

Uradno glasilo slovenskih občin

Št. 9 Maribor, petek 23.2.2018

ISSN 1854-2409 / 2386-0448

Leto XIII

OBČINA BRDA

95. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev št. 3 občinskega prostorskega načrta Občine Brda

Na podlagi 46. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt - Uradni list RS, št. 33/07, 108/09, 57/12, 109/12 in 61/17 – ZUreP-2 v nadaljnjem besedilu ZPNačrt) ter 9. člena Statuta občine Brda (Ur. gl. št. 26/2017) izdajam

SKLEP

O ZAČETKU PRIPRAVE SPREMOMB IN DOPOLNITEV ŠT. 3 OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA OBČINE BRDA

1. člen

Uvodne določbe

S tem sklepom se začne postopek sprememb in dopolnitev št. 3 občinskega prostorskega načrta Občine Brda (Uradno glasilo slovenskih občin, 9/11, spremembe in dopolnitve UGSO 44/17; v nadaljevanju: OPN).

2. člen

Ocena stanja in razlogi za pripravo sprememb in dopolnitev OPN

Občina Brda je 12.04.2011 sprejela Odlok o občinskem prostorskem načrtu Občine Brda. OPN je stopil v veljavo 30. aprila 2011. S sklepom župana se je dne 04.04.2012 začel postopek priprave sprememb in dopolnitev št. 1 OPN Brda. Odlok o spremembah in dopolnitvah (SD1) občinskega prostorskega načrta Občine Brda je stopil v veljavo 30.09.2017. Trenutno so v postopku priprave spremembe in dopolnitve št.2 (SD2) OPN Občine Brda, ki se obravnavajo po skrajšanem postopku skladno s 53. členom ZPNačrt.

V postopku priprave SD 01 OPN Brda je prišlo do napake pri izrisu stavbnega zemljišča na parceli št. 789 in 791, k.o. Vipolže - pobuda KVS 265. Iz postopka priprave SD 01 OPN izhaja, da prišlo do očitne napake skladno z drugo alinejo 53.a člena ZPNačrt. Občina Brda namerava ugotovljeno napako, skladno s 53.a členom

ZPNačrt odpraviti v postopku priprave SD 3 OPN Brda po kratkem postopku.

Spremembe in dopolnitve se bodo nanašale na grafične vsebine izvedbenega dela OPN.

3. člen

Območje, predmet načrtovanja in vrsta postopka SD OPN Brda 03 obsegajo spremembo namenske rabe prostora v enoti urejanja prostora VIP-35.

V kratkem postopku se občinski prostorski načrt spremeni in dopolni na način, kot je v občini predpisan za sprejem drugih občinskih odlokov s tem, da mora biti predlog sprememb skupaj z obrazložitvijo pred sprejemom na občinskem svetu javno objavljen na oglasni deski in v svetovnem spletu vsaj 15 dni in v tem času javnosti omogočeno tudi podajanje pripomb na objavljeno gradivo.

4. člen

Način pridobitve strokovnih rešitev

Pridobivanje strokovnih rešitev v tem postopku ni predvideno.

5. člen

Okvirni roki za pripravo sprememb in dopolnitev OPN in njegovih posameznih faz

Objava sklepa o začetku priprave SD OPN št.3	februar 2018
Priprava osnutka sprememb in dopolnitev prostorskega akta,	30 dni od podpisa pogodbe z izdelovalcem SD OPN št. 3
Javna objava na spletu in oglasni deski ter zbiranje pripomb javnosti	15 dni
Priprava stališč do pripomb in predlogov javnosti	15 dni po zaključku javne razgrnitve
Obravnava in sprejem odloka na seji občinskega sveta	redna seja občinskega sveta
Izdelava končnega dokumenta	5 dni po objavi Odloka v Uradnem glasilu slovenskih občin

Predvideni roki za spremembe in dopolnitev OPN so okvirni in se lahko spremenijo zaradi nepredvidenih okoliščin.

6. člen

Nosilci urejanja prostora, ki podajo smernice in mnenja na načrtovane prostorske ureditve

Nosilci urejanja prostora, ki sodelujejo v postopku priprave sprememb in dopolnitev OPN:

Skladno z določili 53.a člena ZPNačrt, sodelovanje nosilcev urejanja prostora v postopku priprave sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta po kratkem postopku ni možno.

Občina bo v 7. dneh po sprejemu sprememb na občinskem svetu o tem obvestila Ministrstvo za okolje in prostor ter vse državne nosilce urejanja okolja.

7. člen

Obveznosti v zvezi s financiranjem

Stroške priprave SD OPN št. 3 nosi Občina Brda.

8. člen

Objava in začetek veljavnosti sklepa

Sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in začne veljati naslednji dan po objavi, objavi pa se tudi na spletni strani Občine Brda.

Številka: 35001-01/2018-01

Datum: 19. 2. 2018

Občina Brda
Franc Mužič, župan

96. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev št. 4 občinskega prostorskega načrta Občine Brda

Na podlagi 46. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt - Uradni list RS, št. 33/07, 108/09, 57/12, 109/12 in 61/17 - ZUreP-2 v nadaljnjem besedilu ZPNačrt) ter 9. člena Statuta občine Brda (Ur. gl. št. 26/2017) izdajam

SKLEP

O ZAČETKU PRIPRAVE SPREMEMB IN DOPOLNITEV ŠT. 4 OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA OBČINE BRDA

1. člen

Uvodne določbe

S tem sklepom se začne postopek sprememb in dopolnitev št. 4 občinskega prostorskega načrta Občine Brda (Uradno glasilo slovenskih občin, 9/11, spremembe in dopolnitve UGSO 44/17; v nadaljevanju: OPN).

2. člen

Ocena stanja in razlogi za pripravo sprememb in dopolnitev OPN

Občina Brda je 12.04.2011 sprejela Odlok o občinskem prostorskem načrtu Občine Brda. OPN je stopil v veljavo 30. aprila 2011. S sklepom župana se je dne 04.04.2012 začel postopek priprave sprememb in dopolnitev št. 1 OPN Brda. Odlok o spremembah in dopolnitvah (SD1) občinskega prostorskega načrta Občine Brda je stopil v veljavo 30.09.2017. Trenutno sta v postopku priprave še dve spremembi in dopolnitvi OPN Občine Brda. Spremembe in dopolnitve št.2 (SD2) obravnavajo po skrajšanem postopku skladno s 53. členom ZPNačrt

konkretne primere nekaterih nejasnih določil tekstualnega dela OPN, spremembe in dopolnitve št. 3 pa po kratkem postopku, skladno s 53.a členom ZPNačrt odpravljajo napako v grafičnem delu OPN.

Že v zaključnem delu priprave sprememb in dopolnitev OPN št. 1, ter kasneje po njihovem sprejetju, je občina prejela precej vlog za spremembo namenske rabe zemljišč drugih oseb, ter dokončala priprave lastnih razvojnih pobud, katerih izvedba zahteva spremembo namenske rabe zemljišč in izvedbenih določil OPN.

Spremembe in dopolnitve se bodo nanašale na tekstualne in grafične vsebine strateškega in izvedbenega dela OPN.

3. člen

Območje, predmet načrtovanja in vrsta postopka

Spremembe in dopolnitve OPN se izdelajo za celotno območje Občine Brda, nanašajo se na strateški in izvedbeni del OPN.

Spremembe in dopolnitve OPN vključujejo spremembe namenske rabe, vključno s spreminjanjem kmetijskih zemljišč v stavbna zemljišča, spremembe prostorskih izvedbenih pogojev in spremembe načinov urejanja.

Postopek sprememb in dopolnitev OPN se izvede po postopku sprejema občinskega prostorskega načrta.

4. člen

Način pridobitve strokovnih rešitev

Posamezne faze dokumenta bodo ob upoštevanju obstoječih strokovnih podlag, ter smernic nosilcev urejanja prostora pripravljene na osnovi analize razvojnih pobud občine, analize prejetih pobud za spremembo namenske rabe drugih oseb, ter drugih strokovnih podlag, katerih izdelava se bo skozi postopek izkazala za potrebno in smiselno.

5. člen

Okvirni roki za pripravo sprememb in dopolnitev OPN in njegovih posameznih faz

Objava sklepa o začetku priprave SD OPN št.4	februar 2018
Priprava osnutka prostorskega akta, objava na spletu, vloga NUP za prva mnenja, vloga za odločitve o obveznosti izvedbe postopka celovite presoje vplivov na okolje (CPVO)	60 dni od podpisa pogodbe z izdelovalcem SD OPN št. 4
Pridobitev prvih mnenj nosilcev urejanja prostora in odločitve o obveznosti izvedbe CPVO	30 dni
Priprava dopolnjenega osnutka SD OPN 4	30 dni po pridobitvi prvih mnenj in priprave morebitnih strokovnih podlag
Priprava okoljskega poročila	30 dni od priprave dopolnjenega osnutka
Javno naznanilo o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka SD OPN 1 z javno razpravo	7 dni po pridobitvi mnenja o ustreznosti okoljskega poročila oziroma od priprave dopolnjenega osnutka SD OPN 4, če CPVO ne bo potrebna
Javna razgrnitev SD OPN 1	30 dni
Priprava stališč do pripomb in predlogov javnosti	15 dni po zaključku javne razgrnitve
Obravnava stališč do pripomb in sprejem sklepa na	redna seja občinskega sveta

občinskem svetu	
Priprava predloga prostorskega akta, vloga za pridobitev drugega mnenja NUP, vloga za odločitev o sprejemljivosti vplivov izvedbe SD OPN 1 na okolje	15 dni po sprejemu sklepa o stališčih do pripomb in predlogov javnosti
Pridobivanje drugih mnenj nosilcev urejanja prostora in odločitve o sprejemljivosti izvedbe SD OPN 1 na okolje	30 dni
Usklajevanje mnenj in priprava končnega predloga SD OPN 4,	30 dni po pridobitvi vseh drugih mnenj
Obravnava in sprejem odloka na seji občinskega sveta	redna seja občinskega sveta
Izdelava končnega dokumenta	10 dni po objavi Odloka v Uradnem glasilu slovenskih občin

Predvideni roki za spremembe in dopolnitev OPN so okvirni in se lahko spremenijo zaradi nepredvidenih okoliščin.

6. člen

Nosilci urejanja prostora, ki podajo smernice in mnenja na načrtovane prostorske ureditve

Nosilci urejanja prostora, ki sodelujejo v postopku priprave sprememb in dopolnitev OPN:

- MINISTRSTVO ZA OKOLJE IN PROSTOR, Direktorat za prostor, graditev in stanovanja, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana;
- MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO, GOZDARSTVO IN PREHRANO, Direktorat za kmetijstvo Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana;
- MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO, GOZDARSTVO IN PREHRANO, Direktorat za gozdarstvo, lovstvo in ribištvo, Dunajska 22, 1000 Ljubljana;
- ZAVOD ZA GOZDOVE SLOVENIJE, Večna pot 2, 1000 Ljubljana;
- MINISTRSTVO ZA OKOLJE IN PROSTOR, Direkcija RS za vode, Hajdrihova ulica 28c, 1000 Ljubljana;
- MINISTRSTVO ZA OKOLJE IN PROSTOR, Direkcija RS za vode – sektor območja Soče, Cankarjeva ulica 62, 5000 Nova Gorica
- ZAVOD RS ZA VARSTVO NARAVE, Tobačna ulica 5, 1000 Ljubljana
- ZAVOD RS ZA VARSTVO NARAVE, Območna enota Nova Gorica, Delpinova 16, 5000 Nova Gorica
- MINISTRSTVO ZA KULTURO, Direktorat za kulturno dediščino, Maistrova 10, 1000 Ljubljana
- ZAVOD ZA VARSTVO KULTURNE DEDIŠČINE SLOVENIJE, OE Nova Gorica, Delpinova 16, 5000 Nova Gorica
- MINISTRSTVO ZA INFRASTRUKTURO, Direktorat za kopenski promet, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana (za področje cestnega prometa)
- MINISTRSTVO ZA INFRASTRUKTURO, Direktorat za kopenski promet, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana (za področje železniškega prometa)
- MINISTRSTVO ZA INFRASTRUKTURO, Služba za trajnostno mobilnost in prometno politiko Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana
- MINISTRSTVO ZA INFRASTRUKTURO, Direktorat za letalski in pomorski promet, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana

- MINISTRSTVO ZA INFRASTRUKTURO, Direktorat za energijo, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana (za področje rudarstva)
- MINISTRSTVO ZA INFRASTRUKTURO, Direktorat za energijo, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana (za področje energetike)
- MINISTRSTVO ZA OBRAMBO, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova 61, 1000 Ljubljana
- MINISTRSTVO ZA OBRAMBO, Direktorat za logistiko, Vojkova c. 61, 1000 Ljubljana
- MINISTRSTVO ZA DELO, DRUŽINO, SOCIALNE ZADEVE IN ENAKE MOŽNOSTI, Direktorat za invalide, vojne veterane in žrtve vojnega nasilja, Kotnikova 28, 1000 Ljubljana
- MINISTRSTVO ZA GOSPODARSKI RAZVOJ IN TEHNOLOGIJO, Služba za varnost, obrambne zadeve in blagovne rezerve, Kotnikova ulica 5, 1000 Ljubljana
- MINISTRSTVO ZA ZDRAVJE, Štefanova ulica 5, 1000 Ljubljana
- SKLAD KMETIJSKIH ZEMLJIŠČ IN GOZDOV RS, Dunajska cesta 58, 1000 Ljubljana
- ELEKTRO PRIMORSKA, Erjavčeva ulica 22, 5000 Nova Gorica
- VODOVODI IN KANALIZACIJA NOVA GORICA, Cesta 25. junija 1B, 5000 Nova Gorica
- KOMUNALA d.d. Cesta 25. junija, 5000 Nova Gorica
- ELES d.o.o., Hajdrihova 2, 1000 Ljubljana
- TELEKOM SLOVENIJE, Sektor za dostopovna omrežja, Center za dostopovna omrežja Koper-Nova Gorica, Cesta 25. junija 1, 5000 Nova Gorica
- OBČINA BRDA, Trg 25. maja 2, 5212 Dobrovo (za poselitve, občinske ceste, javno razsvetljavo)

V postopku se o začetku priprave obvesti tudi pristojno Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za celovito presojo vplivov na okolje, ki sporoči pripravljavcu ali je potrebno izvesti postopek celovite presoje vplivov na okolje. V primeru, da je izvedba postopka celovite presoje vplivov na okolje potrebna, pripravljavec zagotovi izdelavo Okoljskega poročila

V postopek se lahko vključijo tudi drugi nosilci urejanja prostora, če se v postopku priprave izkaže, da ureditve posegajo v njihovo delovno področje.

7. člen

Obveznosti v zvezi s financiranjem

Stroške priprave SD OPN št.4 nosi Občina Brda.

8. člen

Objava in začetek veljavnosti sklepa

Sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in začne veljati naslednji dan po objavi, objavi pa se tudi na spletni strani Občine Brda.

