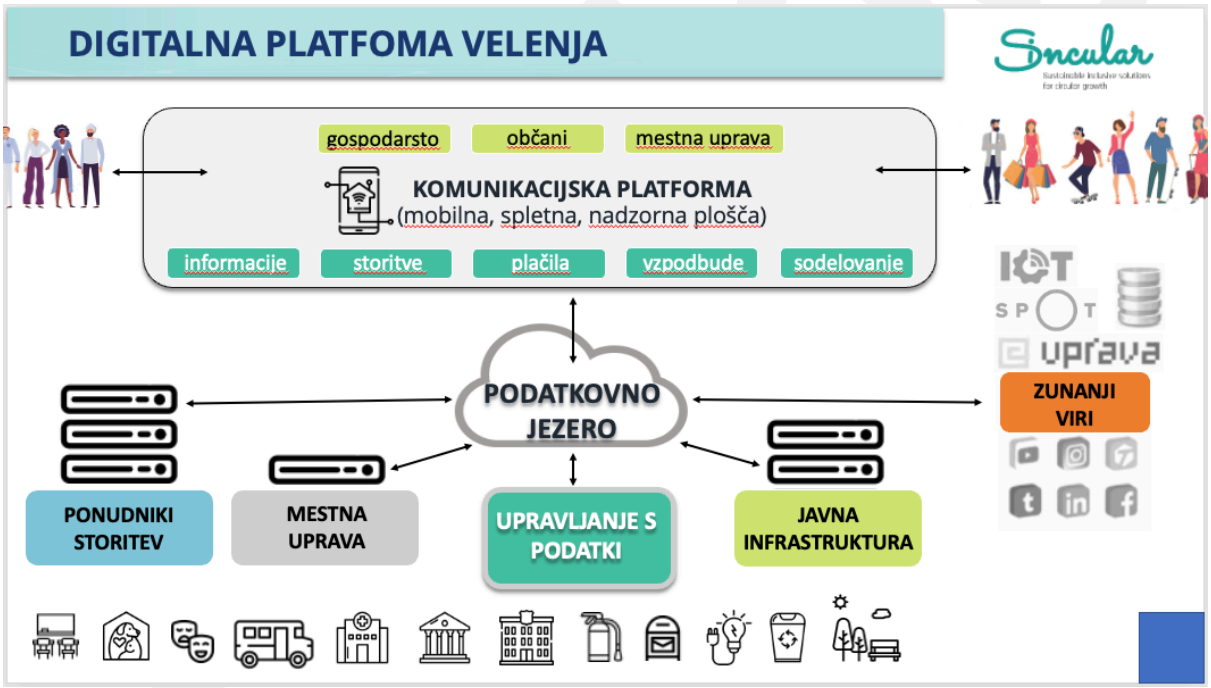
Service). Na izbiro modela pomembno vpliva način financiranja (projektni financiranje je bolj primerno za nakupne modele, tekoče pa za najemne modele). Končna odločitev o načinu financiranja bo sprejeta na podlagi investicijske dokumentacije, kjer se primerja prednosti in slabosti različnih modelov, vendar je priporočljiv model najema celotnega sistema, zaradi

- manjše začetne investicije in bolj enakomerne stroškovne obremenitve, ki je primernejša za proračunske uporabnike,
- plačevanja po načelu 'pay-as-you-go', kjer je strošek odvisen od dejanske porabe spominskih in procesnih kapacitet,
- vključevanja vseh stroškov v enotno ceno (licence, upravljanje in vzdrževanje, infrastruktura, …),
- manjše obremenitve/zahteve po specializiranem tehničnem kadru na strani naročnika.

V primeru najema je veliko pozornost potrebno nameniti zmanjšanju odvisnosti od ponudnika z:

- jasno opredelitvijo izhodne strategije (načina zamenjave ponudnika) in
- zagotovitvijo stalnega neposrednega dostopa in nadzora nad podatki.

Slika 9: Digitalna platforma Velenja



Ukrep 5.2: Transparentnost in digitalizacija postopkov občinske uprave in javnih servisov

Eno od ključnih načel – pogojev za uspešno delovanje občinske uprave in javnih servisov, ki je tudi osnova za uspešno izvajanje lokalnih politik in stabilno upravo, je načelo zaupanja uporabnikov. Za zaupanje (Trust) je nujni predpogoj transparentnost (Trustworthynes), pri tem pa so informacijska orodja lahko izjemno učinkovita.

MOV bo zato **organizirala**/koordinirala nadgradnjo obstoječih in razvoj novih eStoritev in objavo podatkovnih setov na DPV, ki bodo odraz presoje MOV o aktualnosti storitev in podatkov ter odraz predlogov uporabnikov DPV oz. uporabnikov javnih storitev.

S tem namenom bo MOV sistematično gradila transparentnost predvsem preko naslednjih aktivnosti oz. **procesov**:

- Razvoj novih in izboljšanje obstoječih eStoritev ter pregledna dostopnost in urejenost po načelu življenjskih situacij v okviru DPV;
- Odpiranje podatkov v javnem interesu za občane in organizacije, s čimer se proaktivno povečuje tudi transparentnost izvajalcev javnih služb,
- Izgradnja dinamičnega sistema sodelovanja z občani in organizacijami, ki omogoča posredovanje pritožb, pripomb in predlogov z spremljanjem odziva in reševanja na strani prejemnika.

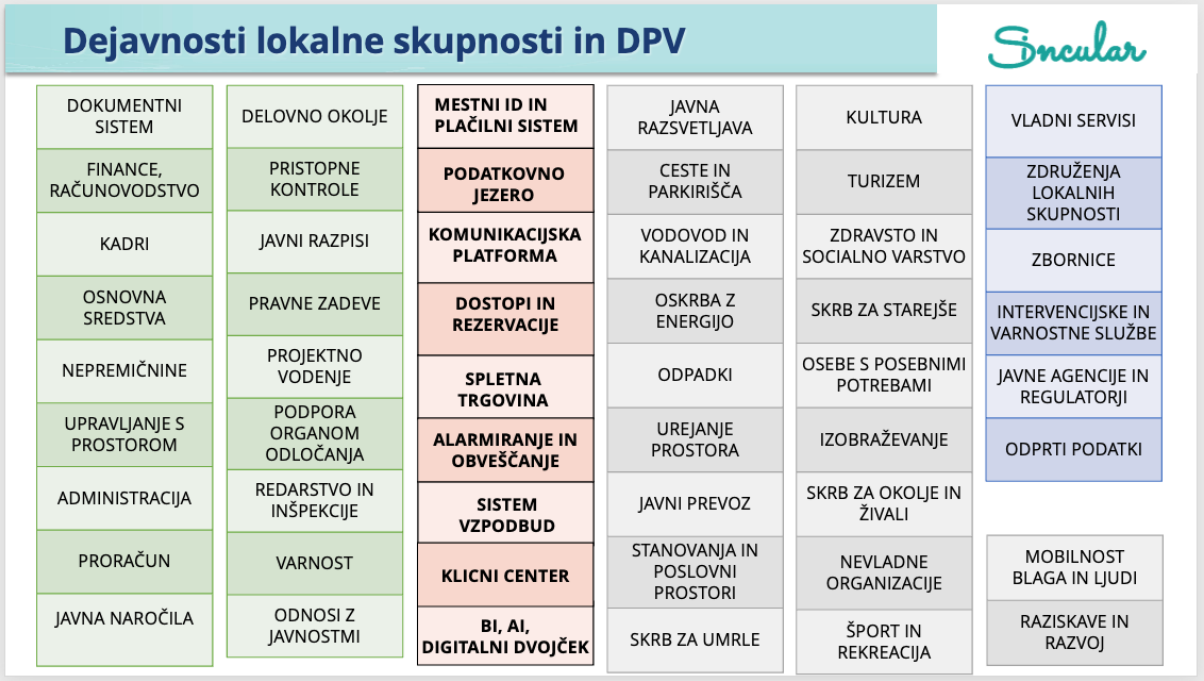
Infrastrukturni pogoji bodo zagotovljeni v okviru DPV, ki bo odprta za objavo novih eStoritev na standardizirani osnovi (enotna prijava, spremljanje uporabnikov, poenoten uporabniški vmesnik, …) in odprta za dodajanje novih podatkovnih setov. Konkretne eStoritve pa se bodo razvijale posamično vendar ob upoštevanju podatkovnih in procesnih standardov, ki jih bo opredelil razvijalec DPV. Financiranje razvoja posameznih eStoritev bodo zagotovili ponudniki storitev iz lastnih virov ali preko projektnega financiranja.

V okviru priprave strategije smo identificirali vrsto predlogov za nadgradnjo ali razvoj novih eStoritev, ki jih lahko združimo v:

- Mobilno in spletno plačevanje javnih storitev, elektronska mestna blagajna z možnostjo združevanja plačil;
- Podpora in komunikacija z uporabniki (klicni center, javljanje napak, pripomb, obveščanje o izbranih vsebinah, sodelovanja v razpravah), alarmiranje in obveščanje o izrednih dogodkih, ocenjevanje zadovoljstva;
- Pregled dogodkov in različne ponudbe (napovedniki, pregledovalniki, opozorila, rezervacije, prijave, plačila, …);
- Prostorski pregledovalniki (vrste rabe zemljišč, lokacije (AED, pitniki, WiFi, postajališča, …), digitalni dvojček;
- Celovit sistem za podporo multimodalne mobilnosti z vključitvijo vseh oblik mobilnosti, od lastnega prevoza do souporabe, prevoza na klic ali javnega prevoza;
- Spremljanje dejavnosti občinske uprave, procesov odločanja, porabe javnih sredstev, projektov, …

Predlog

Slika 10: Dejavnosti lokalne skupnosti s funkcijami digitalne platforme Velenja



Ukrep 5.3: Koordinacija digitalnega razvoja skupnosti

Verjetno ni potrebno posebej poudarjati, da je digitalizacija prodrla praktično v vse pore življenja in dela današnje družbe. Vsi smo osebno in poslovno odvisni od digitalnih orodij, naprav, komunikacijskih sistemov in podatkovnih zbirk, zato je tudi pri razvoju tega področja ključno, da sodelujejo vsi deležniki in vsi deležniki sodelujejo. S tem želimo poudariti načela:

- skupnega soodločanja o digitalizaciji, ki jo vsi uporabljamo ter (v izogib parcialnemu upoštevanju interesov),
- sodelovanja različnih podsistemov pri razvoju digitalnih rešitev (v izogib silosnim rešitvam).

Na tak sodelovalen način je omogočeno široko upoštevanje potreb in interesov predvsem pri:

- gradnji IKT infrastrukture,
- določanju standardov (platform, podatkov, komunikacij, …),
- določanju prioritet investicij v digitalni razvoj,
- oblikovanju skupnih razvojnih projektnih aktivnosti in pridobivanju zunanjih virov.

MOV bo zato vzpodbujala **organizirano** sodelovanje pri digitalnem razvoju skupnosti na treh ključnih nivojih, ki hkrati predstavljajo celovit hierarhičen **proces** koordinacije digitalnega razvoja:

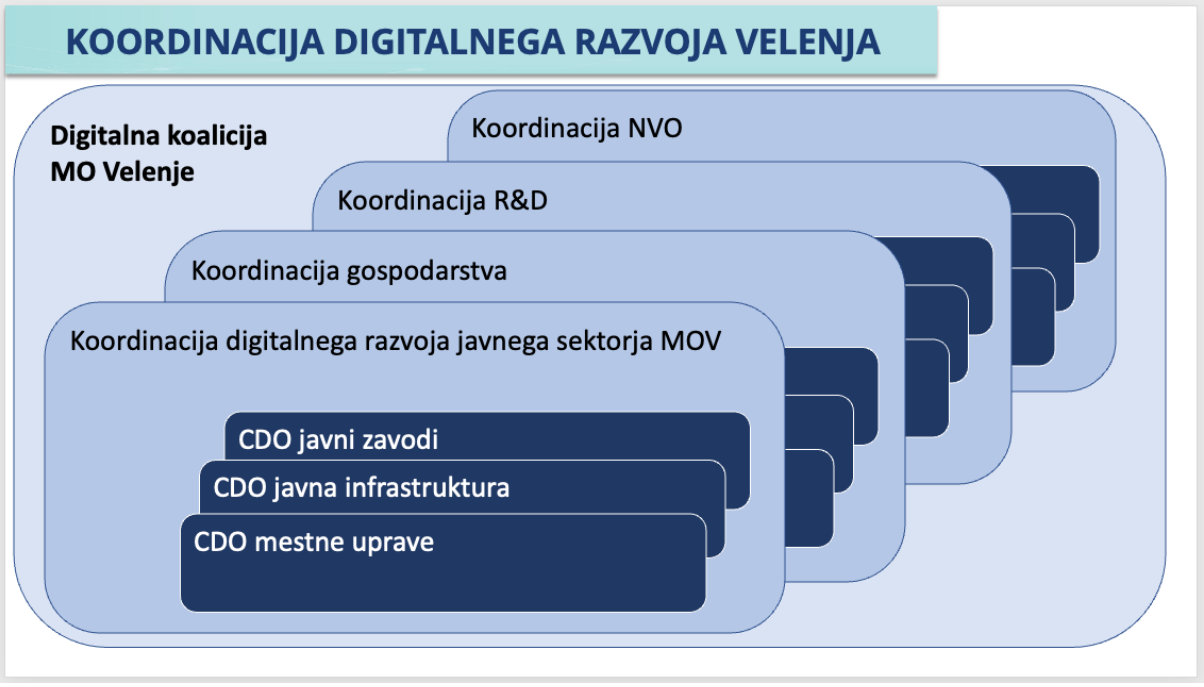
- z vzpostavitvijo **digitalne koalicije** na lokalnem nivoju (v katero bodo vključeni predstavniki vseh družbenih skupin),
- vzpostavitvijo **delovnih teles** posebej namenjenim vprašanjem **digitalizacije** znotraj ključnih družbenih skupin (lokalne samouprave, gospodarstva, znanosti in civilne družbe),

- z vzpodbujanjem določitve in opolnomočenja nosilcev oz. **koordinatorjev digitalnega razvoja** znotraj posameznih organizacij (občinske uprave, podjetij, znanstvenih in raziskovalnih institucij ter nevladnih organizacij).

Pri vzpostavitvi opisanega sistema koordinacije digitalnega razvoja lahko mestna uprava zagotovi koordinatorja na nivoju mestne uprave, koordinacijo na nivoju vseh organov lokalne samouprave in izvajalcev javnih služb ter organizira vzpostavitev digitalne koalicije lokalne skupnosti, vendar morajo ostale družbene skupine (gospodarstvo, razvoj in civilna družba) samostojno oblikovati koordinacijska telesa na nivoju družbenih skupin in imenovati predstavnike v digitalni koaliciji. Prav tako morajo druge organizacije same vzpostaviti notranjo koordinacijo digitalnega razvoja glede na svojo velikost, način dela in pomembnost digitalizacije pri njihovi dejavnosti.

Tehnično **infrastrukturo** in izmenjavo **podatkov** ter dokumentov za koordinacijo digitalnega razvoja lahko zagotovi lokalna skupnost. V dogovoru z vključenimi v digitalno koalicijo pa je priporočljivo, da se uporabi krožni sistem vodenja digitalne koalicije tako, da se vsako leto ali vsaki dve leti vodenje zaupa predstavniku druge družbene skupine. Tako je lažje zagotoviti uravnoteženost interesov, saj digitalna koalicija ni organ lokalne skupnosti, ampak je slednja le ena od sodelujočih interesnih skupin.

Slika 11: Koordinacija digitalnega razvoja Velenja



5.6 Cilj 6: Izboljšati mehanizme trajnostnega in učinkovitega upravljanja s prostorom, objekti, mobilnostjo in energijo.

5.6.1 Opis strateškega cilja

Lokalna skupnost ima izjemno pomembna pooblastila, ki ji nalagajo odgovornost upravljanja s prostorom. Preko prostorskega načrtovanja oblikuje življenjsko okolje svojih prebivalcev, poleg tega pa je lokalna skupnost lastnik velikega števila objektov za različne namene, katerih upravljanje in namenska raba po eni strani omogoča izvajanje različnih dejavnosti, predvsem v javnem interesu, po drugi strani pa način njihovega upravljanja pomembno vpliva na okoljski odtis in porabo energentov.

Poleg objektov, ki s svojo rabo ustvarjajo okoljski odtis, je ključnega pomena upravljanje z mobilnostjo, ki pomembno vpliva na okolje, hkrati pa je tudi eden najpomembnejših dejavnikov kakovosti bivanja in dela v lokalni skupnosti.

Za učinkovito in trajnostno upravljanje s temi fizičnimi podsistemi je ključnega pomena celovit pregled nad vsem nepremičnim premoženjem lokalne skupnosti, ne glede na to, kdo je uporabnik in upravljavec objektov. Tako se lahko zagotovi:

- optimalno izkoriščenje razpoložljivih objektov,
- učinkovito upravljanje in vzdrževanje,
- premišljeno trajnostno ravnanje v smislu rabe energije in načrtovanja obnov ter
- premišljeno in trajnostno ravnanje z razpoložljivimi zemljišči.

Pri upravljanju z mobilnostjo je potrebno upoštevati predvsem:

- uporabniški vidik, kjer lahko z učinkovitimi podpornimi sistemi izboljšujemo multimodalno mobilnost prebivalcev in obiskovalcev;
- upravljanje prometnih sistemov, kjer s povezanim dinamičnim upravljanjem lahko izboljšamo pretočnost prometnih sistemov in zmanjšujemo njihov vpliv na okolje.

Tako premišljeno upravljanje z objekti in prometnimi sistemi ima neposreden vpliv na porabo energentov in posledično okoljski odtis, ki ga ustvarja lokalna skupnost.

5.6.2 Povzetek prejetih predlogov

V fazi analize in razprave smo identificirali vrsto predlogov na tem področju, ki jih na kratko povzemamo:

- Celovit informacijski sistem za upravljanje nepremičnin v lasti ali upravljanju MO Velenje (vrtci, šole, poslovne stavbe - prostori, najemniška stanovanja)
  - Vodenje celotne evidence: lastništvo, vpisi v ZK, pravne obremenitve nepremičnih, gradbena dokumentacija, načrti in sheme (varnost pred požarom, elektro, nizkonapetostni podatkovni vodi), poročila in potrdila potrebna za funkcioniranje stavbe,
  - Evidenca najemnih pogodb,
  - Vodenje servisnih, gradbenih, obnovitvenih posegov – spremljanje posamezne faze reševanja (s slikovnim, dokumentnim, finančnim in postopkovnim evidentiranjem)

Predlog

  - Energetsko knjigovodstvo (povezava z »E2 manager« - Kssena-Adesco), izračun energetske učinkovitosti stavb – podpora oceni oz. prioretizaciji za energetske sanacije;
- Povezava oz. preverjanje podatkov programa Poslovanje in eZK, ko se nepremičnina proda/kupi, da je stanje ZK in knjige osnovnih sredstev čim bolj ažurno;
- Aplikacija za izračun komunalnega prispevka za prebivalce;
- Aplikacija za spremembo podatkov za NUSZ;
- Aplikacija za pregledovanje OPN po vrstah objektov in pogojih za gradnjo (predvsem za nezahtevne in enostavne objekte);
- Možnost za rezervacijo/prijavo za vrtičke, pregled prostih vrtičkov;
- Izobraževanje za uporabo prostorskega pregledovalnika in orodij;
- Celovit sistem za upravljanje z nepremičninami s pravnega vidika, pogodbenih razmerij, vzdrževanja in rabe, s podporo postopkom izbire upravičencev do neprofitnih stanovanj;
- Evidentiranje vzdrževanja;
- Podatki o zemljiščih in nepremičninah na enem mestu;
- Vpeljava digitalnih dvojčkov -> digitalno upravljanje energetskih izkaznic, vzdrževalne aktivnosti, poraba energentov – podatki v realnem času za boljše odločanje;
- Pametno vzdrževanje šolskih in predšolskih stavb (Aplikacija, v katero vneseš podatke in/ali dodaš sliko, kje so potrebna vzdrževanja, investicije);
- Prostorsko informacijski sistem za vrtce z bazo podatkov nepremičnin v MOV o tem koliko prostora je na voljo in koliko je učencev, nato bi program sam izračunal, koliko prostora je na voljo ter oceno primernih prostorov za vrtec;
- Celovito upravljanje z energijo – vzpostavitev energetskega managementa za vse objekte v lasti občine;
- Intermodalni informacijski sistem, ki podpira občana pri uporabi različnih oblik trajnostne mobilnosti, ki naj vključuje
  - Sistema izposoje koles Bicy,
  - JPP Lokalc (lokacije postaj, čas prihoda),
  - Zemljevid vseh kolesarskih poti,
  - Polnjenja vozil na e-polnilnicah MOV (zasedeno/prosto),
  - Naročanje na storitev Kamerat (prevoz na klic, za starejše od 65, gibalno ovirane, itd),
  - Plačevanje parkirnine,
  - Plačevanje JPP,
  - Zemljevid, usmerjevalnik in izračun časa potovanja od lokacije A do B,
  - Zemljevid in usmerjevalnik varnih poti za gibalno in senzorno ovirane osebe;
- Pregled vseh možnosti javnega prometa vključno s spremljanjem predvidenih prihodov Lokalca in kje se trenutno nahaja, vključno z združevanjem rednih linij avtobusnega prevoza, šolskega prevoza in Lokalca;
- podatki tudi za Bicy, kjer vidiš koliko jih je na določenem mestu in kje so sploh ta mesta;
- Informacije tudi o velenjskih taksijih z možnostjo naročanja preko aplikacije;
- Vpogled v proste in zasedene termine za vožnjo s Kameratom z možnostjo rezervacije prevoza;
- Digitalizacija JPP Lokalc (GPS spremljanje, senzorji vstopa, izstopa, prikaz zasedenosti, e-plačevanje, ocenjeni dejanski časi prihoda, preverjanje izvajanja in sledenja voznim redom (uporabnikom boljša uporabniška izkušnja (predvidljivost), posledično povečanje uporabe ter naročniku orodje za izvajanje javne službe in načrtovanje ter optimizacijo delovanja sistema JPP);

Sincular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

- Javno dostopni podatki o tem, koliko je povprečna cena kilometra šolskega prevoza (sistem za šolske prevoze);
- Implementacija prometne senzorike za zmanjševanje izpustov stoječega prometa (zeleni val ob večjih obremenitvah, zeleni val ko na prehodih ni peščev, rdeča sveti dlje ko na prehodu zazna gibalno ovirano osebo, ...);
- Vzpodbujanje občanov in obiskovalcev za uporabo trajnostnih načinov mobilnosti (voziš kolo, zmanjšuješ ogljični odtis, zato si nagrajen, pridobiš zastonj uporabo električnega kolesa, vožnjo z avtobusom oz. 'ogljični kredit' ki ga uporabiš za dejavnosti v vplivni sferi MOV);
- Digitalizacija in opolnomočenje ciljnih skupin za uporabo platforme za prevoz starejših Kamerat;
- Digitalna izkaznica trajnosti MOV v svetu, kjer se s podatki iz podatkovnih jezer napajajo podatki o ogljičnem odtisu in ukrepih ki ga zmanjšujejo v realnem času;
- Sistematično spremljanje masnih tokov v smislu krožnega gospodarjenja z različnimi dobrinami;
- Poenotenje sistemov električnih polnilnic in vključitev v širše sisteme;
- Vzpostavitev javno dostopnega dinamičnega sistema za pregled razpoložljivosti zemljišč po različnih tipih rabe;
- Vzpostavitev sistema za deljenje in najem prevoznih sredstev;
- Povezava signalizacijskih in drugih prometnih sistemov z možnostjo optimizacije pretočnosti;
- Celovit pregled nad mirujočim prometom in podpora uporabnikom parkirišč;
- CO2 kalkulator.

Ukrep 6.1: Vzpostavitev celovitega sistema načrtovanja in upravljanja s prostorom

Upravljanje s prostorom je eno ključnih javnih pooblastil lokalne skupnosti, ki ga le-ta izvaja preko priprave občinskih prostorskih načrtov, ti pa so osnova za dovoljevanje in nadziranje posegov v prostor ne glede na to ali jih izvajajo organi države ali pa lokalne skupnosti. Lokalna skupnost mora **organizirati** postopke prostorskega načrtovanja ter ob tem upoštevati širše usmeritve in zakonodajo, deloma pa je pristojna tudi za dovoljevanje enostavnih posegov v prostor. Za ta namen ima OU vzpostavljeno pristojno službo, ki bo tudi nosilec tega ukrepa.

Celovit pregled razpoložljivih zemljišč in njihove namenske rabe je tako osnova za oba **procesa**:

- Proces načrtovanja rabe prostora in
- Proces dovoljevanje in nadzora posegov v prostor.

Oba procesa sta izjemno pomembna, tako za prebivalce kot za organizacije, saj po eni strani potrebujejo ažurne informacije o stanju in možnostih, ki jih ponuja prostor, po drugi strani pa imajo eni in drugi neposreden interes vplivati na načrtovanje rabe prostora, na podlagi katerega so mogoči posegi v prostor, pomembno pa vpliva tudi na vrednost zemljišč. Da bi ti procesi tekli urejeno, pregledno in vključujoče, bo MOV vzpostavila celovit sistem za:

- Pregled dovoljene namenske rabe prostora in zbiranje predlogov za spremembe ter
- Dejanske rabe prostora z evidentiranjem objektov in ostale grajene infrastrukture.

Ključni sklopi **podatkov**, ki bodo na voljo v opisanem orodju, se nanašajo na:

- parcele, njihove oznake in meje,
- grajeno infrastrukturo na zemljiščih,

Predlog

- komunalno infrastrukturo in komunalno opremljenost zemljišč,
- lastnike in upravljavce zemljišč, stavb in delov stavb,
- dovoljene namenske rabe parcel oz. njihovih delov z možnostjo različnih vpogledov,
- pravni status zemljišč vključno z morebitnimi omejitvami in prepovedmi.

Za točno, uporabno in ažurno prikazovanje prostorskih podatkov je prav na tem področju še posebej pomembno, da se tekoče osvežujejo in povezujejo evidence lokalne skupnosti in Geodetske uprave ter AKOS-a (gospodarska javna infrastruktura).

Uporabnost sistema za upravljanje s prostorom je v veliki meri odvisna od orodij, ki omogočajo poizvedbe po različnih ključih (npr. prikaz vseh zemljišč, ki so predvidena za določeno dejavnost) in številu ločenih slojev, ki jih pregledovalnik vključuje. Tako lahko poljubno dodajamo ali odvzemamo določeno vrsto infrastrukture v prikazu (npr. kolesarske poti, signalizacija in razsvetljava, drevesa, javne ustanove, parkirišča, ….). Tak način povezanega in celovitega prikazovanja prostora in njegove rabe je nepogrešljiva osnova za številne servise, ki uporabljajo prostorsko komponento (npr. mobilnost, obračun NUSZ, najbližji AED, …).

Infrastruktura za delovanje sistema bo večinoma zagotovljena v okviru DPV, ob tem pa je izjemno pomembno, da na državni infrastrukturi (GURS, OPSI, MZI) že obstaja vrsto zelo dobri podatkovnih virov in orodij, ki so že pripravljeni na povezovanje preko open API. Potrebno je opozoriti na novo zakonodajo (Zakon o katastru nepremičnin UL 54/21), ki bo še dodatno poenotila in odprla prostorske podatkovne vire. Tako za lokalne potrebe glavnina virov podatkov že obstaja, načini prikaza in možnosti pregledovanja pa se lahko prilagodijo. Prav tako na trgu že obstaja nekaj zelo dodelanih komercialnih rešitev in ponudnikov, ki te vire znajo povezati in podpreti proces priprave prostorskih aktov. Ključna povezava opisanega sistema z vidika zunanjih uporabnikov bo vzpostavljena na DPV, saj je večina informacij s tega področja javnih, pa tudi zelo aktualnih za zunanje uporabnike.

Ukrep 6.2: Vzpostavitev enotnega sistema za upravljanje z objekti

Lokalna skupnost je pomembne lastnik različnih nepremičnin, tako za stanovanjske kot poslovne namene. Del teh nepremičnin mestna uprava neposredno upravlja, velik del pa je prenesen v uporabo in/ali upravljanje drugim javnim in zasebnim subjektom. Enovit sistem za upravljanje z objekti je tako pomemben zaradi optimizacije ključnih **procesov**, ki se nanašajo na:

- Celovit pregled nad pomembnim delom lastnine MOV, njihovo pravno urejanje in promet z nepremičninami;
- Dodeljevanje uporabe in upravljanja nepremičnin s ciljem optimalne izkoriščenosti razpoložljivih objektov;
- Racionalizacije rednega in investicijskega vzdrževanja;
- Energetsko oskrbo in racionalizacijo za zmanjšanje stroškov in okoljskega odtisa.

MOV bo zato **organizirala** izboljšanje informacijske podpore za to področje, ki bo nadomestila sedanje pomanjkljive in fragmetirane sisteme, s čimer bo zagotovljena bistveno boljša kvaliteta zgoraj navedenih procesov. Celovita informacijska podpora znotraj povezane enotne rešitve ponuja funkcionalnosti za:

- lastnika (pregled, vrednotenje, pravno urejanje in promet z nepremičninami),
- upravljavca (vzdrževanje, oddajanje, obračunavanje),

Sincular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

- uporabnika (pregled uporabe, plačevanje, pogodbena razmerja in pregled razpoložljivih prostorov).

Da bi zagotovili optimalno podporo izvajanju opisanih procesov za vse vključene deležnike je nujno, da so vsi **podatki** med seboj tesno povezani, hkrati pa se morajo navezovati tudi na prostorske podatke (predvsem v delu grajenega dobra). Ključne funkcionalnosti (na katere se vežejo tudi podatkovni viri), ki jih mora zagotavljati tak sistem, so torej:

- pregled nepremičninskega portfelja po različnih kriterijih,
- pregledovanje in urejanje tehničnih lastnosti in pravnih zadev in statusov, vključno z vso dokumentacijo in korespondenco vezano za nepremičnino,
- pregled in upravljanje z najemi, pogodbami in plačili,
- celovit pregled namenske rabe in zasedenosti,
- podpora oddajanju počitniških kapacitet, vrtičkov, zaklonišč ipd.,
- poglobljena analitika z možnostjo poljubnega oblikovanje pregledov in poizvedovanj,
- evidentiranje, pregled in primerjava stroškov,
- celovito energetsko knjigovodstvo z analitiko in obračuni,
- celovita podpora procesu vzdrževanja od prijave napak, evidentiranja del in stroškov do preventivnega vzdrževanja po vrstah del in vrstah opreme.

Informacijsko okolje za delovanje opisanega sistema bo zagotovljeno na **infrastrukturi** MU MOV, saj so večinski uporabniki sistema v okviru občinske uprave, zunanji uporabniki in upravljavci nepremičnin pa bodo oddaljeno dostopali do rešitve na strežnikih MOV. Podatkovni viri sistema za upravljanje z nepremičninami/objekti bodo preko API vmesnikov in neposrednih povezav znotraj omrežja OU MOV povezljivi tudi z drugimi sistemi (npr. finančno računovodski, dokumentni, proračun, …), hkrati pa bodo tudi dinamično zagotavljali podatke za relevantne informacije in servise na DPV (npr. pregled razpoložljivih poslovnih prostorov).

Ukrep 6.3: Vzpostavitev celovitega informacijskega sistema multimodalne mobilnosti

Mobilnost je v različnih strateških dokumentih MOV, pa tudi drugih krovnih dokumentih države in EU opredeljena kot ključna prioriteta in tesno povezana z digitalizacijo. Zato bo tudi MOV **organizirala** vzpostavitev sistema multimodalne mobilnosti v občini in regiji, ki bo temeljil na uveljavljenih standardih in primerih dobrih praks ter bo tesno povezan v informacijsko okolje lokalne skupnosti – predvsem v DPV.

Pri oblikovanju sistema moramo izhajati iz predpostavk pametne mobilnosti:

1. Prilagodljivost: izbira prevoza, ki omogoča konkretnemu potniku izbiro, ki najbolje deluje v konkretni situaciji;
2. Učinkovitost: potovanje potnika pripelje do cilja z minimalnimi motnjami in v čim krajšem času (z minimalnim okoljskim odtisom);
3. Multimodalnost: Celotna pot je načrtovana od vrat do vrat, s kombinacijo različnih prevoznih sredstev;
4. Trajnost: uporaba oblik prevozov s čim manj ali brez emisij;
5. Varnost: aktivno zmanjševanje nesreč, poškodb in smrtnih žrtev;
6. Dostopnost: cenovna in tehnična dostopnost rešitev za vse prebivalce;
7. Socialni vidik: pametna mobilnost izboljšuje kvaliteto življenja v skupnosti.

Sincular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

Da bi vzpostavili res celovit sistem (ki v Sloveniji še ne obstaja), mora informacijski sistem za podporo multimodalne mobilnosti zajemati vse naslednje osnovne tipe mobilnosti:

- peš ali lastno prevozno sredstvo,
- souporaba/najem prevoznega sredstva (npr. Bicy, car sharing),
- prevozi na klic (npr. taxi, Kamerat),
- prevozi po voznem redu (javni potniški promet).

Z vzpostavljenim konceptom multimodalne mobilnosti, ki vključuje zgoraj opisane tipe mobilnosti, je mogoče dolgoročno zagotavljati stabilen sistem, v katerega je mogoče kadarkoli dodati novo obliko prevoza, saj jo le uvrstimo v eno od kategorij in vpišemo potrebne atribute. Če bi tako npr. dodali prevoze po naročilu z ladjico po Velenjskem jezeru, samo vpišemo kontaktne podatke, dostopna mesta in jih lociramo na zemljevidu, tipične hitrosti, morebitno sledenje v realnem času, opredelimo povprečno porabo in okoljski odtis ter prevoz uvrstimo v kategorijo prevozov na klic.

Končni rezultat bo mobilna in spletna aplikacija, ki bo delovala v okviru DPV in bo omogočala podporo naslednjim **procesom** oz. funkcionalnostim:

- prijava/registracija uporabnika oz. dostop z mestno kartico/aplikacijo,
- urejanje osebnih podatkov in parametrov uporabnika ter parametrov za načrtovanje poti (npr. rad hodim peš, ne vozim, sem gibalno ovirana oseba, …),
- vpis načrtovane poti ob upoštevanju dejanske lokacije naprave ter oblikovanje predloga poti glede na izbrane parametre (najbolj zeleno, najhitreje, najceneje);
- rezervacije, naročila in plačila prevozov/prevoznih sredstev,
- vpogled v zgodovino uporabe za aktualnega uporabnika in zbirni pregled atributov mobilnosti (opravljena pot, porabljena sredstva, ustvarjen okoljski odtis, vrsta in število uporabljenih servisov) za poljubno časovno obdobje;
- izmenjava sporočil z upravljavcem sistema (prijava napak, pritožb, sprejemanje obvestil, pedologov, …) ter dostopnost pomoči uporabnikom,
- 'obračun' okoljskega odtisa vezanega na konkreten prevoz ali določeno obdobje za uporabnika.

Za uspešno delovanje in široko uporabo sistema je ključna močna integracija z vsemi zalednimi sistemi preko zanesljive izmenjave **podatkov** v realnem času. Predvsem je ključno, da so zanesljivo dostopni in točni podatki o:

- razpoložljivosti prevozov in prevoznih sredstev (taksiji, kolesa, Kamerat, …),
- točnih lokacijah prevoznih sredstev, ki jih je mogoče spremljati v realnem času (npr. avtobusi Lokalc-a),
- prostoru in prometnih povezavah (za načrtovanje poti) vključno s podatki o stanju v prometu, ki vplivajo na načrtovano pot (npr. zastoji),
- o opravljenih prevozih za potrebe obračuna, plačil in statistike.

Infrastruktura za delovanje opisanega sistema bo zagotovljena na več načinov oz. iz več različnih virov:

- V okviru DPV, kjer bo na voljo aplikacija za uporabnike in kjer se bodo zbirali in izmenjavali različni podatki, v okviru DPV bo delovala podpora za upravljavce sistema;
- V okviru infrastrukture različnih ponudnikov prevozov in prevoznih sredstev, ki bodo vključeni v sistem (preverjanje razpoložljivosti, obračuni, plačila, …);
- V okviru drugih javno dostopnih virov in servisov, ki se bodo uporabljali predvsem pri načrtovanju poti (npr. Google maps, vremenska napoved, stanje v prometu, …).

Sincular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

Ukrep 6.4: Povezano upravljanje prometnih sistemov in javne razsvetljave

Za celovito učinkovito upravljanje z mobilnostjo je potrebno zagotoviti oba vidika informacijske podpore – tako podpora potniku (ki uporablja prometne sisteme), kot podpora prometnim sistemom (ki jih uporabljajo potniki). Pri slednjih je ponovno ključno povezovanje vseh prometnih podsistemov in senzorike, saj je le tako mogoče optimizirati pretočnost prometa in zagotoviti ustrezno reakcijo v primeru različnih prometnih scenarijev (npr. interventno vozilo na poti).

Za upravljanje prometnih sistemov so **organizacijsko** odgovorne različne službe na lokalnem ali državnem nivoju, odvisno od vrste infrastrukture, hkrati pa je potrebno usklajevati tudi investicijske posege z upravljavci sistemov. Za mestno in primestno področje Velenja koordinacijsko vlogo prevzema MOV preko Urada za komunalne dejavnosti ob sodelovanju upravljavca Komunalnega podjetja Velenje.

Procese/dejavnosti, ki jih je potrebno povezati in informacijsko podpreti za učinkovito upravljanje s prometnim sistemom, so predvsem naslednji:

- Upravljanje s prometno signalizacijo, ki je prilagojena in podrejena potrebam vseh udeležencev v prometu (kolesarji, pešci, vozila) in povezano z javno razsvetljavo;
- Premišljeno načrtovanje prometne infrastrukture za večjo pretočnost in varno vključevanje vseh udeležencev v prometu, tudi šibkejših, infrastruktura pa mora biti pripravljena tudi na samovozeča vozila (komunikacija vozilo-infrastruktura);
- Spremljanje okolice preko senzorike, ki zaznava dogodke in jih različno po lokacijah pošilja samo tistim prometnim udeležencem, ki jih dogodek zadeva;
- Udeleženci v prometu, ki se na podlagi relevantnih informacij lahko odločajo o načinu in času potovanja.

V sistemu za učinkovito upravljanje s prometnimi sistemi se zbirajo **podatki** v realnem času iz različnih virov, na podlagi katerih se krmili **infrastruktura** z algoritmi ali posegi upravljavcev. V povezano prometno infrastrukturo so vključeni naslednji podsistemi:

- števci prometa, nadzorne kamere, radarji in druga senzorika za ugotavljanje obremenjenosti prometnic,
- semaforji, zapornice in druge naprave za varnost in usmerjanje prometa,
- javna razsvetljava,
- opozorilne in signalne table,
- interventne službe in javni potniški promet (predvsem vozila, ki imajo omogočeno sledenje v realnem času),
- parkirišča, s podatki o zasedenosti,
- vremenske postaje in zunanji viri z vremenskimi podatki,
- podatki o prireditvah, številu udeležencev, gostoti uporabnikov mobilnih naprav in drugi viri, iz katerih je mogoče pridobiti informacije o številu oseb na javnih površinah.

Tako povezani sistemi lahko zagotovijo učinkovito upravljanje s prometnimi tokovi v realnem času in glede na trenutno situacijo. Oblikujejo se različni scenariji in algoritmi, ki se odzivajo na prejete podatke, vedno pa mora biti omogočena tudi intervencija upravljavca sistema.

Primeri scenarijev, ki jih lahko zagotovimo v tako povezani prometni infrastrukturi:

- intervencijsko vozilo je na poti – pospešijo se prometni tokovi v smeri vožnje in zaprejo dostopne poti do intervencijske poti,

Sincular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

- pešec se v nočnem času približa križišču – vključi se javna razsvetljava za dodatno opozorilo voznikom,
- dolga kolona pred križiščem – podaljša se zeleni val v smeri večje prometne obremenitve,
- nevarno območje v naselju, kjer je prekoračena hitrost – vključi je javna razsvetljava, opozorilna tabla in na naslednjem križišču rdeča luč,
- avtobus zaostaja za voznim redom – podaljša se zeleni val v smeri vožnje, informacija o lokaciji in predvidenem času prehoda se posreduje v sistem na multimodalno mobilnost.

Poleg zmanjšanja potovalnih časov se z večjo pretočnostjo prometa zmanjšuje tudi hrup in poraba energije, s tem pa okoljska obremenitev. Prav tako se z boljšim upravljanjem z javno razsvetljavo lahko doseže prihranke energije in zmanjšanje svetlobnega onesnaževanja (npr. zatemnitev javne razsvetljave, če ni zaznanih vozil in/ali peščev).

Ukrep 6.5: Vzpostavitev celovitega upravljanja in spremljanja sistemov za oskrbo z energijo

Zaradi močne industrije na področju energetike, so tudi lokalni oskrbni sistemi, predvsem oskrba s toplotno energijo, močno povezani s podjetjem za proizvodnjo električne energije. Zaradi načrtovanih sprememb na področju gospodarskega prestrukturiranja bo posledično nujno prestrukturirati tudi način lokalne energetske oskrbe. Močan centraliziran energetski vir bo potrebno nadomestiti z bolj distribuiranimi sistemi zagotavljanja energije.

Zato bo potrebno vzpostaviti **proces** celovitega spremljanja lokalnih energetskih potreb oz. porabe ter pridobivanja energije in sicer z naslednjimi fazami oz. **aktivnostmi**:

- v začetni fazi - kot osnova za celostno načrtovanje prestrukturiranja energetske oskrbe iz različnih virov in z različnimi tehnološkimi rešitvami,
- v fazi prestrukturiranega energetsko oskrbnega ekosistema – za učinkovito upravljanje s sistemi za pridobivanje, hrambo in distribucijo energije.

Organizacijo in koordinacijo bo zagotovilo MOV s pristojnimi službami, vendar v tesnem sodelovanju s TEŠ, sedanjimi in bodočimi upravljavci energetskih omrežij in sistemov. **Podatki**, ki jih potrebuje nadzorni sistem so in bodo namreč dostopni predvsem v okviru tehnoloških rešitev za pridobivanje energije (toplotne črpalke, solarni paneli za toploto in elektriko, …) in v okviru sistemov za distribucijo energije (toplovod, električno omrežje, …). Nadzorni sistem bo tako zbiral podatke iz različnih energetskih sistemov, od gospodinjstev in organizacij, ki imajo lastne sisteme za oskrbo z energijo ali pa te zagotavljajo tudi na trgu.

Infrastrukturo za pridobivanje in oskrbo z energijo bodo zagotavljale organizacije, ki delujejo na trgu oskrbe z energijo, pa tudi posamezna gospodinjstva in organizacije, ki bodo uvedle nove tehnološke rešitve za energetsko oskrbo. Sam informacijski sistem pa bo zagotovil zunanji izvajalec, ki pa bo zagotovil tudi povezljivost v realnem času v DPV, kjer bodo vzpostavljene nadzorne plošče za spremljanje energetskega ekosistema.

Cilj takega nadzornega sistema ni samo učinkovito upravljanje z energijo, ampak tudi sprotno prilagajanje okoliščinam, ki se lahko spreminjajo zaradi podnebnih sprememb, razmerij na trgu energentov, učinkovitosti in razvoja tehnoloških rešitev. Na tak način bo Velenje tudi na energetskem področju izboljšalo diverziteto energetskih virov ter zagotovilo možnosti za sprotno optimizacijo energetske oskrbe.

5.7 Cilj 7: Izboljšati lokalno in širšo podobo Velenja kot turistične, bivanjske in delovne destinacije

5.7.1 Opis strateškega cilja

Dejansko stanje v mestu in okolici je ključno za privlačnost Velenja tako za obstoječe prebivalce, potencialne priseljence, kot tudi za tiste, ki v Velenju delajo ali ga samo obiščejo. Vendar samo dejansko stanje ni dovolj, je zgolj osnova za promocijo Velenja kot privlačnega okolja za:

- življenje,
- delo,
- obisk.

Digitalna orodja lahko zelo učinkovito uporabimo vsaj na dva načina, ki podpirata vse tri vidike privlačnosti Velenja in sicer:

- za ažurno, večplastno, dinamično in transparentno spremljanje podatkov, ki odražajo dejansko stanje okolja ter
- za učinkovito promocijo Velenja, prilagojeno ciljnim skupinam obstoječih in potencialnih prebivalcev, zaposlenih in obiskovalcev oz. turistov.

V fazi analize stanja in priprave Strategije je bilo oblikovano in s podatki podprto stališče, da Velenje lahko ponudi odlično okolje za življenje z dobro infrastrukturo, bogato ponudbo aktivnosti in dostopnimi javnimi službami. Tudi kot zaposlitvena destinacija ponuja veliko priložnosti, z razvojem gospodarske dejavnosti in prestrukturiranjem pa se bodo te možnosti samo še povečevale. Prav tako Velenje uspešno in premišljeno razvija svoj turistični potencial, kar je odlična osnova za digitalno promocijo in podporo turističnim produktom s sodobnimi digitalnimi orodji.

5.7.2 Povzetek prejetih predlogov

V fazi analize in razprave smo identificirali vrsto predlogov na tem področju, ki jih na kratko povzemamo:

- Personalizacija uporabniške izkušnje mesta tako, da na podlagi algoritma uporabniku predstavi oz. predlaga aktivnosti, ki bi obogatile njegovo izkušnjo;
- Metaverse kot digitalni produkt promocije mesta v kontekstu industrije 5.0, ekonomije podatkov in tehnologij prihodnosti;
- Vzpostavitev ločenega kanala, namenjenega obveščanju in promociji ter privabljanju ljudi in izboljšanju podobe (»imidža«) mesta;
- Vzpostavitev profilov na različnih platformah družbenih omrežij (Facebook, Instagram, Tiktok, Linkedin,. …), namenjenih spodbujanju gospodarstva in razvoja Velenja ter privabljanju ljudi v mesto – ne samo turistično temveč tudi v smeri gospodarstva, razvoja, življenja v mestu, itd …;
- Usmerjeni oglaševalski kanali za promocijo tako na lokalni kot mednarodni ravni (Kaj mesto ponuja?);

Predlog

- Opredelitev ločenih kanalov, namenjenih obveščanju in promociji različnim ciljnim skupinam (usmerjena promocija za mlade, preprečevanje bega možganov in privabljanje obiskovalcev);
- Oblikovanje ponudbe in promocijskih aktivnosti primernih za digitalne nomade (zmogljiv Wi-Fi, popusti za daljše bivanje, brezplačen zajtrk, dostop do koles, celostne rešitve, pravno-formalne zadeve, nastanitve …);
- Vzpostaviti sistem povezanih kanalov in izkoriščanje potenciala vzajemno-koristnega oglaševanja z vključevanjem različnih deležnikov;
- Vzpostavitev sistema za spodbujanje vsebin, ki jih ustvarjajo posamezniki preko uporabe potenciala socialnih omrežij (npr. hashtag oznake);
- Uporaba virtualne resničnosti – virtualni sprehodi po mestu;
- Promocijska strategija, ki temelji na dejstvih – analitični pristop, zbiranje podatkov;
- Digitalizacija turizma in gostinske ponudbe, z možnostjo rezervacij v restavracijah in informacijskimi tablami o vseh turističnih ponudnikih;
- Vpeljava sodobnih tehnologij kot obogatitev turistične ponudbe in kreiranje novih poslovnih modelov (NFT lokalnih ustvarjalcev, XR prikazovalniki zgodb Velenja, …);
- Vzpostavitev sistemske rešitve podpore bivanju v domačem okolju s povezavo do interventnih in servisnih služb;
- Vzpostavitev sistema zagotavljanja podatkov za dinamično promocijo v socialnih omrežjih in različnih spletnih medijih;
- Analiza možnosti in sistematično vključitev v mednarodne podporne sisteme (Booking, Trip Adviser, Google Travel, …).

Ukrep 7.1: Vzpostavitev namenskih portalov za življenje, delo in obisk Velenja v okviru DPV

Da bi učinkovito naslovili določene ciljne skupine, bodo v okviru DPV vzpostavljeni posebni informacijski portali s ključnimi podatki, ki jih lahko v grobem opredelimo kot:

- Velenje za življenje s podatki o:
  - Splošni podatki o Velenju, prebivalcih, legi, podnebju, …,
  - Stanovanjih (razpoložljivost, cene, povezave),
  - Vrtcih in šolah (cene in prosta mesta, programi) ter organiziranih dejavnostih za otroke in mladino,
  - Javnih storitvah (dostopnost, cene, način izvajanja),
  - Komunikacijskih možnostih (dostopnost mobilnih omrežij, WiFi, …)
  - Mobilnosti (javni in druge oblike prevoza, cene, dostopnost),
  - Prireditvah (ponudba kulturnih, športnih in drugih prireditev),
  - Društvih in drugih organizacijah, v katere se je mogoče vključiti.
- Velenje za delo s podatki o
  - Gospodarstvu in podjetjih v občini in regiji, strukturi zaposlenih in višini plač,
  - Prostih delovnih mestih in zaposlitvenih/razvojnih načrtih,
  - Kontaktni podatki za podporo iskalcem zaposlitve (Zavod za zaposlovanje, podporne in svetovalne službe, ključni delodajalci z zaposlitvenimi možnostmi),
  - Dostopnost delovnih mest (potovalni časi, možnosti prevoza),
  - Komunikacijskih možnostih (dostopnost mobilnih omrežij, WiFi, …)
  - Vzpodbudah in ugodnostih za nove zaposlene, digitalne nomade, ...
- Doživite Velenje (delovno) s podatki o
  - Turističnih namestitvah,
  - Turističnih prireditvah,

Predlog

- Športni, kulinarični, kulturni, zgodovinski, … ponudbi,
- Kolesarskih poteh,
- Velenjskem jezeru in prireditvenem centru,
- Možnostih nakupa/rezervacij različnih turističnih produktov.

Vzpostavitev portalov bo (v sodelovanju z upravljavci DPV) **organizirala** MOV preko svojih uradov pristojnih za področja, na katera se nanašajo zgoraj navedeni podatki ter ob sodelovanju gospodarskih, turističnih, izobraževalnih in drugih organizacij, katerih ponudba je vključena v opisane portale.

Zbiranje in objava **podatkov** o ponudbi in možnostih bo zagotovljeno preko urednikovanja portalov in bo v čim večji meri avtomatizirano, da bi tako zagotovili stalno točnost in aktualnost podatkov s povezavo do virov različnih ponudnikov in do virov znotraj podatkovnega jezera DPV. Podatki bodo razvrščeni po kategorijah (npr. stanovanja, delovna mesta, športne prireditve, …), da bi omogočili personalizirano posredovanje podatkov prijavljenim obiskovalcem portalov, ki potrdijo, da želijo biti obveščeni o novostih z določenega področja. Opisane portale bo mogoče obiskati kot anonimni obiskovalec, za prejemanje obvestil, pa bo omogočena prijava v DPV, ob kateri se vpišejo tudi kontaktni podatki in določijo načini obveščanja (mail, sms, potisna sporočila).

Infrastruktura za delovanje portalov bo zagotovljena v okviru DPV, portali pa bodo uporabljali skupne gradnike DPV za prijavo in promet s podatki.

Podatkovni viri, ki bodo uporabljeni za objave na portalih za promocijo Velenja, bodo uporabljeni tudi za generiranje objav na **socialnih omrežjih**. V okviru urednikovanja se določi oblika objave, vsebine, ki se posredujejo in socialna omrežja za objavo ter način objave (avtomatsko, ko so izpolnjeni pogoji, s potrditvijo urednika, v določenem času, …). V objavah na socialnih omrežjih bodo vidne tudi povezave do izvornih vsebin predstavljenih na DPV.

Podobno bodo vzpostavljene tudi povezave z nacionalnimi in mednarodnimi promocijskimi spletnimi stranmi, predvsem v delu turistične ponudbe. Tudi v tem delu bo v največji možni meri vzpostavljen avtomatizem posredovanja objav po določenih kriterijih ali po izbiri urednika.

Ukrep 7.2: Predstavitev Velenja v okolju navidezne in nadgrajene resničnosti

Velenje ima vrsto zanimivih krajev, objektov, razstav, podjetij in različnih dogodkov, ki jih lahko obiskovalcem na spletu uspešno približamo v tehnologiji navidezne oz. nadgrajene resničnosti, ki se zelo hitro širi na različnih področjih. Da bi načrtno uporabili možnosti VAR oz. XR tehnologij bo MOV **organiziral** naslednje aktivnosti v sodelovanju s Pattern City-em, ki je usposobljen za uporabo in razvoj produktov na tej tehnologiji:

- Preveri in po potrebi izboljša se predstavitvene vsebine na splošno uporabljenih in javno dostopnih orodjih (npr. googlova orodja, naprave in portali, Street View, Great Walk), prav tako pa se uporabijo te javno dostopne predstavitvene vsebine za potrebe DPV in posameznih predstavitvenih vsebin;
- Izdelajo se posamezne VAR predstavitvene vsebine ter objavijo na predstavitvenih portalih Velenja (v okviru DPV) in povezanih organizacij (npr. virtualni ogled stanovanja, virtualni ogled podjetja in/ali delovnega mesta, virtualni obisk turistične znamenitosti, ogled prireditve v realnem času ali z zamikom, …);
- Povezave do VAR predstavitvenih vsebin se vključijo v promocijske objave;

Sincular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

- Skladno s finančnimi možnostmi se izdela tudi celovit trodimenzionalni prikaz urbanih okolij Velenja, ki se lahko uporabi tako za promocijske aktivnosti, kot za bolj učinkovito delovanje javnih služb (npr. kontrola izmer obnove cestišča preko 3D modela, ocena vrednosti del glede na površine, ki se izračunajo v 3D modelu, …).

V **podatkovnem** jezeru v okviru DPV bo vzpostavljena tudi hramba 3D prostorskih modelov in posnetkov v standardiziranih in strojno berljivih formatih tako, da jih lahko uporabijo različni digitalni servisi (kot javno dostopne odprte podatke ali preko dogovora z razvijalcem servisa).

Infrastruktura za hrambo podatkov o modelih in prikazih bo na voljo v okviru DPV, uporabljena bo tudi javno dostopna informacijska infrastruktura s prostorskimi podatki, samo terminalno opremo pa zagotovijo uporabniki oz. organizacije, ki VAR tehnologijo vključujejo v svoje dogodke in predstavitve. Na nivoju MOV bo omogočena izposoja opreme za določene priložnosti (demonstracijske skupine, snemanje dogodkov, predstavitve tehnologij in podjetij, …).

Predlog

6 SPREMLJANJE IZVAJANJA STRATEGIJE

6.1 Vpliv ukrepov na strateške cilje

Tabela 9: Povezanost strateških ciljev in ukrepov Strategije digitalnega razvoja pametnega mesta in skupnosti MOV

	Izboljšati učinkovitost občinske uprave in javnih služb	Izboljšati IKT infrastrukturo	Razvijati znanja in spretnosti (prebivalec, delavec, razvijalec)	Podpreti prestrukturiranje in razvoj gospodarstva	Izboljšati transparentnost javnih subjektov, pogojev za sodelovanje ter usklajen razvoj dig.	Izboljšati mehanizme trajnostnega in učinkovitega upravljanja s prostorom, objekti, mobilnostjo in energijio	Izboljšati lokalno in širšo podobo Velenja kot turistične, bivanjske in delovne destinacije
Optimizacija informacijske podpore procesom OU in izvajalcev javnih služb	●	✳		✳	✳	✳	
Vzpostavitev intranet sistema MOV	●				✳		
Vzpostavitev dinamičnih povezav do zunanjih podatkovnih virov	●				✳	✳	✳
Identifikacija in zmanjšanje ozkih grl in belih lis javne komunikacijske infrastrukture		●		✳	✳	✳	✳
Vzpostavitev odprtega IoT komunikacijskega omrežja	✳	●		✳	✳		
Vzpostavitev EBSI okolja in pilotnih primerov uporabe blockchain tehnologije	✳	●	✳	✳	✳		
Oblikovanje celovitega programa (kataloga) vseživljenjskega učenja za pospeševanje digitalnega razvoja	✳		●	✳	✳		
Uvedba in nadgradnja formalnih oblik izobraževanja z informacijskimi znanji in spretnostmi	✳		●	✳	✳		
Uvajanje, podpiranje in povezovanje različnih oblik razvoja podjetništva na področju digitalizacije			✳	●			✳
Pridobivanje investicij in investitorjev				●			
Vzpostavitev platforme pametnega mesta in skupnosti Velenje (PDV)	✳	✳	✳	✳	●	✳	✳
Transparentnost in digitalizacija postopkov OU in javnih servisov	✳	✳			●	✳	
Koordinacija digitalnega razvoja skupnosti		✳		✳	●	✳	
Vzpostavitev celovitega sistema za upravljanje s prostorom	✳			✳	✳	●	✳
Vzpostavitev enotnega sistema za upravljanje z objekti	✳				✳	●	✳
Vzpostavitev celovitega informacijskega sistema multimodalne mobilnosti	✳	✳		✳	✳	●	✳
Povezano upravljanje prometnih sistemov in javne razsvetljave	✳	✳		✳		●	✳
Vzpostavitev celovitega upravljanja in spremljanja sistemov za oskrbo z energijo		✳		✳		●	
Vzpostavitev namenskih portalov za življenje, delo in obisk Velenja v okviru DPV					✳		●
Predstavitev Velenja v okolju navidezne in nadgrajene resničnosti		✳	✳	✳		✳	●

Sincular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

6.2 Kazalniki uspešnosti

Tabela 10: Definicija učinkov strateških ciljev

	UČINKI	KAZALNIKI	Podatkovni vir
Izboljšati učinkovitost občinske uprave in javnih služb	Boljša povezava poslovnih procesov in izboljšano sodelovanje služb in organov	delež ročnih vnosov in zahtevkov za pridobitev informacij	Podatki skrbnika inf. sistemov
		povprečen čas za izvedbo postopka	Letno poročilo OU
		strošek informacijske podpore na delovno mesto	Proračun MOV
	Povečanje transparentnosti in odzivnosti OU ter večji del časa namenjenega vsebinskim nalogam	delujoč intranet sistem za usklajevanje časa in izmenjavo dokumentov	Služba za informatiko
		število pritožb občanov	Evidenca pritožb (kabinet)
Izboljšati IKT infrastrukturo	Povečana dostopnost, propustnost, zanesljivost	obseg belih lis	AKOS
		hitrost dostopa do javnih omrežij	AKOS
		število in hitrost širokopasovnih priključkov gospodinjstev	SURS – AKOS
	Možnost uporabe novih tehnologij	število naprav in upravljavcev vključenih v IoT omrežje	Upravljavec IoT omrežja
Izboljšati znanja in spretnosti za digitalni razvoj	Povečana uporaba digitalnih storitev in orodij	število prejetih elektronskih vlog in izvedenih eStoritev	Letno poročilo MOV
	Več digitalno usposobljenega kadra	oblikovan in objavljen katalog izobraževalnih programov	Občinska uprava
		število dejansko izvedenih programov (ponovitev) in udeležencev	Poročila izvajalcev
		število novih verificiranih izobraževalnih programov na področju digitalizacije	MIZŠ
		število vključenih v verificirane programe izobraževanja	Poročila izvajalcev

Sincular
Sustainable inclusive solutions for circular growth

Podpreti prestrukturiranje in razvoj gospodarstva vključno z odpiranjem gospodarskih priložnosti na področju digitalnih tehnologij	Uvajanje novih tehnologij v gospodarstvu Novi gospodarski subjekti v digitalni ekonomiji in temeljči na zahtevni digitalni tehnologiji	število organizacij z uvedeno novo/bistveno izboljšano informacijsko podporo tehnološkemu procesu število organizacij z osnovno dejavnostjo na področju digitalizacije število novih investicij (brez lastnega razvoja obstoječih organizacij) število del mest na področju digitalizacije	Podjetja / področna gospodarska zbornica AJPES OGZ SURS
Izboljšati transparentnost javnih subjektov, pogojev za sodelovanje ter usklajen razvoj digitalizacije v skupnosti	Boljša informiranost občanov in organizacij ter transparentnost UO Večja participativnost občanov Več digitalnih storitev za občane in organizacije Izboljšanje trajnostnega ravnanja posameznikov in organizacij Večja souporaba in poenotenje rešitev in tehnologij	vzpostavljena digitalna platforma Velenja s podporo uporabnikom število eStoritev za občane in organizacije število organizacij, ki prispevajo podatke na DPV število podatkovnih zbirk na DVP število aktivnih digitalnih identitet (mestnih kartic) uporabnikov DPV vzpostavljena digitalna koalicija na lokalnem nivoju število predlogov občanov delež trajnostnih oblik mobilnosti število organizacij, ki souporabljajo rešitve in infrastrukturo	OU MOV Upravljavec DPV Upravljavec DPV Upravljavec DPV Upravljavec DPV OU MOV Kabinet OU MOV – promet OU MOV – digitalizacija, upravljalci infrastrukture
Izboljšati mehanizme trajnostnega in učinkovitega upravljanja s prostorom, objekti, mobilnostjo in energijo	Hitrejše reševanje vlog za spremembe rabe prostora Boljše vzdrževanje, manj pritožb uporabnikov in optimizacija vzdrževalnih stroškov	povprečen čas od oddaje do rešitve vloge število pritožb nad upravljavci strošek vzdrževanja na enoto	OU MOV – prostor OU MOV - nepremičnine Poročila upravljavcev, OU MOV – nepremičnine

predlog

	Boljša izraba razpoložljivih objektov	delež neoodanih, nezasedenih objektov	OU MOV – nepremičnine
	Povečanje učinkovitosti rabe energije in zmanjšanje okoljskega odtisa	poraba energije na enoto	OU MOV – nepremičnine
		obremenitev okolja na enoto (okoljski kalkulator)	OU MOV – okolje
	Izboljšanje pretočnosti prometa	dolžina zastojev v odvisnosti od števila vozil	OU MOV - promet, koncesionar
Izboljšati lokalno in širšo podobo Velenja kot turistične, bivanjske in delovne destinacije	Večji delež obiskovalcev na osnovi digitalnih medijev in storitev	delež obiskovalcev na osnovi digitalnih medijev in storitev v skupnem številu	Lokalna turistična organizacija
	Dvig prepoznavnosti blagovne znamke Velenje	mesto na lestvici prepoznavnosti	Lestvica prepoznavnosti blagovnih znamk
	Izboljšana preglednost ponudbe	število ponudnikov na skupnem portalu DPV	Upravljavec DPV
		število objavljenih XR vsebin	Upravljavec DPV
		število ogledov XR vsebin	Upravljavec DPV
		število omemb Velenja v digitalnih medijih	Kliping

Kazalniki za spremljanje uspešnosti izvajanja strategije in učinkovitosti doseganja strateških ciljev so v tem dokumentu določeni vsebinsko, začetne in ciljne vrednosti pa bodo opredeljene ob začetku operativnega izvajanja strategije.

Predlog

Predlagatelj: ŽUPAN ***Faza: PREDLOG***

Svet Mestne občine Velenje je na podlagi 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 - ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 - ZIUOOPE) in 24. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 1/16 – uradno prečiščeno besedilo in 17/19) na …. seji dne……..…… sprejel

SKLEP
o izvzemu nepremičnine v k. o. 2669 Paški Kozjak iz javnega dobra
(ID znak parcela 2669 679/3)

1. člen

Svet Mestne občine Velenje dovoljuje izvzem nepremičnine, ID znak parcela 2669 679/3 v skupni izmeri 118 m^2 iz javnega dobra.

Nepremičnina postane po izvzemu iz javnega dobra last Mestne občine Velenje.

2. člen

Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Številka: 4780-0048/2022

Datum:

župan Mestne občine Velenje
Peter DERMOL

OBRAZLOŽITEV:

Nepremičnina ID znak parcela 2669 679/3 ima status najboljšega kmetijskega zemljišča-del in stavbnega zemljišča-del.

Upravljalec predmetne nepremičnine je Mestna občine Velenje, Titov trg 1, Velenje (razvidno iz uradnih evidenc Geodetske uprave RS). Predmetna nepremičnina bi se zamenjala za zemljišče, ki v naravi predstavlja kategorizirano lokalno cesto z oznako JP 950271 Avberšek – Zg. Peklenek. Zemljišče ni več v funkciji javnega dobra, s katero bi se zagotavljal dostop v korist vsakogar, zato je smiselno, da se predmetna nepremičnina izvzame iz javnega dobra in nameni razpolaganju v pravnem prometu.

Predmetna nepremičnina bo po izvzemu iz javnega dobra postala last Mestne občine Velenje, ki bo tudi upravljalec te nepremičnine.

V Velenju, 6. 5. 2022

Pripravila:
Marina Krmpotič, svetovalka, l.r.

mag. Branka Gradišnik, l.r.
vodja Urada za urejanje prostora

Anton Brodnik, l.r.
vodja Urada komunalne dejavnosti

ŽUPAN:
Na podlagi 37. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik Mo Velenje, št. 1/16 – uradno prečiščeno besedilo in 17/19) predlagam svetu Mestne občine Velenje, da ta sklep sprejme.

Peter DERMOL, l.r.
župan Mestne občine Velenje

DOF in DKP: GURS - maj 2013

Grafična priloga - o izvzemu nepremičnine v k. o. 2669 Paški Kozjak iz javnega dobra (ID znak parcela 2669 679/3)

Merilo 1:5000

Urad za urejanje prostora MOV, april 2022

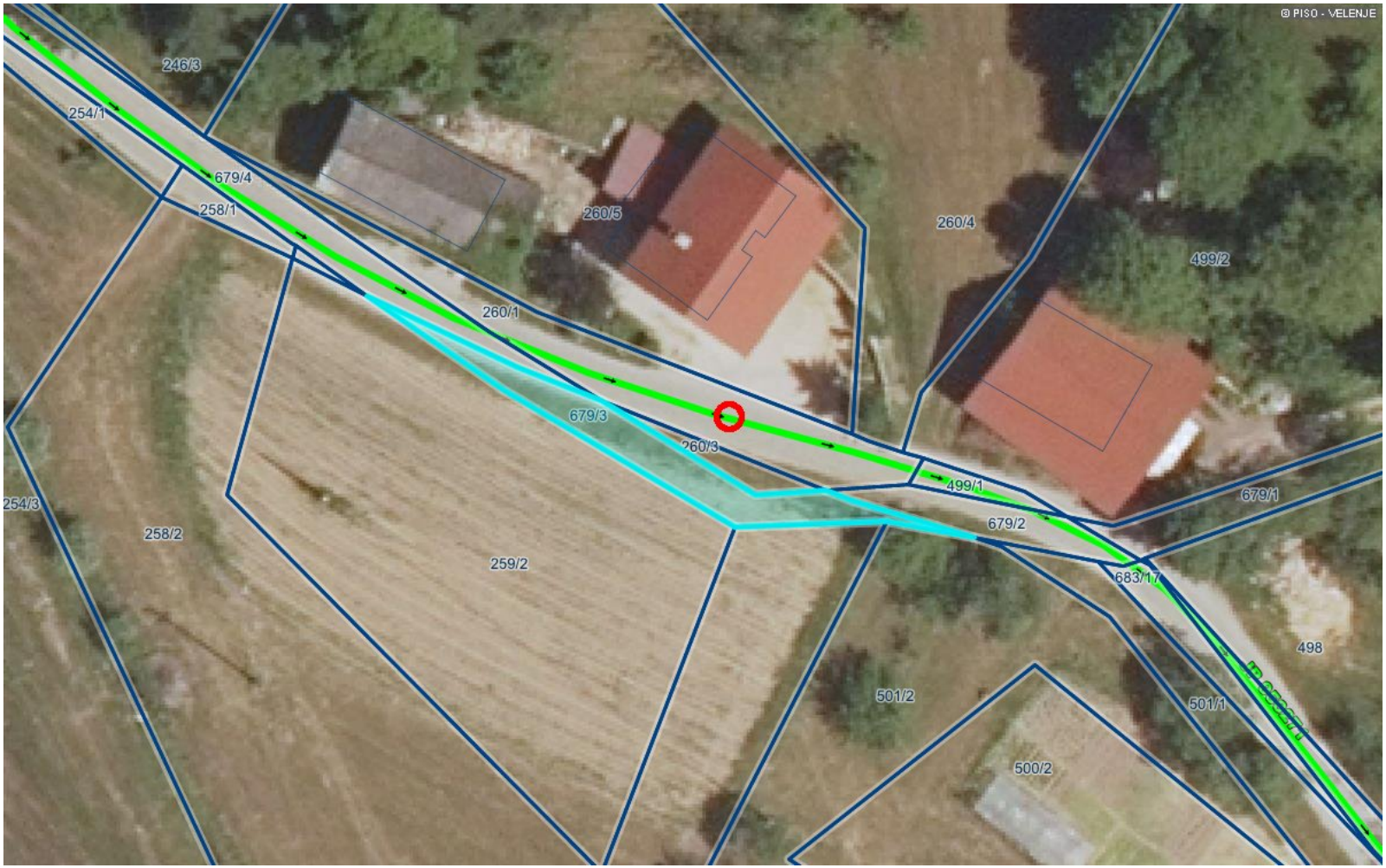
DOF in DKP: GURS - maj 2013

Grafična priloga - o izvzemu nepremičnine v k. o. 2669 Paški Kozjak iz javnega dobra (ID znak parcela 2669 679/3)

Merilo 1:1000

Urad za urejanje prostora MOV, april 2022

Druge občinske vsebine > Cestno omrežje (BCP)



LEGENDA:

Ceste

DRŽAVNE CESTE

AC - avtocesta

HC - hitra cesta

G1, G2, R1, R2, R3, RT

OBČINSKE CESTE

LZ - lokalne zbirne ceste

LK - lokalne krajevne ceste

LC - lokalne ceste

JP - javne poti

KJ - javne poti za kolesarje

LG - glavne mestne ceste

KAT-ODSEK oznaka

Oznake cest

KAT-ODSEK oznaka

Gozdne ceste

Gozdne ceste

Parcele

št.

0 20 m

merilo 1: 473

0 10 cm

referenčna linija

OZNAČENA LOKACIJA: E = 512895.1, N = 136794.8 (D96/TM)

OZNAČENA PARCELA: katastrska občina: 2669-PAŠKI KOZJAK, parcela: 679/3

https://www.geoprostor.net/piso_int/; čas izpisa: petek, 06. maj 2022 11:11:55; uporabnik: marina.krmpotic@velenje.si
Numerično merilo je veljavno, če znaša dolžina referenčne linije 10 cm. Grafično merilo je veljavno v vsakem primeru.
© PISO - MESTNA OBČINA VELENJE

LOKACIJA

E = 512895.1 m N = 136794.8 m (D96/TM), z =~ 566.7 m

najbližja hišna številka (17 m): Paški Kozjak 29, 3320 Velenje

katastrska občina: 2669-PAŠKI KOZJAK, parcela: 260/1

cestni odsek: 950271-Avberšek - Zg. Peklenek [JP, 1591m]

stacionaža: 185 m

Ceste:

KATEGORIJA:	JP
CESTA:	950270
ODSEK:	950271
OPIS:	Avber?ek - Zg. Peklenek
DOLŽINA ODSEKA [m]:	1591

Oznake cest

sloj ne podpira poizvedbe

Gozdne ceste

ni zadetkov

© PISO - MESTNA OBČINA VELENJE

Predlagatelj: ŽUPAN ***Faza: PREDLOG***

Svet Mestne občine Velenje je na podlagi 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE) in 24. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik Mo Velenje, št. 1/16 – uradno prečiščeno besedilo in 17/19), na seji…… dne……..…… sprejel

SKLEP
o izvzemu nepremičnine v k. o. 964 Velenje iz javnega dobra
(ID znak parcela 964 3599/10)

1. člen

Svet Mestne občine Velenje dovoljuje izvzem nepremičnine ID znak parcela 964 3599/10, velikosti 662 m^2, iz javnega dobra.

Nepremičnina postane po izvzemu iz javnega dobra last Mestne občine Velenje.

2. člen

Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Številka: 4780-0036/2022

Datum:

župan Mestne občine Velenje
Peter DERMOL

OBRAZLOŽITEV:

Glede na to, da predmetna nepremičnina ni več v funkciji javnega dobra, s katero bi se zagotavljal dostop do površin na tem območju ali bi se z njo zagotavljala druga splošna raba v korist vsakogar, je smiselno, da se predmetna nepremičnina izvzame iz javnega dobra.

Nepremičnina z ID znakom parcela 964 3599/10 bo po izvzemu iz javnega dobra postala last MO Velenje in bo kot takšna v pravnem prometu.

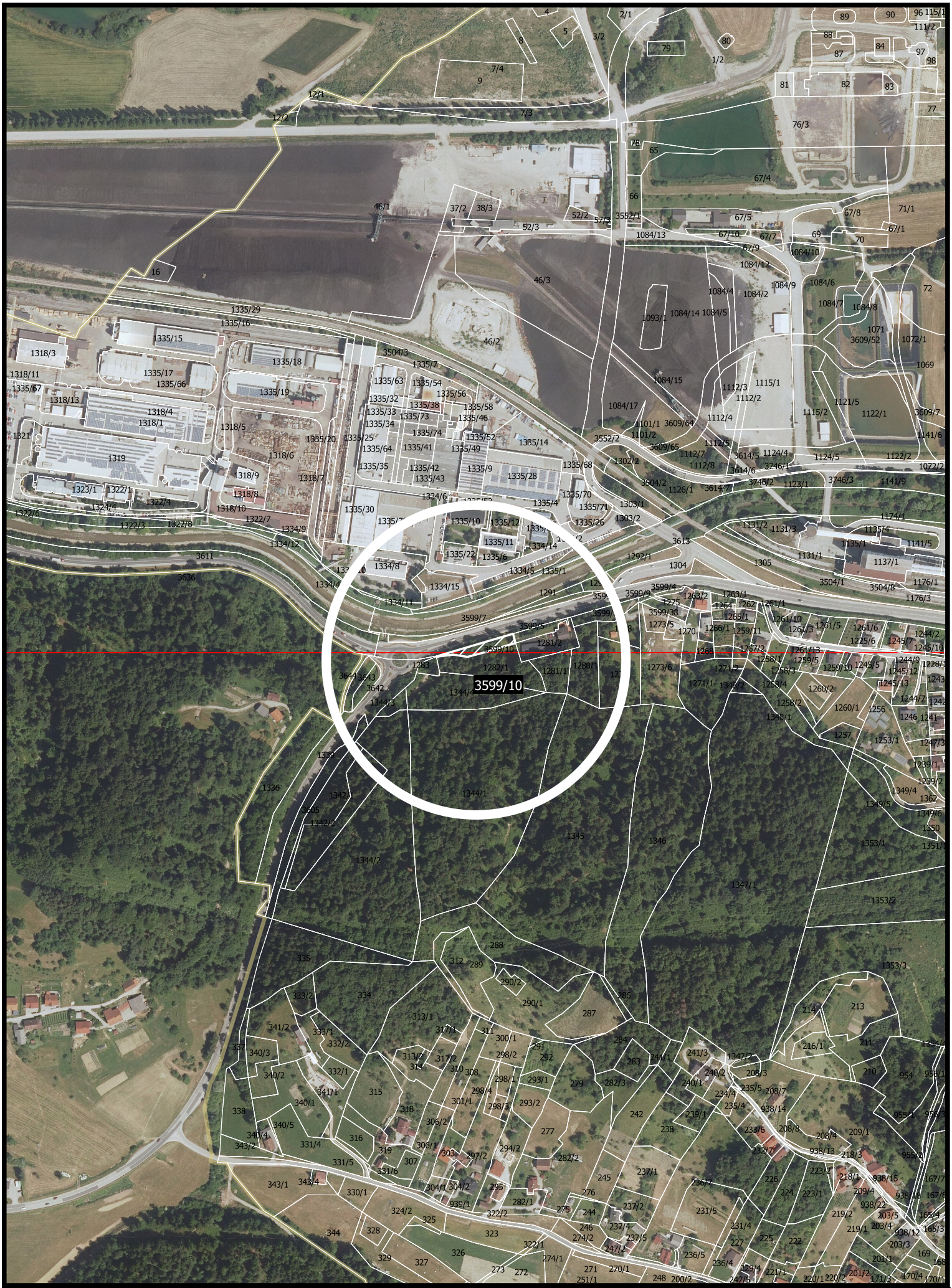
V Velenju, 9. 5. 2022

Pripravil:
Bojan Lipnik, svetovalec I, l.r.

mag. Branka Gradišnik, l.r.
vodja Urada za urejanje prostora

ŽUPAN:
Na podlagi 37. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik Mo Velenje, št. 1/16 – uradno prečiščeno *besedilo in 17/19*) predlagam svetu Mestne občine Velenje, da ta sklep sprejme.

župan Mestne občine Velenje
Peter DERMOL, l.r.

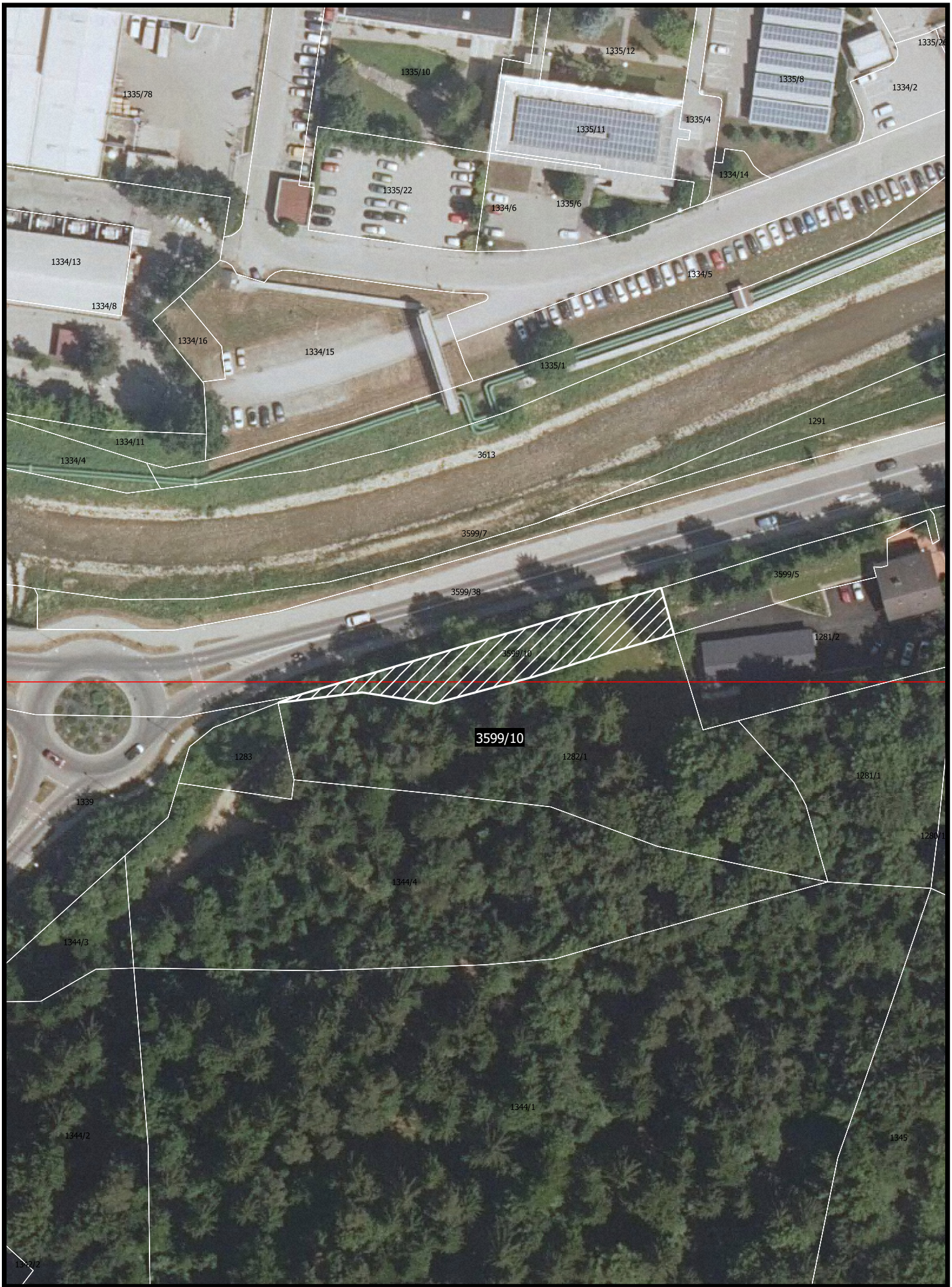


DOF in DKP: GURS - maj 2013

Grafična priloga - o izvzemu nepremičnine v k. o. 964 Velenje iz javnega dobra (ID znak parcela 964 3599/10)

Merilo 1:5000

Urad za urejanje prostora MOV, april 2022



DOF in DKP: GURS - maj 2013

Grafična priloga - o izvzemu nepremičnine v k. o. 964 Velenje iz javnega dobra (ID znak parcela 964 3599/10)

Merilo 1:1000

Urad za urejanje prostora MOV, april 2022

PUP Saubermacher

POROČILO O IZVAJANJU LOKALNE GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE ZBIRANJA IN PREVOZA KOMUNALNIH ODPADKOV IN KONCESIJE GRADNJE PODROČNEGA CENTRA ZA RAVNANJE Z ODPADKI V MESTNI OBČINI VELENJE, OBČINI ŠOŠTANJ IN OBČINI ŠMARTNO OB PAKI ZA LETO 2021

KAZALO:

1. UVOD ... 6
2. PRAVNI OKVIRI IZVAJANJA JAVNE SLUŽBE ... 7
3. OSEBNA IZKAZNICA DRUŽBE ... 8
4. POMEMBNEJŠI MEJNIKI V RAZVOJU DRUŽBE ... 9
5. POSLANSTVO, VIZIJA, POLITIKA, CILJI IN STRATEŠKE USMERITVE PODJETJA ... 10
6. KAKOVOST IN SKRB ZA OKOLJE ... 11
7. ZAPOSLENI ... 11
8. OSVEŠČANJE OBČANOV, UČENCEV, DIJAKOV O LOČENEM ZBIRANJU ODPADKOV ... 13
9.1. FREKVENCA ODVOZA ... 14
9.2. FREKVENCA ODVOZA MEŠANIH KOMUNALNIH ODPADKOV ... 15
9.3. FREKVENCA ODVOZA BIORAZGRADLJIVIH KUHINJSKIH ODPADKOV IN ZELENEGA VRTNEGA ODPADA (BIOO) ... 16
9.4. FREKVENCA ODVOZA LOČENO ZBRANIH FRAKCIJ-EMBALAŽE V ZBIRALNICAH ... 17
9.5. ODVOZ IN NAČIN PREVZEMANJA KOSOVNIH ODPADKOV ... 17
9.6. AKCIJSKO ZBIRANJE NEVARNIH ODPADKOV ... 17
10. ZBIRALNICE ... 18
11. ZBIRNI CENTER IN ZBIRNA MESTA ... 19
12. SODELOVANJE Z OBČINSKO KOMUNALNO INŠPEKCIJO ... 21
13. PRANJE ZABOJNIKOV ... 21
14. CENA STORITEV RAVNANJA Z ODPADKI ... 21
15. KOLIČINA ODPADKOV ... 22
16. PRIMERJAVA KOLIČIN ODPADKOV OD LETA 2011 DO 2021 ... 29
17. TREND ODPADKOV PO OBČINAH V LETIH OD 2011 DO 2021 ... 32
18. SORTIRNE ANALIZE ... 33
19. ANKETA ... 34
20. ZBIRALNIKI ZA ODPADNO ELEKTRIČNO IN ELEKTRONSKO OPREMO ... 34
21. ZBIRALNIKI ZA TEKSTIL ... 35
22. ZBIRALNIKI ZA OLJE ... 35
23. DELOVANJE ODLAGALIŠČA NENEVARNIH ODPADKOV VELENJE PO PRIDOBLJENEM OVD ... 35

23.1. ZAHTEVE V ZVEZI Z IZVAJANJEM REDNIH PREGLEDOV TELESA ZAPRTEGA ODLAGALIŠČA IN DELOVANJA TEHNIČNIH OBJEKTOV ODLAGALIŠČA36

23.2. ZAHTEVE V ZVEZI Z IZVAJANJEM MERITEV METEOROLOŠKIH PARAMETROV 37

23.3. ZAHTEVE V ZVEZI Z IZVAJANJEM OBRATOVALNEGA MONITORINGA STANJA PODZEMNE VODE 37

23.4. ZAHTEVE V ZVEZI Z IZVAJANJEM OBRATOVALNEGA MONITORINGA STANJA POVRŠINSKIH VODA 38

23.5. OKOLJEVARSTVENE ZAHTEVE ZA EMISIJO SNOVI V ZRAK 40

23.6. ZAHTEVE V ZVEZI Z EMISIJAMI SNOVI IN TOPLOTE V VODE 41

23.7. MEJNE VREDNOSTI EMISIJ SNOVI IN TOPLOTE V VODE 41

23.8. OBVEZNOSTI OBVEŠČANJA VPLIVOV NA OKOLJE 42

23.9. OBVEZNOSTI POROČANJA 42

23.10. ZAHTEVE V ZVEZI S FINANČNIM JAMSTVOM 42

23.11. PREGLEDI IN VZDRŽEVANJE ODLAGALIŠČA, SPREMLJANJE METEOROLOŠKIH PODATKIH, MERITVE GLADIN PODZEMNIH VOD 42

23.12. OBRATOVALNI STROŠKI ZA ODLAGALIŠČE V LETU 2021 43

24. UGOTOVITVE PREKORAČITVE PARAMETROV V POVRŠINSKIH IN PODZEMNIH VODAH 44

25. INFRASTRUKTURA 44

26. IZKAZ POSLOVNEGA IZIDA 45

27. ZAKLJUČEK 47

KAZALO SLIK:

Slika 2:5-stopenjska hierarhija ravnanja z odpadki (vir: Min.za okolje in prostor) 11

KAZALO TABEL:

Tabela 1: Število zaposlenih 11
Tabela 2: Izobrazbena struktura 12
Tabela 3: Status zaposlenih na dan 31.12.2021 13
Tabela 4: Frekvenca odvozov v letu 2021 14
Tabela 5: Število zabojnikov v občini Velenje za mešane komunalne odpadke in ločene frakcije embalaže ter zbiralnice na dan 31.12.2021 15
Tabela 6: Število zabojnikov v občini Šoštanj za mešane komunalne odpadke in ločene frakcije embalaže ter zbiralnice na dan 31.12.2021 15
Tabela 7: Število zabojnikov v občini Šmartno ob Paki za mešane komunalne odpadke in ločene frakcije embalaže ter zbiralnice na dan 31.12.2021 15

Tabela 8: Število zabojnikov v občini Velenje za biorazgradljive kuhinjske odpadke in zeleni vrtni odpad na dan 31.12.2021 16
Tabela 9: Število zabojnikov v občini Šoštanj za biorazgradljive kuhinjske odpadke in zeleni vrtni odpad na dan 31.12.2021 16
Tabela 10: Število zabojnikov v občini Šmartno ob Paki za biorazgradljive kuhinjske odpadke in zeleni vrtni odpad na dan 31.12.2021 16
Tabela 11: Kosovni odvoz 17
Tabela 12: Število zbiralnic v občini Velenje skupaj z blokovno gradnjo, 31.12.2021 18
Tabela 13: Število zbiralnic v občini Šoštanju skupaj z blokovno gradnjo, 31.12.2021 18
Tabela 14: Število zbiralnic v občini Šmartno ob Paki skupaj z blokovno gradnjo, 31.12.2021 18
Tabela 15: Cene ravnanja z odpadki v občini Velenje, Šoštanj in Šmartno ob Paki 21
Tabela 16: Cena zbiranja in dovoza ločeno zbranih frakcij s smetarskimi vozili 22
Tabela 17: Količina komunalnih odpadkov v kg v Mestni občini Velenje za obdobje 1.1.-31.12.2021 23
Tabela 18: Količina komunalnih odpadkov v kg v občini Šoštanj za obdobje 1.1.-31.12.2021 25
Tabela 19: Količina komunalnih odpadkov v kg v občini Šmartno ob Paki za obdobje 1.1.-31.12.2021 27
Tabela 20: Količine komunalnih odpadkov v mestni občini Velenje v obdobju 2011 – 2021 29
Tabela 21: Količine komunalnih odpadkov v občini Šoštanj v obdobju 2011 – 2021 30
Tabela 22: Količine komunalnih odpadkov v občini Šmartno ob Paki v obdobju 2011 – 2021 31
Tabela 23: Anketa 2021 34
Tabela 24:Opazovalne vrtine za izvajanja obratovalnega monitoringa stanja podzemne vode 37
Tabela 25:Obseg terenskih meritve ter osnovni in indikativni parametri podzemnih vod ter razširjen obseg meritev 37
Tabela 26: Parametri kemijskega stanja, splošno fizikalno-kemijskih parametrov in posebnih onesnaževal 38
Tabela 27: Parametri kemijskega stanja, splošno fizikalno-kemijskih parametrov in posebnih onesnaževal 39
Tabela 28: Pogostost meritev emisij plinov 40
Tabela 29: Meritve emisije plinov 40
Tabela 30: Parametri v izcedni vodi 41
Tabela 31: Pregledi odlagališča 43
Tabela 32: Vzdrževalna dela 43
Tabela 33: Stroški odlagališča 43
Tabela 34: Investicije 44
Tabela 35: Izkaz poslovnega izida stanja 01.01.-31.12.2021 po občinah 45
Tabela 36: Tabela delilnih ključev 47

KAZALO GRAFOV:

Graf 1: Trend zaposlenih po starosti v letih 2010 do 2021 12
Graf 2: Izobrazbena struktura v letih 2010-2021 13
Graf 3: Količine komunalnih odpadkov v Mestni občini Velenje v letih 2011-2021 32
Graf 4: Količine komunalnih odpadkov v občini Šoštanj v letih 2011-2021 32
Graf 5: Količine komunalnih odpadkov v občini Šmartno ob Paki v letih 2011-2021 33
Graf 6: Sortirna analiza mešanih komunalnih odpadkov v Šaleški dolini v letih 2019, 2020, 2021 33

1. UVOD

Leto 2021 je bilo leto prilaganja zaradi širjenja virus Covid 19.

Ne glede na širjenje okužb smo vozili odpadke in embalažo po urnikih odvoza, zbirni center je deloval nemoteno in tudi vse akcije so potekale po planu.

Sledili smo državnim in evropskim ciljem glede ravnanja z odpadki in izvajali zahteve zakonodaje.

Smo pa letu 2021 pristopili k izvedbi projekta zbiranje odpadnega jedilnega olja in sicer smo v ta namen postavili na osmih lokacijah Šaleške doline 200 L rumene zbiralnike.

V ZC Velenje smo zaradi spremembe zakonodaje pristopili k izvedbi investicije glede požarne varnosti z upoštevanjem nove zakonodaje o skladiščenju trdnih odpadkov.

2. PRAVNI OKVIRI IZVAJANJA JAVNE SLUŽBE

Izvajanje službe ravnanja z odpadki (zbiranje, odvoz in predelavo) smo prevzeli in jo izvajamo na podlagi:

-Zakon o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – uradno prečiščeno besedilo, 49/06 – ZMetD, 66/06 – odl. US, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A, 70/08, 108/09, 108/09 – ZPNačrt-A, 48/12, 57/12, 92/13, 56/15, 102/15, 30/16, 61/17 – GZ, 21/18 – ZNOrg, 84/18 – ZIURKOE in 158/20)

-Zakon o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 32/93, 1/96, 56/99 – ZON, 22/00 – ZJS, 67/02 – ZV-1 in 41/04 – ZVO-1)

-Zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE)

-Zakon o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40)

-Zakon o javno-zasebnem partnerstvu (Uradni list RS, št. 127/06)

-Zakon o prekrških (Uradni list RS, št. 29/11 – uradno prečiščeno besedilo, 21/13, 111/13, 74/14 – odl. US, 92/14 – odl. US, 32/16, 15/17 – odl. US, 73/19 – odl. US, 175/20 – ZIUOPDVE in 5/21 – odl. US)

-Zakon o interventnih ukrepih pri ravnanju s komunalno odpadno embalažo in z odpadnimi nagrobnimi svečami (Uradni list RS, št. 84/18)

-Resolucija o Nacionalnem programu varstva okolja za obdobje 2020–2030 (Uradni list RS, št. 31/20)

-Uredba o odlagališčih odpadkov (Uradni list RS, št. 10/14, 54/15, 36/16, 37/18 in 13/21)

-Uredba o odpadkih (Uradni list RS, št. 37/15, 69/15 in 129/20)

-Uredba o ravnanju z embalažo in odpadno embalažo (Uradni list RS, št. 84/06, 106/06, 110/07, 67/11, 68/11 – popr., 18/14, 57/15, 103/15, 2/16 – popr., 35/17, 60/18, 68/18 in 84/18 – ZIURKOE)

-Uredba o skladiščenju trdnih gorljivih odpadkov na prostem (Uradni list RS, št. 53/19)

-Uredba o ravnanju z odpadnimi jedilnimi olji in mastmi (Uradni list RS, št. 70/08)

-Uredba o ravnanju z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim odpadom (Uradni list RS, št. 39/10)

-Uredba o odpadnih oljih (Uradni list RS, št. 24/12)

-Uredba o ravnanju z baterijami in akumulatorji ter odpadnimi baterijami in akumulatorji (Uradni list RS, št. 3/10, 64/12, 93/12, 103/15, 84/18 – ZIURKOE in 101/20)

-Uredba o ravnanju z izrabljenimi gumami (Uradni list RS, št. 63/09 in 84/18 – ZIURKOE)

-Uredba o ravnanju z odpadnimi zdravili (Uradni list RS, št. 105/08 in 84/18 – ZIURKOE)

-Uredba o ravnanju z odpadki, ki vsebujejo azbest (Uradni list RS, št. 34/08)

-Uredba o ravnanju z odpadki, ki nastanejo pri gradbenih delih (Uradni list RS, št. 34/08)

-Uredba o odpadnih nagrobnih svečah (Uradni list RS, št. 25/19)

-Uredba o okoljski dajatvi za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov na odlagališčih (Uradni list RS, št. 14/14)

-Uredba o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12, 109/12, 76/17 in 78/19)

-Uredba o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov (Uradni list RS, št. 33/17 in 60/18)

-Pravilnik o skladiščenju izrabljenih gum (Uradni list RS, št. 37/11)

-Pravilnik o katastrih gospodarske javne infrastrukture javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 28/11 in 61/17 – ZUreP-2)

-Program ravnanja z odpadki in program preprečevanja nastajanja odpadkov v RS, 30.6.2016-sprejet na seji vlade

-Tehnični pravilnik o ravnanju s komunalnimi odpadki v MOV, občini Šoštanj in občini Šmartno ob Paki (Uradni vestnik MOV, št. 11/2018, 2.7.2018 Uradni list občine Šoštanj št.5, 2.7.2018)

-Tarifni pravilnik o načinu obračunavanja stroškov uporabnikom storitev javnih služb ravnanja z odpadki (Uradni vestnik MOV, št. 28/09),

-Odlok o lokalnih javnih službah v MOV (Uradni vestnik MOV, št. 18/08),

-Odlok o javno-zasebnem partnerstvu na področju ravnanja z odpadki (Uradni vestnik MOV, št. 11/08),

-Odlok o koncesiji za opravljanje lokalne gospodarske javne službe odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov za območje Mestne občine Velenje, območje Občine Šoštanj in območje občine Šmartno ob Paki (Uradni vestnik MOV, št. 12/09, Uradni list Občine Šoštanj št. 3/09 in Uradni vestnik MOV, št. 13/09).

3. OSEBNA IZKAZNICA DRUŽBE

Podjetje PUP-SAUBERMACHER, podjetje za ravnanje z odpadki d.o.o., je kapitalska družba z omejeno odgovornostjo. Skrajšani naziv podjetja je PUP-SAUBERMACHER d.o.o.. Podjetje se po Zakonu o gospodarskih družbah razvršča med mala podjetja.

Osnovni podatki podjetja:

Firma: PUP-SAUBERMACHER, podjetje za ravnanje z odpadki d.o.o.
Skrajšana firma: PUP-SAUBERMACHER d.o.o.
Sedež: Koroška cesta 46, 3320 Velenje
Organizacijska oblika: družba z omejeno odgovornostjo
Registracija: Okrožno sodišče Celje
Št. vložka: 1/07659-00
Matična številka: 1759736
Glavna dejavnost družbe: 38.110
Davčna št.: 35484101
Osnovni kapital:28.579,50 €

Družba je imela na dan 31.12.2021 zaposlenih 77 delavcev.

Lastniška struktura:	**Delež v €**	**Delež v %**
SAUBERMACHER SLOVENIJA D.O.O.	10.432,50	36,5034
PUP VELENJE D.D.	10.432,50	36,5034
MESTNA OBČINA VELENJE	5.664,04	19,8185
OBČINA ŠOŠTANJ	1.410,51	4,9354
OBČINA ŠMARTNO OB PAKI	589,96	2,0643
KOMUNALNO PODJETJE VELENJE D.O.O.	50,00	0,1750

Vodstvo podjetja	Horvat Rudolf, Herodež Janez
Organi družbe	Skupščina lastnikov

4. POMEMBNEJŠI MEJNIKI V RAZVOJU DRUŽBE

- 2002 ustanovitev podjetja PUP-Saubermacher, d. o. o.,
- 2003 prevzem izvajanja obvezne gospodarske javne službe ravnanje z odpadki v 8 občinah, začetek zbiranja nevarnih odpadkov iz gospodinjstev in industrije, začetek zbiranja ostankov hrane iz lokalov, obrti in industrije,
- 2004 zagotovitev ločenega zbiranja papirja in kartonske embalaže, plastične embalaže, kovinske embalaže in steklene embalaže za vsa gospodinjstva, začetek obratovanja Zbirnega centra Velenju 1 ob Škalskem jezeru, začetek čiščenja lovilcev olj in maščob,
- 2005 pridobitev certifikatov ISO 9001 in 14001,
- 2006 zbiranje sekundarnih surovin pri končnih porabnikih, zbiranje odpadkov iz trgovske verige TUŠ,
- 2009 koncesija za zbiranje in odvoz odpadkov v Šaleški dolini (Velenje, Šoštanj, Šmartno ob Paki)
- 2010 koncesija za zbiranje in odvoz v Zgornji Savinjski dolini (Gornji Grad, Ljubno, Luče, Nazarje, Solčava)
- 2010 začetek delovanja prekladalne postaje v Velenju v ZC Velenje 1 za potrebe občin Šaleške doline za prevoz mešanih komunalnih in biorazgradljivih odpadkov na RCERO Celje
- 2011 začetek obratovanja Zbirnih centrov Velenje 2, Šoštanj in Šmartno ob Paki in pilotni projekt zbiranja mešane embalaže od hiše do hiše v Občini Šoštanj in Mestni občini Velenje v KS Konovo in KS Šmartno
- 2011 posodobitev Zbirnega centra Velenje 1 za ravnanje z odpadki v Velenju in odprtje še treh zbirnih centrov, in sicer Velenje 2, Šoštanj in Šmartno ob Paki,
- 2011 uvedba pilotnega projekta zbiranja mešane embalaže v individualnih gospodinjstvih v Mestni občini Velenje v KS Konovo in KS Šmartno,
- 2012 uvedba pilotnega projekta zbiranja mešane embalaže v individualnih gospodinjstvih v Občini Šoštanj in širitev v MOV v KS Šalek, Gorica in Stara vas,
- 2012 začetek pilotnega projekta zbiranja mešane embalaže od hiše do hiše v Občini Šmartno ob Paki.
- 2012 usposabljanje dveh kandidatk kot promotork Centra ponovne uporabe (CPU) Velenje,
- 2012 pripojitev družbe ROSIO-PUP-Saubermacher, d. o. o., k družbi PUP-Saubermacher, d. o. o.,
- leta 2013 odprtje Zbirnega centra Podhom v Gornjem Gradu za občane petih občin Zgornje Savinjske doline,
- 2013/2014 zaključek delitve embalažnih zabojnikov v Šaleški dolini in začetek pilotnega projekta zbiranja papirja in kartonske embalaže v KS Konovo (Mestna občina Velenje),
- 2014 uvedba zabojnikov za oblačila in tekstil v Šaleški in Zgornji Savinjski dolini,
- 2015 uvedba SMS o obveščanju o odvozu odpadkov,
- 2015 uvedba zabojnikov za odpadno električno in elektronsko opremo v Velenju,
- 2016 uvedba zbiralnikov za odpadno električno in elektronsko opremo v Šaleški in Zgornji Savinjski dolini,
- 2016 od 1. 5. 2016 uvedba pilotnega projekta zbiranja mešanih komunalnih odpadkov in mešane embalaže na tri tedne in uvedba zabojnika za papir in kartonsko embalažo v individualno gradnjo (mesečni odvoz) v Šmartnem ob Paki,
- 2017 od 1. 7. 2017 velja sklep o obračunu ravnanja z odpadki v Občini Šmartno ob Paki za odvoz embalaže in mešanih komunalnih odpadkov na tri tedne,
- 2017 septembra podpisana koncesijska pogodba za pet občin Zgornje Savinjske doline za predelavo in odlaganje odpadkov,
- 2018 odvoz mešanih komunalnih odpadkov in embalaže na tri tedne v občinah Zgornje Savinjske doline,
- 2018 mobilno zbiranje opreme OEEO skupaj s podjetjem ZEOS,
- 2018 sprejetje Tehničnega pravilnika v vseh osmih občinah, kjer izvajamo JGS odvoza odpadkov,
- 2019 izvajanje Tehničnega pravilnika v Šaleški in Zgornji Savinjski dolini za odvoz mešanih komunalnih odpadkov in mešane embalaže na tri tedne,
- 2019 izvajanje tehničnega pravilnika v Šaleški in Zg. Savinjski dolini-odvoz mešanih komunalnih odpadkov in mešane embalaže na tri tedne (v Šaleški dolini odvoz MKO v juliju in avgustu na 14 dni),

- 2019 novi split zabojniki-sprednji del pokrova je v primerjavi s celotnim pokrovom zelo lahek. S pomočjo ročaja na sredini pokrova in lino vzdolž celotne dolžine ga z lahkoto odprejo tudi otroci, starejše osebe in osebe s posebnimi potrebami. Brez težav ga je možno odpreti in tako oddati celotno količino pravilno razvrščenega odpadka oz. embalaže
- 2020/2021 leto širjenja COVID 19 in prilaganje razmeram,
- 2021 projekt zbiranja odpadnega jedilnega olja iz gospodinjstev v Šaleški dolini.