Številka: 35001-02/2018-01

Datum: 19. 2. 2018

Občina Brda
Franc Mužič, župan

OBČINA CERKLJE NA GORENJSKEM

97. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta Občine Cerklje na Gorenjskem - spremembe št. 9 (krajše: SD OPN – št. 9)

Na podlagi 46. in 53.a člena Zakona o prostorskem načrtovanju – ZPNačrt (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US, 14/15 – ZUUJFO, 61/17 – ZUreP-2) in 30. člena Statuta Občine Cerklje na Gorenjskem (Uradni vestnik Občine Cerklje na Gorenjskem, št. 7/16) je župan Občine Cerklje na Gorenjskem dne 16.2.2018 sprejel

SKLEP

O ZAČETKU PRIPRAVE SPREMOMB IN DOPOLNITEV OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA OBČINE CERKLJE NA GORENJSKEM - SPREMEMBE ŠT. 9 (KRAJŠE: SD OPN – ŠT. 9)

1. člen

(ocena stanja in razlogi za pripravo)

(1) Občina Cerklje na Gorenjskem ima sprejet in veljaven Odlok o občinskem prostorskem načrtu Občine Cerklje na Gorenjskem (Uradni vestnik Občine Cerklje na Gorenjskem, št. 04/14, Uradni list RS, št. 62/16, Uradno glasilo slovenskih občin, št. 11/17 in 48/17), v nadaljevanju OPN, ki je temeljni prostorski razvojni dokument občine.

(2) V obstoječem OPN so vključene vse strateške potrebe občine. Kljub temu se je ob uporabi OPN izkazalo, da bi bilo potrebno izvesti nekatere uskladitve in poenotenje prostorskih izvedbenih pogojev.

2. člen

(območje, predmet in vrsta postopka SD OPN – št. 9)

(1) SD OPN – št. 9 se pripravi za 117. člen Odloka o OPN.

(2) Predmet SD OPN – št. 9 je zgolj odprava neskladja med posameznimi določbami znotraj izvedbenega dela OPN in poenotenje prostorskih izvedbenih pogojev glede etapnosti realizacije ter možnosti združevanja in razdruževanja tako parcel, namenjenih gradnji, kot tlorisnih gabaritov stavb, znotraj območja EUP z oznako LT4, zato se bo postopek priprave sprememb in dopolnitev izvedel po kratkem postopku v skladu z določili 53.a člena.

3. člen

(način pridobitve strokovnih rešitev)

V okviru obravnavanega postopka se sicer ne predvideva izdelave strokovnih podlag, vendar bodo za potrebe prikaza uskladitev izdelane programske zasnove območja EUP z oznako LT4.

4. člen

(roki za pripravo SD OPN – št. 9)

V kratkem postopku se občinski prostorski načrt spremeni in dopolni na način, kot je v Občini predpisan za sprejem drugih občinskih odlokov s tem, da mora biti predlog sprememb skupaj z obrazložitvijo pred sprejemom na občinskem svetu javno objavljen na oglasni deski in v svetovnem spletu vsaj 15 dni, v tem času pa bo javnosti omogočeno tudi podajanje pripomb na objavljeno gradivo.

5. člen

(nosilci urejanja prostora)

SD OPN – št. 9 so take narave, da ne terjajo sodelovanje nosilcev urejanja prostora ali bi bilo zaradi njih treba izvesti postopek celovite presoje vplivov na okolje v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo okolja.

6. člen

(obveznost financiranja)

(1) Stroške izdelave SD OPN – št. 9 nosi pobudnik.

(2) Postopek sprememb in dopolnitev prostorskega akta v okviru svojih zakonsko opredeljenih nalog vodi pripravljavec Občina Cerklje na Gorenjskem.

7. člen

(veljavnost in objava sklepa)

(1) Sklep pripravljavec Občina Cerklje na Gorenjskem pošlje pristojnemu ministrstvu za prostor in vsem sosednjim občinam ter ga objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in na svetovnem spletu.

(2) Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 350-06/2017-02

Datum: 16.2.2018

Občina Cerklje na Gorenjskem
Franc Čebulj, l.r., župan

98. Sklep o uvrstitvi direktorja javnega zavoda Zavod za turizem Cerklje v plačilni razred

Na podlagi petega odstavka 11. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (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 in 67/17) ter 3. člena Uredbe o plačah direktorjev v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 68/17 in 4/18) izdaja župan v zvezi z uvrstitvijo v plačni razred za določitev osnovne plače direktorja javnega zavoda Zavoda za turizem Cerklje, katerega je ustanoviteljica Občina Cerklje na Gorenjskem, naslednji

SKLEP

I.

Delovno mesto direktorja javnega zavoda Zavod za turizem Cerklje se za določitev osnovne plače uvrsti v 41. plačni razred.

II.

Sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in začne veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 014-02/2012-54

Datum: 16.2.2018

Občina Cerklje na Gorenjskem
Franc Čebulj, l.r., župan

OBČINA DESTRIK

99. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o priznanjih Občine Destričnik

Na podlagi 15. člena Statuta Občine Destričnik (Uradni vestnik Občine Destričnik, št. 10/10 – uradno prečiščeno besedilo, 11/10-popr., 14/14 in 9/15) je Občinski svet Občine Destričnik na svoji 21. redni seji, dne 22. 02. 2018 sprejel naslednji

ODLOK

O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O PRIZNANJIH OBČINE DESTRIČNIK

1. člen

V Odloku o priznanjih Občine Destrnik (Uradni vestnik Občine Destrnik, št. 4/10) se v zadnjem stavku 3. odstavka 6. člena črta beseda »praviloma« ter se za besedno zvezo »vsako leto« doda beseda »največ«.

2. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 900-2/2018-21R-4A/6

Datum: 22. 02. 2018

Občina Destrnik
Vladimir Vindiš, župan

OBČINA DIVAČA**100. Sklep o ustavitvi postopka priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za »medicinski center Divača« v Divači**

Na podlagi 11. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt; Ur.l. RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, (109/12), 76/14 – odl. US, 14/15 – ZUUJFO in 61/17 – ZUreP-2) in 30. člena Statuta Občine Divača (Uradno glasilo slovenskih občin št. 4/14, 24/14, 9/15) županja Občine Divača izdaja naslednji

SKLEP**O USTAVITVI POSTOPKA PRIPRAVE OBČINSKEGA PODROBNEGA PROSTORSKEGA NAČRTA ZA »MEDICINSKI CENTER DIVAČA« V DIVAČI****1. člen**

Postopek priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za »medicinski center Divača« v Divači (v nadaljevanju: OPPN »medicinski center Divača«), ki se je začel s sklepom št. 350-0005/2010-2, z dne 18.06.2010, objavljenim v Uradnem listu RS, št. 51/2010, se ustavi.

2. člen

Postopek se ustavi na podlagi dopisa lastnika zemljišč s parc. št. 698/1, 698/2 in 701, k.o. Divača – Deželna banka Slovenije d.d., s katerim je Občino Divača obvestil,

da odstopa od priprave OPPN »medicinski center Divača«.

3. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in začne veljati naslednji dan po objavi. Objavi se tudi na spletni strani Občine Divača, posreduje pa Ministrstvu za okolje in prostor.

Številka: 350-0005/2010-31

Datum: 19. 2. 2018

Občina Divača
Alenka Štrucl Dovgan, županja

OBČINA DUPEK**101. Odlok o rebalansu proračuna Občine Duplek za leto 2018**

Na podlagi 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 in 40/12 – ZUJF in 14/2015-ZUUJFO) in 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11-uradno prečiščeno besedilo, 110/11 – ZDIU12, 46/13 ZIPRS1314-A, 101/13, 101/13 – ZIPRS1415 in 38/14 – ZIPRS 1415-A, 14/15 - ZIPRS1415-D, 55/15 – ZfisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 80/16 - ZIPRS1718) ter 16. člena Statuta Občine Duplek (MUV št. 17/2007 in Uradno glasilo slovenskih občin, št. 15/10, 32/11 in 24/15) je Občinski svet Občine Duplek na 25. redni seji, dne 21.02.2017 sprejel

ODLOK**O REBALANSU PRORAČUNA OBČINE DUPEK ZA LETO 2018****1. člen**

S tem odlokom se spremeni in dopolni Odlok o proračunu občine Duplek za leto 2018, ki je bil objavljen v Uradnem glasilu slovenskih občin, št. 3/2017 (objavljen dne 27.01.2017) ter št. 57/17 (objavljen dne 15.12.2017).

2. člen

Spremeni se 2. člen odloka, ki po novem glasi: Skupni prihodki in odhodki proračuna za leto 2018 obsegajo:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v evrih
Skupina / podskupina kontov	Proračun leta 2018
I. SKUPAJ PRIHODKI(70+71+72+73+74+78)	6.427.529
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	5.110.505
70 DAVČNI PRIHODKI	4.247.855
700 Davki na dohodek in dobiček	3.816.305
703 Davki na premoženje	318.800
704 Domači davki na blago in storitve	112.750
71 NEDAVČNI PRIHODKI	862.650
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	383.250
Skupina / podskupina kontov	Proračun leta 2018
711 Takse in pristojbine	5.000
712 Globe in druge denarne kazni	16.600
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	19.500
714 Drugi nedavčni prihodki	438.300
72 KAPITALSKI PRIHODKI	240.000
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	50.000
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	190.000

73 PREJETE DONACIJE	2.000
730 Prejete donacije iz domačih virov	2.000
74 TRANSFERNI PRIHODKI	1.075.024
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	327.989
741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna (eu sredstva)	747.035
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	7.500.148
40 TEKOČI ODHODKI	1.636.366
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	538.450
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	84.810
402 Izdatki za blago in storitve	924.106
403 Plačila domačih obresti	40.000
409 Rezerve	49.000
41 TEKOČI TRANSFERI	2.300.060
410 Subvencije	50.000
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.668.900
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	165.410
413 Drugi tekoči domači transferi	415.750
Skupina / podskupina kontov	Proračun leta 2018
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	3.508.822
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	3.508.822
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	54.900
431 Investicijski transfer pravnim osebam, ki niso prorač. uporabniki	25.250
432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	29.650
I. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	-1.072.619
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
Skupina / podskupina kontov	Proračun leta 2018
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	150.000
751 PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	150.000
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	
440 DANA POSOJILA	150.000
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	150.000
C. RAČUN FINANCIRANJA	
Skupina / podskupina kontov	Proračun leta 2018
VII. ZADOLŽEVANJE (50)	1.130.689
50 ZADOLŽEVANJE	1.130.689
500 Domače zadolževanje	1.130.689
VIII. ODPLAČILA DOLGA (550+551)	334.070
55 ODPLAČILA DOLGA	334.070
550 Odplačila domačega dolga	334.070
IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-126.000
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	796.619
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	1.072.619
STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31.12. PRETEKLEGA LETA	126.000

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk - kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Duplek.

3. člen (proračunska rezerva)

Spremeni se prvi stavek 8. člena tako, da po novem glasi:

(1) V stalno proračunsko rezervo občine Duplek v letu 2018 izločamo 48.000 EUR sredstev.

4. člen (splošna proračunska rezervacija)

Spremeni se prvi stavek 9. člena tako, da po novem glasi:

(1) Za potrebe, ki jih ob sprejemu občinskega proračuna za leto ni bilo mogoče predvideti, občina v letu 2018 oblikuje splošno proračunsko rezervacijo v višini 1.000 €.

5. člen (obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

Spremeni se prvi stavek 11. člena tako, da po novem glasi:

(1) Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za

proračun leta 2018 lahko zadolži do višine 1.130.689 EUR. 1.050.000 EUR pri poslovnih bankah in 80.689 EUR za najem dolgoročnega kredita pri državnem proračunu.

6. člen

Vsa ostala določila Odloka o proračunu občine Duplek za leto 2018, ki je bil objavljen v Uradnem glasilu slovenskih občin št. 03/2017 in 57/2017 ostanejo nespremenjena.

7. člen

Spremembe in dopolnitve odloka pričnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 0323-1/2018-2

Datum: 22.2.2018

Občina Duplek
Mitja Horvat, župan

13	081141	710	Sp. Duplek - Ciglenca	081091	834	V	
21	328091	329401	Vičava - Čreta	081131	686	V	9.720 - Ptuj
V...vsa vozila				SKUPAJ	43.714	m	

3. člen

4. člen se v tabeli »Javne poti (JP) so:« spremeni tako, da se:

- dodajo naslednji zapisi

15.1	581162	581161	Zg. Duplek (Žitečka vas Bračič - Thaler)	581161	172	V	
18.1	581192	203161	Zg. Duplek (Žitečka vas - okoli šole)	parc. 821	192	V	

- spremenijo naslednji zapisi

34	581341	203161	Zg. Duplek (Semler - Večernik)	HŠ 89A	53	V	
V...vsa vozila				SKUPAJ	74.850	m	

4. člen

H kategorizaciji občinskih cest, določenih s tem odlokom, je bilo v skladu z določbo 18. člena Uredbe o merilih za kategorizacijo javnih cest (Uradni list RS, št. 49/97, 113/09 in 109/10 - ZCes-1) pridobljeno soglasje Direkcije Republike Slovenije za infrastrukturo št. 37162-3/2018-3 (507) z dne 9. 1. 2018.

5. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 0323-1/2018-3

Datum: 22.2.2018

Občina Duplek
Mitja Horvat, župan

OBČINA LJUTOMER

103. Odlok o rebalansu proračuna Občine Ljutomer za leto 2018

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07-UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10-odl. US, 40/12-ZUJF in 14/15-ZUUJFO), 40. člena

102. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o kategorizaciji občinskih cest v Občini Duplek

Na podlagi določil Zakona o cestah /ZCes-1/ (Uradni list RS, št. 109/10, 48/12 in 36/14 - odl. US in 46/15) in 16. člena Statuta Občine Duplek (UGSO, št. 17/07, 15/10, 32/11, 24/15), je Občinski svet Občine Duplek na svoji 25. redni seji dne 21.2.2018 sprejel

ODLOK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O KATEGORIZACIJI OBČINSKIH CEST V OBČINI DUPLEK

1. člen

S tem odlokom se spreminja in dopolnjuje Odlok o kategorizaciji občinskih cest v Občini Duplek (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 3/17, 5/17), v nadaljevanju: odlok.

2. člen

3. člen se v tabeli »Lokalne ceste (LC) so:« spremeni tako, da se:

- spremenijo naslednji zapisi

Zakona o javnih finančah (Uradni list RS, št. 11/11 - uradno prečiščeno besedilo, 14/13 - popr., 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 in 80/16 - ZIPRS1718), in 18. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 11/2009, 7/11, 2/13 in 1/16) je Občinski svet Občine Ljutomer na 18. redni seji dne 15. 2. 2018 sprejel naslednji

ODLOK O REBALANSU PRORAČUNA OBČINE LJUTOMER ZA LETO 2018

I. Splošna določba

1. člen

2. člen Odloka o proračunu Občine Ljutomer za leto 2018 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 66/2016) – v nadaljevanju: osnovni odlok, se spremeni tako, da se glasi:

»V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v evrih
Skupina/Podskupina kontov/ Konto	Rebalans 2018
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	12.547.640
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	10.122.870
70 DAVČNI PRIHODKI	8.016.662
700 Davki na dohodek in dobiček	6.847.162
703 Davki na premoženje	952.500
704 Domači davki na blago in storitve	217.000
71 NEDAVČNI PRIHODKI	2.106.208
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	1.501.308
711 Takse in pristojbine	16.500
712 Globe in druge denarne kazni	28.000
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	162.900
714 Drugi nedavčni prihodki	397.500
72 KAPITALSKI PRIHODKI	404.652
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	404.652
73 PREJETE DONACIJE	27.424
730 Prejete donacije iz domačih virov	27.424
74 TRANSFERNI PRIHODKI	1.929.816
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	937.947
741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	991.869
78 PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE IN DRUGIH DRŽAV	62.878
787 Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij in iz drugih držav	62.878
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	14.711.781
40 TEKOČI ODHODKI	4.012.087
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	958.906
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	143.029
402 Izdatki za blago in storitve	2.310.171
403 Plačila domačih obresti	56.821
409 Rezerve	543.160
41 TEKOČI TRANSFERI	3.962.957
410 Subvencije	130.000
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	2.511.164
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	402.290
413 Drugi tekoči domači transferi	919.503
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	6.551.747
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	6.551.747
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	184.990
431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	144.390
432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	40.600
III. PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ (I.-II.)	- 2.164.141
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
Skupina/Podskupina kontov/Konto	Rebalans 2018
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
752 Kupnine iz naslova privatizacije	0
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0
44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA	
Skupina/Podskupina kontov/Konto	Rebalans 2018
VII. ZADOLŽEVANJE (500+501)	1.353.150
50 ZADOLŽEVANJE	1.353.150
500 Domače zadolževanje	1.353.150
VIII. ODPLAČILA DOLGA (550+551)	526.849
55 ODPLAČILA DOLGA (550)	526.849
550 Odplačila domačega dolga	526.849
IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-1.337.840
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	826.301
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	2.164.141
XII. STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31.12. PRETEKLEGA LETA	1.337.840
9009 Splošni sklad za drugo	1.337.840

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna na ravni proračunskih postavk - kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Ljutomer.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.«

2. člen

Spremeni se 12. člen osnovnega odloka in se glasi:

»Za kritje presežkov odhodkov nad prihodki in bilanci prihodkov in odhodkov ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2018 lahko zadolži do višine 1.353.150 EUR.«

3. člen

Ta Odlok o rebalansu proračuna Občine Ljutomer za leto 2018 začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 410/2018-10-250

Datum: 15. 2. 2018

Občina Ljutomer
Olga Karba, županja

104. Soglasje k ceniku vstopnine v Muzej ljutomerskega kasača v Ljutomeru

Na podlagi 18. člena Statuta Občine Ljutomer, (Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 11/2009, 7/2011, 2/2013 in 1/2016), je Občinski svet Občine Ljutomer na 18. redni seji, 15. 2. 2018 sprejel

SKLEP št. 252

1. Daje se soglasje k predlogu cenika vstopnine za Muzej ljutomerskega kasača v Ljutomeru in sicer:

- odrasli: 4 EUR na osebo,
- odrasli skupina (nad 10 oseb): 3,50 EUR,
- šoloobvezni otroci: 2 EUR na osebo,
- šoloobvezni otroci skupina (nad 10 oseb): 1,50 EUR,
- predšolski otroci: brezplačen vstop.

2. Cenik velja in se prične uporabljati naslednji dan po sprejemu tega sklepa.

3. Cenik se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 410/2018-10-250

Datum: 15. 2. 2018

Občina Ljutomer
Olga Karba, županja

105. Sklep št. 255 o ukinitvi javnega dobra

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi – UPB2 (Ur.l. RS št. 94/07, 76/08, 79/09, 51/2010, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno

besedilo, 14/05 – popr., 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 – odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 20/11 – odl. US, 57/12, 101/13 – ZdavNepr, 110/13, 22/14 – odl. US in 19/15) ter 8. in 18. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 11/09, 7/2011, 2/2013 in 1/2016), je Občinski svet Občine Ljutomer na 18. redni seji, 15. 2. 2018 sprejel naslednji

SKLEP ŠT. 255 O UKINITVI JAVNEGA DOBRA

1. S tem sklepom se ukine status zemljišča v javnem dobru, ki je označeno s

- parc. št. 1346/1 katastrska občina 253 Drakovci in
- parc. št. 1375 katastrska občina 253 Drakovci.

2. Nepremičnini iz prejšnje točke tega sklepa prenehata imeti status dobrine v javnem dobru in postaneta last Občine Ljutomer ter se v zemljiški knjigi vknjiži lastninska pravica v korist Občine Ljutomer, Vrazova ulica 1, 9240 Ljutomer, matična številka 5874092000, do celote.

3. Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 371-182/2016-4102-255

Datum: 15. 2. 2018

Občina Ljutomer
Olga Karba, županja

106. Javni razpis za sofinanciranje programov turističnih društev v Občini Ljutomer za leto 2018

Županja Občine Ljutomer na podlagi 19. člena Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 2/04, 57/12, 17/15, 52/16 – ZPPreb-1 in 29/17 – ZŠpo-1) in Pravilnika za vrednotenje letnih programov v turistični dejavnosti v občini Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 4/2011), objavlja

JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE PROGRAMOV TURISTIČNIH DRUŠTEV V OBČINI LJUTOMER ZA LETO 2018

1. Predmet razpisa so finančna sredstva iz proračuna Občine Ljutomer, namenjena sofinanciranju letnih programov in dejavnosti za delovanje turističnih društev na področju turizma.

2. Na razpis se lahko prijavijo turistična društva, ki delujejo na območju občine Ljutomer in izpolnjujejo naslednje pogoje:

- imajo sedež v občini,
- so registrirana najmanj eno leto pred objavo razpisa,
- imajo urejeno evidenco o članstvu,
- imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske pogoje za realizacijo aktivnosti na področju turizma,
- izvajajo redno turistično dejavnost na neprofitni ravni.

3. Prijava mora vsebovati izpolnjeno razpisno dokumentacijo in zahtevane priloge. Obrazci razpisne dokumentacije se lahko dvignejo v prostorih Občine

Ljutomer, Vrazova ulica 1, Ljutomer, soba 108, od dneva objave javnega razpisa do izteka roka za oddajo prijav vsak dan v času uradnih ur in na spletni strani www.obcinaljutomer.si.

4. Merila za dodelitev sredstev:

- sedež izvajalca,
- število članov (priloženo mora biti dokazilo iz evidence o članstvu),
- vsebina programa (ocena po merilih iz 12. člena Pravilnika za vrednotenje letnih programov v turistični dejavnosti v Občini Ljutomer) in
- stalnost izvajanja programa na območju občine Ljutomer.

6. Predvidena višina razpisanih sredstev za sofinanciranje programov turističnih društev v občini Ljutomer za leto 2018 znaša 10.370 evrov.

7. Rok za oddajo prijav je 21. 3. 2018. Prijavitelji morajo prijavo poslati po pošti na naslov: Občina Ljutomer, Vrazova ulica 1, 9240 Ljutomer ali jo do roka oddati v vložišču na istem naslovu, soba št. 108. Kot pravočasno oddana šteje tudi prijava, ki je zadnji dan roka dana priporočeno na pošto.

Prijava mora biti oddana v zaprti kuverti z »NE ODPIRAJ - JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE PROGRAMOV TURISTIČNIH DRUŠTEV V OBČINI LJUTOMER ZA LETO 2018«.

Na hrbtni strani kuverte mora biti napisan popoln naslov prijavitelja. Veljavne bodo prijave, ki bodo podane na predpisanem obrazcu in bodo pravočasno oddane. Prepozno prejete prijave bodo neodprte vrnjene prijaviteljem.

8. V roku prispele prijave bodo ovrednotene z višino odobrenih točk po točkovnem sistemu v skladu z merili za oceno programov na podlagi Pravilnika za vrednotenje letnih programov v turistični dejavnosti v Občini Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 4/2011).

9. Prijava mora biti podana izključno na obrazcu, ki se dobi v vložišču Občine Ljutomer, Vrazova ulica 1, Ljutomer, soba št. 108, od dneva objave javnega razpisa do izteka roka za oddajo prijav. Obrazec bo objavljen tudi na spletni strani Občine Ljutomer www.obcinaljutomer.si.

10. Prijavitelji bodo o izidu javnega razpisa obveščeni najkasneje v roku 45 dni po izteku roka za oddajo prijave. Z izbranimi izvajalci programov bodo sklenjene pogodbe, kjer bodo opredeljeni pogoji in način koriščenje proračunskih sredstev.

11. Vse dodatne informacije v zvezi z razpisom dobijo zainteresirani na Občini Ljutomer, kontaktna oseba Bojana Babič Škrlec, tel. 02/584 90 68.

Številka: 320-1/2018

Datum: 23. 2. 2018

Občina Ljutomer
Olga Karba, županja

107. Javni poziv za izbor izvajalca kulturnega projekta »Grossmannov filmski festival«

Občina Ljutomer na podlagi Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 –

uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11 in 111/13), Pravilnika o izvedbi javnega poziva in javnega razpisa za izbiro kulturnih programov in kulturnih projektov (Uradni list RS, št. 43/10 in 62/16), v skladu z Odlokom o proračunu Občine Ljutomer za leto 2018 (Uradno glasilo slovenskih občin št. 66/2016) ter sklepom županje štev. 610-7/2018-4103 z dne 20. 2. 2018 objavlja

JAVNI POZIV ZA IZBOR IZVAJALCA KULTURNEGA PROJEKTA »GROSSMANNOV FILMSKI FESTIVAL«

Naziv in sedež naročnika:

Občina Ljutomer, Vrazova ulica 1, 9240 Ljutomer

1. Predmet projektnega poziva in področja dejavnosti:

Predmet projektnega poziva je sofinanciranje projekta »Grossmannov filmski festival«.

Področje dejavnosti:

- mednarodni filmski festival s promocijo filmske dejavnosti in kulturne dediščine Karla Grossmanna,
- promocija prleških vin in kulinarike.

2. Okvirna vrednost:

Okvirna vrednost projektnega poziva znaša: 13.330 EUR.

3. Obdobje za porabo dodeljenih sredstev:

Dodeljena sredstva morajo biti porabljena v proračunskem letu 2018, vsa dokumentacija, ki bo podlaga za izplačilo, pa dostavljena najkasneje do 31. 3. 2019.

4. Roki projektnega poziva:

Rok za oddajo prijav je najpozneje 30. dan od dneva objave v Uradnem glasilu slovenskih občin.

5. Dokumentacija projektnega poziva obsega:

- besedilo poziva;
- prijavni obrazci: A, A1 za predstavitev predlagatelja in B, B1 za prijavo posameznega projekta;
- vzorec zahtevanih izjav.

6. Pomen izrazov:

UPRAVIČENE OSEBE po tem pozivu so pravne osebe v Republiki Sloveniji, ki delujejo na razpisanem področju.

PROJEKT je zaokrožena programska enota, ki je v celoti in v svojih delih dostopna javnosti. Zaprošeni znesek financiranja posameznega projekta lahko dosega do 25 % vseh predvidenih stroškov.

FINANČNA URAVNOTEŽENOST pomeni, da se ujemajo skupne vrednosti predvidenih odhodkov in prihodkov finančne zgradbe celotnega projekta (odhodki = prihodki).

7. Pogoji projektnega poziva:

Vloge na projektni poziv lahko predložijo UPRAVIČENE OSEBE, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- so registrirane za opravljanje kulturno-umetniških dejavnosti ter posredovanje kulturnih dobrin v Sloveniji; to dokažejo s kopijo potrdila AJ PES /Agencija Republike Slovenije za javno pravne evidence in storitve/ ALI s kopijo izpiska iz registra društev, iz katerega je razviden datum vpisa - izpisek iz registra ne sme biti starejši od dvanajst (12) mesecev;
- zagotavljajo dostopnost programskih sklopov in enot javnosti in medijem; to dokažejo s podpisano izjavo predlagatelja, da bo v primeru izbora omogočil javno dostopnost;

- so v primeru, da so bile pogodbeni stranka Občine Ljutomer v letu 2017, izpolnile vse svoje obveznosti do pogodbenih partnerjev v Občini Ljutomer; to dokažejo s podpisano izjavo predlagatelja o izpolnjenih pogodbenih obveznostih v letu 2017.

POPOLNE VLOGE na projektni poziv morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

Obrazec A: splošni podatki – izjava

Obrazec A/1: podatki o predlagatelju

Obrazec B: projekt

Obrazec B/1: utemeljitev projekta

Obrazec Izjava: izjave odgovorne osebe

Obvezne priloge: kopija izpiska potrdila AJPES ali kopijo izpiska iz registra društev, iz katerega je razviden datum vpisa - izpisek iz registra ne sme biti starejši od dvanajstih mesecev;

Vloga mora biti predložena na ustreznih obrazcih, biti čitljivo izpolnjena v slovenskem jeziku, vsebovati mora vse zahtevane obrazce, podatke ter priloge in na ustreznih mestih podpisana in žigosana.

8. Izpolnjevanje pogojev projektnega poziva

Izpolnjevanje pogojev projektnega poziva ugotavlja komisija, ki jo imenuje županja Občine Ljutomer.

Predlagatelji, ki bodo podali nepopolne vloge, bodo pozvani k dopolnitvi vlog. Nepopolne vloge lahko predlagatelji dopolnijo najpozneje v petih dneh po prejemu poziva Občine Ljutomer za dopolnitev vloge.

Vloge, ki niso bile oddane v predpisanem roku, ki jih ni vložila upravičena oseba in nepopolne vloge, ki kljub pozivu za dopolnitev niso bile pravočasno dopolnjene, bodo zavržene.

9. Splošni kriteriji

PREDLAGATELJ posameznega projekta ustreza kriterijem tega poziva, če:

- najmanj eno leto deluje na razpisnem področju na območju Občine Ljutomer (vsaj z delom projekta);
- ima ustrezen obseg kakovostnega kulturnega programa (v preteklem letu je pripravil in izvedel vsaj en projekt z razpisnega področja, ki se je vsaj delno izvajal v Občini Ljutomer);
- je prepoznaven v slovenskem kulturnem prostoru in/ali v mednarodni javnosti (reference s poudarkom na letu 2017).

PREDLAGANI PROJEKT ustreza kriterijem tega poziva, če:

- sodi na področje filmske dejavnosti s tekmovalnim programom in podelitvijo nagrad;
- bo izveden v letu 2018;
- resorno ne spada na druga področja kot so šolstvo, šport, znanost, gospodarstvo ipd.;
- je zaokrožen, aktualen, ustvarjalen in inovativen ter ima jasno in kvalitetno vsebinsko in oblikovno zasnovo;
- uresničuje cilje, ki so pomembni v mednarodnem, nacionalnem in regijskem merilu;
- bo dostopen javnosti;
- utemeljeno računa na odmevnost v medijih in ustrezno prepoznavnost v slovenskem kulturnem prostoru in/ali v mednarodni javnosti;
- ima uravnoteženo finančno konstrukcijo (prihodki=odhodki); to predlagatelji dokažejo z navedbo predvidenih finančnih virov za pokritje preostalega deleža;
- zaprošeni znesek sofinanciranja predlaganih projektov praviloma ne presega 25 % vseh predvidenih stroškov;
- ima realno finančno konstrukcijo (iz prijave je razvidno, da je izvedljiv glede na razpoložljive vire).