5. POSLANSTVO, VIZIJA, POLITIKA, CILJI IN STRATEŠKE USMERITVE PODJETJA

Vizija

- V okviru skupine Saubermacher Slovenija - postati eno izmed vodilnih podjetij v Sloveniji na področju gospodarnega ravnanja z odpadki.
- Kot hčerinsko podjetje družbe želimo biti fleksibilno podjetje na vseh področjih svojega delovanja in obdržati vodilno mesto v dejavnosti ravnanja z odpadki v SAŠA regiji.

Poslanstvo

- Z dejavnostjo ravnanja z odpadki zagotavljati uporabnikom kakovostno in okolju prijazno ravnanje z odpadki.
- S sodobno opremo, standardi in postopki zagotavlja visok nivo kakovosti opravljenih storitev, pri tem pa prepoznavati tveganja, ki pri izvajanju dejavnosti nastanejo. Hkrati pa nenehno stremeti k izpolnjevanju in prepoznavanju novih priložnosti, ki se ponujajo na področju delovanja družbe.
- Ustvarjanje donosa.

Strateške usmeritve:
- skrb za razvoj novih storitvenih področij ravnanja z odpadki;
- doseganje ekoloških standardov, ki so najmanj enaki pričakovanim in predpisanim v uredbah in zakonodaji na področju ravnanja z odpadki in nudenju temu primernega standarda uporabnikom;
- vzdrževati urejena razmerja na področju izvajanja JGS RO.

Politika kakovosti in ravnanja z okoljem:
- skrb za zadovoljstvo uporabnikov storitev PUP-Saubermacher;
- odgovorna dolgoročna razmerja s poslovnimi partnerji;
- strokovna usposobljenost, nenehno izobraževanje;
- delati učinkovito po načelih dobrega gospodarjenja ob upoštevanju tveganj in prepoznavanje priložnosti;
- varovanje okolja in preprečevanje onesnaževanja okolja;
- poslovanje v skladu z veljavno zakonodajo in regulativo;
- vzdrževati sistem ISO 9001/2015 in ISO 14001/2015 in ga izboljševati.

Delovno okolje:
- motivacijsko delovno okolje;
- varna in stabilna delovna mesta.

Cilji kakovosti so:
- Izboljšati kakovost storitev,
- Izboljševati tehnološke procese,
- povečevati uspešnost podjetja s stalnimi izboljšavami, zmanjševanjem stroškov poslovanja ter izboljševanjem poslovanja v celoti.

Cilji ravnanja z okoljem:
- zmanjšati porabo naravnih virov,
- zmanjšati onesnaževanje okolja,
- ustrezno ravnanje z odpadki,
- poslovati skladno z veljavno zakonodajo.

6. KAKOVOST IN SKRB ZA OKOLJE

V podjetju PUP-Saubermacher smo se zaposleni obvezali, da bomo vsi, vsak na svojem področju in skupaj, uresničevali in izboljševali naš sistem dela. S tem prispevamo k uspešnemu delovanju podjetja, ki ima širši družbeni pomen. Podjetje PUP-Saubermacher d.o.o. deluje in posluje v skladu z zakonskimi zahtevami in smernicami mednarodnega standarda kakovosti ISO 9001:2015 in standarda ravnanja z okoljem ISO 14001:2015.

Dejavnost gospodarno ravnanje z odpadki družbe PUP-Saubermacher pomeni za uporabnike na območju občin Velenje, Šoštanj, Šmartno ob Paki, Nazarje, Gornji Grad, Ljubno, Luče, Solčava ter širše:

1. preprečevanje nastajanja odpadkov,
2. priprava odpadkov za ponovno uporabo,
3. recikliranje,
4. druga predelava (npr. energetska predelava),
5. odstranjevanje.

To lahko ponazorimo z naslednjo shemo:

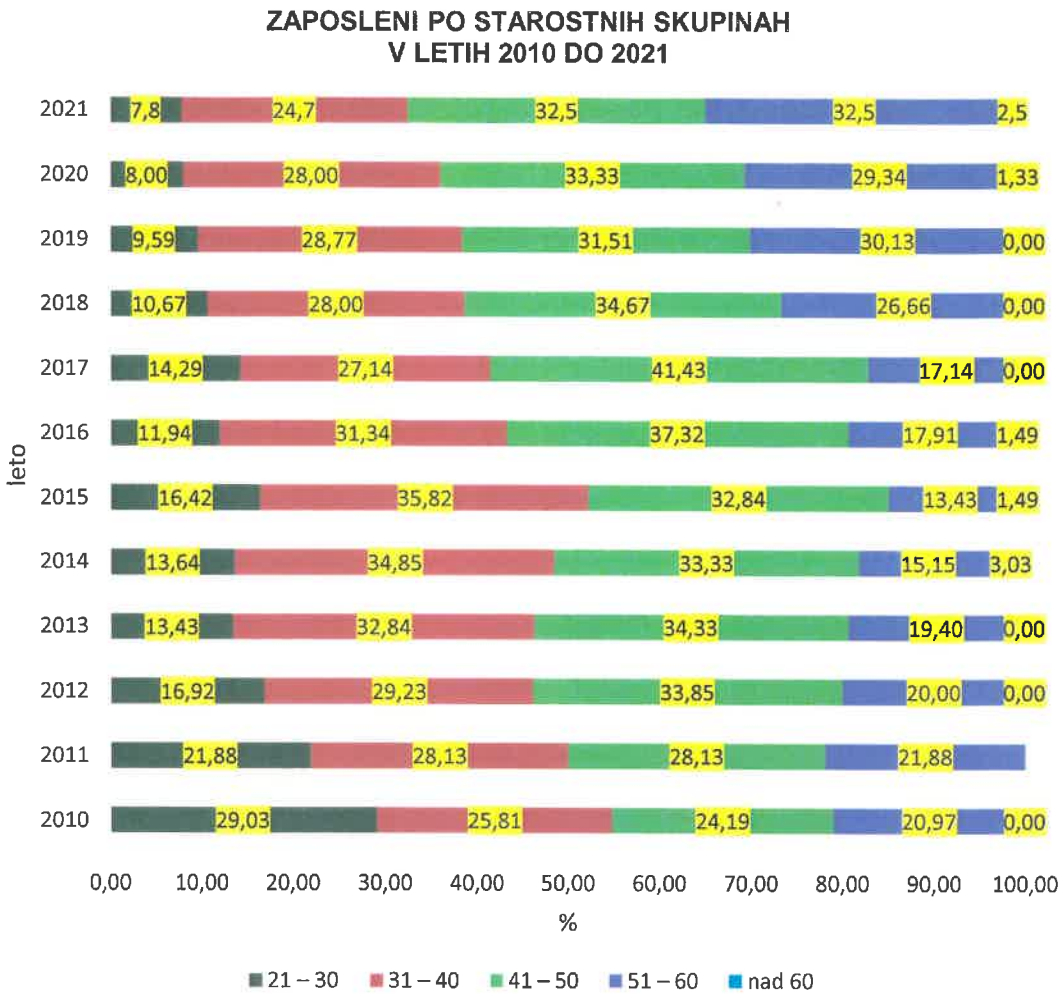
Slika 1:5-stopenjska hierarhija ravnanja z odpadki (vir: Min.za okolje in prostor)

7. ZAPOSLENI

K uspešnosti družbe prispeva vsak zaposlen. Cilj podjetja je zadovoljstvo strank in zaposlenih. To je mogoče doseči z motiviranimi, zadovoljnimi in strokovnimi zaposlenimi. Da se lahko vzpostavi podjetniška kultura na tako visoki ravni, je potrebno veliko dela in odprtosti na vseh nivojih odločanja. Skozi celoten proces se je oblikoval kolektiv zanesljivih delavcev, ki vsak po svojih najboljših močeh prispevajo delež h končnemu uspehu družbe.

Tabela 1: Število zaposlenih

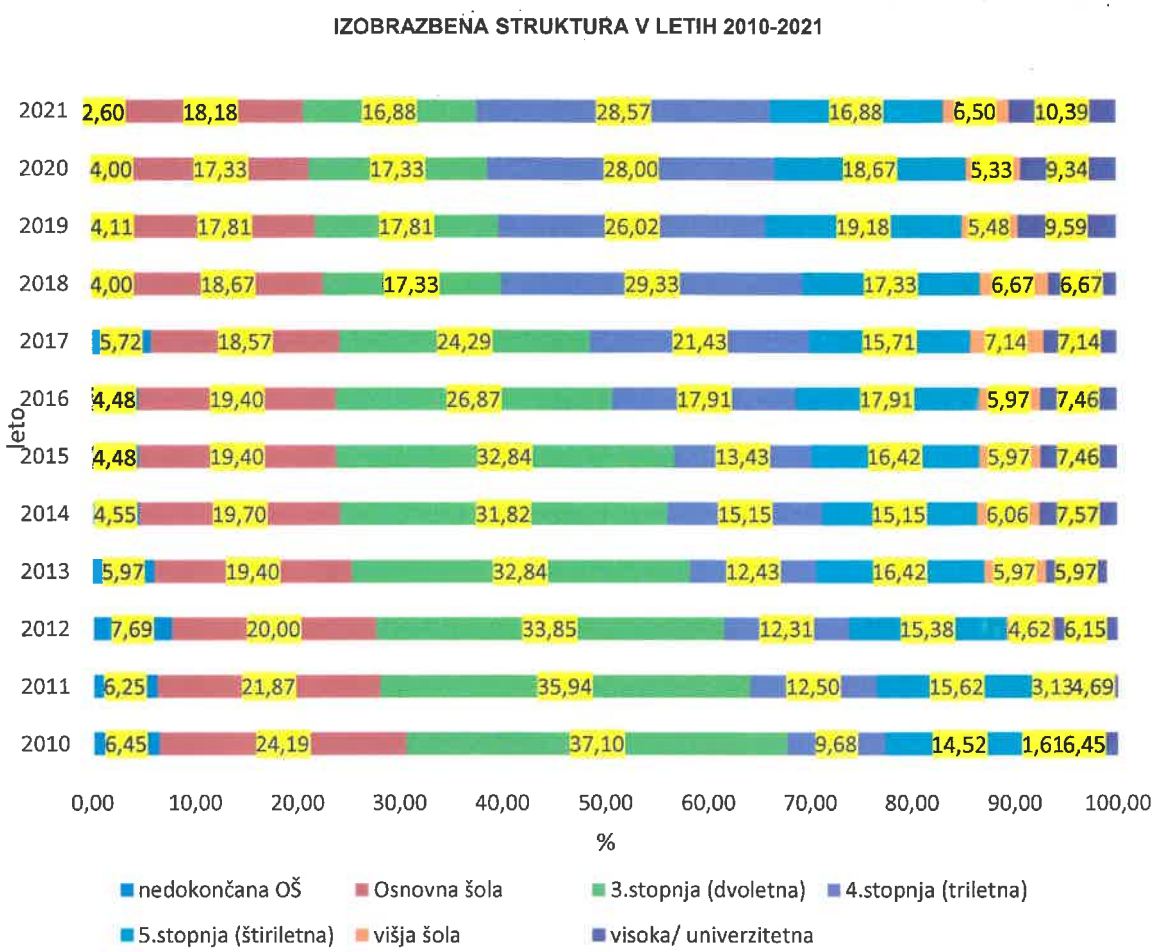
Skupina – št. let	Moški 2021	Ženske 2021	Skupaj 2021	% za l.2010	% za l.2011	% za l.2012	% za l.2013	% za l.2014	% za l.2015	% za l.2016	% za l.2017	% za l.2018	% za l.2019	% za l.2020	% za l.2021
21 – 30	6	0	6	29,03	21,88	16,92	13,43	13,64	16,42	11,94	14,29	10,67	9,59	8,00	7,80
31 – 40	18	1	19	25,81	28,13	29,23	32,84	32,85	35,82	31,34	27,14	28,00	28,77	28,00	24,70
41 – 50	22	3	25	24,19	28,13	33,85	34,33	33,33	32,84	37,32	41,43	34,67	31,51	33,33	32,50
51 – 60	22	3	25	20,97	21,88	20,00	19,40	15,15	13,43	17,91	17,14	26,66	30,13	29,34	32,50
nad 60	2	0	2	0,00	0,00	0,00	0,00	3,03	1,49	1,49	0,00	0,00	0,00	1,33	2,50
Skupaj	70	7	77	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100



Graf 1: Trend zaposlenih po starosti v letih 2010 do 2021

Tabela 2: Izobrazbena struktura

	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	št.zap.
Stopnja šolske izobrazbe v letu	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2021
nedokončana OŠ	6,45	6,25	7,69	5,97	4,55	4,48	4,48	5,72	4,00	4,11	4,00	2,60	2
Osnovna šola	24,19	21,87	20,00	19,40	19,70	19,40	19,40	18,57	18,67	17,81	17,33	18,18	14
3.stopnja (dvoletna)	37,10	35,94	33,85	32,84	31,82	32,84	26,87	24,29	17,33	17,81	17,33	16,88	13
4.stopnja (triletna)	9,68	12,50	12,31	12,43	15,15	13,43	17,91	21,43	29,33	26,02	28,00	28,57	22
5.stopnja (štiriletna)	14,52	15,62	15,38	16,42	15,15	16,42	17,91	15,71	17,33	19,18	18,67	16,88	13
višja šola	1,61	3,13	4,62	5,97	6,06	5,97	5,97	7,14	6,67	5,48	5,33	6,50	5
visoka/ univerzitetna	6,45	4,69	6,15	5,97	7,57	7,46	7,46	7,14	6,67	9,59	9,34	10,39	8
Skupaj	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	77



Graf 2: Izobrazbena struktura v letih 2010-2021

Znanja, ki jih zaposleni potrebujejo za obvladovanje na svojem delovnem mestu, redno posodabljamo in vodimo z aktivnostmi v zunanjem in notranjem usposabljanju.

Zaposlenih za določen čas je bilo 8 delavcev od 77 zaposlenih.

Tabela 3: Status zaposlenih na dan 31.12.2021

Status 2021	Število zaposlenih	%
Delavec	70	90,91
Delavec - invalid	7	9,09
Skupaj	77	100

8. OSVEŠČANJE OBČANOV, UČENCEV, DIJAKOV O LOČENEM ZBIRANJU ODPADKOV

Družba PUP-Saubermacher si prizadeva preko vzgoje in osveščanja, preko medijev (TV, radio, časopis, brošure...), povzročitelje odpadkov seznanjati o pravilnem ločevanju in zmanjševanju količin odpadkov.

Od leta 1996 sodelujemo pri projektu »Odpadek naj ne bo odpadek«, kjer osnovnošolce šestih oz. sedmih razredov seznanimo z delovanjem zbirnih centrov.

Smo redni gost na radiu Velenje, kjer seznanjamo povzročitelje odpadkov o novostih glede ločenega zbiranja odpadkov.

O novostih, urnikih odvoza, akcijah povzročitelje obveščamo mesečno tudi na položnicah.

Vsako leto izvedemo anketo o zadovoljstvu občanov glede zbiranja in odvoza odpadkov in embalaže in rezultate anket objavljamo v letnih poročilih, ki jih pripravljamo za posamezne Občine.

Spletno stran www.pup-saubermacher.si vseskozi posodabljamo, tako da je za uporabnike bolj zanimiva in uporabna. Na tej strani so napisana pravila o ločevanju odpadkov. Na spletni strani je tudi abecednik odpadkov, kjer je vsak posamezni odpadek možno vpisati in kot rezultat se izpiše mesto oddaje odpadka.

Z vnosom odjemnega mesta si lahko vsak posameznik v individualnih hišah izpiše urnik odvoza za posamezno frakcijo. Navedene so vse lokacije zbiralnic po občinah.

Mesečno objavljamo cenike in količine odpadkov, ki so bile zbrane in količino, ki je bila odpeljana na predelavo, odlaganje in kompostiranje v Celje.

9.1. FREKVENCA ODVOZA

Tabela 4: Frekvenca odvozov v letu 2021

	Frekvenca odvoza 2021	
Vrsta odpadka	bloki	hiše
Mešani komunalni odpadki	1x tedensko 3x tedensko bloki Selo	Odvoz na tri tedne
Papir in kartonska embalaža- zabojnik z rdečim pokrovom	2x tedensko (Kardeljeva ploščad, Selo, Velenje - 3x tedensko, občina Šmartno ob Paki - na 14 dni)	Zbiralnice na 14 dni, od hiše do hiše - mesečno
Plastična embalaža, kovinska embalaža =mešana embalaža- zabojnik z rumenim pokrovom	2x tedensko (Kardeljeva ploščad, Selo, Velenje - 3x tedensko, občina Šmartno ob Paki – 2-3x mesečno)	Odvoz na tri tedne
Steklena embalaža- zelen zabojnik z odprtinami	2x mesečno (občina Šmartno ob Paki - 1x mesečno)	1x mesečno
Biorazgradljivi odpadki- rjav zabojnik	1x tedensko (od 1.4. do 30.11.) Na 14 dni (od 1.12. do 31.3.)	1x tedensko (od 1.4. do 30.11.) Na tri tedne (od 1.12. do 31.3.)
Kosovni odpadki	akcija 1x letno na naročilnico do 2m3	
Nevarni odpadki	akcija 2x letno (maj, september)	
Biorazgradljivi odpadki- kompostnik	Dovoljen v individualni gradnji	
ZC Velenje	Za občane Šaleške doline, vstop s položnico in osebnim dokumentom	

9.2. FREKVENCA ODVOZA MEŠANIH KOMUNALNIH ODPADKOV

Odvoz mešanih komunalnih odpadkov je potekal na tri tedne v individualni gradnji in tedenski odvoz v blokovni gradnji (zaradi prostorske stiske) oz. 3x tedensko pri blokih Selo.

Odpadki se že od leta 2010 vozijo z abrolli v RCERO, Simbio-Celje, na obdelavo in odlaganje. Po obdelavi odpadkov se 35% teh odpadkov odloži na odlagališču Bukovžlak, ostalo gre v ponovno predelavo ali sežig.

Vse spremembe glede števila in velikosti zabojnikov redno vnašamo v evidence. Zabojnike enkrat letno preverimo na terenu in primerjamo z vpisi v programih.

Tabela 5: Število zabojnikov v občini Velenje za mešane komunalne odpadke in ločene frakcije embalaže ter zbiralnice na dan 31.12.2021

Z/š	Povzročitelji	80L	120 L	240 L	700 L	1100 L	SKUPAJ	VREČKE
								60l
1	INDIV. HIŠE	559	3062	269	4	3	3897	127
1a	INDIV. HIŠE (mešana embalaža)		384	3502	9	5	3900	116
1b	INDIV. HIŠE (papir)		12	284	3		299	
2	BLOKI (MKO)		103	336	493	8	940	
2a	BLOKI (mešana embalaža)			4	13	1	18	
3	LOKALI, OBRT (MKO)	29	155	140	120	15	459	73
3a	LOKALI, OBRT (LZF)		15	268	294	20	597	10
4	ZBIRALNICE			3	939	19	961	
5	S K U P A J	588	3731	4806	1875	71	11071	326

Tabela 6: Število zabojnikov v občini Šoštanj za mešane komunalne odpadke in ločene frakcije embalaže ter zbiralnice na dan 31.12.2021

Z/š	Povzročitelji	80L	120 L	240 L	700 L	1100 L	SKUPAJ	VREČKE
								60l
1	INDIV. HIŠE	192	1314	118	1		1625	120
1a	INDIV. HIŠE (mešana embalaža)		51	1580	5		1636	108
1b	INDIV. HIŠE (papir)			14	1		15	
2	BLOKI (MKO)		32	92	31	2	157	
2a	BLOKI (mešana embalaža)			16	42	2	60	
3	LOKALI, OBRT (MKO)	7	52	60	27	2	148	6
3a	LOKALI, OBRT (LZF)			92	78	3	173	3
4	ZBIRALNICE			5	259	1	265	
5	S K U P A J	199	1449	1977	444	10	4079	237

Tabela 7: Število zabojnikov v občini Šmartno ob Paki za mešane komunalne odpadke in ločene frakcije embalaže ter zbiralnice na dan 31.12.2021

Z/š	Povzročitelji	80L	120 L	240 L	700 L	1100 L	SKUPAJ	VREČKE
								60l
1	INDIV. HIŠE	119	756	54			929	35
1a	INDIV. HIŠE (mešana embalaža)		78	855			933	34
1b	INDIV. HIŠE (papir)		98	770			868	

2	BLOKI (MKO)		1	10	1	1	18	
2a	BLOKI (mešana embalaža)			4	18		22	
3	LOKALI, OBRT (MKO)	3	18	20	11	1	53	3
3a	LOKALI, OBRT (LZF)		2	32	32	2	68	
4	ZBIRALNICE			1	90	1	92	
5	S K U P A J	122	953	1746	157	5	2983	72

9.3. FREKVENCA ODVOZA BIORAZGRADLJIVIH KUHINJSKIH ODPADKOV IN ZELENEGA VRTNEGA ODPADA (BIOO)

Odvoz BIOO je od aprila do novembra potekal tedensko, v zimskih mesecih od decembra do marca na 14 dni pri blokih, pri hišah pa na tri tedne. BIOO se že od leta 2010 vozi z abrolli v RCERO-Celje na kompostiranje.

Vse spremembe glede števila in velikosti zabojnikov redno vnašamo v evidence. Zabojnike enkrat letno preverimo na terenu in primerjamo z vpisi v programih.

Tabela 8: Število zabojnikov v občini Velenje za biorazgradljive kuhinjske odpadke in zeleni vrtni odpad na dan 31.12.2021

Z/š	Povzročitelji	80l	120l	240l	700l	SKUPAJ	KOMPOSTNIK
1	INDIV. HIŠE	690	655	4		1349	2942
2	BLOKI		77	327	126	530	0
3	LOKALI, OBRT	19	39	41	12	111	0
4	S K U P A J	709	771	372	138	1990	2942

Tabela 9: Število zabojnikov v občini Šoštanj za biorazgradljive kuhinjske odpadke in zeleni vrtni odpad na dan 31.12.2021

Z/š	Povzročitelji	80l	120l	240l	700l	SKUPAJ	KOMPOSTNIK
1	INDIV. HIŠE	111	92	1		204	1579
2	BLOKI		51	44	5	100	0
3	LOKALI, OBRT	2	9	5	1	17	0
4	S K U P A J	113	152	50	6	321	1579

Tabela 10: Število zabojnikov v občini Šmartno ob Paki za biorazgradljive kuhinjske odpadke in zeleni vrtni odpad na dan 31.12.2021

Z/š	Povzročitelji	80l	120l	240l	700l	SKUPAJ	KOMPOSTNIK
1	INDIV. HIŠE	25	58			83	887
2	BLOKI		4	8	3	15	
3	LOKALI, OBRT	1	3		4	8	0
4	S K U P A J	26	65	8	7	106	887

9.4. FREKVENCA ODVOZA LOČENO ZBRANIH FRAKCIJ-EMBALAŽE V ZBIRALNICAH

V Velenju in Šoštanju v blokovni gradnji smo zaradi prostorske stiske odvažali zabojnike za mešano embalažo ter papir in kartonsko embalažo 2 x tedensko, stekleno embalažo pa na 14 dni. Odvoz iz zbiralnic je v Velenju in Šoštanju za individualno gradnjo potekal tedensko za mešano in papirno embalažo, ter na 14 dni za stekleno embalažo.
V Šmartnem ob Paki v blokovni gradnji se je vršil odvoz embalaže ter papirja in kartonske embalaže na 14 dni, steklene embalaže mesečno.
Embalaža se je brezplačno oddajala embalažnim shemam.
Zbrano stekleno embalažo smo skladiščili v ZC Velenje (v 20m3 abbrolu) in jo prepeljali do sheme.
Interventna ekipa je praznila in čistila zbiralnice po vnaprej določenem urniku čiščenja. V ta namen se je vzpostavil urnik čiščenje in uvedla evidenca spremljanja količin.

Iz zbiralnic je bilo v letu 2021 prevzetih 144,4 t raznih mešanih odpadkov. Od tega je bili 100 t v Velenju (povečanje glede na leto 2020 za 35 %), v Šoštanju 44 t (povečanje glede na leto 2020 za 33 %), v Šmartnem ob Paki 0,4 t in se je glede na leto 2020 zmanjšalo.

V Šmartnem ob Paki imamo odvoz komunalnih odpadkov in embalaže od hiše do hiše. V zbiralnicah je ostale le steklena embalaža. V blokovni gradnji so lokacije za vse vrste zabojnikov tudi za embalažo ogradili in namestili ključavnice, tako, da praktično čiščenje zbiralnic skoraj ni potrebno.

9.5. ODVOZ IN NAČIN PREVZEMANJA KOSOVNIH ODPADKOV

Od leta 2013 poteka odvoz kosovnih odpadkov na naročilnico (do 2m3 kosovnih odpadkov), ki jo gospodinjstva prejmejo ob položnici v začetku leta oz. je objavljena na spletni strani podjetja pod rubriko »obrazci«. Na enak način smo obvestili upravnike blokov, ki izpolnijo naročilnico za blok. Gospodinjstva izpolnijo obrazec in ga podpisanega pošljejo na naš naslov. Gospodinjstva telefonsko obveščamo o datumu prevzema kosovnih odpadkov. Odvoz kosovnih odpadkov je potekal od 25.2. do 15.7.2021 in od 16.8. do 15.11.2021 (naročilo do 10.11.2021). Kosovni odvoz odpadkov se je glede na leto 2020 povečal za 23 %.
Ločeno zbrano električno in elektronsko opremo smo oddajali shemi za OEEO (odpadna električna in elektronska oprema).
Vsi odpadki so bili odpeljani, sortirani in predani pooblaščenim predelovalcem.

Tabela 11: Kosovni odvoz

OBČINA	HIŠA naročilnica-do 2m3	BLOK-keson 7m3	posamezna naročila KESON 7m3	SKUPAJ
VELENJE	195	147	68	410
ŠOŠTANJ	72	20	29	121
Š.OB PAKI	32	4	11	47
SKUPAJ	**299**	**171**	**108**	**578**

9.6. AKCIJSKO ZBIRANJE NEVARNIH ODPADKOV

Akcijsko zbiranje nevarnih odpadkov je potekalo v letu 2021 dvakrat letno in sicer od 3.5. do 11.5. in od 1.9. do 6.9.2021.
Pred oddajo zbranih frakcij pooblaščenim predelovalcem, smo opravili prebiranje, razvrščanje in označevanje ter tehtanje, prav tako pa se je vodila evidenca na predpisanih evidenčnih listih za vsako posamezno frakcijo. Nevarne frakcije smo oddali pooblaščenim predelovalcem oz. v sežig.

10. ZBIRALNICE

Tabela 12: Število zbiralnic v občini Velenje skupaj z blokovno gradnjo, 31.12.2021

ZABOJNIK	240L	700L	1100L	SKUPAJ
Papir in kartonska embalaža	1	443	12	456
Steklena embalaža	5	256	0	261
Mešana embalaža (kovinska, plastična in tetrapaki)	1	253	8	262
SKUPAJ zbiralnic in zbiralnic pri blokih - 217	**7**	**952**	**20**	**979**

Tabela 13: Število zbiralnic v občini Šoštanju skupaj z blokovno gradnjo, 31.12.2021

ZABOJNIK	240L	700L	1100L	SKUPAJ
Papir in kartonska embalaža	7	154	3	164
Steklena embalaža	4	97	0	101
Mešana embalaža (kovinska, plastična in tetrapaki)	10	50	0	60
SKUPAJ zbiralnic in zbiralnic pri blokih - 95	**21**	**301**	**3**	**325**

Tabela 14: Število zbiralnic v občini Šmartno ob Paki skupaj z blokovno gradnjo, 31.12.2021

ZABOJNIK	240L	700L	1100L	SKUPAJ
Papir in kartonska embalaža	0	13	1	14
Steklena embalaža	2	78	0	80
Mešana embalaža (kovinska, plastična in tetrapaki)	3	17	0	20
SKUPAJ zbiralnic in zbiralnic pri blokih - 51	**5**	**108**	**1**	**114**

11. ZBIRNI CENTER IN ZBIRNA MESTA

ZBIRNI CENTER VELENJE (ob Škalskem jezeru)

Delovni čas:
-od aprila do septembra:
od ponedeljka do petka od 8. do 18. ure,
v soboto od 8. do 12. ure,
dan pred praznikom od 8. do 14.ure,
ob nedeljah in praznikih zaprto;

-od oktobra do konca marca:
od ponedeljka do petka od 8. do 17. ure
v soboto od 8. do 12. ure,
dan pred praznikom od 8. do 14.ure,
ob nedeljah in praznikih zaprto.

Seznam odpadkov, ki se zbirajo v zbirnem centru:

- 15 01 01 papirna in kartonska embalaža ter embalaža iz lepenke
- 15 01 02 plastična embalaža (tudi biorazgradljiva plastična embalaža),
- 15 01 03 lesena embalaža,
- 15 01 04 kovinska embalaža,
- 15 01 05 sestavljena (kompozitna embalaža),
- 15 01 06 mešana embalaža,
- 15 01 07 steklena embalaža,
- 15 01 09 embalaža iz tekstila,
- 15 01 10* embalaža, ki vsebuje ostanke nevarnih snovi ali je onesnažena z nevarnimi snovmi
- 15 01 11* kovinska embalaža, ki vsebuje trden porozen nevaren oklep (npr. azbest), vključno s praznimi tlačnimi posodami,
- 16 01 03 izrabljene pnevmatike brez platišč (do 4 gume na gospodinjstvo)
- 20 01 01 papir ter karton in lepenka,
- 20 01 02 steklo,
- 20 01 10 oblačila,
- 20 01 11 tekstil (tudi oblazinjeni deli kosovnih odpadkov po razstavljanju)
- 20 01 13* topila (tudi bencin),
- 20 01 14* kisline,
- 20 01 15* alkalije,
- 20 01 17* fotokemikalije,
- 20 01 19* pesticidi (fitofarmacevtska sredstva, ki vsebujejo nevarne snovi),
- 20 01 21* fluorescentne cevi in drugi odpadki, ki vsebujejo živo srebro
- 20 01 23* zavržena oprema, ki vsebuje klorofluoroogljikovodike
- 20 01 25 jedilno olje in masti,
- 20 01 26* olja in masti, ki niso navedeni pod 20 01 25,
- 20 01 27* barve, tiskarske barve, lepila in smole, ki vsebujejo nevarne snovi (kartuše),
- 20 01 28 barve, tiskarske barve, lepila in smole, ki niso navedeni pod 20 01 27,
- 20 01 29* čistila (detergenti), ki vsebujejo nevarne snovi,
- 20 01 30 čistila, ki niso navedena pod 20 01 29,
- 20 01 31* citotoksična in citostatična zdravila,
- 20 01 32 zdravila, ki niso navedena pod 20 01 31,
- 20 01 33* baterije in akumulatorji, ki so navedeni pod 16 06 01, 16 06 02 ali 16 06 03, in nesortirane baterije in akumulatorji, ki vsebujejo te baterije in akumulatorje (prenosne svinčeve in nikelj-kadmijeve baterije, ki vsebujejo živo srebro ter svinčevi avtomobilski

akumulatorji, vsebnosti živega srebra, druge prenosne baterije, ki ne vsebujejo nevarnih snovi),
- 20 01 34 baterije in akumulatorji, ki niso navedeni pod 20 01 33 (prenosne alkalne baterije- brez živega srebra, druge prenosne baterije, ki ne vsebujejo nevarnih snovi),
- 20 01 35* zavržena električna in elektronska oprema, ki vsebuje nevarne snovi in ni navedena pod 20 01 21 in 20 01 23
- 20 01 36 zavržena električna in elektronske oprema, ki ni navedena pod 20 01 21, 20 01 23 in 20 01 35,
- 20 01 37* les, ki vsebuje nevarne snovi (leseni deli kosovnih odpadkov (po razstavljanju)),
- 20 01 38 les, ki ni naveden pod 20 01 37 (tudi leseni deli kosovnih odpadkov po razstavljanju),
- 20 01 39 plastika (tudi gospodinjska plastika, plastične igrače, ki niso OEEO, nosilci podatkov – AV kasete, CD, DVD, diskete in deli kosovnih odpadkov iz plastike po razstavljanju),
- 20 01 40 kovine (železne kovine, barvne kovine, zlitine, odpadki, ki so pretežno iz kovin, deli kosovnih odpadkov po razstavljanju, injekcijske igle iz osebne uporabe); OEEO sem ne spada;
- 20 02 01 biorazgradljivi odpadki (zeleni vrtni odpad, zeleni vrtni odpadkov iz parkov in pokopališč),
- 20 02 02 zemlja in kamenje z vrtov, parkov in pokopališč,
- 20 02 03 drugi odpadki, ki niso biorazgradljivi (odpadki z vrtov, parkov in pokopališč),
- 20 03 07 kosovni odpadki.

Ostali odpadki, ki niso v seznamu, so plačljivi po ceniku podjetja. V zbirnem centru Velenje so lahko občani oddali tudi gradbene odpadke, ki so bili plačljivi po veljavnem ceniku PUP-Saubermacher d.o.o. (oz. do 300kg je bila oddaja gradbenih odpadkov brezplačna in plačana s strani Občin).

Protokol oddajanja komunalnih odpadkov v zbirnem centru Velenje:

Ob vstopu v ZC se je potrebno identificirati (ime in priimek, naslov, registrsko številko vozila in občino stalnega prebivališča, zadnjo položnico ravnanja z odpadki, ki ima črtni zapis ter osebni dokument).
Za lastno zaščito se lahko prevzame odsevni brezrokavnik, rokavice in zaščitna očala (zaščitna sredstva se vrnejo po zaključku oddaje odpadkov).
Po dvigu zapornice se z vozilom zapelje na tehtnico in počaka, da se na semaforju spredaj levo prižge zelena luč.
Z vozilom se zapelje s tehtnice do kontejnerjev za razvrščanje odpadkov.
Povzročitelj je dolžan sam oddati odpadke v za to namenjene zabojnike.
Ko so odpadki odloženi, se ponovno zapelje na tehtnico in počaka na zeleno luč.
V primeru gradbenih odpadkov oz. plačljivih odpadkov je potrebno podpisati še tehtalni list.
Po dvigu zapornice se zapusti ZC.

ZBIRNO MESTO ŠOŠTANJ (za gasilskim domom Šoštanj)

Od novembra 2017 po Uredbi o obvezni JGS zbiranja komunalnih odpadkov ZC ni več zakonsko obvezen, zato v tem delu ni več postavljenih kontejnerjev. ZC se je preimenoval v zbirno mesto (ZM). Na dan odprtja, vsako 2. in 4. soboto, od 9. do 12. ure, so bili postavljeni zabojniki primerne velikosti in ob zaključku odpeljani v ZC Velenje na tehtanje in sortiranje.

ZBIRNO MESTO ŠMARTNO OB PAKI (ob pokopališču Šmartno ob Paki)

Od novembra 2017 po Uredbi o obvezni JGS zbiranja komunalnih odpadkov ZC ni več zakonsko obvezen. ZC se je preimenoval v zbirno mesto (ZM). Na dan odprtja, vsako 1. in 3. soboto, od 8. do 12. ure, so bili postavljeni zabojniki primerne velikosti in ob zaključku odpeljani v ZC Velenje na tehtanje in sortiranje.

12. SODELOVANJE Z OBČINSKO KOMUNALNO INŠPEKCIJO

V letu 2021 je bila večina nadzorov usmerjena na problematiko zbiralnic, nadzori v večstanovanjskih stavbah so se izvedli v mesecu maju/juniju 2021. Ugotovljeno je bilo več kršitev. Ukrepala je medobčinska komunalna inšpekcija. V blokovni gradnji je ugotovljeno, da občani velikokrat uporabljajo eno vrečo za vse vrste odpadkov.

Predpisana globa za prekršek za fizično osebo je 200€, za pravno osebo 1400€, za odgovorno osebo pa 400€.

13. PRANJE ZABOJNIKOV

Pranje zabojnikov poteka po letnem terminskem planu in sicer od aprila do oktobra. Zabojniki za mešane komunalne odpadke se perejo enkrat letno, zabojniki za biorazgradljive odpadke pa dvakrat letno.

14. CENA STORITEV RAVNANJA Z ODPADKI

Cene ravnanja z odpadki-veljavne od 1.7.2016 (brez 9,5% ddv).

Tabela 15: Cene ravnanja z odpadki v občini Velenje, Šoštanj in Šmartno ob Paki

VELENJE		**1.7.2016**
STORITEV	€/kg	€/kg
UPORABA JAVNE INFRASTRUKTURE (KO)	0,00234	0,17541
ZBIRANJE KOMUNALNIH ODPADKOV (KO) – PUPS	0,17307	
UPORABA JAVNE INFRASTRUKTURE (BIOO)	0,00234	0,11513
ZBIRANJE BIOLOŠKO RAZGRADLJIVIH ODPADKOV (BIOO) – PUPS	0,11279	
UPORABA JAVNE INFRASTRUKTURE OBDELAVE KO – SIMBIO	0,02592	0,08703
OBDELAVA KO – SIMBIO	0,06111	
UPORABA JAVNE INFRASTRUKTURE OBDELAVE BIOO – SIMBIO	0,05071	0,08613
OBDELAVA BIOO - SIMBIO	0,03542	
UPORABA JAVNE INFRASTRUKTURE ODLAGANJE KO – SIMBIO	0,03024	0,06972
ODLAGANJE KO PO OBDELAVI – SIMBIO*	0,03948	
ŠOŠTANJ		**1.7.2016**
STORITEV	€/kg	€/kg
UPORABA JAVNE INFRASTRUKTURE (KO)	0,00147	0,15789
ZBIRANJE KOMUNALNIH ODPADKOV (KO) – PUPS	0,15642	
UPORABA JAVNE INFRASTRUKTURE (BIOO)	0,00147	0,11426
ZBIRANJE BIOLOŠKO RAZGRADLJIVIH ODPADKOV (BIOO) – PUPS	0,11279	
UPORABA JAVNE INFRASTRUKTURE OBDELAVE KO – SIMBIO	0,02592	0,08703
OBDELAVA KO – SIMBIO	0,06111	
UPORABA JAVNE INFRASTRUKTURE OBDELAVE BIOO – SIMBIO	0,05071	0,08613
OBDELAVA BIOO – SIMBIO	0,03542	
UPORABA JAVNE INFRASTRUKTURE ODLAGANJE KO – SIMBIO	0,03024	0,06972
ODLAGANJE KO PO OBDELAVI – SIMBIO*	0,03948	

ŠMARTNO OB PAKI		1.7.2016
STORITEV	€/kg	€/kg
UPORABA JAVNE INFRASTRUKTURE (KO)	0,00081	0,16484
ZBIRANJE KOMUNALNIH ODPADKOV (KO) – PUPS	0,16403	
UPORABA JAVNE INFRASTRUKTURE (BIOO)	0,00081	0,15369
ZBIRANJE BIOLOŠKO RAZGRADLJIVIH ODPADKOV (BIOO) – PUPS	0,15288	
UPORABA JAVNE INFRASTRUKTURE OBDELAVE KO – SIMBIO	0,02592	0,08703
OBDELAVA KO – SIMBIO	0,06111	
UPORABA JAVNE INFRASTRUKTURE OBDELAVE BIOO – SIMBIO	0,05071	0,08613
OBDELAVA BIOO – SIMBIO	0,03542	
UPORABA JAVNE INFRASTRUKTURE ODLAGANJE KO – SIMBIO	0,03024	0,06972
ODLAGANJE KO PO OBDELAVI – SIMBIO*	0,03948	

*se obračunava za 35 % v obdelavo sprejetih odpadkov

S 1.7.2016 so se spremenile cene Simbio d.o.o. za obdelavo in odlaganje komunalnih odpadkov ter predelavo biorazgradljivih odpadkov s pripadajočo infrastrukturo.
Občine Velenje, Šoštanj in Šmartno ob Paki so otrdile nove cene na sejah sveta.

S 1.7.2016 se je spremenila cena tudi zbiranje komunalnih odpadkov za PUP-Saubermacher d.o.o. s pripadajočo infrastrukturo in sicer v Občini Velenje. Cene so bile potrjene na seji sveta.

Cena za zbiranje komunalnih odpadkov s pripadajočo infrastrukturo se za Občini Šoštanj in Šmartno ob Paki niso spremenile in veljajo nespremenjene od 1.1.2014, razen v delu storitev, ki jih izvaja Simbio in veljajo do 1.7.2016.

Tabela 16: Cena zbiranja in dovoza ločeno zbranih frakcij s smetarskimi vozili

KOVINSKA, PLASTIČNA EMBALAŽA IN TETRAPAKI, STEKLENA EMBALAŽA,PAPIR IN KARTONSKA EMBALAŽA	CENA ZA ODVOZ (brez DDV)
1100L - zabojnik	13,20 €
700L - zabojnik	9,30 €
240L - zabojnik	5,40 €
60L - vreča	1,55 €

15. KOLIČINA ODPADKOV

V tabelah so zavedeni vsi odpadki pod klasifikacijsko številko 20 oz. 15 01 (komunalni odpadki in embalaža) in sicer po Občinah ter virih nastajanja. V tem delu so zajeti vsi odpadki, ki so bili prevzeti in oddani s smetarskimi oz. kesonskimi vozili s strani javne gospodarske službe za občane, kot tudi tržne dejavnosti. Količine odpadkov so bile do 31.3.2022 poročane na Agencijo RS za okolje.

Tabela 17: Količina komunalnih odpadkov v kg v Mestni občini Velenje za obdobje 1.1.-31.12.2021

			Velenje 2021	Industrija po posodah	Industrija ostalo	DEJAVNOST	SKUPAJ GOSPODINJSTVA	VSE SKUPAJ	%
1	**20 01**		**Ločeno zbrane frakcije (razen 15 01)**						
2	20 01 01		papir in karton	62.360	87.267	149.627	473.749	623.376	5,49
3	20 01 02		steklo		780	780	38.886	39.666	0,35
4	20 01 08		organski kuhinjski odpadki			0		0	0,00
5	20 01 10		oblačila			0	40.370	40.370	0,36
6	20 01 11		tekstilije			0	1.660	1.660	0,01
7	20 01 13	*	topila			0	357	357	0,00
8	20 01 14	*	kisline			0	307	307	0,00
9	20 01 15	*	alkalije			0	0	0	0,00
10	20 01 17	*	fotokemikalije			0	0	0	0,00
11	20 01 19	*	pesticidi			0	43	43	0,00
12	20 01 21	*	fluorescentne cevi in drugi odpadki z Hg		807	807	117	924	0,01
13	20 01 23	*	zavržena oprema, ki vsebuje klorofluoro.			0	21.953	21.953	0,19
14	20 01 25		jedilno olje in maščobe			0	1.133	1.133	0,01
15	20 01 26	*	olje in maščobe, ki niso zajete v 20 01 25			0	1.912	1.912	0,02
16	20 01 27	*	premazi, lepila in smole z nev. snovmi			0	7.118	7.118	0,06
17	20 01 28		premazi, lepila in smole ki niso v 20 01 27			0	15.453	15.453	0,14
18	20 01 29	*	čistila, ki vsebujejo nevarne snovi			0	1.680	1.680	0,01
19	20 01 30		čistila, ki niso zajeta v 20 01 29			0		0	0,00
20	20 01 31	*	citotoksična in citostatična zdravila			0		0	0,00
21	20 01 32		zdravila, ki niso zajeta v 20 01 31			0	142	142	0,00
22	20 01 33	*	baterije in akumulatorji v 16 06 01, 16 06 02, 16 06 08 ter lete nesortirane		159	159	744	903	0,01
23	20 01 34		baterije in akumulatorji, ki niso zajeti v 20 01 33			0		0	0,00
24	20 01 35	*	zavržena EEO, ki vsebuje nevarne snovi		207	207	24.366	24.573	0,22
25	20 01 36		zavržena oprema, ki ni v 20 01 21, 23, 35		4.932	4.932	92.296	97.228	0,86
26	20 01 37	*	les, ki vsebuje nevarne snovi			0		0	0,00
27	20 01 38		drugi les, ki ni zajet v 20 01 37		92.940	92.940	658.314	751.254	6,62
28	20 01 39		plastika		260	260	32.473	32.733	0,29
29	20 01 40		kovine			0	106.577	106.577	0,94

30	20 01 41		odpadki, ki nastanejo pri čiščenju dimnikov			0		0	0,00
31	20 01 99		drugi tovrstni odpadki			0		0	0,00
32	**20 02**		**Odpadki z vrtov in parkov**						
33	20 02 01		odpadki, primerni za kompostiranje	149.746	182.300	332.046	1.936.134	2.268.180	19,98
34	20 02 02		zemlja in kamenje			0		0	0,00
35	20 02 03		drugi odpadki, neprimerni za kompost.		49.822	49.822		49.822	0,44
36	**20 03**		**Drugi komunalni odpadki**						
37	20 03 01		mešani komunalni odpadki	529.402	1.024.553	1.553.955	2.902.310	4.456.265	39,26
38	20 03 02		odpadki iz živilskih trgov			0		0	0,00
39	20 03 03		odpadki pri čiščenju cest			0		0	0,00
40	20 03 04		greznični mulji			0		0	0,00
41	20 03 06		odpadki, pri čiščenju komunalnih voda			0		0	0,00
42	20 03 07		kosovni odpadki		184.599	184.599	505.403	690.002	6,08
43	20 03 99		drugi tovrstni odpadki			0		0	0,00
44	**15 01**		**Embalaža vključno s komunalno**						
45	15 01 01		papirna in kartonska embalaža	26.083	23.242	49.325	243.628	292.953	2,58
46	15 01 02		plastična embalaža		47.116	47.116		47.116	0,42
47	15 01 03		lesena embalaža			0		0	0,00
48	15 01 04		kovinska embalaža			0		0	0,00
49	15 01 05		sestavljena, kompozitna embalaža			0		0	0,00
50	15 0106		mešana embalaža	231.442	0	231.442	1.019.823	1.251.265	11,02
51	15 01 07		steklena embalaža	60.992	6.780	67.772	424.135	491.907	4,33
52	15 01 09		embalaža iz tekstila			0		0	0,00
53	15 01 10	*	onesnažena embalaža			0	24	24	0,00
54	15 01 11	*	kovinska embalaža (spray, tlačne posode)			0	1.723	1.723	0,02
55	**17**		**Gradbeni odpadki**						
56	17 01 07		mešanica betona, opeke, ploščic in keramike			0		0	0,00
57	17 06 05	*	gradbeni materiali, ki vsebujejo azbest			0		0	0,00
58	17 09 04		mešani gradbeni odpadki			0		0	0,00
59	16 01 03		Izrabljene avtomobilske gume			0	31.402	31.402	0,28
SKUPAJ ZBRANIH ODPADKOV (pod skupino odp. 20,15,16,17)				**1.060.025**	**1.705.764**	**2.765.789**	**8.584.232**	**11.350.021**	**100,00**
SKUPAJ ZBRANIH ODPADKOV (pod skupino odp. 20,15)				**1.060.025**	**1.705.764**	**2.765.789**	**8.552.830**	**11.318.619**	**99,72**
SKUPAJ ZBRANE EMBALAŽE (pod skupino 15, brez *)				**318.517**	**77.138**	**395.655**	**1.687.586**	**2.083.241**	**18,35**
SKUPAJ ZBRANIH NEVARNIH ODPADKOV (označeni z *)				**0**	**1.173**	**1.173**	**75.797**	**76.970**	**0,68**

Količine so informativne

Tabela 18: Količina komunalnih odpadkov v kg v občini Šoštanj za obdobje 1.1.-31.12.2021

			Šoštanj 2021	Industrija po posodah	Industrija ostalo	DEJAVNOST	SKUPAJ GOSPODINJSTVA	VSE SKUPAJ	%
1	**20 01**		**Ločeno zbrane frakcije (razen 15 01)**						
2	20 01 01		papir in karton	10.413		10.413	105.242	115.655	4,88
3	20 01 02		steklo			0	7.698	7.698	0,32
4	20 01 08		organski kuhinjski odpadki			0		0	0,00
5	20 01 10		oblačila			0	20.185	20.185	0,85
6	20 01 11		tekstilije			0		0	0,00
7	20 01 13	*	topila			0	25	25	0,00
8	20 01 14	*	kisline			0	89	89	0,00
9	20 01 15	*	alkalije			0		0	0,00
10	20 01 17	*	fotokemikalije			0		0	0,00
11	20 01 19	*	pesticidi			0	33	33	0,00
12	20 01 21	*	fluorescentne cevi in drugi odpadki z Hg		204	204	90	294	0,01
13	20 01 23	*	zavržena oprema, ki vsebuje klorofluoro.			0	4.386	4.386	0,18
14	20 01 25		jedilno olje in maščobe			0	475	475	0,02
15	20 01 26	*	olje in maščobe, ki niso zajete v 20 01 25			0	420	420	0,02
16	20 01 27	*	premazi, lepila in smole z nev. snovmi			0	1.351	1.351	0,06
17	20 01 28		premazi, lepila in smole ki niso v 20 01 27			0	2.309	2.309	0,10
18	20 01 29	*	čistila, ki vsebujejo nevarne snovi			0	318	318	0,01
19	20 01 30		čistila, ki niso zajeta v 20 01 29			0		0	0,00
20	20 01 31	*	citotoksična in citostatična zdravila			0		0	0,00
21	20 01 32		zdravila, ki niso zajeta v 20 01 31			0	63	63	0,00
22	20 01 33	*	baterije in akumulatorji v 16 06 01, 16 06 02, 16 06 08 ter lete nesortirane		153	153	204	357	0,02
23	20 01 34		baterije in akumulatorji, ki niso zajeti v 20 01 33			0		0	0,00
24	20 01 35		zavržena EEO, ki vsebuje nevarne snovi			0	4.422	4.422	0,19
25	20 01 36		zavržena oprema, ki ni v 20 01 21, 23, 35		2.116	2.116	18.757	20.873	0,88
26	20 01 37	*	les, ki vsebuje nevarne snovi			0		0	0,00
27	20 01 38		drugi les, ki ni zajet v 20 01 37		11.640	11.640	116.782	128.422	5,41
28	20 01 39		plastika			0	7.791	7.791	0,33
29	20 01 40		kovine			0	22.210	22.210	0,94

30	20 01 41		odpadki, ki nastanejo pri čiščenju dimnikov			0		0	0,00
31	20 01 99		drugi tovrstni odpadki			0		0	0,00
32	**20 02**		**Odpadki z vrtov in parkov**						
33	20 02 01		odpadki, primerni za kompostiranje	18.403	15.200	33.603	262.893	296.496	12,50
34	20 02 02		zemlja in kamenje			0		0	0,00
35	20 02 03		drugi odpadki, neprimerni za kompost.		1.906	1.906		1.906	0,08
36	**20 03**		**Drugi komunalni odpadki**						
37	20 03 01		mešani komunalni odpadki	124.979	174.520	299.499	611.794	911.293	38,42
38	20 03 02		odpadki iz živilskih trgov			0		0	0,00
39	20 03 03		odpadki pri čiščenju cest			0		0	0,00
40	20 03 04		greznični mulji			0		0	0,00
41	20 03 06		odpadki, pri čiščenju komunalnih voda			0		0	0,00
42	20 03 07		kosovni odpadki		43.200	43.200	110.741	153.941	6,49
43	20 03 99		drugi tovrstni odpadki			0		0	0,00
44	**15 01**		**Embalaža vključno s komunalno**						
45	15 01 01		papirna in kartonska embalaža	4.320	17.660	21.980	52.364	74.344	3,13
46	15 01 02		plastična embalaža		4.500	4.500		4.500	0,19
47	15 01 03		lesena embalaža			0		0	0,00
48	15 01 04		kovinska embalaža			0		0	0,00
49	15 01 05		sestavljena, kompozitna embalaža			0		0	0,00
50	15 0106		mešana embalaža	53.558	0	53.558	397.290	450.848	19,01
51	15 01 07		steklena embalaža	21.221	940	22.161	112.721	134.882	5,69
52	15 01 09		embalaža iz tekstila			0		0	0,00
53	15 01 10	*	onesnažena embalaža			0	7	7	0,00
54	15 01 11	*	kovinska embalaža (spray, tlačne posode)			0	673	673	0,03
55	**17**		**Gradbeni odpadki**						
56	17 01 07		mešanica betona, opeke, ploščic in keramike			0		0	0,00
57	17 06 05	*	gradbeni materiali, ki vsebujejo azbest			0		0	0,00
58	17 09 04		mešani gradbeni odpadki			0		0	0,00
59	16 01 03		Izrabljene avtomobilske gume			0	5.843	5.843	0,25
SKUPAJ ZBRANIH ODPADKOV (pod skupino odp. 20,15,16,17)				**232.894**	**272.039**	**504.933**	**1.867.176**	**2.372.109**	**100,00**
SKUPAJ ZBRANIH ODPADKOV (pod skupino odp. 20,15)				**232.894**	**272.039**	**504.933**	**1.861.333**	**2.366.266**	**99,75**
SKUPAJ ZBRANE EMBALAŽE (pod skupino odp. 15, brez *)				**79.099**	**23.100**	**102.199**	**562.375**	**664.574**	**28,02**
SKUPAJ ZBRANIH NEVARNIH ODPADKOV (označeni z *)				**0**	**357**	**357**	**14.327**	**14.684**	**0,62**

Količine so informativne

Tabela 19: Količina komunalnih odpadkov v kg v občini Šmartno ob Paki za obdobje 1.1.-31.12.2021

			Šmartno ob Paki 2021	Industrija po posodah	Industrija ostalo	DEJAVNOST	SKUPAJ GOSPODINJSTVA	VSE SKUPAJ	%
1	**20 01**		**Ločeno zbrane frakcije (razen 15 01)**						
2	20 01 01		papir in karton	1.748		1.748	60.509	62.257	7,20
3	20 01 02		steklo			0	2.396	2.396	0,28
4	20 01 08		organski kuhinjski odpadki			0		0	0,00
5	20 01 10		oblačila			0	20.185	20.185	2,34
6	20 01 11		tekstilije			0		0	0,00
7	20 01 13	*	topila			0	69	69	0,01
8	20 01 14	*	kisline			0	25	25	0,00
9	20 01 15	*	alkalije			0		0	0,00
10	20 01 17	*	fotokemikalije			0		0	0,00
11	20 01 19	*	pesticidi			0	32	32	0,00
12	20 01 21	*	fluorescentne cevi in drugi odpadki z Hg			0	20	20	0,00
13	20 01 23	*	zavržena oprema, ki vsebuje klorofluoro.			0	1.580	1.580	0,18
14	20 01 25		jedilno olje in maščobe			0	400	400	0,05
15	20 01 26	*	olje in maščobe, ki niso zajete v 20 01 25			0	460	460	0,05
16	20 01 27	*	premazi, lepila in smole z nev. snovmi			0	501	501	0,06
17	20 01 28		premazi, lepila in smole ki niso v 20 01 27			0	1.262	1.262	0,15
18	20 01 29	*	čistila, ki vsebujejo nevarne snovi			0	103	103	0,01
19	20 01 30		čistila, ki niso zajeta v 20 01 29			0		0	0,00
20	20 01 31	*	citotoksična in citostatična zdravila			0		0	0,00
21	20 01 32		zdravila, ki niso zajeta v 20 01 31			0	27	27	0,00
22	20 01 33	*	baterije in akumulatorji v 16 06 01, 16 06 02, 16 06 08 ter lete nesortirane		12	12	61	73	0,01
23	20 01 34		baterije in akumulatorji, ki niso zajeti v 20 01 33			0		0	0,00
24	20 01 35		zavržena EEO, ki vsebuje nevarne snovi			0	1.410	1.410	0,16
25	20 01 36		zavržena oprema, ki ni v 20 01 21, 23, 35			0	5.863	5.863	0,68
26	20 01 37	*	les, ki vsebuje nevarne snovi			0		0	0,00
27	20 01 38		drugi les, ki ni zajet v 20 01 37		1.020	1.020	32.317	33.337	3,86
28	20 01 39		plastika			0	3.867	3.867	0,45
29	20 01 40		kovine			0	8.846	8.846	1,02

30	20 01 41		odpadki, ki nastanejo pri čiščenju dimnikov			0		0	0,00
31	20 01 99		drugi tovrstni odpadki			0		0	0,00
32	**20 02**		**Odpadki z vrtov in parkov**						0,00
33	20 02 01		odpadki, primerni za kompostiranje	16.346		16.346	65.154	81.500	9,43
34	20 02 02		zemlja in kamenje			0		0	0,00
35	20 02 03		drugi odpadki, neprimerni za kompost.		3.990	3.990		3.990	0,46
36	**20 03**		**Drugi komunalni odpadki**						0,00
37	20 03 01		mešani komunalni odpadki	35.094		35.094	176.901	211.995	24,53
38	20 03 02		odpadki iz živilskih trgov			0		0	0,00
39	20 03 03		odpadki pri čiščenju cest			0		0	0,00
40	20 03 04		greznični mulji			0		0	0,00
41	20 03 06		odpadki, pri čiščenju komunalnih voda			0		0	0,00
42	20 03 07		kosovni odpadki		17.520	17.520	44.856	62.376	7,22
43	20 03 99		drugi tovrstni odpadki			0		0	0,00
44	**15 01**		**Embalaža vključno s komunalno**						0,00
45	15 01 01		papirna in kartonska embalaža	725	8.620	9.345	28.365	37.710	4,36
46	15 01 02		plastična embalaža		4.700	4.700		4.700	0,54
47	15 01 03		lesena embalaža			0		0	0,00
48	15 01 04		kovinska embalaža			0		0	0,00
49	15 01 05		sestavljena, kompozitna embalaža			0		0	0,00
50	15 0106		mešana embalaža	16.330		16.330	209.787	226.117	26,16
51	15 01 07		steklena embalaža	4.697		4.697	86.487	91.184	10,55
52	15 01 09		embalaža iz tekstila			0		0	0,00
53	15 01 10	*	onesnažena embalaža			0	7	7	0,00
54	15 01 11	*	kovinska embalaža (spray, tlačne posode)			0	165	165	0,02
55	**17**		**Gradbeni odpadki**						0,00
56	17 01 07		mešanica betona, opeke, ploščic in keramike			0		0	0,00
57	17 06 05	*	gradbeni materiali, ki vsebujejo azbest			0		0	0,00
58	17 09 04		mešani gradbeni odpadki			0		0	0,00
59	16 01 03		Izrabljene avtomobilske gume			0	1.907	1.907	0,22
SKUPAJ ZBRANIH ODPADKOV (pod skupino odp. 20,15,16,17)				**74.940**	**35.862**	**110.802**	**753.562**	**864.364**	**100,00**
SKUPAJ ZBRANIH ODPADKOV (pod skupino odp. 20,15)				**74.940**	**35.862**	**110.802**	**751.655**	**862.457**	**99,78**
SKUPAJ ZBRANE EMBALAŽE (pod skupino odp. 15, brez *)				**21.752**	**13.320**	**35.072**	**324.639**	**359.711**	**41,62**
SKUPAJ ZBRANIH NEVARNIH ODPADKOV (označeni z *)				**0**	**12**	**12**	**5.695**	**5.707**	**0,66**

Količine so informativne

16. PRIMERJAVA KOLIČIN ODPADKOV OD LETA 2011 DO 2021

Tabela 20: Količine komunalnih odpadkov v mestni občini Velenje v obdobju 2011 – 2021

leto	2011		2012		2013		2014		2015	
Odpadki	količina (t)	delež (%)	količina (t)	delež (%)	količina (t)	delež (%)	količina (t)	delež (%)	količina (t)	delež (%)
Skupaj 20 in 15 01	8.561	100,00	8.935	100,00	9.896	100,00	9.838	100,00	9.748	100,00
Skupaj embalaža 15 01	1.536	17,94	1.717	19,22	1.632	17,79	1.750	16,49	1.610	16,52
Mešana embalaža 15 01 06	804	9,39	1.001	11,21	1.091	10,09	1.012	10,23	984	10,09
BIOO	1.760	20,56	1.400	15,67	1.870	19,02	1.949	19,70	2.082	21,36
MKO	3.830	44,74	4.213	47,16	4.600	46,76	4.432	44,79	4.134	42,41
% odloženih odpadkov		15,66		16,50		16,27		15,76		14,84
leto	2016		2017		2018		2019		2020	
Odpadki	količina (t)	delež (%)	količina (t)	delež (%)	količina (t)	delež (%)	količina (t)	delež (%)	količina (t)	delež (%)
Skupaj 20 in 15 01	10.213	100,00	10.515	100,00	11.098	99,74*	10.803	99,65*	11.026	99,71*
Skupaj embalaža 15 01	1.809	17,68	1.795	17,07	1.834	16,52	1.802	16,63	1.835	16,60
Mešana embalaža 15 01 06	1.130	11,04	1.139	10,83	1.165	10,49	1.096	10,11	1.169	10,57
BIOO	2.160	21,10	2.000	19,02	2.354	21,20	2.255	20,80	2.327	21,04
MKO	4.295	41,95	4.373	41,59	4.599	41,42	4.399	40,58	4.338	39,22
% odloženih odpadkov		14,72		14,56		14,5		14,2		13,73

leto	2021	
Odpadki	količina (t)	delež (%)
Skupaj 20 in 15 01 (*brez gum)	11.319	99,72*
Skupaj embalaža 15 01	2.083	18,35
Mešana embalaža 15 01 06	1.251	11,02
BIOO	2.268	19,98
MKO	4.456	39,26
% odloženih odpadkov		13.74

Tabela 21: Količine komunalnih odpadkov v občini Šoštanj v obdobju 2011 – 2021

leto	2011		2012		2013		2014		2015	
Odpadki	količina (t)	delež (%)	količina (t)	delež (%)	količina (t)	delež (%)	količina (t)	delež (%)	količina (t)	delež (%)
Skupaj 20 in 15 01	1.959	100,00	2.011	100,00	2.416	100,00	2.305	100,00	2.309	100,00
Skupaj embalaža 15 01	377	19,25	435	21,62	465	21,62	445	19,31	446	19,32
Mešana embalaža 15 01 06	186	9,50	268	13,33	270	13,33	248	10,78	251	10,86
BIOO	263	13,44	256	12,74	285	12,74	265	11,49	288	12,46
MKO	979	49,98	997	49,56	1.333	49,56	1.177	51,05	1.164	50,42
% odloženih odpadkov		17,49		17,35		19,31		17,87		17,64
leto	2016		2017		2018		2019		2020	
Odpadki	količina (t)	delež (%)	količina (t)	delež (%)	količina (t)	delež (%)	količina (t)	delež (%)	količina (t)	delež (%)
Skupaj 20 in 15 01	2.279	100,00	2.283	100,00	2.538	99,72*	2.429	99,68*	2.415	99,72*
Skupaj embalaža 15 01	438	19,18	434	19,01	473	18,62	552	22,65	617	25,46
Mešana embalaža 15 01 06	268	11,70	264	11,56	294	11,59	383	15,71	429	17,70
BIOO	266	11,65	223	9,77	328	12,90	280	11,49	324	13,37
MKO	1.153	50,43	1.153	50,50	1.230	48,40	1.060	43,49	928	38,30
% odloženih odpadkov		17,71		17,68		16,96		15.22		13,41

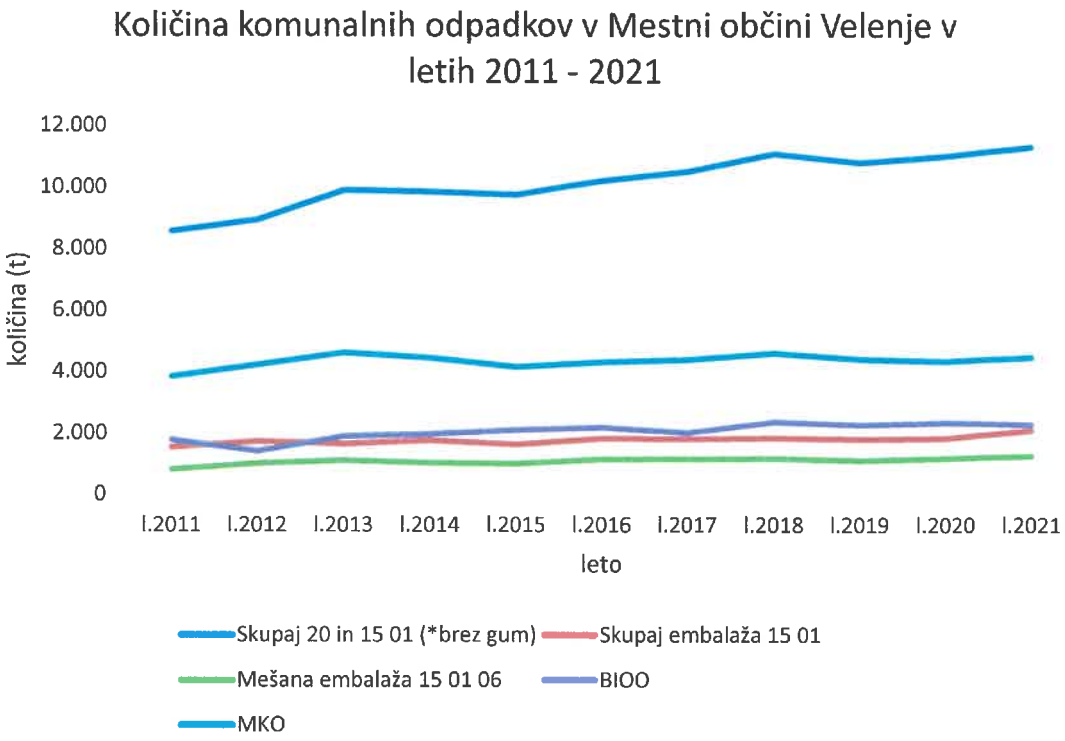
leto	2021	
Odpadki	količina (t)	delež (%)
Skupaj 20 in 15 01 (*brez gum)	2.366	99,72*
Skupaj embalaža 15 01	665	28,02
Mešana embalaža 15 01 06	451	19,01
BIOO	296	12,50
MKO	911	38,42
% odloženih odpadkov		13,45

Tabela 22: Količine komunalnih odpadkov v občini Šmartno ob Paki v obdobju 2011 – 2021

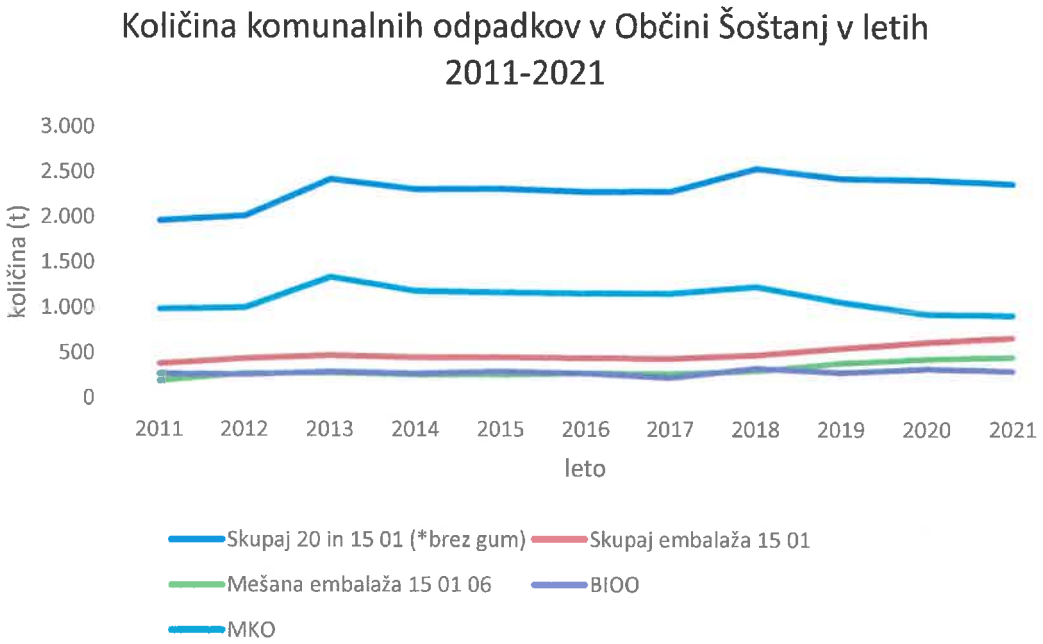
leto	2011		2012		2013		2014		2015	
Odpadki	količina (t)	delež (%)	količina (t)	delež (%)	količina (t)	delež (%)	količina (t)	delež (%)	količina (t)	delež (%)
Skupaj 20 in 15 01 (*brez gum)	635	100,00	637	100,00	701	100,00	689	100,00	771	100,00
Skupaj embalaža 15 01	90	14,21	137	21,57	158	22,58	177	24,32	150	19,45
Mešana embalaža 15 01 06	28	4,47	72	11,35	101	13,37	92	13,37	89	11,55
BIOO	19	2,97	21	3,30	22	3,12	32	4,62	42	5,50
MKO	430	67,65	362	56,86	426	60,77	391	56,72	471	61,11
% odloženih odpadkov		23,71		19,89		21,27		19,86		21,38
leto	2016		2017		2018		2019		2020	
Odpadki	količina (t)	delež (%)	količina (t)	delež (%)	količina (t)	delež (%)	količina (t)	delež (%)	količina (t)	delež (%)
Skupaj 20 in 15 01 (*brez gum)	768	100,00	708	100,00	901	99,66*	909	99,65*	915	99,76*
Skupaj embalaža 15 01	166	21,46	163	23,02	225	24,94	299	32,72	323	35,19
Mešana embalaža 15 01 06	99	12,79	100	14,12	151	16,72	194	21,25	212	23,07
BIOO	46	6,00	42	5,93	69	7,65	85	9,29	88	9,62
MKO	410	53,11	316	44,63	348	38,54	288	30,53	271	29,48
% odlož enih odpadkov		18,68		15,62		13,52		10,69		10,32

leto	2021	
Odpadki	količina (t)	delež (%)
Skupaj 20 in 15 01 (*brez gum)	862	99,78
Skupaj embalaža 15 01	360	41,62
Mešana embalaža 15 01 06	226	26,16
BIOO	82	9,43
MKO	212	24,53
% odloženih odpadkov		8,58

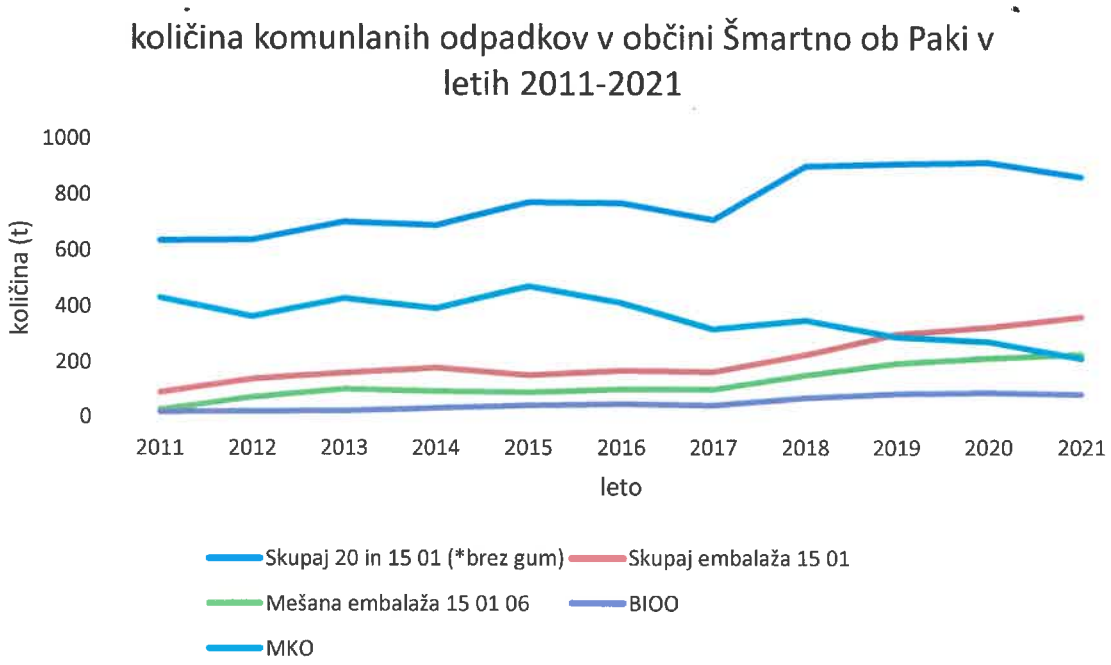
17. TREND ODPADKOV PO OBČINAH V LETIH OD 2011 DO 2021



Graf 3: Količine komunalnih odpadkov v Mestni občini Velenje v letih 2011-2021

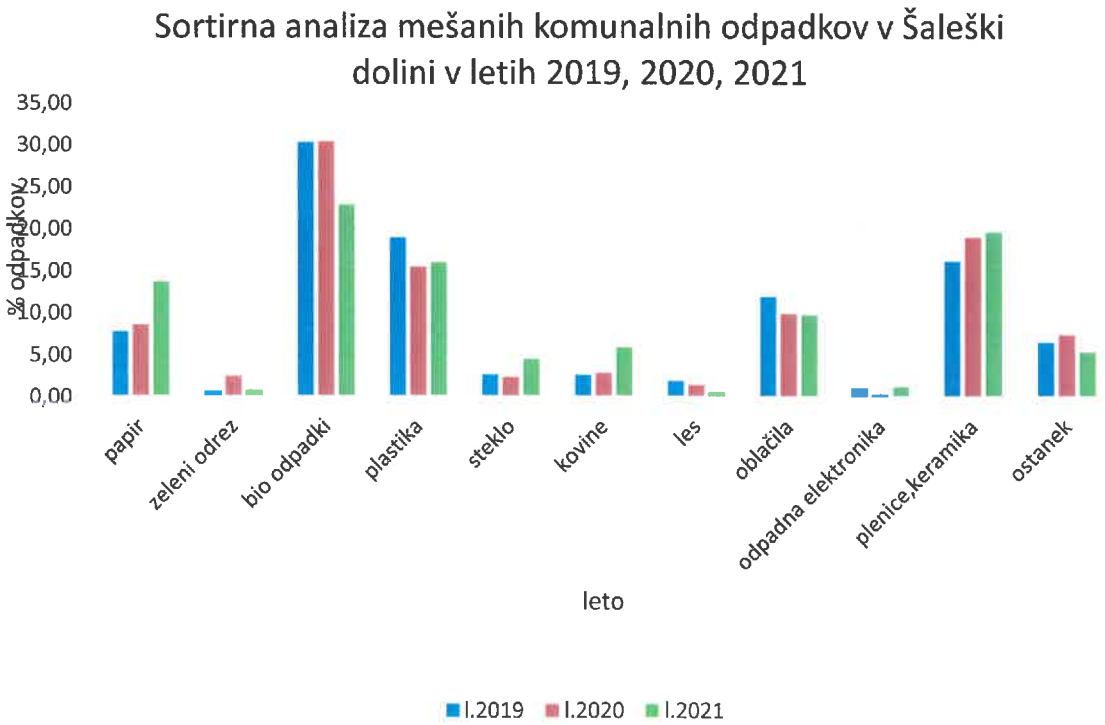


Graf 4: Količine komunalnih odpadkov v občini Šoštanj v letih 2011-2021



Graf 5: Količine komunalnih odpadkov v občini Šmartno ob Paki v letih 2011-2021

18. SORTIRNE ANALIZE



Graf 6: Sortirna analiza mešanih komunalnih odpadkov v Šaleški dolini v letih 2019, 2020, 2021

Po Uredbi o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov mora izvajalec javne službe pred oddajo mešanih komunalnih odpadkov (v nadaljevanju: MKO) zagotoviti sortirno analizo teh odpadkov, s katero ugotovi njihovo sestavo.

Sortirno analizo in vzorčenje odpadkov izvede oseba s pridobljeno akreditacijo za vzorčenje po naslednjih postopkih:

1. naključni odvzem in priprava določenega števila vzorcev mešanih komunalnih odpadkov,
2. analiza sestave mešanih komunalnih odpadkov s sortiranjem in tehtanjem frakcij iz vzorca,
3. ocena najbolj verjetne sestave mešanih komunalnih odpadkov in
4. izdelava poročila o sortirni analizi.

Z natančnim ločevanjem (embalaže, organskih kuhinjskih odpadkov,...) lahko pripomoremo k zmanjšanemu odstotku mešanih komunalnih odpadkov, kot nam narekuje tudi zakonodaja in okoljski cilji.

Sortirne analize so pokazale, da je v mešanih komunalnih odpadkih več kot 50% embalaže, tekstila, bioloških odpadkov, gradbenih odpadkov in podobno, ki sodijo v druge za to primerne zabojnike.

Gospodinjstva, ki so se zavezala za uporabo lastnega kompostnika in nimajo rjavega zabojnika, biološke odpadke odlagajo v črne zabojnike, zato tudi je odstotek tako zelo visok tudi do 30% na sortirno analizo. Gospodinjstva morajo biološke odpadke kompostirati na lastnem kompostniku oz. naročiti rjav zabojnik za biorazgradljive odpadke.

19. ANKETA

V letu 2021 smo izvedli spletno anketo zadovoljstvu uporabnikov s storitvijo ravnanja z odpadki, ki jo objavljamo v obliki tabele.

Tabela 23: Anketa 2021

	povprečna ocena
Kako ste zadovoljni z osebnim odnosom in komunikacijo naših delavcev?	4,7
Kako ste zadovoljni s celotno storitvijo zbiranja in prevoza odpadkov (embalaže, nevarnih odpadkov, kosovnih odpadkov)?	4,6
Kako ste zadovoljni z delovanjem zbirnih centrov ?	4,5
Kako ste zadovoljni s storitvijo zbiranja in odvoza mešanih komunalnih odpadkov (črn zabojnik)?	4,8
Kako ste zadovoljni s storitvijo zbiranja in odvoza mešane embalaže (zabojnik z rumenim pokrovom oz. rumene vrečke)?	4,8

20. ZBIRALNIKI ZA ODPADNO ELEKTRIČNO IN ELEKTRONSKO OPREMO

Skupaj z družbo Zeos smo v letu 2015 prvi v Sloveniji postavili dva zbiralnika za odpadno električno in elektronsko opremo, ki sta postavljena v zbiralnici na Kersnikovi 1 in na Kardeljevi ploščadi 9 in 11, Velenje, v letu 2016 pa še 36 v Šaleški dolini. Lokacije so objavljene na http://www.pup-saubermacher.si/images/Brosure/PUP_Saubermacher_brosura_2022.pdf

V zbiralnik sodijo: sesalniki, likalniki, opekači, budilke, tehtnice, sušilniki las, brivski aparate, tablice, prenosni računalniki, kalkulatorji, telefoni, mobilni telefoni, manjši radijski sprejemniki, videokamere, manjši glasbeni instrumenti, električno orodje, igrače, oprema za prosti čas in šport, baterije.
Odvoz se vrši na tri mesece.

21. ZBIRALNIKI ZA TEKSTIL

V aprilu 2014 smo s podjetjem Tekstilko d.o.o. pričeli z zbiranjem oblačil in tekstila v posebnih za-to namenjenih zbiralnikih.
Lokacije rdečih zbiralnikov Tekstilko so objavljene http://www.pup-saubermacher.si/images/Brosure/PUP_Saubermacher_brosura_2022.pdf
Odvoz se vrši 7-10 dnevno.

V zbiralnik sodijo:
-moška, ženska in otroška oblačil (oblačila za prosti čas, večerna oblačila, poletna oblačila, zimska oblačila, dnevna oblačila, nosečniška oblačila,...),
-hišne tekstilije (rjuhe, odeje, brisače, prti, posteljnina,...),
-spodnje perilo,
-torbice, kape, šali, rokavice,
-pokrivala, pasovi.
Vse pripravljeno v vrečah.

Zavržene tekstilne materiale oziroma oblačila se porabijo na naslednje načine:
- 60 % se uporabi za ponovno uporabo, to pomeni, da jih uporabljajo ljudje, ki si novih ne morejo privoščiti.
- 15 % se jih uporabi kot krpe za brisanje,
- 15 % se jih uporabi v tekstilni, papirni in avtomobilski industriji (odlagalne police, predpražniki...),
- 10 % je odpadkov in končajo na odlagališčih oziroma se jih sežge.

22. ZBIRALNIKI ZA OLJE

Konec leta 2021 smo postavili na osem lokacij zbiralnike za odpadno jedilno olje.
V zbiralnike sodi uporabljeno jedilno olje (toplotno obdelano, po cvrtju).

Lokacije:
Velenje- Kardeljev trg 11, ob zbiralnici
Velenje-Goriška cesta 46D, ob zbiralnici
Velenje-Tomšičeva cesta 19, ob zbiralnici
Velenje- Stritarjeva 4, ob zbiralnici
Šoštanj- Metleče, ob zbiralnici,
Šoštanj-Kajuhova 3, ob zbiralnici,
Šoštanj-Aškerčeva cesta 5, ob zbiralnici,
ZM Šmartno ob Paki-ob pokopališču.

Občane smo o novosti obveščali preko položnic in spletne strani.
V začetku leta 2022 pa so prejeli tudi letak o akcijah v letu 2022, kjer so bile pripisane lokacije oljnih zbiralnikov.

23. DELOVANJE ODLAGALIŠČA NENEVARNIH ODPADKOV VELENJE PO PRIDOBLJENEM OVD

Številka dokumenta:35467-13/2013-15 Okoljevarstveno dovoljenje (OVD)
Datum izdaje: 13.1.2017
Datum prejema: 17.1.2017
Datum pravnomočnosti:1.2.2017
Obseg dovoljenja: OVD za obratovanje odlagališča v obdobju njegovega zaprtja
Lastnice odlagališča: Mestna občina Velenje, Občina Šoštanj, Občina Šmartno ob Paki
Občina odlagališča: Mestna občina Velenje

Upravljavec: PUP-Saubermacher d.o.o., Koroška cesta 46, Velenje
Odgovorna oseba: Vodja tehnološke priprave dela, Centrih Ocepek Alenka
Časovno obdobje: 30 let
Dopolnitev OVD:35467-3/2017-2, dne 22.6.2017-sprememba parcelni številk in sicer se nadomesti št. 937/5 z 945/25

Območje odlagališča:

parc. št.: 876/2, 876/5, 868/1, 876/4, 885/12, 885/11, 885/10, 885/9, 885/6, 885/5, 885/4, 895/2, 895/3, 885/25, 885/1, 896/5, 942/1, 937/2, 875/1, 942/10, 876/3, 885/7, 883/2, 1252/1, 1252/2, 885/8, 868/9, 885/19, 896/6, 868/2, 945/26; vse k.o. 957 Škale, Občina: Mestna občina Velenje in je opredeljeno z Gauss-Krugerjevimi koordinatami.

Sistem za zajem in izrabo odlagališčnega plina – bakla:

Baklo za sežig plinov, ki se nahaja na lokaciji, opredeljeni z Gauss-Krugerjevima koordinatama centroida Y=508970, X=136555

Zakonske osnove:
- Zakon o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – uradno prečiščeno besedilo, 49/06 – ZMetD, 66/06 – odl. US, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A, 70/08, 108/09, 108/09 – ZPNačrt-A, 48/12, 57/12, 92/13, 56/15, 102/15, 30/16, 61/17 – GZ, 21/18 – ZNOrg, 84/18 – ZIURKOE in 158/20)
- Uredba o odlagališčih odpadkov (Uradni list RS, št. 10/14, 54/15, 36/16, 37/18 in 13/21)
- Uredba o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo (Uradni list RS, št. 64/12, 64/14, 98/15)
- Uredba o emisiji snovi v zrak iz nepremičnih virov onesnaževanja (Uradni list RS, št. 31/07, 70/08, 61/09 in 50/13)
- Pravilnik o obratovalnem monitoringu stanja površinskih voda (Uradni list RS, št. 91/13)
- Uredba o stanju površinskih voda (Uradni list RS, št. 14/09, 98/10, 96/13, 24/16)
- Pravilnik o obratovalnem monitoringu stanja podzemne vode (Uradni list RS, št. 13/21)

Upravljavec v časovnem obdobju najmanj 30 let zagotavlja:

- vzdrževanje in varovanje odlagališča,
- izvajanje meritve,
- izvajanje rednih pregledov stanja teles odlagališča,
- izdelavo poročila o stanju odlagališča ter o opravljenih meritvah za posamezno koledarsko leto.

23.1. ZAHTEVE V ZVEZI Z IZVAJANJEM REDNIH PREGLEDOV TELESA ZAPRTEGA ODLAGALIŠČA IN DELOVANJA TEHNIČNIH OBJEKTOV ODLAGALIŠČA

Upravljavec zagotavlja redne preglede telesa odlagališča:

- višine in oblike odloženih odpadkov glede možnega posedanja ali drugih sprememb, ki bi lahko vplivale na stabilnost odlagališča (meritve višin odlagališča in inklinometerske meritve-odmike),
- izvedbe prekrivanja in rekultivacije na prekritem območju telesa odlagališča ali njegovih delih,
- sprememb v položaju, višin ali obliki telesa odlagališča ali njegovih delov,
- naprav za zbiranje izcednih odpadnih vod iz odlagališča (2x letni čiščenje cevi in kanalov),
- naprav za izvedbo monitoringu podzemne vode (čiščenje vrtin-prvič v letu 2018 in potem na dve leti) ter
- sistema za zbiranje in odvajanje neonesnažene padavinske vode (1x letno čiščenje kanalet).

23.2. ZAHTEVE V ZVEZI Z IZVAJANJEM MERITEV METEOROLOŠKIH PARAMETROV

Upravljavec zagotavlja izvajanje meritev meteoroloških parametrov iz preglednice »Meteorološki podatki« 2 x mesečno na isti dan v mesecu (izpis meritev poteka na 14 dni-sreda) oz. pridobi podatke s strani ARSO (v imenu podjetja podatke pridobi NLZOH).
Meteorološki parametri: količina padavin, temperatura zraka, hitrost in smer vetra, zračna vlaga in izhlapevanje.

23.3. ZAHTEVE V ZVEZI Z IZVAJANJEM OBRATOVALNEGA MONITORINGA STANJA PODZEMNE VODE

- Potrjen program obratovalnega monitoringa podzemnih voda, NLZOH, Prvomajska 1, 2000 Maribor, št. 211-a-13/7133-14/2, 25.8.2014.
- Potrjen program ukrepov v primeru preseganja opozorilne spremembe parametrov podzemne vode, NLZOH, Prvomajska 1, 2000 Maribor, št. 211-a-13/7133-14/6, 18.11.2016.
- Upravljavec zagotavlja, da se obratovalni monitoring podzemnih voda izvaja v skladu s potrjenim programom obratovalnega monitoringa podzemnih voda.
- Upravljavec zagotavlja, da se izvajajo meritve gladine podzemne vode izvajajo ročno z intervalom enkrat na 14 dni na naslednjih opazovalnih vrtinah: KD-2/98, KD-3a**, KD-4/98, KD-6/99, KD-6a*, KD-8/03, KD-9/03, KD-1/98(g), KD-3/98(g).

Tabela 24:Opazovalne vrtine za izvajanja obratovalnega monitoringa stanja podzemne vode

Opazovalna vrtina oz. merilno mesto	Gauss-Krugerjeva koordinata Y	Gauss-Krugerjeva koordinata X
KD-2/98	508922,97	136821,50
KD-4/98	508884,20	136775,67
KD-6/99	509163,92	136137,84
KD-6a*	509184,49	136095,17
KD-8/03	508823,00	136660,00
KD-9/03	509038,66	136602,11
KD-3a**	508921,40	136657,70
KD-1/98 (g)	509006,70	136755,90
KD-3/98 (g)	508970,50	136709,80

Gorvodne opazovalne vrtine: KD-6/99, KD-6a*
Dolvodne opazovalne vrtine:KD-4/98, KD-3a*, KD-8/03
*nova vrtina KD-6a
**nova vrtina KD-3a
(g)na vrtinah KD-1/98(g), KD-3/98(g) se izvaja samo meritve gladine podzemne vode

- Upravljavec dvakrat letno s časovnim presledkom najmanj dveh mesecev zagotavlja terenske meritve, meritve osnovnih ter indikativnih parametrov na opazovalnih vrtinah KD-6/99 (KD-6a*), KD-4/98 (KD-3a*), KD-8/03. Pooblaščena inštitucija opravi meritve, analize in poročila (vmesna in letna).
- Upravljavec vsako šesto leto (od leta 2017) zagotavlja terenske meritve in meritve osnovnih ter indikativnih parametrov ter drugih onesnaževal na opazovanih vrtinah KD-6/99 (KD-6a*), KD-4/98 (KD-3a*), KD-8/03. Pooblaščena inštitucija opravi meritve, analize in poročila (vmesna in letna).

Tabela 25:Obseg terenskih meritve ter osnovni in indikativni parametri podzemnih vod ter razširjen obseg meritev

PODZEMNE VODE
2X LETNO -s presledkom najmanj dveh mesecev
Obseg terenskih meritev: terenske meritve, temperatura zraka, temperatura vode,

električna prevodnost, ph vrednost, vsebnost kisika, motnost, redoks potencial, prehodnost vrtine, gladina podzemne
osnovni parametri: TOC, AOX, amonij, natrij, kalij, kalcij, magnezij, železo, hidrogen karbonati, nitrati, sulfati, kloridi, ortofosfati, bor, mineralna olja, ftalati
indikativni parametri :nitriti, sulfidi, **kovine:** Aluminij, antimon, arzen, baker, barij, mangan, molibden, nikelj, selen, srebro, svinec, talij, titan, berilij, cink, kadmij, kobalt, kobalt, kositer, krom (skupno), telur, vanadij, **endokrilne spojine:** bisfenol A, oktifenoli, nonifenoli, indikacija organskih spojin z vrednotenjem estrov in fosforne kisline
razširjen obseg meritev-vsako šesto leto od l.2017: fluorid, bromid, cianid, živo srebro, mineralna olja, fenolne snovi, pentaklorfenol, lahkohlapni klorirani ogljikovodiki, lahkohlapni aromatski ogljikovodiki, triklorbenzeni, poliklorirani bifenili, policiklični aromatski ogljikovodiki, pesticidi (organoklorni, organofosforni,triazinski, acetamidi,derivat fenoksiocetne kisline, fenil urca)

Upravljavec v okviru izvajanja obratovalnega monitoringa stanja podzemne vode zagotavlja, da se:
- pred začetkom vzorčenja iz opazovalnih vrtin KD-6/99 (KD-6a*), KD-4/98 (KD-3a*), KD-8/03 izvede predčrpanje podzemne vode z mobilno potopno črpalko količine vsaj treh vodnih stolpcev podzemne vode;
- izvede presoja ustreznosti opazovalnih vrtin na koncu enoletnega opazovalnega obdobja na podlagi analize trendov opazovanj in medsebojne primerjave meritev v posameznih opazovalnih vrtinah;
- v obdobju enkrat na 6 mesecev se preveri prehodnost vrtin;
- v okviru presojanja ustreznosti opazovalnih vrtin sprejme odločitev ali je vrtino potrebno očistiti;
- izvede presojo ustreznosti mreže opazovalnih vrtin na koncu enoletnega opazovalnega obdobja;
- vodi evidenco o katerih koli drugih posegih na opazovalnih vrtinah in morebitnih poškodbah.

Meritve, čiščenje, presojo ustreznosti vrtin izvede pooblaščena inštitucija. Upravljavec v tabelo vrtine (kjer se vpisujejo meritve), vodi evidenco o posegih in morebitnih poškodbah na vrtinah.
Iz letnega poročila za leto 2021 je razvidno, da ima odlagališče nenevarnih odpadkov vpliv na kakovost podzemne vode in da predlagajo vgraditev elektronskih merilnikov.

23.4. ZAHTEVE V ZVEZI Z IZVAJANJEM OBRATOVALNEGA MONITORINGA STANJA POVRŠINSKIH VODA

Upravljavec zagotavlja, da se izvajajo meritve parametrov obratovalnega monitoringa stanja površinskih voda na mestih vzorčenja, ki so opredeljena z Gauss-Krugerjevimi koordinatami.

Tabela 26: Parametri kemijskega stanja, splošno fizikalno-kemijskih parametrov in posebnih onesnaževal

Mesto vzorčenja	Gauss-Krugerjeva koordinata Y	Gauss-Krugerjeva koordinata X	Gauss-Krugerjeva koordinata Z
Potok Lenčinka gorvodno (PLG)	136124,24	509144,07	396,31
Potok Lenčinka dolvodno (PLD)	136740,91	509046,58	380,09

Tabela 27: Parametri kemijskega stanja, splošno fizikalno-kemijskih parametrov in posebnih onesnaževal

POVRŠINSKE VODE
2X LETNO -s presledkom najmanj šestih mesecev
GORVODNO, DOLVODNO
parametri kemijskega stanja površinskih voda: alaklor, antracen, antrazin, benzen, bromirani difenileter, kadmij in njegove spojine, ogljikov tetraklorid, kloalkalni C10-13, klorofenvinfor, klorpirifos (klorpirifus-etil), ciklodienski pesticidi (aldrin, dieldrin, endrin, izodrin), vsota DDT (para-para-DDT), 1,2-dikloretan, diklorometan, di(2-etilheksil)ftalat(DEHP), diuron, diuron, diuron, diuron, endosulfan, fluoranten, fluoranten, heksaklorobenzen, heksaklorobenzen, heksaklorobenzen, heksaklorobutadien, heksaklorocikloheksan, izoproturon, svinec in njegove spojine, naftalen, nikelj in njegove spojine, nonilfenol, nonilfenol, nonilfenol, oktilfenol, pentaklorobenzen, pentaklorofenol, poliaromatski ogljikovodiki (PAH), simazin, tetrakloetilen, trikloetilen, tribitilkositrove spjine (tributilkositrov kation), triklorobenzeni, triklorometan (kloroform), trifluralin, trifluralin, dikofol, perfluorooktan sulfonska kislina in njeni derivati (PFOS), kvinoksifen, diksini in dioksinom podobne kisline, diksini in dioksinom podobne kisline, aklonifen, bifenoks, bifenoks, bifenoks, bifenoks, cibutrin, cipermetrin, diklorvos, heksabromociklododekani (HBCDD), gheptaklor in heptaklor epoksid, terbutrin
splošni fizikalno-kemijski parametri:
temperatura vode
biokemijska poraba kisika v petih dneh BPK_5
koncentracija v vodi raztopljenega kisika O_2
nasičenost vode s kisikom %
celotni organski ogljik (TOC)
električna prevodnost pri 25 °C
m-alkaliteta
PH
Amonij, nitrat, celotni dušik, celotni fosfor, ortofosfat, suspendirane snovi po kroženju
posebna onesnaževala:
sintetična onesnaževala: 1,2,4-trimetilbenzen, 1,3,5-trimetilbenzen, bisfenol-A, klorotoluron(+desmetil klorotoluron), cianid (prosti), dibutilftalat, dibutilkositrov kation, epiklorhidrin, fluorid, formaldehid, glifosat, heksakloroetan, ksilen, linearni alkilbenzen sulfonati-LAS (C10-C13), n-heksan, pendimetalin, fenol, S-metolaklor, terbutilazn, toluen
nesintetična onesnaževala: arzen in njegove spojine, baker in njegove spojine, bor in njegove spojine, cink in njegove spojine, kobalt in njegove spojine, krom in njegove spojine (izražen kot celokupni krom), molibden in njegove spojine, antimon in njegove spojine, selen,
druga posebna onesnaževala: nitrit, KPK, sulfat, mineralna olja, organski vezani halogeni sposobnost adsorbcije (AOX), poliklorirani bifenili (PCB)

- Upravljavec zagotavlja, da se izvaja vzorčenje in meritve parametrov dvakrat letno, pri čemer mora biti časovni presledek med dvema zaporednima meritvama najmanj šest mesecev.
- Upravljavec zagotavlja izvajanje meritev hidroloških parametrov (podatki o vodostaju ali pretoku vodotoka) istočasno z vzorčenjem, razen če se ti podatki na mestih vzorčenja spremlja v okviru hidrološkega monitoringa, ki ga zagotavlja država.
- Vzorčenje in meritve se morajo izvajati na gorvodnih in dolvodnih mestih vzorčenja v istem dnevu s čim krajšim presledkom ter v času stabilnih hidroloških razmer pri pretokih, ki so manjši od srednjega pretoka.

Meritve izvede pooblaščene inštitucija, ki naredi obdobna in letna poročila.

23.5. OKOLJEVARSTVENE ZAHTEVE ZA EMISIJO SNOVI V ZRAK

Zahteve v zvezi z emisijo snovi v zrak

- Upravljavec redno izvaja vzdrževanje dobrega tehničnega stanja sistema za zajem in sežig odlagališčnega plina.
- Upravljavec zajema odlagališčni plin in ga sežiga na bakli (pri 600 °C).
- Upravljavec pri sežigu odlagališčnega plina na bakli iz točke ne zagotavlja temperaturo odpadnega plina pri konici plamena najmanj 1000 °C in čas zadrževanja odpadnih plinov v zgorevalnem prostoru pa mora biti najmanj 0,3 sekunde (kot sledi iz OVD).
- Upravljavec ima za baklo poslovnik in zagotavlja, da bakla kot naprava za čiščenje odpadnih plinov obratuje v skladu s poslovnikom.
- Upravljavec zagotavlja, da se vodi obratovalni dnevnik v obliki vezane knjige z oštevilčenimi stranmi, v katerega se dnevno vpisujejo vsa opravljena dela pri obratovanju in vzdrževanju bakle, rezultati merjenja delovanja tehnologije čiščenja in vsi izredni dogodki, ki nastanejo med obratovanjem zaradi drugačne sestave odlagališčnega plina, okvar ali drugih prekinitev obratovanja bakle in njihov čas trajanja.

Upravljavec zagotavlja, da meritve sestave odlagališčnega plina iz odlagališča obsegajo:
- redne meritve metana (CH_4), ogljikovega dioksida (CO_2) in kisika (O_2) v odlagališčnem plinu,
- občasne meritve sestave plina glede na vsebnost vodikovega sulfida (H_2S), vodika (H_2) in drugih plinov, če so te snovi, glede na sestavo odloženih odpadkov, prisotne v odlagališčnem plinu.

Tabela 28: Pogostost meritev emisij plinov

Vrsta meritev	Pogostost izvajanja po zaprtju odlagališča
Emisije plinov in zračni tlak	Na 6 mesecev (1)

Učinkovitost sistemov za izsesavanje plinov se redno preverja.

Tabela 29: Meritve emisije plinov

EMISIJA V ZRAK
2X LETNO -s presledkom najmanj šestih mesecev
redne meritve v odlagališčnem plinu:
metana CH_4
ogljikovodikovega dioksida CO_2
kisika O_2
občasne meritve sestave odl.plina
vodikovega sulfida H_2S
vodika H_2
drugih plinov glede na sestavo odloženih odpadkov
meritev zračnega tlaka

- Upravljavec najmanj enkrat letno zagotavlja meritve porabe odlagališčnega plina za sežig na bakli.
- Upravljavec zagotavlja izdelavo ocene o letni emisiji snovi v zrak.
- Upravljavec še ne zagotavlja nadzor poteka zgorevanja, ker bakla še ni opremljena z merilniki, ki kontinuirano merijo in beležijo temperaturo v zgorevalnem prostoru, pri čemer mora biti merilno mesto postavljeno pri konici plamena.

Meritve izvede pooblaščene inštitucija, ki naredi obdobna in letna poročila. Upravljavec vodi obratovalni dnevnik v obliki vezane knjige za dela pri obratovanju in vzdrževanju bakle.

23.6. ZAHTEVE V ZVEZI Z EMISIJAMI SNOVI IN TOPLOTE V VODE

- Upravljavec zagotavlja z namenom zmanjševanja emisij snovi in toplote zaradi odvajanja izcedne vode vzdrževanje drenaže in zbirnega merilnega jaška za odvajanje izcedne vode.

23.7. MEJNE VREDNOSTI EMISIJ SNOVI IN TOPLOTE V VODE

- Upravljavcu se na iztoku V1 z imenom »Izcedna voda«, na mestu, določenim z Gauss-Krugerjevima koordinatama Y=508946, X=136685 na zemljišču k.o. 957 Škale s parcelno št. 942/12 dovoli odvajanje izcedne vode v javno kanalizacijo, ki se zaključi s komunalno čistilno napravo Šoštanj (Šaleške doline), in sicer:
- v največji letni količini 100.000 m3
- v največji dnevni količini 274 m3 z največjim 6-urnim pretokom 68 m3/h po mnenju upravljavca KP Velenje.
- Upravljavec zagotavlja, da v obdobju zaprtja odlagališča, izmerjene vrednosti parametrov v izcedni vodi na iztoku V1 z imenom »Izcedne vode« pred odvajanjem v javno kanalizacijo na merilnem mestu, ne presežejo mejnih vrednosti.

Meritve izvede pooblaščene inštitucija, ki naredi obdobna in letna poročila.

Zahteva glede neonesnažene padavinske odpadne vode

- Upravljavec zagotavlja, da se neonesnažene padavinske vode zbirajo in odvajajo ločeno od izcednih vod, ki nastajajo na območju odlagališča.

Zahteva v zvezi z izvajanjem obratovalnega monitoringa izcedne vode

- Upravljavec zagotavlja izvajanje obratovalnega monitoringa izcedne vode na iztoku V1 z imenom »Izcedne vode«, na merilnem mestu MM1, določenim z Gauss-Krugerjevima koordinatama Y=508973, X=136666, ki se nahaja na zemljišču v k.o. 957 Škale s parcelno št. 875/1, z odvzemom 24-urnega vzorca najmanj dvakrat letno.
- Upravljavec še ne zagotavlja, da se na merilnem mestu MM1 med vzorčenjem meri pretok odpadne vode.
- Upravljavec zagotavlja za ta namen izvajanja obratovalnega monitoringa izcedne vode stalno, dovolj veliko, dostopno in opremljeno merilno mesto, ki pooblaščenemu izvajalcu meritev omogoča tehnično ustrezno merjenje količine odpadne vode, temperature in PH vrednosti med vzorčenje ter jemanje vzorcev odpadne vode, brez nevarnosti za izvajalca meritev.