10. Uporaba kriterijev

Projekte bo presojala in ocenjevala komisija na podlagi podatkov iz vloge (obrazci in priloge). Za sofinanciranje bo predlagan tisti projekt, ki bo v celoti ustrezal kriterijem tega poziva.

11. Oddaja in dostava vlog

Rok za podajo vlog je 21. 3. 2018. Vloga se pošlje na naslov: Občina Ljutomer, Vrazova ulica 1, 9240 Ljutomer, ali se na istem naslovu odda v vložišču, soba št. 108. Kot pravočasna šteje tudi vloga, ki je zadnji dan roka oddana na pošti kot priporočena pošiljka.

Vloga mora biti oddana v zapečatenem ovitku in ustrezno označena. Na prednji strani ovitka mora biti izpisano: »Ne odpiraj - Prijava na javni poziv »Grossmannov filmski festival 2018«. Na zadnji strani ovitka mora biti naveden naziv in poštni naslov (sedež) vlagatelja.

Oddaja vloge pomeni, da se predlagatelj strinja z vsemi pogoji in kriteriji projektnega poziva.

12. Kontaktna oseba

Pristojna kontaktna oseba za dajanje informacij: Karmen Lah, tel.: 02/584-90-54, karmen.lah@ljutomer.si

13. Dvig in vpogled dokumentacije poziva

Dokumentacija javnega poziva se lahko dvigne v vložišču Občine Ljutomer, Vrazova ulica 1, Ljutomer, soba številka 108, od dneva objave javnega razpisa do izteka roka za oddajo prijav, vsak dan v času uradnih ur, objavljena pa je tudi na spletni strani občine Ljutomer www.obcinaljutomer.si.

14. Obveščanje o izboru

Predlagatelji bodo o izboru obveščeni v roku 30 dni po odločitvi komisije.

Številka: 610-7/2018/2-4103

Datum: 20. 2. 2018

Občina Ljutomer
Olga Karba, županja

108. Javni razpis za sofinanciranje delovanja komornih zborov in oktetov v Občini Ljutomer za leto 2018

Občina Ljutomer na podlagi Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 UPB-1, 56/08, 4/10, 20/11 in 111/13), v skladu s Pravilnikom o izvedbi javnega poziva in javnega razpisa (Uradni list RS, št. 43/10), Odlokom o proračunu Občine Ljutomer za leto 2018 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 66/2016) ter Sklepom županje št. 610-8/2018-4103 z dne 20. 2. 2018, objavlja

JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE DELOVANJA KOMORNIH ZBOROV IN OKTETOV V OBČINI LJUTOMER ZA LETO 2018

1. **PREDMET RAZPISA** je sofinanciranje delovanja komornih zborov in oktetov, ki delujejo na območju občine Ljutomer.

2. **POGOJI ZA SODELOVANJE NA RAZPISU:**

Na razpis se lahko prijavi vlagatelji, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- imajo sedež na območju občine Ljutomer,
- so registrirani kot društvo ali sekcija znotraj društva, z nazivom komorni zbor ali oktet,
- da organizirajo vsaj enkrat letno samostojni koncert,
- so k vlogi priložili letni program aktivnosti,
- so k vlogi priložili vsa potrebna dokazila, na podlagi katerih bo mogoče ugotavljati izpolnjevanje meril, ki so določena v razpisni dokumentaciji.

3. **VIŠINA RAZPISANIH SREDSTEV** za sofinanciranje delovanja komornih zborov in oktetov v Občini Ljutomer znaša 3.500,00 EUR.

4. **NAČIN DOLOČANJA DELEŽA SOFINANCIRANJA** Višina sofinanciranja delovanja posameznega zbora in okteta bo odvisna od izpolnjevanja meril.

5. MERILA

1. **članstvo** – število aktivnih članov (največ možnih **20 točk**):

Število aktivnih članov	Število točk
nad 25	20
od 16 do 25	10
od 8 do 15	3
manj kot 8	0

2. **interes** – vlagatelj s svojim programom iz preteklega leta prispeva k prepoznavnosti lokalne skupnosti na različnih nivojih (največ možnih **50 točk**):

Dosežen nivo udejstvovanja	Število točk
mednarodni (tekmovanje)	30
mednarodni (pevski festival)	20
Državni nivo	20
Regijski nivo	10

3. **reference** – redno in kvalitetno delovanje skozi daljše časovno obdobje (največ možnih **20 točk**):

Število let rednega delovanja	Število točk
21 let in več	20
od 11 do 20 let	10
od 6 do 10 let	5
do 5 let	1

4. **doseženi uspehi** – priznanja in nagrade na različnih nivojih v lanskem letu (največ možnih **100 točk**):

Nivo tekmovanja/dosežek	Zlato priznanje/nagrada	Srebrno priznanje/nagrada	Bronasto priznanje/nagrada
Mednarodni nivo	50	30	10
Državni nivo	50	30	10

5. **sodelovanje** – vlagatelj je v preteklem letu sodeloval pri aktivnostih, katerih organizator je bila Občina Ljutomer (največ možnih **20 točk**):

Število sodelovanj v aktivnostih Občine Ljutomer	Število točk
5 krat in več	20
Od 3 do 4 krat	10
Od 1 do 2 krat	5
Nismo sodelovali	0

6. ROK IZVEDBE

Rok za izvedbo dejavnosti je do konca leta 2018.

7. VSEBINA VLOGE

Vloga na razpis mora biti izdelana izključno na obrazcu Vloga na javni razpis za sofinanciranje delovanja komornih zborov in oktetov v občini Ljutomer za leto 2018. Vloga mora vsebovati vse zahtevane priloge oziroma dokazila, ki so navedena v javnem razpisu in prijavnem obrazcu. Tako izdelana vloga bo obravnavana kot popolna.

Vloge, ki niso bile oddane v predpisanem roku, ki jih ni vložila upravičena oseba in nepopolne vloge, ki kljub pozivu za dopolnitev niso bile pravočasno dopolnjene, bodo zavržene.

8. ROK ZA ODDAJO PRIJAV IN NAČIN ODDAJE

Rok za podajo vlog je 21. 3. 2018. Vloga se pošlje na naslov: Občina Ljutomer, Vrazova ulica 1, 9240 Ljutomer, ali se na istem naslovu odda v vložišču, soba št. 108. Kot pravočasna šteje tudi vloga, ki je zadnji dan roka oddana na pošti kot priporočena pošiljka.

Vloga mora biti oddana v zapečatenem ovitku in ustrezno označena. Na prednji strani ovitka mora biti izpisano: "Ne odpiraj - Vloga na razpis – Komorni zbori in okteti 2018«. Na hrbtini strani ovitka mora biti naveden naziv vlagatelja in popoln naslov.

Po roku prispelne vloge ne bodo obravnavane in bodo neodprte vrnjene vlagatelju.

Obrazec Vloga na javni razpis za sofinanciranje delovanja komornih zborov in oktetov v občini Ljutomer za leto 2018 lahko vlagatelji v razpisnem roku dobijo v času uradnih ur v sprejemni pisarni Občine Ljutomer, Vrazova ulica 1, Ljutomer, objavljena pa je tudi na spletni strani Občine Ljutomer: www.obcinaljutomer.si.

Posamezni vlagatelj lahko predloži le eno vlogo za sofinanciranje. V kolikor bo vlagatelj predložil več vlog, bo upoštevana tista vloga, ki bo evidentirana kot prva prispela.

Nepopolne vloge lahko vlagatelji dopolnijo najpozneje v petih dneh po prejemu poziva Občine Ljutomer za dopolnitev vloge.

9. KONTAKTNA OSEBA:

Pristojna kontaktna oseba za dajanje informacij: Karmen Lah, tel.: 02/584 90 54, karmen.lah@ljutomer.si.

10. DATUM ODPIRANJA

Odpiranje pravočasno prispelih in pravilno označenih vlog bo strokovna komisija opravila v roku 30 dni od roka za dostavo vlog.

11. IZID RAZPISA

O neizpolnjevanju pogojev in o višini prejetih sredstev bodo prijavitelji prejeli sklep, ki ga izda občinska uprava. Na podlagi izdanega sklepa o višini prejetih sredstev se bo z izbranimi vlagatelji podpisala pogodba o sofinanciranju, v kateri bodo opredeljene medsebojne pravice in obveznosti.

Številka: 610-8/2018/2-4103

Datum: 20. 2. 2018

Občina Ljutomer
Olga Karba, županja

109. Javni razpis za sofinanciranje letnih programov in dejavnosti na področju ljubiteljske kulture v Občini Ljutomer za leto 2018

Občina Ljutomer na podlagi 100. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07-UPB1, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13 in 68/16), 5. člena Pravilnika za vrednotenje in sofinanciranje letnih programov in dejavnosti na področju ljubiteljske kulture v občini Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 8/04), v skladu z Odlokom o proračunu Občine Ljutomer za leto 2018 (Uradno glasilo slovenskih občin št. 66/2016) ter Sklepom županje št. 610-9/2018-4103 z dne 20. 2. 2018, objavlja

**JAVNI RAZPIS
ZA SOFINANCIRANJE LETNIH PROGRAMOV
IN DEJAVNOSTI NA PODROČJU LJUBITELJSKE
KULTURE
V OBČINI LJUTOMER ZA LETO 2018**

1. Predmet razpisa so finančna sredstva iz proračuna Občine Ljutomer, namenjena sofinanciranju letnih programov in dejavnosti na področju ljubiteljske kulture v občini Ljutomer za leto 2018.

2. Na razpis se lahko prijavijo društva, skupine ali posamezniki, ki imajo sedež oz. stalno prebivališče na območju občine Ljutomer, so registrirani najmanj eno leto, imajo urejeno evidenco o članstvu in ostalo dokumentacijo po zakonu o društvih, imajo zagotovljene prostorske in kadrovske pogoje za izvajanje določene ljubiteljske kulturne dejavnosti, da je predložen program namenjen čim večjemu številu uporabnikov in je izvedba programa primerljiva s povprečno kakovostjo v dejavnosti.

3. Prijava se poda na obrazcih razpisne dokumentacije, ki se lahko dvigne v vložišču Občine Ljutomer, Vrazova ulica 1, soba 108, od dneva objave javnega razpisa do izteka roka za oddajo prijav, vsak dan v času uradnih ur, objavljena pa so tudi na spletni strani občine Ljutomer www.obcinaljutomer.si.

4. Občina bo sofinancirala naslednja področja:

- dejavnost sekcij v kulturnih društvih, skupinah in posameznikih v ljubiteljski kulturi redne dejavnosti po merilih v višini 60 %,
- prostočasne kulturne aktivnosti, kot so sodelovanje na območnih, medobmočnih in državnih srečanjih v višini 10 %,
- izobraževanje strokovnih kadrov za vodenje ljubiteljskih kulturnih dejavnosti v višini 10 %,
- delovanje v evropskem merilu v višini 5 %,
- uspehi v regijskem, državnem in evropskem merilu v višini 3 %,
- realizacija letnih programov z upoštevanjem dejanskega delovanja v občini in izven nje, organiziranje kvalitetnih samostojnih projektov v višini 5 %,
- kulturne prireditve in akcije ter dejavnost na področju varovanja kulturne dediščine v višini 5 %,
- druge programe, ki dokažejo vsebinsko upravičenost v višini 2 %.

Podrobneje so kriteriji in merila opredeljeni v Pravilniku za vrednotenje in sofinanciranje letnih programov in dejavnosti na področju ljubiteljske kulture v občini Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 8/04).

Rok za podajo vlog je 21. 3. 2018. Prijavitelji morajo prijavo poslati po pošti na naslov: OBČINA LJUTOMER, Vrazova ulica 1, 9240 Ljutomer ali jo do roka oddati v vložišču na istem naslovu, soba št. 108. Kot pravočasno oddana šteje tudi prijava, ki je zadnji dan roka dana priporočeno na pošto.

Prijava mora biti oddana v zaprti kuverti z oznako »NE ODPIRAJ - JAVNI RAZPIS LJUBITELJSKA KULTURA 2018.« Na hrbtni strani mora biti napisan popoln naslov prijavitelja.

5. Veljavne bodo prijave, ki bodo podane na predpisanem obrazcu in bodo pravočasno oddane. Program mora biti obvezno vpisan v obrazce razpisne dokumentacije. Vlagatelji, ki bodo podali nepopolne prijave, bodo pozvani k dopolnitvi. Nepopolne prijave lahko vlagatelji dopolnijo najpozneje v petih dneh po prejemu poziva Občine Ljutomer za dopolnitev prijave. Prepozno prejete prijave bodo neodprte vrnjene prijaviteljem.

6. Predvidena višina razpisanih sredstev za sofinanciranje letnih programov in dejavnosti na področju ljubiteljske kulture v občini Ljutomer za leto 2018 znaša 22.885,00 €.

7. Prijavitelji bodo o izidu javnega razpisa pisno obveščeni najkasneje v roku 45 dni po izteku roka za oddajo prijave. Z izbranimi izvajalci programov bodo sklenjene pogodbe, v katerih bodo opredeljeni pogoji in način koriščenja proračunskih sredstev.

8. Vse dodatne informacije v zvezi z razpisom dobijo zainteresirani na Občini Ljutomer, kontaktna oseba Karmen Lah, telefon: 02/584-90-54.

Številka: 610-9/2018/2-4103

Datum: 20. 2. 2018

Občina Ljutomer
Olga Karba, županja

110. Javni razpis za sofinanciranje mladinskih dejavnosti v Občini Ljutomer za leto 2018

Občina Ljutomer objavlja na podlagi 8. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 11/2009, 7/2011, 2/2013 in 1/2016) in 7. člena Pravilnika o sofinanciranju mladinskih dejavnosti v občini Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 4/2014 in 5/2014-popr.) v skladu z Odlokom o proračunu Občine Ljutomer za leto 2018 (Uradno glasilo slovenskih občin št. 66/2016)

**JAVNI RAZPIS
ZA SOFINANCIRANJE
MLADINSKIH DEJAVNOSTI
V OBČINI LJUTOMER ZA LETO 2018**

1. Predmet tega razpisa so finančna sredstva iz proračuna Občine Ljutomer, namenjena sofinanciranju mladinskega dela na področju mladinskega sektorja v občini Ljutomer za leto 2018 za namen doseganja sprememb za mlade v družbi, omogočanje mladim pridobivati neformalna znanja, izkušnje in sposobnosti in spodbuditi njihovo aktivno participacijo v družbi.

2. Višina razpisanih sredstev: 6.590 EUR.

3. Na razpis se lahko prijavijo:

a. mladinske organizacije

Pod pojmom mladinska organizacija se razumeva avtonomno demokratično prostovoljno združenje mladih, ki s svojim delovanjem omogoča mladim pridobivanje načrtnih učnih izkušenj, oblikovanje in izražanje njihovih stališč ter izvajanje dejavnosti v skladu z njihovo interesno, kulturno, nazorsko ali politično usmeritvijo ter je organizirana kot samostojna pravna oseba, in sicer kot društvo ali zveza društev ali kot sestavni del druge pravne osebe in sicer društva, zveze društev, sindikata ali politične stranke, s tem, da ji je v temeljnem aktu te pravne osebe zagotovljena avtonomija delovanja v mladinskem sektorju.

b. organizacije za mlade

Organizacija za mlade je pravna oseba, ki izvaja programe za mlade, vendar ni mladinska organizacija, in je organizirana kot zavod, ustanova ali zadruga.

4. Prijavitelj mora izpolnjevati naslednje splošne pogoje:

- izvaja mladinski program, ki poteka med vrstniki nepretrgoma večji del leta ter vključuje večje število izvajalcev in aktivnih udeležencev,
- imeti mora sedež v občini Ljutomer,
- biti mora registriran najmanj eno leto pred podajo prijave,
- razpolagati mora z ustreznimi materialnimi in človeškimi zmogljivostmi za delovanje.
-
- Dodatni pogoji za prijavitelja, ki je registriran kot društvo:
- imeti mora urejeno evidenco o članstvu,
- imeti mora najmanj 90 % članstva v starosti do 29 let in 70 % vodstva starega od 15. do dopolnjenega 29. leta.

5. Občina Ljutomer bo sofinancirala programe z naslednjo vsebino:

- avtonomija mladih,
- informiranje mladih,
- neformalno učenje in usposabljanje ter večanje kompetenc mladih,
- dostop mladih do trga delovne sile in razvoj podjetnosti mladih,
- skrb za mlade z manj priložnostmi v družbi,
- prostovoljstvo, solidarnost in medgeneracijsko sodelovanje mladih,
- mobilnost mladih in mednarodno povezovanje,
- zdrav način življenja in preprečevanje različnih oblik odvisnosti mladih,
- dostop mladih do kulturnih dobrin in spodbujanje ustvarjalnosti ter inovativnosti mladih in
- sodelovanje mladih pri upravljanju javnih zadev v družbi.

6. Smatra se, da je področje zajeto poglobljeno in celostno, če se na letni ravni izvede šest ali več projektov z vsebino iz 5. točke tega razpisa, razporejenih skozi celo leto.

7. Prijava se poda izključno na obrazcu razpisne dokumentacije, ki se lahko dvigne v vložišču Občine Ljutomer, Vrazova ulica 1, Ljutomer, od dneva objave javnega razpisa do izteka roka za oddajo prijav. Obrazec bo objavljen tudi na spletni strani Občine Ljutomer www.obcinaljutomer.si.

8. Prijavitelj je dolžan pri objavah, vabilih, javnem nastopanju, izdajanju publikacij, promocijskega gradiva in drugega informativnega gradiva navajati, da program sofinancira Občina Ljutomer.

9. Rok za podajo vlog je 21. 3. 2018. Prijavitelji morajo prijavo poslati na naslov: Občina Ljutomer, Vrazova ulica 1, 9240 Ljutomer ali jo do roka oddati v vložišču na istem naslovu, soba števil. 108. Kot pravočasna šteje tudi vloga, ki je zadnji dan roka dana na pošto kot priporočena pošiljka. Prijava mora biti oddana v zaprti kuverti formata A4 z oznako «NE ODPIRAJ – PRIJAVA NA JAVNI RAZPIS – MLADINA 2018». Na hrbtani strani kuverte mora biti napisan popoln naslov prijavitelja.

Nepravočasno prispele prijave bodo neodprte vrnjene prijaviteljem.

10. Prijavitelji, ki bodo podali nepopolne vloge, bodo lahko v roku 8 dni od prejema poziva, vlogo dopolnili. V kolikor vloga v roku ne bo dopolnjena, bo s sklepom zavržena.

11. Prijavitelji bodo o izidu javnega razpisa obveščeni v roku 45 dni po opravljenem vrednotenju programov. Z izbranimi izvajalci programov bodo sklenjene pogodbe, v katerih bodo opredeljeni pogoji in način koriščenja proračunskih sredstev.

12. Vse dodatne informacije v zvezi z razpisom dobijo zainteresirani na Občini Ljutomer, telefon 02/584-90-54 (Karmen Lah).

Številka: 093-1/2018-4103

Datum: 20. 2. 2018

Občina Ljutomer
Olga Karba, županja

111. Javni razpis za sofinanciranje delovanja pihalnih orkestrov v občini Ljutomer za leto 2018 (v nadaljevanju: razpis Pihalni orkestri 2018)

Občina Ljutomer na podlagi Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07-UPB1, 56/08, 4/10, 20/11 in 111/13), Pravilnika o izvedbi javnega poziva in javnega razpisa za izbiro kulturnih programov in kulturnih projektov (Uradni list RS, št. 43/10 in 62/16), v skladu z Odlokom o proračunu Občine Ljutomer za leto 2018 (Uradno glasilo slovenskih občin št. 66/2016) ter Sklepom županje števil. 610-6/2018/2-4103 z dne 20. 2. 2018, objavlja

JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE DELOVANJA PIHALNIH ORKESTROV V OBČINI LJUTOMER ZA LETO 2018 (V NADALJEVANJU: RAZPIS PIHALNI ORKESTRI 2018)

Naziv in sedež naročnika: Občina Ljutomer, Vrazova ulica 1, 9240 Ljutomer.

1. Predmet razpisa:

Predmet razpisa Pihalni orkestri 2018 je sofinanciranje delovanja pihalnih orkestrov za pokritje naslednjih stroškov:

- honorar dirigenta,

- nakup uniform, glasbenih instrumentov, servisiranje le-teh, ter nakup opreme in notne literature in
- materialni stroški v prostoru za vaje (Kulkišta).

2. Okvirna vrednost:

Okvirna vrednost razpisa Pihalni orkestri 2018 znaša 5.587,00 EUR.

Višina sredstev za posamezne namene je:

- stroški honorarja dirigenta: 1.800,00 EUR,
- stroški nakupa uniform, glasbenih instrumentov, servisiranje le-teh, ter nakupa opreme in notne literature: 2.487,00 EUR in
- materialni stroški v prostoru za vaje (Kulkišta): 1.300 EUR.

3. Obdobje za porabo sredstev:

Dodeljena sredstva iz razpisa Pihalni orkestri 2018 morajo upravičenci porabiti v proračunskem letu 2018.

4. Razpisni roki:

Rok za oddajo prijav je 21. 3. 2018.

5. Dokumentacija razpisa

Dokumentacija razpisa Pihalni orkestri 2018 obsega:

- besedilo razpisa,
- prijavni obrazec.

6. Pomen izrazov

V kritje stroškov honorarja dirigenta se šteje plačilo izvedenih ur za vaje s člani pihalnega orkestra.

Kot nakup uniform za pihalne orkestre šteje nabava novih enotnih oblačil, ki jih člani uporabljajo na javnih nastopih orkestra.

Kot nakup glasbenih instrumentov ter servisiranje glasbenih instrumentov se šteje nabava novih instrumentov za člane pihalnega orkestra ter popravilo in vzdrževanje instrumentov, ki so že dalj časa v uporabi članov pihalnega orkestra.

Kot materialni stroški v prostoru za vaje (Kulkišta) šteje plačilo stroškov električne energije, vode in morebitni drugi stroški, vezani na objekt.

Upravičene osebe po tem razpisu so pihalni orkestri, ki imajo sedež na območju Občine Ljutomer, so registrirani najmanj eno leto, imajo urejeno evidenco o članstvu, ki šteje najmanj 45 aktivnih članov, ter ostalo dokumentacijo po Zakonu o društvih, imajo zagotovljene prostorske in kadrovske pogoje za izvajanje določene ljubiteljske kulturne dejavnosti.

7. Pogoji razpisa

Vloge na razpis lahko predložijo UPRAVIČENE OSEBE, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- so registrirane kot kulturno društvo oziroma sekcija pri kulturnem društvu z nazivom Pihalni orkester;
- imajo ustrezen obseg kakovostnega kulturnega programa,
- da so izpolnile vse svoje obveznosti do Občine Ljutomer, v primeru, da so v letu 2017 bile pogodbeni stranka Občine Ljutomer; kar se dokaže s podpisano izjavo.
- da za predmet razpisa niso bile sofinancirane iz drugih javnih sredstev, kar se potrdi s podpisano izjavo.

POPOLNE VLOGE na razpis Pihalni orkestri 2017 morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

Vloga mora biti vložena na predpisanem obrazcu z izjavami odgovorne osebe. Vsebovati mora naslednje obvezne priloge:

- izpisek iz registra AJPES, iz katerega je razviden datum vpisa (izpisek iz registra ne sme biti starejši od dveh mesecev),
- kopija veljavnega Statuta društva, v kolikor pihalni orkester deluje kot sekcija kulturnega društva, če se prijavitelj s to sekcijo prijavlja prvič,
- kopijo sklenjenega akta med pihalnim orkestrom in dirigentom za leto 2018, iz katerega so razvidne obveznosti posameznega partnerja,
- predračun ali račun za nakup in servisiranje instrumentov ter za nakup opreme in notne literature,
- okvirna specifikacija obratovalnih stroškov za objekt za vaje (Kulkišta),
- dokazilo o številu aktivnih članov.

Vloga mora biti čitljivo izpolnjena v slovenskem jeziku, vsebovati mora vse zahtevane obrazce, podatke ter priloge in na ustreznih mestih podpisana in žigosana.

8. Izpolnjevanje pogojev projektne razpisa

Izpolnjevanje pogojev projektne razpisa ugotavlja komisija, ki jo imenuje županja Občine Ljutomer.

Pri odpiranju vlog bodo iz nadaljnega postopka izločene vse vloge, ki niso bile oddane v razpisnem roku in katerih ni vložila upravičena oseba.

Vlagatelji, ki bodo podali nepopolne vloge, bodo pozvani k dopolnitvi vlog. Nepopolne vloge lahko vlagatelji dopolnijo najpozneje v treh dneh po prejemu poziva Občine Ljutomer za dopolnitev vloge. Vloge, ki niso bile oddane v predpisanem roku, ki jih ni vložila upravičena oseba in nepopolne vloge, ki kljub pozivu niso bile pravočasno dopolnjene, bodo zavržene.

9. Merila

1. reference – izvajalec trajneje deluje na kulturnem področju (največ možne 5 točk):

- 10 let in več 5 točk
- 5 do 10 let 3 točke
- do 5 let 1 točka

2. kvaliteta in obseg projektov – izvajalec je imel v preteklem letu ustrezen obseg kakovostnih kulturnih projektov - največ možnih 15 točk:

- več kot sedem 15 točk
- pet, šest ali sedem 10 točk
- tri ali štiri 7 točk
- do dva 3 točk

3. promocija – projekti in prireditve prispevajo k prepoznavnosti občine, uresničevanje ciljev, ki presegajo lokalne interese (v preteklih štirih letih je sodeloval vsaj pri dveh projektih na mednarodni, državni ali regijski ravni) - največ možnih 5 točk:

- mednarodni 5 točk
- državni 4 točke
- regijski 3 točke

4. sodelovanje - izvajalci sodelujejo pri aktivnostih, katerih organizator je Občina Ljutomer - največ možnih 10 točk:

- več kot petkrat 10 točk
- od dva do petkrat 5 točk
- enkrat 2 točki

5. realnost – ocenjuje se izvedljivost glede na finančno konstrukcijo (največ možnih 5 točk):

- 50 % in več lastnih sredstev 5 točk
- 40 % - 49 % lastnih sredstev 4 točke
- 30 % - 39 % lastnih sredstev 3 točke
- 20 % - 29 % lastnih sredstev 2 točki
- 10 % - 19 % lastnih sredstev 1 točka
- 0 % - 9 % lastnih sredstev 0 točk

Največje možno število točk: 40.

Sofinancirani bodo projekti, ki bodo pri točkovanju dosegli 20 in več točk.

11. Uporaba meril

Projekte bo presojala in ocenjevala strokovno programska komisija na podlagi podatkov iz vloge (obrazci in priloge). Za sofinanciranje bodo predlagani tisti projekti, ki bodo v celoti ustrezali kriterijem tega razpisa.

11. Oddaja in dostava vlog

Vloga mora poslana na naslov: Občina Ljutomer, Vrazova ulica 1, 9240 Ljutomer, najpozneje do 21. 3. 2018. Kot pravočasna šteje tudi vloga, ki je do tega datuma oddana v vložišču Občine Ljutomer, soba št. 108 ali zadnji dan roka oddana na pošti kot priporočena pošiljka.

Vloga mora biti oddana v zapečatenem ovitku in ustrezno označena. Na prednji strani ovitka mora biti izpisano: "Ne odpiraj - Prijava na javni razpis »Pihalni orkestri 2018«. Na zadnji strani ovitka mora biti navedba vlagatelja: naziv in popoln naslov vlagatelja.

Oddaja vloge pomeni, da se predlagatelj strinja z vsemi pogoji in kriteriji projektnega razpisa.

12. Kontaktne osebe

Kontaktna oseba za dajanje informacij: Karmen Lah, tel.: 02/584 90 54, karmen.lah@ljutomer.si

13. Dvig in vpogled dokumentacije razpisa

Prijavni obrazec se lahko dvigne v vložišču Občine Ljutomer, Vrazova ulica 1, Ljutomer, soba številka 108, od dneva objave javnega razpisa do izteka roka za oddajo prijav, vsak dan v času uradnih ur, objavljen pa je tudi na spletni strani občine Ljutomer www.obcinaljutomer.si.

14. Obravnava vlog in obveščanje o izboru

Strokovna presoja vlog, prispelih na javni razpis Pihalni orkestri 2018, bo potekala v skladu z določili Pravilnika o izvedbi javnega poziva in javnega razpisa za izbiro kulturnih programov in kulturnih projektov.

Vlagatelji bodo obveščeni o izboru v roku 30 dni po odločitvi komisije. Z izbranimi vlagatelji bodo sklenjene pogodbe o sofinanciranju, v katerih bodo opredeljene medsebojne pravice in obveznosti.

Številka: 610-6/2018/2-4103

Datum: 20. 2. 2018

Občina Ljutomer
Olga Karba, županja

112. Javni razpis za sofinanciranje programov organizacij in društev na področju socialnega in zdravstvenega varstva v Občini Ljutomer za leto 2018

Občina Ljutomer objavlja na podlagi 8. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 11/2009, 7/2011, 2/2013 in 1/2016) in Pravilnika o vrednotenju programov organizacij in društev na področju socialnega in zdravstvenega varstva v občini Ljutomer (Uradni list RS, št. 34/00, Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 8/2004 in 12/2009) v skladu z Odlukom o proračunu Občine Ljutomer za leto 2018 (Uradno glasilo slovenskih občin št. 66/2016)

JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE PROGRAMOV ORGANIZACIJ IN DRUŠTEV NA PODROČJU SOCIALNEGA IN ZDRAVSTVENEGA VARSTVA V OBČINI LJUTOMER ZA LETO 2018

1. Predmet razpisa so finančna sredstva iz proračuna Občine Ljutomer, namenjena sofinanciranju programov dobrodelnih organizacij, organizacij za samopomoč in invalidskih organizacij na področju zdravstvenega in socialnega varstva v občini Ljutomer za leto 2018.