Tabela 30: Parametri v izcedni vodi

IZCEDNE VODE
2X LETNO
parameter:
temperatura
PH
neraztopljene snovi
usedljive snovi
biološka razgradljivost
parameter izražen kot: celotni krom, baker, nikelj, svinec, živo srebro, kadmij, cink, amonijev dušik, sulfid, celotni dušik, celotni fosfor, kemijska potreba po kisiku KPK, biokemijska potreba po kisika BPK5, celotni ogljikovodiki (mineralna olja), lahkohlapni aromatski ogljikovodiki (BTX) (a)*
*BTX so vsota benzena, toluena, etilbenzena in ksilena, pri čemer se za vsako posamezno spojino izvajajo meritve. Pri ksilenu se upošteva orto, meta in para izomere

Urediti je potrebno merilno mesto in sicer za meritev pretoka v času vzorčenja. Vsaj enkrat letno se izvaja čiščenje odtočnih cevi.

Meritve izvede pooblaščene inštitucija, ki naredi obdobna in letna poročila.

23.8. OBVEZNOSTI OBVEŠČANJA VPLIVOV NA OKOLJE

- Upravljavec zagotavlja, da o čezmernem vplivu na okolje, v kolikor ga ugotovi pri obratovalnem monitoringu ali pomembnih spremembah telesa odlagališča, v kolikor jih ugotovi pri rednem pregledu, najpozneje v sedmih dneh od ugotovitve o tem in ukrepih, ki jih namerava izvesti za odpravo nepravilnosti, pisno obvesti inšpektorat, pristojen za varstvo okolja.
- Upravljavec zagotavlja, da v primeru ugotovitve, da je bila dosežena opozorilna sprememba katerega koli osnovnega ali indikativnega parametra onesnaženosti podzemne vode, takoj začne izvajati ukrepe zmanjševanja škodljivih vplivov na podzemne skladno s potrjenim Programom ukrepov v primeru preseganja opozorilne spremembe parametrov podzemne vode ter o doseganju opozorilne vrednosti in začetku izvajanja ukrepov pisno obvesti inšpektorat najpozneje v sedmih dneh po ugotovitvi spremembe, o izvedenih ukrepih pa poročati v poročilu o obratovalnem monitoringu stanja podzemne vode.

23.9. OBVEZNOSTI POROČANJA

Upravljavec najpozneje do 31.3. tekočega leta poroča za preteklo koledarsko leto na ARSO in Mestno občino Velenje predložiti naslednja poročila:

- Pregled telesa odlagališča
- Podatke o posedanju ravni odlagališča
- Meteorološke podatke
- Stanje podzemnih voda
- Stanje površinskih voda
- Emisijah snovi v zrak
- Monitoringu izcednih voda

23.10. ZAHTEVE V ZVEZI S FINANČNIM JAMSTVOM

V primeru neizpolnjene zaveze iz Izjave občin lastnic odlagališča za nenevarne odpadke Velenje, ki so jo sprejeli:

- Mestna občina Velenje, 21.6.2016
- Občina Šoštanj, 29.6.2016
- Občina Šmartno ob Paki, 13.6.2016

glede odgovornosti zagotavljanja izvirnih nalog Občine za celotno obdobje zapiranja odlagališča in v času po njegovem zaprtju, RS MOP, ARSO ukrepa v skladu s predpisom, ki ureja lokalno samoupravo.

23.11. PREGLEDI IN VZDRŽEVANJE ODLAGALIŠČA, SPREMLJANJE METEOROLOŠKIH PODATKIH, MERITVE GLADIN PODZEMNIH VOD

Upravljavec zagotavlja:

- vzdrževanje in varovanje odlagališča
- izvajanje meritev,
- izvajanje rednih pregledov stanja teles odlagališča, določenem za nadzor nad telesom odlagališča,

- izdelavo poročila o stanju odlagališča ter o opravljenih meritvah za posamezno koledarsko leto,
- višine in oblike odloženih odpadkov glede možnega posedanja ali drugih sprememb, ki bi lahko vplivale na stabilnost odlagališča,
- izvedbe prekrivanja in rekultivacije na prekritem območju telesa odlagališča ali njegovih delih,
- sprememb v položaju, višin ali obliki telesa odlagališča ali njegovih delov,
- naprav za zbiranje izcednih odpadnih vod iz odlagališča,
- naprav za izvedbo monitoringu podzemne vode ter
- sistema za zbiranje in odvajanje neonesnažene padavinske vode.

Tabela 31: Pregledi odlagališča

Pregled odlagališča	Frekvenca	Opomba
pregled delovanja plamenice in izpust kondenza	izpust kondenza avtomatsko	
pregled površine na odlagališču	mesečno	
pregled sistema za zbiranje in odvajanje izcedne ter zaledne vode	mesečno	
pregled protipožarne opreme in naprav na odlagališču	mesečno	
pregled omrežja za zajem vod iz vplivnih površin (peskolovi, lovilci olja)	mesečno	Vsaj 1 x letno čiščenje
pregled in čiščenje vtočnih objektov	mesečno	Vsaj 1 x letno čiščenje
pregled in vzdrževanje sistema za odplinjevanje	mesečno	Vzdrževalna dela po pogodbi
pregled in čiščenje meteorološke postaje (merilnik padavin, senzor vlage)	mesečno	Vzdrževalna dela po pogodbi
zakonsko predpisan monitoring	v skladu z Uredbo	Pooblaščena inštitucija

Vsi pregledi se vpišejo v obratovalni dnevnik.

Tabela 32: Vzdrževalna dela

Vzdrževalna dela	Frekvenca
Košnja odlagališča	vsaj 2x letno
čiščenje okolice ograje in pregled ograje	mesečno oz. čiščenje po potrebi
čiščenje odlagališča in okolice vključno z dovozno cesto	po potrebi
čiščenje korit za odvod zaledne vode	mesečno oz. po potrebi
čiščenje zelene bariere ob ograji in vzdrževanje servisne ceste	do 2x letno

23.12. OBRATOVALNI STROŠKI ZA ODLAGALIŠČE V LETU 2021

Tabela 33: Stroški odlagališča

Stroški odlagališča za leto 2021	
Planiranje, čiščenje	2.410,00
vzdrževanje plinskih meritev	9.661,50
Odvajanje in čiščenje izcednih voda	43.970,40
Zakonski obratovalni moniritoring	26.023,28
okoljska dajatev	1.856,28

inklinometrske meritve -	225,00
SKUPAJ z ddv	84.146,46

24. UGOTOVITVE PREKORAČITVE PARAMETROV V POVRŠINSKIH IN PODZEMNIH VODAH

Februarja 2022 smo na PUP-Saubermacher prejeli letno poročilo o podzemnih in površinskih voda za zaprto odlagališče Velenje za leto 2021 s strani pooblaščene inštitucije za izvajanje zakonskega monitoringa.
Rezultati meritev površinskih voda prekoračujejo PFOS in BPK5.
Meritve podzemnih voda prekoračujejo mejne vrednosti nekaterih parametrov. Mestni občini Velenje, kjer je lokacija zaprtega odlagališča smo poslali letna poročila kot zahteva Uredba o odlagališčih.

Glede na Uredbo o odlagališčih smo v sedmih dneh prijaviti prekoračene vrednosti na okoljski inšpektorat in tako s prijavo izpolnili 55.člen o prijavi.

V letu 2014 je bil izdelan program ukrepov v primeru preseganja opozorilne spremembe parametrov podzemne vode za odlagališče Velenje. V poglavju 8 je opisan načrt izdelave strokovnih podlag za oceno vplivov odlagališč s postopkom ocene razširjenosti onesnaževal v prostoru.

Za potrebe morebitne sanacije je potrebno vzpostaviti projektno skupino, ki izdela strokovne podlage za sanacijo. Projektno skupino morajo sestavljati lastnik odlagališča, upravljavec odlagališča, gradbeni projektant (pokrivati mora področja zemeljskih in hidrotehničnih del) in pooblaščenec za monitoring onesnaženja podzemne vode s svojim pooblaščenim hidrogeologom. Po potrebi se v projektno skupino vključi še druge strokovnjake. Projektna skupina se mora vzpostaviti v najkrajšem možnem času po ugotovitvi preseganja opozorilnih sprememb.

25. INFRASTRUKTURA

Tabela 34: Investicije

Podjetje je v letu 2021 izvedlo investicije v skupni vrednosti 759.502,77 €.
Nabavili smo:

posode	25.135,28
kontejnerji	42.505,00
posode za podzemne zbiralnice	36.460,00
pralna naprava za pranje posod	58.243,14
prijemalo za spraznjevanje zvonov oz. podzemnih zabojnikov	10.687,50
smetarsko vozilo	176.226,00
Tovorno vozilo Mercedes Benz Arocs	113.775,00
Prikolica HUFFERMANN	25.508,00
Agregat diesel 22 kW z avtomatskim preklopom	11.311,00
Abrol prikolica	21.432,00
računalniška oprema	2.826,32
sodi za pomije	3.430,40
posode in oprema za odpadno jedilno olje	11.740,00
pohištvo	1.924,93
investicija v ZC Velenje - požarna varnost	185.380,80

klima ZC Velenje	1.033,43
zaščitna oprema za kontejnerje na kolesih	3.972,36
virtualni strežnik za IOT	821,11
plato za skladiščenje odpadkov	13.290,50
investicija v selitev na novo lokacijo	3.850,00
programska oprema	9.950,00

26. IZKAZ POSLOVNEGA IZIDA

Tabela 35: Izkaz poslovnega izida stanja 01.01.-31.12.2021 po občinah

		MO VELENJE	OBČINA ŠOŠTANJ	OBČINA ŠMARTNO OB PAKI
110	**A. ČISTI PRIHODKI OD PRODAJE**	**1.768.432,03**	**376.855,19**	**156.991,79**
111	***I. Čisti prihodki od prodaje proizv. in storitev na trgu***	***1.768.432,03***	***376.855,19***	***156.991,79***
112	1. Čisti prihodki od prod. na dom. trgu razen najemnin	1.689.858,07	360.117,72	148.559,64
113	2. Čisti prihodki od najemnin	0,00	0,00	0,00
114	3. Čisti prihodki od prodaje blaga in materiala	78.573,96	16.737,47	8.432,15
115	***II. Čisti prihodki od prodaje na trgu EU***	***0,00***	***0,00***	***0,00***
116	1. Čisti prihodki od prodaje proizvodov in storitev	0,00	0,00	0,00
117	2. Čisti prihodki od prodaje blaga in materiala	0,00	0,00	0,00
118	***III. Čisti prihodki od prodaje na trgu izven EU***	**0,00**	**0,00**	**0,00**
119	1. Čisti prihodki od prodaje proizvodov in storitev	0,00	0,00	0,00
120	2. Čisti prihodki od prodaje blaga in materiala	0,00	0,00	0,00
121	**B. POVEČANE VREDNOSTI ZALOG PROIZVODOV IN NEDOKONČANE PROIZVODNJE**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
122	**C. ZMANJŠANJE VREDNOSTI ZALOG PROIZVODNJE IN NEDOKONČANE PROIZVODNJE**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
123	**Č. USREDSTVENI IN LASTNI PROIZVODI IN LASTNE STORITVE**	**2.893,83**	**646,28**	**263,04**
124	**D. SUBVENCIJE, DOTACIJE, REGRESI, KOMPENZACIJE IN DRUGI PRIH.**	**35.351,10**	**7.934,29**	**3.317,02**
125	**E. DRUGI POSLOVNI PRIHODKI**	**2.850,62**	**2.191,58**	**262,44**
126	**F. KOSMATI DONOS OD POSLOVANJE**	**1.809.527,57**	**387.627,33**	**160.834,29**
127	**G. POSLOVNI ODHODKI**	**1.761.641,70**	**378.492,58**	**164.579,46**
128	***I. Stroški blaga, materiala in storitev***	***676.131,32***	***142.676,34***	***57.681,01***
129	1. Nabavna vrednost porabljenega blaga in materiala	0,00	0,00	0,00
130	2. Stroški porabljenega materiala	166.346,03	36.752,49	16.333,22
131	*a) Stroški materiala*	0,00	0,00	0,00
132	*b) Stroški energije*	107.117,03	23.279,56	10.468,99
133	*c) Drugi stroški materiala*	59.228,99	13.472,93	5.864,22
134	3. Stroški storitev	509.785,29	105.923,85	41.347,80
135	*a) transportne storitve*	349,15	81,56	32,99
136	*b) najemnine*	113.249,90	23.847,56	10.603,35
137	*c) povračila stroškov zaposlencem v zvezi z delom*	1.506,63	309,00	145,99
138	*d) Drugi stroški storitev*	394.679,60	81.685,74	30.565,46
139	***II. Stroški dela***	***902.272,18***	***193.572,41***	***85.540,55***
140	1. Stroški plač	618.703,55	132.684,66	58.668,83
141	2. Stroški pokojninskih zavarovanj	52.032,47	11.166,47	4.937,56
142	3. Stroški drugih socialnih zavarovanj	55.124,63	11.828,66	5.227,47
143	4. Drugi stroški dela	176.411,53	37.892,63	16.706,68

144	***III. Odpisi vrednosti***	***177.252,09***	***40.927,52***	***20.803,56***
145	1. Amortizacija	173.558,60	40.555,63	20.312,57
146	2. Prevrednotovalni posl. odh. pri neop.dolg.sr. in opr.os	9,96	2,14	0,90
147	3. Prevrednostovalni posl. odhodki pri obratnih sredstvih	3.683,53	369,75	490,08
148	***IV. Drugi poslovni odhodki***	***5.986,12***	***1.316,30***	***554,35***
149	1. Rezervacije	0,00	0,00	0,00
150	2. Drugi stroški	5.986,12	1.316,30	554,35
151	**H. DOBIČEK IZ POSLOVANJA**	**47.885,88**	**9.134,75**	**0,00**
152	**I. IZGUBA IZ POSLOVANJA**	**0,00**	**0,00**	**3.745,17**
153	**J. FINANČNI PRIHODKI**	**5.310,22**	**1.141,16**	**480,56**
155	***I. Finančni prihodki iz deležev***	***0,00***	***0,00***	***0,00***
156	1. Finančni prihodki iz deležev v skupini	0,00	0,00	0,00
157	2. Finančni prihodki iz deležev v pridruženih podjetjih	0,00	0,00	0,00
158	3. Finančni prihodki iz deležev v drugih družbah	0,00	0,00	0,00
159	4. Finančni prihodki iz drugih naložb	0,00	0,00	0,00
160	***II. Finančni prihodki izdanih posojil***	***0,00***	***0,00***	***0,00***
161	1. Finančni prihodki iz posojil, danih družbam v skupini	0,00	0,00	0,00
162	2. Finančni prihodki iz posojil, danih drugim	0,00	0,00	0,00
163	***III. Finančni prihodki iz poslovnih terjatev***	***5.310,22***	***1.141,16***	***480,56***
164	1. Finančni prihodki iz poslovnih terjatev do družb v skupini	0,00	0,00	0,00
165	2 Finančni prihodki iz poslovnih terjatev do drugih	5.310,22	1.141,16	480,56
166	**K. FINANČNI ODHODKI**	**9.273,84**	**1.970,49**	**866,38**
168	***I. Finančni odhodki iz finančnih oslabitve in odpisov finančnih naložb***	**0,00**	**0,00**	**0,00**
169	***II. Finančni odhodki iz finančnih obveznosti***	***9.273,49***	***1.970,41***	***866,35***
170	1. Finančni odhodki iz posojil, prejetih od družb v skupini	0,00	0,00	0,00
171	2. Finančni odhodki iz posojil, prejetih od bank	4.170,00	897,60	377,44
172	3. Finančni odhodki iz izdanih obveznic	0,00	0,00	0,00
173	4. Finančni odhodki iz drugih finančnih obveznost	5.103,49	1.072,81	488,91
174	***III. Finančni odhodki iz poslovnih obveznosti***	***0,35***	***0,08***	***0,03***
175	1. Finančni odhodki iz poslovnih obveznosti do družb v skupini	0,00	0,00	0,00
176	2. Finančni odhodki iz obveznosti do dobaviteljev in meničnih obveznosti	0,02	0,00	0,00
177	3. Finančni odhodki iz drugih poslovnih obveznosti	0,34	0,07	0,03
178	**L. DRUGI PRIHODKI**	**9.018,85**	**2.123,65**	**721,94**
179	***I. Subvencije, dotacije in podobni prihodki***	0,00	0,00	0,00
180	***II. Drugi finančni in ostali prihodki***	9.018,85	2.123,65	721,94
181	**M. DRUGI ODHODKI**	**19.427,03**	**3.813,48**	**743,57**
182	**N. CELOTNI DOBIČEK**	**33.514,08**	**6.615,59**	**0,00**
183	**O. CELOTNA IZGUBA**	**0,00**	**0,00**	**-4.152,62**

Splošni stroški so razdeljeni na tržni in javni del dejavnosti glede na delež neposrednih stroškov (po sklepu skupščine).

Tabela 36: Tabela delilnih ključev

DELILNI KLJUČ	VELENJE	ŠOŠTANJ	ŠMARTNO OB PAKI	NAZARJE	GORNJI GRAD	LJUBNO	LUČE	SOLČAVA	TRŽNE
NEPOSREDNI STROŠKI	neposredni stroški, ki nastanejo za posamezno dejavnost gredo v celoti na to dejavnost								
NEPOSREDNI STROŠKI DELA	% delitve po posameznemu delavcu glede na ure opravljene za posamezno dejavnost								
NEPOSREDNI STROŠKI MATERIALA IN STORITEV ZA VOZILA	% delitve po posameznih vozil glede na opravljene ure za posamezno dejavnost								
POSREDNI STROŠKI - ključ delitve je delež neposrednih stroškov v skupnih stroških	41,88	9,00	3,79	3,22	2,84	2,97	1,82	1,04	33,44

Posredni stroški, ki jih delimo po tem ključu so: najemnine, pisarniški material, časopisi in strokovna literatura, računalniške storitve, plačilni promet (razen trajniki in mestna blagajna), zavarovalna premija-odgovornost, odvetniške storitve, storitve revizorja, svetovalne storitve, pogodbeno delo, finančni odhodki.

27. ZAKLJUČEK

Minimalni standardi in normativi za ravnanje z odpadki iz gospodinjstev so zakonsko predpisani. Med osnovnimi cilji je povečanje deleža tistih komunalnih odpadkov, ki jih ponovno uporabimo ali predelamo.

V vseh občinah Šaleške doline izpolnjujemo zakonske cilje, ki predvidevajo več kot 50% ločenih frakcij iz skupne mase. Najbolj uspešna je Občina Šmartno ob Paki, saj tam zberemo manj kot 30% mešanih komunalnih odpadkov in več kot 70% ločenih frakcij, v MOV in Občini Šoštanj pa manj kot 40% MKO in več kot 60% ločenih frakcij.

V občini Šmartno ob Paki pa so v letu 2021 izpolnili cilj za leto 2030 in odložili manj kot 10% komunalnih odpadkov.

COVID 19 v letu 2021 ni vplival na izvedbe akcij in rednega pobiranja komunalnih odpadkov, je pa v vplival na vstop v upravo in ZC s spoštovanjem PCT pogoja.

Z osveščanjem in obveščanjem zaposlenih in povzročiteljev odpadkov, smo lahko v nadaljevanju širjenja COVID 19 delovali nemoteno in poslovanje prilagajali razmeram.

V Velenju, 31.3.2022

Pripravili:
Centrih Ocepek Alenka l.r.
Drofenik Katja l.r.
Hriberšek Marcel l.r.
Povše Jože l.r.

PUP Saubermacher d.o.o. 3320 VELENJE, Koroška cesta 46

Direktor:
Herodež Janez l.r.

Predlagatelj: ŽUPAN ***Faza: PREDLOG***

Svet MO Velenje je na podlagi 34. člena Odloka o javno-zasebnem partnerstvu na področju ravnanja z odpadki (Uradni vestnik Mestne občine Velenje, št. 11/2008, 12/2008, 20/2009 in 21/2009, Uradni list Občine Šoštanj 7/08, 12/2008 in 6/2009) in 24. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MOV, št. 1/16 in št. 17/19 – uradno prečiščeno besedilo) na svoji…… seji dne…… sprejel

SKLEP
o sprejemu Poslovnega načrta o izvajanju lokalne gospodarske javne službe zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov in koncesije gradnje področnega centra za ravnanje z odpadki v Mestni občini Velenje, Občini Šoštanj in Občini Šmartno ob Paki za leto 2022

1. člen

Svet Mestne občine Velenje sprejme poslovni načrt o izvajanju lokalne gospodarske javne službe zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov in koncesije gradnje področnega centra za ravnanje z odpadki v Mestni občini Velenje, občini Šoštanj in Šmartno ob Paki za leto 2022, ki ga je izdelalo podjetje PUP-Saubermacher, d. o. o.

2. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Številka: 0142-0003/2021-100

Datum:

župan Mestne občine Velenje
Peter DERMOL

OBRAZLOŽITEV:

1. PRAVNA PODLAGA:

34. člen Odloka o javno-zasebnem partnerstvu na področju ravnanja z odpadki (Uradni vestnik Mestne občine Velenje, št. 11/2008, 12/2008, 20/2009 in 21/2009, Uradni list Občine Šoštanj 7/08, 12/2008 in 6/2009),v nadaljevanju Odlok, opredeljuje vsebino letnega programa ter poročanje o izvajanju gospodarske javne službe.

Koncesijska pogodba obvezuje koncesionarja, da vzpostavi celotno tehnologijo ravnanja z odpadki. Podjetje PUP-Saubermacher, d. o. o. ureja postopke v zvezi z zapiranjem odlagališča za nenevarne odpadke v Velenju ter naloge v zvezi z zbirnim centrom na lokaciji bivšega odlagališča odpadkov, v okviru katerega je tudi postavljena prekladalna postaja za pretovor odpadkov pred odvozom v regijski center CERO Celje, ki je v Bukovžlaku, oziroma drugim prevzemnikom odpadkov.
Potrebno pa je poudariti, da je 13. 1. 2017 bilo izdano okoljevarstveno dovoljenje št 35467-13/2013-15 za obratovanje odlagališča v obdobju njegovega zaprtja za obdobje 30 let.
Izvajanje gospodarske javne službe ravnanja z odpadki bo izvajalec obvezne občinske gospodarske javne službe ravnanja z odpadki izvajal skladno z določili veljavne podpisane koncesijske pogodbe, katere del je tudi tehnični in tarifni pravilnik ter že omenjeno okoljevarstveno dovoljenje.

Veljavni sta dve podpisani koncesijski pogodbi, in sicer:

- *za zbiranje in odvoz odpadkov v Celje med koncendentom (občine Velenje, Šoštanj, Šmartno ob Paki), koncesionarjem PUP-Saubermacher d. o. o.,*

- *in za predelavo, obdelavo in odlaganje odpadkov v Celju med koncendentom (občine Velenje, Šoštanj, Šmartno ob Paki) in koncesionarjem Simbio d. o. o..*

2. RAZLOGI IN CILJI ZA SPREJEM NAČRTA SO:

V skladu s 34. členom Odloka in 38. členom koncesijske pogodbe se vsako leto pripravi letni program, ki ga sprejmejo občinski sveti. S predstavitvijo poslovnega načrta se opredelijo naloge, ki jih izvajalec gospodarske javne službe obračunava skozi ceno uporabnikom storitev. Občinski sveti se seznanijo z razvojem storitev gospodarske javne službe in s finančno obremenitvijo koncesijonarja iz naslova upravljanja zaprtega odlagališča.

3. OBRAZLOŽITEV VSEBINE POSLOVNEGA NAČRTA:

V okviru zakonodaje so v posameznih točkah programa gospodarske javne službe opredeljene vse ključne aktivnosti za leto 2022. V vsebini so zajeti vsi informativni podatki, vključno z opisi infrastrukture in njenimi prilagoditvami zahtevam zakonodaje, oblikah obveščanja in osveščanja in časovnih razporedih zbiranj ter opisi obveznosti izvajalca kot upravljavca zaprtega odlagališča v zvezi z monitoringi in njimi povezanimi stroški. Poročilo za leto 2021 kot poslovni načrt za leto 2022 bo na seji sveta predstavil direktor družbe PUP-Saubermacher, d. o. o..

4. OCENA FINANČNIH POSLEDIC:

Finančnih posledic za proračun MO Velenje iz naslova izvajanja storitev te obvezne občinske gospodarske javne službe ne bo.

Prilogi:

- POSLOVNI NAČRT O IZVAJANJU LOKALNE GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE ZBIRANJA IN PREVOZA KOMUNALNIH ODPADKOV IN KONCESIJE GRADNJE PODROČNEGA CENTRA ZA RAVNANJE Z ODPADKI V MESTNI OBČINI VELENJE, OBČINI ŠOŠTANJ IN OBČINI ŠMARTNO OB PAKI ZA LETO 2022 in

***-** POROČILO O IZVAJANJU LOKALNE GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE ZBIRANJA IN PREVOZA KOMUNALNIH ODPADKOV IN KONCESIJE GRADNJE PODROČNEGA CENTRA ZA RAVNANJE Z ODPADKI V MESTNI OBČINI VELENJE, OBČINI ŠOŠTANJ IN OBČINI ŠMARTNO OB PAKI ZA LETO 2021**, ki sta objavljena na spletni strani MOV http://www.velenje.si/uprava-organi-obcine/svet-mov/seje*

(Opomba: ker gre za skupno podeljeno koncesijo treh občin Šaleške doline je tudi poslovni načrt skupen za vse tri občine.

Velenje, dne 4. 5. 2022

Pripravili:

Mirjam BRITOVŠEK, l. r.
Alenka CENTRIH OCEPEK, l. r.
Janez HERODEŽ, l. r.

Anton BRODNIK, vodja UKD, l. r.

ŽUPAN:

Na podlagi 37. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MOV, št. 1/16 in št. 17/19 – uradno prečiščeno besedilo) predlagam Svetu, da ta poslovni načrt sprejme.

župan Mestne občine Velenje
Peter DERMOL, l. r.

PUP Saubermacher

POSLOVNI NAČRT O IZVAJANJU LOKALNE GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE ZBIRANJA IN PREVOZA KOMUNALNIH ODPADKOV IN KONCESIJE GRADNJE PODROČNEGA CENTRA ZA RAVNANJE Z ODPADKI V MESTNI OBČINI VELENJE, OBČINI ŠOŠTANJ IN OBČINI ŠMARTNO OB PAKI ZA LETO 2022

Vsebina

1. UVOD ... 3
1.1 Osebna izkaznica družbe ... 3
2. POLITIKA SISTEMA VODENJA ... 4
3. PRAVNI OKVIRI IZVAJANJA JAVNE SLUŽBE ... 5
4. OPIS OBSTOJEČEGA STANJA ... 6
a. Opremljenost z zabojniki ... 6
5. INFRASTRUKTURA – ZBIRNI CENTRI ... 8
6. URNIK ZBIRNIH CENTROV ... 8
7. ODVOZ MEŠANIH KOMUNALNIH ODPADKOV IN LOČENO ZBRANIH FRAKCIJ ... 10
8. ZBIRANJE KOSOVNIH ODPADKOV ... 10
9. ZBIRANJE NEVARNIH ODPADKOV S PREMIČNO ZBIRALNICO ... 11
10. ZBIRANJE ODPADNE ELEKTRIČNE IN ELEKTRONSKE OPREME ... 12
11. PODATKI O ŠTEVILU ZBIRALNIC IN NAMEŠČENIH POSODAH ... 12
12. KOMUNIKACIJA S POVZROČITELJI ODPADKOV ... 13
13. OBRAČUNAVANJE IN CENE STORITEV ... 13
a. CENIK ODVOZA LOČENO ZBRANIH FRAKCIJ S SMETARSKIMI VOZILI ZA PRAVNE OSEBE ... 15
14. VZDRŽEVALNA VLAGANJA IN OKVIRNI NAČRT VLAGANJA V LETU 2022 NA PODROČJU IZVAJANJA JGS RO IN ZBIRNIH CENTROV V OBČINAH ... 15
15. DELOVANJE ZAPRTEGA ODLAGALIŠČA VELENJE ... 15
a. OBDOBJE IZVAJANJA OBVEZNOSTI UPRAVLJAVCA ZAPRTEGA ODLAGALIŠČA 16
b. ZAHTEVE V ZVEZI Z IZVAJANJEM REDNIH PREGLEDOV TELESA ZAPRTEGA ODLAGALIŠČA IN DELOVANJA TEHNIČNIH OBJEKTOV ODLAGALIŠČA ... 16
c. ZAHTEVE V ZVEZI Z IZVAJANJEM MERITEV METEOROLOŠKIH PARAMETROV ... 16
d. ZAHTEVE V ZVEZI Z IZVAJANJEM OBRATOVALNEGA MONITORINGA STANJA PODZEMNE VODE ... 17
e. ZAHTEVE V ZVEZI Z IZVAJANJEM OBRATOVALNEGA MONITORINGA STANJA POVRŠINSKIH VODA ... 18
16. OKOLJEVARSTVENE ZAHTEVE ZA EMISIJO SNOVI V ZRAK ... 19
17. OKOLJEVARSTVENE ZAHTEVE ZA EMISIJE SNOVI IN TOPLOTE V VODE ... 20
18. OBVEZNOSTI OBVEŠČANJA O VPLIVIH NA OKOLJE ... 21
19. OBVEZNOSTI POROČANJA ... 21
20. ZAHTEVE V ZVEZI S FINANČNIM JAMSTVOM ... 22
21. PREGLEDI IN VZDRŽEVANJE ODLAGALIŠČA, SPREMLJANJE METEOROLOŠKIH PODATKOV, MERITVE GLADIN PODZEMNIH VOD ... 22

1. UVOD

1.1 Osebna izkaznica družbe

Podjetje PUP-SAUBERMACHER, podjetje za ravnanje z odpadki, d. o. o., je kapitalska družba z omejeno odgovornostjo. Skrajšani naziv podjetja je PUP-SAUBERMACHER, d. o. o. Podjetje se po Zakonu o gospodarskih družbah razvršča med mala podjetja.
Sedež podjetja je Koroška cesta 46, 3320 Velenje.

Osnovni podatki podjetja:

Firma: **PUP-SAUBERMACHER, podjetje za ravnanje z odpadki, d. o. o.**

Skrajšana firma: **PUP-SAUBERMACHER, d. o. o.**

Sedež: **Koroška cesta 46, 3320 Velenje**

Organizacijska oblika: **družba z omejeno odgovornostjo**

Registracija: **Okrožno sodišče Celje**

Št. vložka: **1/07659-00**

Matična številka: **1759736**

Glavna dejavnost družbe: **38.110**

2. POLITIKA SISTEMA VODENJA

Vizija

- V okviru skupine Saubermacher Slovenija postati eno izmed vodilnih podjetij v Sloveniji na področju gospodarnega ravnanja z odpadki.
- Kot hčerinsko podjetje družbe želimo biti fleksibilno podjetje na vseh področjih svojega delovanja in obdržati vodilno mesto v dejavnosti ravnanja z odpadki v SAŠA regiji.

Poslanstvo

- Z dejavnostjo ravnanja z odpadki uporabnikom zagotavljati kakovostno in okolju prijazno ravnanje z odpadki.
- S sodobno opremo, standardi in postopki zagotavljati visok nivo kakovosti opravljenih storitev, pri tem prepoznavati tveganja, ki nastanejo pri izvajanju dejavnosti in hkrati nenehno stremeti k izpolnjevanju in prepoznavanju novih priložnosti, ki se ponujajo na področju delovanja družbe.
- Ustvarjanje donosa.

Strateške usmeritve:
- skrb za razvoj novih storitvenih področij ravnanja z odpadki
- doseganje ekoloških standardov, ki so najmanj enaki pričakovanim in predpisanim v uredbah in zakonodaji na področju ravnanja z odpadki in nudenju temu primernega standarda uporabnikom
- vzdrževanje urejenih razmerij na področju izvajanja JGS RO.

Politika kakovosti in ravnanja z okoljem:
- skrb za zadovoljstvo uporabnikov storitev PUP-Saubermacher
- odgovorna dolgoročna razmerja s poslovnimi partnerji
- strokovna usposobljenost, nenehno izobraževanje
- učinkovito delovanje po načelih dobrega gospodarjenja ob upoštevanju tveganj in prepoznavanja priložnosti
- varovanje okolja in preprečevanje onesnaževanja okolja
- poslovanje v skladu z veljavno zakonodajo in regulativo
- vzdrževanje sistema po ISO 9001/2015 in ISO 14001/2015 ter njegovo izboljševanje.

Delovno okolje:
- motivacijsko delovno okolje
- varna in stabilna delovna mesta.

Cilji kakovosti:
- izboljšanje kakovosti storitev
- izboljševanje tehnoloških procesov
- povečevanje uspešnosti podjetja s stalnimi izboljšavami, zmanjševanjem stroškov poslovanja ter izboljševanjem poslovanja v celoti.

Cilji ravnanja z okoljem:
- zmanjšanje porabe naravnih virov
- zmanjšanje onesnaževanja okolja
- ustrezno ravnanje z odpadki
- poslovanje, skladno z veljavno zakonodajo.

3. PRAVNI OKVIRI IZVAJANJA JAVNE SLUŽBE

Izvajanje službe zbiranja, odvoza in transporta odpadkov izvajamo na podlagi :

- Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – uradno prečiščeno besedilo, 49/06 – ZMetD, 66/06 – odl. US, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A, 70/08, 108/09, 108/09 – ZPNačrt-A, 48/12, 57/12, 92/13, 56/15, 102/15, 30/16, 61/17 – GZ, 21/18 – ZNOrg, 84/18 – ZIURKOE in 158/20)
- Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 32/93, 1/96, 56/99 – ZON, 22/00 – ZJS, 67/02 – ZV-1 in 41/04 – ZVO-1)
- Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE)
- Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40)
- Zakona o javno-zasebnem partnerstvu (Uradni list RS, št. 127/06)
- Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 29/11 – uradno prečiščeno besedilo, 21/13, 111/13, 74/14 – odl. US, 92/14 – odl. US, 32/16, 15/17 – odl. US, 73/19 – odl. US, 175/20 – ZIUOPDVE in 5/21 – odl. US)
- Zakona o interventnih ukrepih pri ravnanju s komunalno odpadno embalažo in odpadnimi nagrobnimi svečami (Uradni list RS, št. 84/18)
- Resolucije o Nacionalnem programu varstva okolja za obdobje 2020–2030 (Uradni list RS, št. 31/20)
- Uredbe o odlagališčih odpadkov (Uradni list RS, št. 10/14, 54/15, 36/16, 37/18 in 13/21)
- Uredbe o odpadkih (Uradni list RS, št. 37/15, 69/15 in 129/20)
- Uredbe o ravnanju z embalažo in odpadno embalažo (Uradni list RS, št. 84/06, 106/06, 110/07, 67/11, 68/11 – popr., 18/14, 57/15, 103/15, 2/16 – popr., 35/17, 60/18, 68/18 in 84/18 – ZIURKOE)
- Uredbe o skladiščenju trdnih gorljivih odpadkov na prostem (Uradni list RS, št. 53/19)
- Uredbe o ravnanju z odpadnimi jedilnimi olji in mastmi (Uradni list RS, št. 70/08)
- Uredbe o ravnanju z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim odpadom (Uradni list RS, št. 39/10)
- Uredbe o odpadnih oljih (Uradni list RS, št. 24/12)
- Uredbe o ravnanju z baterijami in akumulatorji ter odpadnimi baterijami in akumulatorji (Uradni list RS, št. 3/10, 64/12, 93/12, 103/15, 84/18 – ZIURKOE in 101/20)
- Uredbe o ravnanju z izrabljenimi gumami (Uradni list RS, št. 63/09 in 84/18 – ZIURKOE)
- Uredbe o ravnanju z odpadnimi zdravili (Uradni list RS, št. 105/08 in 84/18 – ZIURKOE)
- Uredbe o ravnanju z odpadki, ki vsebujejo azbest (Uradni list RS, št. 34/08)
- Uredbe o ravnanju z odpadki, ki nastanejo pri gradbenih delih (Uradni list RS, št. 34/08)
- Uredbe o odpadnih nagrobnih svečah (Uradni list RS, št. 25/19)
- Uredbe o okoljski dajatvi za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov na odlagališčih (Uradni list RS, št. 14/14)
- Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12, 109/12, 76/17 in 78/19)
- Uredbe o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov (Uradni list RS, št. 33/17 in 60/18)
- Pravilnika o skladiščenju izrabljenih gum (Uradni list RS, št. 37/11)
- Pravilnika o katastrih gospodarske javne infrastrukture javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 28/11 in 61/17 – ZUreP-2)
- Programa ravnanja z odpadki in Programa preprečevanja nastajanja odpadkov v RS, 30. 6. 2016, sprejetega na seji vlade
- Tehničnega pravilnika o ravnanju s komunalnimi odpadki v MOV, Občini Šoštanj in Občini Šmartno ob Paki (Uradni vestnik MOV, št. 11/2018, 2. 7. 2018, Uradni list Občine Šoštanj št. 5, 2.7. 2018)
- Statuta Mestne občine Velenje (UPB-1, Uradni vestnik MOV št. 15/2006, 26/2007 in 18/2008
- Koncesijske pogodbe za izvajanje lokalnih gospodarskih javnih služb in koncesije gradnje z dne 6. 7. 2009

- Letnega programa ravnanja s komunalnimi odpadki v Mestni občini Velenje za leto 2021, ki je izdelan v skladu z 9. členom Odloka o javno-zasebnem partnerstvu na področju ravnanja z odpadki (Uradni vestnik MOV št. 11/2008).

4. OPIS OBSTOJEČEGA STANJA

a. Opremljenost z zabojniki

Tabela 1: Število zabojnikov v MOV za mešane komunalne odpadke in ločene frakcije embalaže ter zbiralnice na dan 31. 12. 2021

Z/š	Povzročitelji	80L	120 L	240 L	700 L	900 L	1100 L	VREČKE 60l	SKUPAJ POSODE
1	INDIV. HIŠE (MKO)	559	3062	269	4		3	**127**	**3897**
1a	INDIV. HIŠE (mešana embalaža)		384	3502	9		5	**116**	**3900**
1b	INDIV. HIŠE (papirna embalaža)		12	284	3				**299**
2	BLOKI (MKO)		103	336	493		8		**940**
2a	BLOKI (mešana embalaža)			4	13		1		**18**
3	LOKALI, OBRT (MKO)	29	155	140	120		15	**73**	**459**
3a	LOKALI, OBRT (LZF)		15	268	294		20	**10**	**597**
4	ZBIRALNICE			3	939		19		**961**
5	**S K U P A J**	**588**	**3731**	**4806**	**1875**	**0**	**71**	**326**	**11071**

Tabela 2: Število zabojnikov v Občini Šoštanj za mešane komunalne odpadke in ločene frakcije embalaže ter zbiralnice na dan 31. 12.2021

Z/š	Povzročitelji	80L	120 L	240 L	700 L	900 L	1100 L	VREČKE 60l	SKUPAJ POSODE
1	INDIV. HIŠE (MKO)	192	1314	118	1			**120**	**1625**
1a	INDIV. HIŠE (mešana embalaža)		51	1580	5			**108**	**1636**
1b	INDIV. HIŠE (papirna embalaža)			14	1				**15**
2	BLOKI (MKO)		32	92	31		2		**157**
2a	BLOKI (mešana embalaža)			16	42		2		**60**
3	LOKALI, OBRT (MKO)	7	52	60	27		2	**6**	**148**
3a	LOKALI, OBRT (LZF)			92	78		3	**3**	**173**
4	ZBIRALNICE			5	259		1		**265**
5	**S K U P A J**	**199**	**1449**	**1977**	**444**	**0**	**10**	**237**	**4079**

Tabela 3: Število zabojnikov v Občini Šmartno ob Paki za mešane komunalne odpadke in ločene frakcije embalaže ter zbiralnice na dan 31. 12. 2021

Z/š	Povzročitelji	80L	120 L	240 L	700 L	900 L	1100 L	VREČKE 60l	SKUPAJ POSODE
1	INDIV. HIŠE (MKO)	119	756	54				35	929
1a	INDIV. HIŠE (mešana embalaža)		78	855				34	933
1b	INDIV. HIŠE (papirna embalaža)		98	770					868
2	BLOKI (MKO)		1	10	6		1		18
2a	BLOKI (mešana embalaža)			4	18				22
3	LOKALI, OBRT (MKO)	3	18	20	11		1	3	53
3a	LOKALI, OBRT (LZF)		2	32	32		2		68
4	ZBIRALNICE			1	90		1		92
5	**S K U P A J**	**122**	**953**	**1746**	**157**	**0**	**5**	**72**	**2983**

Tabela 4: Število zabojnikov v MOV za biorazgradljive kuhinjske odpadke in zeleni vrtni odpad na dan 31. 12. 2021

Z/š	Povzročitelji	80l	120l	240l	700l	SKUPAJ	KOMPOSTNIK
1	INDIV. HIŠE	690	655	4		1349	2942
2	BLOKI		77	327	126	530	
3	LOKALI, OBRT	19	39	41	12	111	
5	**S K U P A J**	**709**	**771**	**372**	**138**	**1990**	**2942**

Tabela 5: Število zabojnikov v Občini Šoštanj za biorazgradljive kuhinjske odpadke in zeleni vrtni odpad na dan 31. 12. 2021

Z/š	Povzročitelji	80l	120l	240l	700l	SKUPAJ	KOMPOSTNIK
1	INDIV. HIŠE	111	92	1		204	1579
2	BLOKI		51	44	5	100	
3	LOKALI, OBRT	2	9	5	1	17	
5	**S K U P A J**	**113**	**152**	**50**	**6**	**321**	**1579**

Tabela 6: Število zabojnikov v Občini Šmartno ob Paki za biorazgradljive kuhinjske odpadke in zeleni vrtni odpad na dan 31. 12. 2021

Z/š	Povzročitelji	80l	120l	240l	700l	SKUPAJ	KOMPOSTNIK
1	INDIV. HIŠE	25	58			83	887
2	BLOKI		4	8	3	15	
3	LOKALI, OBRT	1	3		4	8	
5	**S K U P A J**	**26**	**65**	**8**	**7**	**106**	**887**

5. INFRASTRUKTURA – ZBIRNI CENTRI

Realizirana vlaganja v ZC v letu 2020/21

SREDSTVA	Realizirane investicije v 2020	Realizirane investicije v 2021
Požarna varnost: Infrastruktura in oprema – termokamere, dimni in plamenski detektorji, videonadzorni sistem, požarna centrala in postaja, agregat, Bonpet hiška in gasilni prikolici, lovilniki gasilne vode) Požarni sektor – boksi Prekladalni zid	202.527,94 €	191.365,82 €
Kompletna prenova obstoječe elektroinštalacije v ZC – glavna omara, meritve, dokumentacija, razsvetljava		22.955,27 €
Izvedba priključka na vgrajeni cisterni za gašenje in nabava črpalke za protiprašno vlaženje površin		1.900,24 €
Podaljšek šotora		
Ograja		
Vrata		
Vse skupaj (2020 in 2021): 418.749,27 €	202.527,94 €	216.221,33 €

6. URNIK ZBIRNIH CENTROV

➢ ZBIRNI CENTER VELENJE 1 (ob Škalskem jezeru)

Delovni čas:

- **od aprila do konca septembra:**

od ponedeljka do petka od 8. do 18. ure
v soboto od 8. do 12. ure
dan pred praznikom do 14. ure
ob nedeljah in praznikih zaprto

- **od oktobra do konca marca:**

od ponedeljka do petka od 8. do 17. ure
v soboto od 8. do 12. ure
dan pred praznikom do 14. ure
ob nedeljah in praznikih zaprto

V Zbirnem centru Velenje 1 se ločeno zbira in oddaja:

- 15 01 01 papirna in kartonska embalaža ter embalaža iz lepenke
- 15 01 02 plastična embalaža (tudi biorazgradljiva plastična embalaža)
- 15 01 03 lesena embalaža
- 15 01 04 kovinska embalaža
- 15 01 05 sestavljena (kompozitna embalaža)
- 15 01 06 mešana embalaža
- 15 01 07 steklena embalaža
- 15 01 09 embalaža iz tekstila

- 15 01 10* embalaža, ki vsebuje ostanke nevarnih snovi ali je onesnažena z nevarnimi snovmi
- 15 01 11* kovinska embalaža, ki vsebuje trden porozen nevaren oklep (npr. azbest), vključno s praznimi tlačnimi posodami
- 16 01 03 izrabljene pnevmatike brez platišč (do 4 pnevmatike na gospodinjstvo)
- 20 01 01 papir ter karton in lepenka
- 20 01 02 steklo
- 20 01 10 oblačila
- 20 01 11 tekstil (tudi oblazinjeni deli kosovnih odpadkov po razstavljanju)
- 20 01 13* topila (tudi bencin)
- 20 01 14* kisline
- 20 01 15* alkalije
- 20 01 17* fotokemikalije
- 20 01 19* pesticidi (fitofarmacevtska sredstva, ki vsebujejo nevarne snovi)
- 20 01 21* fluorescentne cevi in drugi odpadki, ki vsebujejo živo srebro
- 20 01 23* zavržena oprema, ki vsebuje klorofluoroogljikovodike
- 20 01 25 jedilno olje in masti
- 20 01 26* olja in masti, kar ni navedeno pod 20 01 25
- 20 01 27* barve, tiskarske barve, lepila in smole, ki vsebujejo nevarne snovi (kartuše)
- 20 01 28 barve, tiskarske barve, lepila in smole, kar ni navedeno pod 20 01 27
- 20 01 29* čistila (detergenti), ki vsebujejo nevarne snovi
- 20 01 30 čistila, ki niso navedena pod 20 01 29
- 20 01 31* citotoksična in citostatična zdravila
- 20 01 32 zdravila, ki niso navedena pod 20 01 31
- 20 01 33* baterije in akumulatorji, ki so navedeni pod 16 06 01, 16 06 02 ali 16 06 03, in nesortirane baterije in akumulatorji, ki vsebujejo te baterije in akumulatorje (prenosne svinčeve in nikelj-kadmijeve baterije, ki vsebujejo živo srebro ter svinčevi avtomobilski akumulatorji, ki vsebujejo živo srebro, druge prenosne baterije, ki ne vsebujejo nevarnih snovi)
- 20 01 34 baterije in akumulatorji, ki niso navedeni pod 20 01 33 (prenosne alkalne baterije brez živega srebra, druge prenosne baterije, ki ne vsebujejo nevarnih snovi)
- 20 01 35* zavržena električna in elektronska oprema, ki vsebuje nevarne snovi in ni navedena pod 20 01 21 in 20 01 23
- 20 01 36 zavržena električna in elektronske oprema, ki ni navedena pod 20 01 21, 20 01 23 in 20 01 35
- 20 01 37* les, ki vsebuje nevarne snovi (leseni deli kosovnih odpadkov (po razstavljanju))
- 20 01 38 les, ki ni naveden pod 20 01 37 (tudi leseni deli kosovnih odpadkov po razstavljanju)
- 20 01 39 plastika (tudi gospodinjska plastika, plastične igrače, kar ni OEEO, nosilci podatkov – AV kasete, CD, DVD, diskete in deli kosovnih odpadkov iz plastike po razstavljanju)
- 20 01 40 kovine (železne kovine, barvne kovine, zlitine, odpadki, ki so pretežno iz kovin, deli kosovnih odpadkov po razstavljanju, injekcijske igle iz osebne uporabe) – OEEO sem ne spada
- 20 02 01 biorazgradljivi odpadki (zeleni vrtni odpad, zeleni vrtni odpad iz parkov in pokopališč)
- 20 02 02 zemlja in kamenje z vrtov, parkov in pokopališč
- 20 02 03 drugi odpadki, ki niso biorazgradljivi (odpadki z vrtov, parkov in pokopališč)
- 20 03 07 kosovni odpadki

Po veljavnem ceniku se zaračunajo mešani komunalni odpadki, zeleni odrez in gradbeni odpadki ter odpadki, ki niso na seznamu.

Protokol oddajanja komunalnih odpadkov v Zbirnem centru Velenje 1:

1. Pred zapornico se stranka identificira z osebnim dokumentom in položnico.
2. Po dvigu zapornice stranka zapelje na tehtnico, tehtnico zapusti po prižigu zelene luči na semaforju spredaj levo.
3. Z vozilom nato zapelje do kesonov za razvrščanje odpadkov.
4. Po končanem razvrščanju se ponovno zapelje na tehtnico in jo zapusti po prižigu zelene luči.
5. Po dvigu zapornice zapusti Zbirni center.

V primeru dostave odpadkov, ki so plačljivi, je treba podpisati zahtevano dokumentacijo.

➢ **ZBIRNO MESTO (ZM) ŠOŠTANJ**

Delovni čas:

- skozi vse leto 2. in 4. sobota v mesecu od 9. do 12. ure
- na praznični dan zaprto

➢ **ZBIRNO MESTO (ZM) ŠMARTNO OB PAKI**

Delovni čas:

- skozi vse leto 1. in 3. sobota v mesecu od 8. do 12. ure
- na praznični dan zaprto

Na zbirnem mestu v Šoštanju in Šmartnem ob Paki ni možna nevarnih odpadkov in oddaja kosovnih odpadkov, kot so vzmetnice, kavči, preproge, plastični predmeti, smuči, svetila … Za tovrstne odpadke je treba naročiti keson v okviru akcije zbiranja kosovnih odpadkov.
Oddati je možno velike in male gospodinjske aparate, kovinske predmete, električno in elektronsko opremo ter lesene predmete (razstavljene omare, mize, stole, postelje …)

Ostale vrste odpadkov se na zbirnem mestu ne zbirajo in jih mora povzročitelj odpeljati v ZC Velenje

7. ODVOZ MEŠANIH KOMUNALNIH ODPADKOV IN LOČENO ZBRANIH FRAKCIJ

V letu 2022 bomo aktivno sodelovali v okviru delovne skupine za izvedbo projekta zbiralnic za ločeno zbiranje odpadkov.

Aktivno potekajo kontrole zbiralnic in izrekanje kazni s strani inšpekcije. Preglede izvaja inšpektor ob pristnosti koordinatorja in čistilca zbiralnic.

- SORTIRNE ANALIZE 2022

Uredba o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov (Uradni l. RS, št. 33/17 in 60/18) v 21. členu določa, da mora izvajalec javne službe pred oddajo mešanih komunalnih odpadkov (v nadaljevanju: MKO) zagotoviti sortirno analizo teh odpadkov, s katero ugotovi njihovo sestavo.
Sortirno analizo in vzorčenje odpadkov izvede oseba s pridobljeno akreditacijo za vzorčenje odpadkov v skladu s standardom SIST EN ISO/IEC 17025. Glede na zbrane ponudbe za izvedbo sortirnih analiz je bil izbran Nacionalni laboratorij za zdravje, okolje in hrano (NLZOH). V okviru sortirne analize se v skladu s Prilogo 4, ki je sestavni del predhodno navedene uredbe, izvedejo naslednji postopki:

1. naključni odvzem in priprava določenega števila vzorcev mešanih komunalnih odpadkov
2. analiza sestave mešanih komunalnih odpadkov s sortiranjem in tehtanjem frakcij iz vzorca
3. ocena najbolj verjetne sestave mešanih komunalnih odpadkov
4. izdelava poročila o sortirni analizi.

V letu 2022 bomo v občinah Šaleške doline skupaj opravili 7 sortirnih analiz, od tega v MO Velenje štiri, v Občini Šoštanj dve in v Občini Šmartno ob Paki eno sortirno analizo

8. ZBIRANJE KOSOVNIH ODPADKOV

Kosovni odvoz iz gospodinjstev bo potekal od 14. 2. do 15. 7. 2022 in od 15. 8. do 14. 11. 2022.
V poletnem času od 15. 7. do 15. 8. 2021 bo premor in ne bo kosovnega odvoza.

Odvoz opravljamo najkasneje v roku 14 dni po prejemu naročila oz. po predhodni uskladitvi termina.
Naročila za blokovno gradnjo zbirajo upravniki.

Vsako gospodinjstvo lahko brezplačno koristi odvoz do 2 m^3 kosovnih odpadkov.

Dodatna naročila se zaračunavajo skladno z veljavnim cenikom podjetja.
Postavitev kesonov se ne izvaja, kosovni odpadki se na dogovorjeno mesto odložijo en dan pred napovedanim odvozom.
Razsortirane in stehtane frakcije vodimo ločeno po občinah in vrsti odpadkov.
Obrazec naročila za kosovni odvoz bodo gospodinjstva prejela s položnico, na razpolago je tudi na naši spletni strani in sedežu podjetja.

9. ZBIRANJE NEVARNIH ODPADKOV S PREMIČNO ZBIRALNICO

Lokacije so vsako leto navedene v brošurah, ki jih prejmejo vsa gospodinjstva.
Po zakonu mora izvajalec javne službe zagotavljati ločeno zbiranje nevarnih frakcij najmanj enkrat v koledarskem letu v naselju s 500 ali manj prebivalci na km^2. Če je gostota poselitve večja od 500 prebivalcev na km^2, pa najmanj dvakrat letno.
Prevzem odpadkov na prevzemnem mestu traja najmanj eno uro. Občani lahko nevarne odpadke pripeljejo na katerokoli lokacijo prevzema.

Zbiranje se izvaja s premično zbiralnico nevarnih frakcij oz. tovornim vozilom, ki je opremljeno v skladu s predpisi, ki urejajo prevoz nevarnega blaga.
Prepuščeni nevarni odpadki se prebirajo, razvrščajo, ločeno tehtajo, ustrezno embalirajo.

Zbiranje in prevoz potekata skladno s predpisanimi postopki o ravnanju z nevarnimi snovmi in skladno z Zakonom o prevozu nevarnega blaga oz. po določilih ADR.
Kontrolo nad potekom zbiranja in prevoza izvaja varnostni svetovalec iz podjetja.
Vodi se evidenca po količinah in vrstah odpadkov ter občinah.
Odpadke oddajamo pooblaščenim prevzemnikom.

URNIK POBIRANJA NEVARNIH ODPADKOV ZA LETO 2022

- **MESTNA OBČINA VELENJE**

	SPOMLADANSKA AKCIJA – MAJ			JESENSKA AKCIJA – SEPTEMBER			
KRAJEVNA SKUPNOST	**DATUM**	**DAN**	**URA**	**DATUM**	**DAN**	**URA**	**LOKACIJA**
KS Gorica	03.05.2022	TOR	od 15. do 16. ure	05.09.2022	PON	od 15. do 16. ure	pri avtobusnem obračališču
KS Šalek	03.05.2022	TOR	od 16^{30}. do 17^{30}. ure	05.09.2022	PON	od 16^{30}. do 17^{30}. ure	pri Gasilskem domu
KS Staro Velenje	04.05.2022	SRE	od 15. do 16. ure	06.09.2022	TOR	od 15. do 16. ure	pri Gasilskem domu
KS Šentilj	04.05.2022	SRE	od 16^{30}. do 17^{30}. ure				parkirišče pri igrišču
KS Šmartno	05.05.2022	ČET	od 15. do 16. ure	06.09.2022	TOR	od 16^{30}. do 17^{30}. ure	parkirišče pri pokopališču
KS Vinska Gora	05.05.2022	ČET	od 16^{30}. do 17^{30}. ure				pri večnamenskem domu
MČ – Desni breg	06.05.2022	PET	od 15. do 16. ure	07.09.2022	SRE	od 15. do 16. ure	parkirišče pri Merkator tržnica
MČ – Levi breg	06.05.2022	PET	od 16^{30}. do 17^{30}. ure	07.09.2022	SRE	od 16^{30}. do 17^{30}. ure	Kraigherjeva 8 (pri zbiralnici)

- **OBČINA ŠOŠTANJ**

	SPOMLADANSKA AKCIJA – MAJ			JESENSKA AKCIJA – SEPTEMBER			
KRAJEVNA SKUPNOST	**DATUM**	**DAN**	**URA**	**DATUM**	**DAN**	**URA**	**LOKACIJA**
KS Topolšica	09.05.2022	PON	od 15. do 16. ure				pri Gasilskem domu
KS Šoštanj	09.05.2022	PON	od 17. do 18. ure	08.09.2022	ČET	od 15. do 16. ure	pri Gasilskem domu
KS Ravne	10.05.2022	TOR	od 15. do 16. ure				pri Ciglerju
KS Gaberke	10.05.2022	TOR	od 17. do 18. ure				pri Gasilskem domu
KS Skorno - Florjan	11.05.2022	SRE	od 15. do 16. ure				pri cerkvi (križišče za Penk)
KS Lokovica	11.05.2022	SRE	od 17. do 18. ure				pri Gasilskem domu

- **OBČINA ŠMARTNO OB PAKI**

	SPOMLADANSKA AKCIJA – MAJ			JESENSKA AKCIJA – SEPTEMBER			
KRAJEVNA SKUPNOST	**DATUM**	**DAN**	**URA**	**DATUM**	**DAN**	**URA**	**LOKACIJA**
VS Podgora VS Rečica ob Paki	12.05.2022	ČET	od 15. do 16. ure				pri sušilnici
VS Paška vas	12.05.2022	ČET	od 17. do 18. ure				pri Gasilskem domu
VS Šmartno ob Paki	13.05.2022	PET	od 15. do 16. ure	08.09.2022	ČET	od 17. do 18. ure	Pri pokopališču Šmartno obPaki

10. ZBIRANJE ODPADNE ELEKTRIČNE IN ELEKTRONSKE OPREME

V letu 2022 bodo pod okriljem podjetja Zeos, d.o.o. potekale akcije mobilnega zbiranja odpadne električne in elektronske opreme (OEEO) in baterij.
V času trajanja akcije je možno brezplačno oddati OEEO (štedilnike, pralne stroje, zamrzovalne skrinje, hladilnike, računalnike, pomivalne stroje, pečice, mikrovalovne pečice, klimatske naprave, televizorje, radie, monitorje, male gospodinjske aparate, baterije.

OBČINA	**LOKACIJA**	**DATUM**	**URA**
ŠMARTNO OB PAKI	ZM ŠMARTNO OB PAKI (pri pokopališču)	4.6.2022	8-12h
ŠOŠTANJ	ZM ŠOŠTANJ (pri GD Šoštanj)	11.6.2022	9-12h

11. PODATKI O ŠTEVILU ZBIRALNIC IN NAMEŠČENIH POSODAH

V MO Velenje imamo trenutno 131+86 (bloki) zbiralnic za zbiranje ločenih frakcij papir, steklo in mešana embalaža. Skupaj je nameščenih 979 zabojnikov.

Tabela 7: Število zabojnikov v MOV glede na volumen in ločeno frakcijo na dan 31. 12. 2021.

PAPIR			STEKLO		MEŠANA EMBALAŽA (zbiralnice pri blokih)			SKUPAJ
240 l	700 l	1100 l	240 l	700 l	240 l	700 l	1100 l	979
1	443	12	5	256	1	253	8	

V Občini Šoštanj imamo trenutno 56+39 (bloki) zbiralnic za zbiranje ločenih frakcij (papir, steklo in mešana embalaža). Skupaj je nameščenih 323 zabojnikov.

Tabela 8: Število zabojnikov v Občini Šoštanj glede na volumen in ločeno frakcijo na dan 31. 12. 2021.

PAPIR			STEKLO		MEŠANA EMBALAŽA (zbiralnice pri blokih)			SKUPAJ
240 l	700 l	1100 l	240 l	700 l	240 l	700 l	1100 l	325
7	154	3	4	97	10	50	0	

V Občini Šmartno ob Paki imamo trenutno 40+11 (bloki) zbiralnic za zbiranje ločenih frakcij (papir, steklo in mešana embalaža). Skupaj je nameščenih 114 zabojnikov.

Tabela 9: Število zabojnikov v Občini Šmartno ob Paki glede na volumen in ločeno frakcijo na dan 31. 12. 2021

PAPIR			STEKLO		MEŠANA EMBALAŽA (zbiralnice pri blokih)		SKUPAJ
240 l	700 l	1100 l	240 l	700 l	240 l	700 l	114
	13	1	2	78	3	17	

Za leto 2022 je višina vlaganj za investicijsko in tekoče vzdrževanje zbiralnic še nedorečena.

12. KOMUNIKACIJA S POVZROČITELJI ODPADKOV

Vseskozi si prizadevamo storitve, ki so predmet koncesije, opravljati kakovostno in učinkovito ter skladno s pričakovanji lokalnih skupnosti in pogodbenih partnerjev.
Ugotovljene pomanjkljivosti odpravljamo v najkrajšem možnem času.
Analize še vedno kažejo na visok odstotek zadovoljnih uporabnikov.
Dobro sodelujemo z lokalnimi skupnostmi in inšpekcijo.
Okoljskim ciljem sledimo v smislu posodabljanja voznega parka z novejšimi vozili in iskanja izboljšav dosedanjega izvajanja storitev.
Obveščanje in osveščanje izvajamo skladno z zakonskimi zahtevami vključno z vsakoletnimi brošurami, v katerih so zbrane vse koristne informacije o odpadkih.

13. OBRAČUNAVANJE IN CENE STORITEV

Elaborati o oblikovanju cen storitev obveznega GJS ravnanja s komunalnimi odpadki bodo izdelani do 31. 3. 2022. Na osnovi podatkov iz elaborata bodo podani morebitni predlogi korekcij.
Sedanje cene so definirane skladno z uredbo o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja.
Gradbeni odpadki se obračunavajo povzročiteljem oz. investitorjem, zbrane količine so izvzete iz skupno zbranih mesečnih količin za obračun.

Tabela 10: Cenik ravnanja z odpadki v MOV

VELENJE		1.7.2016
STORITEV	€/kg	€/kg
UPORABA JAVNE INFRASTRUKTURE (KO)	0,00234	0,17541
ZBIRANJE KOMUNALNIH ODPADKOV (KO) – PUPS	0,17307	
UPORABA JAVNE INFRASTRUKTURE (BIOO)	0,00234	0,11513
ZBIRANJE BIOLOŠKO RAZGRADLJIVIH ODPADKOV (BIOO) – PUPS	0,11279	
UPORABA JAVNE INFRASTRUKTURE OBDELAVE KO – SIMBIO	0,02592	0,08703
OBDELAVA KO – SIMBIO	0,06111	
UPORABA JAVNE INFRASTRUKTURE OBDELAVE BIOO – SIMBIO	0,05071	0,08613
OBDELAVA BIOO - SIMBIO	0,03542	
UPORABA JAVNE INFRASTRUKTURE ODLAGANJE KO – SIMBIO	0,03024	0,06972
ODLAGANJE KO PO OBDELAVI – SIMBIO*	0,03948	

Tabela 11: Cenik ravnanja z odpadki v Občini Šoštanj

ŠOŠTANJ		1.7.2016
STORITEV	€/kg	€/kg
UPORABA JAVNE INFRASTRUKTURE (KO)	0,00147	0,15789
ZBIRANJE KOMUNALNIH ODPADKOV (KO) – PUPS	0,15642	
UPORABA JAVNE INFRASTRUKTURE (BIOO)	0,00147	0,11426
ZBIRANJE BIOLOŠKO RAZGRADLJIVIH ODPADKOV (BIOO) – PUPS	0,11279	
UPORABA JAVNE INFRASTRUKTURE OBDELAVE KO – SIMBIO	0,02592	0,08703
OBDELAVA KO – SIMBIO	0,06111	
UPORABA JAVNE INFRASTRUKTURE OBDELAVE BIOO – SIMBIO	0,05071	0,08613
OBDELAVA BIOO – SIMBIO	0,03542	
UPORABA JAVNE INFRASTRUKTURE ODLAGANJE KO – SIMBIO	0,03024	0,06972
ODLAGANJE KO PO OBDELAVI – SIMBIO*	0,03948	

Tabela 12: Cenik ravnanja z odpadki v Občini Šmartno ob Paki

ŠMARTNO OB PAKI		1.7.2016
STORITEV	€/kg	€/kg
UPORABA JAVNE INFRASTRUKTURE (KO)	0,00081	0,16484
ZBIRANJE KOMUNALNIH ODPADKOV (KO) – PUPS	0,16403	
UPORABA JAVNE INFRASTRUKTURE (BIOO)	0,00081	0,15369
ZBIRANJE BIOLOŠKO RAZGRADLJIVIH ODPADKOV (BIOO) – PUPS	0,15288	
UPORABA JAVNE INFRASTRUKTURE OBDELAVE KO – SIMBIO	0,02592	0,08703
OBDELAVA KO – SIMBIO	0,06111	
UPORABA JAVNE INFRASTRUKTURE OBDELAVE BIOO – SIMBIO	0,05071	0,08613
OBDELAVA BIOO – SIMBIO	0,03542	
UPORABA JAVNE INFRASTRUKTURE ODLAGANJE KO – SIMBIO	0,03024	0,06972
ODLAGANJE KO PO OBDELAVI – SIMBIO*	0,03948	

*se obračunava za 35 % v obdelavo sprejetih odpadkov

a. CENIK ODVOZA LOČENO ZBRANIH FRAKCIJ S SMETARSKIMI VOZILI ZA PRAVNE OSEBE

Tabela 10: Cenik za ločene frakcije za storitvene dejavnosti v Šaleški dolini

KOVINSKA, PLASTIČNA EMBALAŽA IN TETRAPAKI, STEKLENA EMBALAŽA, PAPIRNA IN KARTONSKA EMBALAŽA	CENA ZA ODVOZ (brez DDV)
1100 l – ZABOJNIK	13,20 €
700 l – ZABOJNIK	9,30 €
120 l, 240 l – ZABOJNIK	5,40 €

14. VZDRŽEVALNA VLAGANJA IN OKVIRNI NAČRT VLAGANJA V LETU 2022 NA PODROČJU IZVAJANJA JGS RO IN ZBIRNIH CENTROV V OBČINAH

V letu 2022 načrtujemo več investicij. Investiranje v vozila za potrebe izvajanja dejavnosti je naša stalnica. Investicija v požarno-varnostni sistem z infrastrukturo v Zbirnem centru Velenje je bila v l.2021 uspešno zaključena.
Še vedno ostaja odprto vprašanje v zvezi z vlaganjem v zaprto odlagališče nenevarnih odpadkov Velenje (odplinjevanje in izgorevanje metana na 1000 °C in vgradnja merilnega sistema pretoka izcednih vod v času izvajanja zakonskih meritev).

Na zaprtem odlagališču Velenje še naprej v skladu s pogodbo izvajamo zakonski monitoring, redni mesečni pregled delovanje sistema odplinjevanja in bakle, vzdrževalna dela kot je košnja, čiščenje kanalet in cevnega sistema za izcedno vodo, zatravitev delov, ki se še pogrezajo.

Obdelava in odlaganje odpadkov nista predmet naše koncesije.To področje pokriva družba SIMBIO, ki ji je bila za te namene podeljena koncesija, s katero so bile za gradnjo regijskega centra za ravnanje z odpadki RCERO Celje podpisane pogodbe z občinami lastnicami.

Ostaja odprto vprašanje glede gradnje območnega centra za obdelavo odpadkov, saj odpadke predeluje SIMBIO, ki je letos otvoril avtomatizirano linijo za izločanje reciklabilnih odpadkov iz odpadne embalaže. Nadgradnja tehnološkega procesa omogoča do štirikrat več izločenih materialov, primernih za embalažo.

15. DELOVANJE ZAPRTEGA ODLAGALIŠČA VELENJE

Številka dokumenta: 35467-13/2013-15 Okoljevarstveno dovoljenje (OVD)
Datum izdaje: 13. 1. 2017
Datum prejema: 17. 1. 2017
Datum pravnomočnosti: 1. 2. 2017
Obseg dovoljenja: OVD za obratovanje odlagališča v obdobju njegovega zaprtja
Lastnice odlagališča: Mestna občina Velenje, Občina Šoštanj, Občina Šmartno ob Paki
Občina odlagališča: Mestna občina Velenje
Upravljavec: PUP-Saubermacher, d. o. o., Koroška cesta 46, Velenje
Direktor: Janez Herodež
Odgovorna oseba: Vodja tehnološke priprave dela Alenka Centrih Ocepek
Časovno obdobje: 30 let (od 17. 1. 2017)
Dopolnitev OVD: 35467-3/2017-2, 22. 6. 2017 – sprememba parcelne številke, in sicer se št. 937/5 nadomesti s št. 945/25

Območje odlagališča:

parc. št.: 876/2, 876/5, 868/1, 876/4, 885/12, 885/11, 885/10, 885/9, 885/6, 885/5, 885/4, 895/2, 895/3, 885/25, 885/1, 896/5, 942/1, 937/2, 875/1, 942/10, 876/3, 885/7, 883/2, 1252/1, 1252/2, 885/8, 868/9, 885/19, 896/6, 868/2, 945/26, vse k. o. 957 Škale, Občina: Mestna občina Velenje, in je opredeljeno z Gauss-Krugerjevimi koordinatami.

Sistem za zajem in izrabo odlagališčnega plina – bakla
Baklo za sežig plinov, ki se nahaja na lokaciji, opredeljeni z Gauss-Krugerjevima koordinatama centroida Y=508970, X=136555

a. OBDOBJE IZVAJANJA OBVEZNOSTI UPRAVLJAVCA ZAPRTEGA ODLAGALIŠČA

- Zakon o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – uradno prečiščeno besedilo, 49/06 – ZMetD, 66/06 – odl. US, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A, 70/08, 108/09, 108/09– ZPNačrt-A, 48/12, 57/12, 92/13, 56/15, 102/15, 30/16, 61/17 – GZ in 21/18 – ZNOrg)
- Uredba o odlagališčih odpadkov (Uradni list RS, št. 10/14, 54/15, 36/16 in 37/18)
- Uredba o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo (Uradni list RS, št. 64/12, 64/14 in 98/15)
- Uredba o emisiji snovi v zrak iz nepremičnih virov onesnaževanja (Uradni list RS, št. 31/07, 70/08, 61/09 in 50/13)

Upravljavec mora v časovnem obdobju najmanj 30 let zagotavljati:

- vzdrževanje in varovanje odlagališča
- izvajanje meritev
- izvajanje rednih pregledov stanja teles odlagališča
- izdelavo poročila o stanju odlagališča ter opravljenih meritvah za posamezno koledarsko leto.

b. ZAHTEVE V ZVEZI Z IZVAJANJEM REDNIH PREGLEDOV TELESA ZAPRTEGA ODLAGALIŠČA IN DELOVANJA TEHNIČNIH OBJEKTOV ODLAGALIŠČA

Upravljavec zagotavlja redne preglede telesa odlagališča:

- višine in oblike odloženih odpadkov glede možnega posedanja ali drugih sprememb, ki bi lahko vplivale na stabilnost odlagališča (meritve višin odlagališča in inklinometerske meritve – odmiki)
- izvedbe prekrivanja in rekultivacije na prekritem območju telesa odlagališča ali njegovih delih
- sprememb v položaju, višini ali obliki telesa odlagališča ali njegovih delov
- naprav za zbiranje izcednih odpadnih vod iz odlagališča (2x letno čiščenje cevi in kanalov)
- naprav za izvedbo monitoringa podzemne vode (čiščenje vrtin – prvič v letu 2018 in potem na dve leti)
- sistema za zbiranje in odvajanje neonesnažene padavinske vode (enkrat letno čiščenje kanalet).

c. ZAHTEVE V ZVEZI Z IZVAJANJEM MERITEV METEOROLOŠKIH PARAMETROV

Upravljavec zagotavlja izvajanje meritev meteoroloških parametrov iz preglednice Meteorološki podatki dvakrat mesečno na isti dan v mesecu (izpis meritev poteka na 14 dni ob sredah)

Meteorološki parametri

Vrsta meritev
Količina padavin
Temperatura zraka
Hitrost in smer vetra
Zračna vlaga in izhlapevanje

d. ZAHTEVE V ZVEZI Z IZVAJANJEM OBRATOVALNEGA MONITORINGA STANJA PODZEMNE VODE

- Potrjen program obratovalnega monitoringa podzemnih voda, NLZOH, Prvomajska 1, 2000 Maribor, št. 211-a-13/7133-14/2, 25. 8. 2014.
- Potrjen program ukrepov v primeru preseganja opozorilne spremembe parametrov podzemne vode, NLZOH, Prvomajska 1, 2000 Maribor, št. 211-a-13/7133-14/6, 18. 11. 2016.
- Upravljavec zagotavlja, da se obratovalni monitoring podzemnih voda izvaja v skladu s potrjenim programom obratovalnega monitoringa podzemnih voda.
- Upravljavec zagotavlja, da se meritve gladine podzemne vode izvajajo ročno z intervalom enkrat na 14 dni na naslednjih opazovalnih vrtinah: KD-2/98, KD-3a**, KD-4/98, KD-6/99, KD-6a*, KD-8/03, KD-9/03,KD-1/98(g), KD-3/98(g).

Opazovalne vrtine za izvajanja obratovalnega monitoringa stanja podzemne vode:

Opazovalna vrtina oz. merilno mesto	Gauss-Krugerjeva koordinata Y	Gauss-Krugerjeva koordinata X
KD-2/98	508922,97	136821,50
KD-4/98	508884,20	136775,67
KD-6/99	509163,92	136137,84
KD-6a*	509184,49	136095,17
KD-8/03	508823,00	136660,00
KD-9/03	509038,66	136602,11
KD-3a**	508921,40	136657,70
KD-1/98 (g)	509006,70	136755,90
KD-3/98 (g)	508970,50	136709,80

Gorvodne opazovalne vrtine: KD-6/99, KD-6a*
Dolvodne opazovalne vrtine:KD-4/98, KD-3a*, KD-8/03
*nova vrtina KD-6a
**nova vrtina KD-3a
(g) na vrtinah KD-1/98(g), KD-3/98(g) se izvajajo samo meritve gladine podzemne vode

- Upravljavec dvakrat letno s časovnim presledkom najmanj dveh mesecev zagotavlja terenske meritve, meritve osnovnih ter indikativnih parametrov na opazovalnih vrtinah KD-6/99 (KD-6a*), KD-4/98 (KD-3a*), KD-8/03. Pooblaščena inštitucija opravi meritve, analize in poročila (vmesna in letna).
- Upravljavec vsako šesto leto (od leta 2017) zagotavlja terenske meritve in meritve osnovnih ter indikativnih parametrov ter drugih onesnaževal na opazovalnih vrtinah KD-6/99 (KD-6a*), KD-4/98 (KD-3a*), KD-8/03. Pooblaščena inštitucija opravi meritve, analize in poročila (vmesna in letna).

Obseg terenskih meritev ter osnovni in indikativni parametri podzemnih vod ter razširjen obseg meritev

PODZEMNE VODE
DVAKRAT LETNO – s presledkom najmanj dveh mesecev
Obseg terenskih meritev: terenske meritve, temperatura zraka, temperatura vode, električna prevodnost, pH vrednost, vsebnost kisika, motnost, redoks potencial, prehodnost vrtine, gladina podzemne vode
osnovni parametri: TOC, AOX, amonij, natrij, kalij, kalcij, magnezij, železo, hidrogen karbonati, nitrati, sulfati, kloridi, ortofosfati, bor, mineralna olja, ftalati
indikativni parametri: nitriti, sulfidi **kovine:** aluminij, antimon, arzen, baker, barij, mangan, molibden, nikelj, selen, srebro, svinec, talij, titan, berilij, cink, kadmij, kobalt, kositer, krom (skupno), telur, vanadij **endokrilne spojine:** bisfenol A, oktifenoli, nonifenoli, indikacija organskih spojin z vrednotenjem estrov in fosforne kisline
razširjen obseg meritev – vsako šesto leto od leta 2017: fluorid, bromid, cianid, živo srebro, mineralna olja, fenolne snovi, pentaklorfenol, lahkohlapni klorirani ogljikovodiki, lahkohlapni aromatski ogljikovodiki, triklorbenzeni, poliklorirani bifenili, policiklični aromatski ogljikovodiki, pesticidi (organoklorni, organofosforni, triazinski, cetamidi, derivat fenoksiocetne kisline, fenil urca)

Upravljavec mora v okviru izvajanja obratovalnega monitoringa stanja podzemne vode zagotavljati, da se:

- pred začetkom vzorčenja iz opazovalnih vrtin KD-6/99 (KD-6a*), KD-4/98 (KD-3a*), KD-8/03 izvede predčrpanje podzemne vode z mobilno potopno črpalko količine vsaj treh vodnih stolpcev podzemne vode
- izvede presoja ustreznosti opazovalnih vrtin na koncu enoletnega opazovalnega obdobja na podlagi analize trendov opazovanj in medsebojne primerjave meritev v posameznih opazovalnih vrtinah
- v obdobju enkrat na 6 mesecev preveri prehodnost vrtin
- v okviru presojanja ustreznosti opazovalnih vrtin sprejme odločitev, ali je vrtino treba očistiti
- izvede presojo ustreznosti mreže opazovalnih vrtin na koncu enoletnega opazovalnega obdobja
- vodi evidenco o katerih koli drugih posegih na opazovalnih vrtinah in morebitnih poškodbah.

Meritve, čiščenje in presojo ustreznosti vrtin izvede pooblaščena inštitucija. Upravljavec v tabeli vrtin (kjer se vpisujejo meritve) vodi evidenco o posegih in morebitnih poškodbah na vrtinah.

e. ZAHTEVE V ZVEZI Z IZVAJANJEM OBRATOVALNEGA MONITORINGA STANJA POVRŠINSKIH VODA

Upravljavec zagotavlja, da se izvajajo meritve parametrov obratovalnega monitoringa stanja površinskih voda na mestih vzorčenja, ki so opredeljene z Gauss-Krugerjevimi koordinatami.

Parametri kemijskega stanja, splošno fizikalno-kemijskih parametrov in posebnih onesnaževal:

Mesto vzorčenja	Gauss-Krugerjeva koordinata Y	Gauss-Krugerjeva koordinata X	Gauss-Krugerjeva koordinata Z
Potok Lenčinka gorvodno (PLG)	136124,24	509144,07	396,31
Potok Lenčinka dolvodno (PLD)	136740,91	509046,58	380,09

Parametri kemijskega stanja, splošno fizikalno-kemijskih parametrov in posebnih onesnaževal:

POVRŠINSKE VODE
DVAKRAT LETNO -s presledkom najmanj šestih mesecev
GORVODNO, DOLVODNO
parametri kemijskega stanja površinskih voda: alaklor, antracen, antrazin, benzen, bromirani difenileter, kadmij in njegove spojine, ogljikov tetraklorid, kloalkalni C10-13, klorofenvinfor, klorpirifos (klorpirifus-etil), ciklodienski pesticidi (aldrin, dieldrin, endrin, izodrin), vsota DDT (para-para-DDT), 1,2-dikloretan, diklorometan, di (2-etilheksil) ftalat (DEHP), diuron, diuron, diuron, diuron, endosulfan, fluoranten, fluoranten, heksaklorobenzen, heksaklorobenzen, heksaklorobenzen, heksaklorobutadien, heksaklorocikloheksan, izoproturon, svinec in njegove spojine, naftalen, nikelj in njegove spojine, nonilfenol, nonilfenol, nonilfenol, oktilfenol, pentaklorobenzen, pentaklorofenol, poliaromatski ogljikovodiki (PAH), simazin, tetrakloetilen, trikloetilen, tribitilkositrovespjine (tributilkositrov kation), triklorobenzeni, triklorometan (kloroform), trifluralin, trifluralin, dikofol, perfluorooktan sulfonska kislina in njeni derivati (PFOS), kvinoksifen, diksini in dioksinom podobne kisline, diksini in dioksinom podobne kisline, aklonifen, bifenoks, bifenoks, bifenoks, bifenoks, cibutrin, cipermetrin, diklorvos, heksabromociklododekani (HBCDD), gheptaklor in heptaklor epoksid, terbutrin
splošni fizikalno-kemijski parametri:
temperatura vode
biokemijska poraba kisika v petih dneh BPK5
koncentracija v vodi raztopljenega kisika O2
nasičenost vode s kisikom %
celotni organski ogljik (TOC)
električna prevodnost pri 25 °C

m-alkaliteta
pH
amonij, nitrat, celotni dušik, celotni fosfor, ortofosfat, suspendirane snovi po kroženju
posebna onesnaževala:
sintetična onesnaževala: 1,2,4-trimetilbenzen, 1,3,5-trimetilbenzen, bisfenol-A, klorotoluron (+desmetilklorotoluron), cianid (prosti), dibutilftalat, dibutilkositrov kation, epiklorhidrin, fluorid, formaldehid, glifosat, heksakloroetan, ksilen, linearni alkilbenzensulfonati-LAS (C10-C13), n-heksan, pendimetalin, fenol, S-metolaklor, terbutilazn, toluen
nesintetična onesnaževala: arzen in njegove spojine, baker in njegove spojine, bor in njegove spojine, cink in njegove spojine, kobalt in njegove spojine, krom in njegove spojine (izražen kot celotni krom), molibden in njegove spojine, antimon in njegove spojine, selen,
druga posebna onesnaževala: nitrit, KPK, sulfat, mineralna olja, organski vezani halogeni sposobnost adsorbcije (AOX), poliklorirani bifenili (PCB)

- Upravljavec zagotavlja, da se vzorčenje in meritve parametrov izvaja dvakrat letno, pri čemer mora biti časovni presledek med dvema zaporednima meritvama najmanj šest mesecev.
- Upravljavec zagotavlja izvajanje meritev hidroloških parametrov (podatki o vodostaju ali pretoku vodotoka) istočasno z vzorčenjem, razen če se ti podatki na mestih vzorčenja spremljajo v okviru hidrološkega monitoringa, ki ga zagotavlja država.
- Vzorčenje in meritve se morajo izvajati na gorvodnih in dolvodnih mestih vzorčenja v istem dnevu s čim krajšim presledkom ter v času stabilnih hidroloških razmer pri pretokih, ki so manjši od srednjega pretoka.

Meritve izvede pooblaščena inštitucija, ki naredi obdobna in letna poročila.

16. OKOLJEVARSTVENE ZAHTEVE ZA EMISIJO SNOVI V ZRAK

Zahteve v zvezi z emisijo snovi v zrak

- Upravljavec redno izvaja vzdrževanje dobrega tehničnega stanja sistema za zajem in sežig odlagališčnega plina.
- Upravljavec zajema odlagališčni plin in ga sežiga na bakli (pri 600 °C).
- Upravljavec pri sežigu odlagališčnega plina na bakli iz točke še ne zagotavlja temperature odpadnega plina pri konici plamena najmanj 1000 °C, čas zadrževanja odpadnih plinov v zgorevalnem prostoru pa mora biti najmanj 0,3 sekunde (kot sledi iz OVD).
- Upravljavec ima za baklo poslovnik in zagotavlja, da bakla kot naprava za čiščenje odpadnih plinov obratuje v skladu s poslovnikom.
- Upravljavec zagotavlja, da se vodi obratovalni dnevnik v obliki vezane knjige z oštevilčenimi stranmi, v katerega se dnevno vpisujejo vsa opravljena dela pri obratovanju in vzdrževanju bakle, rezultati merjenja delovanja tehnologije čiščenja in vsi izredni dogodki, ki nastanejo med obratovanjem zaradi drugačne sestave odlagališčnega plina, okvar ali drugih prekinitev obratovanja bakle in njihov čas trajanja.

Obveznosti v zvezi z izvajanjem obratovalnega monitoringa

Upravljavec zagotavlja, da meritve sestave odlagališčnega plina iz odlagališča obsegajo:
- redne meritve metana (CH_4), ogljikovega dioksida (CO_2) in kisika (O_2) v odlagališčnem plinu
- občasne meritve sestave plina glede na vsebnost vodikovega sulfida (H_2S), vodika (H_2) in drugih plinov, če so te snovi, glede na sestavo odloženih odpadkov prisotne v odlagališčnem plinu.

Pogostost meritev emisij plinov

Vrsta meritev	Pogostost izvajanja po zaprtju odlagališča
Emisije plinov in zračni tlak	Na šest mesecev (1)

Redno se preverja činkovitost sistemov za izsesavanje plinov.
Meritve emisije plinov

EMISIJA V ZRAK
DVAKRAT LETNO – s presledkom najmanj šestih mesecev
redne meritve v odlagališčnem plinu:
metana CH4
ogljikovodikovega dioksida CO2
kisika O2
občasne meritve sestave v odlagališčnem plinu:
vodikovega sulfida H2S
vodika H2
drugih plinov glede na sestavo odloženih odpadkov
meritev zračnega tlaka

- Upravljavec najmanj enkrat letno zagotavlja meritve porabe odlagališčnega plina za sežig na bakli.
- Upravljavec zagotavlja izdelavo ocene o letni emisiji snovi v zrak.
- Upravljavec še ne zagotavlja nadzora poteka zgorevanja, ker bakla še ni opremljena z merilniki, ki kontinuirano merijo in beležijo temperaturo v zgorevalnem prostoru, pri čemer mora biti merilno mesto postavljeno pri konici plamena.

Meritve izvede pooblaščena inštitucija, ki naredi obdobna in letna poročila. Upravljavec vodi obratovalni dnevnik v obliki vezane knjige za dela pri obratovanju in vzdrževanju bakle.

17. OKOLJEVARSTVENE ZAHTEVE ZA EMISIJE SNOVI IN TOPLOTE V VODE

Zahteve v zvezi z emisijami snovi in toplote v vode

- Upravljavec z namenom zmanjševanja emisij snovi in toplote zaradi odvajanja izcedne vode zagotavlja vzdrževanje drenaže in zbirnega merilnega jaška za odvajanje izcedne vode.

Mejne vrednosti emisij snovi in toplote v vode

- Upravljavcu se na iztoku V1 z imenom Izcedna voda, na mestu, določenim z Gauss-Krugerjevima koordinatama Y=508946, X=136685, na zemljišču k. o. 957 Škale, s parcelno št. 942/12, dovoli odvajanje izcedne vode v javno kanalizacijo, ki se zaključi s Komunalno čistilno napravo Šoštanj (Šaleška dolina), in sicer:
- v največji letni količini 49.000 m3
- v največji dnevni količini 134 m3 z največjim 6-urnim pretokom 9,29 l/s.
- Upravljavec zagotavlja, da v obdobju zaprtja odlagališča izmerjene vrednosti parametrov v izcedni vodi na iztoku V1 z imenom Izcedne vode pred odvajanjem v javno kanalizacijo na merilnem mestu ne presežejo mejnih vrednosti.

Meritve izvede pooblaščena inštitucija, ki naredi obdobna in letna poročila.

Zahteva glede neonesnažene padavinske odpadne vode

- Upravljavec zagotavlja, da se neonesnežene padavinske vode zbirajo in odvajajo ločeno od izcednih vod, ki nastajajo na območju odlagališča.

Zahteva v zvezi z izvajanjem obratovalnega monitoringa izcedne vode

- Upravljavec zagotavlja izvajanje obratovalnega monitoringa izcedne vode na iztoku V1 z imenom Izcedne vode na merilnem mestu MM1, določenim z Gauss-Krugerjevima koordinatama

Y=508973, X=136666, ki se nahaja na zemljišču k. o. 957 Škale, parcelna št. 875/1, z odvzemom 24-urnega vzorca najmanj dvakrat letno.
- Upravljavec še ne zagotavlja, da se na merilnem mestu MM1 med vzorčenjem meri pretok odpadne vode.
- Upravljavec zagotavlja za ta namen izvajanja obratovalnega monitoringa izcedne vode stalno, dovolj veliko, dostopno in opremljeno merilno mesto, ki pooblaščenemu izvajalcu meritev omogoča tehnično ustrezno merjenje količine odpadne vode, temperature in pH vrednosti med vzorčenje ter jemanjem vzorcev odpadne vode, brez nevarnosti za izvajalca meritev.

Parametri v izcedni vodi

IZCEDNE VODE
DVAKRAT LETNO
Parameter:
temperatura
pH
neraztopljene snovi
usedljive snovi
biološka razgradljivost
Parameter, izražen kot: celotni krom, baker, nikelj, svinec, živo srebro, kadmij, cink, amonijev dušik, sulfid, celotni dušik, celotni fosfor, kemijska potreba po kisiku KPK, biokemijska potreba po kisika BPK5, celotni ogljikovodiki (mineralna olja), lahkohlapni aromatski ogljikovodiki (BTX) (a)*
*BTX so vsota benzena, toluena, etilbenzena in ksilena, pri čemer se meritve izvajajo za vsako posamezno spojino. Pri ksilenu se upoštevajo orto, meta in para izomere

Urediti je treba merilno mesto in sicer za meritev pretoka v času vzorčenja. Vsaj enkrat letno se izvaja čiščenje odtočnih cevi.
Meritve izvede pooblaščena inštitucija, ki naredi obdobna in letna poročila.

18. OBVEZNOSTI OBVEŠČANJA O VPLIVIH NA OKOLJE

- Upravljavec zagotavlja, da o čezmernem vplivu na okolje, če ga ugotovi pri obratovalnem monitoringu ali pomembnih spremembah telesa odlagališča, če jih ugotovi pri rednem pregledu, najpozneje v sedmih dneh od ugotovitve o tem in ukrepih, ki jih namerava izvesti za odpravo nepravilnosti, pisno obvesti inšpektorat, pristojen za varstvo okolja.
- Upravljavec zagotavlja, da v primeru ugotovitve, da je bila dosežena opozorilna sprememba katerega koli osnovnega ali indikativnega parametra onesnaženosti podzemne vode, takoj začne izvajati ukrepe zmanjševanja škodljivih vplivov na podzemne vode skladno s potrjenim Programom ukrepov v primeru preseganja opozorilne spremembe parametrov podzemne vode ter o doseganju opozorilne vrednosti in začetku izvajanja ukrepov pisno obvesti inšpektorat najpozneje v sedmih dneh po ugotovitvi spremembe, o izvedenih ukrepih pa poroča v Poročilu o obratovalnem monitoringu stanja podzemne vode.

19. OBVEZNOSTI POROČANJA

Upravljavec mora najpozneje do 31. 3. tekočega leta poročati za preteklo koledarsko leto ter na ARSO in MOV predložiti naslednja poročila o:

- pregledu telesa odlagališča
- podatkih o posedanju ravni odlagališča
- meteoroloških podatkih
- stanju podzemnih voda
- stanju površinskih voda
- emisijah snovi v zrak
- monitoringu izcednih voda.

20. ZAHTEVE V ZVEZI S FINANČNIM JAMSTVOM

V primeru neizpolnjene zaveze iz Izjave občin lastnic odlagališča za nenevarne odpadke Velenje, ki so jo sprejeli:

- Mestna občina Velenje 21. 6. 2016
- Občina Šoštanj 29. 6. 2016
- Občina Šmartno ob Paki, 13 6. 2016

glede odgovornosti zagotavljanja izvirnih nalog občine za celotno obdobje zapiranja odlagališča in v času po njegovem zaprtju RS MOP, ARSO ukrepa v skladu s predpisom, ki ureja lokalno samoupravo.

21. PREGLEDI IN VZDRŽEVANJE ODLAGALIŠČA, SPREMLJANJE METEOROLOŠKIH PODATKOV, MERITVE GLADIN PODZEMNIH VOD

Upravljavec zagotavlja:

- vzdrževanje in varovanje odlagališča
- izvajanje meritev
- izvajanje rednih pregledov stanja teles odlagališča, določenem za nadzor nad telesom odlagališča
- izdelavo poročila o stanju odlagališča ter opravljenih meritvah za posamezno koledarsko leto
- višine in oblike odloženih odpadkov glede možnega posedanja ali drugih sprememb, ki bi lahko vplivale na stabilnost odlagališča
- izvedbe prekrivanja in rekultivacije na prekritem območju telesa odlagališča ali njegovih delih
- spremembe v položaju, višini ali obliki telesa odlagališča ali njegovih delov
- naprave za zbiranje izcednih odpadnih vod iz odlagališča
- naprave za izvedbo monitoringu podzemne vode
- sistem za zbiranje in odvajanje neonesnažene padavinske vode.

Pregledi odlagališča

Pregled odlagališča	Frekvenca	Opomba
Pregled delovanja plamenice in izpust kondenza	Izpust kondenza avtomatsko	
Pregled površine na odlagališču	Mesečno	
Pregled sistema za zbiranje in odvajanje izcedne ter zaledne vode	Mesečno	
Pregled protipožarne opreme in naprav na odlagališču	Mesečno	
Pregled omrežja za zajem vod iz vplivnih površin (peskolovi, lovilniki olja)	Mesečno	Vsaj enkrat letno čiščenje
Pregled in čiščenje vtočnih objektov	Mesečno	Vsaj enkrat letno čiščenje
Pregled in vzdrževanje sistema za odplinjevanje	Mesečno	Vzdrževalna dela po Pogodbi
Pregled in čiščenje meteorološke postaje (merilnik padavin, senzor vlage)	Mesečno	Vzdrževalna dela po Pogodbi
Zakonsko predpisani monitoring	V skladu z Uredbo	Pooblaščena inštitucija

Vsi pregledi se vpišejo v e-dnevnik, ki je v skupni mapi EVIDENCNI LISTI (//naspups)(O:)

Vzdrževalna dela

Vzdrževalna dela	Frekvenca
Košnja odlagališča	Vsaj dvakrat letno
Čiščenje okolice ograje in pregled ograje	Mesečno oz. čiščenje po potrebi
Čiščenje odlagališča in okolice vključno z dovozno cesto	Po potrebi
Čiščenje korit za odvod zaledne vode	Mesečno oz. po potrebi
Čiščenje zelene bariere ob ograji in vzdrževanje servisne ceste	Do dvakrat letno

Predvideni stroški za izvajanja monitoringa in rednega vzdrževanja v letu 2022:

STORITEV V LETU 2022	št.	cena	skupaj
Čiščenje izcednih vod	12	1.214,68	14.576,16
Odvajanje izcednih vod	12	2.449,52	29.394,24
Okoljska dajatev	4	500,00	2.000,00
Vzdrževanje plinske sonde + dodatna dela na odplinjevanju	12	1.000,00	12.000,00
Čiščenje izcednih cevi	2	1.500,00	3.000,00
Zakonski monitoring	1	34.000,00	34.000,00
Inklinometerske storitve (premiki odlag.)	2	500,00	1.000,00
Meritve višin	1	500,00	500,00
čiščenje podzemnih vrtin na dve leti	1	6000,00	6.000,00
Obrezovanje dreves, mulčenje, ureditev zelene bariere	2	3000,00	6.000,00
Planiranje zemljine	1	3000,00	3.000,00
Planiranje platojev, cest	1	5000,00	5.000,00
SKUPAJ			116.470,40
22 % DDV			25.623,49
SKUPAJ Z DDV			142.093,89

Odprte investicije iz leta 2017:

NAZIV – INVESTICIJSKO VLAGANJE V ZAPRTO ODLAGALIŠČE-BAKLA	ZNESEK
Sodobna plinska črpalka s potrebno regulacijsko opremo (dobava, montaža, zagon)	75.000,00
Stacionarni analizator plina modularne izvedbe	17.000,00
Teh. oprema za predelavo zgorevalne komore za visokotemperaturno izgorevanje z nižjo koncentracijo plina	4500,00
Strošek sanacije cevi znotraj ograde s sistemom odvoda kondenzata	15.000,00
Projektna dokumentacija	2500,00
Izdelava idejnega projekta	490,00
SKUPAJ BAKLA (BREZ DDV)	114.490,00
DDV	25.187,80
SKUPAJ Z DDV	139.677,80

Velenje, 28.1.2022

Pripravili:
Marcel Hriberšek
Alenka Centrih Ocepek

PUP Saubermacher d.o.o. 3320 VELENJE, Koroška cesta 46

Direktor:
Janez Herodež

Simbio, d.o.o.
Družba za ravnanje z odpadki
Teharska cesta 49, 3000 CELJE, Slovenija
tel.: +386 (3) 425 64 00, fax: +386 (3) 425 64 12
info@simbio.si, www.simbio.si

POROČILO O IZVAJANJU GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE ODLAGANJA OSTANKOV PREDELAVE ALI ODSTRANJEVANJA KOMUNALNIH ODPADKOV IZ MESTNE OBČINE VELENJE

za leto

2021

Datum:
april 2022

Direktor:
mag. Marko Zidanšek

REALIZACIJA RAZVOJNIH PROGRAMOV IN INVESTICIJ od 1. 1. 2021 do 31. 12. 2021

1. POROČILO O REALIZACIJI FINANČNEGA PROGRAMA

PRIHODKI

Najemnina

Iz najemnine (amortizacije) RCERO Celje je bilo v letu 2021 prejetih računov s strani občin najemodajalk v višini 2.136.053,55 € brez ddv, od tega je bil delež Mestne občine Velenje v višini 111.697,78 € brez ddv.

ODHODKI

Prejeti računi

V tem obdobju je bilo obveznosti iz naslova prejetih računov za porabo sredstev najemnine RCERO Celje s strani izvajalcev v višini 1.519.092,40 € brez ddv, od tega je bila vrednost poslanih zahtevkov za Mestno občino Velenje v višini 79.476,69 € brez ddv.

2. POROČILO O DOSEŽENIH CILJIH IN REZULTATIH

ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE

Uredba o odpadkih (Ur. l. RS, št. 37/15, 69/15, 129/20).
Uredba o odlagališčih odpadkov (Ur. l. RS, št. 10/14, 54/15, 36/16, 37/18, 13/21).
Uredba o ravnanju z embalažo in odpadno embalažo (Ur. l. RS, št. 84/06, 106/06, 110/07, 67/11, 68/11, 35/17, 60/18, 68/18, 84/18, 54/21).
Uredba o okoljski dajatvi za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov na odlagališčih (Ur. l. RS, št. 14/14).
Uredba o predelavi biološko razgradljivih odpadkov in uporabi komposta ali digestata (Ur. l. RS, št. 99/13, 56/15, 56/18).
Uredba o ravnanju z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim odpadom (Ur. l. RS, št. 39/10).
Uredba o obvezni občinski gospodarski JS zbiranja komunalnih odpadkov (Ur. l. RS, št. 33/17, 60/18).
Zakon o interventnih ukrepih pri ravnanju s komunalno odpadno embalažo in odpadnimi nagrobnimi svečami (Ur. l. RS, št. 84/18).

DOLGOROČNI CILJI, KI IZHAJAJO IZ PODROČNIH STRATEGIJ IN NACIONALNIH PROGRAMOV

V skladu z novimi cilji iz Direktive o odpadkih iz leta 2008 (2008/98/ES) upoštevamo hierarhijo ravnanja z odpadki:

- preprečevanje nastajanja;
- priprave za ponovno uporabo;
- recikliranje (predelava);
- druga predelava (energetska predelava);
- odstranjevanje.

3. POROČILO O IZVEDBI LETNEGA PLANA RAZVOJNIH PROGRAMOV

Dne 11. 2. 2021 smo sprejeli odločitev o prerazporeditvi še razpoložljivih sredstev znotraj finančnega načrta Nova infrastruktura – RCERO 2021, iz naslova drugih planskih investicij.
Obrazložitev:
Z razlogom večje varnosti in zanesljivosti obratovanja (upoštevaje predvidene količine za obdelavo v MBO v letu 2021, ki bi naj dosegle maksimalne zmogljivosti) ter za doseganje boljše ekonomičnosti pri nabavi smo se odločili, da izvedemo javno naročilo za tri dvigala skupaj - torej tako za dvigalo BC 01 v kompostarni, kot tudi za dvigali BC 02 in BC 03, ki sta v MBO.

3.1
DOSEŽENI CILJI

1 ODLAGALNO POLJE RCERO

Nadgradnja sistema odplinjevanja odlagališča RCERO
Pripravljena je bila projektna naloga, na osnovi katere je bila sprejeta odločitev o pristopu k investicijskim aktivnostim za izvedbo novih plinjakov in priključitvi le-teh na obstoječe črpališče deponijskega plina, izvedeno v letu 2020. Dela priklopa plinjakov so bila uspešno zaključena, objekt predan v uporabo.
Nadvišanje čelnega nasipa odlagališča RCERO
Na osnovi pripravljene projektne naloge je bila naročena in pridobljena projektna dokumentacija PZI. Na osnovi javnega naročila za izvedbo nadvišanja čelnega nasipa 3. etaže faza II je bil izbran izvajalec del. Izvedena so bila dela prvih dveh faz projekta, tretja faza se bo izvedla spomladi 2022.

2 NADGRADNJA SISTEMA ČIŠČENJA ODPADNIH VOD RCERO

Projekt izvedbe razbremenilnih bazenov za industrijske odpadne vode ter požarne vode je vezan na predhodno potrebno spremembo prostorskega akta. Javna razgrnitev je bila opravljena, prav tako javna obravnava. Prostorski akt je bil sprejet in objavljen v Uradnem listu.
Izvedena je bila dobava in montaža črpalke, postavitev luči in kamer pri čistilni napravi ter nadgradnja nadzornega in krmilnega sistema na RČN.

3 MBO IN KOMPOSTARNA TER SKUPNA INFRASTRUKTURA

Zamenjava energetskih verig na dvigalu BC 01 ter dvigalih BC 02 in BC 03 na osi x
Na osnovi projektne naloge je bilo objavljeno javno naročilo za izvedbo. Z edinim ponudnikom so bila izvedena pogajanja in podpisana pogodba. Izvedba prve faze (na dvigalu BC 01) je bila predvidena in izvedena v mesecu juliju, izvedba druge faze (na dvigalih BC 02 in BC 03) pa je bila zaključena v decembru, zato del plačila zapade v breme proračuna 2022.

Dograditev sistema samodejnega praznjenja zalogovnikov
Objavljeno je bilo javno naročilo za izvedbo, izbran najustreznejši ponudnik, podpisana pogodba. Dela so bila uspešno izvedena in zaključena, dokumentacija predana.

Zamenjava stiskalnice za izsortirane frakcije
Skladno s projektno dokumentacijo je bilo objavljeno in izvedeno javno naročilo. Zaradi tehničnih razlogov so bile vse ponudbe zavrnjene. Z nekoliko popravljeno projektno nalogo je bila izvedena druga objava javnega naročila, ki je bila uspešno zaključena. Izbran je bil dobavitelj. Dobavitelj je stiskalnico

dobavil in umestil v proizvodno linijo znotraj roka, ki je bil z aneksom zaradi razmer na trgu podaljšan. Stiskalnica je bila prevzeta v letu 2022. Projekt je zaključen.

Posodobitev krmilne opreme sistema prezračevanja na kompostarni in MBO ter CNS RCERO
Na osnovi izdelane projektne naloge je bilo izvedeno javno naročilo. Izbran je bil izvajalec del. Dela se izvajajo v skladu s terminskim planom, ki je bil popravljen zaradi razmer na trgu – zamude pri dobavi.

Zračni separator
Uspešno je bilo izvedeno javno naročilo, podpisana pogodba za dobavo. Separator je bil dobavljen in predan v uporabo.

Ekoremediacija območja RCERO z namenom izboljšanja kakovosti podzemnih vod
V letu 2020 je bila naročena projektna dokumentacija PZI. Projekt mora pridobiti številna soglasja in projektne pogoje. Ureja se parcelacija za potrebe menjave zemljišča v dogovoru s Skladom kmetijskih zemljišč in gozdov ter MOC. Zbirajo se informativne ponudbe za rastlinski material.

Mobilna oprema
Kontejnerji 32 m3
Na osnovi pridobljenih ponudb je bilo izdano naročilo za tri kontejnerje 32 m3 in en kontejner 20 m3. Vsi kontejnerji so bili dobavljeni skladno s terminskim planom.
Zgoščevalnik odpadkov – kompaktor
V decembru leta 2020 je bila podpisana pogodba z dobaviteljem stroja, ki je bil uspešno dobavljen v marcu 2021.
Sito za sejanje komposta
V letu 2020 je bila podpisana pogodba za dobavo sita. Le-to je bilo v 2021 dobavljeno in prevzeto.

Zamenjava finega mlina MBO
Na osnovi projektne naloge je bilo objavljeno javno naročilo, ki je bilo uspešno zaključeno. Z izbranim dobaviteljem je bila podpisana pogodba, rok dobave mlina je bil 3. 12. 2021. Mlin je bil dobavljen in prevzet, plačilo zapade v breme proračuna 2022.

4 REZERVIRANA SREDSTVA ZA OSTALO SKUPNO INFRASTRUKTURO

Predelava prezračevalnega cevovoda na kompostarni in MBO
Investicija je bila pretežno izvedena že v letu 2020, v januarju 2021 pa je bila zaključena.
Optimizacija polnjenja kontejnerjev K1, 2, 3, 4 (MBO)
Dela so se pričela že v lanskem letu in sicer za en sistem. Po preverjanju in dodelavi optimizacije delovanja le-tega so bila dela izvedena še za ostale tri kontejnerje.
Sistem detekcije in izločanja neustreznih odpadkov
Preverjale so se različne možne izvedbe in rešitve, ki bodo osnova za pripravo projektne naloge. Zaradi kompleksnosti in finančne zahtevnosti le-ta ni bila realizirana v letu 2021.
Izgradnja dodatnih skladiščnih površin
Projekt izvedbe izgradnje dodatnih skladiščnih površin je vezan na predhodno potrebno spremembo prostorskega akta, ki je bil sprejet konec leta 2021.
Posodobitev in nadgradnja video nadzornega sistema RCERO
Naročilo in večina del je bilo izvedenih v letu 2020. Končna izvedba in predaja dokumentacije je bila urejena v začetku junija 2021.
Dobava dveh delovnih postaj za videonadzor
Vezano na posodobitev in nadgradnjo video nadzornega sistema RCERO sta bila naročena in dobavljena dva računalnika za potrebe videonadzora (MBO in varnostna služba).

Preureditev upravne stavbe RCERO – umestitev dvigala
Dela so se pričela v letu 2020. Po zaključku del in pridobljenem uporabnem dovoljenju je bil objekt v marcu predan v uporabo.
Dobava in montaža pohištva in opreme za upravno stavbo RCERO
Oprema je bila dobavljena. Projekt je zaključen v celoti.
Dobava temperaturnih tipal (6 kos)
Dobava je bila izvedena.
Nadgradnja nadzornega sistema v hali za biostabilizacijo – nadzor nad temperaturnimi sondami
Nadgradnja je bila izvedena.
Dobava in montaža IR temperaturnih senzorjev ADICOS HOTSPOT 1000 (6 kos) na nadstrešnici za strukturni material
Dela so bila opravljena.
Motorni pogoni kupol na sortirnici
Dela so bila izvedena.
Kosilnica z mulčerjem
Za potrebe urejenosti celotne površine kompleksa RCERO je bila dobavljena vodno hlajena kosilnica z mulčerjem.
Ureditev odvodnjavanja pri transformatorski postaji RCERO
Zaradi vdora vode je bilo potrebno dodatno urediti sistem odvodnjavanja pri TP RCERO.
Nadgradnja sistema javljanja požara v objektu MBO
Zaradi večje varnosti je bil nadgrajen sistem javljanja požara v objektu MBO.
Nadgradnja transportnih trakov MBO 06 in MBO 12
Dela so bila uspešno izvedena v času remonta 2021 v MBO.
Nadgradnja TP RCERO s priključnimi vodi
Dela so bila uspešno izvedena.

5 DOKUMENTACIJA

Iz leta 2019 so se nadaljevale aktivnosti sprejema Sprememb in dopolnitev Odloka o ureditvenem načrtu za RCERO, ki so bile uspešno zaključene. Prostorski akt je bil sprejet in objavljen v Uradnem listu.
Izdelana je bila preveritvena študija za umestitev Promocijskega učnega centra RCERO v obstoječi skladiščni objekt.

3.2.
KOLIČINA V OBDELAVO PREVZETNIH ODPADKOV IZ MESTNE OBČINE VELENJE

Količina v centru obdelanih odpadkov, pripeljanih iz Mestne občine Velenje v letu 2021, je razvidna iz spodnje tabele.

Klas.št. odpadka	Opis	Količina (kg)	Postopek predelave oz. odstranjevanja*
20 02 01	Biorazgradljivi odpadki	2.268.180	R3
20 03 01	Mešani komunalni odpadki	4.456.265	D8/D9
20 03 07	Kosovni odpadki	690.002	R12
Skupaj		**7.414.447**	

*v skladu z Uredbo o odpadkih (Uradni list RS, št. 37/15, 69/15)

Celje, april 2022

Simona Šrot, dipl. ekon., l. r.
Finančna analitičarka

Tina Kramer, univ. dipl. prav., l. r.
Vodja sektorja za obdelavo in odlaganje odpadkov ter investicije

Predlagatelj: ŽUPAN ***Faza: PREDLOG***

Svet MO Velenje je na podlagi 34. člena Odloka o koncesiji za opravljanje lokalne gospodarske javne službe odlaganja ostankov predelave in odstranjevanja komunalnih odpadkov za območje Mestne občine Velenje (Uradni vestnik Mestne občine Velenje, št. 12/2009) in 24. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MOV, št. 1/16 in št. 17/19 – uradno prečiščeno besedilo) na svoji…… seji dne…… sprejel

SKLEP
o sprejemu Programa izvajanja gospodarske javne službe odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov, nastalih na območju Mestne občine Velenje za leto 2022

1. člen

Svet Mestne občine Velenje sprejme Program izvajanja gospodarske javne službe odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov, nastalih na območju Mestne občine Velenje za leto 2022.

2. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Številka: 0142-0002/2021-100

Datum:

župan Mestne občine Velenje
Peter DERMOL

OBRAZLOŽITEV:

1. PRAVNA PODLAGA:

34. člen Odloka o koncesiji za opravljanje lokalne gospodarske javne službe odlaganja ostankov predelave in odstranjevanja komunalnih odpadkov za območje Mestne občine Velenje (Uradni vestnik Mestne občine Velenje, št. 12/2009), v nadaljevanju Odlok, opredeljuje vsebino letnega programa ter poročanje o izvajanju gospodarske javne službe.
V 11. členu koncesijske pogodbe so podrobneje navedene vse pravice in dolžnosti med katere sodita tudi letno poročanje in priprava poslovnih načrtov, letnih programov in poročil.
Izvajanje gospodarske javne službe ravnanja z odpadki bo koncesionar izvajal skladno z določili veljavne zakonodaje in podpisane koncesijske pogodbe.

2. RAZLOGI IN CILJI ZA SPREJEM PROGRAMA GJS SO:

V skladu z 34. členom Odloka in 11. členom koncesijske pogodbe izvajalec vsako leto pripravi letni program, ki ga občinski sveti potrdijo in se seznanijo s poročilom izvajanja GJS za preteklo leto.

3. OBRAZLOŽITEV VSEBINE PROGRAMA:

V okviru zakonodaje so v posameznih točkah programa GJS opredeljene vse ključne aktivnosti v zvezi s programom za leto 2022. V „Uvodu" so opisane povezave med obema izvajalcema GJS zbiranja in prevoza in izvajanjem obdelave v okviru RCERO Celje. V vsebini so zajeti „Načrt količin prevzetih odpadkov" na podlagi katerega se iz Mestne občine Velenje v letu 2022 načrtuje prevzem odpadkov v količini 7600 ton, od tega predelava v kompostarni za 2400 ton in predelava v okviru MBO za 4500 ton. Za MOV se izvaja dejavnost kompostiranja bioloških odpadkov, dejavnost obdelave odpadkov v objektu MBO ter odlaganje preostanka odpadkov in odpadkov, ki niso primerni za obdelavo v MBO in imajo izdelano ustrezno oceno za odlaganje. Sem sodijo npr. odpadki iz čiščenja cest. Kosovni odpadki se predelujejo na posebni razgradnji. Ocena za leto 2022 je, da se bo predelalo okoli 700 ton kosovnih odpadkov iz območja Mestne občine Velenje. V programu sledi „Plan ravnanja z odpadki v regijskem centru za leto 2022". V podrejenih točkah so opisana potrebna vlaganja v odlagalno polje RCERO zaradi sprotne širitve, v nadgradnjo sistema čiščenja odpadnih vod, z nadgradnjo obstoječe naprave reverzne ozmoze in izvedbo razbremenilnih bazenov za padavinske vode in dodatno avtomatizacijo ter optimizacijo. Na napravi MBO se je zaradi podaljšanih dobavnih rokov pozno izvedla zamenjava kabelskih verig na dvigalu zato je finančna obveznost zapadla v breme proračuna 2022. Enako je bila šele v marcu 2022 zaključena investicija v stiskalnico za izsortirane frakcije. V MBO in kompostarni potekata postopka z aerobno obdelavo in zaradi dotrajanosti se zamenja vsa regulacijska in krmilna oprema. Potrebno je dograditi centralni nadzorni sistem, saj gre za prilagoditve glede na zamenjane opisane tehnološke posodobitve. Zaradi prilagoditev v požarnem sistemu je potrebno izvesti zadrževalnik za industrijsko odpadno vodo, ki obsega gradbena dela in namestitev potrebne strojne in merilne opreme. V breme proračuna 2022 zapade tudi zamenjava finega mlina, izvede pa se še zamenjava mazalnega sistema tehnološke linije za sortiranje v MBO. V letu 2022 je predvidena tudi izvedba prve faze ekoremediacije v RCERO ter dograditev in preureditev servisnih prostorov, laboratorija in garderobnih prostorov. V točki štiri so opisane zamenjave potrebne mobilne opreme. Del sredstev se vsako leto nameni kot rezervacija za manjše investicije, ki jih ni mogoče vnaprej predvideti, obrazložitev je v točki 5. V šesti točki programa je opisana potreba po izdelavi dokumentacije za bodoče investicije.

Sestavni del je finančni plan za 24 občin sofinancerk, ki za leto 2022 predvideva vlaganja v višini 3.985.876 EUR, vključno s prenosom najemnine iz preteklih let. Ocenjena predračunska vrednost najemnine za Mestno občino Velenje za objekte RCERO Celje za leto 2022 znaša 177.301,84 € brez ddv (dopis št. 9593/SŠ z dne 18. 10. 2021). Skladno s 36. in 52. členom Pogodbe o poslovnem najemu javne infrastrukture RCERO Celje in razmerij v zvezi z izvajanjem gospodarskih javnih služb se bodo medsebojne obveznosti poravnavale s kompenzacijo. Sledi še opis ciljev in drugih zavez.

4. OCENA FINANČNIH POSLEDIC:

Finančne posledice za proračun MO Velenje iz naslova izvajanja koncesije so skladno s podpisano najemno pogodbo v ocenjeni 177.301,84 EUR brez DDV, in sicer ocena najemnine za leto 2022 in višine prenesenih sredstev iz preteklih obdobij. Najemnina MO Velenje se bo decembra na podlagi poročil o izvedenih investicijah v RCERO kompenzirala z zahtevki izvajalca GJS, in sicer na podlagi 36. in 52. člena Pogodbe o poslovnem najemu javne infrastrukture RCERO Celje in razmerjih v zvezi z izvajajenjem GJS.

Prilogi:

1. *POROČILO O IZVAJANJU GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE ODLAGANJA OSTANKOV PREDELAVE ALI ODSTRANJEVANJA KOMUNALNIH ODPADKOV IZ MESTNE OBČINE VELENJE ZA LETO 2021*

2. *PROGRAM IZVAJANJA GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE ODLAGANJA OSTANKOV PREDELAVE ALI ODSTRANJEVANJA KOMUNALNIH ODPADKOV, NASTALIH NA OBMOČJU MESTNE OBČINE VELENJE ZA LETO 2022 sta objavljena na spletni strani MOV http://www.velenje.si/uprava-organi-obcine/svet-mov/seje*

Velenje, dne 04. 05. 2022

Pripravili:

Tina KRAMER, l. r.

mag. Marko ZIDANŠEK, direktor družbe, l. r.

Mirjam BRITOVŠEK, l. r.

Anton BRODNIK, vodja UKD, l. r.

ŽUPAN:

Na podlagi 37. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MOV, št. 1/16 in št. 17/19 – uradno prečiščeno besedilo) predlagam Svetu, da ta program sprejme.

župan Mestne občine Velenje

Peter DERMOL, l. r.

Simbio, d.o.o.
Družba za ravnanje z odpadki
Teharska cesta 49, 3000 CELJE, Slovenija
tel.: +386 (3) 425 64 00, fax: +386 (3) 425 64 12
info@simbio.si, www.simbio.si

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification

PROGRAM IZVAJANJA GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE ODLAGANJA OSTANKOV PREDELAVE ALI ODSTRANJEVANJA KOMUNALNIH ODPADKOV, NASTALIH NA OBMOČJU MESTNE OBČINE VELENJE

za leto

2022

Datum:
april 2022

Direktor:
mag. Marko Zidanšek

Simbio, d.o.o.

Plan je bil obravnavan na 10., dopisni seji koordinacije RCERO Celje, med 13. in 19. 10. 2021.

1. UVOD

Program javne službe obdelave in odlaganja za komunalne odpadke, nastale na območju MO Velenje, temelji na Koncesijski pogodbi o izvajanju lokalne gospodarske javne službe odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov, ki nastajajo na območju Mestne občine Velenje, ki je podpisana med Mestno občino Velenje (koncedent), SIMBIO d.o.o. (koncesionar) in PUP-Saubermacher d.o.o., ravnanje z odpadki d.o.o., Velenje (izvajalec obvezne gospodarske javne službe zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov).

SIMBIO, družba za ravnanje z odpadki d.o.o., Celje je najemnik objektov in naprav Regionalnega centra za ravnanje z odpadki Celje (RCERO Celje).

RCERO Celje zagotavlja dolgoročno rešitev ravnanja z odpadki na regionalnem nivoju širše Savinjske prispevne regije.

Odpadke, ki nastanejo na območju Mestne občine Velenje, izvajalec javne službe zbiranja in prevoza PUP-Saubermacher iz Velenja pripelje na kompleks RCERO, kjer se izvaja koncesionirana gospodarska javna služba odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov. Koncesionar SIMBIO d.o.o. odpadke po več procesih pred odlaganjem predhodno obdela.

V kompostarni se izvaja kompostiranje ločeno zbranih biološko razgradljivih odpadkov.

Mehansko-biološka obdelava preostanka komunalnih odpadkov je namenjena biološki razgradnji, stabilizaciji in sušenju odpadkov, izločanju uporabnih snovi, izločevanju lahke frakcije, ki se transportira na objekt za termično obdelavo odpadkov.

V RCERO poteka tudi demontaža kosovnih odpadkov, iz katerih se izločijo uporabne frakcije.

Preostanek odpadkov, ki ga ni možno več obdelati, se odloži na odlagališče.

2. NAČRT KOLIČIN PREVZETIH ODPADKOV

Načrt količin prevzetih odpadkov za leto 2022 temelji na podatkih o količinah prevzetih odpadkov iz Mestne občine Velenje od PUP-Saubermacher v preteklem letu in oceni koncesionarja.

Za leto 2022 predvidevamo, da bodo količine odpadkov, prevzete od izvajalca javne službe zbiranja in prevoza iz Mestne občine Velenje, na nivoju količin iz leta 2021.

Klas.št. odpadka	Opis	Količina (kg)
20 02 01	Biorazgradljivi odpadki	2.400.000
20 03 01	Mešani komunalni odpadki	4.500.000
20 03 07	Kosovni odpadki	700.000
Skupaj		**7.600.000**

3. PLAN RAVNANJA Z ODPADKI ZA LETO 2022

V dejavnost obdelave in odlaganja odpadkov je Mestna občina Velenje vključena od 1.1.2010. Za MOV se izvaja dejavnost kompostiranja bioloških odpadkov, dejavnost obdelave odpadkov v objektu MBO ter odlaganje preostanka odpadkov in odpadkov, ki niso primerni za obdelavo v MBO in imajo izdelano ustrezno oceno za odlaganje.

Za doseganje vseh zastavljenih ciljev potekajo aktivnosti povezane s planom nove infrastrukture – RCERO za leto 2022.

OBRAZLOŽITVE PLANA NOVE INFRASTRUKTURE – RCERO – ZA LETO 2022

1. ODLAGALNO POLJE RCERO

1.1. Nadgradnja sistema odplinjevanja odlagališča RCERO

Pri odlaganju odpadkov je potrebno sproti nadgrajevati sistem odplinjevanja. Nadgradnja pomeni dvig jeklenih plinskih sond ter medsebojno povezovanje le teh na aktivnem delu odlagališča. Pred vsakim dvigom je potreben odklop in nato ponovni priklop plinskih sond na sistem odplinjevanja. V primeru dotrajanosti ali poškodb je potrebno obstoječe jeklene sonde občasno odkopati in zamenjati z novimi.
V marcu 2022 smo v skladu s planom že izvedli povezave plinjakov odlagališča RCERO in priklop na črpališče deponijskega plina RCERO.

1.2. Izgradnja čelnega nasipa 3. etaže odlagališča RCERO

Večji del odlagališča RCERO Celje je vkopan, razen na severni strani, kjer je potrebno hkrati s polnjenjem oziroma dvigom nivoja odlagalnega polja graditi tako imenovani čelni nasip, ki s severne strani zapira odlagališče. Sama gradnja nasipa je pogojena s količino odloženih odpadkov in posledično višanja nivoja odlagalnega polja. Izgradnja je predvidena v več fazah skladno z dinamiko polnjenja odlagališča. Prvi dve fazi sta bili izvedeni v letu 2021, za tretjo smo izvedli uvedbo v delo v marcu 2022.

2. NADGRADNJA SISTEMA ČIŠČENJA ODPADNIH VOD RCERO

Odpadne vode, ki nastajajo pri obratovanju centra se pred odvajanjem v javni kanalizacijski sistem trenutno čistijo na dveh internih čistilnih napravah – rastlinska čistilna naprava in reverzna osmoza. V preteklih letih smo v centru naredili veliko v smislu nadgradnje sistema. Pri iskanju rešitev smo zastavili cilje, ki bodo ustreznejše in trajno rešili vse industrijske odpadne vode RCERO z visoko stopnjo okoljske učinkovitosti.
Izhodni parametri naših odpadnih vod za izpust v javno kanalizacijo so trenutno ustrezni, vendar se pri tem koristijo določeni »odpustki« upravljavca javnega kanalizacijskega omrežja. Upravljavec čistilne naprave Celje je napovedal, da bo moral zaradi zagotavljanja ustreznih izpustov na čistilni

napravi Celje kriterije zaostriti. Hkrati vedno strožje zahteve zakonodaje narekujejo, da se vse vode iz področja RCERO, tudi padavinske, izpuščajo v kanalizacijo in ne več v vodotok, kar bo pomenilo, da bo potrebno zagotoviti ustrezne kapacitete čiščenja odpadnih vod. Z načrtovanim povečanjem skladiščnih površin in obvezo zagotavljanja čiščenja morebitnih požarnih vod je nadgradnja še toliko bolj pomembna.

V letih 2015 in 2016 so bile že izvedene raziskave z namenom izbora optimalne variantne rešitve predčiščenja tehnoloških odpadnih vod iz naših tehnoloških procesov z vidika ekonomske upravičenosti, vzdrževanja ter učinkovitosti čiščenja. Ugotovljeno je bilo, da bi bila najučinkovitejša rešitev skupno reševanje vseh tehnoloških odpadnih vod RCERO na skupni čistilni napravi, kjer se koristi del že obstoječe tehnološke opreme za čiščenje vod, ter posledično prenehanje uporabe čistilne naprave reverzne osmoze.

V sklopu dograditve sistema čiščenja izcednih vod se je v letu 2018 izvedel nov sklop čiščenja po principu koagulacije/flokulacije, kot nadgradnja obstoječim bazenom za izcedne vode in rastlinski čistilni napravi. Z novim sklopom čiščenja lahko trenutno primerno očistimo vse odpadne vode do kvalitete primerne za izpust v javno kanalizacijo, ob upoštevanju trenutnih »odpustkov«. Za skupni način čiščenja izcednih vod s pomočjo dograjene naprave smo leta 2019 podali vlogo za spremembo okoljevarstvenega dovoljenja, katerega postopek do septembra 2021 še ni bil zaključen.

V letu 2021 smo na podlagi pripomb soglasodajalcev v postopku spremembe odloka za izvedbo razbremenilnih bazenov ponovno preverili vse parametre, ki zadevajo načrtovano spremembo in na podlagi podatkov smo spremenili načrtovan način čiščenja. Zahteva soglasodajalca in upravljavca čistilne naprave je, da se dolgoročno vode še dodatno čistijo do strožjih parametrov za izpust v vodotok. Skupno čiščenje, kot je bilo predvideno, bi povečalo stroške, predvsem v delu, ko se želimo približati strogim mejnim vrednostim za izpust. Zaradi tega smo sprejeli odločitev, da ohranimo ločeno čiščenje vod. Rastlinska čistilna naprava, nadgrajena s tehnologijo koagulacije flokulacije, bo čistila vode kot do zdaj, nanjo pa bomo iz razbremenilnih bazenov pripeljali vodo iz manipulativnih površin ter morebitne požarne vode. Bolj umazana voda, ki se čisti na napravi reverzne osmoze, se bo še vedno čistila na napravi reverzne osmoze. Takšen sistem se je na podlagi trenutno razpoložljivih podatkov izkazal za najbolj smiselnega.

Ker nadgradnja čistilne naprave reverzne osmoze ne zahteva spremembe okoljevarstvenega dovoljenja, smo obstoječi postopek spremembe umaknili.

V letu 2022 imamo tako v planu naslednje investicije: nadgradnja obstoječe naprave reverzne osmoze in izvedba razbremenilnih bazenov za padavinske vode ter dodatna avtomatizacija in optimizacija čistilne naprave (koagulacija flokulacija).

2.1. Dodatna avtomatizacija in optimizacija tehnologije čistilne naprave

Med obratovanjem čistilne naprave (faza koagulacija flokulacija) se ugotavljajo ključne točke, kjer je potrebna vizualna kontrola in posredovanje operaterja. Sistem se bo dogradil z namenom optimizacije, povečanja avtonomije, povečanja varnosti ter tudi za namene optimalnega doziranja kemikalij.

2.2. Nadgradnja tehnologije čistilne naprave reverzne osmoze

Obstoječa čistilna naprava je po 12 letih obratovanja dotrajana in je je potrebna celovite nadgradnje in prenove. V letu 2022 je predvidena celovita prenova čistilne naprave z dodatnim povečanjem dnevnih kapacitet. Načrtovana tehnologija je enostopenjska reverzna osmoza, kot do sedaj, s hitrostjo delovanja do 150 m3 na dan.

Z nadgradnjo bomo nadomestili dotrajano napravo, hkrati pa rešili tudi določene obratovalne težave v smislu povečanja stopnje avtomatizacije, povečanja dnevnih kapacitet, zmanjšanja neprijetnih vonjav in izboljšanja varnosti rokovanja s kemikalijami. Investicija je nujno potrebna, da se za naslednje obdobje obratovanja centra zagotovi ustrezno ravnanje z odpadnimi vodami.
V marcu 2022 je bilo izvedeno javno naročilo za izvedbo nadgradnje tehnologije ČN.

3. MBO IN KOMPOSTARNA TER SKUPNA INFRASTRUKTURA

3.1. Zamenjava kabelskih (energetskih) verig na dvigalih BC 02 in BC 03 na osi x

V tehnologiji mehansko biološke obdelave odpadkov se za manipulacijo z odpadki uporabljata mostni dvigali. Energetski in komunikacijski kabli do dvigala se vodijo po gibajočih se energetskih verigah. Z gibanjem dvigala se skupaj s kabli premika tudi energetska veriga pri tem pa prihaja do obrabe tako kablov kot tudi verige. Pri pregledu s strani pooblaščenega serviserja je bilo ugotovljeno, da sta obe verigi iztrošeni in nujno potrebni zamenjave sicer lahko pride do loma verige in posledično velike škode ter dolgotrajnega zastoja v obratovanju. Izvedba investicije je bila sicer predvidena v letu 2021, zaradi dolgih dobavnih rokov in časovne uskladitve z drugimi investicijami pa se je izvedla šele ob koncu leta. Finančna obveznost je tako zapadla v breme proračunov 2022.

3.2. Zamenjava stiskalnice za izsortirane frakcije

Obstoječa stiskalnica za izsortirane materiale s 60 ton potisne sile je v obratovanju od leta 2008 in je v stalni uporabi. Stiskalnica kaže svojo dotrajanost in se bliža koncu svoje življenjske dobe. Pri uporabi prihaja do povečanja števila dnevnih zastojev zaradi popuščanja hidravličnih komponent, popuščanja zvarov na hidravliki in okvar na samih mehanskih delih.
Načrtovana je bila zamenjava stiskalnice z novo s potisno silo 100 ton s čimer bo poleg stabilnega obratovanja dosežena večja teža baliranih materialov in s tem zaradi racionalnejšega transporta tudi višjo prodajno ceno materialov. Investicija je bila planirana že v letu 2021, zaradi dolgih dobavnih rokov pa je bila zaključena v marcu 2022.

3.3. Posodobitev krmilne opreme sistema prezračevanja na kompostarni in MBO ter centralnega nadzornega sistema RCERO

V objektih kompostarne in MBO poteka obdelava odpadkov po aerobnem postopku z odvajanjem zraka preko biološkega filtra iz kompostnih zasipnic. Zrak se odvaja s pomočjo frekvenčno kontroliranih ventilatorjev, ki se krmilijo iz električnih razdelilnikov QE 02 (kompostarna) in QE 06 (MBO) nameščenih na strehi objekta. Zaradi dotrajanosti (24 urno neprekinjeno delovanje) in starosti (rezervni deli niso več dobavljivi) se zamenja vsa krmilna in regulacijska oprema vključno z navedenima razdelilnikoma.
Centralni nadzorni sistem, ki obsega nadzorne računalnike na objektih sortirnice, kompostarne, MBO, hale za biostabilizacijo in čistilne naprave je zaradi prilagajanja spremembam tehnoloških postopkov potrebno stalno dograjevati. Predvidenih je več manjših dograditev na posameznih nadzornih sklopih. Zaradi nadgradnje ali zamenjave opreme, je potrebno nadgraditi in prilagoditi programsko opremo na nivoju nadzora (optimizacija polnjenja kontejnerjev, zamenjava frekvenčnih regulatorjev, detekcija vnosa neustreznih odpadkov, izločanje neustreznih odpadkov...).
Investicija je bila planirana že v letu 2021, zaradi dolgih dobavnih rokov pa bo zaključena v letu 2022.

3.4. Izgradnja dodatnih skladiščnih površin ter izvedba razbremenilnih bazenov za požarne in industrijske odpadne vode

V letu 2019 je pričela veljati Uredba o skladiščenju trdnih gorljivih odpadkov na prostem, ki med drugim določa požarne sektorje in znotraj njih požarna polja z določenimi odmiki od zunanje ograje, od objektov ter med samimi požarnimi sektorji in polji. Z upoštevanjem uredbe so naše sedanje skladiščne površine, ki jih potrebujemo tako za skladiščenje neobdelanih odpadkov kot tudi gorljive frakcije bistveno zmanjšane, zato je potrebno zagotoviti dodatne skladiščne površine. Del površin se zagotovi z ureditvijo znotraj obstoječega območja centra, del pa s širitvijo centra. Območje na katerem predvidevamo dodatne skladiščne površine se nahaja južno od objekta MBO na nekdanjem vojaškem območju vendar je za to potrebna sprememba prostorskih aktov.

Uredba predpisuje tudi ustrezen zadrževalni bazen za zadrževanje vod, ki bi nastale ob morebitnem požaru pred čiščenjem na čistilni napravi. Trenutno center nima funkcionalnega bazena za požarne vode in zato je izvedba nujna. Izvede se zadrževalni bazen z ustreznim volumnom za zadrževanje požarnih vod vseh območij, kjer se bodo skladiščili odpadki (manipulativne površine). Ker bo bazen povezan na obstoječo čistilno napravo se bo lahko uporabil tudi kot zadrževalnik za industrijsko odpadno vodo. Zadrževalnik bo zagotovil konstanten ter kontroliran dotok industrijskih odpadnih vod na čistilno napravo. Projekt vključuje gradbena dela za izvedbo bazena, izvedbo ustreznih komunalnih vodov ter namestitev potrebne strojne in merilne opreme.

V letu 2020 smo začeli s postopkom priprave in sprejemanja Odloka spremembah in dopolnitvah odloka o ureditvenem načrtu za Regionalni center za ravnanje z odpadki Celje – RCERO. Postopek je bil uspešno zaključen, Prostorski akt sprejet in objavljen v Uradnem listu.

V izdelavi je projektna dokumentacija, ki bo osnova za objavo javnega naročila izvedbe del.

3.5. Zamenjava finega mlina MBO

V tehnologiji mehansko biološke obdelave se za fino mletje odpadkov uporablja mlin Lindner Komet 2800, ki je star 13 let in ima opravljenih 27.000 delovnih ur. Kljub rednemu vzdrževanju in izvajanju rednih remontnih del, je stroj iztrošen, kar se kaže v zastojih in okvarah na omenjenem mlinu zaradi popuščanja mehanskih delov. Za zagotovitev nemotenega obratovanja linije, je potrebno obstoječi mlin zamenjati z novim, ki bo močnejši in zmogljivejši, hkrati pa bomo z novim mlinom dosegli bistveno krajši čas potreben za izvajanje rednih vzdrževalnih in remontnih del s tem pa zmanjšali zastoje na račun vzdrževanja.

Investicija je bila planirana že v letu 2021 vendar se je zaradi dolgih dobavnih rokov izvedla šele ob koncu leta. Finančna obveznost tako zapade v breme proračuna 2022.

3.6. Ekoremediacija območja RCERO z namenom izboljšanja kakovosti podzemnih vod

Z namenom izboljšanja stanja podzemnih voda v okolici RCERO smo pristopili k iskanju rešitev z ekoremediacijskimi ukrepi, ki so okolju prijazni tako v funkcionalnem kot estetskem pogledu, saj se učinkovito vklopijo v okolje.

Ekoremediacijski sistemi bodo vključevali izvedbo vegetacijskih pasov, koreninskih zaves in vegetacijskega pokrova na zaprtem delu odlagališča.

Na podlagi pridobljene dokumentacije je izvedba predvidena v več fazah. Izvedba prve faze je predvidena v letu 2022.

3.7. Dograditev tehnološke linije za sortiranje - MBO II - centralni mazalni sistem

Na liniji za razvrščanje odpadkov, se za potrebe mazanja ležajev transportnih trakov uporabljajo dajalniki maziva Simalube. Omenjene dajalnike maziva je potrebno na 6-12 mesečno obdobje zamenjati, kar pa je zaradi velikosti linije, dostopnosti (potrebna je dvižna ploščad, lestev, plezanje po trakovih itd.) in števila mazalnih mest (250 kosov) zelo zahtevno.
Poleg omenjenega, so ti dajalniki izpostavljeni vibracijam, kar privede do občasnih poškodb mazalnih nastavkov, ob nizkih temperaturah pa zaradi gostote maziva prihaja do manj kvalitetnega mazanja.
Z namestitvijo centralnega mazalnega sistema, bi zagotovili delovno manj intenzivno (polnjenje masti se izvede na enem mestu, prej na 250) ter zanesljivo mazanje tudi pri zelo nizkih temperaturah, hkrati pa bi se mazanje izvajalo samo ob delovanju linije, kar zelo izboljša kvaliteto mazanja in življenjsko dobo ležajev.

3.8. Dograditev in preureditev servisnih prostorov, laboratorija in garderobnih prostorov

V objektih Rcero se nahajajo tudi garderobe za vse zaposlene na RCERO ter tudi tiste, ki opravljano šolsko prakso in počitniško delo. Prostorsko stisko trenutno rešujemo tako, da so garderobne omarice nameščene na hodniku ter v pisarni v zgornjem nadstropju, kjer ni tušev in primernih sanitarij. Za zagotovitev ustreznih pogojev je potrebno urediti dodatne prostore za garderobe, pri čemer bomo deloma preuredili tudi laboratorij in ostale servisne prostore.
Naročena je projektna dokumentacija.

4. MOBILNA OPREMA

4.1. Kontejnerji

Pri izvajanju procesov obdelave odpadkov se za transport odpadkov uporabljajo kotalni kontejnerji (V=32 m3). Zaradi bistveno povečanega obsega manipulativnih del je za nemoteno obratovanje naprav potrebna nabava dodatnih kontejnerjev.
Podpisan je bil okvirni sporazum za dobavo kontejnerjev.

4.2. Stroj za pometanje

V postopkih obdelave, baliranja, transporta in skladiščenja odpadkov prihaja do raztrosa odpadkov. Sedaj se čiščenje zunanjih površin izvaja s 30 let starim pometalnim strojem, ki popolnoma iztrošen. Za potrebe čiščenja celotnega območja RCERO je predvidena nabava novega pometalnega stroja.
Objavljeno je bilo javno naročilo za dobavo stroja.

4.3. Bager s sortirnim grabilcem

Zaradi z leti vse večjih količin odpadkov, ki prihajajo v obdelavo se povečuje tudi potreba po dodatni strojni manipulaciji z odpadki čemur pa obstoječa mobilna oprema ne zadošča več. Bager se vsakodnevno potrebuje pri obdelavi kosovnih odpadkov, mletju strukturnega materiala za kompostarno, pomoč pri praznjenju jam v MBO in kompostarni, pri nakladah različnih materialov na kamione, košnjo z mulčerjem (mulčer FAE – BLT3) itd.
Vse te naloge že presegajo zmogljivosti obstoječih strojev zato je načrtovan nakup novega bagra s sortirnim grabilcem.
Objavljeno je bilo javno naročilo za dobavo bagra.

5. REZERVIRANA SREDSTVA ZA OSTALO SKUPNO INFRASTRUKTURO

V okviru te točke plana vsako leto izvedemo tudi manjše investicije, na podlagi nujnosti in potreb, ki jih vedno ni mogoče vnaprej predvideti. Že načrtovane manjše investicije pa so:

5.1. Nadgradnja nadzorno - informacijskega sistema RCERO

Zaradi dograditev tehnologije, novih zahtev zakonodaje ali drugih potreb je potrebno obstoječi nadzorno informacijski sistem stalno posodabljati in dograjevati z novimi funkcionalnostmi.

5.2. Nadgradnja električnega omrežja RCERO

Za potrebe napajanja nadgrajene in prenovljene čistilne naprave reverzne osmoze je potrebno dograditi električno omrežje. Dograditev vključuje izgradnjo novega dovodnega kabla do ČN in zunanjo razsvetljavo.

5.3. Izgradnja pločnika in poti ob dovozni cesti v RCERO

Zgradi se pločnik ob dovozni cesti v RCERO od križišča z regionalno cesto do vhodne kontrole v dolžini cca. 120 m.

5.4. Robotska kosilnica

Površine okoli objektov RCERO, vključno z upravno stavbo so velike in je potrebno stalno zagotavljati primerno vzdrževanje in urejenost okolice objektov. Ker je potreba po košnji v rastni sezoni velika se planira nakup zmogljive robotske kosilnice.

5.5. Nadgradnja nadzornega sistema MBO

V primeru nadgradnje ali zamenjave opreme je potrebno nadgraditi in prilagoditi programsko opremo na nivoju nadzora (optimizacija polnjenja kontejnerjev, zamenjava frekvenčnih regulatorjev, detekcija vnosa nepravilnih odpadkov, izločanje nepravilnih odpadkov, zamenjava kabelskih verig-nadzor obrabe, nadgraditev nadzora centralnega mazanja...).

5.6. Nadgradnja nadzornega sistema kompostarne

V primeru nadgradnje ali zamenjave opreme je potrebno nadgraditi in prilagoditi programsko opremo na nivoju nadzora (zamenjava frekvenčnih regulatorjev, predelava in prezračevanje ...).

6. DOKUMENTACIJA

Za izvedbo nekaterih načrtovanih investicij je potrebno predhodno izvesti študije izvedljivosti, idejne zasnove, strokovne podlage, izdelati variantne rešitve. V primeru, da so za investicijo potrebna upravna dovoljenja je potrebno zagotoviti vso predpisano projektno dokumentacijo. V skladu z zakonodajo je potrebno za posamezne investicije izdelati tudi zahtevnejšo investicijsko dokumentacijo.

6.1. Učni/promocijski center za ravnanje z odpadki – dokumentacija

Eden od ključnih dejavnikov učinkovitega ravnanja z odpadki je tudi dobra osveščenost in informiranost vseh povzročiteljev odpadkov. S tem namenom v centru gostimo različne zainteresirane skupine od šolarjev, študentov, raznih društev do strokovne javnosti za kar se potrebuje primerno opremljen in ustrezen prostor. Za preureditev obstoječega objekta se bo v letu 2022 pripravila ustrezna projektna dokumentacija.

6.2. Povečanje zmogljivosti kompostarne - dograditev hale za biostabilizacijo – dokumentacija

Količina zbranih biorazgradljivih odpadkov narašča iz leta v leto zato kompostarna že dalj časa obratuje na meji zmogljivosti. Posledično se občasno pojavljajo tudi težave z doseganjem zahtevanih

obratovalnih parametrov. Predvidena je priprava projektne dokumentacije za povečanje zmogljivosti kompostarne.

6.3. Tesnjenje 4. etaže odlagališča RCERO - dokumentacija

V okviru projekta izgradnje novega odlagališča je bilo tesnjenje odlagališča izvedeno do 2. etaže, v letu 2015 pa je bilo izvedeno tesnjenje 3. etaže. Sedanja dinamika odlaganja kaže na zapolnitev 3. etaže do leta 2024. Najkasneje do takrat je potrebno zagotoviti tesnjenje tudi na 4. etaži. V letu 2022 je predvidena izdelava PZI projektov, v 2023 pa izvedba.

Ocene vrednosti investicij temeljijo na okvirnih predračunih, ki lahko pri postopkih javnega naročanja odstopajo 15 – 20 %, zato se dopušča vsebinsko in vrednostno odstopanje med posameznimi točkami plana za leto 2022.

Ocenjena predračunska vrednost najemnine za Mestno občino Velenje za objekte RCERO Celje za leto 2022 znaša 177.301,84 € brez ddv (dopis št. 9593/SŠ z dne 18. 10. 2021).

Skladno s 36. in 52. členom Pogodbe o poslovnem najemu javne infrastrukture RCERO Celje in razmerij v zvezi z izvajanjem gospodarskih javnih služb se bodo medsebojne obveznosti poravnavale s kompenzacijo.

NOVA INFRASTRUKTURA - RCERO - 2022
plan za 24 občin sofinancerk

z.št.	NALOŽBA	PLAN 2022
		v EUR brez DDV
	RAVNANJE Z ODPADKI	3.985.876,20
1	Odlagalno polje RCERO	66.800,00
	Nadgradnja sistema odplinjevanja odlagališča RCERO	7.300,00
	Nadvišanje čelnega nasipa odlagališča RCERO	59.500,00
2	Nadgradnja sistema čiščenja odpadnih vod RCERO	645.700,00
	Dodatna avtomatizacija in optimizacija tehnologije čistilne naprave	15.700,00
	Nadgradnja tehnologije čistilne naprave reverzne osmoze	630.000,00
3	MBO in kompostarna ter skupna infrastruktura	2.641.333,90
	Zamenjava energetskih verig na dvigalih BC 01, BC 02 in BC 03 na osi x	99.822,90
	Zamenjava stiskalnice za izsortirane frakcije	484.965,00
	Posodobitev krmilne opreme sistema prezračevanja na kompostarni in MBO ter CNS RCERO	88.946,00
	Izgradnja dodatnih skladiščnih površin ter izvedba razbremenilni bazenov za požarne in industrijske odpadne vode	1.050.600,00
	Zamenjava finega mlina MBO	598.000,00
	Ekoremediacija območja RCERO z namenom izboljšanja kakovosti podzemnih vod	52.000,00
	Dograditev tehnološke linije za sortiranje - MBO II - centralni mazalni sistem	78.400,00
	Dograditev in preureditev servisnih prostorov, laboratorija in garderobnih prostorov	188.600,00
4	Mobilna oprema:	418.400,00
	Kontejnerji 32 m3	21.500,00
	Stroj za pometanje	151.000,00
	Bager s sortirnim grabilcem	245.900,00
5	Rezervirana sredstva za ostalo skupno infrastrukturo	163.642,30
6	Dokumentacija	50.000,00

z.št.	VIRI SREDSTEV	PLAN 2022
		v EUR brez DDV
	SKUPAJ VIRI SREDSTEV	3.985.876,20
1	Najemnina infrastruktura RCERO za leto 2022	2.153.511,87
2	Prenos najemnine RCERO iz preteklega obdobja	1.784.364,33
3	Odprodaja premičnega premoženja RCERO	48.000,00

Na območju Regionalnega centra za ravnanje z odpadki bomo na podlagi izdelanega Programa obratovalnega monitoringa izvajali redne monitoringe:

- meritve parametrov padavinske vode
- meritve parametrov onesnaženosti industrijske odpadne vode iz območja RCERO
- meritve onesnaženosti podzemnih in površinskih vod
- meritve emisij snovi v zrak (odlagališče, elektrarna)
- meritve imisij hrupa
- meritve meteoroloških parametrov
- monitoring kakovosti odpadkov (kontrolne kemične analize odpadkov, ocene odpadkov, analize komposta)

4. CILJI

V letu 2022 bomo zastavljene cilje dosegali z izvedbo naslednjih projektov in ukrepov:

- redno obratovanje objektov RCERO
- z namenom optimalne izkoriščenosti infrastrukture po potrebi in možnosti poskrbeti za dodatne količine odpadkov tudi iz občin izven Savinjske regije, kar pripomore h končni stroškovni učinkovitosti in kar najbolj ugodni ceni za plačnike storitev
- optimizacija tehnoloških procesov obdelave odpadkov
- optimizacija energetske porabe pri tehnoloških procesih
- minimizacija vplivov RCERO na okolico
- zagotovitev sredstev za zapiranje odlagališča in izvedbo ukrepov varstva okolja po zaprtju
- povečan obseg izrabe snovne vrednosti in izraba energetske vrednosti odpadkov
- vzpostavljanje in vzdrževanje informacijskega sistema o snovnih tokovih posameznih vrst odpadkov ter objektih in napravah za predelavo, obdelavo in končno oskrbo odpadkov in deponijskega plina
- dvig zavesti prebivalstva o problematiki odpadkov in njihovem dolgoročnem reševanju
- nadaljevati z organiziranimi ogledi RCERO in predavanji na temo odpadkov na šolah in KS ter na strokovnih simpozijih

5. IZPOLNJEVANJE DOLŽNOSTI KONCESIONARJA PO KONCESIJSKI POGODBI

Kot koncesionar bomo izpolnjevali svoje dolžnosti kot to določa koncesijska pogodba in veljavna zakonodaja, pri čemer bomo:

- skrbno in strokovno izvajali koncesijo, v skladu z določili pogodbe, zakoni in drugimi predpisi,
- kot dober gospodar uporabljali, upravljali in vzdrževali objekte in naprave RCERO Celje,
- izpolnjevali zahteve, izhajajoče iz okoljske zakonodaje.

6. ZAKLJUČEK

Ravnanje z odpadki je del celovitega področja ravnanja z okoljem, ki je bistvenega pomena za kakovost življenja vsakega posameznika in družbe kot celote.

Odgovorno ravnanje z odpadki posega v vse sfere človekovega življenja - zasebno, gospodarsko in družbeno.

Prizadevanja v javnem podjetju SIMBIO d.o.o. gradimo na:
- skrbnem spremljanju, prepoznavanju in izpolnjevanju sedanjih in prihodnjih potreb odjemalcev in drugih udeleženih strani ter zahtev zakonodaje in regulative na področju kakovosti in ravnanja z okoljem,
- spremljanju svetovnih dosežkov in trendov na področju tehnologije in opreme, skupaj s prepoznavanjem najboljših praks doma in v svetu,
- pravočasnem zagotavljanju ustreznih tehnologij in opreme ter
- optimalni organiziranosti, ki zagotavlja uspešno in učinkovito uresničevanje politike in ciljev, zakonskih in drugih zahtev ter dvigovanje zadovoljstva odjemalcev in drugih udeleženih strani.

Celje, april 2022

Simona Šrot, dipl. ekon., l. r.
Finančna analitičarka

Tina Kramer, univ. dipl. prav., l. r.
Vodja sektorja za obdelavo in odlaganje odpadkov ter investicije

Predlagatelj: ŽUPAN ***Faza: PREDLOG***

Svet Mestne občine Velenje je na podlagi 24. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 1/2016 – uradno prečiščeno besedilo in 17/19) in 93. člena Zakona o javnih financah (Ur. l. RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 110/02-ZDT-B, 56/02-ZJU, 127/06-ZJZP, 14/07-ZSPDPO, 109/08, 49/09, 38/10-ZUKN, 107/10, 110/11-ZDIU12, 46/13-ZIPRS1314-A, 101/13, 101/13-ZIPRS1415, 38/14-ZIPRS1415-A, 14/15-ZIPRS1415-D, 55/2015-ZFisP, 96/2015-ZIPRS1617, 80/16-ZIPRS1718, 71/17-ZIPRS1819, 13/18, 75/2019-ZIPRS2021, 36/2020-ZIUJP, 61/2020-ZDLGPE, 89/2020, 195/2020 – odl. US, 203/2020 – ZIUPOPDVE, 174/2020 – ZIPRS2122, 15/2021 – ZDUOP, 187/2021- ZIPRS2223 in 29/2022 - ZUOPDCE) na __ seji dne _____ sprejel

SKLEP
o premoženjski bilanci Mestne
občine Velenje na dan 31.12.2021

I.

Svet Mestne občine sprejme premoženjsko bilanco Mestne občine Velenje.

II.

Skupno premoženje Mestne občine Velenje na dan 31. december 2021 znaša po knjigovodskih izkazih 266.093.935 EUR.

III.

Tabela – opis postavk z zaporednimi številkami od 1 do 27 je sestavni del tega sklepa.

IV.

Ta sklep začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Številka: 4500-0001/2022
Datum:

župan Mestne občine Velenje
Peter DERMOL

OBRAZLOŽITEV:

93. člen Zakona o javnih financah (Ur. l. RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 110/02-ZDT-B, 56/02-ZJU, 127/06-ZJZP, 14/07-ZSPDPO, 109/08, 49/09, 38/10-ZUKN, 107/10, 110/11-ZDIU12, 46/13-ZIPRS1314-A, 101/13, 101/13-ZIPRS1415, 38/14-ZIPRS1415-A, 14/15-ZIPRS1415-D, 55/2015-ZFisP, 96/2015-ZIPRS1617, 80/16-ZIPRS1718, 71/17-ZIPRS1819, 13/18, 75/2019-ZIPRS2021, 36/2020-ZIUJP, 61/2020-ZDLGPE, 89/2020, 195/2020 – odl. US, 203/2020 – ZIUPOPDVE, 174/2020 – ZIPRS2122, 15/2021 – ZDUOP, 187/2021- ZIPRS2223 in 29/2022 – ZUOPDCE) predpisuje, da neposredni uporabniki občinskih proračunov pripravijo premoženjsko bilanco po stanju na dan 31. decembra tekočega leta. Občine v premoženjsko bilanco občine vključijo tudi premoženjsko bilanco posrednih uporabnikov občinskega proračuna in ožjih delov občin.

Premoženjska bilanca Mestne občine Velenje je sestavljena na podlagi Pravilnika o pripravi konsolidirane premoženjske bilance države in občin (Ur. l. RS, št. 204/2021). Pravilnik predpisuje postopke za pripravo premoženjskih bilanc, obrazce ter metodologijo za izpolnitev obrazcev. Podlaga za sestavo premoženjske bilance so bilanca stanja na dan 31. 12. 2021 in določbe pravilnika.

V premoženjski bilanci občine za leto 2021 se izkazuje knjigovodska vrednost sredstev in obveznosti proračuna Mestne občine Velenje, enotnega zakladniškega računa Mestne občine Velenje, javnih

zavodov, katerih ustanovitelj je Mestna občina Velenje (posredni uporabniki proračuna) in ožjih delov lokalnih skupnosti (neposredni uporabniki proračuna).

Premoženjska bilanca je sestavljena na obrazcu »Skupna premoženjska bilanca občine« po metodologiji za izpolnitev obrazca premoženjske bilance. Premoženje Mestne občine Velenje na dan 31. 12. 2021 znaša 266.093.935 EUR in je za 10.814.931 EUR večje, kot v letu 2020 (255.279.004 EUR).
Seznam neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna, katerih premoženje je zajeto v premoženjsko bilanco Mestne občine Velenje za leto 2021:

I. NEPOSREDNI UPORABNIKI OBČINSKEGA PRORAČUNA

1. OBČINA
Mestna občina Velenje – Proračun
Upravljavec sredstev sistema enotnega zakladniškega računa Mestne občine Velenje

2. KRAJEVNE IN DRUGE LOKALNE SKUPNOSTI
2.1. Krajevna skupnost Cirkovce
2.2. Krajevna skupnost Podkraj
2.3. Krajevna skupnost Paka pri Velenju
2.4. Krajevna skupnost Plešivec
2.5. Krajevna skupnost Šentilj
2.6. Krajevna skupnost Škale - Hrastovec
2.7. Krajevna skupnost Pesje
2.8. Krajevna skupnost Stara vas
2.9. Krajevna skupnost Konovo
2.10. Krajevna skupnost Gorica
2.11. Krajevna skupnost Staro Velenje
2.12. Krajevna skupnost Bevče
2.13. Krajevna skupnost Šmartno
2.14. Krajevna skupnost Šalek
2.15. Krajevna skupnost Vinska Gora
2.16. Krajevna skupnost Kavče

II. POSREDNI UPORABNIKI OBČINSKEGA PRORAČUNA

1. JAVNI ZAVODI IN DRUGI IZVAJALCI JAVNIH SLUŽB S PODROČJA VZGOJE IN IZOBRAŽEVANJA TER ŠPORTA

1.1. Vrtec Velenje
1.2. Osnovna šola Šalek Velenje
1.3. Osnovna šola Livada Velenje
1.4. Osnovna šola Mihe Pintarja Toleda, Velenje
1.5. Osnovna šola Gustava Šiliha, Velenje
1.6. Osnovna šola Gorica Velenje
1.7. Osnovna šola Antona Aškerca Velenje
1.8. Glasbena šola Fran Korun Koželjski Velenje
1.9. Andragoški zavod Ljudska univerza Velenje
1.10. Rdeča dvorana ŠRZ, Velenje
1.11. Center za vzgojo, izobraževanje in usposabljanje Velenje

2. JAVNI ZAVODI IN DRUGI IZVAJALCI JAVNIH SLUŽB S PODROČJA ZDRAVSTVA

2.1. Lekarna Velenje
2.2. Zdravstveni dom Velenje

3. JAVNI ZAVODI IN DRUGI IZVAJALCI JAVNIH SLUŽB

3.1. Mladinski center Velenje
3.2. Knjižnica Velenje
3.3. Muzej Velenje
3.4. Festival Velenje
3.5. Zavod za turizem Šaleške doline
3.6. Zavod Energetska agencija za Savinjsko, Šaleško in Koroško – KSSENA
3.7. Javni zavod Center za razvoj terciarnega izobraževanja SAŠA Velenje

V Velenju, 4. 5. 2022

Pripravila:
Gabrijela Sušec, univ. dipl. ekon., l.r.

Vodja Urada za javne finance in splošne zadeve:
Amra Kadrić, mag. managementa, l.r.

ŽUPAN:
Na podlagi 37. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 1/2016 - uradno prečiščeno besedilo in 17/19) predlagam svetu Mestne občine Velenje, da ta sklep sprejme.

župan Mestne občine Velenje
Peter DERMOL, l.r.

Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve

Naziv	MESTNA OBČINA VELENJE	Matična številka	5884268000
Sedež	Titov trg 001, 3320 Velenje	Šifra uporabnika	76333

Skupna premoženjska bilanca občine

v evrih, brez centov

Zap. številka	Opis postavke premoženjske bilance	Oznaka AOP	Znesek - Tekoče leto	Znesek - Preteklo leto
1	2	3	4	5
	Aktiva			
01	**Sedanja vrednost neopredmetenih sredstev in dolgoročnih aktivnih časovnih razmejitev** 501-502	**500**	**438.389**	**455.127**
02	Nabavna vrednost neopredmetenih sredstev in dolgoročnih aktivnih časovnih razmejitev	501	2.511.726	2.469.553
03	Popravki vrednosti neopredmetenih sredstev	502	2.073.337	2.014.426
04	**Sedanja vrednost nepremičnin** 504-505	**503**	**216.433.740**	**217.642.988**
05	Nabavna vrednost nepremičnin	504	380.862.380	371.336.203
06	Popravek vrednosti nepremičnin	505	164.428.640	153.693.215
07	**Sedanja vrednost opreme in drugih opredmetenih osnovnih sredstev** 507-508	**506**	**13.938.600**	**13.248.618**
08	Nabavna vrednost opreme in drugih opredmetenih osnovnih sredstev	507	75.565.828	73.312.830
09	Popravek vrednosti opreme in drugih opredmetenih osnovnih sredstev	508	61.627.228	60.064.212
10	**Terjatve za sredstva dana v upravljanje** 510+511	**509**	**0**	**0**
11	Terjatve za sredstva dana v upravljanje drugim v lasti države	510	0	0
12	Terjatve za sredstva dana v upravljanje drugim v lasti občine	511	0	0
13	**Zaloge**	**512**	**1.235.898**	**1.239.866**
14	**Dolgoročne finančne naložbe**	**513**	**1.530.200**	**1.180.283**

15	**Dolgoročno dana posojila in depoziti**	514	0	0
16	**Dolgoročne terjatve iz poslovanja**	515	32.082	31.882
17	**Denarna sredstva**	516	20.904.597	10.534.769
18	**Kratkoročne terjatve**	517	5.178.005	3.957.357
19	**Druge terjatve**	518	6.402.424	6.988.114
20	**Skupaj aktiva** 500+503+506+509+512+513+514+515+516+517+518	519	266.093.935	255.279.004
	Pasiva			
21	**Splošni sklad**	520	228.915.698	224.300.694
22	**Rezervni sklad**	521	87.352	28.836
23	**Dolgoročno prejeta posojila**	522	13.898.885	12.384.927
24	**Dolgoročne obveznosti iz poslovanja**	523	1.051.329	1.201.678
25	**Kratkoročne obveznosti**	524	15.099.366	8.726.440
26	**Druge obveznosti**	525	7.041.305	8.636.429
27	**Skupaj pasiva** 520+521+522+523+524+525	526	266.093.935	255.279.004

Kraj in datum oddaje	Oseba, odgovorna za sestavljanje bilance	Odgovorna oseba
Velenje, 11.04.2022 11:11	Amra Kadrić,Gabrijela Sušec	Peter DERMOL, župan

MESTNA OBČINA VELENJE 3 VELENJE

datum in ura: 11.04.2022 11:11

Predlagatelj: ŽUPAN ***Faza: PREDLOG***

Svet Mestne občine Velenje je na podlagi 25. člena Pravilnika o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje (Uradni list RS, št. 27/14, 47/17, 43/18 in 54/21) in 24. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 1/16 – uradno prečiščeno besedilo in št. 17/19) na _____ seji dne _____ sprejel naslednji

SKLEP
o določitvi nižjega normativa v oddelku enote Cirkovce Vrtca Velenje za šolsko leto 2022/2023

1. člen

V šolskem letu 2022/2023 se določi v oddelku enote Cirkovce Vrtca Velenje dnevni program z nižjim normativom števila otrok, kot je zakonsko predvideno. V oddelek enote Cirkovce Vrtca Velenje je lahko v šolskem letu 2022/2023 vključenih najmanj 6 otrok.

2. člen

Ta sklep začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje, nižji normativ pa velja za šolsko leto 2022/2023.

Številka: 4505-0027/2021
Datum:

župan Mestne občine Velenje
Peter DERMOL

Obrazložitev

1. PRAVNA PODLAGA:
Na podlagi petega odstavka 25. člena Pravilnika o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje (Uradni list RS, št. 27/14, 47/17, 43/18 in 54/21 - v nadaljevanju: Pravilnik) lahko Svet Mestne občine Velenje kot pristojni organ lokalne skupnosti, ki je ustanoviteljica vrtca, določi nižji normativ števila otrok v posameznem oddelku, kot je določeno v drugem, tretjem in četrtem odstavku 25. člena Pravilnika.

2. RAZLOGI ZA SPREJEM AKTA SO:
V dnevni program oblikovanega oddelka v enoti Cirkovce, ki bo v prihodnjem šolskem letu že drugo leto zapored dnevni in ne več poldnevni, kot v preteklosti, saj so starši izrazili potrebo po tovrstnem programu, je do sedaj za šolsko leto 2022/2023 vpisanih 6 otrok (1 otrok 2017 letnik, 1 otrok 2018 letnik, 4 otroci 2019 letnik), kar po četrtem odstavku 25. člena Pravilnika pomeni premalo, da bi dosegli zakonsko predpisan normativ za oblikovanje oddelka. Na podlagi prvega in četrtega odstavka 25. člena Pravilnika in glede na starostno strukturo otrok, ki so do sedaj vpisani za šolsko 2022/2023, je za oblikovanje oddelka v Cirkovcah predpisan heterogeni oddelek drugega starostnega obdobja, oddelek 3-6. V skladu s Pravilnikom se oddelki oblikujejo pred začetkom tekočega šolskega leta za celo šolsko leto. Oddelek 3-6 za starše predstavlja nižjo ceno programa kot oddelek 1-6, a med letom ne bo možno vključiti otroka prvega starostnega obdobja, v kolikor se bo izkazala potreba za to, saj se med šolskim letom oddelki ne morejo več preoblikovati.

3. OCENA SEDANJEGA STANJA:
Na podlagi 24. člena Pravilnika je določeno, da vrsto in število oddelkov, ter število otrok v oddelku, določi vrtec v soglasju z lokalno skupnostjo, ustanoviteljico vrtca. Oddelki se oblikujejo pred začetkom šolskega leta za celo šolsko leto. Pri oblikovanju oddelkov se šteje, da sodijo v oddelke prvega starostnega obdobja otroci v starosti od enega (najmanj 11 mesecev) do treh let in drugega starostnega obdobja otroci od treh let pa do vstopa v šolo. Za šolsko leto 2022/2023 je za Cirkovce vpisanih 6 otrok drugega starostnega obdobja, kar po 25. členu Pravilnika pomeni, da se uporablja normativ za heterogeni oddelek drugega starostnega obdobja in ne kombiniran oddelek 1-6 let kot do sedaj. Pri določanju števila otrok v oddelku se na podlagi 24. člena Pravilnika upošteva tudi igralna površina na otroka, ki je določena v pravilniku, s katerim se ureja prostor in oprema vrtca in se tako za Cirkovce upošteva prostorski normativ za 10 otrok,

kar pomeni, da po normativu manjkajo še 4 otroci. Ustanoviteljica vrtca je dolžna pri svojih odločitvah glede delovanja vrtca upoštevati predpisano zakonodajo.

4. NAČELA:
Na Mestno občino Velenje kot ustanoviteljico Vrtca Velenje, so se v imenu staršev predšolskih otrok, članov Sveta KS Cirkovce in krajanov Cirkovc, obrnili s prošnjo, da enota vrtca v KS Cirkovce tudi v prihodnje deluje v njihovem kraju z željo glede na potrebe staršev tudi za prihodnje šolsko leto za dnevni program in ne poldnevni, kot je bilo to do vključno šolskega leta 2020/2021, saj so starši zaradi današnjega tempa življenja vse več od doma. Z veseljem ugotavljajo, da se število otrok bistveno ne zmanjšuje, čeprav jih še vedno ni dovolj za zakonsko predpisan normativ za oddelek vrtca. V dopisu navajajo, da imajo njihovi predšolski otroci v vrtcu Cirkovce enake oziroma boljše razvojne možnosti kot njihovi sovrstniki v urbanem naselju, predvsem zaradi okolja kjer živijo. Otroci lahko zelo veliko časa preživijo v naravi, manjša skupina otrok pa v času epidemije dodatno zmanjša možnost okužbe.
Krajani Cirkovc so s pomočjo Mestne občine Velenje v letu 2013 poskrbeli za obnovo prostorov podružnične šole in enote vrtca. V letu 2018 je POŠ Cirkovce začasno zaprla svoje prostore, vendar je vrtec kljub temu še vedno deloval. Mestna občina Velenje je v tem času sanirala sanitarije, zamenjala talne obloge in prenovila stene, v lanskem letu pa je bila zamenjana tudi toplota črpalka. Krajani pravijo, da predstavlja vrtec, odkar je šola začasno zaprta, srce kraja, kar jim daje tudi občutek medgeneracijske povezanosti med krajani in s tem energijo in moč za premagovanje tegob sodobnega časa. Z izgubo enote vrtca bi marsikateri otrok ostal doma in bi bil prikrajšan potrebnega razvojnega programa in družbe sovrstnikov.

5. OCENA FINANČNIH TER DRUGIH POSLEDIC:
Finančni izračun za enoto Cirkovce je pripravljen ob naslednjih osnovah:
- *ekonomska cena kombiniranega oddelka (1-6) je 411,94 EUR, brez hrane 380,40 EUR,*
- *ekonomska cena II. starostne skupine (3-6) je 391,04 EUR, brez hrane 359,50 EUR,*
- *najvišje dopustno število otrok v oddelku je **10** (prostorski normativ)*
- *razmerje med plačili staršev in razliko do polne subvencije, ki jo prejema Vrtec Velenje iz proračuna Mestne občine Velenje za enoto Cirkovce je februarja 2022 znašalo 35,32 % : 64,68% (povprečje februar za celoten vrtec starši : Mestna občina Velenje : 29,96 % : 70,04 %).*

Od 1. 4. 2022 velja novi Sklep o določitvi cen programov v Vrtcu Velenje. Ob predpostavki, da bodo vsi otroci, katerim razliko do polne ekonomske cene krije proračun MOV, cel mesec obiskovali vrtec, bo razmerje med plačili staršev in razliko do polne subvencije, ki jo prejema Vrtec Velenje iz proračuna Mestne občine Velenje za enoto Cirkovce aprila 2022: 27,13 : 72,87 %. Spremembo v razmerju deleža doplačila do polne ekonomske cene med februarjem 2022 in aprilom 2022 predstavlja doplačilo razlike med znižano ceno programov in ekonomsko ceno, ki jo krije Mestna občina Velenje vsem otrokom, katerim je po veljavnih predpisih dolžna kriti del cene programa in imajo otroka vključenega v Vrtec Velenje.
V primeru oddelka v Cirkovcah to pomeni, da je prihodek vrtca ob predpostavki, da oddelek obiskuje vsak dan 10 otrok iz Mestne občine Velenje 4.119,40 EUR mesečno, od tega prispevek proračuna MOV 2.908,70 EUR (v primeru, da je v oddelek v Cirkovcah vključenih vseh deset otrok iz Mestne občine Velenje, se razmerje med plačili staršev in razliko do polne subvencije, ki jo prejema Vrtec Velenje iz proračuna Mestne občine Velenje za enoto Cirkovce spremeni na 29,39% : 70,61%).
V primeru oddelka drugega starostnega obdobja v Cirkovcah pomeni, da je maksimalni prihodek vrtca ob predpostavki, da oddelek obiskuje vsak dan 10 otrok 3.910,40 EUR.
*Predpostavljamo, da bo jeseni v enoto Cirkovce vpisanih **6 otrok** (za 4 otroke razliko do polne ekonomske cene krije proračun MOV), glede na starostno strukturo otrok, pa bo oddelek oblikovan v skupino 3-6. Maksimalni prihodek enote bo znašal 3.784,24 EUR**:***
*Za 4 otroke (razlika do normativa 10 otrok) je prispevek proračuna **1.438,00 EUR** mesečno, prispevek za 4 otroke, ki obiskujejo vrtec **1.139,80 EUR** mesečno (ob upoštevanju predvidenega razmerja med plačili staršev in Mestne občine Velenje od 1. 4. 2022 dalje).*
*To pomeni, da bo Mestna občina Velenje prispevala za oddelek v Cirkovcah mesečno **2.577,80 EUR** oz. približno **30.933,60 EUR** na letni ravni. Za dva otroka Mestna občina Velenje ni dolžna kriti razliko do polne ekonomske cene, saj imata stalno prebivališče izven Mestne občine Velenje in sicer oba v občini Mislinja.*

V primeru, da bi se ob predvidenih vpisih 6 otrok v enoto Cirkovce, pred začetkom šolskega leta 2022/2023 (torej v času do 1. septembra 2022) vpisal še en otrok v starosti od 1 do 3 let, bi glede na starostno strukturo otrok, vpisanih v enoto Cirkovce, pred začetkom šolskega leta 2022/23 oblikovali kombinirani oddelek. Ob predpostavki 7 otrok (od tega za 5 otrok razliko do polne ekonomske cene krije proračun MOV) bi maksimalni prihodek enote znašal 4.024,78 EUR. Za 3 otroke (razlika do normativa 10 otrok) je prispevek

proračuna 1.141,20 EUR, prispevek za 5 otrok mesečno, ki obiskujejo vrtec 1.500,90 EUR mesečno (ob upoštevanju predvidenega razmerja med plačili staršev in Mestne občine Velenje od 1. 4. 2022 dalje). To pomeni, da bi Mestna občina Velenje prispevala za oddelek v Cirkovcah mesečno 2.642,10 EUR oz. približno 31.705,20 EUR na letni ravni. Za dva otroka Mestna občina Velenje ni dolžna kriti razliko do polne ekonomske cene, saj imata stalno prebivališče izven občine Velenje.

Za dnevni oddelek v enoti Cirkovce je potrebna zaposlitev tako vzgojiteljice kot pomočnice vzgojiteljice. Mesečni strošek za obe bo znašal približno 4.282,68 EUR (plača s prispevki približno 3.856,46 EUR, prehrana 166,82 EUR, prevoz na delo 68,00 EUR mesečni znesek regresa za letni dopust 191,40 EUR). To pomeni, da bo potrebno tako v primeru oddelka drugega starostnega obdobja kot kombiniranega oddelka, del stroškov za kader in celoten del materialnih stroškov pokriti s prihodki ostalih enot.

Tudi v preteklih petnajstih šolskih letih, ko je bilo vpisanih v enoto oddelka Cirkovce 10 otrok v šolskem letu 2007/2008, 9 otrok v šolskem letu 2008/2009, 7 otrok v šolskem letu 2009/2010, 6 (kasneje 9) otrok v šolskem letu 2010/2011, 8 otrok v šolskem letu 2011/2012, 7 otrok v šolskem letu 2012/2013 in tudi 7 otrok v šolskem letu 2013/2014, 6 otrok v šolskem letu 2014/2015 (kasneje 8), 8 otrok v šolskem letu 2015/2016 (kasneje 9), 6 otrok (kasneje 8) v šolskem letu 2016/2017, 6 otrok (kasneje 10) v šolskem letu 2017/2018, 5 otrok (kasneje 9 otrok in nazadnje 8 otrok) v šolskem letu 2018/2019, v šolskem letu 2019/2020 najprej 5 otrok (kasneje 8 otrok), v šolskem letu 2020/2021 najprej 5 otrok (kasneje 6 otrok), ter 8 otrok (kasneje 9 otrok) v šolskem letu 2021/2022, so se starši in KS Cirkovce obrnili na ustanoviteljico vrtca Mestno občino Velenje s podobno prošnjo za obstoj oddelka, na podlagi katere je Svet Mestne občine Velenje s sklepom sprejel znižanje normativa za enoto Cirkovce Vrtca Velenje.
Predlagamo, da se glede na potrebe in razmere v KS Cirkovce tudi v prihodnjem šolskem letu 2022/2023 uporabi zakonska možnost določitve nižjega normativa števila otrok v oddelku in se za enoto Cirkovce Vrtca Velenje sprejme predlagani sklep, da je lahko v dnevni oddelek v Cirkovcah vključenih najmanj 6 otrok. Predlagan sklep se začne uporabljati s pričetkom šolskega leta 2022/2023.

V Velenju, 9. 5. 2022

Pripravila:
Dragica KAUZAR, univ. dipl. soc., l.r.
višja svetovalka I. za varstvo
in vzgojo predšolskih otrok

Marko PRITRŽNIK, prof. geog. in zgod., l.r.
vodja Urada za družbene dejavnosti

ŽUPAN:

Na podlagi 37. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 1/16 – uradno prečiščeno besedilo) predlagam svetu Mestne občine Velenje, da ta sklep sprejme.

župan Mestne občine Velenje
Peter DERMOL, l.r.

Predlagatelj: ŽUPAN ***Faza: PREDLOG***

Svet Mestne občine Velenje je na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo, 27/08 - odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odl. US, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 - ZIUOOPE) in 24. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 1/16 – uradno prečiščeno besedilo in 17/19) na _____ seji dne _____ sprejel

PRAVILNIK
o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o enkratni denarni pomoči
za novorojence v Mestni občini Velenje

1. člen

V Pravilniku o enkratni denarni pomoči za novorojence v Mestni občini Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 9/06, 3/09, 4/13 in 2/21, se v 5. členu drugi odstavek črta.

KONČNA DOLOČBA

2. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku MO Velenje.

Številka: 1222-0322/2021-530
Datum:

župan Mestne občine Velenje
Peter DERMOL

Obrazložitev

1. PRAVNA PODLAGA:
Pravna podlaga za sprejem predlaganih sprememb pravilnika je v 21. členu Zakona o lokalni samoupravi Uradni list RS, št. 94/07- UPB2, 27/08-odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10-odl. US, 40/12 - ZUJF in 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odl. US, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/2020 – ZIUZEOP-A, 80/2020 - ZIUOOPE) in 24. členu Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, 1/16 – uradno prečiščeno besedilo in 17/19).

2. RAZLOGI ZA SPREJEM AKTA SO:
Drugi odstavek 5. člena pravilnika, ki se črta: »Vlogi je potrebno priložiti:
- *fotokopijo osebnega računa vlagatelja.«*

S predlagano spremembo pravilnika sledimo splošni Uredbi EU o varstvu osebnih podatkov (GDPR), z namenom večje varnosti osebnih podatkov vlagateljev. Hkrati s predlagano spremembo omogočimo vlagateljem nižje stroške, ter lažji in hitrejši način oddaje vlog.

3. OCENA FINANČNIH TER DRUGIH POSLEDIC:
Predlagane spremembe nimajo finančnih posledic za proračun.

V Velenju, 6. 5. 2022

Pripravila:
Dragica KAUZAR, univ. dipl. soc., l.r.
višja svetovalka I. za varstvo
in vzgojo predšolskih otrok

Marko PRITRŽNIK, prof. geog. in zgod., l.r.
vodja Urada za družbene dejavnosti

ŽUPAN:
Na podlagi 37. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 1/16 – uradno prečiščeno besedilo in 17/19) predlagam svetu Mestne občine Velenje, da ta pravilnik sprejme.

župan Mestne občine Velenje
Peter DERMOL, l.r.

Predlagatelj: ŽUPAN ***Faza: OSNUTEK***

Na podlagi 199. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17, 175/20 – ZIUOPDVE, 199/21 – ZUreP-3, 20/22–odl.US), 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08-odl.US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10-odl.US, 40/12-ZUJF, 14/15-ZUUJFO, 76/16-odl.US, 11/18-ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20-ZIUZEOP-A, 80/20-ZIUOOPE) ter na podlagi 24. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik Mestne občine Velenje, št. 1/2016 – uradno prečiščeno besedilo in 17/19) na svoji _ seji, dne _____ sprejel naslednji

ODLOK
O PREDKUPNI PRAVICI MESTNE OBČINE VELENJE

I. Splošne določbe

1. člen

S tem odlokom se določa območje predkupne pravice Mestne občine Velenje (v nadaljnjem besedilu: MOV) in način uveljavljanja predkupne pravice na nepremičninah na tem območju.

II. Območje predkupne pravice

2. člen

(1) Območje predkupne pravice MOV obsega:
- stavbna zemljišča;
- ureditvena območja naselij;
- kmetijska, gozdna, vodna in druga zemljišča za namen graditve objektov gospodarske javne infrastrukture in objektov, ki se uporabljajo za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami;
- območja za dolgoročni razvoj naselij, kot so določena v Občinskem prostorskem načrtu Mestne občine Velenje (v nadaljevanju kratko: OPN)

(2) Območje predkupne pravice obsega tudi območja objektov obstoječe gospodarske javne infrastrukture in objektov občinskega pomena.

III. Način uveljavljanja predkupne pravice

3. člen

(1) MOV lahko uveljavlja zakonito predkupno pravico na nepremičninah na območjih MOV, določenih v 2. členu tega odloka.

(2) Lastnik nepremičnine, ki je v območju predkupne pravice, mora nepremičnino pred prodajo najprej ponuditi v odkup MOV kot nosilcu predkupne pravice.

(3) Vlogi za pridobitev izjave oz. potrdila za namen pridobitve ali odtujitve nepremičnine mora prodajalec priložiti ponudbo, na kateri navede katastrsko občino in parcelno številko nepremičnine, ki jo prodaja, višino kupnine za nepremičnino in morebitne druge pogoje v zvezi s prodajo.

(4) MOV se o sprejetju ali zavrnitvi ponudbe izjavi v 15 dneh od njenega prejema. V izjavi o zavrnitvi ponudbe je potrebno navesti datum prejema ponudbe in ponujeno ceno.

(5) Če MOV v 15 dneh od prejema ponudbe ne predloži izjave o njenem sprejetju, se šteje, da MOV ni sprejela ponudbe. V tem primeru lahko lastnik nepremičnine proda drugi osebi, pri čemer cena ne sme biti nižja od tiste, ki je bila ponujena MOV.

(6) Določba prejšnjega odstavka o višini cene za prodajo nepremičnine drugi osebi veže prodajalca še tri mesece po tem, ko je nepremičnino ponudil v odkup MOV, vendar pa mora po poteku tega roka nepremičnino z enako ali drugačno ceno zopet najprej ponuditi v odkup MOV.

(7) Če MOV ne namerava uveljavljati predkupne pravice, se o tem lahko izjavi že v lokacijski informaciji v skladu z 279. členom ZUreP-3, prodajalec pa v treh mesecih od njene izdaje MOV ni dolžan dati ponudbe za odkup niti ga v tem roku ne zavezujejo določbe o višini cene pri prodaji drugi osebi.

(8) Če gre za prodajo kmetijskega zemljišča, gozda ali kmetije in MOV ne uveljavlja predkupne pravice, poteka prodaja kmetijskega zemljišča, kmetije ali gozda v skladu s predpisi, ki urejajo kmetijska zemljišča in gozdove.

(9) Prodajalec mora v primeru prodaje nepremičnine drugi osebi notarju predložiti pisno ponudbo, ki jo je dal MOV in izjavo MOV, da ponudbe ni sprejela ali da ne uveljavlja predkupne pravice, ali dokazilo o tem, da je že poteklo 15 dni od njegove ponudbe.

(10) Pogodba, sklenjena v nasprotju z določbami tega odloka, je nična.

4. člen

(1) O uveljavitvi predkupne pravice na nepremičninah ter o nakupu nepremičnin po tem odloku se odloča na podlagi veljavne zakonodaje.

IV. Končne določbe

5. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o predkupni pravici Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MOV, št.10/03).

6. člen

Ta odlok začne veljati z dnem 1. 6. 2022.

Številka: 0070-0005/2022
Datum:

župan Mestne občine Velenje
Peter DERMOL

Obrazložitev

1. PRAVNA PODLAGA
Za sprejem osnutka Odloka o predkupni pravici Mestne občine Velenje (v nadaljnjem besedilu: osnutek Odloka) predstavljajo pravno podlago naslednji predpisi:

- *Zakon o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 199/21; ZUreP-3), ki v 199., 200. in 201 členu določa območja in pogoje za uveljavitev predkupne pravice občin na posameznih vrstah zemljišč;*
- *Zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08-odl.US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10-odl.US, 40/12-ZUJF, 14/15-ZUUJFO, 76/16-odl.US, 11/18-ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20-ZIUZEOP-A, 80/20-ZIUOOPE), 29. člen;*
- *Statut Mestne občine Velenje (Uradni list RS, št. 1/16 - uradno prečiščeno besedilo, 17/19), ki v 24. členu med drugim določa pristojnost občinskega sveta, da sprejema odloke Mestne občine Velenje (v nadaljnjem besedilu MOV).*

2. RAZLOGI IN CILJI, ZARADI KATERIH JE AKT POTREBEN, TER OCENA STANJA
Na podlagi 199., 200. in 201 ZUreP-3 so določena območja in pogoji za uveljavitev predkupne pravice občine, ki so delno spremenjena od določil iz prejšnjega prostorskega zakona. V ta namen je pripravljen nov osnutek Odloka, ki vključuje vsa določila novega ZUreP-3. S sprejetjem tega osnutka Odloka, bo prenehal veljati obstoječi Odlok o predkupni pravici Mestne občine Velenje (Uradni vestnik

MOV, št. 10/03).
V dosedanji praksi izvajanja nalog prostorskega načrtovanja v MOV se je obstoječi odlok uporabljal predvsem za izdajo potrdil o predkupni pravici za posamezna prodajana zemljišča in posledično uveljavitvi ali neuveljavitvi predkupne pravice MOV. S sprejetjem novega osnutka Odloka bo novi občinski odlok usklajen z novo prostorsko zakonodajo Republike Slovenije (ZUreP-3), ki je bila sprejeta 22.12.2021, v uporabi pa bo z dnem 1. 6. 2022.

3. POGLAVITNE REŠITVE
MOV bo lahko na podlagi novega ZUreP-3 in skladno z osnutkom Odloka uveljavljala predkupno pravico:
- na območjih stavbnih zemljišč;
- v ureditvenih območjih naselij;
- v drugih ureditvenih območjih;
- na kmetijskih, gozdnih, vodnih in drugih zemljiščih za graditev objektov gospodarske javne infrastrukture in objektov, ki se uporabljajo za varstvo pred naravnimi nesrečami;
- na območjih za dolgoročni razvoj naselij, kot je določeno v OPN.
V osnutku Odloku je opredeljen tudi način uveljavljanja predkupne pravice, odločanje o uveljavitvi predkupne pravice in odločanje o nakupu nepremičnin.

4. OCENA FINANČNIH IN DRUGIH POSLEDIC ODLOKA
Za pripravo osnutka Odloka sredstva iz proračuna MOV niso bila porabljena, saj je bil osnutek Odloka pripravljen v Uradu za urejanje prostora MOV. Za nakup zemljišč za katera bo MOV uveljavljala predkupno pravico so predvidena proračunska sredstva skladno z letnim načrtom ravnanja z nepremičnim premoženjem MOV ter skladno z določenimi kvotami za sklepanje pravnih poslov ravnanja z nepremičnim premoženjem izven veljavnega načrta ravnanja z nepremičnim premoženjem za posamezno leto.

Velenje, 10. 5. 2022

Pripravila:
Marko VUČINA, univ. dipl. inž. arh., l.r.
podsekretar

mag. Branka GRADIŠNIK, univ. dipl. inž .arh., l.r.
vodja Urada za urejanje prostora

mag. Iztok MORI, l.r.
direktor občinske uprave

ŽUPAN:
Na podlagi 37. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 1/16-UPB) predlagam svetu, da ta odlok sprejme.

župan Mestne občine Velenje
Peter DERMOL, l.r.

Predlagatelj: ŽUPAN ***Faza: OSNUTEK***

Na podlagi 6. in 100. člena Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10, 48/12, 36/14 - odl. US, 46/15, 10/18, 123/21 - ZPrCP-F), 6. člena Zakona o pravilih cestnega prometa (Uradni list RS, št. 156/21 - uradno prečiščeno besedilo, 161/21), 3. in 17. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 29/11 - uradno prečiščeno besedilo, 21/13, 111/13, 74/14 - odl. US, 92/14 - odl. US, 32/16, 15/17 - odl. US, 27/17 - ZPro, 73/19 - odl. US, 175/20 - ZIUOPDVE, 195/20, 5/21 - odl. US, 15/21 - ZDUOP, 123/21 - ZPrCP-F, 206/21 - ZDUPŠOP), 9. člena Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06, 101/07 - odl. US, 57/08, 94/10 - ZIU, 36/11, 40/12 - ZUJF, 104/12 - ZIPRS1314, 101/13 - ZIPRS1415, 14/15 - ZIPRS1415-D, 14/15 - ZUUJFO, 96/15 - ZIPRS1617, 80/16 - ZIPRS1718, 71/17, 21/18 - popr., 61/20 - ZDLGPE, 80/20 - ZIUOOPE, 174/20 - ZIPRS2122, 189/20 - ZFRO, 187/21 - ZIPRS2223, 207/21), 9. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 - ZZLPPO, 127/06 - ZJZP, 38/10 - ZUKN, 57/11) in 24. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 1/16 - uradno prečiščeno besedilo in 17/19) je Svet Mestne občine Velenje na svoji ____ seji dne _____ sprejel

ODLOK
o ureditvi prometa v Mestni občini Velenje

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen
(namen odloka)

S tem odlokom se na območju Mestne občine Velenje (v nadaljevanju: MOV) določa prometna ureditev na prometnih površinah v upravljanju MOV, ki zajemajo območja za pešce, parkirišča in garažne hiše, kjer je parkiranje časovno omejeno in v času omejitve plačljivo.

2. člen
(pomen izrazov)

(1) Posamezni izrazi, uporabljeni v tem odloku imajo naslednji pomen:
1. Dostavni čas je čas, v katerem je dovoljena dostava do objektov z vozili, za katere je drugače promet prepovedan;
2. Prometne površine po tem odloku so območja za pešce, območja na katerih je parkiranje časovno omejeno in plačljivo, garažne hiše v upravljanju MOV;
3. Parkirni listek je predpisan obrazec za označitev časa parkiranja in dokazilo o plačani parkirnini;
4. Abonma je predpisan obrazec za označitev vozila, katerega lastnik je upravičen do abonmaja, namenjen označevanju vozil na območju, kjer je parkiranje omejeno;
5. Parkirna karta je predpisan obrazec za označitev vozila, s katerim se dokazuje, da je parkirnina plačana;
6. Parkirnina je nadomestilo za parkiranje v modrih conah, določenih s tem odlokom;
7. Dovolilnica je predpisan obrazec za označitev vozila, s katerim se dokazuje, da je vozilu, kljub omejitvam po tem odloku dovoljeno zapeljati na določeno prometno površino;
8. Dovoljenje in soglasje sta pisni odločbi izdani v upravnem postopku, s katerima je dovoljena določena aktivnost na prometni površini v določenem času;
9. Urad je urad MOV, ki je pristojen za gospodarske javne službe;
10. Fizična prepreka je prepreka, s katero se onemogoči možnost vožnje vozilom na določeno prometno površino (potopni valji, zapore, zapornice in podobno);
11. Modra cona je območje, v katerem je parkiranje časovno omejeno in v času omejitve plačljivo;
12. Izvajalec gospodarske javne službe je javno podjetje, s katerim je sklenjena pogodba o izvajanju operativnih nalog s parkirišči in z garažnimi hišami.

(2) Izrazi, uporabljeni v tem odloku, katerih pomen ni določen v prejšnjem odstavku, imajo enak pomen, kot ga določajo predpisi, ki urejajo ceste, pravila cestnega prometa, motorna vozila in voznike.

II. PRISTOJNOSTI

3. člen
(upravljavec)

(1) S prometnimi površinami upravlja MOV v skladu s tem odlokom.
(2) MOV določi prometno ureditev na posamezni prometni površini in jo označi s predpisano prometno signalizacijo.
(3) MOV lahko izvajanje operativnih nalog v zvezi s parkirišči in z garažnimi hišami prenese na javno podjetje. Prenos se opravi skladno z veljavno zakonodajo in s sklenitvijo pogodbe.

4. člen
(pristojnosti urada)

(1) Urad je pristojen za:
- določitev ureditve prometa, omejitev in izjem na prometnih površinah,
- določitev dostavnega časa,
- določitev oblike in vsebine dovolilnice za vožnjo v posameznih območjih na prometnih površinah, kjer je vožnja sicer prepovedana,
- določitev oblike in vsebine abonmajev in parkirnih kart,
- urejanje strokovnih zadev po določbah tega odloka,
- opravljanje strokovno-tehničnih, razvojnih, organizacijskih in upravnih nalog za graditev, vzdrževanje in varstvo prometnih površin skladno s predpisi, ki urejajo ceste, pravila cestnega prometa, motorna vozila in voznike.

(2) Urad je pristojen, da poleg nalog določenih s prejšnjim odstavkom tega člena, izvaja naslednje operativne naloge:
- izdaja projektne pogoje in mnenja,
- izdaja dovoljenja, soglasja in druge upravne akte, določene s tem odlokom,
- izdaja dovolilnice za vožnjo v območja, v katerih je vožnja sicer prepovedana,
- izdaja dovoljenja za uporabo in zapore prometnih površin zaradi izvedbe prireditev ali različnih gradbenih del,
- vodi evidenco o izdanih dovoljenjih, soglasjih in dovolilnicah,
- vodi evidenco o predanih ključih oziroma napravah za odpiranje in zapiranje zapor,
- vodi evidenco o postavljeni prometni signalizaciji.

(3) O izdanih dovoljenjih, soglasjih, dovolilnicah in spremembah prometnega režima ter prometne signalizacije mora urad obveščati organe, pristojne za nadzor in jim posredovati kopijo izdanega upravnega akta.
(4) Urad lahko za strokovno preučevanje razmer in priprav ukrepov s področja urejanja prometa imenuje komisijo za tehnično urejanje prometa.
(5) Urad mora v primerih, ko to narekuje varnost prometa, nemudoma odrediti ukrepe za zagotovitev varnega prometa.

5. člen
(operativne naloge izvajalca gospodarske javne službe)

(1) Izvajalec gospodarske javne službe izvaja naslednje operativne naloge:
- izdaja abonmaje,
- izdaja mesečne in letne karte,
- vodi evidenco o izdanih abonmajih in letnih kartah,
- izvaja naloge povezane s plačilom parkirnine,
- vodi finančno poslovanje povezano s plačilom parkirnine in pavšala za izdane abonmaje in dovolilnice za parkiranje,
- izvaja druge naloge določene s pogodbo.

(2) Izvajalec mora o izdanih abonmajih, letnih kartah in dovolilnicah za parkiranje sproti obveščati organe, pristojne za nadzor.

III. OBMOČJA ZA PEŠCE, MODRE CONE IN GARAŽNE HIŠE

6. člen
(območja za pešce)

(1) Območja za pešce po tem odloku so:
- Območje centralnih predelov mesta in območje Starega Velenja,

- Območje blokovne gradnje na Kardeljevem trgu in Stantetove ceste,
- Območje blokovne gradnje v Šaleku,
- Območje Sončnega parka, ki ga omejujejo Kidričeva cesta, Cesto na jezero, Stanetova cesta in Aškerčeva cesta,
- Območje Viste.

(2) Območja za pešce so razvidna iz grafične priloge 1, ki je sestavni del tega odloka.

7. člen
(modre cone)

(1) S tem odlokom se opredelijo naslednje modre cone:

1. Modra cona A:
- parkirišča v območju med Šaleško cesto, Kidričevo cesto, reko Pako in Rudarsko cesto, razen parkirišč na dvoriščih objektov, na katere je dostop preprečen z zaporo,
- parkirišče ob Rudarski cesti med objektom NLB in Hotelom Paka ter parkirišče pred objektom NLB.

2. Modra cona B:
- parkirišča v območju Vodnikove ceste od zapore pri Zdravstvenem domu do Kidričeve ceste in med Vodnikovo cesto ter reko Pako, razen parkirišč v nivoju kletne etaže Zdravstvenega doma,
- parkirišče pri objektih Tomšičeva cesta 5-7, 9-11, 13-15 in Tomšičeva cesta 10,
- zgornja etaža garažne hiše pri Zdravstvenem domu,
- parkirišče pri Cesti bratov Mravljakov 1,
- parkirišče pri Efenkovi 2,
- parkirišče za objektom C Šolskega centra Velenje, od Tomšičeve ceste do zapornice pri Glasbeni šoli Velenje,
- parkirišče pri Pump Tracku Velenje.

3. Modra cona C:
- zunanja parkirišča v območju Kardeljevega trga, ki so omejena s Šaleško cesto, Cesto ob pošti - Kardeljev trg, potjo ob reki Paki in Kidričevo cesto.

4. Modra cona D:
- Parkirišča v območju naselja Gorica, in sicer:
  - parkirišča med Goriško cesto in objekti s hišnimi številkami 39, 41, 43; 45, 47; 49, 51; 53, 55, 57; 59, 61, 63, 65,
  - parkirišča med Goriško cesto in objekti s hišnimi številkami 38, 40 in 42,
  - parkirišče pred Goriško cesto 44,
  - parkirišča ob Koželjskega ulici 1, 5 in 7,
  - parkirišče med Koželjskega ulico 1 in 3,
  - parkirišče med Koželjskega ulico 6 in zunanjimi igrišči Osnovne šole Gorica,
  - parkirišča ob cesti med Koželjskega ulico 2 in krožiščem pri Nakupovalnem centru Velenjka,
  - parkirišče na ploščadi poslovno stanovanjskega objekta,
  - parkirišče ob Goriški cesti od odcepa za poslovno stanovanjski objekt do odcepa za naselje Lipa,
  - parkirišče pri OŠ Gorica, izven ograje.

5. Modra cona E:
  - parkirišča vzdolž Zidanškove ceste.

6. Modra cona F:
  - parkirišča ob Velenjski plaži med Cesto na jezero, kampom Jezero, Čolnarno in Belo dvorano.

7. Modra cona G:
  - parkirišče pred objektom Stari trg 15 in za objektom Stari trg 11,
  - parkirišče med objektoma Stari trg 12 in Stari trg 16 ter Foitovo cesto,
  - parkirišče ob objektu Stari trg 26,
  - parkirišče ob Ljubljanski cesti pod cerkvijo.

8. Modra cona H:
   - parkirišče ob objektih Šalek 99 – 110.

(2) Parkiranje je časovno omejeno in plačljivo:
- v modri coni A od ponedeljka do petka, med 7.00 in 18.00,
- v modri coni B od ponedeljka do petka, med 7.00 in 18.00,
- v modri coni C 24 ur, vse dni v tednu,
- v modri coni D 24 ur, vse dni v tednu,
- v modri coni E 24 ur, vse dni v tednu,
- v modri coni F v času od 1. maja do 30. septembra, vse dni v tednu, med 8.00 in 22.00,
- v modri coni G od ponedeljka do petka, med 7.00 in 18.00,
- v modri coni H 24 ur, vse dni v tednu.

(3) Območja posameznih modrih con so razvidna iz grafične priloge 2, ki je sestavni del tega odloka.

8. člen
(parkirnina)

(1) Parkirnina se plačuje na parkomatih, blagajnah, preko mobilnih naprav ali z nakupom parkirne karte.
(2) Polletna karta velja šest mesecev od dneva nakupa.
(3) Cena letnih kart med letom se določi na dan nakupa tako, da se od polne cene odšteje vrednost neizkoriščenih mesecev do meseca nakupa v koledarskem letu.
(4) Dokazilo o plačani parkirnini, razen na parkiriščih, kjer se parkirnina plača ob koncu parkiranja in v primeru, da je parkirnina plačana z uporabo mobilnega telefona, mora biti nameščeno na dobro vidnem mestu pod vetrobranskim steklom vozila tako, da je možna zunanja kontrola.
(5) Po izteku časa, za katerega je plačana parkirnina, mora v času, ko je parkiranje omejeno, voznik vozilo odpeljati.
(6) V času, ko je parkiranje časovno omejeno in plačljivo je dovoljeno brezplačno parkiranje:
- v modri coni A do 30 minut,
- v modri coni B do 30 minut,
- v modri coni C do 120 minut,
- v modri coni D do 120 minut,
- v modri coni E do 30 minut,
- v modri coni F do 60 minut,
- v modri coni G do 30 minut,
- v modri coni H do 120 minut.

9. člen
(garažne hiše)

(1) Garažne hiše (v nadaljevanju GH), v katerih je parkiranje plačljivo so:
- GH Gorica,
- GH Avtobusna postaja,
- GH Mercator in
- GH Zdravstveni dom.

(2) Posebnosti pri parkiranju:
1. GH Gorica:
- Stanovalci, ki so upravičeni do prvega abonmaja za parkiranje v modri coni D, se lahko namesto za prvi abonma odločijo za nakup dovolilnice za GH Gorica.
- Dovolilnica za GH Gorica se glasi na registrsko številko avtomobila.
- Dovolilnica za GH Gorica velja samo v GH Gorica.
- Dovolilnica za GH Gorica ne velja na zunanjih parkiriščih v modrih conah.
- Za dovolilnico za GH Gorica se plača pavšal v znesku 180 eurov.

2. GH Avtobusna postaja:
- Cena letnih kart med letom se določi na dan nakupa tako, da se od polne cene odšteje vrednost neizkoriščenih mesecev do meseca nakupa v koledarskem letu.

10. člen
(cena parkiranja)

Tabela 1: Cene abonmajev in parkirnih kart

Opis	**Veljavnost na območju**	**Osnovna cena v EUR**	**22 % DDV**	**Skupaj cena z DDV v EUR**
Abonma I	v posamezni modri coni A, B, C, D, E, G, H	9,84	2,16	12,00
Abonma II	v posamezni modri coni A, B, C, D, E, G, H	36,89	8,11	45,00
Letna karta modre cone	v vseh modrih conah A, B, C, D, E, G, H	204,92	45,08	250,00
Mesečna karta modre cone	v vseh modrih conah A, B, C, D, E, G, H	20,49	4,51	25,00
Letna karta GH	GH Gorica, GH Mercator - kletna etaža, GH Avtobusna postaja - I. etaža	163,94	36,06	200,00
Mesečna karta GH	GH Gorica, GH Mercator - kletna etaža, GH Avtobusna postaja - I. etaža	16,40	3,60	20,00
Tedenska karta GH	GH Gorica, GH Mercator - kletna etaža, GH Avtobusna postaja - I. etaža	12,29	2,70	15,00
Letna zlata karta	v vseh garažnih hišah in modrih conah	286,88	63,12	350,00
Mesečna zlata karta	v vseh garažnih hišah in modrih conah	28,69	6,31	35,00
Dovolilnica za GH Gorica	srednja in spodnja etaža GH Gorica	147,54	32,46	180,00
Mesečna karta GH Avtobusna postaja II. etaža	GH Avtobusna postaja - II. Etaža	24,59	5,41	30,00
Tedenska karta GH Avtobusna postaja II. etaža	GH Avtobusna postaja - II. etaža	14,75	3,25	18,00

Letna karta GH Avtobusna postaja III. etaža	GH Avtobusna postaja - III. etaža	245,90	54,10	300,00
Mesečna karta motorna kolesa	srednja in spodnja etaža GH Gorica, II. etaža GH Avtobusna postaja	12,29	2,71	15,00
Polletna karta motorna kolesa	srednja in spodnja etaža GH Gorica, II. etaža Avtobusna postaja	65,57	14,43	80,00
Letna karta motorna kolesa	srednja in spodnja etaža GH Gorica, II. etaža GH Avtobusna postaja	102,46	22,54	125,00
ČIP nadomestni	GH Gorica	8,20	1,80	10,00
Zamenjava abonmaja	v posamezni modri coni A, B, C, D, E	3,28	0,72	4,00
ČIP GH Avtobusna postaja (prvi in vsaka zamenjava)	GH Avtobusna postaja, II. in III. etaža	3,28	0,72	4,00

Tabela 2: Cena parkiranja po urah

Opis	**Perioda parkiranja**	**Urnik parkiranja**	**Osnovna cena v EUR**		
			brez DDV	**22 % DDV**	**cena z DDV**
Modra cona A, B, G	1 ura	plačljivo 7.00 od 18.00; sobota, nedelja, prazniki ni plačljivo	0,49	0,11	0,60
Modra cona C, D, H	1 ura	plačljivo 24 ur na dan, vse dni v letu	0,33	0,07	0,40
Modra cona E	1 ura	plačljivo 24 ur na dan, vse dni v letu	0,49	0,11	0,60
GH Mercator	1 ura	plačljivo 24 ur na dan, vse dni v letu	0,25	0,05	0,30
GH Mercator – I. etaža	24 ur	plačljivo 24 ur na dan, vse dni v letu	2,46	0,54	3,00

GH Avtobusna postaja	1 ura	plačljivo 24 ur na dan, vse dni v letu	0,25	0,05	0,30
GH Avtobusna – I. etaža	24 ur	plačljivo 24 ur na dan, vse dni v letu	2,46	0,54	3,00
GH Gorica	1 ura	plačljivo 24 ur na dan, vse dni v letu	0,25	0,05	0,30
GH Zdravstveni dom	1 ura	plačljivo 24 ur na dan, vse dni v letu	0,49	0,11	0,60
Modra cona F	do 1 ure brezplačno	v času od 1. maja do 30. septembra vse dni v tednu, med 8.00 in 22.00	0,00	0,00	0,00
Modra cona F	1 ura	v času od 1. maja do 30. septembra vse dni v tednu, med 8.00 in 22.00	0,82	0,18	1,00
Modra cona F	2 uri	v času od 1. maja do 30. septembra vse dni v tednu, med 8.00 in 22.00	1,64	0,36	2,00
Modra cona F	3 ure	v času od 1. maja do 30. septembra vse dni v tednu, med 8.00 in 22.00	2,46	0,54	3,00
Modra cona F	4 ure	v času od 1. maja do 30. septembra vse dni v tednu, med 8.00 in 22.00	3,28	0,72	4,00
Modra cona F	5 ur	v času od 1. maja do 30. septembra vse dni v tednu, med 8.00 in 22.00	4,10	0,90	5,00
Modra cona F	Nadomestilo za izgubo parkirnega listka	v času od 1. maja do 30. septembra vse dni v tednu, med 8.00 in 22.00	8,20	1,80	10,00

11. člen
(izjeme glede plačila parkirnine)

(1) Ne glede na določbe prejšnjega člena parkiranje, na parkiriščih rezerviranih za osebna vozila, kjer se plačuje parkirnina, ni časovno omejeno za imetnike abonmajev in imetnike parkirnih kart.
(2) Parkirnina se ne plačuje za:
- servisna vozila, ki v objektih in na infrastrukturi znotraj območja parkirišč, kjer se plačuje parkirnina, opravljajo redna vzdrževalna dela ali izvajajo javno službo,
- intervencijska vozila,
- vozila policije, občinskega redarstva, civilne zaščite, reševalcev in gasilcev,
- vozila novinarjev (PRESS),
- vozila inšpektorjev pri opravljanju inšpekcijskega nadzora,

- vozila invalidov, označena s parkirno karto za invalide,
- vozila, za katera so lastnikom izdani abonmaji.

(3) Vozila iz prejšnjega odstavka tega člena upravičenost do brezplačnega parkiranja izkazujejo z ustrezno oznako vozila ali z namestitvijo ustreznega dokazila pod vetrobranskim steklom vozila tako, da lahko organ nadzora z njega razbere podatke o vozilu.
(4) Vozila iz drugega odstavka tega člena, razen vozila, za katera so imetnikom izdani abonmaji, lahko brezplačno parkirajo v modrih conah le toliko časa, da dosežejo upravičen namen za parkiranje.

IV. UREDITEV PROMETA NA PROMETNIH POVRŠINAH

12. člen
(prometna signalizacija na prometnih površinah)

(1) Prometno signalizacijo na prometnih površinah določa urad.
(2) Prometno signalizacijo na prometnih površinah postavlja izvajalec rednega vzdrževanja prometne površine.

13. člen
(območja za pešce)

(1) Dovoz v območje za pešce se lahko prepreči s fizičnimi preprekami.
(2) Fizične prepreke se lahko izvedejo samo v skladu s predpisi o graditvi objektov, urejanjem prostora in predpisi s področja cest.
(3) Za odpiranje in zapiranje fizičnih preprek iz drugega odstavka tega člena je zadolžen urad.
(4) V primerih iz prvega odstavka tega člena je potrebno zagotoviti možnost odpiranja zapor v vsakem času gasilcem, reševalni službi, policiji in civilni zaščiti.

14. člen
(izjeme v območjih za pešce)

(1) Promet z vozili v območjih za pešce, določenih na podlagi tega odloka, je izjemoma dovoljen skladno s predpisi, ki urejajo področje javnih cest in pravila cestnega prometa, in sicer:
- v času, določenim s prometno signalizacijo za dostavo z vozili skupne mase do 3,5 ton, katerega je potrebno po končani dostavi nemudoma odpeljati,
- z dovolilnico urada,
- za primere določene v 13. členu tega odloka,
- za vozila pravosodnih policistov.

(2) Urad, na podlagi vloge stranke ugotovi ali so podani pogoji za izdajo dovolilnice.
(3) Vloga mora vsebovati naslednje podatke:
- ime in priimek vlagatelja oziroma naziv pravnega subjekta,
- ime proizvajalca in model vozila,
- registrska številka vozila,
- lokacija, do katere se bo vršila vožnja,
- čas izvajanja voženj.

(4) Če so podani pogoji za izdajo dovolilnice:
- urad določi poti, po katerih se lahko odvija promet z dovolilnicami,
- urad določi potrebno prometno signalizacijo, ki je strošek vlagatelja,
- vlagatelj mora naročiti postavitev prometne signalizacije pri izvajalcu rednega vzdrževanja prometne površine.

(5) Dovolilnica oziroma dovoljenje za dovoz mora biti nameščena pod vetrobranskim steklom vozila tako, da lahko organ nadzora z nje razbere podatke.