2. Na ta razpis se lahko prijavijo organizacije, ki delujejo kot prostovoljne in neprofitne in v svojih programih izkazujejo elemente skrbi za invalide, reševanje socialne stiske prebivalstva ali članov, dobrodelnost in samopomoč.

3. Pogoji, ki jih mora izpolnjevati prijavitelj:

- izkazati mora javno koristno dejavnost z listinami,
- imeti mora sedež ali podružnico v občini Ljutomer oziroma imeti zastavljen program tako, da se vanj vključujejo člani iz občine Ljutomer,
- imeti mora urejeno evidenco o članstvu,
- imeti mora zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske pogoje za realizacijo programov,

4. Prijava na javni razpis se opravi v obliki oddaje elektronske prijave, ki se poda z vpisom podatkov v spletno aplikacijo na naslovu <https://www.erazpisi.obcinaljutomer.si>. Povezava do spletne aplikacije bo objavljena tudi na spletni strani Občine Ljutomer <http://www.obcinaljutomer.si/razpisi-natecaji>.

5. Da bo prijava mogoča in bodo vse funkcionalnosti delovale pravilno, je priporočljiva uporaba najnovejših brskalnikov. Pred uporabo je treba poskrbeti, da se uporablja posodobljena programska oprema. S tem bo zagotovljena tudi višja raven spletne varnosti. Predlaga se uporaba brskalnikov Google Chrome, Mozilla Firefox ali Microsoft Edge. Uporaba različic brskalnika Internet Explorer-ja se odsvetuje.

6. Rok za oddajo prijav je 21. 3. 2018.

Registracijo opravijo le prijavitelji, ki se niso registrirali v letu 2017.

Prijavitelj mora najprej izpolniti in oddati elektronsko prijavo. Po oddaji elektronske prijave bo vlagatelju omogočen izpis prijavnega (oz. kontrolnega) obrazca, ki ga je potrebno do izteka roka oddati v vložišču Občine Ljutomer, soba št. 108 ali ga poslati na naslov Občina Ljutomer, Vrazova ulica 1, 9240 Ljutomer.

Prijavni obrazec je mogoče zadnji dan roka poslati tudi po pošti kot priporočeno pošiljko.

Prijavni obrazec mora biti oddan v zaprti kuverti z oznako « Ne odpiraj - Javni razpis za programe socialnega in zdravstvenega varstva za leto 2018 ». Na hrbtni strani kuverte mora biti napisan popoln naslov prijavitelja.

Prijava je pravočasna, če je prijavni obrazec oddan v roku.

7. Vloga je popolna, ko se v aplikacijo vnese program prijavitelja in se priložijo vse zahtevane obvezne priloge.

8. Obvezne priloge: poročilo o delu in finančno poročilo za leto 2017, program dela za leto 2018 in finančni načrt za leto 2018, seznam članov iz občine Ljutomer, z navedbo imena, priimka in prebivališča.

Priloge se oddajo v spletni aplikaciji v datotečnem formatu pdf.

9. Merila za dodelitev sredstev: sedež izvajalca, število članov iz občine Ljutomer, vsebina programa in stalnost izvajanja programa na območju občine Ljutomer.

10. Višina razpisanih sredstev: 5.000,00 EUR.

11. Če bo prijavni obrazec poslan po roku, bo zaprta kuverta vrnjena prijavitelju. Prijavitelji, ki bodo podali nepopolno prijavo, bodo pozvani k dopolnitvi. Nepopolno prijavo lahko prijavitelji dopolnijo najpozneje v petih dneh po prejemu poziva za dopolnitev. Če prijava ne bo v roku dopolnjena, bo izdan sklep, da se prijava zavrže.

12. Prijavitelj je dolžan pri objavah, vabilih, javnem nastopanju, izdajanju publikacij, promocijskega gradiva in drugega informativnega gradiva navajati, da program sofinancira Občina Ljutomer.

13. Prijavitelji bodo o izidu javnega razpisa pisno obveščeni v roku 45 dni po izteku roka za oddajo prijave. Z izbranimi izvajalci programov bodo sklenjene pogodbe, v katerih bodo opredeljeni pogoji in način koriščenja proračunskih sredstev.

14. Potrebo po tehnični podpori v zvezi za aplikacijo je mogoče prijaviti na: info@erazpisi.si. Kontaktna oseba za podajo informacij v zvezi z vsebino razpisa je Karmen Lah, tel. št. 02/584-90-54, e-pošta: karmen.lah@ljutomer.si.

Številka: 122-65/2018-4103

Datum: 20. 2. 2018

Občina Ljutomer
Olga Karba, županja

113. Javni razpis za sofinanciranje letnih programov in dejavnosti veteranskih in domoljubnih organizacij v Občini Ljutomer za leto 2018

Občina Ljutomer na podlagi Pravilnik o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09 – ZIPRS1011, 3/13 in 81/16) in Odloka o proračunu Občine Ljutomer za leto 2018 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 66/2016) objavlja

JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE LETNIH PROGRAMOV IN DEJAVNOSTI VETERANSKIH IN DOMOLJUBNIH ORGANIZACIJ V OBČINI LJUTOMER ZA LETO 2018

1. PREDMET RAZPISA je sofinanciranje letnih programov in dejavnosti veteranskih in domoljubnih organizacij, ki delujejo na območju občine Ljutomer.

2. POGOJI ZA SODELOVANJE NA RAZPISU:

Na razpis se lahko prijavijo prijavitelji, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- imajo sedež na območju Občine Ljutomer, oziroma izvajajo programe in projekte, ki se nanašajo ali se odvijajo na območju občine Ljutomer in neposredno prispevajo k zadovoljevanju interesov lokalnega prebivalstva,

- da imajo člane iz občine Ljutomer,
- da so vlogi priložili letni program dejavnosti,
- da so vlogi priložili vsa potrebna dokazila, na podlagi katerih bo mogoče ugotavljati izpolnjevanje meril, ki so določena v razpisni dokumentaciji.

3. VIŠINA RAZPISANIH SREDSTEV za sofinanciranje letnih programov in dejavnosti veteranskih in domoljubnih organizacij v Občini Ljutomer znaša 3.800,00 EUR.

4. NAČIN DOLOČANJA DELEŽA SOFINANCIRANJA
Višina sofinanciranja določenega programa dejavnosti, projekta oziroma prireditve bo odvisna od izpolnjevanja meril.

5. MERILA

1. sedež – izvajalec ima sedež oz. stalno prebivališče v občini (največ možnih 10 točk):

- sedež v občini - 10 točk
- izven občine - 0 točk

2. članstvo – število aktivnih članov iz Občine Ljutomer (največ možnih 5 točk):

- 201 in več - 5 točk
- 101 do 200 - 3 točke
- do 100 - 1 točka

3. reference – redno in kvalitetno delovanje skozi daljše časovno obdobje (največ možne 3 točke):

- več kot 10 let - 3 točke
- od 6 do 10 let - 2 točki
- do vključno 5 let - 1 točka

4. sodelovanje - izvajalec je v preteklem letu aktivno sodeloval pri aktivnostih, katerih organizator je bila Občina Ljutomer (največ možnih 10 točk):

- 8 krat in več - 10 točk
- od 5 do 7 krat - 7 točk
- od 3 do 4 krat - 5 točk
- od 1 do 2 krat - 3 točke
- ni bilo aktivnega sodelovanja - 0 točk

5. izvedeni projekti – organizacija ali soorganizacija različnih projektov in aktivnosti za člane ali za širšo javnost (največ možnih 10 točk)

- več kot 7 - 10 točk
- od 3 do 7 - 7 točk
- 2 projekta - 3 točke
- 1 projekt - 1 točka

6. preglednost in realnost – cilji programa dejavnosti so jasno opredeljeni in izvedljivi glede na finančno konstrukcijo (največ možne 4 točke):

- da, v celoti - 4 točke
- delno - 2 točki
- ne - 0 točk

6. ROK IZVEDBE

Rok za izvedbo programov je do konca leta 2018.

7. VSEBINA PRIJAVE

Prijava na razpis mora biti izdelana izključno na obrazcu, ki je sestavni del razpisne dokumentacije. Prijava mora vsebovati vse zahtevane priloge oziroma dokazila, ki so

navedena v razpisnem obrazcu. Tako izdelana prijava bo obravnavana kot popolna. Nepopolne prijave ne bodo obravnavane.

8. ROK ZA ODDAJO PRIJAV IN NAČIN ODDAJE

Rok za oddajo prijav je 21. 3. 2018.

Razpisno dokumentacijo lahko prijavitelji v razpisnem roku dobijo v vložišču Občine Ljutomer, Vrazova ulica 1, Ljutomer (soba št. 108), objavljena pa je tudi na spletni strani Občine Ljutomer: www.obcinaljutomer.si.

Prijava mora biti podana na obrazcu, ki je del razpisne dokumentacije, z vsemi zahtevanimi prilogami. Vloži se lahko v vložišču Občine Ljutomer, Vrazova ulica 1, 9240 Ljutomer ali se do roka pošlje na isti naslov. Kot pravočasna šteje tudi prijava, ki je zadnji dan roka dana priporočeno na pošto.

Prijava se poda v zaprti kuverti z oznako: »NE ODPIRAJ – Prijava na razpis – Veteranske in domoljubne organizacije 2018«. Na hrbtni strani ovitka mora biti naveden naziv in naslov prijavitelja. Nepravilno označene prijave ne bodo obravnavane in bodo vrnjene pošiljatelju.

Posamezni prijavitelj lahko predloži le eno vlogo za sofinanciranje. V kolikor bo prijavitelj predložil več prijav, bo upoštevana tista, ki bo evidentirana kot prva prispela.

9. KONTAKTNA OSEBA:

Kontaktna oseba za dajanje informacij: Karmen Lah, tel.: 02/584 90 54, karmen.lah@ljutomer.si.

10. DATUM ODPIRANJA

Odpiranje pravočasno prispelih in pravilno označenih prijav bo strokovna komisija opravila v roku 30 dni od roka za podajo prijav. Odpirajo se samo v roku prispele in pravilno označene kuverte, ki vsebujejo vloge in sicer v vrstnem redu, v katerem so bile predložene.

11. IZID RAZPISA

Na podlagi preverjanja izpolnjevanja razpisanih pogojev in meril bo strokovna komisija pripravila predlog razdelitve sredstev. O neizpolnjevanju pogojev in o višini odobrenih sredstev bo prijaviteljem v roku 30 dni po

odpiranju vlog izdan sklep Občinske uprave Občine Ljutomer.

Na podlagi izdanega sklepa se bo z izbranim vlagateljem podpisala pogodba o sofinanciranju, v kateri bodo opredeljene medsebojne pravice in obveznosti.

Številka: 129- 1/2018-4103

Datum: 20. 2. 2018

Občina Ljutomer
Olga Karba, županja

114. Javni razpis za sofinanciranje programov izvajalcev letnega programa športa v občini Ljutomer za leto 2018

Občina Ljutomer objavlja na podlagi 13. člena Zakona o športu (Ur. l. RS št. 29/2017), 8. člena Pravilnika o postopku in merilih za sofinanciranje letnega programa športa v občini Ljutomer (Uradno glasilo slovenskih občin št. 28/2016), v skladu z Odlokom o proračunu Občine Ljutomer za leto 2018 (Uradno glasilo slovenskih občin št. 66/2016) in Letnim programom športa v občini Ljutomer za leto 2018 (Sklep Občinskega sveta Občine Ljutomer št. 254 z dne 15. 2. 2018)

JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE PROGRAMOV IZVAJALCEV LETNEGA PROGRAMA ŠPORTA V OBČINI LJUTOMER ZA LETO 2018

1. Predmet javnega razpisa so finančna sredstva iz proračuna Občine Ljutomer za leto 2018, namenjena sofinanciranju področij športa v skladu z Letnim programom športa v občini Ljutomer za leto 2018, ki so planirana na postavki 1805621.

Višina sredstev po področjih je razvidna iz tabele:

VSEBINE ŠPORTA	2018
1. ŠPORTNI PROGRAMI	82.546,00
1.1 PROSTOČASNA ŠPORTNA VZGOJA OTROK IN MLADINE	5.740,00
1.1.1 Promocijski športni programi	
sofinanciranje 10-urnih tečajev plavanja - predšolski otroci	1.700,00
1.1.2 Šolska športna tekmovanja	
sredstva za šolska športna tekmovanja - izvedba	1.200,00
1.1.3 Celoletni športni programi	
sofinanciranje 60-urnih programov	2.840,00
1.4 ŠPORTNA VZGOJA OTROK IN MLADINE USMERJENE V KAKOVOSTNI IN VRHUNSKI ŠPORT	56.506,00
1.4.1 Celoletni programi športne vzgoje otrok in mladine usmerjene v kakovostni in vrhunski šport	56.506,00
sofinanciranje pripravljalnih programov (od 6 do 13 let)	22.400,00
sofinanciranje tekmovalnih programov vadbe (od 14 do 22 let)	32.906,00
sredstva za kategorizirane športnike mladinskega razreda	1.200,00
1.5 KAKOVOSTNI ŠPORT	12.040,00
sofinanciranje celoletnega programa	10.840,00
sredstva za kategorizirane športnike državnega razreda	1.200,00
1.6 VRHUNSKI ŠPORT	600,00
sredstva za kategorizirane športnike perspektivnega in mednarodnega razreda	600,00
1.7 ŠPORT INVALIDOV	560,00
sofinanciranje 60-urnih programov	560,00
1.8 ŠPORTNA REKREACIJA	6.300,00
sofinanciranje programov redne vadbe - 60-urni programi	6.300,00
1.9 ŠPORT STAREJŠIH	800,00
sofinanciranje programov redne vadbe starejših od 65 let - 60-urni programi	800,00
2. ŠPORTNI OBJEKTI	8.824,00

vzdrževanje športnih objektov izvajalcev LPŠ	8.824,00
3. RAZVOJNE DEJAVNOSTI V ŠPORTU	1.060,00
usposabljanje in izpopolnjevanje	1.060,00
4. ORGANIZIRANOST V ŠPORTU	7.800,00
sofinanciranje športne zveze	7.800,00
SKUPAJ	100.230,00

2. Sredstva po tem razpisu morajo biti porabljena v obdobju od 1. 1. do 31. 12. 2018.

3. Na razpis se lahko prijavijo:

- športna društva,
- zveze športnih društev, ki jih ustanovijo športna društva s sedežem v občini,
- zavodi, gospodarske družbe, zasebniki in druge organizacije, ki so registrirane za opravljanje dejavnosti v športu.

Športna društva in njihova združenja imajo pod enakimi pogoji prednost pri izvajanju letnega programa športa.