V. VARSTVO PROMETNIH POVRŠIN IN UKREPI ZA VARSTVO PROMETA

15. člen
(odgovornost za stanje javnih prometnih površin)

(1) Prometne površine se morajo redno vzdrževati in obnavljati tako, da ob upoštevanju njihovega namena in gospodarnosti vzdrževanja omogočajo varno in nemoteno uporabo ter varno odvijanje prometa. Pri tem se smiselno uporabljajo veljavni predpisi o javnih cestah in ureditvi prometa na njih ter predpisi o pravilih cestnega prometa.

(2) Za redno vzdrževanje javnih prometnih površin je odgovoren izvajalec rednega vzdrževanja javne površine.
(3) Za organiziranje vzdrževanja in obnavljanja javnih prometnih površin je zadolžen urad.
(4) Z globo 500 eurov se kaznuje izvajalec rednega vzdrževanja, ki ravna v nasprotju z določili tega člena, odgovorna oseba pa z globo v višini 150 eurov.

16. člen
(obveznost pridobitve soglasij)

(1) Soglasje urada je predhodno potrebno pridobiti za:
- opravljanje del na prometni površini, zemljiščih ali objektih ob prometnih površinah, ki bi lahko ovirala ali ogrožala promet, poškodovala prometno površino ali povečala stroške njenega vzdrževanja;
- postavljanje tabel in napisov, stojal, prometne signalizacije, transparentov, plakatov in drugih oblik obveščanja in oglaševanja na prometnih površinah;
- izvedbo športnih ali drugih prireditev na prometnih površinah.

(2) Z globo 150 eurov se kaznuje posameznik, ki ravna v nasprotju z določili prvega odstavka tega člena.
(3) Z globo 500 eurov se kaznuje pravna oseba ali samostojni podjetnik, ki ravna v nasprotju z določili prvega odstavka tega člena, odgovorna oseba pa z globo v višini 150 eurov.

17. člen
(obveznost pridobitve dovoljenja za zaporo prometne površine)

(1) Za izvajanje del ali za izvedbo športne ali druge prireditve na prometni površini ali ob njej, ki vplivajo na promet na njej in jo je zaradi tega treba delno ali popolno zapreti za promet, je potrebno pridobiti dovoljenje za zaporo prometne površine.
(2) Izvajalec del ali organizator prireditev je dolžan podati vlogo za delno ali popolno zaporo prometa, najmanj 15 dni pred pričetkom izvajanja del oziroma izvedbe prireditve s skico prometne ureditve v času zapore.
(3) Izvajalec del ali organizator prireditve mora vsako omejitev, preusmeritev ali prepoved prometa pravočasno, najmanj tri dni pred zaporo prometne površine, objaviti v sredstvih javnega obveščanja.
(4) Zaporo postavi izvajalec rednega vzdrževanja prometne površine, razen če ni z dovoljenjem drugače določeno.
(5) Z globo 150 eurov se kaznuje posameznik, ki ravna v nasprotju z določili prvega odstavka tega člena.
(6) Z globo 500 eurov se kaznuje pravna oseba ali samostojni podjetnik, ki ravna v nasprotju z določili prvega odstavka tega člena, odgovorna oseba pa z globo v višini 150 eurov.

18. člen
(prepoved ogrožanja prometne površine in prometa na njej)

(1) Prepovedano je:
- začasno ali trajno zasesti prometno površino ali njen del, izvajati ali opustiti kakršna koli dela na prometni površini in zemljiščih ali objektih ob njej, ki bi lahko škodovala prometni površini ali ogrožala, ovirala ali zmanjšala varnost prometa na njej;
- prepovedano je poškodovati, odstraniti, prestaviti, zakriti ali kakor koli spremeniti prometno signalizacijo, prometno opremo ter naprave in druge ureditve, ki so namenjene varnosti, vodenju in nadzoru prometa ter zaščiti prometne površine.

(2) Izvajalec rednega vzdrževanja mora brez odlašanja odstrani s prometne površine vse ovire ali druge posledice ravnanj, ki bi lahko škodovale prometni površini ali ogrožale, ovirale ali zmanjšale varnost prometa na njej. Če to ni mogoče, oviro ali nastalo nevarno mesto na prometni površini do njihove odprave zavaruje s predpisano prometno signalizacijo ter o oviri in drugih posledicah prepovedanih ravnanj brez odlašanja obvesti službo medobčinske inšpekcije in redarstva ter upravljavca površine.
(3) Povzročitelj ovire ali nevarnega mesta in ostali udeleženci, ki se nahajajo na nevarnem mestu na prometni površine, morajo upoštevati navodila izvajalca rednega vzdrževanja prometne površine.
(4) Vse stroške odstranitve ovir ali drugih posledic prepovedanih ravnanj in zavarovanja ovir ali nevarnih mest na prometni površini, poravna povzročitelj ovire ali nevarnega mesta na prometni površini.

(5) Stroške, ki jih ima izvajalec rednega vzdrževanja prometne površine v zvezi z deli, po četrtem odstavku tega člena, izterja od povzročitelja upravljavec prometne površine. Če povzročitelj ni znan ali ga ni mogoče identificirati, gredo stroški v breme rednega vzdrževanja prometne površine.
(6) Upravljavec prometne površine ima zaradi izterjave nastalih stroškov pravico do pridobivanja podatkov, ki omogočajo identifikacijo povzročitelja ovire ali nevarnega mesta (osebno ime oziroma firma, naslov stalnega ali začasnega prebivališča oziroma sedeža, EMŠO), iz registra prebivalstva ali evidence registriranih vozil. Če povzročitelj ni znan ali ga ni mogoče identificirati, gredo stroški v breme rednega vzdrževanja prometne površine.
(7) Z globo 150 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju s prvim odstavkom tega člena.
(8) Z globo 500 eurov se kaznuje pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki ravna v nasprotju s prvim odstavkom tega člena, njihova odgovorna oseba pa z globo 150 eurov.
(9) Z globo 500 eurov se kaznuje izvajalec rednega vzdrževanja prometne površine, ki opusti ukrepe, predpisane v drugem odstavku tega člena, njegova odgovorna oseba pa z globo 150 eurov.

VI. NADZOR

19. člen
(nadzor)

Nadzor nad izvajanjem določb tega odloka izvaja organ skupne občinske uprave.

20. člen
(splošni ukrepi pri izvajanju nadzora)

(1) Občinski redar ali inšpektor organa skupne občinske uprave z opozorilom, če oceni, da je to zadosten ukrep:
1. odredi, da se v roku, ki ga določi, odpravijo nepravilnosti, ki jih ugotovi v zvezi:
   - z vzdrževalnimi deli na prometni površini;
   - s postavitvijo in vzdrževanjem prometne signalizacije in prometne opreme ter naprav in ukrepov za umirjanje prometa, ki so v nasprotju s prometno ureditvijo oziroma predpisi, ki urejajo ceste;
   - s postavitvijo in vzdrževanjem zapore v nasprotju z dovoljenjem;
   - z opravljanjem del na prometni površini, zemljiščih ali objektih ob prometnih površinah, ki bi lahko ovirala ali ogrožala promet, poškodovala prometno površino ali povečala stroške njenega vzdrževanja;
   - s postavljanjem tabel, napisov, prometne signalizacije, stojal, transparentov, plakatov in drugih oblik obveščanja in oglaševanja na prometni površini;
   - z izvajanjem športnih ali drugih prireditev na prometnih površinah.
2. odredi, da se do pridobitve soglasja ali do izpolnitve pogojev iz izdanega soglasja ustavi:
   - opravljanje del na prometni površini, zemljiščih ali objektih ob prometnih površinah, ki bi lahko ovirala ali ogrožala promet, poškodovala prometno površino ali povečala stroške njenega vzdrževanja;
   - postavljanje raznih tabel, napisov, prometne signalizacije, stojal, transparentov, plakatov in drugih oblik obveščanja in oglaševanja na prometnih površinah;
   - izvajanje športnih ali drugih prireditev na prometnih površinah.
3. Odredi odstranitev ovir, ki ovirajo varno uporabo prometne površine.
4. Odredi izvajalcu rednega vzdrževanja odpravo pomanjkljivosti in nepravilnosti na prometni površini, ki bi lahko ogrožale varnost prometa ali normalno rabo prometne površine.
5. Odredi začasne ukrepe, da se odvrne nevarnost ali prepreči škoda v primerih, ko bi bila lahko ogrožena varnost ljudi ali prometa na prometni površini ali bi lahko nastala škoda na njej.

(2) V primeru, da občinski redar ali inšpektor oceni, da opozorilo ni zadosten ukrep, ali če zavezanec ne upošteva opozorila izrečenega na podlagi prvega odstavka tega člena, odloči o ukrepu inšpektor z odločbo.
(3) Z globo 150 eurov se kaznuje za prekršek posameznik, ki ne upošteva odrejenih ukrepov določenih v prvem in drugem odstavku tega člena.
(4) Z globo 500 eurov se kaznuje pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki ne upošteva odrejenih ukrepov določenih v prvem in drugem odstavku tega člena, njihova odgovorna oseba pa z globo 150 eurov.

VII. ELEKTRO POLNILNE TOČKE

21. člen

(posebna raba prometnih površin za postavitev elektro polnilnih točk)

(1) Za posebno rabo prometnih površin za postavitev elektro polnilnih točk mora pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost pridobiti odločbo urada.
(2) Za pridobitev odločbe mora vlagatelj predložiti vlogo, ki mora vsebovati naslednje:
    - naziv pravnega subjekta,
    - idejno zasnovo za pridobitev projektnih in drugih pogojev oziroma soglasij, skladno z zakonodajo, ki ureja podrobnejšo vsebino dokumentacije in obrazcev, povezanih z graditvijo objektov,
    - vsa potrebna soglasja pristojnih soglasodajalcev.
(3) Urad v postopku izdaje odločbe pridobi soglasje urada, pristojnega za urejanje prostora.
(4) V vlogi za pridobitev pravice do posebne rabe prometnih površin za namen postavitve elektro polnilnih točk, mora prosilec navesti podatke o lokaciji javne površine s prikazom umestitve opreme na javno površino.
(5) Odločba za postavitev in označitev elektro polnilne točke se lahko izda za obdobje največ petih let. Upravičenec do postavitve elektro polnilnih točk nosi stroške označitve in postavitve elektro polnilne točke.
(6) Vlagatelj, ki se mu dovoli postavitev elektro polnilne točke, je zavezanec za plačilo občinske takse.
(7) Višina občinske takse za posebno rabo prometne površine na območju, razvidnemu iz grafične priloge 3, ki je sestavni del tega odloka, znaša na eno parkirno mesto 250 eurov na leto.
(8) Višina občinske takse za posebno rabo prometne površine na ostalih območjih izven območja, določenega v prejšnjem odstavku tega člena, znaša na eno parkirno mesto 200 eurov na leto.
(9) Upravičencu do postavitve elektro polnilnih točk iz petega odstavka tega člena se plačilo občinske takse odmeri z odločbo iz prvega odstavka tega člena.
(10) Pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, kateri oziroma kateremu je izdana odločba za postavitev elektro polnilne točke, mora po prenehanju veljavnosti odločbe vzpostaviti prvotno stanje na svoje stroške. Če tega ne stori, opravi to na njegove stroške, občina.

VIII. PRENEHANJE VELJAVNOSTI IN UPORABA

22. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ureditvi cestnega prometa in varstvu prometnih površin posebnega pomena v MOV (Uradni vestnik MOV, št. 12/10 - uradno prečiščeno besedilo, 27/10, 7/11, 23/11, 13/13, 17/13, 20/14, 37/14, 4/15, 11/15, 3/16, 12/16, 10/18, 17/19, 6/20, 7/20, 2/21, 7/21 in 9/21, razen določb četrtega in petega odstavka 4.f člena ter 1. in 2. alineje drugega odstavka 4.g člena, ki veljajo do 30. junija 2022.

23. člen

(1) Ta odlok začne veljati 15. dan po objavi v Uradnem vestniku MOV.
(2) Ne glede na prejšnji odstavek se določbi sedme in osme točke prvega odstavka 7. člena tega odloka in ostale določbe, ki urejajo območje modrih con G in H, uporabljajo od 1. julija 2022, določba 10. člena, tabele 1, v kateri je določena cena mesečne in letne parkirne karte za GH, pa se uporablja od 1. januarja 2023.

Številka: 0070-0009/2021
Datum:

župan Mestne občine Velenje
Peter DERMOL

Obrazložitev:

1. PRAVNA PODLAGA:

Pravna podlaga za sprejem osnutka Odloka o ureditvi prometa v Mestni občini Velenje (v nadaljevanju: odlok) so naslednji predpisi:

Določba 6. člena Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10, 48/12, 36/14 - odl. US, 46/15, 10/18, 123/21 - ZPrCP-F) pravila uporabe nekategoriziranih cest; 100. člen med ostalim določa, da so za varen in nemoten potek prometa in prometno ureditev na občinskih cestah odgovorne občine, na občinskih cestah določijo občine.

Določba 6. člena Zakona o pravilih cestnega prometa (Uradni list RS, št. 156/21 - uradno prečiščeno besedilo, 161/21) med ostalim določa, da so za varen in nemoten promet na občinskih cestah odgovorne občine.

Določba 3. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 29/11 - uradno prečiščeno besedilo, 21/13, 111/13, 74/14 - odl. US, 92/14 - odl. US, 32/16, 15/17 - odl. US, 27/17 - ZPro, 73/19 - odl. US, 175/20 - ZIUOPDVE, 195/20, 5/21 - odl. US, 15/21 - ZDUOP, 123/21 - ZPrCP-F, 206/21 - ZDUPŠOP) med ostalim določa, da se prekrški lahko določijo z odlokom samoupravne lokalne skupnosti, v katerih se zanje lahko predpišejo globe samo v določenem znesku ter samo za kršitve predpisov, ki jih same izdajajo v okviru svojih pristojnosti, ter če jih zakon ali uredba še ne sankcionira; 17. člen določa vrsto glob, njihov razpon ali znesek.

Določba 9. člen Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06, 101/07 - odl. US, 57/08, 94/10 - ZIU, 36/11, 40/12 - ZUJF, 104/12 - ZIPRS1314, 101/13 - ZIPRS1415, 14/15 - ZIPRS1415-D, 14/15 - ZUUJFO, 96/15 - ZIPRS1617, 80/16 - ZIPRS1718, 71/17, 21/18 - popr., 61/20 - ZDLGPE, 80/20 - ZIUOOPE, 174/20 - ZIPRS2122, 189/20 - ZFRO, 187/21 - ZIPRS2223, 207/21) med ostalim določa, da občina lahko predpiše občinsko takso za oglaševanje, prirejanje razstav in prireditev, parkiranje in opravljanje drugih dejavnosti, ki se razlikujejo od siceršnje namenske rabe in pomenijo z občinskim odlokom opredeljeno posebno rabo javnih površin v lasti občine, kot so javne ceste, ulice, trgi, tržnice, igrišča, parkirišča, pokopališča, parki, zelenice, rekreacijske površine in podobno. Občinsko takso predpiše občina z odlokom, s katerim predpiše vrsto in višino takse ter zavezance za plačilo takse. Višina takse se ne določi po vrednosti predmeta, dejanskem prometu ali dejanskem dohodku.

Določba 9. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 - ZZLPPO, 127/06 - ZJZP, 38/10 - ZUKN, 57/11) med ostalim določa, da lokalna skupnost lahko predpiše pogoje in način javne, posebne in podrejene rabe objektov in naprav, namenjenih za izvrševanje lokalnih gospodarskih javnih služb.

Določba 24. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 1/16 - uradno prečiščeno besedilo in 17/19) določa, da občinski svet sprejema statut občine, odloke in druge splošne akte ter poslovnik občinskega sveta.

2. RAZLOGI ZA SPREJEM ODLOKA:

Svet Mestne občine Velenje je 30. 6. 2010 na svoji seji sprejel Odlok o ureditvi cestnega prometa in varstvu prometnih površin posebnega pomena v Mestni občini Velenje. Do danes je bilo na odloku že osemnajst sprememb in dopolnitev zato je bil že težaven za uporabo.

3. OCENA SEDANJEGA STANJA:

Veljavni Odlok o ureditvi cestnega prometa in varstvu prometnih površin posebnega pomena v Mestni občini Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 12/10 - uradno prečiščeno besedilo z dne 30. 6. 2010) ima od leta 2010 do danes osemnajst sprememb in dopolnitev, zaradi katerih je postal nepregleden in težaven za uporabo, zato predlagamo sprejem novega odloka.

Na pobudo Sveta krajevnih skupnosti Staro Velenje in Konovo se v novi odlok s 1. julijem 2022 dodajata naslednji modri coni:

- *modra cona G, ki zajema območje parkirišča pred objektom Stari trg 15 in za objektom Stari trg 11; parkirišče med objektoma Stari trg 12 in Stari trg 16 ter Foitovo cesto; parkirišče ob objektu Stari trg 26 ter parkirišče ob Ljubljanski cesti pod cerkvijo in*
- *modra cona H, ki zajema parkirišče ob objektih Šalek 99 – 110.*

Parkirišča v modrih conah so polno zasedena. V GH je veliko prostih parkirnih mest zato je potrebno voznike preusmeriti k parkiranju v GH, to pa bi bilo mogoče le, če bo parkiranje zanje cenejše kot v MC.

Zaradi tega je potrebno ceno letne katre v GH Gorica, GH Mercator, GH Avtobusna postaja - I. etaža z Odlokom znižati iz 250 eurov na 200 eurov, tedensko karto za omenjene GH pa iz 25 eurov na 20 eurov. Omenjena sprememba stopi v veljavo s 1. januarjem 2023.

Prav tako z novim odlokom v modrih conah A in B podaljšujemo čas, v katerem je parkiranje časovno omejeno in plačljivo, od ponedeljka do petka, med 7.00 in 18.00. V prejšnjem odloku je bil čas omejen do 15.30.

4. OCENA FINANČNIH TER DRUGIH POSLEDIC:
Cestnoprometna signalizacija v obstoječih conah je urejena, prav tako so v obstoječih conah postavljeni parkomati. Za vsako novo priključeno cono v modro cono bo nastal strošek cestnoprometne signalizacije in nakup novih parkomatov. Mestna občina Velenje poravnava stroške vzdrževanja con kot so: pometanje in čiščenje, zimska služba in podobno.

V Velenju, 12. 5. 2022

Pripravili:

- *Nina Blažič, univ. dipl. prav., višji svetovalec II, l.r.*
- *Sonja Glažer, univ. dipl. san. inž., vodja SOU SAŠA regije, l.r.*
- *Robert Sovinek, dipl. inž. prom., svetovalec, I, l.r.*
- *mag. Franc Zajamšek, univ. gradb. inž., inšpektor za ceste, l.r.*
- *Bojana Žnider, dipl. ekon., višji svetovalec I, l.r.*

ŽUPAN:
Na podlagi 37. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 1/16 - uradno prečiščeno besedilo in 17/19) predlagam svetu, da ta osnutek odloka sprejme.

župan Mestne občine Velenje
Peter DERMOL, l.r.

MESTNA OBČINA
VELENJE

0 200 400 m

Merilo 1:10000 (A3)

Odlok o ureditvi prometa v Mestni občni Velenje

Priloga 1 - Območja za pešce

Prostorski podatki na Digitalnem ortofoto posnetku (DOF)

- DOF maj 2019 (vir GURS) -

Podatki: GURS, MO Velenje / Realizacija: Urad za urejanje prostora MOV / Datum izpisa: 16/05/2022

F

H

E

B

B

B

C

A

G

G

D

MESTNA OBČINA
VELENJE

0 200 400 m

Merilo 1:10000 (A3)

Odlok o ureditvi prometa v Mestni občni Velenje

Priloga 2 - Modre cone

Prostorski podatki na Digitalnem ortofoto posnetku (DOF)

- DOF maj 2019 (vir GURS) -

Podatki: GURS, MO Velenje / Realizacija: Urad za urejanje prostora MOV / Datum izpisa: 16/05/2022

UN Centralni predeli mesta Velenja

MESTNA OBČINA VELENJE

0 200 400 m

Merilo 1:10000 (A3)

Odlok o ureditvi prometa v Mestni občni Velenje

Priloga 3 - Območja posebne rabe prometne površine

Prostorski podatki na Digitalnem ortofoto posnetku (DOF)

- DOF maj 2019 (vir GURS) -

Podatki: GURS, MO Velenje / Realizacija: Urad za urejanje prostora MOV / Datum izpisa: 16/05/2022

Predlagatelj: ŽUPAN ***Faza: OSNUTEK***

Svet Mestne občine Velenje je na podlagi 60. člena Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2022 in 2023 (Uradni list RS, št. 187/21, 206/21 - ZDUPŠOP), VI. poglavja Zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list SRS, št. 18/84, 32/85 - popr., 33/89, Uradni list RS, št. 24/92 - odl. US, 29/95 - ZPDF, 44/97 - ZSZ, 101/13 - ZDavNepr, 22/14 - odl. US, 187/21 - ZIPRS2223), 218. in 218.a do 218.d člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 - uradno prečiščeno besedilo, 14/05 - odl. US, 92/05 - ZJC-B, 111/05 - odl. US, 93/05 - ZVMS, 120/06 - odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 - ZRud-1, 76/10 - ZRud-1A, 20/11 - odl. US, 57/12, 110/13, 101/13 - ZDavNepr, 22/14 - odl. US, 19/15, 66/17, 61/17 - GZ), 36. člena Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06, 101/07 - odl. US, 57/08, 94/10 - ZIU, 36/11, 40/12 - ZUJF, 104/12 - ZIPRS1314, 101/13 - ZIPRS1415, 14/15 - ZIPRS1415-D, 14/15 - ZUUJFO, 96/15 - ZIPRS1617, 80/16 - ZIPRS1718, 71/17, 21/18 - popr., 61/20 - ZDLGPE, 80/20 – ZIUOOPE, 174/20 - ZIPRS2122, 189/20 - ZFRO, 187/21 - ZIPRS2223, 207/21, 44/22 - ZVO-2), ter 24. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik Mestne občine Velenje, št. 1/16 – uradno prečiščeno besedilo in 17/19), na svoji ___. seji dne _____ sprejel

ODLOK
o spremembah in dopolnitvah Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča na območju Mestne občine Velenje

1. člen

V Odloku o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča na območju Mestne občine Velenje (Uradni vestnik Mestne občine Velenje, št. 17/19, 18/20) se v 13. členu v poglavju Vrste dejavnosti v točki 3.7 pika nadomesti z vejico in doda besedilo: »verska dejavnost.«

2. člen

V 15. členu se v prvem odstavku na koncu tretje alineje beseda »in« nadomesti z vejico ter doda besedilo: »in verska dejavnost.«

3. člen

V 17. členu se prvi odstavek črta. Dosedanji drugi do četrti odstavek postanejo prvi do tretji odstavek.

4. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Številka: 0070-0004/2022
Datum:

župan Mestne občine Velenje
Peter DERMOL

OBRAZLOŽITEV:

1. Pravna podlaga za dopolnitev odloka

60. člen Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2022 in 2023 (Uradni list RS, št. 187/21, 206/21 - ZDUPŠOP) določa, da se v skladu s 3. točko odločbe Ustavnega sodišča št. U-I-313/13 z dne 21. 3. 2014 za uporabo VI. poglavja Zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list SRS, št. 18/84,

32/85 - popr., 33/89, Uradni list RS, št. 24/92 - odl. US, 29/95 - ZPDF, 44/97 - ZSZ, 101/13 - ZDavNepr, 22/14 - odl. US; v nadaljevanju: ZSZ) ter uporabo 218. člena in členov od 218.a do 218. d Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 - uradno prečiščeno besedilo, 14/05 - odl. US, 92/05 - ZJC-B, 111/05 - odl. US, 93/05 - ZVMS, 120/06 - odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 - ZRud-1, 76/10 - ZRud-1A, 20/11 - odl. US, 57/12, 110/13, 101/13 - ZDavNepr, 22/14 - odl. US, 19/15, 66/17, 61/17 – GZ in 66/17 - odl. US; v nadaljevanju: ZGO-1) šteje tudi sprejemanje občinskih odlokov v skladu s VI. poglavjem ZSZ.

Skladno z določbo prvega odstavka 24. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik Mestne občine Velenje, št. 1/16 – uradno prečiščeno besedilo in 17/19) občinski svet sprejema odloke in druge splošne akte občinskega sveta.

Odločba US RS, št. U-I-11/16-29 (odločba US 2020) z dne 17. 9. 2020 je odpravila prvi odstavek 59. člena ZSZ, ki smo ga navajali v prvem odstavku 17. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča na območju Mestne občine Velenje (Uradni vestnik Mestne občine Velenje, št. 17/19, 18/20; v nadaljevanju: odlok), ki je določal, da se nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča (V nadaljevanju: nadomestilo) ne plačuje:

- *zemljišča za potrebe obrambe,*
- *diplomatska, konzularna predstavništva (vzajemnost),*
- *mednarodne in meddržavne organizacije*
- *objekte verskih skupnosti, objekte za versko dejavnost.*

Nadomestilo se torej odmerja tudi od zgoraj navedenih zemljišč.

2. *Razlogi in cilji odloka*

Razlog za dopolnitev odloka je uskladitev le-tega z odločbo US 2020, dodatno pa je treba pojasniti, da se dodaja le verska dejavnost, saj je mogoče za ostale kategorije (zemljišča za potrebe obrambe, diplomatska, konzularna predstavništva (vzajemnost), mednarodne in meddržavne organizacije) nadomestilo odmeriti po že obstoječem odloku.

3. *Cilji in načela odloka*

Za tuja diplomatska in konzularna predstavništva, mednarodne in meddržavne organizacije, za potrebe obrambe, se nadomestilo obračuna kot splošna dejavnost uprave, ki je zavedena v 13. členu odloka, pod točko 3.1 (primerljivo z odmero policije (MNZ) in splošno javno upravo (MJU)), zato teh dejavnosti v odloku ni treba navajati.

Točka 3.7 se dopolni z dejavnostmi, ki jih uporabljajo verske skupnosti za svojo versko dejavnost, in sicer se v odloku na koncu točke 3.7 doda besedilo: »verska dejavnost«. (predlog MOP-a – odmeri naj se kot izobraževanje, kultura; in primerljivi z drugimi občinami).

Prav tako se tretja alineja 15. člena odloka, v katerem so navedene vrednosti točke za posamezne dejavnosti, dopolni z dejavnostmi dopolnjene pod točko 3.7.
Prvi odstavek 17. člena odloka se črta.

4. *Ocena finančnih in drugih posledic, ki jih bo imel sprejem odloka*

Ocenjujemo, da se bodo na podlagi sprememb in dopolnitev odloka prihodki proračuna občine povečali za 5.500 EUR.

V Velenju, dne 10. 5. 2022

Pripravili:
Bojan Lipnik, l.r.
Antonija Tadić, l.r.
mag. Zdravka Vasiljević Rudonić, l.r.
Tjaša Zupančič Bastič, l.r.
Gašper Koprivnikar, l.r.
Judita Zager, l.r.

mag. Branka GRADIŠNIK, l.r.
vodja Urada za urejanje prostora

mag. Iztok MORI, l.r.
direktor občinske uprave

ŽUPAN:
Na podlagi 37. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 1/16 – uradno prečiščeno besedilo in 17/19) predlagam svetu Mestne občine Velenje, da ta odlok sprejme.

župan Mestne občine Velenje
Peter DERMOL, l.r.

Ustanova Velenjska knjižna fundacija (UVKF)

LETNO POROČILO 2021

I. POSLOVNO POROČILO

O ustanovi – predstavitev

Ime ustanove: **Ustanova Velenjska knjižna fundacija**
Kratica: **UVKF**
Sedež ustanove, poslovna pisarna in uredništvo: Stari trg 26, 3323 Velenje
Tel.: 03 5870 920
E-naslovi: kabinet@uvkf.si / lirikonfest@gmail.com / ivo.stropnik@velenje.si
Spletne strani: www.uvkf.si; www.lirikonfest-velenje.si

Pravno-organizacijska oblika: ustanova, pravna oseba zasebnega prava
Status pravne osebe: ustanova v javnem interesu
Občina in upravna enota: Velenje
Ustanoviteljica: **Mestna občina Velenje**
Opr. št. ustanovitvenega akta: SV–67/01-1 (7. 6. 2001)
Organ, pristojen za ustanovo: **Ministrstvo za kulturo Republike Slovenije**
Leto/datum ustanovitve: 19. 6. **2001**
Registrski organ: ustanova je vpisana v razvid pri MNZ RS
pod št. 0302-18/05-028/19-01 (27/6-2001)
Matična št. ustanove: **1577166**
Davčna št. ustanove (brez SI): **75587653**
Davčni zavezanec: ne (ustanova po 1. tč. 94. čl. ZDDV-1
in 287. čl. direktive o DDV ni identificirana za DDV)
TRR/IBAN: **SI56 0400 1004 7520 774** pri Nova KBM, p. Velenje, Kersnikova 1
BIC/SWIFT: KBMASI2X

Namen ustanove: splošnokoristen in trajen
Dejavnosti SKD: S 94.999
Reg. SKD (Ajpes): dejavnost d. n. članskih organizacij (91.330)
Reg. SKIS (Ajpes): neprofitni izvajalec storitev (15000)
Datum vpisa v PRS: 29. 8. 2001
Pravna podlaga vpisa v register: Ustanovitveni akt Ustanove Velenjska knjižna fundacija
(Ur. vestnik MOV, št. 10/2000, 3/2001, 20/2014); Zakon o ustanovah (Uradni list RS, št. 70/05-UPB)
Datum ponovnega vpisa: 14. 10. 2014 (Mestna občina Velenje)
Vrednost ustanovitvenega premoženja ustanove: 50.696,86 eur (po Odloku o spremembah in dopolnitvah ustanovitvenega akta ustanove, št. 015-03-000/2014, z dne 18/6-2014, izkazano z ocenjeno nepremičnino poslovnih prostorov na Starem trgu 26 v Velenju, na parceli št. 2662, k. o. Velenje, v stavbi št. 1750 – objekti št. 16, 17a in 17b v skupni izmeri 76,76 m2)

Uprava ustanove (2021–2025): mag. **Karmen Grabant** (predsednica),
Nataša Koštomaj, mag. **Biljana Škarja**

Strokovni svet ustanove (2021–2025): **Drago Martinšek** (predsednik), **Andreja Ažber, Tina Felicijan, Mateja Medved, Katarina Rošer, Špela Verdev, Tatjana Vidmar**

Zakoniti zastopnik ustanove (pooblaščena odgovorna oseba):
Ivo Stropnik, glavni in odgovorni urednik, vodja Lirikonfesta Velenje

Št. redno zaposlenih: **2**

Poslanstvo in predstavitev dejavnosti UVKF

Ustanova Velenjska knjižna fundacija (UVKF) je splošnokoristna neprofitna kulturna ustanova, ki jo je leta 2001 (na pobudo književnika Iva Stropnika) ustanovila **Mestna občina Velenje.**

Poslanstvo Ustanove Velenjska knjižna fundacija (UVKF) je nudenje moralne, (so)organizacijske in strokovne podpore besedni umetnosti, knjižni in jezikovni kulturi v velenjskem prostoru in širše ter spodbujanje pokroviteljstva idr. oblik podpore dejavnosti ustanove z domoznansko-raziskovalnimi, besednoumetniškimi, jezikovnokulturnimi idr. knjižnimi vsebinami, ki imajo v Velenju avtorsko, predmetno, prireditveno, založniško-izdajateljsko, vzgojno-izobraževalno, promocijsko ali kakšno drugo (med)kulturno izhodišče oz. povezavo.

UVKF izvaja fundacijsko dejavnost na področju knjižne, književne in jezikovne kulture.

UVKF sodeluje s slovenskimi in tujimi književnimi ustvarjalci, prevajalci, mednarodnimi posredniki; strokovnimi literarnimi in umetniškimi interpreti, združenji, festivali, revijami; založbami, knjižnicami, knjigarnami, regionalnimi in lokalnimi kulturnimi izvajalci, lektorji, grafičnimi oblikovalci idr.

Ustanova z uresničevanjem svojega poslanstva pospešuje:
- prožnost pri sprejemanju in uresničevanju kakovostne politike na založniškem področju v velenjskem oz. šaleškem kulturnem prostoru ter širše;
- doseganje in ohranjanje odličnosti knjižnozaložniške dejavnosti z umetniškimi, znanstveno-raziskovalnimi oz. strokovnopublicističnimi vsebinami v velenjskem oz. šaleškem kulturnem prostoru in širše;
- pretok idej, informacij in povezovanje ter sodelovanje med avtorji;
- vseslovensko in mednarodno literarno in knjižnozaložniško sodelovanje;
- knjižnozaložniško kulturo oz. doseganje sodobne umetniške, strokovne in jezikovne pismenosti;
- spodbuja literarnoustvarjalno, knjižnozaložniško, bralno in jezikovno kulturo v velenjskem in šaleškem prostoru ter širše;
- v velenjskem, šaleškem, 03-regijskem, slovenskem in mednarodnem prostoru javno izvaja književno-kulturno-edukativne prireditve s promocijo vrhunskega novejšega leposlovja;
- izvaja edukativni in promocijski program z akcijami bralne kulture in knjižne obdaritve iz lastne založniške produkcije ustanove.

Dejavnost UVKF

Dejavnost UVKF je nepridobitna.

Dejavnost ustanove:
- izdajateljsko-založniška dejavnost;
- prirejanje oz. organiziranje lokalnih, (med)regijskih, vseslovenskih in mednarodnih kulturno-umetniških, izobraževalnih in razstavnih prireditev (zlasti knjižnih in literarnih predstavitev, dogodkov, festivalov, literarnih priznanj in nagrad, knjižnih razstav, sejmov, posvetov, simpozijev, kongresov ipd.);
- dobrodelna dejavnost s kulturnimi akcijami in knjižnimi darili;
- raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področjih družboslovja in humanistike;
- dodeljevanje denarnih sredstev za namene, določene skladno z namenom, ustanovitvenim aktom, statutom, pravilniki in programom ustanove;
- spodbujanje izdajanja kvalitetnih knjig in revij s področij leposlovja in humanistike;
- spodbujanje in izvajanje promocije velenjske knjižne produkcije in velenjskih avtorjev;
- spodbujanje in izvajanje različnih oblik mednarodnega, vseslovenskega, regijskega in lokalnega sodelovanja ter povezovanja na področju knjige, v prvi vrsti predstavitve velenjskih avtorjev v slovenskem in mednarodnem prostoru;
- spodbujanje in izvajanje različnih oblik razvoja bralne kulture;
- vključevanje lastne knjižne produkcije v knjigarniško in knjižnično mrežo na celotnem območju Slovenije;
- povezovanje z drugimi primerljivimi slovenskimi in mednarodnimi institucijami, ki delujejo na področju knjige oz. književne kulture;
- sodelovanje z MO Velenje pri načrtovanju strateških usmeritev na področju knjige, ki so predmet različnih javnih politik in se dotikajo tudi knjige, besedne umetnosti in jezikovne kulture;

- skrb za pridobivanje neproračunskih sredstev in drugih virov financiranja za izvajanje strateških usmeritev na področju dejavnosti ustanove;
- zbiranje in vodenje zbirk podatkov na področju knjige, književne in jezikovne kulture;
- sodelovanje z lokalnimi in vladnimi organi oziroma drugimi organizacijami (MK RS, JAK RS, DSP, SC PEN idr.), ki vplivajo na položaj knjige, njeno prepoznavnost in razvoj;
- opravljanje strokovnih nalog, skladnih z namenom, za katerega je UVKF ustanovljena (npr. spodbujanje in izvajanje projektov s področja književne in jezikovne kulture v velenjskem okolju ipd.).

SKD

Dejavnosti ustanove na podlagi ustanovitvenega akta ustanove, statuta ustanove, Lokalnega programa kulture MO Velenje 2014–2020 in 2022–2028 ter Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08):

C/18.120	drugo tiskanje;
C/18.130	priprava za tisk in objavo;
C/18.200	razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa;
J/58.110	izdajanje knjig;
J/58.130	izdajanje časopisov;
J/58.140	izdajanje revij in periodike;
J/58.190	drugo založništvo;
J/63.110	obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti;
M/70.210	dejavnost stikov z javnostjo;
M/72.200	raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike;
M/74.300	prevajanje in tolmačenje;
N/82.300	organiziranje razstav, sejmov, srečanj;
N/82.990	drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje;
O/84.110	splošna dejavnost javne uprave;
P/85.520	izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti;
R/90.010	umetniško uprizarjanje;
R/90.020	spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje;
R/90.030	umetniško ustvarjanje;
R/90.040	obratovanje objektov za kulturne prireditve;
R/91.012	dejavnost arhivov;
S/94.120	dejavnost strokovnih združenj;
S/94.990	dejavnost drugih nerazvrščenih članskih organizacij.

Financiranje dejavnosti ustanove

UVKF pridobiva sredstva za delovanje/letni in večletni program:
- z letnimi dotacijami ustanovitelja (MO Velenje);
- z letnimi državnimi subvencijami, pridobljenimi na javnih razpisih (JAK RS);
- iz pokroviteljskih virov;
- s prodajo lastne knjižne produkcije.

Poslovni prostori UVKF

UVKF ima (v poslovnih prostorih na lokaciji **Stari trg 26 v Velenju**, parcela št. **2662**, k. o. Velenje, v stavbi št. **1750** – objekti št. **16, 17a** in **17b** – v skupni izmeri 76,76 m2) vzpostavljene tri pisarne:
- **stična točka UVKF** (informacijska pisarna, ekspedit in arhiv ter knjigovodstvo/računovodstvo);
- **uredništvo UVKF** (poslovna in založniška pisarna);
- **rezidenčni kabinet UVKF** (interna čitalnica in lektorska pisarna);
- od leta 2019 ima UVKF za potrebe knjižnega skladišča v najemu poslovni prostor – **knjižni depo** (24 m2) na Starem trgu 35.

Prostore UVKF (informacijsko pisarno in arhiv) občasno koristi za svoje delovanje in arhiv partnersko **Šaleško društvo »general Maister« Velenje**, ki ima sedež pri UVKF, Stari trg 26.

Osrednji program ustanove

- Lirikonfest Velenje (od leta 2002 tradicionalno književno srečanje z mednarodnimi gosti);
- letni založniški paket 3–4 knjig (»z velenjsko noto/identiteto«)

Literarne prireditve, nagrade in priznanja – produkcije UVKF

UVKF od leta 2002 vsakoletno organizira v Velenju **književno srečanje z mednarodnimi gosti** (do leta 2007 imenovano *Herbersteinsko srečanje slovenskih književnikov z mednarodno udeležbo*), od 2008 programsko razširjeno v **Lirikonfest Velenje** (festival liričnih umetnosti/liričnega in potopisnega občutja, »rezervat za poezijo«), ki združuje naslednje tradicionalne in širše ugledne literarne prireditve, nagrade idr. akcije (izhodiščno/osrednje v Velenju, s predstavitvami po SLO ter občasno v tujini):

- **književno srečanje z mednarodnimi gosti v Velenju**;
- **Rp. Lirikon21** (festivalna antologija za izvirno in prevedeno poezijo 21. st. ter novejši slovenski literarni potopis idr. Lirikonfestove zadeve);
- mednarodni festivalni priznanji **Lirikonov zlát** (za vrhunske revijalne prevode poezije 21. st. v slovenščino in/ali/bienalno slovenske poezije v druge evropske/svetovne jezike, obj. v Rp. Lirikon21) ter **Lirikonfestov zlát** (bienalno festivalno priznanje za najtehtnejši esej na evropsko aktualne teme Lirikonfestovih književniških omizij);
- **mednarodna Pretnarjeva nagrada** (od 2004 na Herbersteinskem srečanju oz. Lirikonfestu Velenje vsakoletna podelitev častnega naslova/slovenske zahvale »ambasadorjem poezije, slovenske književnosti in jezika« po svetu);
- **Akademija Poetična Slovenija** (slavnostna umetniška prireditev s podelitvijo vseslovenske literarne nagrade **velenjica - čaša nesmrtnosti** (za vrhunski desetletni slovenski pesniški opus za odrasle v 21. st.) idr. festivalnih nagrad ter priznanj);
- **mednarodna književniško-prevajalska rezidenca v Velenju** (ustvarjalna bivanja za književne ustvarjalce in prevajalce novejše slovenske umetniške literature);
- **Lirikonfestove degustacije** liričnih umetnosti 21. st. (letni cikel literarnih večerov s spremljevalnim umetniškim programom);
- **krilata želva** (od 2017 v programu UVKF-Lirikonfest vzpostavljena festivalna nagrada za najboljši knjižno objavljen slovenski literarni potopis preteklega leta).

Založništvo UVKF

UVKF ima **izdajateljsko-založniško** vzpostavljene naslednje **knjižne zbirke/edicije** in **spletne strani**:
- **Velenjana / Dom in misel** (velenjske domoznanske in spominske monografije, študije in razprave);
- **Znane besede / Belodvorski / Milenijci / Velnica** (leposlovje za odrasle);
- **Čokolada s knjigo** (leposlovje/slikanice za otroke);
- **VE59** (male fotomonografije o Velenju; rastoča zbirka področno/tematsko/monografsko izbranih velenjskih znamenitosti, posebnosti ipd.);
- **Velenjski fotopisi/potopisi** (tematske fotomonografije, žepna zbirka *Velenjčani potujejo, književniki gostujejo v Velenju*);
- **Velenje XXI** (jubilejne idr. reprezentančne (foto)monografije o Velenju);
- **Rp. Lirikon21** (festivalna antologija izvirne in prevedene poezije 21. st. ter festivalno izbranega eseja, slovenskega literarnega potopisa idr. / **Velenjica** – knjižna zbirka 50 izbranih pesmi LF lavreatov;
- **UVKF-spletno** (e-objave avtorskih del na www.uvkf.si).

Ustanova (so)izvaja knjižnozaložniški program tudi izven svojih zbirk, sozaložniško oz. partnersko, s priložnostnimi oz. občasnimi izdajami.

Bralna kultura

UVKF ima za **edukativno širjenje bralne kulture** ter **širjenje kulture branja in kupovanja knjig** vzpostavljene »**literarne abonmaje«** ter ulično (stojnično in na okenski polici) **knjižno predstavitev** in prodajo:

- **Požiram knjige** (izbrane produkcije za odrasle in starejšo mladino);
- **Čokolada s knjigo** (izbrane produkcije za otroke in mlajšo mladino);
- **Velenjska potopisna pomlad/Krilata želva pripoveduje** (izbrani slovenski knjižni potopisi);
- **Knjigostoja** (ulična knjižna stojnica z brezplačno izmenjavo tematskih/žanrskih knjig);
- **Knjigolin21** (samopostrežni avtomat za kupovanje knjig z velenjsko noto);
- **ulična okenska knjižna polica** (na stavbi UVKF, Stari trg 26; vsako sončno sredo; promocija knjig z velenjsko noto, z možnostjo nakupa za simbolični prispevek/donacijo; projekt oživljanja prenovljenega starotrškega jedra s kulturno-umetniškimi vsebinami)

Lokalni partnerji v letu 2021

Asociacija Velenika, Čitalnica Pri pesniški duši, KUD Muzaget, KUD Dudovo drevo, Zavod za turizem ŠD, Muzej Velenje (Hiša mineralov), Knjižnica Velenje idr.

Jezikovna kultura

UVKF ima z zunanjimi sodelavci vzpostavljeno **lektorsko asociacijo**, ki občasno (za potrebe UVKF idr.) izvaja jezikovne redakcije slovenskih besedil.

PROGRAMSKA REALIZACIJA UVKF V LETU 2021

Osrednji program UVKF je od 2002 vsakoletna organizacija **Lirikonfesta Velenje** (književno srečanje z mednarodnimi gosti, »festival liričnega in potopisnega občutja«, »rezervat za poezijo«), ki je tudi **v jubilejnem letu 2021** združil in kljub epidemiji korone v celoti uspešno izvedel svoje tradicionalne, vseslovensko ugledne in mednarodno prepoznavne literarne prireditve, ki jih programsko in organizacijsko-izvedbeno pripravil večletni vodja festivala **Ivo Stropnik** z zunanjimi strokovnimi in umetniškimi sodelavci:

1) **jubilejno 20. srečanje književnikov z mednarodno udeležbo v Velenju** (v letu 2021 v družbi »21 festivalno izbranih« ustvarjalcev in prevajalcev poezije in potopisja 21. st., mednarodnih literarnih posrednikov, strokovnih interpretov, urednikov idr. poznavalcev ter poustvarjalcev novejše umetniške literature, glasbenikov idr. umetnikov, ki so v duhu evropskega književnega povezovanja z avtorskimi pesniškimi branji in refleksijami na festivalno temo **»(Ne)posvečenost in (ne)svetost poezije v 21. st. – njene nove poti, razhajanja in medkulturne razpetosti«** spregovorili o aktualnih vprašanjih književnega ustvarjanja, vrednotenja in posredovanja drugim narodom;

2) slavnostna festivalna prireditev **Akademija Poetična Slovenija 2021** z umetniškim programom in podelitvijo treh festivalnih literarnih nagrad ter književnoprevajalskega priznanja:

3) že šestnajstič v Velenju podeljeno vseslovensko literarno nagrado **velenjica - čaša nesmrtnosti 2021** za vrhunski desetletni pesniški opus za odrasle v 21. st., ki pomembno zaznamuje novejšo slovensko umetniško literaturo, je prejel pesnik **Miklavž Komelj**;

4) **mednarodno Pretnarjevo nagrado 2021** – častni naslov »ambasador poezije, slovenske književnosti in jezika« (že osemnajsta podelitev v Velenju) je prejel slovenski pesnik, prevajalec in mednarodni književni posrednik **Aleš Šteger** za večletno mednarodno povezovanje slovenske, evropske in svetovne poezije 21. st., njenih ustvarjalcev, prevajalcev in interpretov s slovenskim prostorom (jezikom in kulturo) ter posredovanje iz slovenskega prostora po svetu;

5) že petnajstič podeljeno festivalno literarno priznanje – plaketo **lirikonov zlát 2021** je prejela **Dragica Fabjan Andritsakos** za vrhunske prevode iz novejše grške poezije v slovenščino (za prevedene pesmi **Hlo Koutsoumbeli** in **Stamatisa Polenakisa**);

6) petič podeljeno vseslovensko festivalno literarno nagrado **krilata želva 2021** za najboljši slovenski potopis, knjižno objavljen v preteklem letu (2020), je prejel **Ivo Svetina** za potopisni roman ***Malabar*** (založba Miš, 2020);

Ob 20-letnici delovanja UVKF in obenem jubilejnem 20. Lirikonfestu je **z zasaditvijo in posvetitvijo »Gaja poezije Velenje«** ob Škalskem jezeru (21 dreves in 21 poetik za 21. st.) izkazan trajnejši poklon novejši vrhunski slovenski poeziji ter dosedanjim in prihodnjim lavreatom (zlasti dobitnikom nagrade »velenjica - čaša nesmrtnosti« 2006–2021 za vrhunske desetletne pesniške opuse v 21. st.).

Festivalni dogodki jubilejnega 20. Lirikonfesta (2021) so potekali na izbranih lokacijah v Velenju (v Gaju poezije ob Škalskem jezeru, gimnazijskem parku ob Paki ter v Starem Velenju na terasi hotela Razgoršek, ploščadi na prenovljenem Starem trgu in v Vili Bianca). Na treh celovečernih **degustacijah liričnega in potopisnega občutja** se je na festivalno izbranih pesniških branjih predstavilo 21 slovenskih in tujih književnih gostov. Glasbena skupina **Počeni škafi** je dva festivalna večera popestrila z ulično swing glasbo. Lavreat **Aleš Šteger** in harmonikar **Jure Tori** sta v Gaju poezije Velenje in na festivalni akademiji pričarala poetično-glasbeni performans. Glasbenik **Boris Šinigoj** (lutnja, lira, buzuki) je z grško glasbo pospremil branje poezije dveh gostujočih grških pesnikov (v festivalno nagrajenih slovenskih prevodih). Ob Škalskem jezeru zasajeni »Gaj poezije« sta slavnostno otvorila saksofonist **Jure Pukl** in župan MOV **Peter Dermol**. Z uglasbeno poezijo s panonske ravnice je festivalna pesniška branja gostujočih avtorjev na starotrški ploščadi »pri mladem lipovcu« požlahtnila pevka **Moira**. Dokumentarno filmsko reportažo o jubilejnem 20. Lirikonfestu je ustvaril **Milan Marič.** Za dvotedensko **ustvarjalno bivanje na Lirikonfestovi književniško-prevajalski rezidenci v Velenju** je bil v letu 2021 izbran slovenski književnik **Iztok Osojnik** (mdr. Lirikonfestov lavreat – dobitnik velenjice-čaše nesmrtnosti 2018).

UVKF je (v septembru in novembru) v Gaju poezije ob Škalskem jezeru in vzporedno na terasi hotela Razgoršek v Starem Velenju postavila umetniški instalaciji **»Rezervat za poezijo« (Rp. Lirikon21) – ambientalno antologijo verzov Lirikonfestovih lavreatov idr. festivalno izbranih pesniških gostov,** razstavljeno na hrastovih in kostanjevih panjih/čokih) ter **»rezidenčni paviljon« za književniška omizja** ipd. manjše kulturne dogodke na prostem.

Mednarodni Lirikonfest Velenje predstavlja in popularizira umetniško literaturo in literarni potopis 21. st.; vzpostavlja in širi mednarodna sodelovanja, zlasti z izvirno in prevedeno novejšo poezijo ter premišljevanji o spoznavni in kritični vlogi umetniške literature v evropski družbi in širše. – Z 20. Lirikonfestom se je v letu 2021 osrednje srečalo 21 festivalno izbranih oz. programsko sodelujočih/gostujočih, posredno pa preko sto uglednih tujih in slovenskih književnih ustvarjalcev, prevajalcev, mednarodnih posrednikov idr. poznavalcev umetniške literature 21. st. Z velenjskim Lirikonfestom se je doslej (med 2002 in 2021) srečalo že preko tisoč tujih in slovenskih književnih ustvarjalcev. – Lirikonfestove prireditve so odprte za javnost in vključujejo program razvijanja bralne kulture. Celoletni program Lirikonfesta Velenje (z osrednjimi 21 produkcijami) omogočata Mestna občina Velenje in Javna agencija za knjigo Republike Slovenije.

Lirikonfest je v letu 2021 prejel **plaketo MO Velenje** za uspešno 20-letno delovanje na področju kulture in prispevek k razvoju lirične umetnosti.

KNJIŽNE IZDAJE v fundacijskih knjižnih zbirkah v letu 2021

- **Katja Krk:** ***Jutri*** – kratki roman z dogajanjem na Šaleškem; knjižni prvenec velenjske avtorice; uredil Ivo Stropnik; knjižno oblikovala Nuša Fužir; 150 str.; fundacijska knjižna zbirka Velnica – leposlovje z velenjsko noto;

- **Aco Ferenc:** ***Beg z lastovkami*** – roman z dogajanjem na Šaleškem v 70-ih; knjižni prvenec velenjskega avtorja; uredil Ivo Stropnik; knjižno oblikovala Nuša Fužir; 490 str.; fundacijska knjižna zbirka Velnica – leposlovje z velenjsko noto;

- **Dona Pratnekar:** ***V glavi zidam mesto*** – trinajst pravljičnih zgodb; ilustrirala **Dona Pratnekar**; knjižni prvenec velenjske avtorice; uredil Ivo Stropnik; knjižno oblikoval Sebastjan Kurmanšek; 74 str.; fundacijska knjižna zbirka Čokolada s knjigo; s to izbrano knjigo je MO Velenje v septembru 2021 edukativno obdarila generacijo prvošolcev (ok. 350) vseh velenjskih osnovnih šol;

- (koprodukcija) **Ivo Stropnik:** ***Jezernik Velenjč*** **– dogodivščina vilenjaka Šalčka s čarobno dudo;** pravljično pesnitev za pobarvanko ilustriral **Miha Cojhter**; knjižno oblikovala Nuša Fužir; 30 str.; izdano v založništvu Asociacije Velenika.

* * *

UVKF je ob 20-letnici svojega delovanja in v duhu širjenja kulture kupovanja knjig v Starem Velenju (na Starem trgu 35) postavila (v slovenskem prostoru edinstveni) **»Knjigolin21« – ulični samopostrežni avtomat za samodejno kupovanje knjig** (24/7/365), prednostno knjig z velenjsko noto (tematiko ali/in avtorstvom), tj. s prodajno ponudbo v nakupovalnem knjigomatu z mesečno izbranimi 21 knjigami (simbolično v letu 2021 oz. 21. st.).

* * *

UVKF je v letu 2021 izvedla svoj program v načrtovanem programskem in finančnem obsegu.

– Načrtovano **rezidenčno ustvarjalno bivanje,** ki zaradi epidemije v letu 2021 ni bilo izvedljivo, je UVKF v letu 2021 nadomestila s filmsko reportažo M. Mariča, rezidenčno gostovanje pa je prestavljeno v leto 2022.

– **Založniški program UVKF 2021** je bil realiziran v načrtovanem obsegu letnega knjižnega paketa s 3 oz. 4 knjižnimi izdajami.

– **Program Lirikonfesta** je v letu 2021 poleg glavnega financerja **MO Velenje** subvencionirala **Javna agencija za knjigo RS**.

– **UVKF je v letu 2021 poslovala pozitivno.**

Druge produkcije in sodelovanja UVKF v letu 2021

(izven festivalnega in založniškega programa)

UVKF je v letu 2020 (vz)postavila in v letu 2021 nadgradila na stavbi/sedežu/pročelju poslovnih prostorov UVKF (Stari trg 26) v t. i. »muzejsko-umetniško-rokodelski četrti Staro Velenje« **ulično-pročelno umetniško instalacijo oz. razstavišče** – s predstavljajočimi vsebinami: 1. »Lirikonfestov rezervat za poezijo« in ulična klop »Čitalnica Pri pesniški duši« (promocija lavreatov/podeljevanja vseslovenskih in mednarodnih nagrad in priznanj Lirikonfesta Velenje; širjenje bralne kulture/izvirne in prevedene sodobne poezije z izbranimi verzi); 2. »iz zgodovine (velenjskega) Starega trga« (dokumentarno iz domoznanskega zapisa Fr. Mlinška ok. l. 1930); tj. stensko/pročelna oz. ulična panojska postavitev (stalnih in v prihodnje predv. 1x letno menjavajočih stenskih panojev).

UVKF je v letu 2021 za potrebe izvajanja svoje dejavnosti in letnega programa v okviru možnosti z najnujnejšim **vzdrževala in dodatno opremila svoje pisarniške prostore**.

UVKF je v letu 2021 pri izvedbi kulturnih programov v MO Velenje sodelovala z Društvom slovenskih pisateljev, Hišo mineralov – Muzejem Velenje, KS Staro Velenje, MO Velenje, OZ ZZB NOB Velenje, ŠD »general Maister« Velenje, Knjižnico TP Tržič idr.

Zaposleni in zunanji/honorarni sodelavci pri UVKF

UVKF je v letu 2021 izvajala oz. izvedla svoj **letni program** le **z dvema zaposlenima** (enim za nedoločen in enim za določen čas) ter **knjigovodsko-računovodske storitve** z zunanjo honorarno sodelavko. Načrtovano/predvideno **javno delo v programu ZRSZ** v organizacijsko ali programsko pomoč UVKF z eno osebo v letu 2021 žal ni bilo pridobljeno.

* * *

Letni program UVKF 2021 je ustanovi neposredno financirala MO Velenje v obsegu pokrivanja obratovalnih in materialnih stroškov ter letnega programa z izkazanimi večletnimi kulturnimi vsebinami/projekti. Programske produkcije 20. Lirikonfesta je UVKF v letu 2021 subvencionirala Javna agencija za knjigo RS.

S kulturno-umetniškimi produkcijami UVKF-Lirikonfest je vseslovensko in tudi mednarodno ugledno predstavljeno/promovirano mesto Velenje. Lirikonfest Velenje (s slovenskimi in mednarodnimi gosti) zajema tako rekoč vse kroge, iz katerih se slovenska književnost širi med bralce: najmlajšim predstavlja mladinsko književnost; skrbi, da pridejo do glasu tudi mlajši književni ustvarjalci; predstavlja sveže stvaritve uveljavljenih slovenskih književnikov; na okroglih mizah odpira strokovne debate o aktualnih temah v slovenski književnosti idr.; vključuje lastno književnorevijalno in občasno leposlovno knjižno produkcijo; širi bralno kulturo; nudi paleto literarnih prireditev ter izkazuje mednarodno književno sodelovanje v slovenskem prostoru ter občasno z gostovanji oz. predstavitvami v tujini.

Založniški program UVKF (letni knjižni paket s 3 do 4 knjižnimi naslovi) izkazuje z izbranimi vsebinami in avtorji **knjižno produkcijo z velenjsko identiteto/noto.**

Večletne produkcije Lirikonfesta in založniškega programa UVKF so ne nazadnje prispevale tudi k prejetemu nazivu **Velenje – branju prijazna občina**.

Cilji

- predstavljanje festivalno izbranih ustvarjalcev in prevajalcev vrhunske umetniške literature 21. st. ter aktualnega književnega dogajanja;
- vzpostavljanje novih možnosti mednarodnih književniških povezav (izmenjav, stikov) v slovenskem, slovanskem in evropskem prostoru ter širše, zlasti z izvirno in prevodno sodobno poezijo, potopisi, književno esejistiko - refleksijami idr. premišljevanji o družbeni vlogi literature, tj. v duhu večjezične globalizacije oz. njene kulturne integracije, ki jo z babilonom jezikov narekuje 21. stoletje tudi umetniški literaturi;
- razvijanje tradicionalnih in širše že uveljavljenih/prepoznavnih književniških prireditev oz. mednarodnih projektov, vzpostavljenih v Velenju med 2002–2021;
- z izbranimi književno-umetniškimi produkcijami oz. osrednjimi in spremljevalnimi prireditvami (z gostujočimi in domačimi/tujimi in slovenskimi književniki idr. umetniškimi ustvarjalci), namenjenimi različnim starostnim skupinam ter prednostno promociji in popularizaciji vrhunske slovenske in prevodne literature, predstaviti prebivalcem Velenja idr. obiskovalcem Lirikonfestovih prireditev ob izbranem leposlovju (za odrasle, otroke in mladino) tudi različne oblike/zvrsti sodobnega umetniškega (po)ustvarjanja z liričnim izrazom (glasba, gledališče, ples, likovna umetnost idr.; zlasti s samostojnimi, solističnimi in komornimi izvedbami);
- širjenje bralne kulture/bralne pismenosti (zlasti estetsko zahtevnejše umetniške literature) ter vedenja o sodobnih književnih ustvarjalcih;
- vzpostavitev velenjskega založništva s širše prepoznavnim knjižnozaložniškim programom UVKF;
- širjenje kulturnega ugleda in turistične ponudbe mesta/mestne občine Velenje in Šaleške doline.

Pričakovani učinki

- uzaveščanje sodobne književnosti, slovenskega jezika in umetniških zvrsti z liričnim izrazom ter širjenje bralne kulture/bralne pismenosti;
- večje zanimanje za literarne prireditve v Velenju (med vsemi starostnimi skupinami);

- povečanje kulturne prepoznavnosti mesta/mestne občine Velenje;
- kulturno-umetniško oživljanje izbranih lokacij v Velenju: muzejsko-umetniška četrt Staro Velenje, promenada ob Škalskem jezeru (»Gaj poezije Velenje« z drevesno zasaditvijo in umetniško instalacijo na prostem, posvečeno lavreatom Lirikonfesta Velenje) idr.

Ocena uspešnosti UVKF v letu 2021

UVKF je v letu 2021 uspešno izvedla vse zastavljene programske vsebine/projekte v obsegu možnosti in finančnega plana 2021. Osrednje produkcije so bile izkazane mednarodno, vseslovensko, regijsko in lokalno. Osrednje produkcije v programu jubilejnega 20. Lirikonfesta/Akademije Poetična Slovenija 2021 idr. letnih programskih vsebin UVKF so bile (z zamikom zaradi zdravstvenih razmer epidemije) uspešno realizirane v drugi polovici leta (v septembru); knjižnozaložniške vsebine v letnem programu 2021 pa so bile izdane delno v prvi in delno v drugi polovici leta 2021.

* * *

Pogled na računovodski izkaz letnega obračunskega obdobja 2021

Stanje na računu na dan 31. 12. 2021: 5.552 eur.

Stanje v blagajni na dan 31.12. 2021 je: 1.030 eur (menjalni denar/knjižna prodaja/knjigomat Knjigolin21)

Kratkoročne poslovne obveznosti – skupaj v višini **5.583,00 eur** –, ki zajemajo mesečni plači za december 2021 ter obveznosti do dobaviteljev (v višini **955,00 eur**), **so bile poravnane v januarju 2022.**

* * *

21. Lirikonfest Velenje (2022) je od januarja 2022 že v programski pripravi/organizaciji, z osrednjimi festivalnimi dogodki (*Akademija Poetična Slovenija 2022* s podelitvijo festivalnih nagrad in priznanj) pa bo predv. izveden v juniju in/ali septembru 2022.

V založniškem programu UVKF 2022 je načrtovan **letni knjižni paket** s tremi oz. štirimi knjižnimi naslovi (z velenjsko noto – vsebino/tematiko oz. avtorstvom)**.**

UVKF bo v letu 2022 pripravila in predv. realizirala v prvi polovici leta (februar/marec–junij) večino načrtovanih vsebin v programu 21. Lirikonfesta Velenje (2022), ostale programe (založniške vsebine idr.) pa delno v prvem in drugem polletju leta 2022.

Programski in finančni plan UVKF za leto 2022 je načrtovan v sorodnem obsegu kot v letu 2021.
UVKF je v februarju 2022 z referenčno izkazanimi 20-letnimi produkcijami Lirikonfesta Velenje oddala vlogo na dvoletni državni razpis JAK RS (za področje knjige in literarnih prireditev) za predv. nadaljnje državno subvencioniranje v letih 2022 in 2023).

Pripravil:
Ivo Stropnik, glavni in odgovorni urednik UVKF,
vodja Lirikonfesta Velenje

V Velenju, **21. 2. 2022**

II. POJASNILA K RAČUNOVODSKIM IZKAZOM

Vsi podatki so v € brez decimalnih mest.

1. BILANCA STANJA

1. BILANCA STANJA	LETO 2020	LETO 2021	IND. 20/22
Aktivo – stanje sredstev v vrednosti	**68473**	**67887**	**99**
sestavljajo naslednja sredstva:			
a) dolgoročna	**55404**	**57205**	**103**
premoženjske pravice – sed. vrednost	0	0	0
zgradbe	41064	38530	94
oprema	2743	7078	258
dolgoročne kapitalske naložbe	11597	11597	100
b) kratkoročna	**13069**	**10682**	**82**
denarna sredstva v blagajni	685	1030	150
denarna sredstva na računih	11989	5552	46
terjatve do kupcev in za predujme	395	4100	**1038**
druge kratkoročne terjatve	0	0	0
Pasivo – obveznosti do virov sredstev v vrednosti	**68473**	**67887**	**99**
sestavljajo:			
a) kratkoročne poslovne obveznosti	**5569**	**5583**	**100**
do dobaviteljev v DT	1207	955	79
do države – davek iz dobička	0	0	0
do drugih državnih institucij	1804	1900	105
druge kratkoročne obveznosti	2858	2728	95
b) ustanovitveni vložek MOV	**62722**	**62273**	**99**
c) nekriti presežek odhodkov	**118**	**0**	**0**
d) presežek prihodkov	**0**	**31**	**0**
e) rezervacije	**0**	**0**	**0**

Pri popisu OS v letu 2021nismo ugotovili nobenih razlik.

2. PODATKI IZ IZKAZA PRIHODKOV IN ODHODKOV

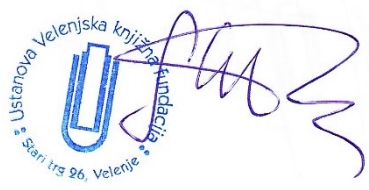
2. IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV	2020	2021	IND 20/21
Prihodki so se zagotavljali iz naslednjih virov:			
Skupaj prihodki	**154133**	**160738**	**104**
a) iz proračuna MOV	**73671**	**88200**	**120**
Delovanje UVKF + obratovalni in materialni stroški (2021)	21000	24000	114
Akademija Poetična Slovenija 2021	5000	5000	100
Lirikonfest Velenje 2021	13991	14000	100
Rp. Lirikon21 (2021)	4993	5000	100
Založništvo UVKF 2021	20000	20000	100
Medn. Pretnarjeva nagrada APSKJ 2021	2387	2400	101
Program UVKF 2021	3000	3000	100
Medn. knjiž.-prev. rezidenca UVKF 2021	2300	2300	100
Staro Velenje – muz.-umetn. četrt/razstavišče UVKF 2021	1000	1000	100
Gaj poezije Velenje 2021	0	11500	0

b) iz dotacij MK/JAK RS	**6000**	**8000**	**133**
sofinanciranje Akademija Poetična Slovenija 2021	1000	1000	100
sofinanciranje Lirikonfest Velenje 2021	3500	5000	143
sofinanciranje Rp. Lirikon21 (2021)	500	500	100
sofinanciranje Medn. Pretnarjeva nagrada APSKJ 2021	500	500	100
sofinanciranje Medn. knjiž.-prev. rezidenca UVKF 2021	500	1000	200
c) iz donacij drugih pravnih oseb	**0**	**0**	**0**
č) iz prejetih obresti	**0**	**0**	**0**
d) drugi prihodki	**3288**	**200**	**6**
e) iz prodaje proizv. in storitev na trgu	**3282**	**4704**	**143**
f) iz prodaje – knjižna prodaja UVKF (2021)	**0**	**1305**	**0**
g) javna dela ZRSZ – UVKF (2021)	**5936**	**1547**	**26**
h) javna dela – UVKF (2021)	**3753**	**4190**	**111**
i) plače UVKF – operativni odhodki	**2000**	**0**	**0**
j) plače UVKF – tekoči transfer	**56203**	**52592**	**94**
Celotni odhodki	**154133**	**160707**	**104**
so razdeljeni na programe:			
Delovanje UVKF + obratovalni in materialni stroški	24020	23704	99
Akademija Poetična Slovenija 2021	5142	6004	117
Lirikonfest Velenje 2021	17444	19093	109
Rp. Lirikon21 (2021)	5054	5481	108
Založništvo UVKF 2021	26087	25929	99
Medn. Pretnarjeva nagrada APSKJ 2021	2387	2549	107
Program UVKF 2021	2955	2987	101
Medn. knjiž.-prev. rezidenca UVKF 2021	2458	3321	135
Javna dela UVKF 2021	12425	5380	43
Plače UVKF 2021	55355	53278	96
Staro Velenje – muz.-umetn. četrt/razstavišče UVKF 2021	924	1445	156
Gaj poezije Velenje 2021	0	11536	0
Presežek odhodkov obračunskega obdobja je	**118**	**0**	**0**
Presežek prihodkov obračunskega obdobja je	**0**	**31**	**0**
Davek od pridobitne dejavnosti je	**0**	**0**	**0**

Pripravila: **Mojca Rotovnik**
(pogodbeno knjigovodstvo-računovodstvo za UVKF)

Ustanova Velenjska knjižna fundacija
Ivo Stropnik,
glavni in odgovorni urednik UVKF,
vodja Lirikonfesta Velenje

V Velenju, **16. 2. 2022**



V vednost:
- AJPES (letna poročila 2021)
- Uprava UVKF
- UDD MOV in Svet MOV
- pristojnemu organu RS za ustanove (MNZ/MK RS)

POROČILO O DELU KNJIŽNICE VELENJE ZA LETO 2021

UVOD

Knjižnica Velenje je tudi v leto 2021 vstopila v posebnih epidemioloških razmerah. Delovanje zavoda je bilo za uporabnike še vedno z različnimi ukrepi omejeno in večkrat tudi prekinjeno. V zavodu smo januarja v vseh treh enotah Knjižnice Velenje zaključili s konvertiranjem knjižnega gradiva, ki je bilo tako pripravljeno za avtomatizirano vračilo in izposojo. Tako smo med drugim uspešno izkoristili čas, ko so bile knjižnice zaradi zdravstvenih razmer zaprte. 23. januarja smo lahko ponovno odprli vrata in povabili obiskovalce v knjižnico. Prost pristop sicer še ni bil dovoljen, vendar pa so lahko uporabniki gradivo predhodno naročili preko že ustaljene prakse iz prvega vala epidemije, in sicer po telefonu, elektronski pošti ali preko sistema Cobiss/Moja knjižnica. V začetku aprila smo morali zaradi porasta okužb za štirinajst dni ponovno popolnoma zapreti knjižnico. Po odprtju smo nato še dodatnih štirinajst dni uporabnikom pripravljali naročeno gradivo po predhodnem naročilu, 23. aprila, natanko na svetovni dan knjige in avtorskih pravic, pa smo lahko knjižnico odprli tudi za prosti pristop. Naši bralci in uporabniki so se končno lahko ponovno sprehodili po knjižnici in si sami izbirali želeno gradivo, še vedno pa je ostal omejen dostop do uporabe računalniške opreme. Tik pred ponovnim odprtjem, natančneje 19. aprila, pa je Knjižnica Velenje dobila novega direktorja. Na mesto dolgoletnega direktorja Vlada Vrbiča je prišel Drago Martinšek.

Leto 2021 v Knjižnici Velenje pomembno zaznamuje tudi:
nadaljnji upad števila članov in uporabnikov knjižnice zaradi epidemije,
prehod na naslednjo fazo avtomatizacije knjižnice,
nadaljevanje in stopnjevanje težav v prostorih matične enote zaradi slabega upravljanja in neodgovornega odnosa s strani večinskega lastnika Centra NOVA (DUTB).

Posodobila in prenovila se je notranjost enote v Šmartnem ob Paki, v matični enoti se je pričel proces zamenjave in posodobitve razsvetljave.
Postopoma smo pričeli organizirati dogodke in razstave v vseh treh enotah, odziv obiskovalcev pa se je proti koncu leta že opazno dvigoval.
V kadrovskem smislu sta se upokojila dva delavca, eni sodelavki pa smo iz krivdnih razlogov tudi odpovedali delovno razmerje.
Začeli smo s postopki za pripravo strateškega načrta knjižnice, ki so potekali vzporedno s pripravo Lokalnega programa kulture Mestne občine Velenje 2022-2028. Pred zaključkom leta so bili sprejeti sprememba organiziranosti zavoda, nov pravilnik o poslovanju knjižnice in potrebni akti za nemoteno poslovanje v letu 2022.
Odnosi s svetom zavoda, občino ustanoviteljico in ostalima dvema občinama so bili na zelo visoki ravni in samo želimo si lahko, da bo sodelovanje tako kvalitetno teklo še naprej. To je zagotovo pomembno sporočilo tudi splošni lokalni javnosti, da knjižnica dobro deluje in ima ustvarjene pogoje za vsebinski nadaljnji razvoj.

1 PREDSTAVITEV ZAVODA

Knjižnica Velenje je bila od ustanovitve leta 1962 samostojna vse do oblikovanja Kulturnega centra Ivana Napotnika Velenje leta 1975. Kulturni center Ivana Napotnika je obsegal štiri organizacijske enote: Knjižnico, Prireditve, Muzej in Galerijo. 3. 2. 2004 je bil Kulturni center Ivana Napotnika Velenje reorganiziran v Javni zavod Knjižnica Velenje in Javni Zavod Muzej Velenje. Knjižnica Velenje, kot pravni naslednik Kulturnega centra Ivana Napotnika, je v organizacijskih enotah Knjižnica in Prireditve opravljala knjižnično in prireditveno dejavnost še do 12. 3. 2008, ko je bila iz nje s spremembami in dopolnitvami Odloka o ustanovitvi izločena prireditvena dejavnost (ustanovitev Festivala Velenje). Z občinama Šoštanj in Šmartno ob Paki ima zavod sklenjeni pogodbi o izvajanju knjižnične dejavnosti na njunem področju.
Splošna knjižnica je ustanova, namenjena vsem prebivalcem območja. Po zakonu o knjižničarstvu gre za javno službo, ki jo v osnovi organizirajo in financirajo občine, država pa jo podpira pri različnih projektih in nabavi knjižničnega gradiva. Knjižnica je namenjena vsem prebivalcem ne glede na njihovo starost, spol, izobrazbo, veroizpoved, nacionalno ali socialno pripadnost itd., in predstavlja enega

stebrov lokalnega kulturnega, izobraževalnega in družabnega življenja, s splošno dostopnostjo do zbranega znanja in informacij pa vpliva tudi na gospodarski razvoj in socialno promocijo.
Organi zavoda so: direktor, svet Knjižnice in strokovni svet.
Direktor: Drago Martinšek.
Svet Knjižnice: Dimitrij Amon (predsednik), Gašper Koprivnikar, Tjaša Oderlap, Veronika Juvan, Marija Antonija Kovačič, Marjeta Blatnik, Brina Zabukovnik Jerič.
Strokovni svet: Zdenko Gorišek, Nina Mavec Krenker, Dušan Pirc, Katja Gjerkeš Knežević, Andreja Stvarnik, Frank Špiler.
V zavodu je bilo 31. 12. 2021 zaposlenih 26 delavcev in 5 javnih delavk oziroma delavcev.

2 ZAKONSKE OSNOVE ZA DELOVANJE SPLOŠNE KNJIŽNICE VELENJE

Knjižnica Velenje deluje po naslednji veljavni zakonodaji, ki ureja knjižnično dejavnost:
Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Velenje (Uradni vestnik Mestne občine Velenje št. 2/04, 17/05, 13/06, 3/08, 22/08)
Zakon o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02 in 92/15)
Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice za obdobje 2018–2028, Republika Slovenija Nacionalni svet za knjižnično dejavnost (2018);
Zakon o uresničevanju javnega interesa na področju kulture (Uradni list RS, št. 77/07-UPB, 56/08, 4/10, 20/11 in 111/13, 68/16, 61/17, 21/18, 3/22);
Zakon o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP);
Zakon o avtorski in sorodnih pravicah (Uradni list RS, št. 16/07 - UPB, 68/08, 110/13 in 56/15);
Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 73/03, 70/08, 80/12);
Pravilnik o osrednjih območnih knjižnicah (Uradni list RS, št. 88/03);
Pravilnik o načinu določanja skupnih stroškov osrednjih knjižnic, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah, in stroškov krajevnih knjižnic (Uradni list RS, št. 19/03);
Pravilnik o razvidu knjižnic (Uradni list RS, št. 74/17);
Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (Uradni list RS, št. 29/03);
Pravilnik o izvajanju knjižničnega nadomestila (Uradni list RS, št. 38/16 in 1/17 – popr.);
Pravilnik o hranjenju, uporabi in izločanju obveznih izvodov publikacij (Uradni list RS, št. 90/07);
Pravilnik o izločanju in odpisu knjižničnega gradiva;
Navodilo za izločanje in odpis knjižničnega gradiva. NUK/12. 6. 2012;
Navodila za strokovno obdelavo in hranjenje nacionalno pomembnega domoznanskega knjižničnega gradiva v splošnih knjižnicah. NUK/20. 12. 2012;
Statut Zveze bibliotekarskih društev Slovenije (Uradni list RS, št. 37/2009);
Etični kodeks slovenskih knjižničarjev. Zveza bibliotekarskih društev Slovenije. 1995;
Model brezplačne medknjižnične izposoje med knjižnicami osrednjeslovenskega območja;
Zakon o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – UPB, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E, 40/12 – ZUJF);
Kolektivna pogodba za javni sektor (Uradni list RS
št. 57/08, 23/09, 91/09, 89/10, 89/10, 40/12, 46/13, 95/14, 91/15, 21/17, 46/17, 69/17 in 80/18);
Kolektivna pogodba za kulturne dejavnosti v Republiki Sloveniji (Uradni list RS,
št. 45/94, 45/94, 39/96, 39/99 – ZMPUPR, 82/99, 102/00, 52/01, 64/01, 43/06 –
ZKolP, 60/08, 32/09, 32/09, 40/12, 46/13, 106/15, 46/17, 2/17 – popr. in 80/18, 160/20, 88/21);
Kolektivna pogodba za negospodarske dejavnosti v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 18/91-
I, 53/92, 13/93 – ZNOIP, 34/93, 12/94, 18/94 –
ZRPJZ, 27/94, 59/94, 80/94, 64/95, 19/97, 37/97, 87/97 – ZPSDP, 3/98, 3/98, 39/99 –
ZMPUPR, 39/99, 40/99 – popr., 99/01, 73/03, 77/04, 115/05, 43/06 –
ZKolP, 71/06, 138/06, 65/07, 67/07, 57/08–
KPJS, 67/08, 1/09, 2/10, 52/10, 2/11, 3/12, 40/12, 1/13, 46/13, 95/14, 91/15, 88/16 in 80/18);
Kodeks ravnanja javnih uslužbencev (Uradni list RS, št. 8/01);
Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/07);
Zakon o računovodstvu (ZR) (Uradni list RS, št. 23/99, 30/02 - ZJF-C in 114/06 – ZUE);
Zakon o javnem naročanju (ZJN-3) (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18);
Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (ZSJPS) (Uradni list RS, št. 108/09 – uradno prečiščeno besedilo, 13/10, 59/10, 85/10, 107/10, 35/11 – ORZSPJS49a, 27/12 – odl. US, 40/12 –
ZUJF, 46/13, 25/14 – ZFU, 50/14, 95/14 – ZUPPJS15, 82/15, 23/17 – ZDOdv, 67/17 in 84/18, 204/21).

Knjižnica ureja svoje delovanje z notranjimi akti:

- Pravilnik o poslovanju Knjižnice Velenje,
- Pravilnik o videonadzoru,
- Pravilnik o zavarovanju podatkov.
- Za potrebe poročanja in načrtovanja pripravi vsako leto naslednje dokumente (https://www.knjiznica-velenje.si/knjiznica/dokumenti-knjiznice-2/):
- Letno poročilo,
- Program dela,
- Načrt nakupa gradiva in
- Gradivo, kupljeno iz sredstev Ministrstva za kulturo.

Dejavnosti in naloge Knjižnice Velenje opredeljuje 2. člen Zakona o knjižničarstvu:
Knjižnična dejavnost, ki je knjižnična javna služba, zajema:
- zbiranje, obdelovanje, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva,
- zagotavljanje dostopa do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
- izdelovanje knjižničnih katalogov, podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov,
- posredovanje bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov in storitev,
- sodelovanje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij,
- pridobivanje in izobraževanje uporabnikov,
- informacijsko opismenjevanje,
- varovanje knjižničnega gradiva, ki je kulturni spomenik,
- drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo.

Knjižnična dejavnost, potrebna za izvajanje javne službe na področju vzgoje in izobraževanja, izhaja iz potreb te dejavnosti in zajema posamične, z njo povezane naloge iz prejšnjega odstavka ter glede na te potrebe tudi druge naloge, določene s področnim zakonom.
Javna služba je tudi dejavnost knjižničnega informacijskega servisa za izmenjavo podatkov v nacionalnem vzajemnem bibliografskem sistemu, ki je namenjena zagotavljanju:
- pogojev za delovanje vzajemnega bibliografskega sistema,
- dostopnosti elektronskih virov informacij v tem sistemu.

Dejavnost iz tega člena izvajajo osebe javnega prava, na podlagi koncesije pa tudi druge pravne osebe in posamezniki. Njen obseg se določi s programom dela in finančnim načrtom oziroma s koncesijsko pogodbo.

Splošne knjižnice, ki izvajajo knjižnično dejavnost za prebivalstvo v svojem okolju, zagotavljajo storitve tudi za skupine prebivalcev s posebnimi potrebami (16. člen Zakona o knjižničarstvu).
Splošne knjižnice v okviru javne službe iz 2. člena tega zakona tudi:
- sodelujejo v vseživljenjskem izobraževanju,
- zbirajo, obdelujejo, varujejo in posredujejo domoznansko gradivo,
- zagotavljajo dostopnost in uporabo gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih,
- organizirajo posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture,
- organizirajo posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami,
- organizirajo kulturne prireditve, ki so povezane z njihovo dejavnostjo.

Splošne knjižnice so vključene v nacionalni vzajemni bibliografski sistem.
Splošne knjižnice lahko opravljajo tudi gospodarsko dejavnost, če je ta oziroma njen prihodek namenjen opravljanju knjižnične dejavnosti kot javne službe.
Splošna knjižnica lahko prenese posamezne naloge iz druge alineje na osrednjo območno knjižnico ali v soglasju z njo na drugo knjižnico s tega območja.

2.1 Mreža knjižnic

V mreži Knjižnice Velenje delujejo tri krajevne knjižnice, ki so v treh občinskih središčih našega področja: Knjižnica Velenje, Mestna knjižnica Šoštanj, Knjižnica Šmartno bo Paki.

Mreža knjižnic je dobro razvita, saj zadovoljujemo potrebe po knjižnični dejavnosti v vseh občinskih središčih. Vsak član knjižnice lahko katerokoli knjižnično gradivo, ki je v zbirki vseh treh knjižnic, prejme z medoddelčno izposojo v svoji krajevni knjižnici. Pri načrtovanju in izvajanju nalog se ravnamo po Pravilniku o načinu določanja skupnih stroškov osrednje knjižnice, ki zagotavlja knjižnično dejavnost za

več občin in stroškov krajevne knjižnice, ter sprejetega in podpisanega Dogovora o sofinanciranju knjižnične dejavnosti.
Knjižnica Velenje izvaja skupne naloge in dejavnost za tri občine. Skrbi za usklajevanje nabavne politike gradiva na območju, spremlja in usmerja strokovno delo na podlagi dogovorjene knjižničarske politike, organizira delo v krajevnih knjižnicah, skrbi za strokovno izpopolnjevanje knjižničarskih delavcev, zbira podatke o delovanju knjižnic na svojem območju, je nosilka knjižničnega informacijskega sistema, ima lastno bazo podatkov ter organizira medknjižnično izposojo.

3 KNJIŽNIČNA ZBIRKA

3.1 Zaloga

Knjižnična zbirka Knjižnice Velenje je konec leta 2021 štela skupaj 202.581 enot oz. 79.723 naslovov, serijskih publikacij je bilo 2.968 enot.
Skupaj štejemo 186.666 enot knjižnega gradiva ter 15.915 enot neknjižnega gradiva (92,14 % : 7,80 %). Leposlovja je 116.193 enot gradiva, strokovnega gradiva 86.388 enot (57,36 % : 42,46 %). Otrokom in mladini[1] je namenjeno 81.031 enot gradiva, odraslim 121.550 enot (40 % : 60 %).

Največ gradiva je v Velenju, 153.414 enot s 86.900 različnimi naslovi. Leposlovnega gradiva je 83.187 enot, strokovnega 70.227 enot, knjižnega gradiva je 140.835 enot in neknjižnega 12.579 enot. Za otroke in mladino je na izbiro 58.950 enot gradiva, za odrasle 94.464 enot.

V Mestni knjižnici Šoštanj obsega zbirka 33.679 enot gradiva s 30.034 naslovi, od tega je leposlovnega gradiva 21.727 enot in strokovnega gradiva 11.952 enot. Knjižnega gradiva je 31.290 enot in 2.389 enot neknjižnega. Za otroke in mladino je namenjeno 14.331 enot, odraslim 19.348 enot.

V Knjižnici Šmartno ob Paki obsega zbirka 15.488 enot s 14.464 naslovi. V zbirki je 14.542 enot knjižnega gradiva ter 946 enot neknjižnega gradiva. Leposlovja je 11.281 enot ter 4.207 enot strokovnega gradiva. Otrokom in mladini je namenjeno 7.732 enot, odraslim 7.756 enot.

3.2 Prirast

V letu 2021 smo pridobili 5.847 enot gradiva s 4.535 različnimi naslovi, od tega 5.666 knjižnega gradiva ter 179 neknjižnega gradiva. Med novostmi je 3.618 enot leposlovja ter 2.229 enot strokovne literature; 3.692 enot je za odrasle ter 2.155 enot za otroke in mladino. V dar je bilo sprejetih 430 enot gradiva, drugo je bil nakup.

Največji prirast gradiva je v Velenju, in sicer 4.391 enot gradiva, 3.113 naslovov. Od tega je 4.224 enot knjižnega in 167 enot neknjižnega gradiva. Strokovnega gradiva je 1.800 enot, leposlovja 2.603 enot. Za otroke in mladino smo nakupili 1.584 enot ter za odrasle 2.807 enot gradiva.

Mestna knjižnica Šoštanj je v letu 2021 pridobila 1.144 enot gradiva,1.117 naslovov, od tega 1.132 enot knjižnega in 12 enot neknjižnega gradiva. Strokovnega gradiva je 351 enot in leposlovja 793 enot. Za otroke in mladino smo kupili 454 enot ter za odrasle 690 enot gradiva.

Knjižnica Šmartno ob Paki je v letu 2021 pridobila 312 enot gradiva, 305 naslovov, od tega 307 enot knjižnega in 5 enot neknjižnega gradiva. Strokovnega gradiva je 78 enot, leposlovja 234 enot. Za otroke in mladino smo nabavili 117 enot ter za odrasle 195 enot gradiva.

Po lokacijah se je zbirka povečala:
Mestna knjižnica Velenje 4391 enot, 33.715 prebivalcev = 130 enot na 1000 prebivalcev, Mestna knjižnica Šoštanj 1144 enot, 8.847 prebivalcev = 129 enot na 1000 prebivalcev, Knjižnica Šmartno ob Paki 312 enot, 3.278 prebivalcev = 95 enot na 1000 prebivalcev.

Nakup gradiva v letu 2021 je bil bolj naklonjen leposlovnemu gradivu (62 %) kot strokovnemu gradivu (38 %). Strokovna priporočila so strokovno in leposlovno gradivo izenačila na enako razmerje (50 %).

[1] Izraz »mladina« vključuje mlade do vključno 14. leta starosti.

3.3 Odpis gradiva

Izločanje in odpis knjižničnega gradiva je sestavni del oblikovanja in izgradnje kvalitetne knjižnične zbirke. V ta namen v knjižnici vsaj enkrat letno izločimo zastarelo, izrabljeno, izgubljeno ali izčrpano knjižnično gradivo. Komisija je izločala in odpisala gradivo, ki je glede na namen knjižnice vsebinsko ali fizično neustrezno, po naslednjih kriterijih: poškodovano in umazano gradivo ter drugo gradivo v slabem stanju, odvečna e-gradiva, ki glede na povpraševanje ne ustrezajo več potrebam uporabnikov, nepopolno gradivo, zastarelo gradivo, gradivo, ki je dostopno tudi v drugih knjižnicah, starejše izdaje gradiva, ki jih lahko nadomestimo z novejšimi, pogrešano gradivo zaradi kraj, izgube in podobno.

Skupni odpis v letu 2021 je dosegel 3.508 enot. Od tega smo izločili 3.350 enot knjižnega in 158 enot neknjižnega gradiva.

4 UPORABA K**NJIŽNIC**E

4.1 Odprtost knjižnice

Knjižnica je bila v vseh enotah zaprta ob nedeljah, na dneve državnih praznikov ter na dan Knjižnice Velenje tretji petek v juniju. Na dneve pred dvodnevnimi prazniki (novo leto, prvi maj, dan reformacije/dan mrtvih, božič/dan samostojnosti ali nedelja + praznik) je bila knjižnica v vseh enotah, ki tisti dan delujejo, odprta od 8. do 13. ure.
Mestna knjižnica Velenje je bila odprta 60 ur tedensko, Mestna knjižnica Šoštanj 36 ur tedensko in Knjižnica Šmartno ob Paki 16 ur tedensko. Skupaj so bile v letu 2021 vse tri enote odprte 5465 ur.
Zaradi epidemije je bila nekoliko drugačna dejanska odprtost, prav tako pa smo bili v juliju v Mestni knjižnici Velenje zaradi vdora fekalij skozi strop knjižnice pet dni zaprti.

4.2 Obisk knjižnice

Štetja fizičnih obiskov v knjižnici v skladu s standardom ISO 2789 in NUK-ovim priročnikom za opravljanje meritev v izpisih sistema COBISS v letu 2021 še ni bilo možno zagotoviti, ker za to ni bilo tehničnih pogojev. V sistemu COBISS je v izpisih možen le izračun števila obiskov, ki temelji na transakcijah, evidentiranih v izposoji. Upoštevati je treba, da tako izračunano število obiskov odstopa od dejanskega števila fizičnih obiskov, torej števila obiskov, do katerega bi prišli, če bi obiske šteli ročno ali z napravo za štetje obiskov.

Obisk, ki ga beležimo za potrebe tega poročila, zajema upoštevanje obiskov članov, ki so jih opravili zaradi izposoje/vračanja gradiva na dom, vpisa, rezervacije/naročanja gradiva ali druge spremembe podatkov. Kot spletni obisk knjižnice je vštet tudi obisk spletnih portalov za izposojo elektronskih knjig, kot sta Biblos in Audibook.
Knjižnica beleži tudi obisk udeležbe na prireditvah, kamor štejemo število oseb, ki so se udeležile prireditev v organizaciji knjižnice (podrobno v prilogi Prireditve), vendar med temi podatki ni zajeta.
Knjižnica Velenje je v vseh treh enotah v letu 2021 zabeležila 186.312 obiskov.
Zabeležili smo 111.006 fizičnega obiska posameznih enot (86.990 Velenje, 18.389 Šoštanj in 5.627 Šmartno ob Paki) ter 6.845 obiska preko spleta, skupaj 117.851 obiska. Preko oddaljenega dostopa mCobiss je bilo zabeleženo 68.461 obiskov. V letu 2021 smo tako zabeležili 186.312 obiskov članov v vseh treh enotah.

4.3 Izposoja gradiva

Na dom je bilo v letu 2021 izposojenih in podaljšanih 225.748 enot, od tega 215.616 enot knjižnega gradiva ter 10.132 enot neknjižnega gradiva. Leposlovja je bilo 167.032 enot gradiva, neleposlovnega gradiva 58.716 enot. Za odrasle je bilo izposojenega 157.909 enot gradiva, otrokom in mladim 63.313 enot gradiva ter drugim 4.526 enot gradiva.

V Velenju je knjižnica v letu 2021 na dom izposodila 173.728 enot gradiva, 165.628 enot knjižnega gradiva ter 8.100 enot neknjižnega gradiva, od tega je bilo 125.233 enot leposlovja, neleposlovnega gradiva pa je bilo 48.495 enot. Odraslim je bilo izposojeno 122.739 enot gradiva, otrokom in mladini 47.613 enot ter 3.376 enot gradiva drugim.

V Šoštanju je bilo v letu 2021 na dom izposojenih 41.487 enot, od tega 40.257 enot knjižnega in 1.230 enot neknjižnega gradiva. 28.257 enot so si izposodili odrasli, 12.148 enot mladina. Leposlovnega gradiva je bilo izposojeno 32.710 enot ter neleposlovnega gradiva 8.777 enot.
Knjižnica Šmartno ob Paki je v letu 2021 na dom izposodila 10.533 enot, od tega 9.731 knjižnega in 802 enot neknjižnega gradiva; 6.913 enot so si izposodili odrasli, 3.552 enot otroci in mladina ter 68 enot drugim.

Medknjižnična izposoja
Člani knjižnice si lahko izposojajo gradivo v vseh treh lokalnih knjižnicah in naročajo gradivo iz tiste, kjer je trenutno prosto. Posredno, preko medknjižnične izposoje, je članom knjižnice omogočen dostop tudi do gradiva drugih slovenskih in tujih knjižnic.
Medknjižnična izposoja je plačljiva storitev (stroški poštnine) knjižnice, ki je namenjena predvsem izmenjavi strokovnega, študijskega gradiva. Za člane je po posebnem dogovoru brezplačna tista medknjižnična izposoja, ki se zanje izvede med splošnimi knjižnicami na celjskem območju.
V letu 2021 smo iz drugih knjižnic naročili 294 enot gradiva, dobavljenih pa je bilo 281 enot knjižnega gradiva. Iz Knjižnice Velenje je bilo naročenih 120 ter dobavljenih 115 enot gradiva.

4.4 Komunikacija članov s knjižnico

Moja Knjižnica in mCobiss
Spletni servis Moja knjižnica in aplikacija za mobilne naprave mCobiss se uporabljata za osnovno samostojno komunikacijo člana s knjižnico. Član ima v Moji knjižnici možnost pregledati izposojeno gradivo, pregledati postavljene omejitve, podaljšati rok izposoje, izpisati zgodovino izposojenega gradiva, poravnati terjatev z Moneto, rezervirati izposojeno ali naročiti prosto gradivo, pregledati odprta in zaključena naročila za medknjižnično izposojo ter podaljšati članstvo. Preko teh dveh servisov je bilo v lanskem letu opravljenih 68.416 transakcij.

Bibliofon
Storitev Bibliofon članom knjižnice omogoča podaljševanje roka vrnitve izposojenega gradiva preko najbolj razširjenega komunikacijskega sredstva – telefona, 24 ur na dan, vse dni v letu. Del storitve Bibliofon je tudi SMS obveščanje o datumu roka vrnitve izposojenega gradiva.
V letu 2021 je bilo na spletni servis Bibliofon opravljenih 180 klicev. Skupaj je bilo 334 enotam podaljšan čas izposoje. Iz servisa Bibliofon je bilo poslanih 7.881 SMS obvestil, ki naše bralce opominjajo na skorajšnji potek izposojnega roka gradiva.

eFollowr
Knjižnica svoje prireditve in dogodke predstavlja mesečno z nekoliko obsežnejšim mesečnim napovednikom dogodkov v knjižnici. Za napovednik prireditev uporabljamo e-pošto in brezplačno aplikacijo eFollowr, ki si jo člani sami namestijo na telefon. V lanskem letu nismo pošiljali obvestil.

5 ČLANI

Uporabniki knjižnice so fizične ali pravne osebe, ki uporabljajo gradivo ali storitve knjižnice, član pa je registriran uporabnik, kar pomeni, da se je v knjižnico včlanil z namenom, da bi v skladu s knjižničnimi pravili uporabljal gradivo ali storitve, znotraj knjižnice ali izven nje.
Pravila izračuna števila aktivnih članov:
Kot aktivni člani se štejejo samo člani, ki so fizične osebe. Partnerji, ki so aktivni zaradi medknjižnične izposoje ter oddelki knjižnice, se v število aktivnih članov ne štejejo.
Vsak član se kot aktiven šteje samo enkrat.
To velja tudi v primeru knjižnice z oddelki, če je bil član aktiven v več kot enem oddelku.
Pri razvrščanju podatkov o aktivnih članih se upoštevajo lastnosti članov, ki so jih imeli v času evidentiranja transakcije v izposoji. Če se je pri članu podatek za razvrščanje v izpisu spremenil (npr. sprememba kategorije iz osnovnošolca v srednješolca), se v skupnem seštevku števila aktivnih članov upošteva samo enkrat.

Knjižnica Velenje pokriva območje, ki ga sestavljajo MO Velenje ter občini Šoštanj in Šmartno ob Paki, skupaj 45.840 prebivalcev[2]. Od tega jih živi v MO Velenje 33.715 (73,63 %), v občini Šoštanj 8.847 (19,21 %) ter v občini Šmartno ob Paki 3.278 (7,14 %).

Aktivni člani so člani, ki so v letu 2021 imeli zabeležen vsaj en fizični ali elektronski obisk v Knjižnici Velenje in takšnih je bilo 7.537, od tega je 2.638 članov starih manj kot 15 let.

6 ELEKTRONSKI VIRI

Podatkovne zbirke
V letu 2021 smo podatkovne zbirke ob postavljanju nove spletne strani združili pod skupnim naslovom e-knjižnica.
Poleg lastnega gradiva ponuja knjižnica tudi dostop do nekaterih podatkovnih zbirk: Ius-Info, Tax-Fin-Lex, EBSCOhost, arhiv Večera, SSKJ2, EBonitete, PressReader, EBooks, ki so sicer plačljive, a jih člani knjižnice lahko uporabljajo brezplačno tudi od doma oz. iz računalnikov zunaj knjižničnih prostorov.
Osrednja knjižnica Celje je za našo knjižnico v letu 2021 zagotavljala oddaljeni dostop do naslednjih podatkovnih zbirk: Find-info, eBonitete, PressReader, EBSCOhost in Večer arhiv. Poleg teh imamo preko svoje spletne strani dostop še do SSKJ2, ŠBL, Zgodovina Slovenije SIstory, Odprta kultura, Dobre knjige, dLib.si, Kamra in Europeana. Teh dostopov ne beležimo.
Skupaj je bilo zabeleženih 570 oddaljenih prijav. Največ prijav beležimo v podatkovno zbirko eBonitete z 226 prijavami.

Biblos
Že leta 2013 smo začeli z izposojo slovenskih e-knjig preko spletnega portala Biblos. V letu 2014 smo začeli z nakupi t. i. licenc, kar pomeni 52 možnih izposoj/licenco. Po 52-tih izposojah licenca poteče, zato je potreben ponoven nakup. Leta 2021 smo lahko ponudili že kar 2.549 licenc, kar je tudi 2.549 različnih naslovov e-knjig.
V letu 2021 je osnovni paket, ki je za knjižnico brezplačen, sestavljalo 241 licenc, kar je 12 licenc več kot leto pred tem. Knjižnica Velenje je za vse tri enote dokupila še 416 licenc, kar je hkrati tudi 416 novih naslovov e-knjig. V letu 2021 smo lahko ponudili 657 novih naslovov.
Izposoja e-knjig iz baze Biblos je v letu 2021 dosegla številko 5.345 izposoj.
V letu 2021 je bil najbolj bran avtor med E-knjigami Tadej Golob (2. in 3. mesto, skupaj 90 izposoj), na drugem mestu je bil Feri Lainšček (61 izposoj).
Audibook
Od leta 2020 si lahko člani Knjižnice Velenje izposodijo zvočne (avdio) knjige na mobilni aplikaciji Audibook. Knjige za izposojo na platformi Audibook, so označene s simbolom hiše/knjižnice 🏛. Hkrati si lahko izposodimo 5 zvočnih knjig, rok izposoje je 14 dni.
V letu 2021 smo dokupili 202 naslova, skupaj Knjižnica Velenje ponuja 514 naslovov. V letu 2021 si je 89 članov izposodilo 309 zvočnih knjig.

7 DOMOZNANSTVO

V Domoznanstvu poteka zbiranje, nabava in bibliografska obdelava ter inventarizacija knjižnega in neknjižnega gradiva, z ambicijo hrambe vsega, kar je javno objavljeno na prostoru Šaleške doline.

Prirast v domoznanski zbirki v letu 2021 je 259 enot bibliografsko obdelanega gradiva in inventariziranega gradiva v sistemu Cobiss in 209 člankov ter okoli 193 enot z metapodatki obdelanega gradiva v digitalni zbirki DIGIDOM. Dejanski prirast je višji, vendar del gradiva še ni obdelan in inventariziran.
Pomemben del prirasta je darilo starejših tiskov Petra Krapeža, ki smo ga začeli obdelovati v letu 2020 in nadaljevali v preteklem letu, ter arhivska zbirka Amaterskega gledališča Velenje, ki smo jo v dar prejeli leta 2021. Zbirka vsebuje fotografije in video posnetke gledaliških predstav, plakate in programske liste.
Del domoznanske zbirke, ki ni kataloško obdelan, še ni preštet.
Rezultat katalogizacijskega dela v letu 2021 na področju domoznanstva je kreiranje 284 novih bibliografskih zapisov.
Digitalizirana domoznanska zbirka po brisanju duplikatov obsega 8.695 enot z metapodatki opremljenega gradiva.

[2] na dan 1. 1. 2021

Digitalizacija domoznanskega gradiva
Digitalizirane so razglednice, fotografije, video posnetki, knjige, plakati, zgibanke, transkripti Kajuhove korespondence in dopisnice. Načrtovana digitalizacija glasila Gorenje Informator ni izvedena, ker še ni zagotovljen denar Ministrstva za kulturo.
Digitalizirane so tudi razglednice iz zbirke zasebnih zbirateljev Frenka Špilerja in Janeza Osetiča.

DIGIDOM – Domoznanska digitalna zbirka
V DIGIDOM je bilo vnesenih 195 novih z metapodatki opremljenih digitalnih objektov, trenutni obseg te zbirke je 8.695 digitalnih enot.

Spletna stran Knjižnice Velenje
Domoznanski del naše spletne strani je bil dopolnjen z dodatnim digitaliziranim gradivom, od tiskovin do razglednic. Na spletno stran so naloženi vsi celotni zvezki iz zbirke Šaleških razgledov. Novost je, da so ob kompletnih zvezkih posebej naloženi tudi vsi članki od prvega do zadnjega zvezka.

Kamra
Za ta spletni portal o kulturni dediščini smo prispevali tri digitalne prispevke v obliki digitalnih zbirk:
- Kajuhovo dopisovanje s Konstantinom Nahtigalom.
- Kajuhovo dopisovanje s Francem Primcem in
- Inkarnacija velenjske Kunigunde.

Publicistična in založniška dejavnost v letu 2021:
- uredili in izdali smo ter na prireditvi javno predstavili 18. zvezek družboslovno humanistične knjižne zbirke Šaleški razgledi. Za razglede smo prispevali dva članka (Andreja Ažber: Ilegalni ponatis prepovedane pesniške zbirke Franceta Balantiča v Šaleški dolini in Silvo Grmovšek: Kipar Ciril Cesar in njegova pravica).
- Izdali smo tri naslove monografij o Kajuhu (Kajuh v glasbi, Kajuh v prozi in Kajuh v drugih jezikih).
- Izvedbeno oblikovanje zgibank, promocijskih gradiv in plakatov.
- Vnašanje domoznanskih vsebin na Facebook (Fb) – Na današnji dan.
- Napisanih je bilo pet gesel za Šaleški biografski leksikon, sproti pa so bila ažurirana obstoječa gesla.
- Besedila za spletne strani naše knjižnice.
- Besedila za razstave.
- Prispevki za rubriko Knjižne novosti v tedniku Naš čas.

Dejavnosti ob Kajuhovem letu 2022
Že v letu 2020 smo zastavili prve korake za obeležitev stoletnice rojstva našega rojaka pesnika Karla Destovnika Kajuha, pripravili smo osnutek koncepta praznovanja in ga kot razmišljanje posredovali občini Šoštanj. Skupaj z založbo Litera smo tudi zastavili Zbirko KAJUH 100, s katero želimo pesnika predstaviti v celoti. Povezali smo se z Narodno in univerzitetno knjižnico in se dogovorili za skupno pripravo razstave o Kajuhu v jubilejnem letu, ki bo v njihovih prostorih tudi postavljena.
V letu 2021 smo začeli s konkretnimi aktivnostmi, vključili smo se v pobudo, da vlada Republike Slovenije razglasi leto 2022 za Kajuhovo leto, dali smo pobudo za spominski kovanec in priložnostno znamko. Žal nobena od treh pobud ni padla na plodna tla.
Uspešno pa smo že v letu 2021 začeli izvajati projekt KAJUH 100, v katerem bo izšlo sedem knjig o Kajuhu. Tako smo v letu 2021 izdali prve tri knjige: KAJUH *V glasbi* (Franc Križnar), KAJUH *V drugih jezikih* (David Vidmar Čeru) in KAJUH Proza (Dušan Pirc). Vse tri knjige smo ob izidu tudi javno predstavili. Hkrati pa smo sklenili pogodbe in avtorji so že začeli pripravo preostalih štirih knjig, ki bodo izšle v letu 2022: KAJUH *Dopisovanja* (Miklavž Komelj), KAJUH *Objave* (Marjan Rupert) KAJUH Podobe in strip KAJUH *Pesnik in partizan* (Zoran Smiljanić in Marijan Pušavec). Poleg nekaterih drugih aktivnosti pa smo skupaj s knjižnico Franceta Balantiča iz Kamnika pripravili izjemen umetniški recital Pesnika, v katerem so Marko Mandić, Zvone Hribar in Joži Šalej predstavili poezijo Kajuha in Balantiča v Velenju in Kamniku.

Domoznanske razstave, prireditve in medijski nastopi
- Razstava Ustvarjeno doma 2020: razstava letne produkcije tiskovin in zgoščenk iz občin Velenje, Šoštanj in Šmartno ob Paki. Razstava je bila predstavljena na VTV in Radiu Velenje.
- Razstava Gledališki plakati in fotografije.
- Razstava ob 200-letnici rojstva pravnika in politika Jožefa Krajnca.
- Razstava Plakati iz domoznanske zbirke.

- Manjše priložnostne razstave na Domoznanskem razstavišču.

Zaradi pandemije ni bila realizirana razstava o zgodovini starih hiš iz Šaleka in Šmartnega ob Paki.

Študijska zbirka
Nabava in obdelava gradiva za študijsko zbirko (interna oznaka Čo): prirast 2021 je 23 enot gradiva, skupni obseg zbirke je 3.795 enot.

Zbirka starejših tiskov in neknjižnega gradiva
Nabava, obdelava in inventarizacija gradiva za zbirko starejših tiskovin (interna oznaka bib): prirast 2021 je 78 enot katalogiziranega in inventariziranega gradiva. Največji delež so stari tiski, ki jih je podaril Peter Krapež, skupni obseg zbirke pa je 926 enot.

8 PRIREDITVE in DOGODKI

8.1 Prireditve in dogodki v Knjižnici Velenje

V letu 2021, ko je Covid še precej krojil izvedbo prireditev, le teh ni bilo toliko kot smo bili vajeni prejšnja leta (pred letom 2020).
Vse leto smo razstavljali v osrednjem razstavišču (začenši z vsakoletno domoznansko razstavo Ustvarjeno doma), s prireditveno dejavnostjo smo pričeli 23. aprila, na dan knjige, ko smo odšli izven prostorov knjižnice na Cankarjevo ulico, kjer smo razstavili Sončne žarke ter mimoidoče razvajali z akustičnim koncertom Franja Juroviča.
Od meseca maja pa smo lahko izvedli večino zastavljenih razstav in prireditev. Zaključek projekta Bralna značka za odrasle smo izvedli prvič v 12 letih v juniju in ne v aprilu. Spletni bralni klub Sončni žarek pa je potekal skozi vse leto.
Poleti smo pripravili za otroke vsako sredo t.i. Zabavno sredo, za odrasle pa Zeliščarno, brali smo skupaj z Markom Berzelakom na Velenjski plaži in izvedli otvoritev razstave »Krajina. Včeraj. Danes? Jutri!«.
V jesenskem delu leta smo lahko izvedli prav vse zastavljene prireditve ob pogoju izpolnjevanja PCT.
Člani TD Šalek so v 8 zaporednih večerih prikazali filme s skupnim naslovom »Kako se je domačijam v Šaleku reklo po domače?«. Izvedli smo nekaj predstavitev knjig domačih avtorjev in tri lutkovne predstave v sodelovanju s KD Smeško iz Celja. Ob dnevu knjižnic smo gostili Tomi Purich trio z »Jazzom med knjigami« ter dogodek prvič predvajali v živo preko VTV.
Ob koncu leta smo tradicionalno sodelovali pri dobrodelnem projektu Božiček za en dan in Klic iz omare.
Ključniki izvedb prireditev v letu 2021 bi bili: #PCT #koronavirus #maske #razdalja #razkuževanjerok #omejenodruženje

8.1 Prireditve in dogodki v Mestni knjižnici Šoštanj

V letu 2021 smo kljub nastali zdravstveni situaciji in občasnemu zaprtju knjižnice v januarju in aprilu uspeli pripraviti kar 21 razstav in 23 samostojnih dogodkov.
V januarju smo uspešno izvedli konvertiranje gradiva in pripravo na avtomatizacijo. V mesecu marcu smo pridobili knjižni nabiralnik za vračilo gradiva. Od oktobra v sodelovanju z MZPM – Vila Rožle, Velenje pripravljamo Četrtkove pete, otroške ustvarjalnice.
Ostale aktivnosti: *Korona paket … sedaj, Čas za knjigo; Bralna značka za odrasle; Pikina bralna značka; Predšolska bralna značka; Knjižni sejem; Razstave na glavnem razstavišču; Panoptik; Razstave na otroškem oddelku; Potopisna predavanja; Predavanja; Predstavitev knjig; Ure pravljic; Poletno branje; Poletni knjižni kviz; Mayerjeva poletna čitalnica (v sodelovanju z Vilo Mayer); Dobrodelna akcija: Božiček za en dan ali majhna škatla za velik nasmeh.*

8.2 Prireditve in dogodki v Knjižnici Šmartno ob Paki

Dejavnosti za otroke in mladino: pravljična joga za otroke; predšolska bralna značka in Pikina bralna značka; vrtec na obisku; projekt Rastem s knjigo; projekt Čebela BERE med.

Dejavnosti za odrasle: literarni večer – predstavitev knjige; pogovorna skupina Šmartnice; Odprimo knjige - bralna značka za odrasle; etnološko-literarni večer – MOST (Modrovanje ob stari trti).
V mesecu juliju smo v knjižnici gostili Čebelarski kotiček, ki je del projekta Čebela BERE med, v katerega je v letih 2021 in 2022 vključena tudi Knjižnica Šmartno ob Paki. Kotiček je zasnovan za interaktivno uporabo s spremljajočimi lesenimi igrami, npr. človek ne jezi se, različne lesene sestavljanke, igra tri v vrsto … V tem času, smo na obisk v knjižnico povabili vrtčevske skupine ter lokalnega čebelarja. V kotičku smo izpostavili knjige o čebelah, ki jih imamo v knjižnici. Otroci so lahko raziskovali in se igrali.

Za namen promocije projekta smo pripravili knjižnične kazalke in čebelje bralne pakete, v katerih so različne knjige o čebelah, njihovem pomenu in življenju – leposlovne in strokovne knjige ter DVD-ji.

V mesecu oktobru smo začeli s pravljično jogo za otroke. Pravljična joga poteka enkrat na mesec in zajema poslušanje pravljice, telovadbo oziroma umiritev ter ustvarjanje.

9 PROMOCIJA IN OBVEŠČANJE

V knjižnici smo se vseskozi trudili obveščati javnost in uporabnike o režimu odprtja knjižničnih enot v različnih epidemioloških razmerah. Redno smo sodelovali z gostovanji na VTV, Radiu Velenje, ŠOP, Listu občine Šoštanj in v Našem času, kjer smo predstavljali tudi naše prihajajoče dogodke, spremembe v poslovanju knjižnice in poročila z dogodkov. V samih knjižničnih enotah smo redno opozarjali na dogodke in razstave s priložnostnimi plakati, z mesečnimi zloženkami našim članom in uporabnikom po navadni pošti, močno pa smo povečali tudi dosegljivost naših e-obvestil preko elektronske pošte.
V letu 2021 je v celoti zaživela tudi prenovljena spletna stran, ki smo jo med letom še dopolnjevali.

10 IZOBRAŽEVANJE IN RAZVOJ KADROV

V Knjižnici Velenje posebno pozornost posvečamo temu, da imajo strokovni delavci opravljen strokovni bibliotekarski izpit.
V letu 2021 je bibliotekarski izpit opravila ena sodelavka iz oddelka za domoznanstvo.
Ena sodelavka iz oddelka za izposojo gradiva je opravila usposabljanje na delovnem mestu, v letu 2022 sledi še bibliotekarski izpit.
Sodelavec, ki nima formalne bibliotekarske izobrazbe, opravlja Študijski program za izpopolnjevanje, Smer za izpopolnjevanje iz bibliotekarstva za bibliotekarski izpit (ŠPIK-B), ki ga razpisuje Filozofska fakulteta Univerze v Ljubljani.
Ena sodelavka je v letu 2021 pridobila bibliotekarsko izobrazbo s študijem na Univerzi v Ljubljani, Filozofski fakulteti, na Oddelku za bibliotekarstvo, informacijsko znanost in knjigarstvo.
Dve sodelavki sta vključeni v nadaljevalni izobraževalni program na fakulteti: ena je študentka 3. letnika visokošolskega programa Management v sociali in izobraževanju, Doba fakulteta, druga je študentka Univerze v Ljubljani, Interdisciplinarni doktorski študijski program Humanistika in družboslovje, področje Andragogika.
V letu 2021 smo izvedli tudi mobilnost na projektu Erasmus+ »S sodelovanjem do novih znanj«, pri kateri sta dve sodelavki odšli na enotedensko usposabljanje v knjižnice na Finsko. Obiskali sta različne knjižnice v mestu Tampere in okolici (Vesilahti, Nokia, Ylöjärven, Hämeenkyrö) ter Oodi v Helsinkih.

11 INFORMATIKA

Tehnologija RFID
V letu 2021 smo s projektom tehnologije RFID ter avtomatizirane izposoje v Knjižnici Velenje nadaljevali. Ob vhodnih vratih smo namestili vračalnik izposojenega gradiva (meseca julija), na treh lokacijah v knjižnici v Velenju pa tri samopostrežne avtomate za izposojo gradiva (meseca novembra).
V letu 2021 smo uredili tudi postopno zamenjavo članskih izkaznic, kjer stare izkaznica zamenjujemo z novimi s tehnologijo RFID opremljenimi izkaznicami.

Osebni računalniki
V Knjižnici Velenje je za uporabnike na voljo 35 osebnih računalnikov z dostopom do interneta, samo v Mestni knjižnici Velenje 22. Vsi računalniki imajo nameščen programski paket Microsoft Office. Samo za namene kataloga COBISS+ uporabljamo 5 računalnikov.
Osebne računalnike lahko z vpisom uporabniškega imena in gesla uporabljajo le člani. Uporabniki, ki niso člani knjižnice in želijo uporabljati računalnike, lahko uporabljajo računalnik, kjer vpis uporabniškega imena ni potreben. Uporaba računalnikov je v Knjižnici Velenje brezplačna. V letu 2021 je bil zaradi kovidne situacije dostop do računalniškim mest onemogočen.

Tiskanje
V knjižnici je omogočeno tiskanje s pomočjo Printbox-a, ki je samopostrežni kiosk za tiskanje, kopiranje in skeniranje in je na voljo na različnih lokacijah po Sloveniji.

Brezžično omrežje Libnet in Velenje

V knjižnici Velenje sta v uporabi dve brezplačni brezžični omrežji. Brezžično omrežje Velenje je dostopno za vse uporabnike, za člane knjižnice pa je dostopno brezžično omrežje Libnet, ki zahteva identifikacijo uporabnikov.

Za uporabnike imamo namenjenih 29 računalniških delovnih postaj, ki jih spremljamo s pomočjo WiFi hotspot nadzornega sistema. Nadzorni sistem nam omogoča, da spremljamo uporabo računalnikov za uporabnike non-stop, čas prijave in odjave, čas trajanja seje ter količino prejetih in poslanih podatkov.

Spletna stran Knjižnice Velenje www.knjiznica-velenje.si

Spletna stran knjižnice Velenje www.knjiznica-velenje.si je v lanskem letu zabeležila 23.972 obiskov in 51.833 ogledov strani. Spletno stran je uporabilo 12.760 različnih uporabnikov, ki so na spletno stran dostopali direktno in ne preko drugih spletnih strani.

Večino dostopov na spletno stran knjižnice beležimo iz Slovenije (97,64 %), ostali dostopi so zabeleženi predvsem iz sosednjih držav.

Največ uporabnikov uporablja brskalnik Chrome (67,23 %), sledi Safari (9,74 %) ter Edge (9,47 %) (Slika 7). Operacijski sistem, ki se uporablja za dostop do naše spletne strani, je v največji meri še vedno Windows (47,46 %), na drugem mestu je Android (39,89 %), na tretjem iOS (9,22 %).

Spletna stran prva berila

21. septembra 2018 je bila otvoritev stalne zbirke Prvih beril. Ob tej priložnosti smo izdelali spletno stran www.prvaberila.si, ki ima dva glavna namena; prvi je spletna predstavitev zbirke Prvih beril in osnovna informacija o postavitvi v Knjižnici Velenje, drugi namen pa je spletna stran kot pripomoček pri vodenju po razstavi. V razstavišču se spletna stran lahko uporablja na ekranu na dotik.

Razstavišče je bilo v letu 2021 veliko časa zaprto in tako tudi onemogočen pregled spletne strani v knjižnici. Kljub vsemu je bilo v času od 01. 01. 2021 do 31. 12. 2021 zabeleženih 2.398 ogledov strani, seveda so v to všteti ogledi preko svetovnega spleta kot tudi ogledi, ki so bili opravljeni v razstavišču.

Spletna stran Šaleški biografski leksikon

Do konca leta 2020 je bilo objavljenih 814 gesel.

Družbena omrežja

Dogodke, ki jih organizira Knjižnica Velenje, objavljamo in promoviramo na spletni strani, Fb profilu in Instagramu. Trenutno imamo na Fb 4.340 sledilcev (v začetku lanskega leta smo jih imeli 4.001), na Instagramu pa 726 sledilcev (105 objav).

Mobilne aplikacije Knjižnice Velenje

Za uspešno komunikacijo s knjižnico Velenje lahko uporabljajo različne brezplačne aplikacije. Med najbolj pogostimi sta aplikaciji:

mCobiss se uporablja za pregled izposojenega gradiva, podaljševanje roka izposoje, rezervacije ali naročanje gradiva, medknjižnično izposoja in člansko izkaznico.

eFollowr uporabljamo za pregled prireditev, ki se odvijajo v Knjižnici Velenje. Z vpisom si lahko uredimo obveščanje o prireditvah in dogodkih, ki jih prejmemo preko potisnega sporočila na telefonu.

12 FINANČNO POSLOVANJE

Finančno poslovanje Knjižnice Velenje je bilo v letu 2021 stabilno, kljub dodatnim stroškom zaradi Covida in težav z objektom Centra NOVA.

Prihodki so znašali **1.297.421,35 €,** od tega je bilo nejavnih prihodkov 42.485 € (3,27 %)

Prihodki so bili izvedeni pravočasno in v skladu s podpisanimi pogodbami z vsemi tremi občinami in ministrstvom za kulturo (nakup gradiva, IKT oprema).

Primerjava prihodkov v EUR	**2019**	**2020**	**2021**
Dotacije Mestne občine Velenje	734.421	838.157	942.809
Dotacije občine Šoštanj	141.135	146.880	154.500

Dotacije občine Šmartno ob Paki	38.985	39.270	39.270
Prihodki Ministrstva za kulturo	34.645	40.848	48.399
Drugi prihodki	61.103	47.847	50.128
Prihodki zavoda za zaposlovanje	20.485	66.018	62.315
Vsi prihodki	1.030.774	1.179.020	1.297.421

Odhodki so znašali **1.288.862,25 €,** od tega so stroški dela predstavljali 65 % vseh odhodkov.

Tabela po namembnosti odhodka 2021

Vrsta odhodka	**knjižnica**
Osnovni materialni stroški	**98.585**
Splošni materialni stroški	**24.871**
Programski stroški:	**198.027**
Stroški razstav in prireditev v sklopu programa	64.508
Nakup gradiva - knjig	100.925
Nakup periodike (strokovna literatura, revije, časopisi)	13.850
Nakup CD in DVD,	1.061
Medknjižnična izposoja	532
Elektronski viri	17.151
Tekoče vzdrževanje objektov	**49.838**
Vzdrževanje knjig	**3.205**
Računalniške storitve	**20.843**
Strokovno izobraževanje	**7.181**
Avtomatizacija	**25.534**
Stroški dela	**843.269**
Bruto plače zaposlenih	756.522
Bruto plače javnih delavcev	86.747
Avtorski honorarji	**14.218**
Študentsko delo	**3.291**
Skupaj vsi odhodki	**1.288.862**

Presežek prihodkov nad odhodki v letu 2021 znaša **8.545,42 €**
Odhodki so bili ob manjših odstopanjih realizirani v skladu s sprejetim finančnim načrtom. Največje odstopanje je zaradi odločitve, da bo investicija v avtomatizacijo knjižnice zaradi prijave na razpis Ministrstva za kulturo vodena neposredno iz proračuna MO Velenje. Ob tem je bila ponudba najugodnejšega ponudnika na javnem razpisu nižja od pričakovane in ob sofinanciranju projekta s strani Ministrstva za kulturo je bil strošek občinskega proračuna bistveno nižji, »le« 50.000 € od načrtovanih 115.000 €.

13 INVESTICIJE, VZDRŽEVANJE OBJEKTOV IN OPREME, NAKUPI

Leto 2021 je bilo močno investicijsko zaznamovano s prehajanjem na drugo fazo avtomatizacije procesov vračanja/izposoje gradiva. Precej nepričakovano v začetku leta je Ministrstvo za kulturo objavilo razpis za podobne investicije, na katerega so se lahko prijavile lokalne skupnosti kot ustanoviteljice javnih zavodov. Mestna občina Velenje se je ob strokovni podpori knjižnice tako prijavila na razpis Ministrstva za kulturo in pridobila sklep o sofinanciranju projekta nakupa, montaže in vzpostavitve avtomatiziranega sistema vračanja in izposoje gradiva. To je bil tudi razlog, da se je izvedel postopek javnega razpisa za dobavo in montažo sistema za štetje obiska, vračalnika s sortirnim sistemom in treh knjigomatov za izposojo. Najugodnejši ponudnik (Zelinka d. o. o.) je opremo dostavil v pogodbenem roku. Investicija je potekala preko MO Velenje, znesek investicije je znašal 63.309 evrov, od katerega je ministrstvo sofinanciralo 36.350 evrov. Ob prilagoditvah postavitve in instalacij v knjižnici z izdelavo nosilnih pultov in nakupom dodatne opreme smo jeseni vzpostavili najprej testno, ob koncu leta pa že nemoteno delovanje sistema avtomatskega vračanja in izposoje knjižničnega gradiva. Skozi izobraževalne in promocijske procese uporabnike postopoma navajamo na uporabo te storitve in razmišljamo tudi o zunanji nadgradnji in možnostih uvedbe sistema tudi v enotah v Šoštanju in Šmartnem ob Paki.
Objekt Center NOVA, ki ga v občinskem deležu (40 %) celotnega objekta s prostori knjižnice upravljamo, je že v preteklosti kazal mnoge pomanjkljivosti, ki so nastale že ob rekonstrukciji objekta, predvsem pa skozi večletno pomanjkljivo upravljanje objekta s strani večinskega lastnika (DUTB). Vseskozi zamaka s teras objekta skozi strop neposredno v knjižnico, kar terja nenehno pozornost pri preprečevanju hujših posledic pritekanja meteorne vode v samo knjižnico.
Pomembna preizkušnja za matično enoto v Velenju je bila tudi v poletnih mesecih, ko se je ob vnovični vzpostavitvi lokala v zgornjem prostoru izkazalo, da so strojne instalacije (predvsem kanalizacija) povsem nevzdrževane, kar je povzročilo, da so v knjižnico nad osrednjim izposojnim pultom s stropa vdrle fekalije in ostala odpadna voda iz sanitarij. Kljub dopustom izvajalcem smo se hitro organizirali in v najkrajšem času odpravili posledice in začasno sanirali cevi. Podobna situacija se je zgodila še kasneje, ko je od točilnega pulta lokala pritekala skozi strop voda iz neurejenih priklopov gostilniških aparatov. Sicer se je ob pregledu (zamašene) kanalizacije pokazalo, da bo potrebno čim prej pristopiti k celoviti sanaciji strojnih instalacij v objektu.
Vandalizem je povzročil veliko škode tudi na dvigalu, kar je pomenilo nekaj dni nedelovanja dvigala, v knjižnici pa smo bili zaradi podobnih razlogov primorani zamenjati dve večji okni. Tako kot že v preteklosti smo pri zamenjavi oken uredili tudi sistem prezračevanja, ki ga ob originalnih oknih ni bilo predvidenega.
Dvakrat je bil opravljen tudi večji poseg na klimatski napravi, za katero je že več let znano, da je potrebna temeljitega popravila.
Ob pregledu razsvetljave v knjižnici smo ugotovili, da je osvetljenost neprimerna za knjižnico in predvsem močno potratna. Začeli smo z zamenjavo vseh svetil (tudi v skladišču), ki bo zaključena v letu 2022.
Knjižnica Šmartno ob Paki je bila s pomočjo občine Šmartno ob Paki in LAS projekta »Čebela BERE med« v mesecu avgustu prenovljena tako po zunanjosti kot v notranjosti. Iz knjižnice se je uredil nov prehod na teraso, na sami terasi pred knjižnico pa se je uredila zunanja čitalnica oziroma zunanje izposojevališče, t. i. knjigobežnica. Notranji prostor je z novim prehodom dobil več svetlobe. Prav tako sta se preuredili tudi izložbeni okni, ki na privlačen način opozarjata na obstoj knjižnice v kraju in vabita k njenim vsebinam.

14 KADROVSKE ZADEVE

19. 4. je z delom pričel novi direktor zavoda Drago Martinšek, prejšnji direktor Vlado Vrbič pa je bil imenovan za pomočnika direktorja in sicer do oktobra, ko se je upokojil. Skladno s sklepom sveta zavoda je mesto pomočnice direktorja za program takrat prevzela sodelavka Metka Pivk Srdič.
Zaradi krivdnih razlogov je bila izročena odpoved zaposlitve sodelavki, ki je koordinirala delo enote v Šmartnem ob Paki. Nato je sprožila spor pri delovnem sodišču, ki še traja.
Jeseni smo za določen čas in za skrajšani delovni čas zaposlili novo sodelavko, ki pokriva enoto v Šmartnem ob Paki.
Poleg prejšnjega direktorja se je upokojil še en sodelavec.
V letu 2021 je knjižnica imela odobrenih pet javnih del, ki so bila do konca leta polno zasedena.

ZAKLJUČEK

Trenutno stanje kaže naslednjo podobo: Knjižnica Velenje tako kot ostale splošne knjižnice kontinuirano in sistematično zbira in obdeluje veliko količino podatkov in informacij iz notranjih virov, ki jih ustvarja tekom svojega poslovanja. Analiza teh podatkov odraža stopnjo doseganja različnih zakonsko določenih ciljev in nalog, stopnjo doseganja nacionalnih standardov, ki opredeljujejo poslovanje splošnih knjižnic in primerjavo posameznih kategorij, merjenja s prejšnjim obdobjem.
Kar se tiče gradiva, smo torej več ali manj znotraj standardov in normativov. Kar se tiče bralcev, natančneje upada vpisa in izposoje, je Knjižnica Velenje tudi nekje v slovenskem povprečju in bo treba napeti vse moči, da se bo trend obrnil.
Učinkovitejše upravljanje in posledično večja prepoznavnost splošne knjižnice med prebivalci, ki predstavljajo potencialne uporabnike storitev, pa tudi financerje, medije, poslovno javnost in druge deležnike v okolju, lahko bistveno pripomoreta k temu, da bo postala Knjižnica Velenje bolj priznana kot dejavnik družbenega razvoja.
Situacija z virusom covid 19 je pokazala, da smo se knjižnice pripravljene relativno hitro prilagajati spremembam. Logična posledica je, da se je v tem obdobju kar trikratno povečala izposoja elektronskih knjig, hkrati pa so bili uporabniki primorani uporabljati različne ponujene aplikacije, če so želeli priti do gradiva. Izziv v prihodnje je zagotovo usposobiti kar največje število uporabnikov za samostojno uporabo aplikacij (COBISS, Moja knjižnica, različni portali in podatkovne baze).
Da bi knjižnica lahko razvila učinkovit poslovni model, poleg sekundarnih potrebuje tudi primarne podatke, ki jih lahko pridobi le z neposrednim raziskovanjem okolja, kot npr. raziskava učinkov knjižnice na okolje, raziskava pričakovanj in potreb uporabnikov itd. S tako pridobljenimi podatki in analizo bo knjižnica dejanskim in potencialnim financerjem argumentirano dokazovala pomen in učinke svojega delovanja in vpliva v okolju.
Čeprav večina uporabnikov knjižnice še vedno meni, da je izposoja knjižničnega gradiva temeljna ter najbolj pričakovana in uporabljana storitev v splošnih knjižnicah, je pričakovati, da se bo v prihodnjih letih povečeval delež informacij, ki jih bodo prebivalci pridobivali z interneta in ne več iz knjižničnega gradiva. Po drugi strani bodo v vse slabšem položaju ljudje, ki ne bodo znali vrednotiti in učinkovito uporabljati ponudbe in storitev v virtualnem okolju, za kar sodobni človek potrebuje znanja in spretnosti z različnih področij funkcionalne pismenosti ter sposobnost prilagajanja in obvladovanja sprememb. Mešanje kulturnih vzorcev, ki jih prinašajo s seboj sodobni migracijski procesi, je lahko vir potencialnih konfliktov ali pa priložnost za kulturno obogatitev in širjenje obzorij. Vsa ta in še druga, so področja, kjer je priložnost, da se knjižnica na inovativen način odzove na zahteve in pričakovanja okolja, posodablja in nadgrajuje obstoječe storitve ter razvija nove, vse skupaj pa izvaja na visoki kakovostni ravni ter tako dolgoročno ohranja svojo pomembno vlogo in mesto v vsakdanjem življenju prebivalcev.

Sooblikovanje knjižnice z uporabniki bo odslej še bolj stalnica delovanja Knjižnice Velenje!
Če uporabnikov ne bomo od malega vzgajali v bralce, jih čez trideset let v družbi – ne samo v knjižnicah – ne bomo več imeli.

Direktor
Drago Martinšek, l.r.

POVZETEK POROČILA O DELOVANJU JAVNEGA ZAVODA MUZEJ VELENJE V LETU 2021 ZA SVET MESTNE OBČINE VELENJE

1 UVOD

Tudi v letu 2021 so na delo Muzeja Velenje vplivale spremenjene razmere in drugačni pogoji delovanja, ki smo se jim zaradi koronavirusa še vedno morali prilagajati. Kljub omejitvam smo uspešno realizirali vse programske cilje, pri izvedbah aktivnosti, ki so vključevale zunanje obiskovalce pa smo se prilagajali aktualnim usmeritvam in na ta način poskrbeli za varno in razmeram prilagojeno podajanje našega znanja.
V letu 2021 smo bili v Muzeju Velenje, v primerjavi s preteklimi leti, izjemno uspešni na področju založništva in priprave gradiva za strokovne publikacije ter članke. Razstavna dejavnost je bila primerljiva s preteklimi leti, uspešno smo izpeljali vse zastavljene aktivnosti ter se odzivali tudi potrebam lokalnega okolja pri sodelovanju v raznovrstnih projektih. Na področju pedagoških in andragoških dejavnosti so na izvedene aktivnosti še vedno vplivale spremenjene zdravstvene razmere, kar je vplivalo na zmožnosti priprave in izpeljave določenih dejavnosti in prireditev, ki so bile zagotovo obiskane v manjšem obsegu kot v preteklih letih. Strokovno delo na področju dela z muzejsko dokumentacijo, konserviranja in restavriranja je potekalo nemoteno. Smo bili pa v muzeju izjemno veseli povečanega obiska posameznih domačih obiskovalcev, tako da smo v poletnih mesecih kljub precej manjšemu številu tujih obiskovalcev že presegli število obiskovalcev muzejskih enot iz časa pred epidemijo koronavirusa.

2 SLEDENJE PRIORITETNIM DOLGOROČNIM CILJEM IZVAJANJA JAVNE SLUŽBE

Prioritetni dolgoročni cilji izvajanja javne službe v Muzeju Velenje, zapisani tudi v programih dela, so celovita ureditev dokumentacije o muzejskih predmetih, vrednotenje in digitalizacija zbirk; dolgoročna in kvalitetna rešitev prostorskih težav depojskih prostorov ter prostorov za hrambo dokumentacije in strokovno knjižnico ter priprava in udejanjanje načrtov upravljanja za vse objekte, katerih skrbnik je Muzej Velenje.
Muzej Velenje se danes lahko pohvali s šestnajstimi stalnimi muzejskimi postavitvami, osmimi stalnimi razstavami na drugih lokacijah, petimi razstavišči, eno urejeno spominsko točko, tremi gostujočimi galerijskimi postavitvami in eno naravoslovno postavitvijo. Sedež Muzeja je na Velenjskem gradu, kjer je z dvanajstimi muzejskimi in galerijskimi postavitvami ter občasnimi in priložnostnimi razstavami tudi središče razstavne dejavnost muzeja, ob tem pa v sklopu muzeja deluje še osem dislociranih muzejskih enot oziroma postavitev. Muzej ima depo z dvema konservatorsko-restavratorskima delavnicama, lastno knjižnico ter precej obsežne fototeko, hemeroteko, diateko, videoteko, audioteko. Precej gradiva je doslej tudi že digitaliziranega, s čimer se pomembno povečuje javna spletna dostopnost dediščine. Skrb za uspešno usklajevanje strokovnega in drugega dela na vseh lokacijah, s katerimi Muzej Velenje opravlja je obsežna in zahtevna, vendar jo z veseljem opravljamo.
Prvenstveno poslanstvo Muzeja Velenje je evidentiranje, zbiranje, dokumentiranje, varovanje, hramba in predstavljanje premične kulturne dediščine na območju delovanja (občine Velenje, Šoštanj in Šmartno ob Paki). Strokovno muzealsko delo in pedagoško-andragoško muzejsko dejavnost pa morajo danes spremljati tudi druge dejavnosti, ki osnovno dejavnost muzeja popularizirajo, približujejo uporabnikom in pridobivajo nove. Zato si muzej ob strokovnem in vestnem izpolnjevanju temeljnega poslanstva zastavlja še nove, dovolj ambiciozne cilje. Aktivno se vključuje v uresničevanje lokalne in nacionalne kulturne politike, je pomemben sooblikovalec in eden od generatorjev kulturnega in turističnega razvoja v Velenju in Šaleški dolini ter v lokalnem in nacionalnem okolju dobro prepoznavna in cenjena institucija, ki dediščino in njene vrednote obravnava strokovno in spoštljivo ter jo hkrati celostno in kreativno nadgrajuje.
Naša preteklost in kulturna dediščina sta temeljna kamna naše identitete in s tem tudi eden od temeljnih virov za naš nadaljnji razvoj. Mestna občina Velenje, ustanoviteljica javnega zavoda Muzej Velenje, je gotovo ena tistih slovenskih lokalnih skupnosti, v katerih se vrednot in vrednosti kulturne dediščine močno zavedamo. Prizadevamo si za njeno ohranjanje in vključevanje v sodobno življenje, saj to v veliki meri pripomore h kakovostnejšemu življenju ljudi, k njihovemu osebnostnemu razvoju in posledično razvoju skupnosti, družbe v celoti. Uspešno razvijanje storitev, vezanih na premično in nepremično ter živo dediščino, lahko pomaga tudi do novih, kvalitetnih delovnih mest. Muzej Velenje je ustanova, ki mora biti eden glavnih nosilcev teh nalog v javnem interesu.

3 DOSEGANJE CILJEV IZ LETNEGA PROGRAMA DELA

V programu dela Muzeja Velenje za leto 2021 smo zastavili tri večje razstavne projekte: postavitev nove stalne razstave posvečene Franu Korunu Koželjskemu, obeležitev 50 let mestne galerije in 50. obletnice prve razstave afriške zbirke Františka Foita v Velenju ter obeležitev 50 let Šaleškega aerokluba. Načrtovali smo tudi izdajo monografske publikacije o Lojzetu Ojstršku.
Ob prioritetnih ciljih ter osnovni muzejski dejavnosti, ki obsega delo z muzejskimi predmeti, muzejsko dokumentacijo, konserviranje in restavriranje, smo načrtovali in izvedli tudi vrsto razstavnih, publicističnih, raziskovalnih, pedagoških, andragoških in drugih programov za različne vrste javnosti, ki smo jih sproti prilagajali spremenjenim zdravstvenim razmeram in skrbeli za zagotavljanje varnosti zaposlenih, obiskovalcev in uporabnikov muzejskih storitev.
Zastavljene cilje v letnem programu dela smo uspešno dosegli in na nekaterih področjih celo presegli.

4 OCENA USPEHA PRI DOSEGANJU ZASTAVLJENIH CILJEV PO POSAMEZNIH PODROČJIH DEJAVNOSTI

Dokumentiranje in vrednotenje
Na terenu smo evidentirali 243 predmetov. Ovrednotili smo 325 predmetov. Inventarizirali smo 336 predmetov.
Digitalizirali smo 11.002 enoti, na spletu pa objavili 51 muzejskih predmetov.

Konserviranje in restavriranje
Preventivno konservacijo in konservacijo smo opravili na 280 predmetih. Restavrirali smo 19 predmetov. Vse postopke smo tudi ustrezno dokumentirali.

Proučevanje
Poglobljeno proučevanje muzejskega gradiva je potekalo na vseh 21 predvidenih področjih, hkrati pa smo se s širitvijo področij proučevanja odzivali tudi na prilagoditve, spremembe in dopolnitve programa dela.

Udeležba na izobraževanjih, strokovnih srečanjih in dogodkih
V letu 2021 so se zaposleni Muzeja Velenje udeležili 84 različnih izobraževanj, 7 strokovnih srečanj in ostalih dogodkov, ki so v veliki večini potekali virtualno.

Nakup strokovne literature
Pri nakupu strokovne literature smo v letu 2021 sledili letnemu načrtu ter potrebam, ki so se pokazale ob proučevanju ter drugem strokovnem delu zaposlenih v javnem zavodu. Redno prejemamo 12 strokovnih in poljudnih publikacij, ki so namenjene strokovnemu delu zaposlenih v muzeju ter tudi zunanjim uporabnikom muzejske knjižnice, kupili smo 15 ostalih strokovnih publikacij, število knjig v muzejski knjižnici pa se je povečalo tudi z medknjižnično izmenjavo, ki jo opravljamo z ostalimi slovenskimi in tujimi muzeji.

Razstavna dejavnost
Na Velenjskem gradu smo postavili novo stalno razstavo, posvečeno Franu Korunu Koželjskemu.
Odprli smo popolnoma prenovljeno stalno razstavo Mastodonti, ki smo jo dopolnili z zunanjimi interaktivnimi vsebinami.
Z razstavo Afrika 1931 smo gostovali v češkem mestu Telč.
50. obletnico prve razstave afriške zbirke Františka Foita smo obeležili z razstavami v Galeriji Velenje, Podhodu pošta in Galeriji in prostem pri pošti.
Skupaj s Šaleškim aeroklubom smo obeležili 50 let Šaleškega aerokluba in pripravili dve razstavi, obsežno monografsko publikacijo in film posvečen letalstvu v Šaleški dolini po drugi svetovni vojni.
Na različnih razstaviščih Muzeja Velenje v Velenju in Šoštanju smo pripravili 26 lastnih občasnih razstav. Pripravili smo tri medinstitucionalne razstave, v Muzeju Velenje je gostovalo 6 razstav drugih ustanov, dve našo novi razstavi sta gostovali tudi v Slovenskem planinskem muzeju in na železniški postaji v Šmartnem ob Paki, na različnih lokacijah pa gostuje še 15 razstav, ki so jih pripravili sodelavci Muzeja Velenje.

Pedagoška in andragoška dejavnost
Za otroke in mladino smo pripravili 25 različnih pedagoških programov in jih izvedli 83-krat, za šolsko leto 2021/2022 smo pripravili 7 novih pedagoških programov namenjenih osnovnošolskim in srednješolskim skupinam. Osnovnošolske skupine so največkrat izbrale programa Življenje na srednjeveških gradovih in Zgodovinski viri. Za vse oddelke od drugega do četrtega letnika Gimnazije Velenje smo v sodelovanju s Policijsko postajo Velenje in Strelskim društvom Mrož pripravili Spominski dan, v okviru katerega smo obeležili 30. obletnico slovenske samostojnosti in se spomnili dogodkov leta 1991, o katerih govori tudi naša enota Spominski center 1991.
Za odrasle smo pripravili in izvedli 55 različnih programov.
Za vse starostne skupine pa smo pripravili še 45 različnih projektov, dodatnih programov in dogodkov za popularizacijo.
V letu 2021 smo pričeli tudi s pripravljanjem rednih mesečnih podkastov, v katerih skupaj z različnimi sogovorniki predstavljamo raznovrstne muzejske vsebine.

Publikacije
V letu 2021 smo v Muzeju Velenje izdali osem publikacij in pripravili vsebino še za dve, ki sta jih izdali Občina Šoštanj in Občina Šmartno ob Paki. Pripravljali smo tudi vsebino in fotografsko gradivo za fotografsko monografijo o Lojzetu Ojstršku, ki pa je vzela več časa kot je bilo načrtovano, tako da jo bomo izdali v letu 2022. V času oddaje poročila je monografija že v oblikovanju in pripravi za tisk.
Redno smo pripravljali tiskani mesečni napovednik prireditev, v katerem smo poleg vabil na dogodke predstavljali sodelavce Muzeja Velenje in zapisovali zanimivejše muzejske aktivnosti preteklega meseca.

Odkupi
V letu 2021 smo odkupili dve kaminski francoski uri s konca 18. stoletja, pet razglednic Velenja, kropilnik ter steklen kozarec z napisom Bianca V. Adamowich de Csepin. Bianca V. Adamowich de Csepin je bila ena izmed lastnic Velenjskega gradu.

Prostori
V letu 2021 se število in količina prostorov s katerimi upravlja Muzej Velenje ni spremenila.

Mednarodno sodelovanje
V sodelovanju z muzejem Vysočiny Jihlava smo v letu 2021 realizirali gostovanje razstave Afrika 1931 v češkem mestu Telč. V Městská galerie Hasičský dům je bila razstava na ogled od julija do oktobra. Sodelavce muzeja Vysočiny Jihlava smo v letu 2021 tudi gostili v Muzeju Velenje in se dogovorili, da bodo v letu 2022 v Muzeju Velenje gostovali z razstavo Jaslice.
Sodelavke Muzeja Velenje so maja 2021 v okviru mobilnosti Erasmus+ obiskale Litvo in muzeje Šiaulių „Aušros" muziejus v mestu Šiauliai, Žaislu muziejus, Gedimino pilies bokšto muziejus, MO muziejus v Vilni in tako uspešno zaključile vse aktivnosti povezane s projektom Usnjarstvo.

Spletna stran, družbena omrežja in promocija
Muzej Velenje in njegove enote si je mogoče ogledati tudi virtualno, saj so na spletni strani www.muzej-velenje.si/360-ogledi objavljeni 360° posnetki muzejskih razstav in muzejskih enot, ki jih je tako mogoče obiskati kar od doma. Tudi v letu 2021 smo se zaradi spremenjenih razmer posebej posvetili urejanju naše spletne strani in družbenih omrežij. Redno smo objavljali video vsebine, povezane z različnimi obletnicami in aktualnim dogajanjem. Z VTV televizijo se je tudi v letu 2021 nadaljevalo v letu 2020 vzpostavljeno sodelovanje – vsak prvi četrtek v mesecu je gostja televizije kustosinja etnologinja Muzeja Velenje Tanja Verboten, ki v oddaji Dobro jutro gledalcem predstavlja ljudsko izročilo ter šege in navade, vezane na aktualni mesec. Pripravljali smo objave na Facebooku ter poslali 47 sporočil za javnost in 56 elektronskih novic, ki jih pošiljamo na naslove 397 prejemnikov. Na našem Facebook profilu smo zabeležili 5.497 sledilcev. Največji doseg ene objave je bil 10.587 oseb, nanjo se je odzvalo 761 ljudi. Našemu Instagram profilu sledi 987 sledilcev, našo spletno stran pa je obiskalo 12.370 ljudi. V letu 2021 smo objavili tudi več oglasov, s katerimi smo Muzej Velenje predstavljali domači in tuji javnosti.

Obiskovalci
Muzej Velenje in njegove enote si je v letu 2021 ogledalo 8.351 obiskovalcev, ki so kupili vstopnice za ogled muzeja, poleg tega pa se je na raznovrstnih dogodkih zvrstilo 19.812 obiskovalcev.

5 POVZETEK REALIZACIJE KADROVSKEGA NAČRTA

V letu 2021 je v Muzeju Velenje zaradi odhoda prejšnje direktorice na drugo delovno mesto prišlo do menjave direktorja. Nova direktorica je postala Tanja Verboten, ki je pred tem v muzeju delala na mestu kustosinje, odgovorne za področje etnologije. Ker so bili njeni projekti za leto 2021 načrtovani v drugi polovici leta in jih ni bilo mogoče prenesti na druge sodelavce, prav tako pa ne bi uspela svojega strokovnega dela predati novemu sodelavcu, smo razpis za nadomestno zaposlitev na mesto kustosa etnologa objavili meseca novembra, novo sodelavko, kustosinjo etnologinjo, pa zaposlili s 1. februarjem 2022.

6 KRATKO POROČILO O VLAGANJIH IN POSLOVNEM IZIDU

Največ investicijskih vlaganj v letu 2021 je bilo opravljenih v razstavnih prostorih nove postavitev stalne razstave Mastodonti v vrednosti 28.150 €, izvedena je bila tudi investicija v prenovo razsvetljave v razstavnih prostorih muzeja v znesku 37.861 €. V letu 2021 so bila vlaganja v sredstva sledeča: za izvajane dejavnosti zavoda je bil nabavljen drobni inventar (pisarniška oprema, električni radiatorji, ognjevarna omara, digitalna oprema, industrijski sesalec …) v vrednosti 9.828 €, ter računalniška oprema v vrednosti 6.544 €. Adaptirane so bile pohodne poti in zidova pod obzidjem Velenjskega gradu, dela so bila izvedena preko ustanoviteljice Mestne občine Velenje v znesku 29.521 €. Na Kavčnikovi domačiji je bila izvedena investicija v obnovo strehe v vrednosti 11.710 €. Sredstva za obnovo so bila pridobljena na Ministrstvu za kulturo RS. Zavod je v letu 2021 odkupil muzealije (muzejske predmete na kontu 045) v vrednosti 1.910 €. Seznam muzealij in domoznanskega gradiva se vodi v arhivu muzeja, seznam v letu 2021 odkupljenega gradiva pa je tudi sestavni del celovitega letnega poročila javnega zavoda. Po inventurnem popisu je bilo izločenih osnovnih sredstev za 4.979 € (pokvarjena in dotrajana oprema). Odpis drobnega inventarja je znašal 62 €. Poročilo popisne komisije je prav tako priloga celovitega poročila. Povzetek: investicije v obstoječe objekte (konto 021) so bile v vrednosti 107.243 €, nakup osnovnih sredstev (konto 040) – 6.544 €, nakup drobnega inventarja (konto 041) – 9.828 €, nakup muzealij (konto 045) – 1.910 €, investicije v teku (konto 023) še v izvajanju so v zgradbo Grad Šalek, Kavčnikova domačija in Muzej Velenje – požarni sistem, v znesku 34.009 €.
Amortizacija Muzeja Velenje na dan 31. 12. 2021 je znašala 25.860 € in je knjižena v breme konta 980 – obveznosti za sredstva prejeta v upravljanje. Amortizacija stavbe Muzeja usnjarstva na Slovenskem v Šoštanju je znašala 46.682 € in je knjižena na konto 980 – obveznosti za sredstva prejeta v upravljanje. Sedanja vrednost vseh neopredmetenih in opredmetenih osnovnih sredstev v upravljanju znaša 4.291.955 €. V letu 2021 je bil na datum 31. 12. 2021 izveden inventurni popis umetniških del in muzealij, ki se po zakonu o računovodstvu izvaja na vsakih 5 let. Poročilo je v prilogi celovitega poročila.
Muzej Velenje je poslovno leto zaključil s presežkom prihodkov nad odhodki v višini 11.857,20 evrov. Odhodki so sicer znašali 878.187,65 evrov, prihodki pa 890.045 evrov (od tega so prihodki občine ustanoviteljice MOV v višini 336.435 evrov, kar predstavlja 32,83% celotnih prihodkov muzeja (v tem procentu so zajeti vsi prihodki MOV vključno z vsemi investicijami)).

7 ZAKLJUČEK

Leto 2021 lahko, kljub še vedno prisotnim spremembam in pogosto nepredvidljivim razmeram, ki smo se jim morali redno prilagajati, ocenimo kot uspešno, saj smo dosegli in na nekaterih področjih tudi presegli zastavljene programske in druge cilje delovanja Muzeja Velenje.
Pri uresničevanju programa dela smo v Muzeju Velenje tudi v letu 2021 upoštevali vsa priporočila ministrstva za kulturo in drugih financerjev naše dejavnosti (Mestna občina Velenje, Občina Šoštanj) ter sledili našemu poslanstvu ter usmeritvam, ki izhajajo iz strateškega načrta javnega zavoda ter iz lokalnega in nacionalnega programa kulture. Ob opravljanju nalog in doseganju zastavljenih ciljev smo skušali poslovne in operativne delovne postopke in procese izboljševati in jih čim bolj optimizirati, gospodarnost in učinkovitost pa smo izboljševali tudi s pomočjo povezovanja in sodelovanja z drugimi strokovnimi institucijami, gospodarskimi subjekti in nevladnimi organizacijami. Ocenjujemo, da notranji finančni nadzor dobro deluje, saj nam je tudi v letu, ko je bil izpad prihodkov iz tržne dejavnosti in plačljivih storitev javne službe še vedno precejšnji, uspelo realizirati zastavljene cilje ter jih marsikje tudi preseči. Prav tako smo skozi vse leto zgledno skrbeli za vse kulturne spomenike, ki so nam zaupani v uporabo in/ali upravljanje ter za njihovo okolico. Poslovno leto smo zaključili pozitivno. V letu 2021 smo pripravili pet prijav na razpis Ministrstva za kulturo, ki je bil namenjen področju nepremične kulturne dediščine. Pri prijavi sicer nismo bili uspešni, razen pri prijavi namenjeni Kavčnikovi domačiji, kjer smo pridobili sredstva MK, smo pa s pripravo gradiva za razpis pridobili pomembne dokumente, ki nam bodo

tudi v prihodnje omogočali lažjo prijavo na naslednje razpise in pomembno osnovo za vzdrževanje objektov kulturne dediščine s katerimi upravljamo. Veseli smo, da smo v letu 2021 uspeli izvesti kar nekaj investicijskih vlaganj, ki bodo zagotovo pripomogla tudi k bolj učinkoviti skrbi za okolje. Največja investicijska vlaganja so bila vezana na zamenjavo dotrajanih in energetsko potratnih ogrevalnih teles in zamenjavo sistema osvetljevanja v šestih razstavnih prostorih na Velenjskem gradu, kar bo zagotovo pripomoglo k nižanju stroškov elektrike in k večji požarni varnosti muzejskih prostorov. Na Velenjskem gradu smo pričeli s postopnim nameščanjem požarnih alarmov, ki jih grad do sedaj ni imel. Stopnice v dva razstavna prostora smo opremili z ograjami s katerimi je sedaj obiskovalcem omogočen varnejši in lažji dostop. Muzejski depo smo opremili z novim peskalnikom, ognjevarno omaro za shranjevanje kemikalij, ognjevarno omaro za shranjevanje dokumentov ter z novimi delovnimi površinami v konservatorskih delavnicah. V letu 2021 smo zamenjali dotrajane, s skodlami krite strehe na pomožnih objektih Kavčnikove domačije. Sanirali smo tudi del pohodnih poti pod grajskim obzidjem, ki so zaradi plazenja predstavljale grožnjo tudi objektom v Starem Velenju pod njim. Poskrbeli smo za namestitev dodatnih ograj in vrat v stolp Šaleškega gradu, saj je notranjost stolpa zaradi padanja kamenja nevarna. V letu 2021 smo vzpostavili tudi redno odklepanje in zaklepanje ograje na gradu Šalek, tako da si lahko obiskovalci sedaj ob sredah in sobotah med 9. in 17. uro grad samostojno ogledajo.
Izjemno uspešno je bilo tudi gostovanje Muzeja Velenje v Češkem mestu Telč, kjer smo skupaj s Slovenskim etnografskim muzejem predstavili razstavo Afrika 1931. Sodelovanje z muzejem Vysočiny Jihlava bomo nadaljevali tudi v letu 2022, ko bomo v Velenju gostili njihovo razstavo Jaslice. Zelo lepo so bile sprejete tudi razstave posvečene 50. obletnici prihoda Františka Foita v Velenje in obeležitvi 50 let Mestne galerije Velenje, ki smo jih pripravljali skupaj s Festivalom Velenje in Slovenskim etnografskim muzejem, ter razstavi, monografija in film o letalstvu v Šaleški dolini po drugi svetovni vojni in obeležitvi 50. obletnice Šaleškega aerokluba, ki smo jih pripravili v sodelovanju s Šaleškim aeroklubom. Sodelavci Muzeja Velenje so pripravili tudi gradivo za publikacijo posvečeno 110. obletnici mesta Šoštanj ter publikacijo in razstavo ob 130. letnici prihoda prvega vlaka v Šaleško dolino. V letu 2021 smo izdali posebno publikacijo z naslovom Grad Velenje: drobci grajske preteklosti v kateri je predstavljen razvoj Velenjskega gradu in njegovi lastniki in tako knjiga predstavlja pomemben doprinos k predstavljanju preteklosti Velenjskega gradu. Zelo pomemben in odlično sprejet je bil tudi program v okviru katerega smo obeležili 30. obletnico slovenske samostojnosti in se spomnili dogodkov leta 1991, o katerih govori tudi naša enota Spominski center 1991. Na Spominski dan, ki smo ga pripravili v sodelovanju s Policijsko postajo Velenje in Strelskim društvom Mrož smo povabili vse oddelke od drugega do četrtega letnika Gimnazije Velenje.
V letu 2021 smo v sodelovanju s Slovenskim muzejskim društvom organizirali podelitev Valvasorjevih odličij za izjemne dosežke na področju muzejstva. Za slovenske muzealce smo pripravili tudi ogled prenovljene razstave Mastodonti in ostalih razstav na Velenjskem gradu in smo bili deležni številnih pohval našega dela, naših razstav in urejenosti Velenjskega gradu in njegove okolice.
Muzej Velenje je zagotovo institucija, ki na območju delovanja ob uresničevanju svojega poslanstva in ob opravljanju javne službe, za katero je pooblaščen, pozitivno vpliva na širše družbeno okolje s številnimi posrednimi učinki. Sodelavci Muzeja Velenje smo bili tudi v tem letu vključeni v številna delovna telesa lokalnih skupnosti, na območju katerih delujemo, v okviru katerih s svojim znanjem prispevamo k snovanju, oblikovanju in realizaciji projektov, načrtov in strategij za različna področja (turizem, podjetništvo, mestni marketing, izobraževanje, raziskovalna dejavnost, medresorsko in medgeneracijsko povezovanje, prireditve, kulturna vzgoja, urejanje prostora, varstvo okolja …). To vlogo še večamo in utrjujemo s tem, ko stalno omogočamo usposabljanje mladih (dijakov, študentov, diplomantov …) z opravljanjem prakse, počitniškega in prostovoljskega dela ter z drugimi oblikami mentorstva pa tudi opravljanje družbeno koristnega dela. Socialno naravnanost ustanove izkazujemo z nizkimi vstopninami, s številnimi popusti in ugodnostmi, s praviloma brezplačnimi prireditvami in široko paleto brezplačnih dejavnosti za vse generacije, z rednim sodelovanjem z različnimi institucijami s področja socialnega varstva ter s humanitarnim udejstvovanjem. Posebno skrb namenjamo podpori in promociji lokalnih umetnikov in drugih ustvarjalcev, zasebnih zbiralcev, ohranjevalcev izročila, rokodelcev … ter sodelovanju z njimi. Kulturno in okoljsko zavest ter domoljubje gradimo in spodbujamo s pomočjo različnih projektov, dogodkov in dejavnosti. Muzej Velenje v Šaleški dolini predstavlja enega osrednjih akterjev na področju kulture, izobraževanja, turizma in prireditvene dejavnosti ter je pomembno podporno okolje za številne programe in projekte lokalnih skupnosti. V zadnjem obdobju se je kot izjemno pomemben izkazal tudi doprinos Muzeja Velenje k ohranjanju strpnosti ter spodbujanju medkulturnega dialoga.

IZVLEČEK RAČUNOVODSKEGA POROČILA

1 Poslovni prihodki

Vrsta prihodka	Muzej	Muzej usnjarstva	Skupaj	v %
Prodaja blaga v trgovini	3.096	66	3.162	0,36
Prodaja publikacij	1.332	1455	2.787	0,31
Vstopnine	25.369	1.438	26.807	3,01
Pedagoške delavnice	5.983	153	6.136	0,69
Najemnina prostorov	380	530	910	0,10
Prihodek od organizacij (rojstni dnevi...)	3.350		3.350	0,38
Drugi prihodki (družbeno korist.delo...)	1.036		1.036	0,12
Drugi izredni prihodki	3.422		3.422	0,38
Prihodek Erazmus+ (Štipendijski sklad)	5.290		5.290	0,59
Skupaj vse	**49.258 €**	**3.642 €**	**52.900 €**	5,94
Skupaj vsi prihodki Muzeja				**890.045**
* delež prihodka od vseh prihodkov v %				

2 Finančni prihodki od občine ustanoviteljice (Mestna občina Velenje), Občine Šoštanj in Ministrstva za kulturo Republike Slovenije

Vrsta prihodka po pogodbi	Ministrstvo za kulturo	Občina Šoštanj	Mestna občina Velenje
Bruto plače, regres, jubilejne nagrade	350.100	124.645	118.086
Za javna dela, sredstva občine			13.975
Za materialne stroške	42.500		25.247
Za varstvo kulturne dediščine	11.710		12.985
Za programske stroške	56.650		29.228
Za tekoče vzdrževanje in nakup o.s.			2.100
Skupaj vsi prihodki	**460.960**	**124.645**	**201.621**
*Del sredstev po pogodbi z Mestno občino Velenje in Ministrstva je na kontu 980 (105.293 €)			

Prihodki od Zavoda za zaposlovanje za javna dela so znašali **49.919 €**

3 Pregled prihodkov po virih

Prihodki	2021
Dotacije Ministrstvo za kulturo	460.960
Dotacije Mestna občine Velenje	201.621
Dotacija Občina Šoštanj	124.645
Prihodki javne službe	44.188
Prihodki Zavoda za zaposlovanje	49.919
Prihodki Erasmus+	5.290
Ostali prihodki	3.422
Skupaj prihodki	**890.045**

4 Odhodki po namembnosti in po stroškovnih nosilcih

Vrsta odhodka v EUR	Muzej	Muzej usnjarstva	Skupaj
Splošni materialni stroški	69.683	1.701	71.384
Programski stroški	93.527	12.927	106.454
Tekoče vzdrževanje	23.793		23.793
Strokovno izobraževanje	2.401		2.401
Strošek prodane zaloge blaga	3.324		3.324
Strošek študentsko delo	3.151		3.151
Srtošek dela bruto plače, Muzej - Mestna občina Velenje	108.728		108.728
Stroški dela bruto plače, Muzej - Ministrstvo za kulturo	365.836		365.836
Stroški dela bruto plače, Muzej usnjarstva - Občina Šoštanj		117.357	117.357
Stroški dela bruto plače, javna dela	64.798		64.798
Stroški dela Erazmus	439		439
Strošek vodenje računovodstva (prenakazilo po pogodbi)	9.170		9.170
Drugi stroški in odhodki	1.353		1.353
SKUPAJ	**746.203**	**131.985**	**878.188**

5 Odhodki v letu 2021, izkazani v bilanci uspeha

Tabela odhodkov v letu 2021 izkazanih v bilanci uspeha	Znesek v EUR
Strošek pisarniški material	1.663
Strošek materiala za čiščenje, deratizacija	2.768
Strošek ostalega materiala in storitev za program, priredtve in razstave	10.890
Strošek drobnega inventarja pod 500 €	9.828
Strošek ob otvoritvah razstav in prireditvah	8.142
Strošek za fotokopiranje, printi …	1.621
Strošek goriva	1.490
Električna energija	32.213
Strokovna literatura in knjige	1.931
Material za restavriranje, arhiviranje	2.273
Komunalne storitve	743
Storitve telekomunikacij	3.989
Storitve prevoza	2.464
Storitve poštnina	3.697
Odvoz smeti	1.525
Zdravstvene storitve	1.408
Najemnine (program za tisk vstopnic, tiskalnik)	3.827
Tekoče vzdrževanje	23.713
Računalniško vzdrževanje	5.777
Storitve plačilnega prometa	920
Strokovno izobraževanje	2.401
Storitve reklame in promocije	12.165
Storitve snemanja, ozvočanja	2.801
Zavarovalne premije	7.016
Stalno intervencijsko dežurstvo	2.811
Varstvo pri delu	2.041
Dnevnice v državi, nočnine, kilometrine, cestine	5.903
Vstopnine za muzej premogovništva (delež skupnih vstopnic)	333
Storitve oblikovanja, tiskarske st., razvijanje slik, fotokopiranje	34.448
Storitve prevajanja in svetovalne st.	2.680
Zunanji izvajalci (Galerija Fbunker)	7.041
Delovne obleke	2.023
Reprezentanca	1.477
Vodenje računovodstva	9.170
Članarine in drugi stroški	1.353
Odpis zalog materiala (trgovina)	3.324
Študentsko delo, pogodbeno delo, avtorski honorar, prostovoljsko delo	3.161
Bruto plače	502.919
Prispevki delodajalca	82.532
Prevoz na delo	7.730
Prehrana	23.879
Kapitalska družba	8.796
Regres, jubilejne nagrade	31.302
Skupaj	**878.188**

6 Odhodki v letu 2021

Vrsta odhodkov	2021
Materialni stroški	71.384
Programski stroški	124.061
Tekoče vzdrževanje	23.793
Stroški dela, bruto plače zaposleni	592.799
Stroški dela, bruto plače javna dela	64.798
Ostali stroški	1.353
Skupaj odhodki	**878.188**

7 Poslovni rezultat

Poslovni rezultat	2021
Prihodki	890.045
Odhodki	878.188

Presežek prihodkov nad odhodki za leto 2021 znaša **11.857,20 €**
Davek od dohodka pravnih oseb **- 40,95 €**
Čisti prihodek **11.857,20 €**

Direktorica
Tanja VERBOTEN, l.r.

POVZETEK LETNEGA POROČILA FESTIVALA VELENJE ZA LETO 2021

1. UVOD

Na Festivalu Velenje smo tudi v letu 2021, ki ga je zaznamovala epidemija, kljub vsem preprekam in omejitvam nenehno iskali poti in načine, da ohranimo kulturo živo, obdržimo občinstvo, izvedemo čim več dogodkov in uspešno krmarimo med uresničevanjem poslanstva in zagotavljanjem varnosti vseh načrtovanih prireditev. Z veliko mero fleksibilnosti smo spremenili ustaljene vzorce organizacije kulturnih prireditev in se optimistično podali v iskanja novih rešitev. In jih tudi našli. Kulturne dogodke smo izvajali s predpisanimi razdaljami med občinstvom, ograjevali smo prizorišča, preverjali vstopne pogoje obiskovalcev in nastopajočih, dogodke smo prenašali preko spleta in jih izvajali na prostem. Pol prazne dvorane smo vedno želeli videti pol polne in se trudili, da kljub omejitvam ohranimo ljubezen do kulture in umetnosti med našimi obiskovalci. Želeli smo otopliti čas, v katerem živimo, in dogodke preseliti na prosto, presenetiti mimoidoče, začiniti dan s kulturo.
Največ načrtovanih aktivnosti smo lahko izvedli v poletnem času, ko smo željni normalnosti lahko uživali v številnih kulturnih prireditvah. Jesen pa je zopet prinesla prilagajanje ukrepom, spreminjanje scenarijev, odpovedovanje dogodkov in iskanje novih poti, da kultura in njeni ustvarjalci živijo in preživijo. V veliki meri smo uspeli izpeljati abonmaje, realizirati vse naše ključne festivalske produkte, vpeljati kulturne projekte tako imenovane nove normalnosti, izvesti 32. Pikin festival, obeležiti 50-letnico Galerije Velenje in v tem nepredvidljivem letu uspešno plavati s tokom, ki pa je gotovo na brežini kulture in umetnosti pustil sledi, ki jih bo v prihodnjem času potrebno zakrpati ter kulturi in umetnosti ponovno vrniti mesto, vlogo in prostor, ki sta ju imeli v življenju pred epidemijo.
Hvaležni smo, da smo vse leto čutili močno podporo naše publike, ustvarjalcev, sodelavcev in predvsem naše ustanoviteljice, Mestne občine Velenje – vse to nam je, kljub vsemu, pomagalo leto narediti prijetno in uspešno.

2. VSEBINA DELA V LETU 2021

2. 1. ORGANIZACIJA PRIREDITEV IN DOGODKOV V LETU 2021

V letu 2021 smo na Festivalu Velenje organizirali, izvedli in tako ali drugače sodelovali pri 636 dogodkih (leta 2020: 651, *leta 2019: 1.439)*, ki se jih je udeležilo 61.213 obiskovalcev (*leta 2020: 64.118, leta 2019: 236.507)*.
Samostojno smo pripravili oziroma bili koproducenti pri 169 dogodkih *(leta 2020: 129, leta 2019: 202),* ki jih je obiskalo 19.861 obiskovalcev *(leta 2020: 13.924, leta 2019: 44.623)*. V enoti Galerija Velenje smo pripravili 107 dogodkov (*leta 2020: 161, leta 2019: 229)* in zabeležili 4.329 obiskovalcev *(leta 2020: 4.201, 2019: 12.458)*. Skupaj s partnerji smo v razmeram prilagojeni obliki organizirali največji slovenski dogodek za otroke – Pikin festival, ki ga je po naši oceni obiskalo okoli 10.000 ljudi *(leta 2020: 5.000, leta 2019: 100.000)*. Poleg tega smo v letu 2021 organizirali še 20 različnih dogodkov izven Velenja (*leta 2020: 12, leta 2019: 37)*, v kinu pa na 169 predstavah (*leta 2020: 247, leta 2019: 834)* zabeležili 5.285 obiskovalcev (*leta 2020: 5.353, leta 2019: 29.333)*. Poleg vsega omenjenega smo sodelovali še pri organizaciji 44 dogodkov (*leta 2020: 51, leta 2019: 136)* drugih organizatorjev, ki jih je obiskalo 4.222 obiskovalcev (*leta 2020: 11.318, leta 2019: 50.093)*. K temu je potrebno prišteti še posebni kategoriji dogodkov, ki je v statistikah pred epidemijo nismo beležili, in sicer spletne dogodke ter prostorske inštalacije oziroma posebne akcije. Festival Velenje je v letu 2021 pripravil 56, galerija pa 47 spletnih dogodkov, Festivalske si je ogledalo 6.490, galerijske pa 6.026 gledalcev. Prostorskih inštalacij oziroma posebnih akcij je bilo v letu 2021 kar 23, po naši oceni pa si je le-te ogledalo okoli 5.000 ljudi.
Vse leto 2021 smo bili - poleg običajne dokumentacije – zavezani pridobiti tudi vsa dovoljenja, soglasja in napotke, ki so jih narekovale epidemiološke razmere in pristojne inštitucije (npr. NIJZ) v danem trenutku. Velikokrat smo se ob posameznih dilemah obrnili na inšpekcije službe, s katerimi smo med letom dobro sodelovali, tudi ob obiskih inšpektorjev smo bili deležni pohval oziroma le dobronamernih nasvetov. Dosledno smo namreč upoštevali vsa zahtevana navodila in standarde, kar so v večini primerov dobro sprejeli tudi naši obiskovalci in z veliki razumevanjem vsi nastopajoči, ki so bili v prvi vrsti predvsem veseli in hvaležni za možnost nastopanja oziroma dela.

2. 1. 1. ABONMAJSKE PRIREDITVE

Leti 2020 in 2021 sta bili v segmentu abonmajskih dogodkov tesno povezani, celo prepleteni. »Normalna« abonmajska sezona poteka od oktobra do aprila in v letnem poročilu za leto 2021 bi tako morali predstavljali drugi del abonmajske sezone 2020/2021 ter prvi del sezone 2021/2022. Vendar pa je bilo v letu 2020 naše delo okrnjeno do te mere, da smo tik pred zaprtjem kulturnih ustanov uspeli

izvesti zgolj eno abonmajsko predstavo. Na jesen nam je tako preostala zgolj možnost, da celotno abonmajsko ponudbo preselimo v novo sezono (z nekaj modifikacijami), saj vsega abonmajskega programa nismo želeli »zavreči«, želeli pa smo ohraniti tudi mesta za vse naše zveste abonente. Enemu od osrednjih stebrov kulturno-umetniške dejavnosti Festivala Velenje namreč vedno znova posvečamo veliko časa, razmisleka in energije, da bi s ponudbo zadovoljili in omogočili kulturno rast našega občinstva, s kakšno posamično predstavo pa med nas privabili tudi potencialne nove abonente. Priprava domišljenih in zaokroženih abonmajskih ciklov, ki bi vsakemu segmentu občinstva ponudili uravnoteženo, ravno prav zahtevno in kakovostno umetniško produkcijo, je bila že v prvem »koronskem« letu tudi zaradi delno okrnjene umetniške produkcije zahteven zalogaj, ki se mu tako nismo hoteli odreči. Da smo ravnali prav, so nam velikokrat z izrazi hvaležnosti izkazali številni nastopajoči, pa tudi naši abonenti, saj upada nismo zabeležili.
Glavno vodilo je tudi v sezoni 2021/2022 ostajala skrb za zdravje vseh vpletenih – obiskovalcev (npr. posedanje z vmesnimi prostori), izvajalcev (npr. dosledno preverjanje izpolnjevanja PCT pogoja) in zaposlenih. Abonmajska ponudba, z njeno realizacijo smo začeli septembra, tako še vedno ostaja bogata, kakovostna, pokriva pa področja resne in zabavne gledališke produkcije, resne in klubske glasbe ter odrske produkcije za otroke in mladino, tudi v sezoni 2021/2022 pa vsebuje po štiri dogodke v vsakem od abonmajskih sklopov.
Festival Velenje je tako v sezono 2020/2021 vstopil z osmimi različnimi umetniškimi abonmaji z 879 abonenti, ob začetku sezone 2021/2022 pa smo vpisali še dodatne abonente, tako da jih imamo v tej sezoni točno 1.000. Seveda je število abonentov s prejšnjimi leti še vedno težko primerljivo, saj smo bili pri razpoložljivih vpisnih mestih omejeni s sedežnim redom, narejenem po varnostnih standardih. Imetnike Modrega abonmaja, ki je na nek način nadomestil abonma A la carte, ki so si ga abonenti sestavili po svojih željah, smo glede na želje abonentov in razpoložljive možnosti priključili k posameznim abonmajskim dogodkom. Zaradi negotovih razmer nismo razpisali abonmaja Obiski in Zlatega abonmaja, v okviru katerih smo abonente na kulturne dogodke peljali v druge kraje,
V novo sezono smo prenesli tudi vizualno podobo abonmajskih sklopov sezone 2020/2021, ko smo vsakemu abonmajskemu ciklu glede na vsebino in pričakovano vrsto občinstva dodelili podobo določene ročne ure, ki imajo veliko simbolike, tvorijo pestro barvno paleto in vedno znova kažejo pravi čas za obisk kulturnega dogodka. Komunikacijo z abonenti smo redno vzdrževali preko klasične in e-pošte, s tedenskimi Festivalskimi novicami, preko objav v socialnih medijih in Facebook oglaševanja, posebno pozornost pa smo abonmajskim dogodkom namenjali tudi v našem tiskanem Koledarju prireditev. Vzdrževanje stikov je bilo vse leto še posebej pomembno, saj je prihajalo do veliko sprememb, prestavitev in odpovedi dogodkov. Abonma Klasika so nam pomagali sooblikovati sodelavci Glasbene šole Frana Koruna Koželjskega Velenje (Jerneja Grebenšek, Ines Ivanovič, dr. Urška Šramel Vučina in Boris Štih).
V Belem abonmaju so si obiskovalci lahko oktobra in decembra ogledali komedijo SLG Celje Vsak glas šteje in monodramo Polone Vetrih (SNG Drama Ljubljana) Ne pozabite na rože. Zeleni abonma se je v koledarskem letu 2021 že zaključil, abonentom pa smo ponudili: komedije Janez Novak (SiTi teater BCT), Ljubezen gre skozi želodec (Smejmo se), Mala terasa (Špas teater) in Erotika po Emeršiču (Špas teater). Naši najmlajši gledalci so si v okviru Mini Pikinega abonmaja ogledali igrano predstavo Ješ, jež? (Pionirski dom – Center za kulturo mladih) in lutkovno-igrano predstavo Cirkuške bolhe (Hiša kulture Celje), malo starejši pa so uživali v lutkovni predstavi Super Brina (Gledališče Malih velikih Ljubljana) in igrani predstavi Kozlovska sodba v Višnji Gori (SLG Celje). V okviru abonmaja Mladost smo septembra v koprodukciji pripravili plesno predstavo Se spomniš spomina, oktobra pa abonente povabili še na gledališko-plesno predstavo Piaf, Edith Piaf (KD Gledališče EU enigma ustvarjanja). Tri koncerte smo izvedli v abonmaju Klub (Jazz Continuo, Janez Dovč & Sounds of Slovenia in Vita Mavrič: Nokturno žlahtnih duš), v okviru abonmaja Klasika, ki je potekal v Veliki dvorani Glasbene šole Velenje, pa smo gostili naslednje glasbenike in zasedbe: Trio Alba, Godalni sekstet Artes Liberales z Nuško Drašček, Duo Accelorandom in Komorni godalni orkester Akademije za glasbeno Univerze v Ljubljani. Ob teh koncertih smo v sodelovanju z glasbeno šolo izvedli tudi predkoncertne klepete – pogovore z glasbenimi izvajalci pred samim koncertom.
Zaradi pomanjkanja »živih« kulturnih dogodkov smo abonentom v marcu oziroma aprilu podarili dve nagradni spletni predstavi, muzikal Trač za odraslo publiko in lutkovno predstavo Majhno težavo imam za najmlajše abonente.
Ob rob sezonsko naravnani abonmajski ponudbi vse leto poteka tudi prodaja filmskih abonmajev Kina Velenje, in sicer v paketih po pet ali deset zvezdic za otroke in odrasle.

2. 1. 2. POLETNE KULTURNE PRIREDITVE

Organizacija Poletnih kulturnih prireditev je bila v letu 2021 zelo zahtevna, a hkrati z izkušnjami iz poletja 2020 veliko bolj rutinska kot leto prej, saj se je ob poletnem sproščanju pokazalo precej manevrskega prostora za pripravo prireditev na prostem. Tudi lani smo imeli pripravljenih več

scenarijev, saj so se ukrepi in omejitve s strani državnih institucij hitro spreminjali, a hkrati smo imeli srečo z vremenom, saj smo v celem poletju odpovedali le en dogodek.
37. Poletne kulturne prireditve so v letu 2021 potekale od 1. junija do 31. avgusta. Različne mestne lokacije so gostile 76 raznovrstnih dogodkov, od koncertov, filmskih projekcij, otroških predstav, Igrarij za otroke, delavnic, gledaliških predstav … Te dogodke je skupaj obiskalo 6.134 ljudi. Dogodke so gostile ustaljene lokacije, ki smo jim dodali prireditveni prostor Vista (tu smo pripravili tudi čisto prvi koncert, in sicer Stop plays pop), ustvarjalni prostor pri Vili Čira-Čara ter tri lokacije po krajevnih skupnostih, ki so jih obiskale Leteče lutke (Vinska gora, Škale in Šentilj). Vsi dogodki celotnega poletnega cikla so bili brezplačni, saj jih pripravljamo z namenom, da razveseljujejo in bogatijo čim širši krog ljudi, pri čemer imamo v mislih tudi širjenje kulturnih obzorij mladih, ki sicer na dogodke v dvorane prihajajo redkeje kot zrelo občinstvo. Pri pripravi programa smo tokrat ob umetniških kriterijih sledili tudi načelu izvedljivosti, saj smo bili ob spreminjajočih se ukrepih zaradi epidemioloških razmer nenehno v pripravljenosti na improvizacijo. Tako kot lani - predvsem zaradi ukrepov in omejitev - Poletnega kulturnega abonmaja nismo razpisali, smo pa nadomestili nekaj odpadlih lanskoletnih dogodkov, saj nas je lanskoletna pogodbena obveznost zavezovala izvesti jih v enem letu. To sta bila zelo všečna in dobra koncerta pevke Ane Bezjak in duo harmonikarjev Mihe Debevca in Dejana Kušerja v »Spopadu harmonik«.
37. Poletne kulturne prireditve je tudi v letu 2021 sestavljalo več tematskih sklopov. Najobsežnejši sklop so predstavljale prireditve za otroke (ustvarjalnice, otroške predstave…), za odrasle pa so bili tradicionalno najbolj zastopani žanri koncerti popularne, etno, resne in zabavne glasbe.
Poletje na travniku je tudi v letu 2021 vabilo najmlajše na lutkovne predstave ob sobotnih dopoldnevih in na Torkove igrarije, temu so se v letu 2021 pridružile nedeljske otroške/družinske ustvarjalnice Gusarske počitnice v Vili Čira-čara. Skupaj je bilo za najmlajše v tem poletju kar 27 dogodkov. Torkove igrarije so tudi letos potekale na travniku pred kulturnim domom, skupaj s soorganizatorji smo res veliko pozornosti namenili zagotavljanju varnega okolja za otroško igro in ustvarjalnost. Pripravili smo jih ob sodelovanju Galerije Velenje, Društva šaleških likovnikov, Lutkovnega gledališča Velenje, Knjižnice Velenje in Plesnega studia N, Plesnega studia M-dance in Plesne šole Spin. Ob sobotnih dopoldnevih so si najmlajši na zelenem prizorišču v senci dreves lahko ogledali zanimive lutkovne in igrane predstave, ki so bile kot vedno odlično obiskane, dve predstavi smo pripravili tudi na novem prizorišču Vista. Med Lutkarijami sta bili tudi dve premieri Lutkovnega gledališča Velenje (Hop z volkom v pravljico in Repa Velikanka). V primeru slabega vremena predstav za otroke nismo odpovedovali, pač pa smo jih izvedli v veliki dvorani Doma kulture Velenje. Konec junija in v začetku julija smo izvedli tudi leto poprej uvedene »Potujoče lutke« po različnih mestnih in primestnih/vaških prizoriščih v Mestni občini Velenje. Izkazale so se za zelo dobro organizacijsko potezo z dobrim obiskom (3 lutkovne predstave, 270 obiskovalcev). Bolj kot samo število je pomemben pozitiven odziv obiskovalcev, tako otrok kot staršev. V Šentilju, Vinski gori in Škalah so si lahko otroci ogledali predstave: Princeska na zrnu graha, Lisička zvitorepka in Princeska na zrnu graha.
V sklopu Galerijskih terasnic smo junija na balkonu Galerije Velenje nadaljevali z nastopi lokalnih glasbenikov, junija pa smo priredili tudi štiri Večere v amfiteatru na Velenjski promenadi. Za ljubitelje zabavnih gledaliških žanrov je to poletje na Visti poskrbeli Uroš Kuzman, v dvorani kulturnega doma pa Tina Gorenjak in Miha Firšt. V okviru pouličnega gledališča sta se nam na Visti predstavila Duo Kaos iz Italije z akrobatsko kolesarsko predstavo Time to Loop.
Glede na to, da je za odraslo publiko vedno največjo težo v PKP predstavljala koncertna dejavnost, lahko trdimo, da je tako izbor, žanrska raznolikost in kvaliteta prepričala vse, ki so poleti v mestu predajali glasbi. Med glasbeno profiliranimi in kritiško odmevnejšimi koncerti so bili prav gotovo odlični koncerti Tinkare Kovač, Slavka Ivančiča, skupine Leonart in Ane Bezjak, med intimnejšimi koncerti pa velja omeniti koncert Yani Pearl. Številčno najbolj obiskan koncert, ki je privabil tudi množico mlajšega občinstva, ki ga sicer na dogodkih pogrešamo, pa je bil koncert mlade obetavne rock skupine Joker Out. V letu velikega zborovskega srečanja Europa Cantat v Sloveniji smo gostili izjemni vokalni ansambel, Katalonski zbor mladih, v žanru resne glasbe pa pripravili tudi koncert nemškega komornega godalnega orkestra Violinissimo, se s klasiko sprehodil »Po nebu Pariza« in pripravili tudi nekaj plesnih predstav (junija se je s plesom predstavil Plesni studio N, nato pa smo na Titovem trgu uprizorili plesno koprodukcijo Balkan dance projekta z naslovom Svi marš na ples! z glasbo skupine Bijelo dugme). Poletni kino na prostem Zvezde pod zvezdami je ob ponedeljkih ob Domu kulture Velenje na ogled ponudil devet žanrsko raznolikih filmskih projekcij, od mladinskih filmov za najstnike do glasbenih dokumentarcev, filmov ki pretežno sodijo v art kino program. Po številu obiskovalcev je rahlo izstopala projekcija drame Daleč od ljudi. Konec avgusta pa smo ponovno gostili Citrarski festival Prešmentane citre v enodnevni izvedbi, ki je postregel s koncertom tria Ubrane strune in Dejana Praprotnika.
V Galeriji Velenje smo na pragu poletja obeležili Poletno muzejsko noč. V poletnih mesecih od junija do avgusta so bile v galeriji na ogled štiri razstave, in sicer razstava Inventura 21 in razstava grafičarke Katarine Aman, fotografska razstava Petra Marinška z naslovom Tina in slikarska razstava

Tjaše Rener. V galeriji so poleti potekale tudi pravljično-pogovorna ura, strokovna vodenja po razstavah, ustvarjalne delavnice za otroke in odrasle, klasičen glasbeni koncert, na travniku ob Velenjskem jezeru pa delavnica za odrasle "Moje jezero".
Na pragu poletja je Festival Velenje izdal tudi programsko knjižico in zgibanko vseh poletnih prireditev v mestu za julij in avgust, vsi podatki o Poletnih kulturnih prireditvah pa so bili objavljeni tudi na spletnih straneh Festivala Velenje in Mestne občine Velenje ter na FB strani Festivala Velenje ter prilogi Našega časa Poletje v Šaleški dolini. Dobra in ažurna obveščenost je bila tudi tokrat zaradi epidemioloških ukrepov posebej pomembna.
37. Poletne kulturne prireditve so bile izpeljane praktično v celoti po zastavljenem načrtu, izjemno je služilo tudi vreme in odpovedi tako ni bilo. Kadar nam jo je v manjši meri vreme vseeno zagodlo, smo dogodke izvedli v notranjih prizoriščih (lutke, poletni kino), odpovedati pa smo morali le ene popoldanske lutkarije, kar pomeni, da je bil vsebinski plan izveden v celoti.

2. 1. 3. ČAROBNI DECEMBER

Festival Velenje tradicionalno koordinira tudi zaokrožen cikel prazničnih kulturno-zabavnih vsebin Čarobni december, pri katerem sodeluje več velenjskih institucij, zavodov, ponudnikov gostinskih storitev in drugih. Po lanskem, zelo virtualno orientiranem, smo v letošnjem letu uspeli izpeljati kar velik del programa, ki pa je zaradi nedorečenih ukrepov tako rekoč do zadnjega »visel« v zraku in smo imeli za njegovo izpeljavo tudi nekaj rezervnih načrtov.
Letne dogodke Festivala Velenje, ki so jih ujeli fotografski mojstri Ksenija Mikor, Peter Žagar in Luka Štefulj, smo že v začetku decembra pod naslovom Naše leto 2021 razstavili v avli male dvorane, v koprodukcijski predpremierni predstavi Možiček pa smo obiskovalcem ob Ipavčevem letu na ogled ponudili njegov (prvi slovenski) balet. V praznično dogajanje smo čisto zares stopili prvi decembrski vikend s prižigom novoletne razsvetljave in sejmom s praznično ponudbo. K vzdušju smo prispevali z zunanjimi inštalacijami na travniku pri domu kulture (Bela dežela, praznični gozdiček, nabiralnik dobrih misli in želja, praznična glasba in Palčki iskalčki) ter s prazničnimi, naravi prijaznimi novoletnimi smrečicami po bližnjih vrhovih, ki smo jih opremili s prijaznimi mislimi in kodami za dostop do glasbenih vložkov. Za izdelavo ambientalnih postavitev smo poskrbeli sami.
Čarobne sobotnice so tudi letos vsako soboto najmlajši publiki ponudile tri lutkovno-igrane predstave (Nana, mala opica – LGV, premiera; Pod čarobnim dežnikom in Škratovo ime), družine pa smo povabili še na praznično predstavo SLG Celja Kozlovska sodba v Višnji Gori. Dedka Mraza smo (v sodelovanju z MZPM Velenje, MC Velenje, Rdečo dvorano in MOV) pričakali v Rdeči dvorani, na silvestrovo pa se poveselili z domačimi gledališčniki ob njihovi izvedbi Butalcev.
Zaradi epidemiološke situacije smo bili prisiljeni odpovedati koncerte na prostem cikla Čarobna promenada, čeprav smo celoten program v optimizmu, da se morda ukrepi sprostijo, vseeno pripravili. Kasneje smo dva koncerta – Nuša Derenda in Aleksander Mežek – preselili v dom kulture, pri tretjem (Batista Caddilac) nam jo je žal zagodla korona, božično zabavo s 2Party pa smo organizirali preko spleta. Žal tudi silvestrovanja na Titovem trgu nismo smeli izvesti. Namesto slednjega pa smo s Plesno šolo Spin in glasbeniki Pihalnega orkestra Zarja Šoštanj obiskali nekaj mestnih predelov na predvečer novega leta in Velenjčanom s projektom Silvestrske podoknice ob glasbenem voščilu poklonili tudi drobno pozornost. Ves december smo preko spleta delili tudi ustvarjalne namige za izdelavo prazničnega okrasja in za vse naše abonente, poslovne partnerje in prijatelje pripravili praznično voščilo.
December je bil vsemu navkljub v naših prostorih, v zaodrju in na odrih zelo pester mesec, saj so ob dogodkih Čarobnega decembra potekale še naše redne abonmajske predstave in dogodki zunanjih organizatorjev. Ob tem seveda velja dodati, da sta se prazničnemu dogajanju pridružila s svojim programom tudi Galerija Velenje in Kino Velenje (Novoletne iskrice, Decembrska romantika).

2. 1. 4. SEJEMSKA DEJAVNOST

V letu 2021 je Festival Velenje poleg zaključenih programskih sklopov organiziral tudi nekaj dogodkov sejemskega značaja. Tovrstna dejavnost zavoda je namreč dragocen in zato tudi kontinuiran segment, ki povezuje ljudi širom Slovenije z lokalno skupnostjo, krepi socialno mrežo ter bogati življenje v mestnem središču.
Festival Velenje je v letu 2021 ob upoštevanju vseh zahtevanih varnostnih pogojev organiziral 7 sejemskih dogodkov (leta 2020 npr. zgolj 3), ki jih je obiskalo okoli 2.000 obiskovalcev. Od junija do decembra smo pripravili 5 bolšjih sejmov (vključno s septembrskim Pikinim in decembrskim Prazničnim), zelo dobro obiskan in tudi med zbiratelji/razstavljavci zelo dobro sprejet pa je bil po letu premora ponovno oktobrski filatelistični in numizmatični sejem Numifil 2021 v dvorani Centra Nova.
Na pragu Čarobnega decembra smo na Titovem trgu na dan prižiga praznične mestne razsvetljave pripravili Praznični sejem, drobnih daril in dobrot, ki ga je obiskalo več kot 600 ljudi.

2. 1. 5. ORGANIZACIJA, KOPRODUKCIJE, SODELOVANJA NA PRIREDITVAH

Ob omenjenih programskih sklopih smo v letu 2021 samostojno organizirali oziroma v koprodukciji izvedli še 63 dogodkov *(v letu 2020: 47)* in tu zabeležili 8.789 obiskovalcev *(v letu 2020: 4.650).* Poleg tega smo izvedli še 20 dogodkov v drugih krajih *(v letu 2020: 12).* Poleg omenjenih 83 dogodkov v Velenju in drugih krajih smo sodelovali še pri izvedbi 44 različnih dogodkov, ki so jih v naših prostorih ali na drugih lokacijah prirejali drugi organizatorji – te dogodke je obiskalo 4.222 ljudi *(v letu 2020: 51, obisk: 11.318).* Nudili smo jim tehnično pomoč, zagotovili hostesno službo, pomagali pripravljati scenarije, poskrbeli za promocijo in obveščanje javnosti ter ostale podporne storitve.
Naj izpostavimo le nekaj dogodkov. Januarja že tradicionalno s Knjižnico Velenje pripravljamo spominski večer, posvečen Marjanu Marinšku, v letu 2021 smo ob tej priložnosti spletno predvajali kratek dokumentarni film o njegovem življenju in delu. Slovenski kulturni praznik smo praznovali s prostorskimi inštalacijami (fotografska razstava Prostor smo ljudje, Dom kulture Velenje 1960–2020), spletnimi ustvarjalnimi delavnicami, glasbenimi intervencijami Kulturne podoknice in gledališčem na mestnih ulicah Okameneli igralci, spletno predstavo Balkan Dance projecta Po sonetnem vencu ter z galerijskim programom. Skupaj z drugimi soorganizatorji smo konec februarja organizirali veliko družinsko spletno pustno rajanje. Marca smo sodelovali v vseslovenskem fotografskem spletnem projektu Jerneja Čamplja Mi smo kultura, katerega nadaljevanje in izsledke predstavljamo ob kulturnem prazniku v letu 2022. Aprila smo se pridružili skupni akciji slovenskih kulturnih ustanov Pet pred dvanajsto, izvedli smo kratek provokativen ne-dogodek ob polletnem zaprtju kulturnih ustanov Naslednjih 14 dni je ključnih, obudili Glasbene slike v obliki kratkih glasbenih nastopov glasbenikov za mimoidoče (nastopili so Robert Goter, Matjaž Jelen, Matjaž Ograjenšek, Sanja Mlinar Marin in Rok Rednak, Duo Mozetič-Štih, Danijel Popović) in z zasedbo Miha Koren & Friends praznovali mednarodni dan jazza. Spomladi smo nadaljevali z uspešnim kulturno-vzgojnim projektom Kinozaver, ki je namenjen starejši generaciji vrtčevskih otrok. Ker so bili kinematografi zaprti, smo jim pripravili zabavno poučno spletno gradivo, ki so si ga ogledali v vrtcih, njihove domišljijske izdelke pa smo razstavili na travniku pri Domu kulture Velenje. Sodelovali smo pri pripravili prvomajskega srečanja na Graški gori, ki je bilo tudi to leto bolj spontane narave in v manjšem obsegu. V maju smo se izraziteje posvetili družinam (lutkovna predstava LGV Trije prašički, Družinski kreativni hokuspokus, zunanje tematske inštalacije …). Od julija do oktobra se je zvrstil niz koncertov Mozzajik Summer Festivala (6 dogodkov), jeseni pa so se odvili še 4 koncerti Max klub jazz festivala 2021, ki smo ga pod umetniškim vodstvom Jureta Pukla organizirali Kulturno društvo jazz Velenje, Mestna občina Velenje in Festival Velenje. Septembra smo aktivno sodelovali pri izpeljavi dogodkov ob občinskem prazniku in kot koproducent pri premieri mednarodno zasnovane plesne predstave Se spomniš spomina. V začetku oktobra je Pika plesala na 18. mini festivalu otroških plesnih skupin Pika miga, ki smo ga pripravili z Javnim skladom RS za kulturne dejavnosti – OI Velenje, ob tednu otroka smo predstavili knjigo Hiša na vrhu neba Tatjane Pregl Kobe, po letu premora se je vrnil sejemski Numifil, OŠ MPT pa je ob naši tehnični podpori premierno in z nekaj ponovitvami uprizorila muzikal Vesna. Novembra smo s Knjižnico Velenje sodelovali pri predstavitvi knjige Ivana Sivca Pika pri Piki, za ljubitelje haikujev pa smo pripravili delavnico oziroma »ljubiteljski besedni pouk«. Decembra sta ob dogodkih Čarobnega decembra izstopali še premiera (prav tako mednarodnega) baleta Možiček, pri katerim smo sodelovali kot koproducent, in premiera lutkovno-igrane predstave Nana, mala opica Lutkovnega gledališča Velenje. Z nekaj ponovitvami je za obilico smeha poskrbel še stand up Uroša Kuzmana in Aleša Novaka Mali otroci, veliki problemi. Z Gledališčem Velenje smo vse leto sodelovali pri izvedbi nedeljskega abonmaja ljubiteljskih gledališč. Tekom leta tudi sicer zgledno sodelujemo z Gledališčem Velenje, ki mu nudimo vse potrebne podporne storitve pri njihovih produkcijah.
Poleg dogodkov na odrih in v živo pa smo tudi v letu 2021 morali poiskati vrsto rešitev za drugačno izvedbo naših aktivnosti. Predvsem v prvi polovici leta smo tako v galeriji kot na festivalu zaradi epidemioloških razmer na državni ravni pripravili niz spletnih dogodkov. Ti so bili pripravljeni domišljeno in kvalitetno ter javnosti dostopni po načinih, ki bi kar najbolje nadomestili naše »žive« dogodke (spletna možnost ogleda gledaliških, baletnih, lutkovnih predstav – Sobotnice in Četrtinke, spletne fotografske in druge tematsko obarvane razstave, ustvarjalne delavnice, spletna pustovanje in božična zabava, tematska predavanja ...). Poseben sklop dogodkov so predstavljale zunanje prostorske inštalacije in posebne akcije, ki smo se jih lotili v času, ko je bilo naše »notranje« delovanje precej okrnjeno, delno tudi povsem onemogočeno. S temi skrbno premišljenimi posegi v okolje smo želeli ljudem vlivati upanje ter jih skozi kulturne dobrine v obliki mimobežnih intervencij opominjati na pomen ohranjanja zdravega duha (prostorske inštalacije smo npr. pripravili ob kulturnem prazniku (Kulturni drobižki), ob prihodu pomladi (Ta cvet je zate, Ptički se ženijo, Poišči svoj kamenček sreče), tematsko obarvanih dnevih (Prostor smo ljudje, Pesniki berejo pesnike, Dom kulture Velenje 1960–2020, Kulturne in Silvestrske podoknice, Okameneli igralci, Naslednjih 14 dni je ključnih, Genialnost pod krinko, Drevesa podarijo pesem za na pot, Ko se mama na ogled postavi, Ves svet je oder, Festivalski pirhi, Haiga – podobe haikuja, Visoka cena hitre mode, Parole, parole, Bilo je v tem mesecu, Ohranimo čebele, Pozdrav najbližji zvezdi, Obrazi veselja širom sveta, Dan mladosti, decembrske praznične postavitve ...).

Veseli smo tudi ustvarjalnosti in pobud domačih umetnikov in organizatorjev, ki se s svojo ustvarjalnostjo in različnimi dosežki predstavljajo v naših prostorih (JSKD RS – OI Velenje, Šaleško literarno društvo Hotenja, Glasbena šola FKK Velenje, Društvo za kulturo Gorenje, Plesna šola Spin, velenjske izobraževalne ustanove in vrtci, lokalna kulturna društva …).
Festival Velenje je v letu 2021 sodeloval tudi pri organizaciji in izvedbi dogodkov drugih organizatorjev, ki potekajo v dvoranah, s katerimi upravljamo, ali na prostem. Med tovrstne dogodke uvrščamo vse občinske proslave in svečanosti, slavnostne sprejeme, dogodke društev in drugih zavodov, šol, vrtcev, gospodarskih družb in samostojnih umetnikov.
Festival Velenje je v letu 2021 deloval tudi v aktivnostih Združenja slovenskih kulturnih domov KUDUS, direktorica pa je bila zelo aktivna tudi kot članica upravnega odbora združenja, ki je skrbela predvsem za spremljanje ukrepov, povezanih s covidom, ter iskanjem rešitev za izvedbo kulturnih dogodkov.

2. 2. LASTNA PRODUKCIJA

Velik poudarek Festival Velenje kontinuirano daje razvijanju in nadgrajevanju lastne produkcije, ki je posebej močna na področju plesa in lutk. V letu 2021 nam je tako uspelo realizirati tekoče in tudi glavnino projektov iz prejšnje sezone. Lutkovno gledališče Velenje je na oder postavilo tri lutkovne predstave (Hop z volkom v pravljico, Repa Velikanka in Nana, mala opica). Projektno gledališče je v tem letu pripravilo tri nove plesne produkcije Balkan Dance projekta (Se spomniš spomina, Svi marš na ples! in Možiček), sodelovalo je pri planinskem kabareju Greva v objem gora v produkciji Uroša Kuzmana in KUD Dudovo drevo, pri šolskem muzikal Vesna v produkciji OŠ MPT ter pri gledaliških predstavah Gledališča Velenje: Ne sprehajaj se vendar no čisto gola!, Talija velenjska – ljubezen moja (monoigra Karlija Čretnika) ter Butalci.

2. 2. 1. LUTKOVNO GLEDALIŠČE VELENJE

V letu 2021 je Lutkovno gledališče Velenje vstopilo v svojo 19. gledališko sezono, od leta 2008 deluje pod okriljem Festivala Velenje. Trenutno imajo na repertoarju 17 lutkovnih in lutkovno-igranih predstav, namenjenih različnim starostnim skupinam otrok. Večinoma so kontaktne in vsebujejo veliko glasbe, izvajajo pa jih z različnimi tipi lutk. Predstave že od začetka ustvarja avtorska skupina, ki jo sestavljajo Alice Čop, scenaristka, režiserka in vodja LGV, Kajetan Čop, scenograf in režiser, ter Gorazd Planko, skladatelj in kitarist, ki sklada glasbo za večino predstav. Ekipo sodelavcev zadnja leta sestavljajo še Davorin Štorgelj, ki skrbi za luč (v letu 2021 sta to vlogo prevzela še Rok Rednak in Luka Štefulj), Lucija Boruta, ki skrbi za koreografijo, Zmago Štih, ki pripravlja glasbo, ter Noemi Čop, ki je poskrbela za kostumografijo vseh letošnjih predstav. V Lutkovnem gledališče Velenje trenutno igra osem igralcev: Noemi Čop, Borut Ring, Tajda Podvratnik, Vanja Kretič, Mitja Švener, Ana Rotovnik, Ema Hozjan in Urška Šilc.
Lutkovno gledališče Velenje je v letu 2021 na oder postavilo kar tri premiere. Prva, Hop z volkom v pravljico!, je bila sicer načrtovana že za leto 2020, a je epidemija premiero prenesla na 8. junij 2021. Obiskovalci so uživali v predstavi, izvedeni v tehniki črnega gledališča z lutkami tipa humanettes, ki so jih vodili Borut Ring, Noemi Čop in Tajda Podvratnik. Poleti so pripravili še eno premiero – 18. julija so na oder postavili interaktivno avtorsko predstavo uličnega tipa po motivih znane pravljice Repa Velikanka, v kateri igra Noemi Čop. Ob koncu leta, 4. decembra, pa je sledila še premiera priredbe slovenske klasike izpod peresa Josipa Ribičiča – Nana, mala opica v izvedbi Tajde Podvratnik in Noemi Čop.
Lutkarji so v letu 2021 nastopili 34-krat, od tega 11-krat izven Velenja. Naročenih predstav je bilo zaradi letošnje epidemije občutno manj kot v preteklih sezonah, a so kljub temu lutkarji gostovali v otroških abonmajih v Slovenj Gradcu, Ivančni Gorici, Trbovljah, Šoštanju in na Bledu. Nastopali so tudi ob sprejemu prvošolcev na OŠ Mozirje – podružnici Ljubno ob Savinji, gostovali na festivalu Soboško poletje v Murski Soboti, na domačih Poletnih kulturnih prireditvah v Velenju, bogat program so imeli v Lutkovni četrti 32. Pikinega festivala, predstavili so se tudi na dogodku Dan brez avtomobila v Velenju. Poleg tega so avgusta izvedli zanimiv projekt Festivala Velenje z naslovom Leteče lutke in se tako predstavili v treh primestnih krajevnih skupnostih, kjer je tovrstnih predstav sicer manj.

2. 2. 2. PLESNI TEATER VELENJE

Plesni teater Velenje, ki že od leta 1994 deluje pod vodstvom Nine Mavec Krenker, v letu 2021 zaradi covida-19 ni pripravil nove produkcije. So pa plesalke PTV sodelovale pri pripravi in izvedbi Plesne četrti na 32. Pikinem festivalu.

2. 2. 3. PROJEKTNO GLEDALIŠČE FESTIVALA VELENJE

Festival Velenje se podaja v različne umetniške zvrsti in žanre, ki jih raziskuje z uveljavljenimi domačimi in tujimi ustvarjalci. Cilj teh popotovanj je lastno produkcijsko energijo in zmožnosti usmeriti

v uprizoritvene žanre, ki v slovenskem in tudi našem lokalnem okolju niso vedno v ospredju. Muzikali, opere, plesne predstave in drugi projekti spodbujajo regionalno sodelovanje in integracijo ustvarjalcev različnih držav s skupno kulturno dediščino ter prinašajo ustvarjalnost, mobilnost kulturnih delavcev, medgeneracijski in medkulturni dialog v jeziku umetnosti. Projekte skušamo realizirati v sklopu našega Projektnega gledališča.
V letu 2021 smo v sklopu Projektnega gledališča izvedli projekte, ki so bili že nekaj časa tik pred premiero, a jih zaradi epidemiološke situacije, ki ni dovoljevala dela in izvedb predstav v živo, prej nismo mogli izvesti.

Predstava Svi marš na ples!

V sklopu Poletnih kulturnih prireditev smo na velenjskem Titovem trgu 1. julija 2021 izvedli slovensko premiero plesne predstave Svi marš na ples!, ki je bila aprila, ob svetovnem dnevu plesa, uprizorjena v Sarajevu, in sicer v Domu mladih Skenderija, kjer je imelo Bjelo Dugme enega od svojih prvih koncertov. Produkcija te predstave je bila sprva načrtovana v Velenju, a smo jo zaradi številnih omejitev pri delu in ustvarjanju, ki so veljale v Sloveniji, izvedli v Sarajevu, kjer omejitev praktično ni bilo. Plesna predstava Vsi marš na ples je nastala v sklopu plesne platforme Balkan Dance Project, in sicer v koprodukciji Združenja za promocijo baletne in sodobne umetnosti BIH in Festivala Velenje. Gre za plesno predstavo, ki temelji na glasbi kultne skupine Bijelo Dugme (avtorske pravice za uporabo glasbe smo pridobili). Predstava nas je vpeljala v čas mladinskih delovnih brigad sredi 80-ih let, kjer so se srečevali mladi iz vseh bivših republik nekdanje Jugoslavije. Do konca leta 2021 je bila predstava ponovljena še na naslednjih festivalih: Purgatorije - Tivat Črna Gora (julij 2021), Ohridsko leto (julij 2021), Skopsko leto (julij 2021).

Se spomniš spomina

29. septembra 2021 smo na odru velenjskega doma kulture premierno uprizorili plesno predstavo Se spomniš spomina, ki je začela nastajati že v letu 2020, saj je bila premiera najprej načrtovana za konec tega leta. Predstava je nastala v sodelovanju z društvom Abomo in institucijo Živimo balet in je umetniški projekt mednarodne platforme Balkan Dance Project. Ta je v svoji peti izvedbi v svoje vrste povabila dva mednarodno priznana koreografa – Slovenko Dašo Grgič in Hrvata Ognjena Vučinića. Prvi del koreografije ima naslov Plenir (dragocena košara za nošenje kmečkih pridelkov), drugi del pa ima naslov Kamniti korak (koreograf tradicionalni ples Nemo kolo prevede v izraz modernega plesa).

Možiček

Konec leta, 2. decembra, smo na domačem odru izvedli še premiero prvega slovenskega baleta Možiček, ki je v okviru platforme Balkan Dance Project nastala v produkciji Festivala Velenje in Hiše kulture Celje. Sodobno plesna predstava Možiček je diptih koreografij, posodobljena plesna različica našega prvega baleta Možiček in prva plesna upodobitev treh Ipavčevih skladb, kot poklon skladatelju ob njegovi stoti obletnici. Možiček v koreografiji Aleksandra Ilića za štiri plesalce in štiri glasbenike (klavir, viola, violina in kontrabas) ostaja zvest skladateljevi glasbeni partituri in izvirnim sporočilnim poudarkom, a s komunikativnim gledališkim pristopom drzno izkorišča bogato paleto novih plesnih izrazov, glasbenike povabi na plesišče in plesalce v orkester, išče vzporednice z današnjimi idejami ljubezni in romantike ter delo aktualizira in približa današnjim gledalcem. Baletna pantomima Možiček traja 30 minut, uverturo v Možička pa predstavljajo tri plesne miniature pod nazivom “Ponovni zagon ali Re-start”, v koreografiji albanskega koreografa Gjergja Pervazija. Predstava je bila v letu 2021 po velenjski premieri uprizorjena še trikrat, in sicer 21. in 22. decembra v Šentjurju (rojstnem kraju Benjamina Ipavca) in 27. decembra v Slovenskem ljudskem gledališču v Celju. Tudi za leto 2022 je že nekaj povpraševanj – s predstavo smo obogatili slovenski kulturni praznik v Žalcu (5. 2.), prav na praznični dan (8. 2.) pa je predstava gostovala v Slovenskem kulturnem centru v Beogradu.

Muzikal Vesna

11. oktobra je na odru Doma kulture Velenje nastal prav poseben mladinski projekt – muzikal Vesna, v koprodukciji Osnovne šole Mihe Pintarja Toleda iz Velenja in Festivala Velenje. Muzikal Vesna prinaša zgodbo o nedolžni razigranosti, ljubezenskih prigodah in mladostniških izzivih, s katerimi se spoprijemajo šolarji tik pred nacionalnimi preverjanji znanja. Pri projektu so sodelovali sedanji in bivši učenci omenjene šole, učitelji ter glasbeniki. Premiera muzikala Vesna je sovpadala s praznovanjem 60-letnice odprtja OŠ Mihe Pintarja Toleda, ki velja za najstarejšo velenjsko osnovno šolo. Premieri so sledile ponovitve še oktobra in novembra, spomladi pa si želimo mini turneje tako na našem odru kot po drugih krajih Slovenije ter poletnih predstav na Visti.

Planinski kabare Greva pod objem gora

20. junija 2021 smo v koprodukciji z Urošem Kuzmanom in KUD Dudovo Drevo na odru kulturnega doma izvedli premiero planinskega kabareja za najmlajše z naslovom Greva pod objem gora, ki je poln dobrih songov in zanimivih planinskih zgodb. Ustvarjalci predstave so: Uroš Kuzman in Janja Stopar (interpretacija skladb), Zmago Štih in Andrej Hočevar (glasba), Boštjan Oder (režija), Uršula Skornšek (scenografija), Davorin Štorgelj in Rok Rednak (luč in zvok). Predstavo smo ponovno izvedli v sklopu Pikinega festivala na Mestnem otroškem igrišču, je pa predstava gostovala še v drugih delih Slovenije.

Predstave Gledališča Velenje

V sodelovanju z Gledališčem Velenje smo v letu 2021 na oder postavili tri predstave.
5. junija je bila premiera predstave Ne sprehajaj se vendar čisto gola, v kulturnem domu je sledila še ponovitev 7. novembra, sicer pa je Gledališče Velenje organiziralo še nekaj gostovanj doma (Letni kino) in po Sloveniji. Predstava, v kateri igrajo Zoja Lešnik, Urban Hrastnik, Nejc Škorjanc, Vid Hrovat in Jože Školc, je nastala v režiji Romea Grebenška, koreografiji Lucije Boruta in tehnični izvedbi ekipe Festivala Velenje. 3. oktobra 2021 je bila na odru male dvorane Doma kulture Velenje premiera monoigre Karlija Čretnika – Talija velenjska – ljubezen moja. Igralec in režiser Karli Čretnik se v tej predstavi z igro in slikami sprehodi skozi predstave in režije v Gledališču Velenje od leta 1962 do danes. 29. novembra, na 61. rojstni dan Doma kulture Velenje, pa je bila v produkciji Gledališča Velenje in Festivala Velenje premierno uprizorjena še ena predstava, in sicer komedija Frana Milčinskega - Butalci. Predstava je nastala v režiji Romea Grebenška, dramatizacijo je pripravil Jaša Jamnik, glasbo Peter Harl, koreografijo Lucija Boruta, sceno Romeo Grebenšek in Marko Janeš, tehnično podporo predstave (luč, zvok) pa je prevzela tehnična ekipa Festival Velenje: Rok Rednak, Luka Štefulj, Dušan Polegek in Matej Mohorko. V predstavi igrajo: Ana Vita Leban, Zoja Lešnik, Nejc Škorjanc, Matej Mraz, Vid Hrovat, Marko Pavlović, Sašo Potočnik. Ponovitev Butalcev je bila še na silvestrski večer, 31. 12. 2021, v Domu kulture Velenje.

2. 3. PIKIN FESTIVAL

Septembra je v središču Velenja potekal 32. Pikin festival, tokrat še posebej igriv, kulturno-vzgojen in zabaven. Tema festivala je bila radoživa, saj je Pika ukazala, da naj velja »Igra za vse!«. Festival je na različnih lokacijah v središču mesta potekal pet dni, od 10. do 15. septembra (Titov trg, Mestno otroško igrišče, Cankarjeva ulica, Dom kulture Velenje, Glasbena šola Velenje, Kino Velenje, Galerija Velenje, Knjižnica Velenje, Velenjski grad, eMCe Velenje).
V štirih predfestivalskih dneh (6.–9. september) je Pika pripravila Pikino jadralno regato in odprla kar devet razstav (v Galeriji Velenje se je predstavil uspešen slovenski ilustrator in animator Zvonko Čoh, v galeriji eMCe plac domača ustvarjalka Dona Pratnekar, v Knjižnici Velenje je bilo kar pet razstavnih kotičkov, na Velenjskem gradu je razstavljal multimedijski umetnik Stane Špegel, v avli male dvorane kulturnega doma pa je bila razstava natečaja otroških del z naslovom Pikin portret.
Uraden začetek festivala je bil na Titovem trgu, v petek, 10. septembra ob 17. uri. Župan Mestne občine Velenje, glavne pokroviteljice Pikinega festivala, je Piki predal župansko leto in tako je Pika za pet dni prevzela oblast v mestu. Na prireditvi od odprtju festivala je nastopila skupina Čuki, Pikini posebni gostje pa so bili tudi velenjski olimpijci: zlata športna plezalka Janja Garnbret, selektor slovenske plezalne reprezentance Gorazd Hren in parastrelec Gorazd Franček Tiršek. Na predvečer festivalskega družinskega vikenda je v mali dvorani Doma kulture Velenje potekal zanimiv pogovor s častno pokroviteljico 32. Pikinega festivala – klovneso in pisateljico Evo Škofič Maurer.
Prizorišča 32. Pikinega festivala so bila v soboto in nedeljo odprta od 10. do 18.30, sledili so še trije Pikini popoldnevi od ponedeljka do srede (13.–15. septembra), ki so obiskovalce v središče Velenja vabili med 15.30 in 18.30. V času festivala se je na odrih zvrstilo 19 gledaliških in lutkovnih predstav, 10 koncertov, 11 pouličnih dogodkov in delavnic, 4 filmske predstave, na različnih lokacijah po mestu pa 7 umetniških četrti, 5 razstavišč, 20 ustvarjalnih delavnic in 10 interaktivnih postaj.
Najbolj živahen del Pikine dežele je bil Titov trg z okolico, kjer je bil postavljen zunanji oder. Na njem je bil v soboto koncert skupine Kontrabant s koncertom Radovedna Katra in nepridiprav, popoldan pa koncert Trkaja in dr. Igorja Sakside s projektom Repki. Nedeljski program je na isti lokaciji ponujal rajanje z Romano Kranjčan in koncert za otroke Lena in Lenart. Na trgu smo lahko med festivalom srečali veliko pouličnih umetnikov (ZUM Kreativa, Pipoca Academy, Enostavno prijatelji, Čupakabra in Eric Adonbil). V Plesni četrti na Titovem trgu so se lahko obiskovalci preizkusili v različnih plesnih tehnikah in se naučili Pikin ples. Otroci so bili navdušeni nad desetimi interaktivnimi postajami ob kulturnem domu, ki so jih zabavale s hudomušnimi preizkušnjami, kot so na primer nošenje jajc, peka palačink, zbijanje konzerv, dvigovanje konja in uteži ... Na trgu so bile v Pikinem mestu postavljene hišice s portali, tako da so lahko obiskovalci obiskali trgovino, pošto, palačinkarnico …
Na travniku ob kulturnem domu se je na lutkovnem odru zvrstilo 11 dogodkov; večji del programa tu je odigralo Lutkovno gledališče Velenje, ki je pripravilo še Lutkovno četrt z interaktivnimi in ustvarjalnimi delavnicami. Pod krošnjami dreves v neposredni bližini trga je bila postavljena počivalnica, kjer so si lahko obiskovalci malo oddahnili od festivalskega vrveža. Na travniku pri Ljudski univerzi Velenje je svoje mesto našel indijanski tabor, v neposredni bližini pa so bile predstavljene Igre sveta (10 postaj).
Na travniku pri Galeriji Velenje so v Umetniški ulici domovale tri umetniške četrti: Muzejska, Kino in Likovna, s pestrim ustvarjalnim programom, ki se je dnevno spreminjal. Na poti od Titovega trga do Cankarjeve ulice je v soboto potekal Pikin sejem, ki se mu je pridružil tudi bolšji, v nedeljo pa je s pestro ponudbo navdušil Pikin BazArt, ki se je razbohotil na 14 stojnicah s pestro ponudbo Pikinih spominkov in raznih domiselnih izdelkov.

Na Mestnem otroškem igrišču so ves čas potekale nepogrešljive ustvarjalne delavnice na temo igranja, tam pa sta živahno delovali tudi Glasbena in Knjižna četrt, v gosteh pa so bili tudi velenjski taborniki. Oder na otroškem igrišču je nudil glasbeni in klovnovski program (15 nastopov). Po sprehajalnih poteh igrišča so otroci lahko krmarili inovativna vozila v obliki gosenice in kita.
Na odrih pod streho (v dvoranah Doma kulture Velenje, Glasbene šole Frana Koruna Koželjskega Velenje in Kina Velenje) so se zvrstile glasbene, gledališke, lutkovne in filmske uprizoritve. V Domu kulture Velenje je gostovalo Slovensko ljudsko gledališče Celje in premierno uprizorilo igrano predstavo Tista o bolhah ter glasbena skupina Katalena s projektom Enci benci Katalenci. V Glasbeni šoli je Gledališče Koper odigralo Župančičeve Mehurčke, Hiša kulture Celje pa čisto sveži muzikal po predlogi Lile Prap - Kure. Program Pikinega kina je v festivalskem vikendu gledalcem vsak dan ponujal dve projekciji. V Knjižni četrti na Mestnem otroškem igrišču je bila v ponedeljek podelitev Pikine bralne značke z enim najbolj priljubljenih slovenskih otroških in mladinskih pisateljev Primožem Suhodolčanom. Ta dan je Mestna občina Velenje na Mestnem otroškem igrišču priredila tudi županov sprejem za prvošolčke, v sredo pa še županov sprejem za novorojenčke, ki mu je sledila predstava Greva pod objem gora Uroša Kuzmana.
Pika je županu Mestne občine Velenje Petru Dermolu vrnila oblast nad mestom v sredo na Titovem trgu, ko se je 32. Pikin festival zaključil s koncertom Bepop Ladies. Po uradnem zaključku festivala je v nedeljo, 19. septembra, ob Škalskem jezeru potekala še Pikina planinska pustolovščina, ki je privabila številne družine.
Na 32. Pikinem festivalu smo skladno s smernicami NIJZ in veljavnimi odloki za zajezitev širjenja koronavirusa zagotovili vse pogoje za varen obisk. Ob vstopu na vsa Pikina prizorišča smo preverjali dokazila o izpolnjevanju pogoja PCT (prebolel, cepljen, testiran), pri čemer dokazila niso potrebna za mlajše od 12 let (14 vstopnih kontrolnih točk: otroško igrišče 1 in 2, oder Titov trg, Kino Velenje, Lutkovni oder, Plesna četrt, Indijanci in Igre sveta, Interaktivne postaje, Umetniška ulica pri galeriji, Dom kulture Velenje, Galerija Velenje, Glasbena šola, Pikino mesto in Pikin sejem). Po preverjanju veljavnosti so obiskovalci prejeli dnevno festivalsko zapestnico, ki jim je omogočala lažji, predvsem pa hitrejši obisk vseh prizorišč.
32. Pikin festival je v Velenje privabil številne družine iz vse Slovenije in tudi tujine. Obisk je pričakovanje organizatorjev presegel, ocenjujemo, da je festival kljub negotovim razmeram in strogim ukrepom obiskalo več kot 10.000 ljudi. Žal zaradi epidemioloških razmer tudi to leto nismo mogli gostiti šol in vrtcev. Organizatorji smo tudi to leto izdali Pikino znamko, v času festivala je bil na Pikini pošti in kasneje tudi na velenjski enoti Pošte Slovenije na voljo priložnostni Pikin žig. Festivalska dogajanja in novice so bila povzeta v dveh tiskanih izdajah festivalskega časopisa, imenovanih Pikaste no(ga)vičke.
Stroški za izvedbo 32. Pikinega festivala so v letu 2021 znašali (brez materialnih stroškov in stroškov dela) 154.980,94 evrov. V letu 2021 Pikin festival žal ni imel tako močne sponzorske in tržne podpore kot pred epidemijo, tudi prihodkov od vstopnin v tem letu skoraj nismo imeli (saj organiziranih skupin v tem letu zaradi epidemije nismo mogli gostiti) in tako nam je z naslova sponzorstev, donatorstev in prodaje vstopnic uspelo zbrati 18.511,30 evrov, ostale stroške 32. Pikinega festivala pa je iz proračuna pokrila Mestna občina Velenje.
32. Pikin festival pod pokroviteljstvom Mestne občine Velenje je organiziral javni zavod Festival Velenje, skupaj s soorganizatorji in partnerji festivala: Medobčinska zveza prijateljev mladine Velenje, Knjižnica Velenje, Mladinski center Velenje, Muzej Velenje, JSKD – OI Velenje, Vrtec Velenje, Glasbena šola Fran Korun Koželjski Velenje, ŠRZ Rdeča dvorana Velenje, ZKD Šaleške doline ter številne druge organizacije, društva in podjetja iz Šaleške doline. Pri pripravi Pikinega festivala je tudi letos sodelovalo več kot 150 sodelavcev in študentov, vodila pa ga je ekipa v sestavi Barbara Pokorny (direktorica), Neža Jovan (organizacijski vodja), Ana Godec (programski vodja), Staša Štajnpihler (izvršni vodja) ter Matej Mohorko in Anže Kovač (tehnična vodja).
Pikin festival je eden najbolj uspešnih lokalnih produktov na področju kulturne vzgoje in turizma pa tudi v smislu sodelovanja celotne lokalne skupnosti pri organizaciji in izvedbi, zato ima v domačem okolju veliko dodano vrednot in prinaša priložnosti za širjenje prepoznavnosti Velenja. Zato ga velja negovati in nadgrajevati tudi v prihodnje.

2. 4. KINO DEJAVNOST

Delovanje, programe in vsebine velenjskega kinematografa v letu 2021 smo načrtovali v razmerah, ko smo lahko zgolj upali, da bomo nekega dne kino lahko spet odprli ter se nadejali, da se bodo gledalci takrat le vrnili v naš filmski svet. Vsem zagatam in tegobam navkljub lahko dandanes zadovoljno ugotovimo, da je bilo preteklo leto vendarle uspešno. Seveda ne v pogledu statističnega obiska, dasiravno je 5.285 obiskovalk in obiskovalcev v teh razmerah zadovoljiv dosežek. Želja po ponovnem odprtju se nam je uresničila šele junija, ko smo na 13 predstavah našteli 178 gledalk in gledalcev. Razveselili smo se jih, vsakega posebej, in vztrajali. V nadaljnjih mesecih je obisk le nekoliko naraščal

in vlival nadaljnje upanje. Oktobra pa je, končno, zaradi pandemije trikrat prestavljeni James Bond v svoji petindvajseti ediciji z naslovom Ni čas za smrt opravil svojo nalogo. V kinematografe po vsem svetu je vrnil občinstvo. Zavrteli smo ga tri dni po premieri v Londonu in teden dni pred začetkom predvajanja v ZDA. Tudi v velenjskem kinu je bil uspešnica in poskrbel za lanski rekordni mesečni oktobrski obisk (skupaj z ostalimi naslovi je znašal 1.425) ter vzdušje, v katerem so se nadaljnje poti odprle tudi vsem ostalim filmom, ki so dolge mesece čakali na svoj stik z občinstvom. Ne glede na lani posebej poudarjene potrebe doseganja kar se da ugodnega poslovnega izida pa smo tudi v preteklem letu ostali zvesti svoji zavezanosti umetniškemu filmu. V celotni strukturi programa je delež naslovov art filmov znašal 54 %, delež števila art predstav je bil 53 %, v skupnem številu obiska pa je delež art obiskovalcev predstavljal 34 %. Na podlagi teh rezultatov smo znova uspeli pridobiti sofinanciranje programa s strani slovenskega ministrstva za kulturo in evropskega združenja Europa Cinemas, kar je tako simbolno kot finančno pripomoglo preživetju velenjskega kina tudi v letu, v katerem so številne dvorane po vsem svetu za vedno zaprle svoja vrata. Seveda je treba statistiko obiska preteklega izjemno neugodnega leta pospremiti še z nekaj opombami. Zaradi razmer in ukrepov smo tudi v tisti polovici leta, ko smo sploh lahko obratovali, delovali v resnično težavnih razmerah. Kapaciteta velike dvorane se je administrativno prepolovila, število predstav se je zmanjšalo tudi zaradi potreb po dodatnem prezračevanju dvorane, šolskih projekcij praktično ni bilo (le decembra in le 229 gledalcev), malo dvorano smo lahko odprli le v enem vikendu, del občinstva pa se za obisk kina ni odločil zaradi neizpolnjevanja pogoja PCT, obvezne nošnje mask, strahu pred nerazkuženostjo sedežev ali zraka ali pa v izogib bližnjimi stikom s člani drugih gospodinjstev ali pa celo zaradi odsotnosti možnosti nabave kokic. V takšnih pogojih obratovanja 5.285 gledalk in gledalcev v sedmih mesecih (od katerih so trije poletni izrazita »nesezona« za obisk kina) vseeno predstavlja zadovoljiv rezultat.
V mesecih brez občinstva v dvorani pa nam je vsemu navkljub uspelo še marsikaj. V sodelovanju z Art kino mrežo Slovenije smo zagotavljali dostopnost do platforme VOD (Video on demand - video na zahtevo), ki je občinstvu na domu omogočala ogled izbranega kakovostnega sporeda aktualnih umetniških filmskih naslovov z domačih in tujih festivalov. To storitev bomo v razumnem obsegu zagotavljali tudi v prihodnje, saj je posebej dobro sprejeta pri tistem segmentu občinstva, ki zaradi objektivnih razmer kot so oddaljenost bivanja ali gibalna oviranost do kinematografa težje dostopa. Veseli smo, da smo lahko poleti na terasi pred kulturnim domom izpeljali zdaj že uveljavljen projekt kina na prostem Zvezde pod zvezdami (tokrat z osmimi predstavami).
Naš tradicionalni projekt filmske vzgoje Kinozaver, ki že vrsto let v aktivno filmsko izkušnjo popelje celotno generacijo otrok velenjskih vrtcev, smo bili v času največjih omejitev prisiljeni realizirati na drugačen način. V času zaprtih dvoran smo posneli in zmontirali strokovno moderirane video učne ure, ki smo jih skupaj z izbranim sporedom najboljših slovenskih animiranih filmov za otroke predvajali v vseh enotah Vrtca Velenje. Otroci so na podlagi pedagoških gradiv tako kot vsako leto zasnovali in z likovnimi sredstvi upodobili več kot 350 filmskih pripovedi, ki smo jih najširši javnosti predstavili na razstavi na travniku pred domom kulture. Na podlagi dobrih referenc s področja filmske vzgoje smo ob podpori Slovenskega filmskega centra v letu 2021 nadgradili in oplemenitili projekt Kinozaver, ki bo v prihodnje nagovoril tudi učence in dijake velenjskih osnovnih in srednjih šol. V času popolnega zastoja družbenega življenja smo v tesnem sodelovanju strokovnjakov s področij vzgoje in izobraževanja ter filmskega sveta zasnovali in posneli celovit sklop video učnih ur, ki mladostnikom sistematično približujejo in tolmačijo raznotere filmske prvine. Pripravili smo premišljeno strukturiran in privlačen program, ki vsakomur odstira nekaj novih spoznanj o filmski naraciji ter razkriva celo paleto veščin pri rabi temeljnih filmskih izraznih sredstev. Za posebej visoko kakovost in strokovnost priprave tega projekta filmske vzgoje sta poskrbela ugledna ustvarjalca, ki sta nekdaj gulila velenjske šolske klopi. Igralec Marko Mandić, ki ga vsi poznamo še po čem drugem kot po Borštnikovih in Prešernovih ali drugih nagradah, in režiser Jaka Šuligoj, ki je najvišje slovensko filmsko priznanje prejel že za svoj študentski film in se dandanes bolj ali manj skriva za vrsto uspešnih nadaljevank kot so Reka ljubezni, Usodno vino ali Najini mostovi. Z navdušenjem sta se odzvala in z vsemi nami podelila svoja bogata znanja in izkušnje. Na izjemno sproščen, privlačen in izrazito motivacijski način nas v nizu video lekcij popeljeta skozi premišljeno oblikovane module, ki nas vodijo skozi lahkotno stopenjsko osvajanje prvin filma in njegovih temeljnih izraznih sredstev. Za novo šolsko leto bomo tako za osnovnošolce zadnje triade pripravili poseben kulturi dan filmske vzgoje.
Za trajno nemoteno opravljanje svoje družbene funkcije Kino Velenje pridobiva javna finančna sredstva Mestne občine Velenje in naslednjih zunanjih virov: vstopnina, redni letni razpis Ministrstva za kulturo RS (podpora art kinematografom), evropskih razpis združenja Europa Cinemas (evropski film in programi za mlado občinstvo), Slovenski filmski center (programi filmske vzgoje, tehnična oprema). Celotni stroški za delovanje Kina Velenje so v letu 2021 znašali 43.564,12 EUR, od tega 13.700,06 EUR za program art kina. Mestna občina Velenje je za izvajanje kinematografske dejavnosti v proračunu zagotovila 16.000,00 EUR sredstev, na razpisu Slovenskega filmska centra smo pridobili 4.000,00 EUR, Ministrstvo za kulturo je za art program zagotovilo 2.800,00 EUR, na

evropskem razpisu Europa Cinemas smo pridobili 8.568,85 EUR, ostali prihodki pa so prihodki od vstopnin, abonmajev, prodaje 3D očal ter promocijskih aktivnosti.
Kino Velenje je skozi leta vztrajnega delovanja zrastel v osrednji hram filmske umetnosti v Mestni občini Velenje in širši regiji. Na temeljih naklonjene podpore ustanoviteljice ter široke mreže partnerstev bo tudi v prihodnje zagotovo znal povezovati ustvarjalce in gledalce ter snovati nove produkte, ki bodo vedno znova plemenitili posameznike vseh generacij in zanimanj ter celotno lokalno skupnost.

2.5. GALERIJA VELENJE

Leto 2021 je bilo za Galerijo Velenje posebno leto. Ne le zaradi epidemičnih razmer, katerim se je bilo potrebno vse leto prilagajati, ampak tudi zato, ker je bilo to leto še posebej praznično. Oktobra 2021 je namreč stavba na Titovem trgu 5, v kateri domuje Galerija Velenje, praznovala 50 let, v tem mesecu pa je kustosinja galerije Milena Koren Božiček prejela tudi Valvasorjevo nagrado za življenjsko delo.
Galerija Velenje je tudi v letu 2021 kulturnemu utripu mesta dodajala opazen umetniški pečat z devetimi razstavnimi projekti in številnimi spremljevalnimi aktivnostmi in dogodki. V tem letu je Galerijo Velenje sicer obiskalo precej manj ljudi, kot v letih pred epidemijo, a vseeno smo veseli obiska 4.329 obiskovalcev v naši hiši. K tem pa je potrebno dodati še vse, ki so si naše zbirke, razstav in projekte ogledali na drugih lokacijah (na Velenjskem gradu, v okviru skupnih mestnih projektov, v drugih galerijah). Kljub temu, da smo v galeriji vse leto progam morali prilagajati trenutnim ukrepom, smo uspeli pripraviti pester in kakovosten program.
V koledarsko leto 2021 smo vstopili z razstavo Matica Velerja z naslovom Teatralna ekspresivnost (17. 12. 2020–6. 3. 2021). Umetniško estetiziran modni projekt je temeljil na avtorjevi izhodiščni ideji, ki mu jo je za ključno odločitev za njegovo karierno pot v svetu mode še posebej vzbudil prostor Galerije Velenje s svojo izjemno modernistično arhitekturo. V galerijski prostor je Veler s skrbno koncipirano razstavo tri ključne nosilce - modnih skulptur, prostorskih instalacij in videa - povezal v celostno instalacijo, ki je v kompleksnost estetizacije pomembno dodala konkretni galerijski interier. Sledila je razstava oblikovalke Tanje Pak (18. 3.–13. 5. 2021). Projekt v velenjski galeriji je bil načrtovan kompleksno, zasnova je bila oprta na fotografije, ki jih z intuitivnimi iskanjem skladnosti usmerja v vizualni nagovor, izčiščen likovni prostor so predstavljale mikrostrukture, ki so najpogosteje nastale po denudaciji na peščenih površinah. Pakova je odkrivala in našla prostranstvo bogastva oblik stvarnega sveta, ki se s svetlobnimi učinki in učinkovanjem svetlobe nasploh izkazuje na fotografijah in ustvarjenih umetniških predmetih. V galeriji je spomladi 2021 stekel nov projekt Moje novo delo, v okviru katerega sta se letos predstavili dve akademski slikarki: Uršula Skornšek in Nataša Tajnik Stupar - s sliko in kratkim videom sta predstavili nastajanje svojega najnovejšega dela. Zanimiva je bila tradicionalna pomladna Inventura 21, na kateri so bila na ogled dela, ki so jih v tekočem šolskem letu ustvarili dijaki Gimnazije Velenje, umetniške gimnazije likovne smeri. Istočasno je bila v zgornjem nadstropju na ogled še razstava Velenjski biseri Katarine Aman (20. 5.–12. 6. 2021), ki je zajemala štiri različne tematike, katerih skupni točki sta bili Velenje in njegova dediščina. Vsa njena dela so bila narejena v grafični tehniki linoreza, v njih pa se je ukvarjala predvsem s podobami, ki jih je srečevala v svojem mestu. Te so jo tudi navdihnile, da je nastala serija kar 100 grafik z različnimi upodobitvami mesta in njegovih znamenitosti. V poletnih mesecih sta obiskovalce v galerijo vabili dve zelo privlačni razstavi. Prva je bila razstava Tina fotografa Petra Marinška (17. 6.–17. 7. 2021). S predstavitvijo zaključenega opusa najuspešnejše slovenske športnice vseh časov Tine Maze in z izpostavljeno kolekcijo njenega nakita Lencia Zlatarne Celje je fotograf s svojo sugestijo izbranih ambientov in karakternih dodatkov ustvaril fotografije, ki učinkujejo v oglaševalskih in umetniških pričakovanjih. Zanimiva je bila tudi avgustovska razstava slovensko-afriške slikarke Tjaše Rener z naslovom portreti Afrike (22. 7.–28. 8. 2021). Figuralistka in koloristka Tjaša Rener je v dinamične portrete prepletla esenco nemškega ekspresionizma z vrednotami štafelajskega portretizma, portretirance je obravnava kot partnerje v senzibilnem odnosu in kontekstu mnoštva zunanjih dejavnikov, njena dela pa so izžarevala iskreno vživetje v novo okolje, kulturo in empatijo do drugačnosti. Septembra je bila v galeriji na ogled Pregledna razstava slikarja Zvonka Čoha (9. 9.–2. 10. 2021), ki je v Pikinem septembru obiskovalce popeljala v čudoviti svet ilustracije. Izbrane dvostranske, celostranske in manjše ilustracije ter vinjete predstavljajo Čohov svet, saj se nedvoumno izkaže, da sta izjemen občutek za animacijo in naklonjenost tej vizualni zvrsti pustila posledice tudi v Čohovem ilustratorskem delovanju. V oktobru je Galerija Velenje skupaj z Muzejem Velenje in Knjižnico Velenje pod vodstvom Milene Koren Božiček pripravila obsežen projekt Zgodba hiše kultnega betona, ki je vključeval kar pet raznovrstnih razstav na različnih lokacijah po mestu, in tako počastila 50-letnico objekta na Titov trgu 5, kjer domuje Galerija Velenje. Osrednjo razstavo s skupnim naslovom Zgodba hiše kultnega betona smo v galeriji odprli prav na predvečer obletnice (7. 10.–27. 11. 2021). V spodnjem nadstropju je Galerija Velenje pripravila bogato spominsko, dokumentarno in pregledno razstavo o arhitekturi galerije in njenem avtorju (Od načrtovanja in gradnje do prenove) ter o zgodbi in življenju hiše v

preteklih petdesetih letih, v zgornjem nadstropju pa je Muzej Velenje postavil razstavo Barve Afrike. Zadnja od razstav v letu 2021 pa je bila razstava avtonomne oblikovalke Jane Zornik (9. 12.–15. 1. 2022), ki je za galerijski prostor pripravila enkraten projekt, ki pripoveduje avtorsko zgodbo v predmetih multimediji.
Galerijska dejavnost poleg prirejanja razstav, izdajanja spremnih publikacij, zbiranja, hranjenja, dokumentiranja in proučevanja galerijskega gradiva zajema tudi vzgojno delo s pedagoškimi in spremljevalnimi programi za vse generacije, ki približajo galerijsko dejavnost najširšemu krogu občinstva. Ob razstavah smo v letu 2021 pripravili in izvedli pester program izobraževalnih delavnic, predavanj, pogovorov z ustvarjalci, umetniških projektov, kulturnih dni za osnovne in srednje šole, učne ure za šolske skupine ter organizirana vodstva po razstavah. Tudi v letošnjem letu smo zaradi razmer in ukrepov, povezanih s covidom-19, nekatere vsebine preselili na splet in družbena omrežja in s tem omogočili dostop širšemu občinstvu. Tako je ob slovenskem kulturnem prazniku stekla spletna akcija, s katero so obiskovalce povabili, da s svojimi mislimi nadaljujejo iztočnico: Kultura je …, v virtualnem prostoru pa je uspel tudi spletni pogovor z modnim ustvarjalcem Maticem Velerjem na predvečer praznika. V času zimskih šolskih počitnic je bil na ogled film Marjanca Jemec Božič, Razkošje domišljije, posnet v lastni produkciji v času njene razstave v Galeriji Velenje, pripravili pa smo tudi spletne likovne delavnice za otroke in mladino s kratkimi filmi, ki so gledalce usmerjali pri izdelavi kreativnih izdelkov. V maju sta stekli spletna dobrodelna akcija za obnovo pogorele Mozirske koče ter spletna fotografska razstava ob dnevu podnebnih sprememb in dnevu družine. Posebej smo zaznamovali dneve, namenjene promociji kulture. Ob slovenskem kulturnem prazniku smo v atriju galerije posadili figo za kulturo z željo, da bo zacvetela in bogato obrodila. V okviru nacionalnega projekta Skupnosti muzejev Slovenije Naprej v preteklost, ki je namenjen le objavam in dogodkom na spletu, se je galerija predstavila s predstavitvijo del iz slikarske zbirke. Tema Mednarodnega muzejskega dne, ki poteka pod okriljem ICOM Slovenija, je bila letos Prihodnost muzejev: okrevanje in novi izzivi. Galerija se je na spletnih platformah predstavila s predstavitvenim plakatom ter novim delom Nataše Tajnik Stupar, obiskovalci so lahko prisostvovali postavitvi nove razstave in ob tem kupili publikacije Galerije Velenje po polovični ceni. V vseslovenski akciji Poletna muzejska noč, ko so vrata slovenskih muzejev in galerij odprta pozno v noč, so programe v večernih in nočnih urah namenili različnim skupinam obiskovalcev (delavnica za otroke, večerno vodstvo in fotografska delavnica z avtorjem aktualne razstave Petrom Marinškom).
Vsako od razstav je spremljal bogat sklop pedagoških delavnic za otroke in mladino (slikarske, kiparske, grafične, fotografske, vodstva). V času 32. Pikinega festivala, ki je sovpadal z razstavo znanega in večkrat nagrajenega ilustratorja Zvonka Čoha, so potekale različne dejavnosti: živalska joga za otroke, družinska vodenja po razstavi, ustvarjalne delavnice animacije, stripa in ilustracije za najmlajše, predstavitev slovenskega znakovnega jezika (Društvo gluhih in naglušnih Velenje) ter ogled "kmetije" v atriju galerije, ustvarjene po vzoru ilustracij Zvonka Čoha. V letu 2021 smo zaradi velikega zanimanja ponovili začetni tečaj digitalne fotografije za odrasle, v jesenskem roku nadaljevali s slikarsko šolo za odrasle in otroke ter izvedli mini tečaj grafike, ki so jih vodili Peter Marinšek, Uršula Skornšek, Nina Cvirn in Katarina Aman. Med letom so v galeriji redno potekale ustvarjalne delavnice in ogledi razstav za skupine iz vrtcev in osnovnih šol. V času spomladanskih, poletnih in jesenskih šolskih počitnic smo pripravljali večdnevne počitniške likovne delavnice, razstave pa je spremljal že utečen program Galerijskih sobotnic za najmlajše, Družinskih uric, ustvarjalnih delavnic različnih vsebin in javna vodstva.
Ob razstavah smo pripravili tematska predavanja in pogovore z aktualnimi razstavljavci. Tako so v letu 2021 v galeriji potekali pogovor z Maticem Velerjem o njegovi ustvarjalni poti od študija v Londonu do nastajanja del za razstavo, predavanje Tanje Pak o postopkih izdelave njenih del in predstavitev kataloga, pogovor s Petrom Marinškom o ustvarjanju oglaševalskih posnetkov in sodelovanju z našo najbolj znano smučarko vseh časov Tino Maze, predavanje Majana Laznika: Kako do boljših počitniških fotografij, pogovor s Tjašo Rener o njenem življenju in ustvarjanju v Gani, pogovor o dolgoletnem sodelovanju med dvema ustvarjalcema in prijateljema Zvonkom Čohom in Andrejem Rozmanom Rozo ter pogovor Spomin na 50 ustvarjalnih let v galeriji, v katerem so ustvarjalci programa obudili spomin na pestro dogajanje v tej hiši.
Galerija je v svojih prostorih, na terasi in v atriju gostila tudi druge zanimive dogodke in izvajalce: koncert klasične glasbe Le ciel de Paris, predstavo za dojenčke Glava dol, noge gor, potopisno predavanje Po poti na konec sveta, na terasi Galerije Velenje pa so gostovali glasbeniki s krajšimi koncerti za naključne mimoidoče poslušalce. Izven galerijskih prostorov smo pripravili Jezerske kratkočasnice ob Velenjski plaži in Torkove igrarije na travniku pri Domu kulture Velenje. Pester program prireditev je velenjska galerija pripravila tudi v prazničnem prednovoletnem času.
Stroški za delovanje Galerije Velenje v letu 2021 so skupaj znašali 230.409,08 EUR. Za delovanje Galerije Velenje je Ministrstvo za kulturo RS prispevalo 6.000 EUR programskih razpisnih sredstev, Zavod za zaposlovanje RS je za programe javnih del namenil 5.676,59 EUR, prihodki tržne dejavnost

in prodaje so znašali 2.219,77 EUR, ostala sredstva za delovanje pa je zagotovila Mestna občina Velenje.

2. 6. DRUGE AKTIVNOSTI JZ FESTIVAL VELENJE

Festival Velenje je v letu 2021 poleg ustvarjanja lastnih kulturnih produktov, izvedbe in organizacije različnih prireditev in dogodkov ter omenjenih sklopov deloval tudi na naslednjih področjih (sicer v manjšem obsegu, primernemu ukrepom zaradi epidemije):

IZVAJANJE STRATEŠKEGA NAČRTA JZ FESTIVAL VELENJE

- Kljub covidu-19 in izrednim razmeram (na področju kulture še posebej stroga pravila) smo pri delovanju zavoda v letu 2021 skušali slediti smernicam, začrtanim v strateškem dokumentu zavoda do 2019-2023.

IZVAJANJE IN PRIPRAVA NOVEGA LOKALNEGA PROGRAMA KULTURE V MOV

- Vse leto 2021 smo, kolikor se je le dalo, zasledovali cilje Lokalnega programa kulture (v izteku) skozi vse programe in projekte Festivala Velenje.
- Vsi zaposleni smo sodelovali pri pripravi analize stanja na naših področjih delovanja in predlagali smernice in ukrepe za nov dokument Lokalni program kulture v MOV 2022-2028.
- Trije sodelavci Festivala Velenje so sodelovali v programski skupini za pripravo Lokalnega programa kulture, ki ga je s sklepom imenoval župan MOV.

KULTURNA VZGOJA

- Elemente kulturne vzgoje smo vse leto 2021, kolikor se je dalo, umeščali v vse sfere našega delovanja.
- V letu 2021 mreža kulturnih koordinatorjev vrtca, osnovnih in srednjih šol v MOV ni bila aktivna, smo pa koordinatorje redno obveščali o naših aktivnostih in za šole pripravili nekaj projektov, ki so jih lahko vključili v šolski proces (delavnice, kulturni dnevi …).
- Na področju kulturne vzgoje je bila tudi v letu 2021 zelo aktivna Galerija Velenje. Šolske skupine so kljub covidu-19 rade prihajale na kulturne dneve in druge pedagoške programe v galerijo.
- Uspešno smo izpeljali projekt filmske vzgoje Kinozaver (za vrtce najprej na daljavo, razstavo pa smo postavili na prostem), za zadnjo triado in srednješolce smo skupaj z Markom Mandićem in Jako Šuligojem pripravili nov paket filmske vzgoje, ki bo implementiran v učni proces v letu 2022.
- Skupaj z Urošem Kuzmanom in Gimnazijo Velenje smo zasnovali in izvedli gledališki projekt za srednješolce Smeh ni greh.
- Vse leto smo skrbeli za promocijo kulture skozi različne komunikacijske kanale (radijski in TV prispevki o kulturi, časopisni prispevki, izvajanje kvizov, kulturne izmenjave …).

KOORDINACIJA PRIREDITVENE DEJAVNOSTI V MO VELENJE

- Na pobudo Mestne občine Velenje smo ponovno oživeli redne mesečne kolegije direktorjev javnih zavodov s področja kulture in prireditvene dejavnosti, ki jih vodi direktorica Festivala Velenje. Že novembra smo pripravili skupen program prireditvene dejavnosti v MOV v letu 2022.
- Vse leto 2021 smo skrbeli za urejanje skupnega e-portala dogajanj v občini, kamor vsi organizatorji vpisujemo svoje dogodke.
- Različne organizatorje smo povabili k pripravi skupnih projektov (Poletne kulturne prireditve, Pikin festival, Čarobni december …).
- Vse leto smo objavljali tedenske in mesečne razporede dogodkov in za Naš čas pripravljali redno tedensko rubriko Kdaj, kje, kam?.

ZALOŽNIŠTVO, PROMOCIJA, KOMUNICIRANJE

- Tudi v letu 2021 (predvsem prvi del leta) smo institucije, ki se ukvarjamo s prireditvami, del dejavnosti izvajale na spletu. Veliko dobrih izkušenj iz leta 2020 in boljša tehnološka opremljenost so nam bili pri tem v veliko pomoč. A opazili smo, da so ljudje v letu 2021 bistveno manj sledili objavam na spletu kot leto pred tem, ko je bilo res vse zaprto in je bilo spletno dogajanje neka vrsta novosti.
- V letu 2021 smo pripravljali in izdajali mesečne Koledarje prireditev v MOV (zaradi covida smo izdali le 6 številk), saj je bila prireditvena dejavnost v začetku leta povsem onemogočena, za prve mesece leta pa smo vseeno pripravljali mesečne napovednike v obliki velikih razglednic.
- V letu 2021 smo izdajali programske knjižice in brošure (Poletje v Velenju 2021, 32. Pikin festival, Abonmaji 2021/2022) ter priložnostne tiskovine.
- Ob vsaki razstavi smo v Galeriji Velenje izdali katalog ter programske zgibanke, obsežnejša publikacija je nastala ob 50-letnici Galerije Velenje.
- Tudi v letu 2021 smo posredovali informacije o prireditvah in dogodkih različnim ciljnim skupinam.
- Oglaševali smo dogodke zavoda in skupnih programskih projektov v tiskanih in elektronskih medijih ter na plakatnih površinah.
- Vse leto smo izvajali službo odnosov z javnostmi za prireditveno dejavnost.

KREPITEV MEDNARODNIH SODELOVANJ

- Mednarodna sodelovanja v letu 2021 – kljub situaciji - niso povsem zamrla, niso pa se tudi krepila. Nadaljevali smo sodelovanje s partnerji na Balkanu: Institut za umetničku igru Beograd (Srbija), Živimo balet iz Sarajeva (Bosna in Hercegovina), Festival sodobnega plesa iz Šibenika (Hrvaška), v letu 2021 pa smo prvič začeli sodelovati tudi s producenti iz Albanije.
- Kljub izrednim razmeram smo nadaljevali sodelovanje in produkcijo v projektu Balkan Dance Project (spomladi so imeli plesalci vaje v Beogradu in v Sarajevu, kjer so lahko umetniki praktično vse leto normalno ustvarjali, premiere pa so bile potem na našem odru).
- Sodelovali smo z veleposlaništvi nekaterih držav (Avstrija, Bosna in Hercegovina, Srbija).

VAROVANJE KULTURNE RAZNOLIKOSTI

- Kljub epidemiji smo nadaljevali sodelovanje s pripadniki različnih nacionalnih skupin, ki delujejo v Velenju (predstavitve v projektu Večeri v amfiteatru) – nekatere produkcije pa so sicer prestavljene v letu 2022.

SPODBUJANJE RAZVOJA LJUBITELJSKE KULTURNE DEJAVNOSTI

- Del leta (ko je bilo delovanje mogoče) smo nudili strokovno pomoč kulturnim društvom in samostojnim ustvarjalcem.
- Del leta (ko je bilo mogoče) smo nudili organizacijsko in tehnično pomoč pri pripravi dogodkov.
- Društvom in drugim organizacijam smo (po dogovoru z MOV) nudili brezplačne prostore za uporabo ali souporabo za izvedbo aktivnosti.
- Spodbujali smo povezovanje ljubiteljske in profesionalne kulture.
- Skupaj z ZKD Šaleške doline smo v letu 2021 pripravili nekaj skupnih dogodkov (Pesniki berejo pesnike, Poletje na travniku, Večeri v amfiteatru, društvena sodelovanja na Pikinem festivalu, umetniški tečaji…).

UPRAVLJANJE PROSTOROV IN DVORAN

Vse leto 2021 smo:
- upravljali z Domom kulture Velenje (velika in mala dvorana ter spremljevalni prostori),
- upravljali z dvorano v Centru Nova (po dolgotrajnih dogovorih z upravnikom objekta je bila vsaj delno sanirana streha, ki je v letu 2021 večkrat puščala in povzročala škodo tako v naši dvorani kot v knjižnici, dobro je tudi to, da je začel delovati lokal Teater Kapija),
- upravljali prostore Galerije Velenje,
- redno vzdrževali objekte in dvorane,
- skrbeli za dobro izkoriščenost kulturne infrastrukture.

IZVAJANJE SLUŽBE OZVOČENJA IN OSVETLJEVANJA

- Vse leto 2021 smo zagotavljali storitve ozvočenja in osvetljevanja za različne projekte na prostem.
- Vse leto 2021 smo nudili storitve ozvočenja in osvetljevanja najemnikom dvoran in naročnikom teh storitev (teh je bilo v letu 2021 zaradi znane situacije sicer bistveno manj).

PRODAJA VSTOPNIC IN VODENJE BLAGAJNE

V času, ko smo lahko bili odprti, smo:
- prodajali vstopnice za dogodke, ki jih pripravlja Festival Velenje, ter za prireditve, ki jih pripravljajo drugi organizatorji,
- pripravljali in izvajali različne aktivnosti pospeševanja prodaje,
- tržili različne darilne vstopnice,
- omogočali tudi nakup vstopnic za kulturne dogodke z Bonom21.

SODELOVANJE PRI ORGANIZACIJI IN IZVEDBI PRIREDITEV DRUGIH ORGANIZATORJEV

- Del leta 2021 smo se vključevali v različne projekte drugih organizatorjev (turistične prireditve, športni dogodki, šolske prireditve …).

ORGANIZACIJA OBISKOV KULTURNIH PRIREDITEV V DRUGIH KULTURNIH SREDIŠČIH IN NAŠA GOSTOVANJA DRUGJE

- Klasičnih oblik obiskovanja drugih kulturnih središč (Obiski ali Zlati abonma) v 2021 nismo izvajali.
- V začetku leta ter poleti pa smo organizirali gostovanja v drugih krajih (Projektno gledališče, Lutkovno gledališče Velenje).

HOSTESNA SLUŽBA

- V letu 2021 smo izvedli nov razpis za delo v hostesni službi in izbrali 15 novih hostes.
- Pripravili smo strokovno izobraževanje za hostese (covid ukrepi, PCT kontrola).
- Zagotavljali smo hostesno službo ob dogodkih v kulturnem domu, Centru Nova in Galeriji Velenje.
- Zagotavljali smo hostesno službo ob vseh protokolarnih dogodkih Mestne občine Velenje.
- Hostesno službo smo zagotavljali tudi drugim organizatorjem dogodkov.

SODELOVANJE V RAZLIČNIH PROGRAMSKIH SKUPINAH IN ODBORIH

V letu 2021 smo sodelovali:
- v upravnem odboru KUDUS – Združenje kulturnih domov in ustanov Slovenije,
- v komisiji za ocenjevanje kulturnih programov in projektov v MOV,
- v komisiji za izbor mladinskih projektov v MOV,
- v strokovnem svetu Ustanove Velenjska knjižna fundacija,

- v Odboru za pomoč občankam in občanom v Mestni občini Velenje,
- v komisiji za imenovanje Kulturnega ustvarjalca leta v MOV.

PRIPRAVA USTREZNIH DOKUMENTOV ZA POSLOVANJE ZAVODA

- Vse leto smo nenehno spremljali vse zakonske spremembe in pripravili več dokumentov, navodil in napotkov za zaposlene za varovanje zdravja.

PRIJAVE NA RAZLIČNE RAZPISE

V letu 2021 smo se uspešno prijavili na naslednje razpise:

- Evropski razpis Podporno okolje na področju kulture 2020/2021 (ESS in MK): Razvoj novih dejavnosti in aktivnosti, kulturne produkcije in postprodukcije javnega zavoda Festival Velenje - 20.000,00 EUR,
- Evropski razpis Podporno okolje na področju kulture 2021/2022 (ESS in MK): Prvi projekti na področju kulture – 12.000,00 EUR,
- Ministrstvo za kulturo RS – letni programski razpis za glasbene umetnosti - projekt Klasika: sofinanciranje v višini 2.174,36 EUR,
- Ministrstvo za kulturo RS – letni programski razpis za vizualne umetnosti - projekt Zgodba hiše kulturnega betona: sofinanciranje v višini 6.000,00 EUR;
- razpis Slovenskega filmskega centra za projekt kulturne vzgoje Kinozaver: 4.000,00 EUR;
- programski in projektni razpisi Javnega sklada za kulturne dejavnosti RS: v sodelovanju z ZKD Šaleške doline (grafična delavnica Moj prvi odtis: 450,00 EUR; Haiku poetičnih trenutkov 250 evrov):
- evropski projekt Europa Cinemas (filmske vsebine – evropski film): 8.568,85 EUR,
- Zavod za zaposlovanje RS – programi aktivne politike zaposlovanja – javna dela: 20.575,83 EUR.

RAZSTAVNA DEJAVNOST FV

- V prvi polovici leta 2021 je bila v našem razstavišču v mali dvorani na ogled razstava, ki smo jo skupaj z Muzejem Velenje pripravili ob 60-letnici Doma kulture Velenje. Maja smo gostili razstavo otroških portretov Ko se mama na ogled postavi (otroci so narisali portrete mamic), septembra pa smo tu postavili razstavo likovnega natečaja Pikini portreti. Na Ta veseli dan kulture pa smo odprli fotografsko razstavo Naše ustvarjalno leto 2021.
- Ob zaključku projekta Kinozaver smo na prostem na travniku pred kulturnim domom postavili razstavo otroških del (filmske zgodbice v treh slikah).
- Ob zaključku natečaja Haiga – podobe haikuja smo razstavo postavili v stekleni vitrini stranskega vhoda kulturnega doma.
- Več tematskih fotografskih razstav smo med letom pripravljali tudi na našem FB profilu.
- Med letom je nastalo še več zanimivih razstav, ki smo jih pripravljali ob svetovnih dnevih oziroma tematskih projektih na različnih lokacijah v središču mesta (Genialnost pod krinko, razstava o velikanih nekih davnih aprilov in majev, razstava Obrazi veselja širom sveta …).
- Decembra smo začeli pripravljati fotografsko razstavo Mi smo kultura, istoimenskega projekta Jerneja Čamplja (v razstaviščih Mestne občine Velenje in avle velike dvorane Doma kulture Velenje).

SKRB ZA PROMOCIJO ZDRAVJA NA DELOVNEM MESTU

- Vse leto smo veliko časa namenili predstavitvi preventivnih ukrepov zaposlenim za zmanjšanje prenosa okužbe s covidom-19. Vsem zaposlenim smo zagotovili vso potrebno zaščitno opremo, povsod smo obesili opozorilne napise za spoštovanje ukrepov, redno smo skrbeli za razkuževanje prostorov, na dogodkih smo poskrbeli za spoštovanje vseh ukrepov tako zaposlenih kot tudi publike …
- Za vse zaposlene, ki niso cepljeni, smo zagotovili testerje za redna samotestiranja in kontrolirano izvajanje samotestiranja. Na samotestiranje smo večkrat povabili tudi sodelavce, ki so covid že preboleli ali so cepljeni, saj smo zaželeli zagotoviti čimbolj varno okolje za delo vseh zaposlenih.
- V letu 2021 smo za zaposlene organizirali brezplačno plesno rekreacijo ob ponedeljkih.

PROJEKTI S SOCIALNO NOTO

- Ob zaključku jeseni smo za vse delavce v zdravstvu in sociali ter pripadnikom civilne zaščite, ki so bili v času epidemije najbolj aktivni, organizirali ogled nagradne predstave (komedije) in se jim tako simbolno zahvalili za njihov prispevek v času zdravstvene krize.

3. INVESTICIJE IN NAKUP OPREME

Za leto 2021 v načrtu nismo imeli nobenih večjih investicijskih posegov (obnova ploščadi pred Domom kulture Velenje, ki bi bila naš večji projekt, je bila namreč ponovno prestavljena v prihodnja leta). A konec marca je neznani storilec namerno povzročil požar na stranskem vhodu Doma kulture Velenje (ob lokalu Mozaik), ki se je k sreči zaključil z relativno malo posledicami (požar je iz okna stolpnice opazil nekdo od občanov in hiter klic je pripomogel k temu, da se požar ni razširil tudi na gledališki fundus). To nam je povzročilo kar nekaj dela in aktivnosti za sanacijo posledic požara: skladno s konzervatorskimi smernicami smo morali očistiti fasado, obnoviti celoten zgornji sloj stranskega stopnišča, vključno z nadstreškom, tla pod stopnicami, zamenjati smo morali zunanje električne

napeljave in elektro omarico …. Sredstva za obnovo nam je povrnila zavarovalnica, nekaj del (obnova stenskih plošč fasade) pa nas čaka še v letu 2022.
V letu 2021 smo, skladno z načrtom, kupili nekaj opreme in drobnega inventarja. Nabava osnovnih sredstev je znašala 20.789 evrov: računalniki in druga informacijska oprema 8.330 evrov, glasbena oprema 8.575 evrov, druga oprema 3.884 evrov, umetniška dela pa 3.419 evrov. Nakup drobnega inventarja pa je v letu 2021 znašal 3.673 evrov (drobna računalniška oprema, druga oprema).

4. FINANČNO POSLOVANJE

Finančno poslovanje javnega zavoda Festival Velenje je razvidno iz Računovodskega poročila, ki je del Letnega poročila. Povzeto na kratko - v javnem zavodu Festival Velenje smo v letu 2021 dosegli pozitiven bilančni rezultat: presežek prihodkov nad odhodki v letu 2020 znaša + 912,20 EUR.
Vsi bilančni prihodki skupaj so znašali 1.349.378 EUR (ustvarili smo 139.758 EUR prihodkov od poslovanja, ustanoviteljica Mestna občina Velenje nam je zagotovila 1.133.501 EUR, na razpisih Ministrstva za kulturo RS smo za izvajanje kulturne dejavnosti pridobili 10.974 EUR javnih sredstev, z evropskim projektom Europa Cinemas smo pridobili 8.569 EUR, od Slovenskega filmskega sklada smo dobili 4.000 EUR, za programe aktivne politike zaposlovanja nam je Zavod RS za zaposlovanje zagotovil 20.576 EUR, na razpisu na evropski projekt Podporno okolje na področju kulture pa smo pridobili 32.000 EUR).
Vsi bilančni odhodki v letu 2020 so znašali 1.348.466 EUR (+ davek od dohodka pravnih oseb 9,20 EUR; čisti dobiček je torej 903 EUR).

5. ZAKLJUČEK

Za nami je še eno neobičajno leto, ki smo ga z iznajdljivostjo, predanostjo in z ljubeznijo do kulture in umetnosti vseeno uspešno pripeljali h koncu. Negotovo in nestabilno obdobje zaključujemo zadovoljni, četudi celimo bojne rane, ki jih je pandemija prizadejala kulturnemu sektorju. A z optimizmom zremo v prihodnost. Naše prihodnje ambicije so usmerjene predvsem v ponovno opolnomočenje kulturnega sektorja in ponovno vzpostavitev že doseženih visokih standardov. Kakršnakoli že naša realnost bo, si je ne predstavljamo brez kulture in umetnosti. Tiste, s široko odprtimi krili in razprtimi jadri. Tiste, ki vključuje in ne deli. Tiste, ki osmišlja in poziva k premisleku. Tiste, ki plemeniti naša življenja in povezuje skupnost, v kateri živimo. Kulture z veliko začetnico, torej. Kulture za vse. Verjamemo, da leta lahko pomaga in ključno prispeva pri vračanju v normalnejše in bolj optimistične čase življenja družbe.

Velenje, 22. februarja 2022

Barbara Pokorny, direktorica Festivala Velenje

ter sodelavke in sodelavci Festivala Velenje

IZVLEČKI IZ RAČUNOVODSKEGA POROČILA

1. PRIHODKI V LETU 2021

Vrsta prihodka	**Znesek v EUR**
Prihodki od poslovanja FV	139.758
Mestna občina Velenje	1.133.501
Ministrstvo za kulturo RS	10.974
Slovenski filmski center	4.000
Zavod RS za zaposlovanje	20.576
EU sredstva: projekt Europa Cinemas	8.569
Projekt ESS / Ministrstvo za kulturo RS	32.000
SKUPAJ	**1.349.378**

a) Prihodki od poslovanja Festivala Velenje

Vrsta prihodka	**Znesek v EUR**

Prihodek od lastne produkcije (lutke, balet …)	4.200
Prihodek od najemnin in uporabnin – Dom kulture, Center Nova	11.830
Prihodek od sejemske dejavnosti - uporabnina stojnice	3.964
Prihodek od vstopnin – prireditve	8.283
Prihodek od vstopnin – kino, art kino	16.507
Prihodek od vstopnin in pedagoških programov – Pikin festival	2.178
Prihodek od pedagoških programov – Galerija	1.277
Prihodek od abonmajev	39.726
Prihodek od drugih tržnih dejavnosti (trgovina …)	18.668
Prihodek od sponzorstev in promocijskih dejavnosti	11.256
Prihodek od donatorstev	1.866
Prihodek za izvajanje računovodstva – Muzej Velenje	9.170
Drugi prihodki	977
Skupaj prihodki od poslovanja	**129.902**
Drugi izredni prihodki	8.915
DDV delež	941
Skupaj	**139.758**

b) Prihodki od ustanoviteljice – Mestne občina Velenje

Vrsta prihodka	**Znesek v EUR**
Bruto plače, regres, jubilejne nagrade … Festival	441.385
Bruto plače, regres, jubilejne nagrade … Galerija	139.194
Materialni stroški – Festival	116.130
Materialni stroški – Galerija	35.000
Programski stroški – lastna produkcija	40.000
Programski stroški – ostali programi FV	170.000
Programski stroški – Galerija	40.000
Pikin festival	100.000
Kino	16.000
Tekoče vzdrževanje in nakup opreme – Festival	30.000
Tekoče vzdrževanje in nakup opreme – Galerija	2.700
Varstvo kulturne dediščine - investicije *	2.132
Izobraževanje	960
Skupaj	**1.133.501**

Opomba: Del sredstev je na kontu 980 (5.668 EUR)

c) Prihodki pristojnega ministrstva

Vrsta prihodka	**Znesek v EUR**
Sofinanciranje abonmaja Klasika	2.172
Sofinanciranje projekta 50 let galerije	6.000
Sofinanciranje Art kina	2.800
Projekt ESS/MK: 20/21	20.000
Projekt ESS/MK: 21/22	12.000
Skupaj	**42.974**

č) Prihodki Zavoda RS za zaposlovanje (javna dela)	**20.576**

d) Prihodki Slovenskega filmskega centra (projekt Kinozaver)	**4.000**

e) Prihodki Europa Cinemas	**8.569**

SKUPAJ VSI PRIHODKI	**1.349.378 EUR**

2. ODHODKI V LETU 2021

a) Odhodki po vrstah

Vrsta odhodka	**Znesek v EUR**
Materialni stroški	166.468
Programski stroški	415.991
Tekoče vzdrževanje	64.774
Stroški dela - bruto plače (zaposleni, javna dela)	688.969
Drugi odhodki (članarine, takse, odhodki preteklih let …)	4.795
Strošek prodanih zalog	7.469
Skupaj	**1.348.466**

b) Odhodki po stroškovnih mestih

Stroškovno mesto	**Znesek v EUR**
Splošno	162.891
Stroški dela (plače zaposleni, pogodbe, študenti)	600.751
Javna dela	35.908
Poletne kulturne prireditve	38.947
Kino, art kino	43.564
Lutkovno gledališče	27.189
Projektno gledališče, Plesni teater	6.125
Abonmaji	38.356
Pikin festival	154.981
Čarobni december	19.612
Sejemska dejavnost	3.337
Galerija - Splošno	34.267
Galerija - Program	52.260
Trgovina	9.054
Ostali programi	41.058
ESS projekt	52.751
Promocija	14.243
Center Nova	13.172
Skupaj	**1.348.466**

SKUPAJ VSI ODHODKI	**1.348.466 EUR**

3. REZULTAT POSLOVANJA

PRIHODKI SKUPAJ	1.349.378 EUR
ODHODKI SKUPAJ	1.348.466 EUR
PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	+ 912 EUR
DAVEK OD DOHODKA PRAVNIH OSEB	- 9 EUR

REZULTAT JE POZITIVEN (ČISTI DOBIČEK):	**+ 903,00 EUR**

Barbara Šilc, l.r.
glavni računovodja

POROČILO O DELU MLADINSKEGA CENTRA VELENJE ZA LETO 2021

Predstavitev zavoda

Mladinski center Velenje je javni Zavod, ki ga je ustanovila Mestna občina Velenje, v sodni register pa je bil vpisan decembra 1997.

Organi centra so svet zavoda in direktor, ki center upravlja, imenuje pa ga Svet zavoda s potrditvijo mestnega sveta. V 9-članski svet zavoda imenuje Svet Mestne občine Velenje večino (5) članov, med tem, ko ostale predlaga zainteresirana javnost. V letu 201 je bil izvoljen nov Svet zavoda in konstituiran dne 30.11.2021. Nov Svet zavoda je imel 1 ustanovno sejo in 5. redno sejo v letu 2021. Servise s finančnega, pravnega in kadrovskega področja za Mladinski center Velenje sporazumno in skladno s pogodbo opravljajo službe pri Mestni občini Velenje.

Center od leta 2010 deluje na treh ločenih lokacijah in sicer v objektu Rdeča dvorana Velenje, (Šaleška 3, Velenje), kjer ima svoje prostore programska enota kultura, na lokaciji Trg mladosti 7 v Velenju, programska enota Kunigunda - regionalni multimedijski center in na Efenkovi 61a, kjer se nahajata programski enoti družba in mladinski hotel. Z vsemi objekti upravlja skladno s pogodbo, ki jo je MC Velenje podpisal z MO Velenje. Mladinski center Velenje upravlja še z lokacijami Letni kino ob Škalskem jezeru in t.i. Hišo bendov, na lokaciji Stari trg 1. V letu 2021 je Mladinski center v upravljanje prejel Novo Pekarno na lokaciji Stari trgi 17, kjer bo v letu 2022 vzpostavil središče mladinske vizualne umetnosti ter osrednji prostor za revitalizacijo starotrškega jedra. V letu 2021 je Mladinski center Velenje v upravljanje prejel tudi tonsko in lučno tehniko na lokaciji Vista, Park z razgledom na Cesti Simona Blatnika 26a v Velenju, kjer ima tudi skladišče za shrambo opreme.

Cilji Mladinskega centra Velenje so: informiranost mladih, spodbujanje pozitivnih vrednot, druženje otrok in mladih v prostem času, kultura vzgoja, pridobivanje novih znanj in izkušenj, spodbujanje timskega dela, potrditev lastnega dela, spodbujanje strpnosti, gojenje prijaznih človeških odnosov, pomoč mladim v času brezposelnosti...

Mladinski center deluje kot središče, ki z logistiko, mentorji in prostorskimi možnostmi interesnim združenjem ali posameznikom nudi pomoč pri izvedbi njihovih projektov iz mladinskega pola. Za metode dela uporablja predvsem t.i. metode mladinskega dela, ki se dopolnjujejo z različnimi oblikami neformalnega izobraževanja. Mladinski center Velenje spodbuja dejavnosti, ki z minimalnimi denarnimi vložki rojevajo nove projekte, katerih ustvarjalci so mladi. Spodbuja angažiranje mladih brezposelnih k vključevanju v projekte ter spodbuja njihovo šolanje in razvijanje poslovnih priložnosti.

Kadrovska struktura

V letu 2021 je Mladinski center Velenje zaposloval 22 oseb (podatek konec decembra). 3 od teh oseb so bile zaposlene preko programa javnih del, ki jih financira Zavod za zaposlovanje Republike Slovenije. Tako so bili v letu 2021 sprejeti trije delavci preko javnih del: Socialno vključevanje posebej ranljivih skupi (IV stopnja INVALID), Socialno vključevanje posebej ranljivih skupin (V stopnja), Pomoč pri izvajanju programov za občane (IV stopnja).

3 osebe so bile v letu 2021 zaposlene na Projektu konS – Platformi za sodobno raziskovalno umetnost, projekt pa sofinacirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj. V septembru 2021 smo na novo zaposlili strokovnega sodelavca s posebnimi znanji in sposobnostmi z namenom upravljanja tonske in lučne tehnike na Visti – Parku z razgledom, ki jo je Mladinski center Velenje s strani Mestne občine Velenje prejel v upravljanje. Z odhodom zaposlenega, ki je vodil programsko enoto MMC Kunigunda, smo opravili notranjo razporeditev in tako glavnega vzdrževalca v Mladinskem hotelu Velenje za zaposlili kot organizatorja kulturnega programa oz. vodjo MMC Kunigunda, na mesto glavnega vzdrževalca pa zaposlili novo osebo, ji je bila izbrana na razpisu. Tekom leto smo izkoristili tudi možnost nadomeščanja bolniško odsotnih sodelavcev.

V letu 2021 se je tudi zamenjalo vodstvo zavoda. Z Markom Pritržnikom je Svet zavoda Mladinskega centra Velenje na podlagi njegove vloge sporazumno prekinil pogodbo o zaposlitvi in ga razrešil z mesta direktorja. Funkcijo direktorja je s 1.6.2021 za naslednjih pet let prevzel Janko Urbanc.

Infrastruktura

V MO Velenje lahko neorganizirana mladina in ostale organizacije koristijo raznorazno mladinsko infrastrukturo (Letni kino ob Škalskem jezeru, MMC - Kunigunda, seminarski prostori MC Velenje, Hiša bendov, eMCe plac) za aktivnosti. Pri izvedbi aktivnosti nudimo vso potrebno pomoč.

Nov objekt Stari trg 17 – Nova Pekarna

Nova Pekarna je prireditveni prostor z objektom na Starem trgu v starem Velenju. Mladinski center ga je konec leta 2021 dobil v upravljanje. Mladinski center bo v skladu s projektom zadolžen za upravljanje stavbe, pripravo razpisov in oddajo prostorov, koordiniranje programskih aktivnosti, vzpostavitev pisarne za urbano prenovo in povezovanje s sodeležniki.

Objekt je bil zgrajen v letu 2021, vendar še ni povsem dokončan, saj tam še potekajo odprave reklamacij, manjše montaže opreme (internet, videonadzor). Konec leta 2021 so se izpeljali razpisi za dobavo opreme in orodja, vendar se bodo v 2022 ponovili. Objekt ima pridobljeno uporabno dovoljenje. V objektu je konec leta 2021 MOV predala eno od dveh stanovanj v najem. Konec leta 2021 smo začeli dogovore o delitvi stroškov, urejali izvajalce za storitve v zvezi z rednim vzdrževanjem, zaposlitvami, programskim načrtovanjem, sistemom oddaje lokala in ateljejev … Aktivnosti za vzpostavitev omenjenih aktivnosti se bodo nadaljevale v letu 2022.

Izpeljali smo oglede gostinskega lokala z nekaterimi zainteresiranimi ponudniki gostinskih storitev, ter z nekaterimi zainteresiranimi umetniki za najem ateljejev. Oddala sta se oba stanovanja.

Hiša bendov

Maja leta 2014 je MO Velenje predala v upravljanje hišo v Starem Velenju MC Velenje. To hišo so mladi pod okriljem MC Velenje in Šaleškega študentskega kluba s prostovoljnim delom preuredili v 11 vadbenih prostorov, v katerih lahko bendi in samostojni ustvarjalci vadijo ter hranijo svojo glasbeno opremo. Hiša je opremljena s skupnim vhodom, sanitarijami in hodnikom, v katerem se nahaja skupni alarmni sistem. Vsaka soba je varovana z alarmom, vsak najemnik pa ima svojo kodo alarma in ključe od svoje sobe. Najemniki imajo z MC Velenje sklenjen dogovor o najemu.

Hiša bendov je namenjena velenjskim glasbenim ustvarjalcem, ki morajo vsaj enkrat letno izvesti nastop v lokalnem okolju in s tem prikazati ustvarjalni napredek.

Na objektu so se sproti opravila osnovna vzdrževalna dela. Saniral se je del kopalnice oz. stranišča. Opravile so se večje napake na ogrevalnem sistemu in z njim povezani elektro napeljavi. Zaradi minimalne najemnine prostorov (5€ na člana mesečno) niso možne večje investicije in se denar porabi za sprotno vzdrževanje prostorov in odpravljanje napak, ki jih je kar nekaj glede na dotrajanost objekta.

Kunigunda MMC

Kunigunda - multimedijski center se nahaja v kletnih prostorih stavbe Gaudeamus (Trg mladosti 7, med Gimnazijo in B stavbo Šolskega centra Velenje). Odprto od ponedeljka do petka, med 7.00 in 15.00 uro. V njem se nahajajo naslednji prostori:

Letni kino

Letni kino ob Škalskem jezeru je prireditveni prostor, ki so ga mladi ob pomoči MC Velenje, ŠŠK, MOV in MSV leta 2010 ponovno obudili. Prostor je bil zaradi neuporabe zaraščen z gozdom, ki so ga mladi očistili, prostor je z leti in s pomočjo več deležnikov pridobil sedanji izgled. Prostor je zaradi umaknjene lege, ograjenosti in samega sonaravnega izgleda, idealen koncertno - prireditveni prostor. Prostor se iz velikega platoja preko amfiteatričnih stopnic dviguje v gozd in ima več kotičkov in platojev, primernih za manjše dogodke (delavnice). Izvedba večjih koncertov je sicer logistično zahtevna. Prostor velikosti cca 1200 m2 je ograjen z gradbeno ograjo in ima dva vhoda. Na prostoru je priključek za vodo (zasilen), manjši lesen objekt (zasilno skladišče, izvedba manjšega gostinstva), prostor ima zasilno razsvetljavo in solidno elektro omarico. Za potrebe prireditev sta na prostoru postavljeni dve šotorski kupoli (10m X 10m), ki služita kot streha za nastopajoče v zaodrju in kot streha za gostinsko dejavnost na večjih prireditvah, kot tudi za različne dogodke.

Prostor je bil v letu 2021 dobro zaseden s prireditvami, predvsem zaradi zdravstvene situacije, saj smo zaradi lažje izvedbe prireditev ob upoštevanju epidemioloških ukrepov veliko naših dogodkov prestavili v Letni kino. Na nas se je obrnilo 5 društev, ki so v Letnem kinu izpeljali svoje dogodke, letne skupščine, sestanke … Skozi celotno pomlad – jesen so v Letnem kinu svoje aktivnosti tedensko izvajala 3 športna društva (popoldnevi, vsak dan, razen nedelje in v času prireditev).

Od večjih dogodkov, ki smo jih izpeljali v Letnem kinu bi izpostavili skoraj celoten Festival Kunigunda (9 dni), sklop dogodkov Neki kratkega (3 dni), Neki dolgega (7 dni), Festival Vratolom (3 dni) in otroški tabor Indikamp (5 dni). Vsi dogodki so bili korektno izpeljani in dobro obiskani.

V letu 2021 večjih investicij ni bilo. Prostor in infrastrukturo sprotno vzdržujemo ter skrbimo, da lahko prireditve normalno potekajo. Smo pa konec leta 2021 s strani odločevalcev v MOV dobili zagotovilo, da so na voljo sredstva za izgradnjo servisnega objekta s sanitarijami, idejno zasnovo imamo narejeno, smo v fazi dogovorov za začetek del.

Prostori Mladinskega kulturnega kluba eMCe plac

Klub eMCe plac je že vrsto let priljubljeno zbirališče mladih. Mladi soustvarjajo tako zunanjo podobo kot programsko shemo, ki jo polnijo z vsebinami, ki jih zanimajo. Je alternativni klub, kjer nastajajo vedno nove kulture in sveže ideje, je prostor, kjer sobivajo različne subkulture. Pester in raznolik program se izvaja redno in daje prostor tudi tistim subkulturam, ki so sicer velikokrat prezrte ali nezaželene. Klub eMCe plac sestavljajo kavarna, galerija in večnamenski prostor za koncertne in gledališke dejavnosti, kjer se izvajajo tudi razne delavnice, izobraževalne in socialne aktivnosti, športni turnirji in različni družabni ter klubski večeri.

Zaprtje kluba med epidemijo 2021 smo v Mladinskem Centru Velenje skupaj s partnerji (Šaleški študentski klub in Zavod eMCE plac) izkoristili za celovito obnovo, kjer so pri celotnem procesu sodelovali prostovoljci in mladi. Pri prenovi so po svojih najboljših močeh pomagali tudi lokalni obrtniki. V treh mesecih aktivnega dela smo v celoti prenovili sanitarije in šank, povečali skladiščni prostor, zamenjali celotno razsvetljavo in preuredili sitem ozvočenja, prenovili in nadgradili elektroinštalacije, sanirali in prebarvali vse stene, prenovili tla v galeriji, povečali koncertno dvorano in v celoti preuredili tehnični prostor za tonske in lučne tehnike, očistili okolico in odpravili še veliko drugih manjših pomanjkljivosti in napak. Skupna vrednost prenove je bila 25.000 €, sredstva za obnovo pa so bila zbrana s pomočjo lastnega vložka partnerjev in sponzorstev.

Izvajanje del v splošno korist 2021

Mladinski center Velenje je izvajalska organizacija, ki v sodelovanju z Ministrstvom za pravosodje, Upravo za probacijo, Probacijsko enoto Celje opravlja izvrševanja dela v splošno korist. Koordinator v izvajalski organizaciji, osebi, ki je preko probacijske enote napotena na izvrševanje dela v splošno korist, določi mentorja, ki osebo uvede v delo in jo nadzira. Koordinator skrbi za poročanje probacijskemu uslužbencu o poteku dela. Predhodno mora koordinator poskrbeti, da je napotena oseba delavno zavarovana in ima opravljen zdravniški pregled in usposabljanje iz varstva pri delu. Ob zaključku opravljanja del, je potrebno pripraviti zaključno poročilo in zahtevek za povračilo nastalih stroškov, ki jih krije Uprava za probacijo.

V letu 2021 sodelovali s **9 osebami**, ki so skupaj opravile **850 ur splošno koristnega dela**. Osebe so bile vozniki v projektu Kamerat, pomagale so pri urejanju zunanje okolice Mladinskega centra Velenje in Mladinskega hotela ter pri urejanju notranjih prostorov Mladinskega centra Velenje (čiščenje Mladinskega hotela). Prav tako je ena oseba sodelovala pri pripravi Festivala Kunigunda in pomagala pri postavitvi prireditvenega prostora na lokaciji Mladinskega centra Velenje, Šaleška cesta 3 (eMCe Plac).

Mladinski center Velenje programi - Mladi in družba

Središče mladih in otrok

Središče mladih in otrok, Mladinski center Velenje je namenjeno otrokom, mladostnikom in njihovim staršem, ki si želijo kvalitetno in kreativno preživeti svoj prosti čas. Otrokom in mladostnikom nudimo prostor za druženje, kjer se počutijo varne in sprejete. Spremljamo jih v procesu odraščanja in jim pomagamo pri reševanju dnevnih težav. Dnevni center je odprt od ponedeljka do četrtka od 13:00 do 20:00 ure.

Tudi **leto 2021** je bilo za naš center posebno leto. Zaradi epidemije smo lahko Središče mladih in otrok v tem letu ponovno odprli šele meseca maja. V tem času in pa do meseca septembra je bil v naših seminarskih prostorih tudi cepilni center Zdravstvenega doma. Zato smo morali naš program prilagoditi z željo po čimprejšnji ponovni obuditvi našega programa. V mesecih, ko smo lahko imeli Središče mladih in otrok odprto, smo pri delu z otroci in mladostniki ves čas upoštevali ukrepe za preprečevanje širjenja virusa. Kot vsako leto smo tudi tokrat otrokom ves čas nudili pomoč in podporo (reševanje osebnih, družinskih stisk, pomoč pri socialnem vključevanju). Pri nas so lahko naredili domačo nalogo in dobili pomoč pri učenju. Skozi vse leto oz. v mesecih, ko smo lahko imeli center odprt, smo skrbeli za pestro in družabno dogajanje. Največji poudarek smo tudi tokrat namenili **neformalnem učenju** v obliki delavnic (športno rekreativne, interaktivne, ustvarjalne, kuharske, itn.). Pri izvajanju programa nam pomagajo tudi posamezniki in društva iz lokalnega okolja, kar pa je bilo v preteklem letu, zaradi epidemije močno okrnjeno.

Odprti smo bili od ponedeljka do četrtka od 13.00 do 20.00 ure. Dnevno pa je bilo v naš program vključenih med **20** in **30** različnih otrok v starosti od 6 do 18 let. Glede na velikost prostora pa jih je lahko bilo naenkrat v prostoru 15 (zaradi ukrepov). Opazno je bilo tudi, da se je v naš program v preteklem letu vključilo tudi več punc glede na pretekla leta, ko so ga obiskovali večinoma fantje. Zato smo program dopolnili tudi z več vsebinami, ki so zanimiva za dekleta.

Za preteklo leto beležimo okoli **65 različnih uporabnikov,** od tega 30 uporabnikov aktivnosti obiskuje redno (najmanj 3 krat tedensko).

Tudi v tem letu smo bili izvajalci evropskega programa Erasmus + kar pomeni, da smo gostili prostovoljce Evropske solidarnostne enote (2 prostovoljca iz Turčije) s katerimi so se mladi spoznali in družili, ter v praksi izboljšali svoje znanje tujih jezikov ter spoznali različne kulture. Prav tako tako sta prispevala k pestrosti programa in za otroke redno pripravljala ter izvajala različne delavnice in jih učila angleščino skozi ustvarjanje in igro.

V letu 2021 smo večino investirali v opremo za popoldanski center. Tako smo potrebovali nove kontrolerje za Xbox, loparje in žogice za namizni tenis, biljard palice in pikado. Zaprtje popoldanskega centra smo tudi izkoristili za obnovo prostora SMO z novo poslikavo.

Prostovoljstvo - Udarniki

Udarniki so prostovoljska skupina, ki deluje na območju MO Velenje in nudi brezplačno pomoč na raznih področjih. Pomoč nudijo tistim, ki si zaradi slabšega socialnega stanja ne morejo privoščiti dodatne pomoči, starejšim osebam in tistim, ki zaradi zdravstvenih omejitev dela ne zmorejo opraviti sami, nimajo pa finančnih sredstev za plačilo tovrstnih storitev. Na pomoč priskočijo tudi raznim organizacijam, zavodom in društvom, ki delujejo v korist lokalne skupnosti.

Med drugim nudijo pomoč na področju:

- **fizične pomoči**, kot so selitve, adaptacije stanovanj, košnja, pomoč na domu in okolici,
- **družabništva starejšim** (pomoč na domu, sprehodi, nakupi),
- **Kamerat,** ki nudi brezplačne prevoze starejšim in gibalno oviranim,
- **inštrukcij in mentorstva** prostočasnih aktivnosti za osnovnošolce,
- **svetovanja** ter dodatne napotitve v socialnem varstvu (pomoč pri izpolnjevanju prošenj, vlog, ..),
- **animacij** ter **dobrodelnih** projektov,
- **ostale aktivnosti** (po dogovoru).

V letu 2021 so na področju prostovoljstva izvedli okoli **45 raznovrstnih prostovoljskih akcij**, v katerih je sodelovalo **60 različnih prostovoljcev in prostovoljk**. Opravili so **3816 ur vsebinskega prostovoljskega dela**, pretežno na področju pomoči ranljivim skupinam.

S svojim delovanjem so v letu 2021 deloma **izboljšali življenjsko situacijo okoli 3000 posameznikom** iz ranljivih skupin, živečim na območju Mestne občine Velenje. Udarniki so pomagali z dostavo toplih obrokov ter z nakupi starejšim in gibalno oviranim osebam v času epidemije, z družabništvom, inštrukcijam otrokom iz socialno ogroženih družin, vozili so tudi Kamerat, ki je brezplačni prevoz za starejše in gibalno ovirane, kot tudi nudili fizično pomoč starejšim občanom in osebam, ki živijo pod pragom revščine ter invalidom.

Med večjimi projekti ki so jih MC Udarniki izvedli v letu 2021 je **"Naše ulice so prazne, naša srca ne"** akcija, ki je potekala v januarju, februarju in aprilu. Zaradi izrednih razmer in priporočenih omejitev gibanja, je ekipa MC Udarnik na območju Mestne občine Velenje v tem obdobju za ranljive skupine brezplačno izvajala več akcij, pod sloganom Naše ulice so prazne, naša srca ne. Tako so med projektom opravili več brezplačnih akcij: Dostava brezplačnih toplih obrokov ranljivim skupinam in socialnim upravičencem, po nakupih in nujnih opravkih (nakup in dostava osnovnih živil ter zdravil, pošta,...), "kr povej"- brezplačni družabniški telefon, fizična pomoč, učna pomoč na daljavo.

Največji projekt Udarnikov MC Velenje v letu 2021 pa je bil **Indicamp MC Velenje 2021.**

Na Letnem kinu ob Škalskem jezeru so od 5.7. do 9.7. že tradicionalno organizirali poletni dnevni otroški tabor za osnovnošolce. Za cel teden so se spremenili v čisto prave »Indijance« in poleg razigranega, divjega in poučnega tedna doživeli tudi mnogo majhnih ter velikih počitniških presenečenj. Izvedli so veliko različnih vsebin (poučnih, športnih, kulturnih in zabavnih), ob katerih so otroci neizmerno uživali, hkrati pa se naučili marsikatere veščine.

Kamerat

Prostovoljci MC Velenje – Udarniki sodelujejo tudi v **solidarnostnem projektu Mestne občine Velenje** imenovan Kamerat. Klicni center je tako vzpostavljen na Mestni občini Velenje, v tajništvu Urada za družbene dejavnosti. Prevoze pa nato izvajajo prostovoljci Udarnika Mladinskega centra Velenje. V projektu prostovoljci opravljajo brezplačne prevoze in osebno asistenco pri opravkih starejšim in gibalno oviranim občanom in občankam Velenja, ki nimajo drugih možnosti transporta. Prevozi se izvajajo znotraj Šaleške doline z uporabo okolju prijaznega

električnega vozila. Zaradi epidemioloških ukrepov pa se je tudi naredila menjava vozila, za varovanje zdravja udeležencev.

V letu 2021 je bilo opravljenih **146 prevozov v eno smer ter 285 prevozov** do želene lokacije ter nazaj do doma, najpogostejše lokacije pa so bile: Zdravstveni dom Velenje, različne trgovine in Bolnišnica Topolšica. V letu 2021 je bilo delovanje Kamerata zaradi upoštevanja epidemioloških ukrepov občutno zmanjšano (izvedena je bila tudi menjava vozila zaradi upoštevanja ukrepov), v obdobju epidemije pa je vozilo bilo namenjeno dostavi toplih obrokov ranljivim skupinam.

Mednarodne dejavnosti

Mladinski center Velenje izvaja mednarodne projekte že od leta 2008 in je **akreditirana pošiljajoča in gostujoča organizacija**. Mladim prostovoljcem preko delovanja, sodelovanja, programov in projektov, ki jih izvajamo predstavimo velenjsko mladinsko sceno, jih aktivno vključujemo v druge programske enote in programe partnerjev in jim predstavimo organizacije, druge javne zavode in društva, s katerimi sodelujemo. Smo partnerji v več evropskih projektih.

Mladinski center Velenje tudi pomaga pri celotnem postopku, kadar želijo velenjčani oditi na prostovoljno delo v tujino za več mesecev ali za celo leto prek programa Evropska solidarnostna enota.

Evropski projekti so bili zaradi ukrepov okrnjeni, dosti projektov, v katere bi sicer vključili prostovoljce smo morali odpovedati. Konec poletja sta prišla naslednja prostovoljca iz Turčije, ki sta se uspešno vključila v naše delovanje, žal pa tudi ona dva zaradi trenutne situacije težje krepita svojo socialno mrežo, saj je manj dogodkov in druženja. Sta se pa povezala z ostalimi tujimi prostovoljci po Sloveniji, kar se nam zdi zelo pozitivno.

Zaradi razmer smo ponovno morali prestaviti mednarodno mladinsko izmenjavo, smo se pa zaposleni v Grčiji udeležili Kick off meetinga v projektu In Neet, ki poteka pod okriljem Evrope za državljane, kjer smo imeli uvodni sestanek s partnerji projekta in kjer se je predstavil vodilni partner Občina Alimos (Grčija).

Odobreno imamo **mladinsko izmenjavo,** preko programa Erasmus +Mladi v akciji, ki je zaradi ukrepov še nismo izvedli. Izmenjavo bi želeli izvesti v letu 2022. Izmenjava bo potekala na temo podnebnih sprememb in iskanja trajnostnih rešitev na nekonvencialen način. Iz smeti bomo ustvarili obleke in pripravili modno revijo, organizirali čistilno akcijo, pobirali smeti, izdelovali makete, organizirali predavanja in art delavnice.

Mladinski center Velenje je tudi ponovno pridobil Znak kakovosti v programu Evropska solidarnostna enota za gostiteljsko in podporno vlogo, ki velja do leta 2027, v letu 2022 pa ga bo še dopolnil z znakom kakovosti za vodilno organizacijo.

Trenutna prostovoljca sta bila do zdaj aktivno vključena v programe Mladinskega centra Velenje, predvsem SMO, Moj klub, MMC Kunigundo, Udarnik MC Velenje in Mladinski kulturni klub eMCe plac. V MMC Kunigunda sta se učila osnove video snemanja in montaže. Pomagala sta tudi pri snemanju raznoraznih dogodkov in on-line vsebine.

V SMO so se mladi spoznali in družili s trenutnima prostovoljcema, ter v praksi izboljšali svoje znanje tujih jezikov in spoznavali različne kulture. Prav tako sta prostovoljca prispevala k pestrosti programa in za otroke redno pripravljala ter izvajala različne delavnice in jih učila angleščino skozi ustvarjanje in igro. Prostovoljca se tudi družita z udeleženci Mojega kluba, ki so tudi vadili in nadgrajevali znanje angleškega jezika.

Prostovoljca sta v letu 2021 sodelovala tudi na prostovoljskih akcijah, ki jih je organiziral Udarnik Velenje. Pomagala sta pri selitvi in drugih fizičnih akcijah.

V letu 2021 smo se udeležili Spletnega informativnega dneva za pridobitev znaka kakovosti (MOVIT).

Ob koncu leta smo na pobudo občine postali partnerji pri projektu **Twin Town Cooperation on "Youth Shaping Europe" Project**, ki ga prijavlja in izvaja mesto Esslingen. Projekt bo združil različna partnerska mesta v seriji pogovorov o temah kot so EU, izobraževanje, podnebne spremembe in digitalizacija. Partnerska mesta bodo tako imela možnost se pogovoriti o lastnih izkušnjah, izmenjati dobre prakse in deliti ideje za družbene spremembe v prihodnosti.

Dnevni center za duševno zdravje – Moj klub

V Mladinskem centru Velenje, deluje tudi dnevni center za osebe s težavami v duševnem zdravju, Moj klub.

Dnevni center ponuja **varen, zaupen prostor**, kjer lahko obiskovalci z nekom spijejo kavo, se pogovorijo, spoznajo nove ljudi in na ta način razširijo svojo socialno mrežo. Prostor, kjer se lahko odprejo, spregovorijo tudi o svojih težavah brez, da bi jih kdo obsojal ali označil. Posledično se na ta način izboljša počutje in duševna stiska ni tako velika ali pa se posameznik z njo lažje spoprime in jo premaga. Ob tem se poveča občutek lastne vrednosti, koristnosti in veljave. Če posameznik sam ne zmore oziroma potrebuje pomoč, smo v **podporo pri vključevanju v okolje in spremljevalci pri vzpostavitvi stika** z institucijami kot so center za Socialno delo, zdravstvene službe, itn.

Zaradi epidemije smo lahko Moj klub ponovno odprli šele meseca maja. V tem času in pa do meseca septembra je bil v naših seminarskih prostorih tudi cepilni center Zdravstvenega doma. Zato smo morali naš program prilagoditi z željo po čimprejšnji ponovni obuditvi in odprtju našega programa. V mesecih, ko smo lahko imeli Moj klub odprt, smo pri delu ves čas upoštevali ukrepe za preprečevanje širjenja virusa. Odprti smo bili od srede do petka od 8.00 do 13.00 ure.

Moj klub trenutno obiskuje starostno **mešana skupina od 29 do 67 leta**. Srečujejo se ljudje s podobnimi težavami, zato so si lahko v oporo in pomoč. Vključitev v dnevni center je prostovoljna in se opravi na željo posameznika. Do konca prejšnjega leta je center obiskalo **27 oseb**, redno pa se je dnevno vključilo približno pet različnih oseb. Dnevno se je naenkrat vključevalo nekoliko manj oseb kot lani, saj so se bali izpostavljenosti morebitni okužbi na Covid.

Po potrebi je strokovna sodelavka vodila skupinske in individualne pogovore (informativni, svetovalni) z uporabniki in njihovimi družinskimi člani. Pripravljali smo individualne načrte in spremljali majhne korake.

Skupaj smo izpolnjevali vloge za subvencijo najemnin in varstvenega dodatka ter vavčerje. Dobili so pomoč in podporo pri reševanju vsakodnevnih težav (vpis in naročanje pri zdravniku in zobozdravniku, sodelovanje pri pogovorih s strokovnimi delavkami, ki jih obravnavajo na CSD-ju, pomoč uporabniku pri pridobitvi oziroma zamenjavi stanovanja zaradi nastale situacije - invalidnosti, pomoč pri selitvi in ponovni vključitvi v okolje). Nudimo tudi oporo takšnim

Redno (1X na teden) smo imeli pogovorne urice na različne teme. Igrali smo družabne in športne igre. Praznovali smo rojstne dneve in večje praznike. Odpravili smo se tudi na sprehode. Zaradi epidemije smo se odločili za samo en izlet v mesecu juniju in sicer odpravili smo se na Črno jezero (dom na Osankarici). Zaradi epidemije smo imeli zmanjšan obseg srečevanja skupin za samopomoč (pod vodstvom strokovne delavke Šenta, ga. Lončar Fanika).

Tudi v program dnevnega centra za duševno zdravje sta se redno vključevala ESE prostovoljca iz Turčije. Na ta način so se uporabniki naučili osnov tujega jezika (turščine, angleščine) in nadgradili znanje angleščine. Spoznali so njuno državo in kulturo.

Dolgoletni uporabnik Mojega kluba, se je znašel v težjih zdravstvenih težavah, zaradi česar sedaj ne zmore več hoditi in je na invalidskem vozičku. Živel je v bloku v katerem ni dvigala, na 3. nadstropju. Stanovanje ni bilo primerno za njegovo zdravstveno stanje, saj stanovanja ni več mogel zapustiti. Zaradi nastale situacije se je strokovna sodelavka in vodja Mojega kluba povezala z mamo te osebe in ob podpori MC direktorja naredila akcijski plan, pridobila potrebne informacije, napisala dopis in posredovala vso potrebno dokumentacijo na občino. Povezali so se tudi s PV Investom, lastnik stanovanja, s katerim so našli skupno rešitev in nato omogočili uporabniku in njegovi mami, da sta se preselila v primernejši blok z dvigalom. Na ta način so se njegove življenjske razmere izboljšale in lahko kvalitetnejše živi. Mladinski center je speljal celotno selitev s pomočjo ESE prostovoljcev, Udarnikov in strokovne sodelavke.

Mladinski center Velenje - kultura, umetnost in izobraževanje

Mladinski kulturni klub eMCe plac

V prostore današnjega Kluba eMCe plac so se mladi naselili leta 1996, ko jim je Mestna občina Velenje na njihovo pobudo odstopila prostore zadaj Rdeče dvorane. Ideja o nastanku je prišla predvsem iz potrebe po alternativnem mladinskem klubu, kjer bi lahko **mladi kvalitetno preživljali prosti čas**, ustvarjali vsebine, ki jih zanimajo, se zabavali in družili.

Edinstven produkt tesnega, a neodvisnega sodelovanja, je **ustanovitev Zavoda eMCe plac v letu 2008**, z namenom, da izboljša kvaliteto življenja mladih, predvsem na področju organiziranja in izvajanja mladinskih interesnih dejavnosti s področja športa, vzgoje, sociale, izobraževanja, kulture in umetnosti, založništva, mednarodnega sodelovanja, mladinskega turizma, šolstva ter javnega obveščanja, katerih poglavitni namen in cilj ni pridobivanje dobička.

Klub emce plac je že vrsto let priljubljeno zbirališče mladih. Mladi soustvarjajo tako zunanjo podobo kot programsko shemo, ki jo polnijo z vsebinami, ki jih zanimajo. Je alternativni klub, kjer nastajajo vedno nove kulture in sveže ideje in prostor, kjer sobivajo različne subkulture.

Klub je v letu 2021 doživel celovito funkcionalno in vizualno prenovo (v sodelovanju s ŠŠK, MCV, eMCe plac). Poleg investicij v prenovo, smo s pomočjo JSKD razpisa za opremo, dokupili nekaj nove tonske in lučne tehnike.

Do konca aprila 2021, je bil klub eMCe plac zaradi korone zaprt. Tudi po odprtju pa zaradi omejitev za preprečevanje širjenja virusa, nismo imeli veliko možnosti za izvajanje dogodkov v živo. Kljub temu smo v letu 2021 izvedli: Kreativni natečaj Nova realnost, eMCe izziv, 4 live streame koncertov, od tega 2 iz kluba, prav tako smo posneli 6 spletnih pogovorov in eno spletno bralno razpravljalnico. V sklopu klubskega programa, smo odprli 3 razstave in izvedli eno (Re)use delavnico v živo. V poletnem času, je bilo možnosti za organizacijo raznih prireditev več, vendar smo jih večinoma, zaradi omejitev, izvajali na Letnem kinu ob Škalskem jezeru: premiera filma Toma Čonkaša, sklop dogodkov Neki dolgega, festival Kunigunda, Vratolom. Tudi jesenski čas je bil za izvajanje programa znosen, izvedli smo večer elektronike, delavnice digitalnega marketinga (MMC Kunigunda), ŠŠK pa Pub Quiz. Potem se je izvajanje prireditev ponovno zelo omejilo. ŠŠK je ob koncu leta v živo izvedel še Obdarilovanje in okraševanje kluba.

Pri svojem delovanju skrbimo, da se mladi na različnih področjih neformalno izobražujejo, s tem pa pridobivajo dragocene izkušnje, ki jim bodo koristile ob vstopu na trg dela. V letu 2021 smo kljub postopnem sproščanju še vedno večino programa izvajali spletno, komunikacijo z mladimi pa ohranjali (tudi) preko družbenih omrežij. Skušali smo biti čimbolj interaktivni, posebno pozornost pa smo namenili socialnim vsebinam (ozaveščanje, informiranje na najrazličnejše teme, podpora, ves čas smo izpostavljali, da smo jim na voljo za pogovor, da se lahko vedno obrnejo na nas, nagovarjali smo mlade v stiski, delili kontakte za iskanje pomoči, vzpostavljen smo imeli telefon, kamor so lahko poklicali psihologinjo in podobno).

Izvedli smo delavnico digitalnega marketinga, organizirali re-use kreativne delavnice, posneli več pogovorov z zanimivimi sogovorniki na različne družbeno aktualne teme, se pridružili nacionalnemu projektu »Pet pred dvanajsto«, kjer smo z glasbenikoma, Mrigom in Davidom Slatinekom, opozarjali, da je napočil skrajni čas za odpiranje prizorišč ter dvoran in reševanje kulturnega sektorja, ob kulturnem prazniku, 8. 2. smo z lokalnimi ustvarjalci smo posneli video »Mi vemo ka ti nardi kultura!«, s katerim smo izrazili svojo podporo kulturi v najširšem smislu.

V svoje delovanje smo ves čas vključevali mlade in jih neformalno izobraževali na različnih področjih in projektih.

Projekti 2021 – eMCe plac ozavešča

Pripravili smo kreativni natečaj **»Nova realnost«**, kjer smo sprejemali likovne, glasbene, literarne, multimedijske, ročne in razne druge kulturno umetniške izdelke, ki so predstavljale refleksijo življenja mladih v tem času in v marcu 2021 razglasili zmagovalce. Komisija je odločala med 50 avtorji, ki so poslali več kot 100 različnih del.

Organizirali smo poletni **»eMCe izziv«**, kjer so tekmovalci točke pridobivali z individualnimi športi in/ali z ekipnimi športi, kot dokazilo pa so nam pošiljali fotografije, ki smo jih redno objavljali na spletu in s tem skušali motivirati tudi druge mlade, da so v prostem času aktivni. Najpogostejši trije športi so bili hribolazenje (44 x), joga (43 x) in tek (31 x). Prejeli smo še fotografije kolesarjenja, plezanja, telovadbe, fitnese, odbojke, golfa, košarke, badmintona, supanja, jahanja, veslanja, nogometa, kajaka.

Mesečni zmagovalci so prejeli bon za športno trgovino in praktična darila, skupni zmagovalec pa bon Rdeče dvorane Velenje in sicer za deset obiskov savne ter praktična darila.

Posneli smo filmček z novim **ambasadorjem projekta eMCe plac ozavešča** – Igorjem Kuno. Igor Kuna je večkratni zmagovalec freestyle tekmovanj, soustanovitelj Facebook strani Freestyle tržnica, ki je aktivna z namenom, da bi oživela slovensko freestyle rap sceno, da bi se organiziralo več tovrstnih dogodkov in to obliko rapa približalo novim generacijam. Bil je vodja in organizator iniciative "Velenje ZA skateparK", kjer se je v prid mladine zavzemal za postavitev novega centra urbanih športov, kasneje pa je sodeloval pri idejni zasnovi novega velenjskega skate parka.

Sicer se ukvarja s programiranjem v različnih jezikih in z različnimi orodji, v preteklosti je izvajal delavnice programiranja in med drugimi delal na mobilni aplikaciji Prevozi.org.

Preko projekta **Bralna razpravljanica** smo z mladimi zbirali knjižne predloge, med katerimi so bile izpostavljene tudi knjige na temo odvisnosti.

Ves čas smo mlade ozaveščali preko družbenih omrežjih in sodelovali z Drogartom.

Festival mladih kultur Kunigunda

Program festivala mladih kultur Kunigunda sestoji iz žanrsko raznolikih koncertnih večerov, večinoma alternativne glasbe (etno, rock, metal, punk rock, eksperimentalni jazz, hip hop, elektronski žanri, hibridni žanri), razstav, umetniških inštalacij, intermedijskih inštalacij, kreativnih in intermedijskih delavnic, urbano športnega dogodka, okrogle mize in uprizoritvenih dogodkov. Pester kulturno-športno-izobraževalni program je namenjen mladim, vsem ljubiteljem kulture, urbanih športov, ter vsem, ki jih zanima zgolj posamezni dogodek znotraj raznolikega festivalskega programa.

Pri programu in izvedbi festivala skušamo sodelovati z drugimi društvi in organizacijami. V tem letu smo sodelovali s ŠŠK, Društvo urbanih športov Duša, Festival Velenje, Muzej Velenje, konzorcij konS in drugimi.

24. Kunigunda, je bila žal spet covidgunda, prilagojena življenju z virusom. Kljub temu smo pripravili in uspešno izvedli pester program: raznolike koncertne večere (Alo!Stari, Bakalina Velika, Kaoz, idr.), kreativno in intermedijsko delavnico, razstave (tudi na stranišču – nova lokacija), intermedijski inštalacijo Žarkolom in inštalacijo Mama narava, gledališko predstavo Stoke, okroglo mizo na temo lokalne kulturne strategije, v sodelovanju z društvom Duša pa ponovno tudi Titov skate session.

Glede na to, se je bilo obdobje načrtovanja festivala polno negotovosti zaradi spreminjajočih se ukrepov, ocenjujem, da smo se dobro prilagodili in kljub zahtevnim razmeram uspešno izpeljali festival.

V letu 2021 smo imeli skupaj 17 dogodkov na kar 7 različnih lokacijah. Kljub zdravstvenim omejitvam in ukrepom smo imeli kar 19 glasbenih ustvarjalcev ali skupin ter umetnikov. Skupaj je bilo 6 koncertnih večerov. Imeli smo 3 razstave ter 1 intermedijsko inštalacijo, 1 naravno skulpturo in 1 umetniški performans. Na 24. Kunigundi ni manjkalo delavnic, imeli smo dve in sicer eno kreativno in eno intermedijsko.

Kot vsako leto smo tudi letos izvedli evalvacijo na koncu festivala. Tokrat se ni izvedel evalvacijski delovni vikend temveč je bila evalvacija spletna. Sodelujoči na festivalu so izpolnili anketo o festivalu in oddali kritike, pohvale in predloge. Veliko se je izpostavljalo kritik glede omejitev, za katere upamo, da jih bo v naslednjem letu manj. Večina je bila z izpeljanim festivalom zelo zadovoljna, želijo pa si več performansev in predstav.

Projekt kons – platforma za sodobno raziskovalno umetnost

konS ≡ Platforma za sodobno raziskovalno umetnost je odprta in razvijajoča se struktura, ki si prizadeva vzpostaviti povezave med skupnostmi, institucijami znanja, raziskovalnimi središči in gospodarstvom na sistemski ravni, pri čemer so vse strani zainteresirane za soustvarjanje trajnostne, varnejše in bolj etične prihodnosti v dinamičnem, nenehno spreminjajočem se svetu.

Prizadevanja za vzpostavitev aktivne mreže raziskav, produkcije in utemeljevanja boljših pogojev za raziskovanje, razvoj in realizacijo sodobnih raziskovalnih umetniških projektov, je združilo devet partnerjev – nevladnih organizacij, umetniških producentov, taktičnih medijev, javnih kulturnih središč in umetniška akademija na diagonali vzhodne in zahodne kohezijske regije: Zavod Kersnikova, Zavod Projekt Atol, Zavod Aksioma, Društvo Ljudmila, Zavod Cona, vsi iz Ljubljane, in Univerza v Novi Gorici – Akademija umetnosti, Mladinski center Velenje, LokalPatriot Novo mesto ter MKC Maribor. Projekt je zasnovan tako, da se v pridruženo partnerstvo lahko vključijo tudi druge organizacije, ki bodo izkazale interes za aktivno sodelovanje v platformi.

Kons vizija se prepleta skozi tri glavne smernice: **konS Park, konS Nova, konS Praksa.**

KonS platforma za sodobno raziskovalno umetnost v svoji iniciativi vabi različne ljudi, strokovnjake, umetnike in otroke, da se pridružijo k razmišljanju in ustvarjanju inovacij za boljšo prihodnost. To iniciativo vodi skozi 3 programe.

Najprej se začne pri **kons Parku** - neformalnem izobraževanju (otrocih in mladostnikih). Neformalno izobraževanje jih vodi skozi sodobne teme in tehnologijah ter jih inspirira za samostojno ustvarjanje in kritično razmišljanje o izzivih sodobnosti in prihodnosti. Takšna razmišljala otroci dobijo skozi prijetne in zanimive delavnice, ki niso obvezujoče ter nimajo ocen ampak jih skozi igro vodijo do novih domislic. Ko takšni otroci zrastejo imajo boljšo perspektivo za ohranjanje narave in drugih okolijskih in tehnoloških problemov. Tukaj pa se takoj povežejo z drugim programom **konS Nova**, ki je inciativa za umetnike, kulturnike, znanstvenike, za vse, ki že kritično razmišljajo o svetu in želijo skozi svoje izdelke, produkte, inštalacije to prikazati. V konS novi se po navadi prepletajo sodobne tehnologije in ljudje iz različnih strok, ki uspešno raziskujejo znanstvena in tehnološka vprašanja. Vsi ti ljudje pa lahko z svojo inovativnostjo in kritično presojo podajo skozi tretji program **konS Praksa**, kjer svoje ideje in razmišljanja povežejo z lokalno skupnostjo in gospodarstvom.

V sklopu projekta konS smo v letu 2021 investirali v **Tehnični bazen** (technical pool), v katerem je zbrana oprema, ki jo partnerji uporabljajo glede na potrebe za izvajanje vzgojno-izobraževalnega programa, delo v razvojno inovacijskih laboratorijih ter za potrebe konferenc in festivala konS modul.

Oprema v katero smo investirali v MC Velenje je kompatibilna z opremo ostalih partnerjev in omogoča sestavljanje v večje sisteme ob enkratnih večjih dogodkih (festival, sejmi, koncerti, konference / simpoziji).

V letu 2021 smo investirali v naslednjo opremo:

- **komplet profesionalne foto opreme** (Canon EOS 5D Mark IV + objektivi Canon 24-105 L II, Sigma 35 F/1,4 HSM, Canon 50/1,2L USM, Canon 16-35 f/4L IS, , Sigma 85 F/1,4 HSM, Tamron 70-210mm F/4 Di VC USD, Canon baterija LP-E6NH, Flipside 400 AW II Lowepro nahrbtnik, stojalo Manfrotto Befree GT XPRO RC2)
- 4k **projektor** (LG ProBeam BU50NST) in **obojestranska projekcijska platna** (2x Celexon 244x137cm in 1x Celexon 355x206cm (
- **spajkalnih postaj** (25x) in **set orodja za spajkanje za vozlišče** (3x)
- **Praktikabli za uporabo pri delavnicah in kot prireditveni oder na predstavitvah projekta** (12x Alutruss 2x1m)
- **Gopro kamera z dodatno opremo** (Gopro 9)
- 6 Raspberry Pi4 **kompletov za izobraževalne dejavnosti in uporabo pri razstavah** (Rpi4 + adapter, pasivno hlajeno ohišje, sd kartica, monitor, miška, tipkovnica)
- komplet **wifi mrežne opreme za izvedbo instalacij in uporabo na terenu** (Ubiquiti AP UA Lite, Gigabit s 4-port PoE mrežno stikalo, Mikrotik dostopna točka wAP LTE)
- **spominske kartice in zunanji trdi diski** (5x 4TB WD Elements, 2x 12TB WD Elements desktop, 5x Sandisk microSD 256GB Extreme Pro)
- **konferenčni zvočnik** Jabra 810
- **komplet varnostne opreme za delo v vozliščih in postavljanje instalacij** (zaščitne rokavice, zaščitna očala, prva pomoč, gasilni aparati, lestve)
- **različna delavničarska oprema za vozlišča** (podaljški, razdelilci, mrežni kabli)

V letu 2021 se je izvedel **konS modul** Novo mesto in Maribor. Skozi vse leto se je izvajal tudi v Novi Gorici. Tam je struktura modula malo drugačna. Izvaja se en projekt naenkrat čez celo leto in ne strnjeno kot v drugih mestih. V pripravi je bil tudi modul Velenje, ki pa se je v zadnjem trenutku zaradi ukrepov prestavil na februar 2022. Vsa potrebna opravila so se čez leto izvedla v skladu s projektom.

V letu 2021 smo izvedli tudi 13 različnih delavnic , ki se jih je udeležilo 86 udeležencev. 7 delavnic je bilo namenjenih otrokom (46 udeležencev), 6 delavnic pa je bilo namenjenih za mladino in odrasle (40 udeležencev). Od teh šestih namenjenih odraslim sta bili 2 delavnici izvedeni preko spleta (zaradi epidemioloških razmer in omejitev), 1 od delavnic pa je bila namenjena zaposlenim na JSKD – območni enoti Celje in Koroška, katerim smo predstavili projekt konS. Teme delavnic so bile raznorazne: s pametnimi telefoni smo ustvarjali glasbo, risali žuželke in jih nato oživeli s pomočjo elektrike, ustvarili smo svojo budilko in elektronsko glasbilo in še mnogo drugih.

V novembru se je v Knjižnici Velenje postavila tudi razstava **dr. Julie Schneider in Lene Kadriye Ziyal - Moramo se pogovoriti.** Razstava je bila na ogledu do 20.12.2021. Preko pionirskega stripovskega eseja o UI (umetni inteligenci) avtorica vabi na ilustrirano potovanje skozi razsežnosti in implikacije inovativne tehnologije.

Štirje zaposleni iz Mladinskega centra Velenje so se udeležili usposabljanja za mentorje konS v letu 2021 v organizaciji MC Velenje

Hiša groze

Hiša groze je eden od odmevnejših projektov zadnjih let, vendar je bil v času korone zaradi ukrepov in preventivnega vedenja žal odpovedan.

Projekt ponovno načrtujemo v tem letu. Pogovarjamo se tudi o spremembi lokacije in tehnični in scenski nadgradnji, saj stremimo k temu, da bi bil vsako leto boljši. Projekt je sicer na nacionalnem nivoju zgled dobre prakse. V Sloveniji tako kvalitetnega projekta ni, zato si želimo ogledati primerljive projekte v tujini, z namenom izboljšave projekta.

Kunigunda – multimedijski center

MMC Kunigunda je enota Mladinskega centra Velenje, ki je zadolžena za izvedbo **storitev na področju avdia, videa, grafičnega oblikovanja in fotokopiranja**. Storitve so namenjene tako interni rabi kot tudi trgu. Zaposleni v Kunigundi opravljajo vse avdio storitve na glasbenih dogodkih, ki jih organizira MC Velenje, ŠŠK, občasno tudi MO Velenje in za zunanje naročnike. Enako velja za vse ostale dejavnosti MMC. V letošnjem letu smo začeli upravljati 3D mapping projektor na prizorišču Vista ob velenjskem jezeru. Pod naše obveznosti spada še upravljanje Hiše bendov. Kunigunda je znotraj Projekta konS tudi velenjski center za izvedbo intermedijskih delavnic imenovan **Nukleus.**

Poleg ostalih storitev, ki jih opravljamo, smo v letu 2021 pomagali tudi pri organizaciji vseh delavnic projekta konS in organizaciji konS modula.

V letu 2021 je vodenje Kunigunde MMC prevzel Dejan Požegar. Glavni cilj za prihodnjo delovanje MMC Kunigunda je poleg servisne poslovne enote vzpostaviti tudi močno programsko enoto na področju multimedije, intermedije, izobraževanja in produkcije.

V letu 2021 so se 4 zaposleni in 4 zunanji sodelavci (študenti) udeležili: Izobraževanje za delo z novo avdio in lučno opremo v upravljanju MC Velenje (Robe, 2021).

Trije zaposleni so se udeležili internega izobraževanja za delo z 3D mapping projektorjem.

V sodelovanju z različnimi društvi (Cogo, Universe) se občasno izvajajo delavnice iz področja avdio programske opreme. Prav tako delavnice iz reklamiranja na socialnih omrežjih (Vid Hrovat) in delavnice s področja Adobe programov. V času trajanja Projekta konS pa se redno organizirajo tudi delavnice za otroke in odrasle s področja intermedijske umetnosti. V sodelovanju s PR ekipo Mladinskega centra pa sodelujemo tudi pri oblikovanju večine informativnih vsebin za javnost.

V letu 2021 se je izvedla Ableton delavnica v sodelovanju z društvom Cogo, dve delavnici o obdelavi zvoka z društvom Universe in dve delavnici s področja reklamiranja po spletnih socialnih omrežjih. V drugi polovici 2021 pa so se interno izvajala tudi video, avdio in oblikovalska izobraževanja za prostovoljca iz projekta ESE (mednarodno prostovoljstvo). Udeležba je bila zaradi zdravstvenih omejitev omejena na manjše število. Za vse to se uporablja naša infrastruktura. V prihodnje pa bi se naredila tudi kakšna terenska delavnica, predvsem v popoldanskem centru MC Velenje za mlajše.

V sklopu avdio studia ponujamo možnost snemanja predvsem lokalnim umetnikom. Načrt je to področje v bodoče tudi razširiti izven dosedanjih okvirjev. Zraven tega se glasbeni studio ponuja še za snemanje reklam, »podcastov«, zvočnih knjig, snemanje zvoka za film,…

Na področju terena pa nudimo ozvočevanje vseh možnih prireditev, kot so govori, manjši koncerti in po novem tudi ozvočevanje velikih koncertov. Tudi tukaj imamo namen razširiti svoje delovanje izven lokalnega okolja. To pomeni, da je naše delovanje namenjeno vsakemu, ki naše usluge potrebuje.

Zaradi Covid-19 omejitev pa je seveda bilo izvedenih manj projektov kot po navadi. Bilo je več studijske delavnosti in manj koncertne oz. prireditvene. Predvsem v toplih mesecih je bilo nekaj koncertnega dogajanja (Festival Kunigunda, Nekaj dolgega…, Festival nasedlega kita, Pikin Festival, Vratolom, otvoritev starega Velenja, koncert na Titovem trgu in še nekaj manjših). V studiu pa se je delalo nekaj različnih prenosov v živo na internet (video in avdio), snemanje reklam (MC Velenje), snemanje pogovorov, »podcastov« (Muzej Velenje), snemanje zasedb Mark Datter in Snogg, obdelava zvoka avdio intervjujev.

Video studio je v letu 2021 opravil različna snemanja in montaže za potrebe Mladinskega centra Velenje (festival Kunigunda, konS, Nekaj kratkega…, Nekaj dolgega… in še drugo). Prav tako so se opravila snemanja za Zavod za turizem, Muzej Velenje in Rdečo dvorano. Izvedlo se je nekaj video prenosov v živo za dogodke, ki bi jih v normalnih okoliščinah izvedli v živo. Večina teh je bila za potrebe eMCe placa. Nekaj pa tudi za druge (PZS, Stand up Uroš

Kuzman). Bilo je tudi nekaj izposoj opreme za snemanje video posnetkov in filma (Lutkovno gledališče,…). Izvedlo se je testiranje mapping projektorja Lumitrix na Visti s katerim od leta 2022 upravljamo.

2021 smo oblikovali in v večjem delu tudi natisnili vse publikacije Mladinskega centra Velenje in njegovih partnerskih organizacij (eMCe Plac, ŠŠK), ki se tiskajo v manjših nakladah. V primeru večjih pa smo izvedli pripravo za tisk in vso komunikacijo s tiskarskimi podjetji. Skozi vse leto smo opravljali storitev fotokopiranja, vezave, plastificiranja in tiska PVC kartic za lastno ali pa zunanjo uporabo (HKV, Rdeča dvorana).

Vista – ozvočevanje in lučkarska tehnika

V letu 2021 je v skladu z organizacijskim, upravljavskim in finančnim načrtom za Visto Mladinski center Velenje od ustanoviteljice Mestne občine Velenje septembra 2021 dobil v upravljanje konstrukcijo za razsvetljavo in ozvočenje prireditvenega prostora v vrednosti 67.710 €, sistem ozvočenja v vrednosti 161.406 € in scensko razsvetljavo v vrednosti 133.151 €. Ob tem smo zaposlili strokovnega sodelavca s posebnimi znanji in sposobnostmi, ki je ustrezal pogojem razpisa in ima ustrezno znanje in izkušnje za upravljanje z omenjeno opremo.

Ob prevzemu opreme v upravljanje in aktivnem programskem sodelovanju se soočamo še z veliko nepredvidljivimi težavami, sproti ugotovljenimi pomankljivostmi in koordinacijskimi šumi v komunikaciji. Soočamo se s pomanjkanjem kadra, saj je kljub novi zaposlitvi in pomoči ostalih sodelavcev Mladinskega centra Velenje potrebno usposobiti tehnično ekipo za ravnanje z opremo, postavljanje in podiranje opreme na prireditvah. Trenutno te pomanjkljivosti odpravljamo s študentskim delom in najemanjem usposobljene delovne sile na trgu. Tonske tehnike imamo dobro usposobljene, manjka pa nam profesionalni lučkar, ki ga moramo trenutno za vsako posamezno prireditev, ki jo ozvočujemo in osvetljujemo najemati na trgu, kar povzorča dodatne stroške, ki v predaji opreme v upravljanje niso bili predvideni. Prav tako se soočamo s pomanjkanjem zaščitne opreme (kovčki) za zvočnike in pomanjkanjem pohodnih kanalov za zaščito kablov. Pri samem upravljanju z Visto in programskim planiranjem pa je zaradi velikosti projekta in veliko vpletenih deležnikov potrebno doreči še masikatere zadeve in težave, ki se pojavljaljo ob vzpostavljanju sistema delovanja Viste. Le s pravilnim pristopom, dobrim sodelovanjem in nekaj dobro izpeljanimi programskimi vsebinami bomo lahko Visto kot prireditveno prizorišče naredili zanimivo tudi za zunanje investitorje, saj bodo le javni zavodi sami težko poskrbeli za obseg prireditev, ki bi si ga obiskovalci želeli.

Mladinski hotel Velenje

MLADINSKI HOTEL VELENJE je lociran v pritličju in medetaži stavbe na naslovu Efenkova 61a. Odprli smo ga leta 2010. Od odprtja dalje je na letnem nivoju vse do leta 2020 povečeval število nočitev. Večina gostov so predvsem skupine, saj sprejme avtobus gostov, ki iz različnih razlogov obiščejo Velenje (mladinske izmenjave, šolske izmenjave, skupine športnikov, umetnikov, udeleženci seminarjev, izobraževanj in raznih drugih večdnevnih dogodkov).

Oprema Mladinskega hotel Velenje je še bolj ali manj prvotna, pohištvo je dobro vzdrževano, rahlo dotrajano. Nekajkrat so bila potrebna popravila stavbnega pohištva (predvsem vrat sob, ki se odpirajo z magnetnimi karticami), 3x so bili prostori pleskani, nekaj popravil je bilo strojnih instalacij v kopalnicah, menjava kotličkov, luči na hodnikih, ki so trenutno senzorske, menjava silikonov v kopalnicah, nekaj bele keramike. Menjava stolov, vzmetnic. Posteljno perilo je bilo menjano/dokupljeno prav tako že 5x.

Mladinski hotel Velenje je v letu 2021 zelo prizadela pandemija. Iz dobre zasedenosti hostla v letu 2019, ko smo opravili blizu 5000 nočitev, smo padli v letu 2020 na 1200 nočitev, v letu 2021 smo jih opravili malenkost več, 1625. Zaradi epidemioloških razmer in ukrepov so bile odpovedane skoraj vse rezervacije skupin, večina pa se organizacije, s katerimi smo redno sodelovali na letnem nivoju, za večdnevne dogodke sploh niso odločale. V letu 2021 so bili naši gosti v večji meri posamezniki, ki so iz različnih vzrokov obiskali Velenje, predvsem poslovnih. Okoli 10% nočitev pa smo opravili na račun turističnih bonov.

Manjša in srednja adaptacijska dela, izvaja vzdrževalec (pleskanje, popravilo sten, menjava silikonov, menjava kotličkov, popravila stavbnega pohištva ter ostalega pohištva,…), za kar smo namenili okoli 4400€ sredstev za material.

Študentsko-dijaški dom (štu-dij dom)

ŠTU-DIJ dom je bil v začetku leta prav tako zaprt zaradi odlokov, ki so spremljali epidemiološke razmere, v njem so bivali le nekateri tuji študenti, ki se zaradi obveznosti študija niso vračali domov, oziroma si niso mogli zagotoviti varne poti domov. Tako je bilo v letu 2021 skupaj 572 študentov in 294 dijakov.

Seminarski prostori

Seminarski prostori so bili v letu 2021 slabše zasedeni. V prvih mesecih so bile z odlokom prepovedane vse aktivnosti v prostorih (dnevni center otrok, skupinske vadbe), kasneje je v prostorih deloval cepilni center od maja do avgusta. Maja je v zmanjšanem obsegu prav tako ponovno odprl vrata dnevni center SMO. Prva dva tedna v avgustu je potekalo v prostorih varstvo otrok pod okriljem Zveze prijateljev mladine. V zmanjšanem obsegu so seminarski prostori z dejavnostjo pričeli šele v mesecu oktobru, saj smo gostili do konca leta posamezne skupine v hostlu v okviru izobraževalnih dogodkov.

Finančno poročilo

Financiranje zavoda je bilo zagotovljeno z javnimi sredstvi v višini 772.378€, ki smo jih prejeli s strani ustanovitelja MOV in Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport, Ministrstva za kulturo, Urada za mladino RS, Ministrstva za delo družino, socialne zadeve in enake možnosti, Zavoda Movit, Evropskega sklada za regionalni razvoj, Javnega štipendijskega, razvojnega, invalidskega in preživninskega sklada RS, Uprave za probacijo, Zavoda za zaposlovanje RS in zagotovljeno s tržno dejavnostjo v višini 149.290€, kar znaša 16,20% sredstev.

Delež prihodkov od ustanovitelja (Mestne občine Velenje) je v letu 2021 predstavljal 57,3%. kar pomeni, da smo s področja tržne dejavnosti in drugih razpisnih oblik financiranja javnega zavoda, v Mladinskem centru Velenje v letu 2021, kljub izredno zaostrenim pogojem tržnega poslovanja, uspeli zagotoviti 42,7 % sredstev oziroma 393.168,00 €.

Prihodki so bili realizirani v višini **921.668 €**

VRSTA PRIHODKA	LETO 2021	LETO 2020	LETO 2019	IND. 21/20
Prihodki za izvajanje javne službe	**772.378**	**536.062**	**586.561**	**144**
Prihodki od prodaje proizvodov in storitev	772.344	534.477	574.749	145
Prihodki od prodaje blaga in materiala	0	171	11.812	0
Donacije	0	1.000	0	0
Finančni prihodki	32	0	0	0
Prevrednotovalni prihodki	0	1	0	0
Drugi prihodki	2	413	0	0
Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	**149.290**	**127.037**	**241.503**	**118**
Prihodki od prodaje proizvodov in storitev	149.290	127.037	240.860	118
Prihodki od prodaje blaga in materiala	0	0	643	0
Finančni prihodki	0	0	0	0
Prevrednotovalni prihodki	0	0	0	0
Drugi prihodki	0	0	0	0
SKUPAJ	**921.668**	**663.099**	**828.064**	**139**

Mladinski center Velenje uporablja za izkazovanje prihodkov iz naslova tržne dejavnosti dva pristopa in sicer: ločeno vodi prihodke za tržno dejavnost za stroškovni mesti 40-mladinski hostel in 36-tržna dejavnost MMC, ki sta opredeljeni kot tržna dejavnost.

Ostale prihodke iz tržne dejavnosti izračuna kot razliko med prihodki, ki so razporejeni na stroškovna mesta in celotnimi prihodki na trgu.

PRIHODKI	921.668	%

Prihodki za izvajanje javne službe	772.378	84
Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	149.290	16

PRIHODKI	**921.668**	**%**
Prihodki od ustanovitelja MOV	528.500	57,3
Ostali prihodki	393.168	42,7

Odhodki so bili realizirani v višini **869.599 €**

VRSTA ODHODKA	**LETO 2021**	**LETO 2020**	**LETO 2019**	**IND. 21/20**
Odhodki za izvajanje javne službe	**767.468**	**529.434**	**594.013**	**145**
Stroški blaga, materiala in storitev	309.682	182.185	283.158	170
Stroški dela	443.565	331.486	308.849	134
Amortizacija	1.935	9.398	0	21
Prevrednotovalni poslovni odhodki	705	293	885	241
Drugi stroški	11.581	6.072	1.121	191
Odhodki od prodaje blaga in storitev na trgu	**102.131**	**112.490**	**233.129**	**91**
Stroški blaga, materiala in storitev	88.185	64.014	137.924	138
Stroški dela	4.461	45.419	60.728	10
Amortizacija	6.977	1.561	16.328	447
Prevrednotovalni poslovni odhodki	0	1	13.629	0
Drugi stroški	2.452	1.495	4.519	164
Drugi odhodki	56	0	1	0
SKUPAJ	**869.599**	**641.924**	**827.142**	**78**

ODHODKI	**869.599**	**%**
Odhodki za izvajanje javne službe	767.468	88
Odhodki iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	102.131	12

Presežek prihodkov nad odhodki za leto 2021 znaša 52.069 €. Pri obračunu davka od dohodka pravnih oseb se upošteva Pravilnik o opredelitvi pridobitne in nepridobitne dejavnosti na osnovi 9. člena ZDDPO-2.

Davčna obveznost za pridobitni del dejavnosti znaša 184 €, med letom so bile vplačane akontacije v znesku 1.147 €, terjatev za vračilo davka po obračunu je 963 €.

Čisti presežek prihodkov nad odhodki za leto 2021 je **51.885** €.

PRORAČUN MC VELENJE - PRIHODKI

VRSTA PRIHODKA	REALIZACIJA LETO 2012	REALIZACIJA LETO 2013	REALIZACIJA LETO 2014	REALIZACIJA LETO 2015	REALIZACIJA LETO 2016	REALIZACIJA LETO 2017	REALIZACIJA LETO 2018	REALIZACIJA LETO 2019	REALIZACIJA LETO 2020	REALIZACIJA LETO 2021
SKUPAJ	**647.784,12 €**	**594.715,00 €**	**580.142,00 €**	**609.315,00 €**	**612.827,03 €**	**656.025,29 €**	**745.694,79 €**	**828.064,05 €**	**663.099,00 €**	**921.667,97 €**
PP 3.1 PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVE	**69.538,45 €**	**107.897,00 €**	**69.629,00 €**	**90.332,11 €**	**65.546,16 €**	**65.444,63 €**	**62.329,00 €**	**92.808,30 €**	**82.043,87 €**	**251.389,65 €**
URAD RS ZA MLADINO	15.992,00 €	17.468,00 €	10.600,00 €	13.012,00 €	12.030,50 €	12.030,50 €	11.914,00 €	11.914,00 €	11.875,00 €	11.875,00 €
MDDS - dnevni center	2.500,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
ZZZ RS-zaposlovanje	23.582,61 €	46.995,00 €	46.669,00 €	43.398,61 €	32.512,43 €	39.379,87 €	14.866,00 €	27.077,30 €	25.846,87 €	27.836,25 €
Nacionalna agencija MOVIT	15.439,84 €	28.305,00 €	9.660,00 €	28.921,50 €	19.003,23 €	10.534,26 €	35.549,00 €	41.317,00 €	14.249,00 €	12.584,11 €
ministrstvo za kulturo - Fest. Kunigunda	4.000,00 €	4.000,00 €	2.700,00 €	5.000,00 €	2.000,00 €	3.500,00 €	0,00 €			3.179,32 €
min za kulturo - krmc	0,00 €	9.000,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €			
MC Drav.d-medkulturni dialog	4.000,00 €	1.630,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €			
Mceh - razvoj soc,kap.mladih	4.024,00 €	499,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €			
CMC Intermedia 2010	1.041,00 €		0,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €			
Mladinska mreža MaMa	325,86 €		0,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €			
KONS:::platforma - MK MCRUK								12.500,00 €	30.073,00 €	190.274,97 €
ministrstvo za obrambo - dodatek prostovoljci										5.640,00 €
PP 3 3 JAVNI SKLADI	**125.898,85 €**	**1.615,00 €**	**0,00 €**	**6.300,00 €**	**933,08 €**	**6.041,11 €**	**5.258,00 €**	**0,00 €**	**412,00 €**	**0,00 €**
JSKD - kulturni tolar	0,00 €	0,00 €	0,00 €	6.300,00 €	933,08 €	5.541,11 €	4.458,00 €	0,00 €		
JSRS za razvoj kadrov	405,00 €		0,00 €		0,00 €	500,00 €	800,00 €	0,00 €	412,00 €	
JZ EPK Kunigunda, vodno mesto...	125.493,85 €	1.615,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
PP 3.4 DRŽ. SREDSTVA IZ EU NASLOVOV	**10.479,90 €**	**3.150,00 €**	**0,00 €**		**0,00 €**	**0,00 €**	**22.000,00 €**	**10.312,00 €**	**0,00 €**	**-7.916,94 €**
EU soc sklad praktično uspos.	0,00 €		0,00 €		0,00 €	0,00 €	22.000,00 €			
EU regionalni razvoj	0,00 €		0,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €			
EU. ESS Sos. Zbornica Slo. - Preininger	10.479,90 €	3.150,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €			
EU projekti Evropa za državljane					750,00 €	11.062,24 €	1.706,00 €	10.312,00 €		-7.916,94 €
PP 3.2 PREJETA SREDSTVA IZ MO VELENJE	**301.750,98 €**	**314.575,00 €**	**316.945,99 €**	**351.610,89 €**	**367.898,73 €**	**391.966,45 €**	**452.160,79 €**	**479.422,28 €**	**452.606,13 €**	**528.500,09 €**
Sredstva MOV za plače MC	69.582,12 €	198.649,00 €	180.905,87 €	212.515,30 €	230.520,87 €	245.409,55 €	294.720,81 €	325.297,25 €	309.696,03 €	331.900,05 €
Sredstva MOV za EPK-plače	118.167,05 €		0,00 €		0,00 €	0,00 €				
Sredstva MOV za EPK - program	14.500,00 €									
Prejeta sredstva MOV materialni stroški	27.622,41 €	36.090,00 €	55.527,84 €	45.800,00 €	54.009,00 €	51.297,00 €	60.950,00 €	56.904,00 €	51.075,87 €	82.850,87 €
Tekoče vzdrževanje objektov-3	5.013,00 €	6.531,00 €	6.662,00 €	6.662,00 €	9.662,00 €	19.012,00 €	19.012,00 €	19.012,00 €	18.011,38 €	14.376,53 €
Prejeta sredstva za izobraževanje	1.454,17 €	950,00 €	969,00 €	969,00 €	969,00 €	969,00 €	969,00 €	969,00 €	945,06 €	969,00 €
MO za program MC	10.750,00 €	22.290,00 €	19.380,00 €	22.307,00 €	17.468,00 €	17.468,00 €	17.468,00 €	17.468,00 €	16.020,00 €	17.468,00 €
Razpis Lokalni program mladih	2.328,63 €		4.000,00 €	4.000,00 €	0,00 €	0,00 €				
Sredstva MOV za regres	5.030,50 €									14.700,00 €
Javno delo	9.367,67 €	15.052,00 €	15.291,34 €	24.877,59 €	13.983,07 €	12.860,80 €	11.711,92 €	10.901,70 €	12.039,13 €	12.191,64 €
Festival Kunigunda	15.000,00 €	19.000,00 €	19.380,00 €	19.380,00 €	17.468,00 €	17.468,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €	17.500,00 €	25.000,00 €
Sredstava za KRMC-mat.str	20.419,45 €	11.400,00 €	10.046,55 €	10.100,00 €	20.107,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €	9.000,00 €	11.055,00 €
Sredstva za letni kino	2.515,98 €	4.613,00 €	4.783,39 €	5.000,00 €	3.711,79 €	6.524,01 €	6.500,00 €	6.500,00 €	5.010,00 €	5.394,00 €
Dotacije za delovanje (strokovne storitve)						6.508,66 €	6.508,66 €	6.508,66 €	6.508,66 €	
Stara pekarna						764,26 €	748,67 €	796,13 €		
Hiša bendov						3.685,17 €	3.571,73 €	4.165,54 €	1.850,00 €	2.195,00 €
vodno mesto							3.000,00 €			
štipendije								900,00 €	4.950,00 €	5.400,00 €
Nova pekarna										5.000,00 €
PP 2 PREJETE DONACIJE	**1.490,00 €**	**0,00 €**	**1.100,00 €**	**744,00 €**	**850,00 €**	**150,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**1.000,00 €**	**0,00 €**
PP 1 DRUGI PRIHODKI	**140.115,94 €**	**167.478,00 €**	**193.567,01 €**	**160.328,00 €**	**178.449,06 €**	**192.423,10 €**	**203.947,00 €**	**245.521,47 €**	**127.037,00 €**	**149.695,17 €**
Prihodki od prodaje vstopnic	4.312,45 €	3.374,00 €	5.860,00 €	8.084,00 €	4.280,52 €	8.639,97 €	12.099,00 €	12.980,33 €	171,00 €	
Prihodki od obresti banke	349,03 €	718,00 €	283,00 €	66,00 €	235,03 €	250,02 €	286,00 €	265,86 €	210,84 €	
Prihodki od najemnin prost. in opreme	475,00 €		85,00 €	44,00 €						
Drugi prihodki		259,00 €								33,54 €
Drugi nedavčni prihodki	13.000,00 €	18.351,00 €	12.093,00 €		9.056,64 €					4.619,78 €
prihodki od prodaje blaga in storitev	8.193,33 €	6.094,00 €	8.563,46 €		9.365,54 €	6.597,86 €	10.901,00 €	12.975,14 €	4.768,16 €	9.221,76 €
Prihodki od dejavnosti mladinski hotel	113.786,13 €	138.682,00 €	166.682,55 €	152.134,00 €	155.511,33 €	176.935,25 €	180.661,00 €	219.566,00 €	121.887,00 €	135.820,09 €

RDEČA DVORANA ŠPORTNO REKREACIJSKI ZAVOD
POROČILO O DELU IN FINANČNO POROČILO V OBDOBJU OD 1. 1. 2021 DO 31. 12. 2021

UVOD

Delovanje Rdeče dvorane ŠRZ Velenje je v letu 2021 potekalo v okviru možnosti, ki pa so bile bistveno omejene zaradi znanih ukrepov za preprečevanje širjenja virusa COVID-19. Prav zaradi teh omejitev je bil največji del dejavnosti, ki je v normalnih pogojih namenjen zadovoljevanju potreb klubov in društev ter občanov s področja športnih aktivnosti, hkrati pa smo proste kapacitete zapolnjevali z drugimi dejavnostmi (športnimi, zabavnimi, ostalimi), bistveno okrnjen.

Športna rekreacija in vadbe mlajših selekcij v različnih starostnih kategorijah so bile zelo reducirane ali večji del tudi prepovedane. Nekoliko bolje se je godilo kategoriziranim športnikom in profesionalnemu športu in športnikom, ki nastopajo na mednarodnih in državnih tekmovanjih najvišjega razreda.

Kljub manjši zasedenosti se stroški poslovanja niso sorazmerno znižali, saj smo morali objekte enako kakovostno tekoče vzdrževati in zaradi upoštevanja sprejetih podzakonskih aktov, navodil in priporočil Ministrstva za šolstvo znanost in šport, panožnih zvez in predvsem navodil NIJZ čistiti in bistveno več razkuževati.
Ukrepi so se spreminjali tedensko, kar je povzročalo dodatne težave pri organizaciji in izvajanju aktivnosti pri obratovanju objektov.

Čas, ko nismo obratovali, smo lahko namenili večjim investicijsko - vzdrževalnim posegom.
Vse to je jasno vplivalo na naš poslovni izvid, ki je, kljub velikem razumevanju ustanovitelja, slabši kot v preteklih letih.

Splošni podatki
Javni zavod Rdeča dvorana športno rekreacijski zavod
Šaleška cesta 3, 3320 Velenje
ID za DDV: SI69628955
Matična številka: 5232210
Šifra proračunskega uporabnika: 38512
Številka dejavnosti: 90.010
Številka podračuna pri UJP Žalec: 01333-6030721989
Telefonska številka: 03 898 74 00
E-pošta: info@srz-rdeca-dvorana.si
Ustanoviteljica javnega zavoda: Mestna občina Velenje
Pomembni dokumenti za delovanje zavoda: Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Rdeča dvorana športno rekreacijski zavod (Uradni vestnik Mestne občine Velenje 24/2007).
Število zaposlenih (31. 12. 2021): 14 in ena oseba v programu javnih del.

Rdeča dvorana Športno rekreacijski zavod je bila ustanovljena leta 1992. Poslanstvo zavoda je trajno in nemoteno izvajanje športne dejavnosti kot javne službe v Mestni občini Velenje (v nadaljevanju MOV). Zavod opravlja javno službo na področju športa in rekreacije in sicer upravlja z javno infrastrukturo na področju športa, rekreacije in prostočasnih aktivnosti. Sodeluje pri načrtovanju in izgradnji nove športne infrastrukture v mestu. Organizira, izvaja, posreduje, spodbuja in spremlja športno rekreativne prireditve in tekmovanja. Rdeča dvorana ŠRZ je organizacijsko razdeljena na upravo ter dva oddelka in sicer program športa – strokovna služba za športno zvezo in upravljanje športne infrastrukture.

OBJEKTI

Osnovna dejavnost zavoda je v največji meri usmerjena k zagotavljanju prostorskih pogojev za izvajanje športnih aktivnostih v vseh njenih pojavnih oblikah. Zavod upravlja z naslednjimi objekti:
- Rdeča dvorana Velenje
- Bazen Velenje
- Mestni stadion Velenje
- Smučarsko skakalni center
- Kotalkališče – v zimskem času drsališče
- Golf vadišče
- Pumptrack

- Športni park Konovo
- Velefit

RDEČA DVORANA

V letu 2021 smo v Rdeči dvorani prilagojeno izvajali program športne vadbe za vse koristnike. Počasi so se k športni dejavnosti začeli vračati rekreativci, ki pa še niso dosegli predhodne zasedenosti (predvsem zaradi Covida 19 in pogoja PCT). V letu 2021 smo k oddaji potreb po vadbenih prostorih pozvali vse športne klube in organizacije. V začetku sezone 2021/2022 smo zaznali povečan interes predvsem pri organizacijah, ki so naše prostore zakupili za izvajanje športne vadbe svojih zaposlenih.

KORIŠČENJE OBJEKTA DVORANA OD 1.1. DO 31.12.2021

NAMEN UPORABE OBJEKTA	SKUPAJ UR	PARTER UR	%	BALKONI UR	%
REDNA VADBA - ŠPORT– OBČINSKI PROGRAM	3.576	2.176	78	1.400	40
ŠOLSKI ŠPORT: ŠOLE IN ŠPORTNA ZVEZA	429	429	15	0	0
REKREACIJA OBČANI, DRUŠTVA –LASTNI PRIHODKI	2.298	199	7	2.099	60
SKUPAJ	6.303	2.804	100	3.499	100

KORIŠČENJE OBJEKTA DVORANA PRIMERJAVA MED LETI 2020 IN 2021

NAMEN UPORABE OBJEKTA	SKUPAJ 2021 UR	SKUPAJ 2020 UR	Indeks %
REDNA VADBA - ŠPORT– OBČINSKI PROGRAM	3.576	1.983	180
ŠOLSKI ŠPORT: ŠOLE IN ŠPORTNA ZVEZA	429	376	114
REKREACIJA OBČANI, DRUŠTVA TEKM. ŠPORT - LASTNI PRIHODKI	2.298	1.900	121
SKUPAJ	6.303	4.259	148

KORIŠČENJE PARTERJA ZA OBDOBJE OD 1.1.-31.12.2021

REDNA VADBA - OBČINSKI PROGRAM	2021 UR	2020 UR	Indeks %
RK GORENJE (932), ŽRK (510), NK RUDAR (14)	1.456	762	191
ŠAO po programu	720	290	248
SKUPAJ	2.176	1.052	207
TEKMOVALNI ŠPORT			
(60) tekem v različnih športih in starostnih kategorijah	180	153	118
TURNIRJI – DRŽAVNA PRVENSTVA, KLUBI			
Odbojka (0), namizni tenis (0), mali nogomet (0), judo (0)	0	70	0
REKREACIJA			
Društva, podjetja in občani	19	3	633

SKUPAJ	199	226	88
ŠOLSKI ŠPORT			
TEKMOVANJA			
Šolska tekmovanja po programu Športne zveze Velenje in šol (1)	5	5	100
Počitniški program	4	4	100
POUK ŠPORTNE VZGOJE			
O.Š. Gustav Šilih (156) in ŠC Velenje (264) nadomeščanje zagotovljeno na Bazenu Velenje	420	274	153
SKUPAJ	429	283	152
SKUPAJ	2.375	1.278	186

KORIŠČENJE PARTERJA PRIMERJAVA MED LETI 2020 IN 2021

NAMEN UPORABE OBJEKTA	2021 UR	%	2020 UR	%	Indeks %
REDNA VADBA- ŠPORT– OBČINSKI PROGRAM	2.176	78	1.052	67	207
REKREACIJA OBČANI, DRUŠTVA –TEKM. ŠPORT-LASTNI PRIHODKI	199	7	226	14	88
ŠOLSKI ŠPORT: ŠOLE IN ŠPORTNA ZVEZA	429	15	283	18	152
SKUPAJ	2.804	100	1.561	100	180

V primerjavi med leti 2020 in 2021 se pozna omejitev pri izvajanju športne vadbe za rekreativce (ekipni športi) in omejitve pri klubih predvsem za mlajše selekcije. Vadba zanje je bila v zimsko spomladanskih mesecih praktično onemogočena. Veseli nas porast šolskega športa, ki je bil v času Covida ustavljen.

KORIŠČENJE BALKONOV OD 1.1. DO 31.12.2021

UPORABNIKI	BALKON ZAHOD NAMIZNI TENIS	BALKON SEVER BADMINTON	BALKON JUG TENIS	VELIKA DVORANA	MALA DVORANA
OBČINSKI PROGRAM	1.400				
NTK	152				
GOLF	10				
AK	20				
SSK	0				
NT TURNIR	0				
ŠTK			369		
JUDO				358	181
KK TIGER SHOTOKAN				104	206
SKUPAJ	182	0	369	462	387
DRUŠTVA IN OBČANI	2.099				
DRUŠTVA/PODJETJA	169	281	13		

POLICIJA, UNI3, CVIU, LUV				6	
OSTALI	193	644	497		
SQUASH		296			
SKUPAJ	362	1.221	510	6	0
SKUPAJ	544	1.221	879	468	387
SKUPAJ OBČ./DRUŠ.	3.499				

KORIŠČENJE BALKONOV PRIMERJAVA MED LETI 2020 IN 2021

NAMEN UPORABE	2021 UR	%	2020 UR	%	INDEX
REDNA VADBA-ŠPORT-OBČINSKI PROGRAM	1.400	40	7.56	31	185
REKREACIJA OBČANI,DRUŠTVA	2.099	60	1.674	69	125
SKUPAJ	3.499	100	2.430	100	144

Kot je razvidno iz preglednic, je koriščenje in obratovanje dvorane v največji meri namenjeno zadovoljevanju potreb tekmovalnega športa in občanov v raznih oblikah športa in rekreacije ter športne vzgoje. Ob sobotah in nedeljah je dvorana obratovala le v času različnih tekem. V primerjavi z lanskim letom je viden upad uporabe rekreacije občanov zaradi že znanih razlogov.

Športne prireditve, tekmovanja in razni dogodki

Poleg programa redne vadbe smo organizirali še naslednje športne prireditve:

- športna tekmovanja:

Zaradi znanih ukrepov so se v dvorani izvajala samo tekmovanja klubov na državnih prvenstvih (rokomet moški in ženske) ter tekme v pokalu EHF rokometni klub Gorenje Velenje.

- počitniški program:

Zaradi ukrepov za preprečevanja širjenja virusa COVID-19 so se programi izvajali v zelo omejenem obsegu oz. se niso izvajali.

Poleg športnih dogodkov smo v dvorani izvedli nekaj manjših dogodkov kot so skupščina Planinske zveze Slovenije, prihod Dedka Mraza v Šaleško dolino, Pikin festival ipd.

Investicijsko vzdrževalna dela:

- Sanacija »cokla« - dodatno polaganje keramike v višini enega metra na stenah v parterju Rdeče dvorane.
- Sanacija in celovita gradbena obnova in obnova strojnih ter elektro instalacij v garderobah na balkonu jug – garderobe za borilne veščine.
- Sanacija in celovita gradbena obnova in obnova strojnih ter elektro instalacij na tenis igrišču in balkonu jug.

BAZEN VELENJE

Bazen Velenje je bil pri svojem delovanju prav tako omejen zaradi Covid situacije. Savne smo tako odprli šele konec meseca septembra. Število obiskovalcev v bazenu in v fitnesu je bilo omejeno, kar velja še danes.

KORIŠČENJE OBJEKTA BAZEN OD 1.1. DO 31.12.2021

NAMEN UPORABE	KORISTNIKI	2021%	2020%

OBČINSKI PROGRAM	PK VELENJE	25	30
REDNA ŠOLSKA VADBA IN TEČAJI	ŠOLE BREZPLAČNI TEČAJI	5	5
ŠOLSKI ŠPORT	PLAVALNI TEČAJI IN TESTIRANJA ŠOLE IN VRTCI –Vse velenjske šole, Žalec, Slovenj Gradec, Griže, Polzela, Šmartno pri Slovenj Gradcu, Vitanje, Braslovče, Šmartno ob Paki, Gornji Grad, Ljubno, Luče, Mislinja, Prebold, Zasebni vrtec Rečica ob Paki, Mozirje, Rečica, Nazarje, Šoštanj, ŠZ Slovenj Gradec, PK Velenje, Plavalna zveza SLO - dojenčki	7	7
	VVZ IN ŠZ, PLAVALNI TEČAJI- TESTIRANJE PLAVANJA , POČ. PROGRAM		
REKREACIJA	PREVENTIVNA REKREACIJA:	63	58
	Premogovnik, ŠAO- reprezentanca, NK Rudar, Policijska postaja, Mladinski dom Maribor, SSK		
	REKREACIJA:		
	Občani, DI, ŠD Gorenje, ŠD Premogovnika, ŠAO, MC Velenje, ŠŠK, MOV, ŠD Komunala, ŠD TEŠ, SVIZ, ŠD BSH, ŠD Skaza, Univerza za III živ. obdobje, FIDES, ŠD Triglav, PGD, Golf klub, ŠCV, RK Gorenje, Društvo Sožitje, ŠD Triglav, Fides		
	REDNA VADBA : PK Neptun Klub, Rusalka sinhronizirano plavanje, Triatlon klub, Kinezoterapija ND, Svoboda gibanja, Mrga		
SKUPAJ		100	100

OBISK OBJEKTA PO POSAMEZNIH SKLOPIH:

- pod št. 1 je zajet celoten pregled obiska/koriščenja storitev- vsi uporabniki
- pod št. 2 je zajet pregled obiska s strani športnih društev in občanov

1	BAZEN 58%	FITNES STUDIO 38%	SAVNA 4%
2	BAZEN 33%	FITNES STUDIO 61%	SAVNA 6%

KORIŠČENJE BAZENA VELENJE OBDOBJE OD 1.1. DO 31.12.2021

UPORABNIK	Št. vstopov skupaj 2021	SKUPAJ v %	Št. vstopov skupaj 2020	SKUPAJ v %	INDEKS %
PLAVALNI KLUB – plavalci treningi in tečaji (pingvinčki, delfinčki)	12.981	25	10.411	30	125
ŠOLE POUK, TEČAJI	6.393	12	3.909	11	164
tečaji plavanja, testiranja, nadomeščanja, pouk	3.421		2.326		
brezplačni tečaji + vaditelji dop. in pop.	2.972		1.583		
OSTALO - OBČANI , ŠD	32.394	63	19.905	58	163
- BAZEN	10.628		5.510		
- FITNES	19.769		12.535		
CKZ	70		455		
- SAVNA	1.927		1.405		
SKUPAJ VSTOPOV	51.768	100	34.225	100	151

Na obisk bazena in fitnesa je vplivalo dejstvo, da je bila zaradi preprečevanja okužb z virusom Covid 19, uporaba teh športnih površin omejena. V večjem delu leta sta bazen in fitnes obratovala v omejenem obsegu oz. je bila uporaba dovoljena samo registriranim športnikom in kratek čas tudi za programe šol – plavalni tečaji ter rekreativcem v omejenem številu.

Obratovanje savn je bilo omogočeno šele v jesenskih mesecih. Obratovati je pričela konec meseca septembra. Število obiskovalcev je bilo prav tako omejeno. Stroge omejitve veljajo še danes. Kljub temu se v savni izvajajo različni programi (solni piling, ženski večer,…).

KOTALKALIŠČE

V letu 2021 smo izvajali najnujnejša vzdrževalna dela na objektu. Med večjimi posegi navajamo postavitev objektov za drsališče za sezono 2021/2022. Večja napaka se je zaradi nedelovanja v pretekli sezoni pokazala na hladilnem kompresorju drsališča. Na balinišču smo uredili odvodnjavanje igrišča.

Celoten kompleks smo usposobili za izvajanje določenih programov športnih aktivnosti (programi vrtcev, šol in rekreacije).

Seveda pa je obravnavano obdobje ponovno zaznamovalo obratovanje drsališča, ki obratuje od decembra 2021. Po navodilih Direktorata za šport smo drsališče odprli za obiskovalce, rekreativce in organizirane skupine.

Izvajalec programov na drsališču je Hokejski klub Velenje, ki poleg obratovalnih del drsališča, izvaja tudi programe športnih treningov in tekmovanj:

Hokejski klub:
- treningi hokeja 4 ekipe,
- šola hokeja za otroke.

Curling sekcija:
- redna vadba dva krat tedensko.

Balinarsko društvo Velenje:
V letu 2021 je izvajalo rekreativne vadbe balinanja in priprave na t.i. Super ligo.

Odbojkarsko društvo Velenje:
Izvajanje rekreativne odbojke na zunanjih igriščih in odbojke na mivki.

Ostale aktivnosti na Kotalkališču:
Mali športnik, Tjaša Hudarin s.p.:
Tečaj rolanja : med 17.5.2021 in 21.5.2021 (16.00 h – 19.00h)

Osnovne šole Velenje:
09.6.2021 - športni dan OŠ Anton Aškerc (kotalkališče, odbojka)
10.6.2021 - športni dan ŠCV, šola za storitvene dejavnosti (kotalkališče, odbojka)
Vrtci Velenja pa so uporabljali igralne površine kotalkališča v času april – oktober po potrebi.

Objekti in površine na Kotalkališču:
- Obsega približno 18.000 m^2.
- Objekt obsega glavno asfaltno ploščad v velikosti 60 x 30 m z betonsko tribuno, dvema goloma za mali nogomet in štirimi koši za ulično košarko. Glavnemu delu pripada še spremljajoči objekt z garderobo in sanitarijami.
- Dve igrišči za odbojko z umetno podlago (vsako igrišče v velikosti 18 x 9 m) in eno igrišče za odbojko na mivki v velikosti 16 x 8 m.
- Poleg spremljevalnih športnih dejavnosti so na kotalkališču še dve betonski mizi za namizni tenis, rusko kegljišče in dve igrišči za petanko.
- Del kotalkališča je še balinišče s štirimi stezami v skupni velikosti 32 x 22 m in klubska hišica.
- del Kotalkališča Velenje v zimskem času je drsališče Velenje, ki se postavi na glavno asfaltno ploščad. Objekt je pod šotorom v velikosti 25 x 45 m. Velikost drsalne ploskve je 40 x 20 m.

Izvedbena dela vzdrževanja – investicije:
- Redna vzdrževalna dela: elektro, strojna in gradbena.
- Priprava športnih terenov in objektov (vrtci, šole…).
- Redna vzdrževalna dela in servis – toplotna podpostaja.

Priprava za drsališče:
- Postavitev šotora (Petre).
- Servis hladilnega agregata (Kota).
- Servis traktorja Kubota (Marko Štular s.p.).
- Postavitev opreme za drsališče, najem, upravljanje (HKV).
- Izvedba del elektro instalacij (SCR).
- Izvedbena dela postavitve – avtodvigalo (Glušič).
- Prevozi opreme (gola za nogomet, koša za košarko) Sevčnikar Ivan.
- Varovanje (Prosignal).

Ostalo:
- Izvedba del sanacije mize (2kom) za namizni tenis ter jekleno ogrodje za »rusko balinanje«, peskanje in barvanje.
- Izdelava in montaža kovinskih vrat v ograji odbojkarskega igrišča.
- Barvanje zaščitne ograje – balinišče.
- Izvedba meritev zaščite elektro instalacije.
- Pregled protipožarne zaščite (gasilni aparati).
- Odvoz smeti.
- Dobava in montaža zaščitne mreže za igrišča za odbojko, mrežice za koše,…
- Demontaža golov in košarkarskih košev, ter odvoz v skladišče.

MESTNI STADION VELENJE

Skladno z dogovorom ustanovitelja (MOV), z Mestnim stadionom poleg zavoda sodeluje tudi NK Rudar, ki zagotavlja ustrezno kadrovsko zasedbo. Vzdrževanje in obratovanje objekta je na sprejemljivem nivoju.

Objekti in površine:
- Glavna upravna stavba (klubski prostori NKR Velenje in AK Velenje), garderobe in sanitarije. Stanovanjski prostori za trenerje in tekmovalce.
- Glavno nogometno igrišče - trava (velikost 105m x 68m).
- Atletska steza (8 tekaških stez - 400m, skok v daljino 2x, skok v višino, met krogle, met diska, met kopja, tek na tri tisoč metrov z ovirami).
- Tribune na glavnem igrišču (1930 sedežev z naslonjalom – pokrita tribuna, 160 sedežev z naslonjalom nepokrita tribuna, 400 sedežev brez naslonjala).
- Pomožno travnato igrišče – trava (velikost 100m x 56m).
- Pomožno travnato igrišče (parkur) – trava (velikost 100m x 56m).
- Nogometno igrišče (umetna trava) veliko (velikost 100m x 64m).
- Nogometno igrišče (umetna trava) malo (velikost 3m x 20m).
- Košarkarsko igrišče (beton) (velikost 28m x 16m).
- Manjši fitnes prostor.
- Servisno – vzdrževalni objekt.
- Objekt OAZA.

Nabava strojne in ostale opreme za vzdrževanje:
- Viličar plinski Toyota tip 02-8FGF 25
- Traktor KUBOTA ST 401
- Kubota RCK 60-ST medosni kosilni element
- Kubota GCD600C pobiralec trave in listja
- Avto prikolica Alu dvoosna nosilnost 1905kg
- Dewalt DCF899P2
- Metabo udarni pnevmatski DSSW 930
- Kompresor batni mega 350-150D
- Kosa nahrbtna STIHL FR 460

- Markirni voziček

Izvedena dela vzdrževanja – investicije:

- Redna vzdrževalna dela čiščenje, ter košnja travnatih površin (cca 43.000 m2).
- Redna vzdrževalna elektro, strojna in gradbena dela.
- Priprava športnih površin in objektov za tekmovanja, ter prisotnost dežurnega električarja na tekmah NKR Velenje in AK Velenje.
- Priprava športnih površin in objektov za potrebe šolskih tekmovanj (vrtci in OŠ, Srednje šole, ter ostali uporabniki -Premogovnik Velenje, jamska reševalna služba, gasilci …).
- Redna vzdrževalna dela strojne opreme: kosilnice, traktor, viličar…
- Redna vzdrževalna dela in servis TPP (do oktobra 2021 upravljali sami, kasneje predali v uporabo KPV, ki je v letu 2021 preuredil kpl podpostajo).
- Redna vzdrževalna dela športne opreme na stadionu (nogometni goli, atletska oprema…).
- Redna vzdrževalna dela in servis: hidropostaja – črpališče ob jezeru za potrebe močenja glavnega in pomožnega nogometnega igrišča.
- Redna vzdrževalna dela travnatih površin (gnojenje in škropljenje FFS).
- Sistemska deratizacija okolice in notranjih prostorov zaradi infestacije glodalcev.
- Odprava napake na zunanji vodovodni napeljavi (KP Velenje - 3x).
- Izdelava sanitarij (wc in tuš) v servisnem objektu.
- Izdelava kanalizacijskega voda fi 125/ fi 160 iz servisnega objekta do glavnega kanalizacijskega voda.
- Izvedba storitev meritve osvetljenosti športnih igrišč za potrebe letnega licenciranja (meritve v skladu s standardom SIST EN 12193).
- Dobava in montaža : MP-MIX (pesek za nogometno igrišče in golf igrišče (58 ton).
- Zamenjava mivke – skok v daljino.
- Sanacija travnatega igrišča – glavno igrišče: dobava in menjava travne ruše (40m2).
- Izvedba del sanacija mehke zunanje zaščitne obloge na betonskih stenah (pomožno igrišče umetna trava) in sanacija lesenih oblog na tribunah ob igrišču umetna trava.
- Izvedba del - popravilo sodniškega stolpa – stolpa za TV.
- Izvedba servisa velikega nogometnega igrišča - umetna trava (gumi granulat).
- Izvedba del sanacije travnatih površin golf igrišča (luknjanje travne ruše).
- Sanacija varovalne mreže igrišča za nogomet (umetna trava – veliko in malo igrišče).
- Sanacija poškodovanih lesenih vrat v upravni stavbi.
- Izvedba gradbenih del – demontaža drevesnih korenin.
- Izvedba del hortikulture (obrez žive meje, grmovnic in dreves).
- Dobava in montaža: umetna gnojila SGN, PLANT MARVEL KAN, NPK, vrtnarska zemlja, travno seme.
- Dobava in montaža – markirna barva za markiranje nogometnega igrišča.
- Izvedba meritev zaščite strelovodne instalacije.
- Gradbena dela (nasutje in valjanje peska) – zaletna steza za met kopja.
- Pregled protipožarne zaščite (hidrantno omrežje in gasilni aparati).
- Čiščenje in pranje površin atletskih stez – tartana.
- Dobava in montaža zastav (EU, SLO in MOV) (uničene – raztrgane zaradi neurja-vetra).
- Odvozi smeti.

Izvedena tekmovanja in ostalo koriščenje športnih površin in objektov:

- NKR Velenje – članska ekipa je odigrala 20 tekem na domačem terenu
- NKR Velenje – ostale selekcije (U9 do U19): odigrali 69 tekem doma
- 23.03.2021 trening nogometne reprezentance Italije U21
- 30.03.2021 trening nogometne reprezentance Španije U21
- 08.05.2021 APS za mlajše mladinke in mladince
- 02.06.2021 športni dan Gimnazija Velenje
- 03.06.2021 športni dan Gimnazija Velenje
- 07.06.2021 testiranje ŠCV
- 08.06.2021 testiranje ŠCV
- 10.06.2021 testiranje ERŠ
- 23.06.2021 športni dan ŠCV
- 03.07.2021 Skok čez kožo

- 10.09.2021 športni dan OŠ Šalek
- 11.09.2021 PV- Jamska reševalna četa – Cooperjev test
- 13.09.2021 Seminar trenerji NZS (trenerji UEFA A, PRO in UEFA PRO)
- 15.09.2021 PV- Jamska reševalna četa – Cooperjev test
- 16.09.2021 PV- Jamska reševalna četa – Cooperjev test
- 24.09.2021 športni dan Gimnazija Velenje
- 30.09.2021 AK Žalec trening dan
- 01.10.2021 AKV Žalec trening dan
- in 02.07.2021 APS za člane in članice
- Klubska tekmovanja za otroke atletske šole – 2 klubski tekmovanji
- Šolsko prvenstvo ekipno področno prvenstvo v atletiki za OŠ – oktober

SMUČARSKO SKAKALNI CENTER VELENJE

Po zaključku investicije izgradnje skakalnic HS70 in HS45 je bilo upravljanje s Smučarsko skakalnim centrom Velenje preneseno na javni zavod Rdeča dvorana ŠRZ.
Naloge upravljanja s tekočimi materialnimi, vzdrževalnimi in ostalimi deli ob dobrem sodelovanju s SSK Velenje, pokriva zavod z enim zaposlenim ter pomoči delavca iz javnih del. Stroške v največji meri zagotavlja ustanovitelj, delo pa zavod iz naslova zaračunanih stroškov uporabe objektov »zunanjim« klubom oz. društvom.

Objekti in površine:
(Skupna površina parcel je 21.044 m2).

Skakalnice:
- Skakalnice (velikosti – certifikat skakalnice)
- K55 (HS 75) od 2.9.2019 do 30.5.2025 (certifikat SZS)
- K55 (HS 70) od 24.8.2019 do 30.11.2024 (certifikat FIS)
- K35 (HS 45) od 26.5.2017 do 25.5.2022 (certifikat SZS)
- K20 (HS 22) od 1.1.2020 do 1.1.2025 (certifikat SZS)
- K14 (HS 15) od 1.1.2020 do 1.1.2025 (certifikat SZS)
- K8 (HS9) od 1.1.2020 do 1.1.2025 (certifikat SZS)

Ostali objekti:
- Klubska brunarica
- Sodniški stolp in črpališče – S4
- Skladiščni prostor – S7
- Skladiščni prostor pod zaletom skakalnice K55

Izvedbena dela vzdrževanja – investicije:
- Čiščenje, ter košnja travnatih površin (cca 12.000 m2).
- Elektro, strojna in gradbena.
- Izvedba del in sodelovanje, ter prisotnost dežurnega električarja na tekmah v SSC Velenje.
- Premontaža desk lesene ograje v izteku skakalnice K55 in K35, ter dodatna montaža vhodnih vrat.
- Dobava in montaža hidrofor postaje v črpališču.
- Dobava in montaža sanitarnega kontejnerja, priklop elektro in strojnih instalacij.
- Barvanje barvnih oznak plastike (doskočišče skakalnice K55 in K35).
- Izdelava dodatnih stopnic ob zaletišču skakalnice K8 in K14.
- Zamenjava plastičnih metlic na doskoku skakalnice K8 in K14.
- Generalna sistemska deratizacija okolice in notranjih prostorov zaradi infestacije glodalcev.
- Ureditev tribun skakalnic K55 in K35 (popravila lesenih sedišč in ograj, posutje peska…).
- Izvedba del – hidrantno omrežje grajski grič. Izvedba 1 faze (priklop na glavno omrežje, izvedba vodovodne instalacije cev PE 100 RC, dobava in montaža podzemnega hidranta).
- Izvedba dela – ureditev vozišča, dostop do izteka skakalnice K55 in K35 (240 m2).
- Dobava in montaža sekancev v izteku skakalnice K55 in K35.
- Preureditev razglasitvenega platoja.
- Izdelava in montaža konzol – držal za zastave na ograji (22 kom).
- Ureditev dovozne ceste in brežin ceste zaradi neurja v dolžini 250 m.

- Preureditev naletnih mest na skakalnici K20.
- Dobava in montaža umetne trave ob zaletni smučini na skakalnice K8 in K20.
- Pregled jeklene nosilne konstrukcije skakalnih naprav (IMK Ljubljana).
- Predelava elektro instalacij v TP 20/04 Kv – grad muzej.
- Projektiranje in izvedba elektro del za potrebe zasneževanja (NN razdelilnik, dovodni elektro kabel 4x70mm2 – 300m).
- Pregledi skakalnic za potrebe homologacije SZS skakalnih naprav in spremljajočih objektov.
- Servis in pregled MKČN.
- Ureditev bazne postaje BTS 512 – Telemach na lokaciji SSCV (izvajalec vseh del Telemach SLO).
- Vzdrževalna dela na igriščih za »PETANKO na zgornjem prostoru – platoju skakalnega centra.
- Dobava in montaža zaščitnih Aluminij profilov in pleksi stekla na skakalnicah.
- Izvedba meritev zaščite strelovodne instalacije.
- Izvedba meritev osvetljenosti v SSC Velenje.
- Pregled protipožarne zaščite – gasilni aparati.
- Dobava in montaža zastav (EU, SLO in MOV) (uničene – raztrgane zaradi neurja-vetra).
- Izvedba del pluženja in posipanja v zimskem času.
- Preureditev zaščitnih lesenih ograj v izteku K14 in K8 8 (zaradi zasneževanja).
- Zasneževanje skakalnih objektov: K8, K14 in K20.

Izvedba prevezave in predelave elektro razdelilnika v elektro omari črpališča, popravilo in zamenjava EMV za močenje skakalnic. Izvedba hortikulturnih del – obrez dreves in grmovnic. Pregledi elektro instalacij, zamenjava žarnic ter montaža dodatnih LED svetilk za skakalnice K8,K14,K20 ter igrišča Petanka. Ureditev platoja na vrhu skakalnic ter montaža pretočne greznice 5000 litrov (gradbena in strojna dela).

Izvedene tekme:
19.06.2021 Smučarski skoki in NK - DP15, DP14 (K55)
19.09.2021 Smučarski skoki in NK - P15, P14 (K55)
07.09. – 11.09.2021 Smučarski skoki IMC poletno svetovno prvenstvo veteranov (K55, K35)
25.09.2021 Smučarski skoki in NK – P12, P13, DP12, DP13 (K35)
03.10.2021 Smučarski skoki – DP11 (K20)

IGRIŠČA ZA PETANKO (na SSC Velenje):
Zaradi znane Covid-19 situacije se na igrišču ni izvedlo nobeno tekmovanje, konstantno pa so na igrišču potekali treningi Društva Petanka Velenje.

PUMPTRACK

Objekti in površine:
Večji poligon
- Površina poligona je 340m2
- Dolžina vozne linije je 190m.
- Širina vozne linije je do 1,8m2.
- Velikost poligona je 50m x 35m.

Manjši poligon
- Površina poligona je 35m2
- Dolžina vozne linije je 28m.
- Širina vozne linije je do 1,5m2.
- Velikost poligona je 13m x 6m.

Izvedbena dela vzdrževanja – investicije:
Redna vzdrževalna dela:
- Ureditev brežin pumptrack proge (izkop in betoniranje z mikroarmiranim betonom).
- Dobava in montaža klopi in koša s temeljno ploščo.
- Čiščenje površin proge in okolice, odvoz smeti.

TEKAŠKA PROGA VISTA

Objekt in površine:
Dolžina tekaške linije je bila 400 m.

Pričetek obratovanja: 16.1.2021
Konec obratovanja: 20.02.2021
Število obratovalnih ur smučarsko tekaške proge je bilo: 323 ur
V času obratovanja smo imeli zaradi slabih vremenskih razmer (dež, veter…) zaprto 7 dni cel dan in 1 dan delno.
Tekaška proga je bila odprta v času od 08.00 h do 20.00 h. Vse dni v tednu.

Pričetek priprave tehničnega snega smo pričeli dne, 08.01.2021. Sneg smo pripravljali vse do 26.01.2021 dokler so vremenske razmere to omogočale.
Vodo za pripravo snega smo črpali iz hidrantnega omrežja. Porabili smo 2081 m3 vode. Iz enega m3 vode smo izdelali v povprečju 2,2 m3 snega. Skupno je bilo torej izdelanega cca 4578,2 m3 snega.

Izvedene aktivnosti ob pripravi in samem vzdrževanju tekaške proge:

- Priprava tehničnega snega, odvoz snega in priprava tekaške proge, ter urejanje tekaške proge. Izvajalec del Sever Franc s.p. je izvedel naslednja dela:
    - Najem opreme za izdelavo tehničnega snega.
    - Izdelava snega, izdelava tekaške proge in vzdrževanje tekaške proge v prvem mesecu.
    - Dodatna izdelava snega in popravilo tekaške proge.
    - Izdelava in montaža označevalnih tabel in oznak.
    - Meritev osvetljenosti rekreativne snežne površine za tek na smučeh.
    - Vzdrževanje tekaškega prostora in dežurstvo (kontrola) na samem terenu. Delo študentov (skupaj 237 h).

- Čiščenje sanitarij (dobava sanitarnega materiala) in okolice tekaške proge.
- Izvedeno je bilo tudi zavarovanje odgovornosti upravljalca tekaške proge.
- Izdelava in montaža dodatnega kandelabra za osvetlitev prostora na Visti – otroško sankališče in smučišče (december 2021).

OSTALI OBJEKTI

Na ostalih objektih Velefit in Športni park Konovo v letu 2021 razen tekočih vzdrževalnih del nismo izvajali nobenih investicijskih vlaganj.

STRANSKE DEJAVNOSTI

Na področju zabavnih prireditev je veljala prepoved izvajanja v celem letu. Kljub temu smo v Rdeči dvorani gostili dva dogodka in sicer skupščino Planinske zveze Slovenije in prireditev prihod Dedka Mraza v Šaleško dolino.
Gostinske usluge, ki jih vršimo v dvorani so dopolnilna dejavnost, ki jo izvajamo ob tekočem delu z lastnim kadrom.

OSTALO

V preteklih letih so znaten vir financiranja predstavljali prihodki iz naslova najemnin. V letu, na katerega se nanaša poročilo, smo imeli v oddaji naslednje poslovne prostore: GRAS GRUBER d.o.o., KOMPAS, Činela d.o.o-Max club., Reakt d.o.o. (do novembra 2021), Velehood s.p. ter Mladinski center – eMCe plac. Vsi ti objekti se nahajajo v Rdeči dvorani. Skladno s predpisi v času trajanja epidemije smo zaračunavali samo tekoče materialne stroške (ogrevanje, voda, kanalizacija, električna energija). Po koncu epidemije smo na prošnjo najemnikov skupaj pristopili do ustanovitelja (MOV) s prošnjo za zmanjšanje najemnine. Ustanovitelj je ugotovil, da bi znižanje najemnine predstavljalo neopravičeno pomoč.

Vse naloge tekočega obratovanja, vzdrževanja, čiščenja ter izvajanja dela programov smo opravili z lastnim kadrom. V zavodu je bilo na dan 31.12.2021 zaposlenih 14 delavcev ter ena oseba preko programa javnih del, ki je opravljal pomožna dela na vzdrževanju in obratovanju objektov: kotalkališča in skakalnice.

Službo rednega čiščenja, reševanja iz vode in inštruktorja fitnesa organiziramo z zunanjimi sodelavci.

Za izvajanje investicijsko vzdrževalnih del, remontov in priprave dvorane za razne vrste prireditev delovno silo najemamo od študentskih servisov po potrebi oz. skladno s predpisi najamemo izvajalce.

FINANČNO POROČILO

Skladno z določili zakonodaje so v predloženem finančnem poročilu vključeni vsi prihodki in odhodki, ki so nastali v zvezi z opravljanjem osnovne in stranskih dejavnosti. Amortizacija za obravnavano obdobje je bila obračunana skladno z zakonodajo.

Stroški se gibljejo v glavnem v okviru pričakovanj, s standardnimi odkloni, zaradi sezonske narave obratovanja objektov, s katerimi zavod upravlja in jasno z večjimi odkloni zaradi situacije v zvezi s COVID-19.

FINANČNO POROČILO
01.01.2021 do 31.12.2021

	PRIHODKI	plan 2021	real.1/2021	Index 2021	delež %
	prihodki od subvencij in dotacij	**1.496.314,00**	**1.427.472,36**	**95**	**87**
1	prihodki od dotacij - plače	586.700,00	508.532,61	**87**	**31**
2	prihodki od dotacij - materialni stroški	357.900,00	357.487,90	**100**	**22**
3	prihodki od dotacij - vzdrževanje	104.500,00	159.360,66	**152**	**10**
4	prihodki drsališče	50.000,00	28.007,13	**56**	**2**
5	prihodki mestni stadion	191.000,00	207.942,56	**109**	**13**
6	prihodki ssc	55.000,00	48.068,66	**87**	**3**
7	energetska sanacija	126.714,00	109.123,90	**86**	**7**
8	drugi materialni stroški	4.500,00	3.762,55	**84**	**0**
9	urbani park	20.000,00	5.186,39	**26**	
	LASTNI PRIHODKI	**213.000,00**	**208.967,79**	**98**	**13**
1	prihodki od najemnin	40.000,00	35.522,17	**89**	**2**
2	prihodki od gostinstva	10.000,00	3.914,55	**39**	**0**
3	prihodki od vstopnin	125.000,00	146.240,67	**117**	**9**
4	prihodki od tekmovanj	2.000,00		**0**	**0**
5	prihodki od ostalih prireditev	30.000,00	15.972,40	**53**	**1**
6	prihodki za izvedbo programa	2.000,00		**0**	**0**
7	prihodki od obresti				**0**
8	kombi				**0**
9	ostali prihodki	4.000,00	4.448,37	**111**	**0**
10	prihodki od reklamnih storitev		2.869,63		
	OSTALI PRIHODKI	**27.800,00**	**4.244,50**	**15**	**0**
1	prihodki od odškodnin	0,00			
2	prihodki od refundacij	27.700,00	4.244,50	**15**	**0**
3	izredni prihodki	100,00			
4	prevrednotovalni prihodki				
5	prihodki od prodaje osnovnih sredstev				
6	prihodki od refundacij ŠZV	0,00			
	skupaj	**1.737.114,00**	**1.640.684,65**	**94**	**100**

	ODHODKI				
	porabljen material	70.000,00	85.922,27	123	5
	poraba materiala - gostinstvo	6.000,00	2.233,89	37	0
	porabljena energija	80.000,00	53.065,23	66	3
	porabljena goriva	40.000,00	4.041,59	10	0
	nadomestni deli	1.500,00		0	0
	odpis drobnega inventarja	15.000,00	10.284,24	69	1
	prevozne storitve	4.500,00	2.040,98	45	0
	ptt storitve	1.000,00	168,29	17	0
	stroški za časopise in strokovno literaturo	2.000,00	1.923,28	96	0
	storitve telekomunikacij	5.000,00	5.560,54	111	0
	storitve sprotnega vzdrževanja	370.000,00	442.779,68	120	28
	energetska sanacija	125.661,00	130.045,70	103	8
	stroški vzdrževanja kombi	300,00		0	0
	stroški najemnin	10.000,00	12.654,09	127	1
	stroški reklame in propagande	10.000,00	9.787,62	98	1
	komunalne storitve	180.000,00	139.077,33	77	9
	stroški uporabe cest	500,00	318,98	64	0
	dnevnice za službena potovanja	400,00	92,00	23	0
	službena potovanja - nočitve	200,00		0	0
	stroški kilometrine	1.500,00	1.828,60	122	0
	službena potovanja - vstopnine	50,00		0	0
	stroški cestnine, parkirnine	3.000,00	2.594,33	86	0
	humanitarni prispevki	500,00	200,00	40	0
	zdravstvene storitve	300,00	1.235,00	412	0
	stroški strokovnega izobraževanja	1.500,00	1.461,35	97	0
	svetovalne, odvetniške in druge storitve	8.000,00	9.234,27	115	1
	reprezentanca	1.000,00	522,01	52	0
	zavarovanje	18.000,00	16.180,19	90	1
	provizija plačnega prometa	900,00	1.051,31	117	0
	administrativne takse, sodni stroški	,			
	izvidi vode	4.500,00	4.566,50	101	0
	stroški tekmovanj, programov	1.000,00		0	0
	stroški ostalih prireditev ST	40.000,00	32.435,98	81	2
	stroški obratovanja drsališča	75.000,00	23.923,63	32	2
	drugi stroški	5.000,00	3.767,82	75	0
	stroški dela	**626.350,00**	**558.391,75**	89	35
	redno zaposleni	340.900,00	356.139,46	104	22
	javna dela	45.400,00	5.737,23	13	0
	stroški čistilnega servisa	125.000,00	118.166,92	95	7
	stroški službe reševanja iz vode	32.850,00	29.831,26	91	2
	stroški fitnes studia	25.200,00	20.499,99	81	1
	stroški občasnega dela	12.000,00	13.245,01	110	1
	pogodbeno delo	45.000,00	14.771,90	33	1
	sejnine	800,00	1.374,96	172	0
	avtorski honorar	6.000,00	3.425,77	57	0
	stroški varovanja	5.500,00	2.779,28	51	0
	projektna dokumentacija	20.000,00	4.677,00	23	0
	stroški obresti	1.000,00	258,02	26	0
	jubilejne nagrade				
	odpisi opreme	100,00			
	stroški preteklih obdobij	100,00			
	odpis terjatev	1.000,00	4.364,00	436	0
	amortizacija	22.000,00	17.033,33	77	1
	skupaj	**1.730.161,00**	**1.591.300,81**	92	100

Velenje, 31.12.2021

Presežek prihodkov nad odhodki **49.383,84**
Davek od dobička **3.507,59**
Čisti presežek prihodkov **45.876,25**
Index 2021- razmerje med realizacijo 2021 in planom 2021
Delež % -procent v skupni realizaciji

Javni zavod Rdeča dvorana Velenje vodi poslovne knjige po sistemu dvostavnega knjigovodstva in sestavlja letna poročila v skladu z Zakonom o javnih financah in Zakonom o računovodstvu ter Pravilnikom o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava in Pravilnikom o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava.

Javni zavod je evidentiral poslovne dogodke in izdelal računovodske izkaze za leto 2021 v skladu z Zakonom o javnih financah, Zakonom o davku od dohodkov pravnih oseb in drugimi predpisi in uredbami, ki urejajo računovodsko in davčno poslovanje.
Računovodski izkazi in pojasnila k obema izkazoma sta sestavljena v skladu z Zakonom o javnih financah. Poslovno leto je enako koledarskem in se zaključi na dan 31.12.2021.

Pri izdelavi bilance stanja in izkaza poslovnega izida smo upoštevali temeljne računovodske predpostavke:
- časovna neomejenost poslovanja,
- upoštevanje nastanka poslovnega dogodka,
- upoštevanje resnične in poštene predstavitve v razmerah vrednosti eura.

Kakovostne značilnosti izkazov in celotnega računovodenja so predvsem:
- razumljivost,
- ustreznost,
- zanesljivost,
- primerljivost.

Premoženje zavoda sestavljata osnovna sredstva v upravljanju, sredstva na transakcijskem računu in v blagajni ter terjatve do kupcev. Ob koncu leta je zavod skladno s pravilnikom o računovodsko materialnem poslovanju opravil popis osnovnih sredstev, blagajne ter terjatev in obveznosti. Pri popisu ni bilo ugotovljenih popisnih razlik, stanja ugotovljena ob popisu se ujemajo s knjigovodsko evidenco. Skladno z zapisnikom o popisu osnovnih sredstev je inventurna komisija uničena in neuporabna sredstva odpisala in odstranila iz zavoda.
Pri amortiziranju osnovnih sredstev uporabljamo metodo enakomernega časovnega amortiziranja, amortizacijo delno pokrijemo iz tekočega poslovanja, delno pa v breme sredstev prejetih v upravljanje. Amortizirana osnovna sredstva so v dobrem stanju ter jih še naprej uporabljamo za opravljanje svoje dejavnosti.

Zaloge materiala predstavljajo majhen delež v strukturi stroškov in jih vrednotimo po metodi FIFO. Neporavnane terjatve so sestavljene iz terjatev do drugih proračunskih uporabnikov in kupcev pravnih oseb. Ostale terjatve izhajajo iz rednega poslovanja in jim na dan sestave letnega poročila ni zapadel rok plačila. Manjši delež neporavnanih terjatev je ostal odprt in se bo poravnal v naslednjem obračunskem obdobju. Neporavnane obveznosti do dobaviteljev in zaposlenih izhajajo iz rednega poslovanja in jim na dan sestave letnega poročila ni zapadel rok plačila.
Med kratkoročno odložene odhodke in prihodke sodijo vnaprej plačani stroški in prihodki naslednjega obračunskega obdobja.

Viri sredstev uporabljeni za vlaganja v osnovna sredstva so v večjem deležu namenska proračunska sredstva, delno pa izhajajo iz presežka prihodkov nad odhodki.

Zavod je ob koncu poslovnega leta ugotovil presežek prihodkov nad odhodki v višini 49.383,84 EUR. Čisti presežek prihodkov nad odhodki po odbitku davka od dohodkov pravnih oseb znaša 45.876,25 €. Presežek prihodkov nad odhodki se sklepom Sveta zavoda Rdeča dvorana ŠRZ nameni pokritju obratovalnih stroškov v letu 2022.

Poročilo o delu in finančno poročilo za leto 2021 je sprejel Svet zavoda Rdeče dvorane Velenje na svoji redni seji dne 25.02.2022.

Analiza odhodkov in prihodkov po stroškovnih mestih (oz. objektih) za leto 2021

Stroški po stroškovnih mestih - vsi

Objekt	v EUR	Delež v %
Rdeča dvorana	442.452	27,8
Pokriti bazen	496.285	31,2
Mestni štadion	226.251	14,2
Kotalkališče	18.821	1,2
Športna zveza plače	73.037	4,6
Drsališče	26.376	1,7
Konovo	3.378	0,2
Skakalnica	124.398	7,8
Petanka	0	0,0
Šolska igrišča	3.075	0,2
Pumptrack	5.253	0,3
Urbani park	4.677	0,3
Zimska vista	40.376	2,5
Golf	21.916	1,4
Splošno stroškovno mesto	105.004	6,6
Skupaj	**1.591.301**	**100,0**

Stroški po stroškovnih mestih
(splošno stroškovno mesto razdeljeno po objektih po ključu)

Objekt	v EUR	Delež v %
Rdeča dvorana	474.253	29,80
Pokriti bazen	531.236	33,38
Mestni štadion	242.255	15,22
Kotalkališče	20.396	1,28
Športna zveza plače	77.762	4,89
Drsališče	28.476	1,79
Konovo	3.588	0,23
Skakalnica	132.798	8,35
Petanka		0,00
Šolska igrišča	3.285	0,21
Pumptrack	5.563	0,35
Urbani park	4.987	0,31
Zimska vista	43.211	2,72
Golf	23.491	1,48
Skupaj	**1.591.301**	**100,00**

Lastni prihodki po stroškovnih mestih (objektih) - vsi

Objekt	v EUR	Delež v %
Rdeča dvorana	74.151	39,4
Pokriti bazen	103.894	55,3
Mestni štadion	2.260	1,2
Kotalkališče	1.410	0,8
Športna zveza plače	0	0,0
Drsališče	0	0,0
Konovo	0	0,0
Skakalnica	625	0,3
Petanka	0	0,0
Šolska igrišča	0	0,0
Pumptrack	0	0,0
Urbani park	0	0,0
Zimska vista	5.630	3,0
Golf	0	0,0
Skupaj	**187.970**	**100,0**

Pokrivanje stroškov po stroškovnih mestih (objektih) vse v EUR

Objekt	Stroški	Lastni prihodki	Proračun
Rdeča dvorana	474.253	51.301	422.952
Pokriti bazen	531.236	77.361	453.875
Mestni štadion	242.255	2.260	239.995
Kotalkališče	20.396	1.410	18.986
Športna zveza plače	77.762	0	77.762
Drsališče	28.476	0	28.476
Konovo	3.588	0	3.588
Skakalnica	132.798	625	132.173
Petanka	0	0	0
Šolska igrišča	3.285	0	3.285
Pumptrack	5.563	0	5.563
Urbani park	4.987	0	4.987
Zimska vista	43.211	5.630	37.581
Golf	23.491	0	23.491
Skupaj	**1.591.301**	**138.587**	**1.452.714**

Pokrivanje stroškov po stroškovnih mestih (objektih) vse v %

Objekt	Lastni prihodki	Proračun
Rdeča dvorana	10,82	89,2
Pokriti bazen	14,56	85,4
Mestni štadion	0,93	99,1
Kotalkališče	6,91	93,1
Športna zveza plače	0,00	100,0
Drsališče	0,00	100,0
Konovo	0,00	100,0
Skakalnica	0,47	99,5
Petanka	0,00	0,0
Šolska igrišča	0,00	0,0
Pumptrack	0,00	100,0
Urbani park	0,00	100,0
Zimska vista	13,03	87,0
Golf	0,00	100,0

Delež dotacij iz proračuna po stroškovnih mestih (objektih) vse v %

Objekt	Proračun
Rdeča dvorana	29,11
Pokriti bazen	31,24
Mestni štadion	16,52
Kotalkališče	1,31
Športna zveza plače	5,35
Drsališče	1,96
Konovo	0,25
Skakalnica	9,10
Petanka	0,00
Šolska igrišča	0,23
Pumptrack	0,38
Urbani park	0,34
Zimska vista	2,59
Golf	1,62
Skupaj	**100,00**

POROČILO O DELU SAŠA INKUBATORJA ZA LETO 2021

1.1. OSNOVNE INFORMACIJE

Naziv:	SAŠA inkubator, družba za podjetniško in poslovno svetovanje d.o.o.,
Skrajšan naziv:	SAŠA inkubator d.o.o.
Sedež družbe:	Šaleška cesta 2a, 3320 Velenje
Davčna številka:	SI16705327
Matična številka:	2332655 000
Telefon:	+386 3 7777101
E-mail:	info@sasainkubator.si
http:	www.sasainkubator.si

1.2. PODROČNA ZAKONODAJA

Zakon o podpornem okolju za podjetništvo (Uradni list RS, št. 102/07, 57/12, 82/13, 17/15, 27/17 in 13/18 – ZSInv).

2. POSLANSTVO SAŠA INKUBATORJA

SAŠA inkubator je podaljšana roka Mestne občine Velenje na področju podjetništva. Naše poslanstvo je zadržati mlade talente v regiji, spodbujati zagon novih podjetij ter nuditi podporo pri njihovem hitrejšemu razvoju in rasti. Po definiciji je podjetniški inkubator institucija, ki v prostorih na določeni lokaciji omogoča učinkovito nastajanje in razvoj novih podjetij in zagotavlja urejeno poslovno okolje z infrastrukturo in s širšim naborom upravnih in intelektualnih storitev za inovativna podjetja. SAŠA inkubator je bil ustanovljen kot neprofitno podjetje, katerega osnovni namen je ustvarjati in razvijati nova podjetja. Spodbujanje podjetništva, zagotavljanje delovnih mest, razvijanje in spodbujanje kreativnih idej na področju novih procesov, tehnologij in storitev na celotnem območju SAŠA subregije je ključna naloga in poslanstvo te družbe. Osnovne aktivnosti inkubatorja so promocija podjetništva med mladimi, spodbujanje hitrejšega razvoja in rasti podjetij, povezovanje zagonskih podjetji z mentorji, investitorji ter z zrelimi podjetji, odpiranje dostopa do virov financiranja (SPS, SPIRIT, tvegan kapital, domači in EU razpisi, platforme za množično financiranje) ter nudenje ugodnih prostorskih pogojev za podjetja. Inkubator je vzpostavil partnerske odnose za skupen razvoj projektov s področja ustvarjanja kreativnega in ustvarjalnega podjetniškega okolja z mnogimi podjetji in ustanovami tako na lokalnem, regijskem, nacionalnem in mednarodnem nivoju. Odlično sodelujemo s Poslovnimi angeli Slovenije, Slovenskim podjetniškim skladom, ABC pospeševalnikom, Savinjsko šaleško gospodarsko zbornico, Območno obrtno zbornico, Šolskim centrom Velenje, GZS, ustanovitelji in ostalimi lokalnimi skupnosti, podjetji ter smo član Startup iniciative Slovenije. Na mednarodnem področju sodelujemo z inkubatorji, pospeševalniki, univerzami in gospodarskimi zbornicami iz Francije, Španije, Portugalske, Grčije, Italije, Avstrije, Slovaške, Poljske in držav Balkana.

V letu 2021 pa smo sklenili partnerstva še z :

- TPV Automotive
- IT Incubator Kapfenberg,
- Institut of Internet-Technologies and Applications
- EIT Manufacturing
- Accelerator Reveris
- IBU International Burch University
- SmartRI
- Fondacija Mozaik
- SripTop

- Inženirke in inženirji BOMO!
- Youth Entrepreneurship Club
- FH|Joanneum

3. POUDARKI ZA LETO 2021:

- **35** novih podjetij
- **45** novih delovnih mest
- **43** dogodkov in delavnic za podjetja
- **1381** mentorskih in svetovalnih ur

3.1 Predstavitev programov SAŠA inkubatorja kot primera dobre prakse na **3-eh mednarodnih konferencah**: Talent Magnet, Inovative Location Austria, Investment Conference Slovenia in investicijskemu dogodku Advantage Austria.

3.2 Uspešno lansiranje in izvedba novega programa **STARTUP GENERATOR**

Gre za šesttedenski pospeševalniški program, namenjen razvoju startupov. V okviru programa smo med **41 prijavljenimi** ekipami izbrali 12 ekip, ki so imele priložnost svoje podjetniške ideje razvijati s pomočjo znanja, pridobljenega na tedenskih skupinskih delavnicah, in z individualnim delom pod okriljem mentorjev. Na zaključnem dogodku je svojo podjetniško idejo predstavilo 6 finalistov, MOV pa je ekipam MooHero, Graška in Datagrad podelila 10.000 € nepovratnih sredstev.

3.3 Uspešno lansiranje in izvedba novega programa **INVESTMENT ACADEMY**

Gre za 11-tedenski praktični program, ki predstavlja platformo za izobraževanje ter povezovanje novih in obstoječih vlagateljev ter zagonskih podjetij. Podjetnikom tako odpiramo vam okno v svet vlagateljev, dostop do znanja in izkušenih strokovnjakov iz sveta vlaganja v tvegan kapital. Program smo razvili v sodelovanju s Poslovnimi angeli Slovenije, KIKštartejem in Primorskim tehnološkim parkom. SAŠA inkubator je tako postal regijska točka za vlagatelje za V Slovenijo.

3.4 Uspešno lansiranje in izvedba novega programa **BUSINESS MINDS**

Program za podjetnike je nastal kot odgovor na vprašanje kako v podjetniškem svetu »živeti« in ne samo »preživeti«. Gre za sklop 11-ih butičnih dogodkov, kjer združujemo uporabne vsebine priznanih slovenskih strokovnjakov in praktične delavnice tehnik sproščanja ter povezovanja s samim sabo. Predavatelji: Aljoša Bagola, Nastja Mulej, Peter Babarović, Sonja Klopčič, Andrej Pešec, Sanja Križan.

3.5 Nadgradnja in uspešna izvedba **mednarodne konference FutureX**

Četrta mednarodna konferenca Future X je bila v celoti izpeljana preko spleta in je navdušila z virtualno izkušnjo ter mednarodnimi govorci, pritegnila pa je kar 343 udeležencev iz cele Evrope. Nadgradnja leta je Platforma Future X, ki povezuje start-upe s korporacijami na področju industrije 4.0. Na dan konference je bilo prijavljenih preko 100 zagonskih podjetij iz celotne Evrope.

3.6 Prenova prostorov PC Standard in selitev SAŠA inkubatorja

3.7 Vzpostavitev novega coworking prostora v Kreativnem centru Čuk

3.7 Uspehi inkubatorja

- Postali smo člani strateškega razvojno inovacijskega partnerstva **Tovarne prihodnosti**, katerega cilj je vzpostaviti odprto in prijazno okolje za razvoj inovacij, ki bodo prebojne in perspektivne in bodo presegle nacionalni okvir.

- **Prejeli Evropsko nagrado** za spodbujanje podjetništva - projekt »FUTURE 4.0« na področju »naložbe v podjetniška znanja«.

- Uspešno prijavljen **projekt Easmus+ ATHENA**
- Izvedba aktivnosti projekta **projekta SIO SAŠA 2020/2022**
- Izvedba aktivnosti projekta **Erasmus+ Scaling SMEs**
- Izvedba aktivnosti projekta **POPRI**

3.8 Uspehi podjetnikov

- **Dve podjetji** SAŠA inkubatorja sta **prejeli investicijo** Poslovnih angelov Slovenije: GT Collection in Grashka.
- Eno podjetje pridobilo **54.000 € nepovratnih sredstvev** na razpisu P2
- Eno podjetje prejelo **zlato priznanje za inovacije** SŠGZ
- Dve podjetji prejeli **srebrno priznanje za inovacije** SŠGZ
- Eno podjetje osvojilo **nagrado natečaja Agrobiznis hi-tech**
- Podjetja inkubatorja ustvarila 11 mio prihodkov

4. KAPACITETE V LETU 2021

4.1. Inkubirana podjetja

V letu 2021 je bilo:

- 5 podjetij v prostorih PC Rudarski dom
- 11 podjetij v pisarnah PC Standard
- 18 podjetij ali posameznikov v coworking prostorih KC ČUK
- 25 podjetij ali ekip, ki so člani inkubatorja, vendar ne potrebujejo prostorov

4.2. Razpolaganje s prostori

- do leta 2024 ima SAŠA inkubator v najemu pisarniške prostore na Koroški 37 a, Velenje, v izmeri 303,43 m2
- ima v najemu objekt PC Standard v izmeri 1.566,55 m² (celotna površina poslovnih prostorov s skupnimi prostori in pasažo).
- v letu 2017 prevzeli tudi prostore CPU, v skupni izmeri 420 m2
- v letu 2021 prevzeli mansardo Kreativnega centra Čuk, kjer je sedaj lociran coworking prostor, v skupni izmeri 124,5 m2 neto površin.
- v letu 2021 je bila zasedenost prostorov 95 %

4.3. Kadrovska struktura

SAŠA inkubator	
1	direktorica
2	vodja financ in projektov
3	strokovni sodelavec
4	strokovna sodelavka
5	podjetniški svetovalec

Enota Centra ponovne uporabe Velenje	
1	vodja CPU
2	tehnični sodelavec
3	tehnični sodelavec
4	promotor ponovne uporabe

5. ZASTAVLJENI CILJI ZA LETO 2021 TER NJIHOVA REALIZACIJA

Razvijati regijski startup ekosistem

Ta cilj je dolgoročno zastavljen, veliko aktivnosti v letu 2021 je potekalo v smeri širitve mreže vseh udeležencev pri razvoju ekosistema. Vzpostavili smo dobro sodelovanje z razvojnimi partnerji kot so razvojne agencije v regiji in lokalne skupnosti, izobraževalnimi ustanovami, s SŠGZ in obrtno zbornico, drugimi inkubatorji in tehnološkimi parki, in nekaterimi korporacijami in večjimi industrijskimi podjetji. Sodelovati smo začeli z TPV Automotive, IT Incubator Kapfenberg, Institut of Internet-Technologies and -Applications, EIT Manufacturing, Accelerator Reveris in posatali partnerji strateškega razvojno inovacijskega partnerstva **Tovarne prihodnosti**, katerega cilj je vzpostaviti odprto in prijazno okolje za razvoj inovacij, ki bodo prebojne in perspektivne in bodo presegle nacionalni okvir. S povezovanjem partnerjev iz znanosti in gospodarstva ter z angažiranjem vseh skupnih potencialov se odpirajo neslutene možnosti razvoja novih izdelkov in tehnologij, ki bodo izvrstna podlaga večji gospodarski konkurenčnosti v mednarodnem prostoru.

Sodelovati pri zagonu vsaj 5 podjetij
V letu 2021 smo presegli zastavljen cilj, saj je bilo s pomočjo programov SAŠA inkubatorja **novoustanovljenih 26 podjetij**, ki so posledica direktnih učinkov programov oziroma so hitreje prešli fazo zagona. Obenem imamo dva scale up podjetja.

Soustvariti 10 delovnih mest

Cilj je bil presežen, saj so podjetja skupaj soustvarila **45 novih delovnih mest.**

Izvajati programe za startupe ter strokovne delavnice

Ta cilj je vezan na kontinuirane dogodke in program inkubatorja. V letu 2021 je bilo izvedenih **43 dogodkov** kot so promocijski dogodki, povezovalni dogodki, strokovne in izobraževalne delavnice.

Nuditi mentorske storitve

V letu 2021 je bilo opravljenih preko 2.000 ur svetovanj in mentoriranja s strani različnih svetovalcev. V okviru projekta SIO SAŠA 2020/22, smo nudili svetovanja potencialnim in že obstoječim podjetnikom. Poleg ekipe SAŠA inkubatorja so preko SIO projekta pri mentoriranju in ekspertnemu svetovanju sodelovali zunanji izvajalci. Področja: validacija ideje, produkt/market fit, kupci, kanali do kupcev, digitalni marketing, prodaja, procesi v podjetju. Izvedli smo **1381 mentorskih in svetovalnih ur.**

Dvigniti prepoznavnost podjetja v regiji in širše, širitev programa v Zg. Savinjsko dolino

Cilj je bil dosežen, saj smo z dvema programoma, ki sta postala dve pomembni blagovni znamki, dvignili promocijo in prepoznavnost inkubatorja tudi izven meja Slovenije.

Najbolj odmeven dogodek je bila četrta mednarodna konferenca **Future X**, ki je potekala 7. decembra 2021 v vitrualnem okolju in je pritegnila **343 udeležencev** iz celotne Evrope. V letu 2021 smo konferenco, ki povezuje industrijske korporacije in zagosnka podjetja na področju industrije 4.0, nadgradili s platformo odprtega inoviranja. Na ta način se konference iz dvodnevnega dogodka transformira v celoletni program.

V letu 2021 smo uspešno lansirali nov pospeševalniški program SAŠA inkubatorja – **Startup Generator**, ki je namenjen tehnološko usmerjenim startup ekipam z razvitim MVP-jem oz. delujočim prototipom. Najboljšim ekipam pa poleg izobraževalnih delavnic, mentorjev in ekspertov, omogoča dostop do 10.000 € nepovratnih sredstev Mestne občine Velenje. V okviru programa smo med 41 prijavljenimi ekipami izbrali 12 tistih, ki so imele priložnost svoje podjetniške ideje razvijati s pomočjo znanja, pridobljenega na tedenskih skupinskih delavnicah, in z individualnim delom pod okriljem mentorjev. Na zaključnem dogodku je svojo podjetniško idejo predstavilo 6 finalistov, MOV pa je ekipam MooHero, Graška in Datagrad podelila 10.000 € nepovratnih sredstev.

S promocijskimi pa delamo na prepoznavnosti v Zgornje savinjski dolini, kjer nas tudi vedno bolj prepoznajo kot sogovornika pri razvoju podjetniške ideje ter pri rasti na trgu. Z dogodki kot so startup vikendi pa dvigujemo prepoznavnost med dijaki, ki so naša pomembna ciljna publika.

6. IZVEDENE AKTIVNOSTI V LETU 2021

6.1 SAŠA inkubator

- Izvajanje projektov, sofinanciranih iz EU sredstev ter uspešna izvedba sktivnosti projekta SIO 2020/2022
- Uspešna izvedba projekta POPRI
- Izvedba podjetniških šol, delavnic, dogodkov
- Podpora Klubu podjetnikov SAŠA regije
- Promocija preko različnih medijev ter dvig prepoznavnosti in ugleda SAŠA inkubatorja
- Identifikacija novih podjetniških idej v regiji
- Upravljanje s prostori na treh lokacijah
- Mentorski in ekspertni program za startup podjetja in zrelejša podjetja
- Delovanje Centra ponovne uporabe

6.2 Center ponovne uporabe

V sklopu SAŠA inkubatorja deluje tudi enota CPU Velenje, katere dnevno poslanstvo je ozaveščanje o PONOVNI UPORABI, preprečevanje nastajanja odpadkov ter prodaja prenovljenih izdelkov.
Aktivnosti 2021:

- Redno tedensko prevzemanje izdelkov (pri občanih in v ZC I.).
- Organizirani ogledi CPU in predstavitev našega dela: skupinam iz Vrtca Velenje, osnovnošolcem iz drugih krajev SLO, dijakom ŠCV, varovancem različnih VDC, društvom in podjetjem. Sodelovanje v projektu ONNO - obisk OŠ iz Šaleške doline, predstavitev CPU in pomena PONOVNE UPORABE.
- Ob različnih letnih akcijah podarjanje knjig obiskovalcem CPU in večje občasne donacije knjig Gorenju za projekt Slovenija bere.
- Izposoja različnih stvari MC Velenje (za različne namene), podarjanje stvari društvom (predvsem tabornikom), zbiranje in oddaja vseh stvari, ki so pomemben za zgodovino Šaleške doline Muzeju Velenje.
- Redno objavljanje na našem FB profilu, Velenjčan.si, gostovanje v različnih medijih (VTV, Radio Velenje, Naš Čas, Moj radio, …).
- Lansiranje nove linije »Made in Velenje«.

7. Drugi sofinancirani projekti v letu 2021

Projekt 1

PROGRAM	**EU SKLAD ZA REGIONALNI RAZVOJ**
IME PROJEKTA	**SIO SAŠA**
VLOGA	Nosilec projekta
VREDNOST PROJEKTA	548,517
SOFINANCIRANJE	100%
TRAJANJE PROJEKTA	1.1.2020 - 31. 12. 2022
STATUS PROJEKTA	V trajanju
NAMEN PROJEKTA	Namen operacije je izvajanje brezplačnih storitev v okviru subjektov inovativnega okolja »SIO«, ki z izvedbo aktivnosti, oblikujejo uravnoteženo programsko podporo za zagon, rast in razvoj podjetij. Aktivnosti se izvajajo za naslednje ciljne skupine: inovativni potencialni podjetniki ter nova in obstoječa inovativna podjetja »startupi«.
AKTIVNOSTI	- Izvedba promocijskih dogodkov in delavnic - Svetovanje in informiranje - Mentorski program - Ekspertno svetovanje - Presoja podjetniških idej - Promocija programov - Spodbujanje podjetništva

Projekt 2

PROGRAM	**ERASMUS +**
IME PROJEKTA	**SCALE SMES**
VLOGA	Partner
VREDNOST PROJEKTA	229.585 EUR(skupaj) 31.405 EUR (delež inkubatorja)
SOFINANCIRANJE	100%
PARTNERJI PRI PROJEKTU	Inkubator kreativnih industrija Koprivnica (ENTER KOPRIVNICA), ARGO di Donda Andrea e C. snc., ROMAGNA TECH societa consortile per azioni, KEK ORAMA E.E., INNOGESTIONA ambiental SL
TRAJANJE PROJEKTA	1.11.2020 - 31. 10. 2022
STATUS PROJEKTA	V trajanju
NAMEN PROJEKTA	Dvig KKI sektorja, da bodo posamezniki uspešnejši na svoji podjetniški poti Izdelava priročnika, ki bi bil v pomoč potencialnim in mladim podjetnikom v KKI in tistim, ki delajo z njimi. Trening platforma za posameznike iz KKS preko katere bodo dostopali do vsebin, s katerimi bodo bolje pripravljeni za formiranje poslovnega modela. Poudarek bo na naslednjih tematikah: dizajn, moda, industrija zabave, prehrana, kulturna dediščina
AKTIVNOSTI	Analizirati kulturno kreativne industrije (KKI) v Sloveniji, prepoznati njihovo trenutno organiziranost in kje so največje potrebe posameznikov oz. podjetij v tej branži. V priročniku smo poleg omenjenega zadolženi za poglavje »Managerial and financial expertise« 5-dnevni trening program v aprilu 2021 (remote).

Projekt 3

PROGRAM	**SLOVENSKI PODJETNIŠKI SKLAD**
IME PROJEKTA	**POPRI**
VLOGA	Partner
VREDNOST PROJEKTA	Delež inkubatorja: 5.307,00 z DDV
SOFINANCIRANJE	100%
PARTNERJI PRI PROJEKTU	Primorski tehnološki park, ,Tehnološki park Ljubljana, Razvojni center Novo mesto
TRAJANJE PROJEKTA	Januar – april 2020
STATUS PROJEKTA	Zaključen
NAMEN PROJEKTA	SAŠA inkubator je regijski partner projekta Popri, kjer gre za nacionalno tekmovanje v podjetniških idejah mladih od 12 do 29 leta starosti. Glavni cilj je spodbujanje podjetništva med mladimi.
AKTIVNOSTI	Sodelovanje pri prijavi projekta na SPS. Aktivna priprava promocije tekmovanja. Izbor komisije za ocenjevanje regijskih prijav v kategorijah: osnovnošolci, dijaki in mladi do 29. leta. Izvedba regijskega predizbora. Izvedba delavnice za pripravo na pitch in 1:1 delo z ekipami za nacionalno tekmovanje.

8. Promocijske aktivnosti:

- Posodobitev spletne strani www.sasainkubator.si.
- Nova spletna stran: www.future-x.si

- Nova platforma: https://platform.future-x.si/
- Komuniciranje preko družbenih omrežij (fb, LinkedIn, Instagram)
- Promocija podjetij preko spletnih medijev
- Promocija preko lokalnih in nacionalnih medijev
- Izdaja e-novičk

Spletni marketing:

SAŠA INKUBATOR	Spletna stran	www.sasainkubator.si	
	Facebook stran	@sasaincubator	2843 všečkov 3.199 sledilcev
	IG profil	@sasainkubator	852 sledilcev
	Linkedin profil	@saŠa incubator	391 sledilcev
Future X	spletna stran	www.future-x.si	
	Facebook stran	@thefuture4.0	765 všečkov 811 sledilcev
	IG profil	@future40conference	212 sledilcev
	Linkedin profil	@Future4.0	395 sledilcev
KORPOSTART	Facebook stran	@korpostart	62 všečkov
	Linkedin stran	@korpostart	31 sledilcev
ŠOLA ZA VLAGATELJE	Spletna stran	www.solazavlagatelje.si	
	LinkedIn profil	@solazavlagatelje	

9. Stroški in finance

9.1. Poslovni odhodki

Poslovni odhodki so v obdobju od 1.1.2021 do 31.12.2021 znašali skupaj 468.920 €.

	STROŠKI v EUR	2021	2020	21/20
1	**STROŠKI DELA**	**251.122**	**218.581**	**1,15**
	Inkubator	**173.582**	**169.099**	**1,03**
	CPU	**77.540**	**49.482**	**1,57**
2	**STROŠKI ADMINISTRACIJE IN MATERIALA**	**30.328**	**25.325**	**1,20**
	Inkubator	27.002	21.983	1,23
	CPU	3.326	3.342	1,00
3	**STROŠKI PROSTOROV**	**70.428**	**81.894**	**0,86**
	najemnina PC Standard	8.469	8.408	1,01
	obratovalni in vzdrževalni stroški PC Standard	11.251	10.188	1,10
	najemnina CPU	6.323	6.323	1,00
	obratovalni in vzdrževalni stroški CPU	7.585	7.063	1,07
	najemnina PC Rudarski dom	29.805	49.311	0,60
	obratovalni in vzdrževalni stroški PC Rudarski dom	0	601	0,00
	najemnina PC Čuk	3.711		
	obratovalni in vzdrževalni stroški PC Čuk	3.284		
4	**STROŠKI PROGRAMOV**	**109.635**	**159.528**	**0,69**
	Future 4.0	15.210	30.555	0,50
	SIO	76.593	75.791	1,01
	LAS programi		25.705	
	Ostalo (Korpostart, Šola za vlagatelje, Popri…)	17.832	27.477	0,65
5	**AMORTIZACIJA**	**5.373**	**2.310**	**2,33**
6	**OSTALI STROŠKI**	**2.034**	**1.400**	**1,45**
	SKUPAJ	**468.920**	**489.038**	**0,96**

9.2 Poslovni prihodki

Poslovni prihodki so v obdobju od 1.1.2021 do 31.12.2021 skupaj znašali 479.555 €.

	PRIHODKI v EUR	2021	2020	21/20
1	MOV	100.000	100.000	1,00
2	MOV ZA CPU	38.000	24.000	1,58
3	CPU PROMET	45.933	34.431	1,33
4	NAJEMNINE	59.891	64.531	0,93
a	najemnine PC Standard	19.910	16.767	1,19
b	najemnine PC Rudarski dom	37.255	47.764	0,78
c	najemnine ČUK	2.726		
5	TRG	35.776	49.063	0,73
6	DRŽAVA	42.451	54.082	0,78
7	EU	137.514	159.228	0,86
8	SUBVENCIJE IN DRUGI PRIHODKI	19.990	17.365	1,15
	SKUPAJ	479.555	502.700	0,95

9.3 Poslovni izid

POSLOVNI IZID 2021	v EUR
Celotni dobiček	10.636
Davek iz dobička	937
Čisti dobiček poslovnega leta	9.699

Pripravili: Ana Anžej, direktorica in Tanja Ževart Boček, vodja financ in projektov

Velenje, marec 2022