4. Prijavitelji imajo pravico do sofinanciranja dejavnosti na vseh področjih športa, če izpolnjujejo naslednje pogoje:

- so registrirani in imajo sedež v občini najmanj dve (2) leti ali eno (1) leto, če gre za športno panogo, ki v občini še ni zastopana,
- imajo za prijavljene dejavnosti zagotovljene:
 - materialne in prostorske pogoje ter ustrezno izobražen in/ali usposobljen strokovni kader za opravljanje dela v športu,
 - imajo izdelano finančno konstrukcijo, iz katere je razviden predviden vir prihodkov in stroškov za izvedbo dejavnosti,
 - da izvajajo športne programe, ki so predmet razpisa, najmanj 30 vadbenih tednov letno v obsegu vsaj 60 ur (po dve uri tedensko), razen v primerih, ko ne gre za sofinanciranje celoletnih športnih programov in je obseg izvajanja posameznega športnega programa v merilih drugače opredeljen,
 - imajo v skladu z lastnim temeljnim aktom urejeno evidenco članstva (športna društva in/ali zveze športnih društev) ter evidenco o udeležencih programa.

Prijavitelj ima lahko sedež izven Občine Ljutomer, če ima člane iz občine in izvaja programe športa na območju občine. Izjema so lahko izvajalci LPŠ, ki zaradi specifičnosti program izvajajo na lokaciji izven občine. Odstotek sofinanciranja programa se določi glede na odstotek članov športnikov iz občine glede na vse športnike izvajalca LPŠ.

5. V programih športne vzgoje otrok in mladine usmerjene v kakovostni in vrhunski šport, v kakovostnem in vrhunskem športu (tudi šport invalidov) se vrednotijo le športniki, ki so v skladu s Pogoji, pravili in kriteriji za registriranje in kategoriziranje športnikov v RS registrirani pri NPŠZ (oz. ZŠIS-POK) in se lahko uveljavljajo le v eni starostni skupini v posamezni športni panogi.

6. V netekmovalnem športnem programu, to je v programih prostočasne športne vzgoje otrok in mladine (tudi s posebnimi potrebami), športu invalidov, športni rekreaciji in športu starejših, se vrednotijo samo tisti udeleženci, ki niso vključeni v tekmovalne sisteme nacionalne panožne športne zveze.

7. Kot vadbena skupina se v individualnih panogah priznava skupina od 6 do 11 športnikov, v kolektivnih od 10 do 19 športnikov.

8. V okviru šolskih športnih tekmovanj se sofinancira izvedba občinskih/medobčinskih tekmovanj. Prijavitelj mora predložiti program izpeljave šolskih športnih tekmovanj in plan stroškov izvedbe tekmovanj. Prejeta sredstva ne morejo presežati planskih stroškov.

Pri izbiri izvajalca šolskih športnih tekmovanj ima prednost prijavitelj, ki prijavi izvedbo šolskih športnih tekmovanj za vse športne panoge. Če je prijaviteljev za izvedbo tekmovanj za vse športne panoge več, se izbere tisti prijavitelj, ki planira izvesti vsa tekmovanja z najnižjimi stroški.

9. Prijavitelj lahko uveljavlja sredstva za sofinanciranje programa kategoriziranih športnikov za kategorizirane športnike po kategorizaciji, navedeni v zadnji objavi OKS-ZSZ pred sprejemom letnega programa športa in je športnik naveden kot član društva s sedežem v občini.

10. Sredstva za usposabljanje (1., 2. in 3. stopnja) in izpopolnjevanje strokovnega kadra (licenciranje) se namenjajo za že izvedena usposabljanja in izpopolnjevanja v letu 2017.

11. Sredstva za vzdrževanje športnih objektov lahko pridobijo vlagatelji, ki program letnega programa športa izvajajo delno v/na lastnem objektu. Uveljavljanje sredstev za vzdrževanje lastnega športnega objekta se izključuje z uveljavljanjem sredstev za izvedbo programov z celoletnim najemom objektov.

12. Rok za oddajo vloge je 21. 3. 2018. Elektronska vloga se odda na način vpisa podatkov v aplikacijo, ki je objavljena na spletni strani Občine Ljutomer <http://www.obcinaljutomer.si>. Po oddaji elektronske vloge bo vlagatelju omogočen izpis prijavnega obrazca, ki ga je potrebno oddati v vložišču Občine Ljutomer, soba št. 108 ali ga poslati do izteka roka na naslov Občina Ljutomer, Vrazova ulica 1, 9240 Ljutomer. Prijavni obrazec je mogoče zadnji dan roka poslati po pošti kot priporočeno pošiljko.

Prijavni obrazec mora biti oddan v zaprti kuverti z oznako «NE ODPIRAJ – LPŠ 2018». Na hrbtni strani kuverte mora biti napisan popoln naslov prijavitelja.

Prijava je pravočasna, če je prijavni obrazec oddan v roku.

13. Obvezne so naslednje priloge, ki se kot pdf dokumenti priložijo:

- finančna konstrukcija programa za leto 2018 (vsi načrtovani prihodki in odhodki),
- dokazilo o opravljenem usposabljanju in izpopolnjevanju in pogodba med izvajalcem LPŠ in udeležencem usposabljanja ali izpopolnjevanja o obveznosti medsebojnega sodelovanja (če se uveljavlja pravica do povračila stroškov iz 10. točke tega razpisa).

14. Prijavitelji, ki ne bodo podali popolnih vlog, bodo v roku 8 dni po odpiranju vlog pozvani k dopolniti vloge. Rok za dopolnitev vloge je 8 dni po prejetju poziva za dopolnitev.

15. Prijavitelji bodo o izidu razpisa obveščeni s sklepom Občinske uprave Občine Ljutomer v roku 30 dni po opravljenem vrednotenju vlog.

16. Zoper sklep o izbranih, zavrnjenih in zavrženih vlogah lahko vlagatelji podajo pritožbo na županjo Občine Ljutomer. Predmet pritožbe ne morejo biti merila, pogoji in kriteriji za vrednotenje področij.

17. Po izboru izvajalcev letnega programa športa županja Občine Ljutomer z izbranimi izvajalci programov sklene pogodbe.

18. Prijavitelj je dolžan pri objavah, vabilih, javnem nastopanju, izdajanju publikacij, promocijskega gradiva in drugega informativnega gradiva navajati, da program sofinancira Občina Ljutomer.

19. Prijavitelj je dolžan dokazati znižanje cene športnega programa za vadeče zaradi javnega sofinanciranja programa. Izračuni znižanja cen morajo biti javno dostopni.

20. Potrebo po tehnični podpori v zvezi z aplikacijo je mogoče prijaviti na: info@erazpisi.si. Informacije v zvezi z javnim razpisom podajata Karmen Lah, tel. št. 02 584 90 54 in Janko Špindler, e-pošta: spindler93@gmail.com ali mob.št.: 031 834 495 (klicati po 15. uri).

Številka: 671- 3/2018-4103

Datum: 20. 2. 2018

Občina Ljutomer
Olga Karba, županja

OBČINA LOVRENC NA POHORJU

115. Odlok o proračunu Občine Lovrenc na Pohorju za leto 2018

Na podlagi 29. 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 in 76/16 – odl. US), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617) in 14. čl. Statuta Občine Lovrenc na Pohorju (UGSO, št. 59/17- uradno prečiščeno besedilo), je Občinski svet Občine Lovrenc na Pohorju, na 22. redni seji, dne 22. februarja 2018, sprejel

ODLOK O PRORAČUNU OBČINE LOVRENC NA POHORJU ZA LETO 2018

1. Splošna določba

1. člen (vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Lovrenc na Pohorju za leto 2018 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun). S proračunom se zagotavljajo sredstva za financiranje nalog, ki jih v skladu z ustavo in zakoni opravljajo občine.

2. Višina splošnega dela proračuna in struktura posebnega dela proračuna

2. člen (sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

Proračun sestavljajo splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov.

Splošni del proračuna sestavljajo bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja. V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni podkontov. Splošni del proračuna Občine Lovrenc na Pohorju, na ravni podskupin kontov, se določa v naslednjih zneskih:

Konto	Naziv	Znesek v EUR
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	3.651.366
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.939.754
70	DAVČNI PRIHODKI	2.243.289
700	Davki na dohodek in dobiček	2.025.362
703	Davki na premoženje	166.270
704	Domači davki na blago in storitve	51.657
706	Drugi davki	0
71	NEDAVČNI PRIHODKI	696.465
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	354.231
711	Takse in pristojbine	2.000
712	Globe in druge denarne kazni	2.120
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	240.523
714	Drugi nedavčni prihodki	97.591
72	KAPITALSKI PRIHODKI	40.000
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0
721	Prihodki od prodaje zalog	0
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	40.000
73	PREJETE DONACIJE	6.500
730	Prejete donacije iz domačih virov	6.500
731	Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	665.112
740	Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	300.170
741	Prejeta sredstva iz državnega prorač.iz sredstev proračuna EU	364.942
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	4.206.742
40	TEKOČI ODHODKI	1.414.523

400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	420.865
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	67.537
402	Izdatki za blago in storitve	858.266
403	Plačila domačih obresti	7.300
409	Rezerve	60.555
41	TEKOČI TRANSFERI	1.332.070
410	Subvencije	86.145
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	887.152
412	Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	94.247
413	Drugi tekoči domači transferi	264.526
414	Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	1.444.692
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.444.692
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	15.457
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	10.100
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	5.357
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. – II.)	-555.376
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSIH DELEŽEV	0
750	Prejeta vračila danih posojil	0
751	Prodaja kapitalskih deležev	0
752	Kupnine iz naslova privatizacije	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
440	Dana posojila	0
441	Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	0
442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
443	Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSLOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	111.556
50	ZADOLŽEVANJE	111.556
500	Domače zadolževanje	111.556
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	186.966
55	ODPLAČILA DOLGA	186.966
550	Odplačila domačega dolga	186.966
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-630.786
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-75.410
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	555.376
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNU NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	635.190

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov, konte in podkonte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – podkontov in načrt razvojnih programov sta priložni k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Lovrenc na Pohorju: www.lovrenc.si.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

Sprememba stanja sredstev na računih oziroma zmanjšanje sredstev na računih se pokriva iz stanja sredstev na računih, prenesenih iz preteklega leta.

3. Postopki izvrševanja proračuna

3. člen (izvrševanje proračuna)

Proračun se izvršuje skladno z določbami zakona, ki ureja javne finance in podzakonskimi predpisi, izdanimi na njegovi podlagi in tega odloka.

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke - podkonta.

Veljavni načrt razvojnih programov tekočega leta mora biti za tekoče leto usklajen z veljavnim proračunom.

Odredbodajalec porabe sredstev proračuna je župan ali druga oseba, ki jo pooblasti župan.

4. člen

(namenski prihodki in odhodki proračuna)

Namenski prihodki proračuna so:

- okoljska dajatev za obremenjevanje voda, po 43. čl. Zakona o javnih financah (Ur.l. RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617),
- okoljska dajatev za obremenjevanje okolja zaradi odlaganja odpadkov, po 43. čl. Zakona o javnih financah (Ur.l. RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617),
- požarna taksa, po 59. čl. Zakona o varstvu pred požarom (Ur.l. RS, št. 3/07-UPB, 9/11, in 83/12), ki se uporabi za namen, določen v tem zakonu,

4. turistična taksa, po 20.čl. Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Ur. l. RS, št.: 2/04 in 57/12, 17/15 in 52/16 – ZPPreb-1),
5. prihodki iz naslova koncesijske dajatve za trajnostno gospodarjenje z divjadjo, po 29. čl. Zakona o divjadi in lovstvu (Uradni list RS, št. 16/04, 120/06 – odl. US, 17/08 in 46/14 – ZON-C),
6. prihodki iz naslova letnega nadomestila za upravljanje državnih gozdov, po 35 čl. Zakona o gospodarjenju z gozdovi v lasti Republike Slovenije (Ur. l. RS, št. 9/16),
7. komunalni prispevek, po 84. čl. Zakona o prostorskem načrtovanju (Ur. l. RS št. št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US in 14/15 – ZUUJFO),
8. prihodki od prodaje občinskega stvarnega in finančnega premoženja, po 43. čl. Zakona o javnih finančah (Ur.l. RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13 in 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617),
9. prihodki od oddaje stvarnega premoženja v najem, po 43. čl. Zakona o javnih finančah (Ur.l. RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13 in 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617),
10. prihodki režijskega obrata, po 43. čl. Zakona o javnih finančah (Ur.l. RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13 in 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617),
11. pristojbina za vzdrževanje gozdnih cest, po 5. členu Uredbe o pristojbini za vzdrževanje gozdnih cest (Uradni list RS, št. 38/94, 20/95, 42/98, 12/99, 25/02, 35/03, 31/05, 9/06, 32/07, 36/09, 103/10, 35/12, 101/13 – ZDavNepr in 42/15),
12. prejete donacije, po 43.čl. Zakona o javnih finančah (Ur.l. RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13 in 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617),
13. prihodki iz naslova prispevkov in doplačil občanov za izvajanje nalog investicijskega značaja in
14. prihodki iz naslova sofinanciranja projektov.

Če se po sprejemu proračuna vplača namenski prejemek, ki zahteva sorazmeren namenski izdatek, ki v proračunu ni izkazan ali ni izkazan v zadostni višini, se v višini dejanskih prejemkov povečata obseg izdatkov proračuna in proračun.

Namenska sredstva, ki niso porabljena v tekočem letu, razen sredstva, ki so bila ustvarjena z dejavnostjo režijskega obrata, se prenesejo v proračun prihodnjega leta za isti namen.

5. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

Župan je pooblaščen, da zaradi prožnosti izvrševanja proračuna, odloča o prerazporejanju proračunskih sredstev, znotraj bilance prihodkov in odhodkov, do skupnega zneska 40.000,00 EUR.

Po uveljavitvi rebalansa proračuna je podlaga za prerazporejanje proračunskih sredstev sprejeti rebalans proračuna in evidentiranje obsega prerazporejanja se šteje na novo.

Župan poroča občinskemu svetu o izvršenih prerazporeditvah istočasno s poročanjem o polletnem in letnem izvrševanju proračuna ter s predlaganimi rebalansi proračuna tekočega leta.

Župan s polletnim poročilom o izvrševanju proračuna in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2018 in njegovi realizaciji.

6. člen

(dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu za projekte, ki so vključeni v veljavni načrt razvojnih programov, odda javno naročilo za celotno vrednost projekta, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

V proračunu se lahko prevzemajo obveznosti, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih, za investicijske odhodke in investicijske transfere, ki so vključeni v načrt razvojnih programov in v obsegu kot so vključeni.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za tekoče odhodke in za tekoče transfere, ne sme presegati 25 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika. Omejitve ne veljajo za prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

7. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

Župan lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Vrednost projektov lahko spreminja v okviru prerazporejanja pravic porabe in do 20 % vrednosti projekta. Vse ostale spremembe mora predhodno potrditi občinski svet.

Projekti, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, se uvrstijo v načrt razvojnih programov po uveljavitvi proračuna.

Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

8. člen

(proračunski sklad)

V proračunu se zagotavljajo sredstva za proračunsko rezervo občine, ki deluje kot proračunski sklad. Med odhodki proračuna se v sredstva rezerv za naravne in druge nesreče izloči del skupno doseženih letnih prejemkov proračuna v višini 45.000,00 EUR. Izločanje v rezerve se praviloma izvrši vsak mesec, vendar najpozneje do 31. decembra tekočega leta. Izločanje prihodkov v rezervo preneha, ko dosežejo rezerve Občine Lovrenc na Pohorju 1,5 % letno doseženih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov za preteklo leto.

Sredstva proračunske rezerve se uporabljajo za financiranje izdatkov za odpravo posledic naravnih nesreč, kot so: potres, poplava, zemeljski plaz, snežni plaz, visok sneg, močan veter, požar, toča, žled, pozeba, suša, množični pojav nalezljive človeške, živalske ali rastlinske bolezni in druge naravne nesreče, ki jih povzročijo naravne sile in ekološke nesreče.

Na predlog strokovnih služb občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 8. člena tega odloka, do višine 10.000,00 EUR, župan in o tem pisno poroča občinskemu svetu hkrati s poročanjem o polletnem in letnem izvrševanju proračuna. V ostalih primerih uporabe sredstev proračunske rezerve, ko poraba presega višino o kateri odloča župan na podlagi veljavnega odloka o proračunu, odloča občinski svet občine s posebnim odlokom.

9. člen

(splošna proračunska rezervacija)

Med odhodki proračuna je predvidena splošna proračunska rezervacija kot nerazporejeni del prihodkov za financiranje namenov, ki jih ni bilo mogoče predvideti

ali zanje ni bilo predvidenih dovolj sredstev. Sredstva splošne proračunske rezervacije se v letu 2018 določijo v višini 15.000,00 EUR.

Župan je pooblaščen, da odloča o uporabi splošne proračunske rezervacije. Dodeljena sredstva se razporedijo na proračunsko postavko posebnega dela proračuna. O koriščenju splošne proračunske rezervacije župan poroča občinskemu svetu istočasno s poročanjem o izvrševanju proračuna.

10. člen

(ukrepi za uravnoteženje proračuna)

Župan je pooblaščen, da odloča o začasni uporabi tekočih likvidnostnih proračunskih sredstev zaradi ohranitve njihove realne vrednosti. Župan je pooblaščen, da lahko v primeru neenakomernega pritekanja prihodkov proračuna, ko izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti, za začasno kritje odhodkov najame likvidnostno posojilo do višine 5 % izdatkov sprejetega proračuna, ki mora biti odplačano do konca proračunskega leta.

Župan uvede po potrebi ukrepe za uravnoteženje občinskega proračuna, o čemer takoj obvesti občinski svet in po potrebi predlaga rebalans občinskega proračuna.

4. Posebnosti upravljanja in prodaje stvarnega in finančnega premoženja občine

11. člen

(odpis dolgov)

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena Zakona o javnih financah, lahko župan dolžniku do višine 50,00 EUR odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga, če bi bili stroški postopka izterjave v nesorazmerju z višino terjatve ali če se zaradi neunovčljivosti premoženja dolžnika ugotovi, da terjatve ni mogoče izterjati.

Župan o realiziranih odpisih poroča občinskemu svetu hkrati s poročanjem o polletnem in letnem izvrševanju proračuna.

5. Obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja

12. člen

(obseg zadolževanja občine)

Župan je pooblaščen, da lahko najame kratkoročno posojilo, namensko za sredstva sofinanciranja investicije iz proračuna Evropske unije, največ do višine odobrenih sredstev in največ za obdobje do prejema teh sredstev.

Če se zaradi neenakomernega pritekanja prejemkov izvrševanje proračuna ne more uravnotežiti, se lahko občina likvidnostno zadolži, vendar največ do višine 5 % izdatkov zadnjega sprejetega proračuna. Ta omejitev ne velja za zadolžitev občine iz prvega odstavka tega člena.

Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2018 lahko zadolži pri državnem proračunu, v višini 111.556,00 EUR, z najetjem dolgoročnega namenskega kredita, za financiranje občinskih investicij.

13. člen

(obseg zadolževanja in izdanih poroštev posrednih uporabnikov občinskega proračuna)

Občinski svet odloča o dajanju soglasij k zadolževanju javnih zavodov ter o dajanju poroštev občine za izpolnitev obveznosti javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je.

Javni zavodi, katerih ustanoviteljica je Občina Lovrenc na Pohorju, se v letu 2018 ne bodo zadolževali.

6. Prehodne in končne določbe

14. člen

(začasno financiranje v letu 2019)

V obdobju začasnega financiranja Občine Lovrenc na Pohorju v letu 2019, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

15. člen

(uveljavitev odloka)

Ta odlok se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in začne veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 4101-0004/2017

Datum: 22. 02. 2018

Občina Lovrenc na Pohorju
Joško Manfreda, župan

116. Sklep o delni povrnitvi stroškov volilne kampanje za lokalne volitve 2018 v Občini Lovrenc na Pohorju

Na podlagi 23. in 28. člena Zakona o volilni in referendumski kampanji ZVRK (Uradni list RS, št. 41/07, s spremembami in dopolnitvami) in 14. člena Statuta Občine Lovrenc na Pohorju (UGSO, št. 59/17), je Občinski svet Občine Lovrenc na Pohorju, na svoji 22. redni seji, dne 22.2.2018, sprejel

SKLEP

O DELNI POVRNITVI STROŠKOV VOLILNE KAMPANJE ZA LOKALNE VOLITVE 2018 V OBČINI LOVRENC NA POHORJU

1. člen

S tem sklepom se določajo upravičenci in kriteriji za delno povračilo stroškov organizatorjem volilne kampanje na volitvah za člane v Občinski svet Občine Lovrenc na Pohorju in organizatorjem volilne kampanje za župana Občine Lovrenc na Pohorju za lokalne volitve 2018.

2. člen

Stroški volilne kampanje za volitve v občinski svet ne smejo preseči zneskov, ki jih določa Zakon o volilni in referendumski kampanji (ZVRK), ki ureja volilno kampanjo, na posameznega volilnega upravičenca v občini.

3. člen

Organizatorjem volilne kampanje, ki so jim pripadli mandati za člane v občinskem svetu, pripada povrnitev stroškov volilne kampanje v višini 0,33 EUR za dobljen glas, pri čemer skupni znesek povrnjenih stroškov ne sme preseči zneska porabljenih sredstev, razvidnega iz poročila o vseh zbranih in porabljenih sredstvih za volilno kampanjo občinskemu svetu in računskemu sodišču.

4. člen

Organizatorji volilne kampanje za župana, katerih kandidati so dosegli najmanj 10 % od skupnega števila volilnih upravičencev, ki so glasovali, imajo pravico do povrnitve stroškov volilne kampanje v višini 0,12 EUR-a za vsak dobljeni glas. Če pride na volitvah za župana do

drugega kroga glasovanja, sta kandidata, ki kandidirata v drugem krogu, upravičena do povračila stroškov 0,12 EUR le na osnovi dobljenih glasov v tem krogu. Skupni znesek povrnjenih stroškov ne sme preseči zneska porabljenih sredstev, razvidnega iz poročila o vseh zbranih in porabljenih sredstvih za volilno kampanjo. Poročilo se dostavi občinskemu svetu in računskemu sodišču.

5. člen

Organizatorjem volilne kampanje na volitvah za člane v občinski svet in za volitve za župana se na njihovo zahtevo povrnejo stroški volilne kampanje iz proračuna Občine Lovrenc na Pohorju v roku 30 dni po predložitvi poročila o vseh zbranih in porabljenih sredstvih za volilno kampanjo občinskemu svetu in računskemu sodišču.

6. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

7. člen

Z dnem veljave tega sklepa preneha veljati Sklep o delni povrnitvi stroškov za volilno kampanjo za lokalne volitve 2014 v Občini Lovrenc na Pohorju (UGSO, št.: 51/2014).

Številka: 0075-0004/2018

Datum: 22. 02. 2018

Občina Lovrenc na Pohorju
Joško Manfreda, župan

117. Sklep o pridobitvi in ukinitvi statusa javnega dobra lokalnega pomena

Na podlagi 21. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 14/05 – popr., 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 – odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 20/11 – odl. US, 57/12, 101/13 – ZDavNep, 110/13, 19/15, 61/17 – GZ in 66/17 – odl. US) in 35. 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 in 76/16 – odl. US) ter 14. člena Statuta Občine Lovrenc na Pohorju (UGSO, št. 59/2017), je Občinski svet Občine Lovrenc na Pohorju, na svoji 22. redni seji, dne 22.02.2018, sprejel

SKLEP

O PRIDOBITVI IN UKINITVI STATUSA JAVNEGA DOBRA LOKALNEGA POMENA

Nepremičnine, ki so predmet pridobitve statusa javnega dobra, so:

1. člen

1. parc. št. 929/18, k.o. Lovrenc na Pohorju, cesta v izmeri 71 m², ID znak: 669-929/18, parcela št. 929/18, k.o. 669 – LOVRENC NA POHORJU (ID 4495105),
2. parc. št. 651/9, k.o. Lovrenc na Pohorju, cesta v izmeri 74 m², ID znak: 669-651/9, parcela št. 651/9, k.o. 669 – LOVRENC NA POHORJU (ID 2297315),
3. parc. št.: 816/9, k.o. Lovrenc na Pohorju, cesta v izmeri 64 m², ID znak: 669-816/9, parc. št.: 816/9, 669 – LOVRENC NA POHORJU (ID 3944586),
4. parc. št. 816/16, k.o. Lovrenc na Pohorju, cesta v izmeri 343 m², ID znak: 669-816/16, parc. št.

816/16, 669 – LOVRENC NA POHORJU (ID 6648467),

5. parc. št. 815/16, k.o. Lovrenc na Pohorju, cesta v izmeri 16 m², ID znak: 669-815/16, parc.št. 815/16, 669 – LOVRENC NA POHORJU (ID 6648469),
6. parc. št. 817/20, k.o. Lovrenc na Pohorju, cesta v izmeri 243 m², ID znak: 669-817/20, parc.št. 817/20, 669 – LOVRENC NA POHORJU (ID 6648462),
7. parc. št. 848/3, k.o. Lovrenc na Pohorju, cesta v izmeri 416 m², ID znak: 669-848/3, parc.št. 848/3, 669 – LOVRENC NA POHORJU (ID 1281797),
8. parc. št. 409/2, k.o. Recenjaj, cesta v izmeri 838 m², ID znak: 670-409/2, parc.št. 409/2, 670-RECENJAK (ID 5891846),
9. parc. št. 396/15, k.o. Recenjaj, cesta v izmeri 37 m², ID znak: 670-396/15, parc.št. 396/15, 670-RECENJAK (ID 5864486),
10. parc. št. 396/13, k.o. Recenjaj, cesta v izmeri 877 m², ID znak: 670-396/13, parc.št. 396/13, 670-RECENJAK (ID 5864484),
11. parc. št. 397/5, k.o. Recenjaj, cesta v izmeri 50 m², ID znak: 670-397/5, parc.št. 397/5, 670 – RECENJAK (ID 5864503),
12. parc. št. 396/26, k.o. Recenjaj, cesta v izmeri 500 m², ID znak: 670-396/26, parc.št. 396/26, 670-RECENJAK (ID 5864510),
13. parc. št. 396/25, k.o. Recenjaj, cesta v izmeri 62 m², ID znak: 670-396/25, parc.št. 396/25, 670-RECENJAK (ID 5864507),
14. parc. št. 396/21, k.o. Recenjaj, cesta v izmeri 49 m², ID znak: 670-396/21, parc.št. 396/21, 670-RECENJAK (ID 5864505).

2. člen

Nepremičnine iz prejšnjega člena pridobijo status javnega dobra z dnem uveljavitve tega sklepa. V zemljiški knjigi se pri parcelah iz prejšnje točke, na podlagi pravnomočne odločbe občinske uprave, vpiše zaznamba o javnem dobru, z naslednjimi podatki: grajeno javno dobro lokalnega pomena.

3. člen

Nepremičnine, ki so predmet izvzema iz statusa javnega dobra, so:

1. parc. št. 1121/1, k.o. Lovrenc na Pohorju, v izmeri 70 m², ID znak: 669-1121/1, parcela št. 1121/1 k.o. 669 – LOVRENC NA POHORJU (ID 6666496).
2. parc. št. 1138/10, k.o. Lovrenc na Pohorju, v izmeri 112 m², ID znak: 669-1138/10, parcela št. 1138/10 k.o. 669 – LOVRENC NA POHORJU (ID 59745).

4. člen

Nepremičninam iz prejšnjega člena se ukine status javnega dobra z dnem uveljavitve tega sklepa. Lastninska pravica na parcelah iz 3. člena tega sklepa se po ukinitvi statusa javnega dobra, na podlagi pravnomočne odločbe občinske uprave, vpiše v zemljiško knjigo v korist Občine Lovrenc na Pohorju, Spodnji trg 8, 2344 Lovrenc na Pohorju, matična številka 1357883, ID za DDV: SI11392657.

5. člen

Sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in prične veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 0075-0003/2018

Datum: 22.2.2018

Občina Lovrenc na Pohorju
Joško Manfreda, župan

118. Sklep o sprejetju Načrta ravnanja s stvarnim premoženjem Občine Lovrenc na Pohorju za leto 2018

Na podlagi 29. in 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS - Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US), 11. člena Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (ZSPDLS - Uradni list RS, št. 86/10, 75/12, 47/13 – ZDU-1G, 50/14, 90/14 – ZDU-1I, 14/15 – ZUUJFO in 76/15), 6. in 7. člena Uredbe o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 34/11, 42/12, 24/13, 10/14 in 58/16) in 14. člena Statuta Občine Lovrenc na Pohorju (Uradno prečiščeno besedilo, UGSO, št. 59/2017), je Občinski

svet Občine Lovrenc na Pohorju, na svoji 22. redni seji, dne 22.02.2018, sprejel

**SKLEP
O SPREJETJU NAČRTA RAVNANJA S STVARNIM
PREMOŽENJEM OBČINE LOVRENC NA POHORJU
ZA LETO 2018**

1. člen

Občinski svet Občine Lovrenc na Pohorju sprejme Načrt ravnanja s stvarnim premoženjem Občine Lovrenc na Pohorju za leto 2018, in sicer:

Načrt prodaje nepremičnega premoženja za leto 2018 obsega naslednje nepremičnine:

Zap.št.	k.o.	parcela	Površina v m ²	Namenska raba
1	Lovrenc/P.	1111/6	33	Del st.obm., del ind.obm.
2	Lovrenc/P.	601/18	82	Ind. območje
3	Ruta	558/1	1017 m ²	Gozdno zemljišče, po parceli ne poteka obč.cesta. Zemljišče bo predmet menjalne pogodbe, s katero bo v delu urejeno ZK stanje občinske ceste JP Činžat-Zg.Ruta-Pušnik.
4	Lovrenc/P.	952/16	134	Stanov.območje
5	Lovrenc/P.	173/1	349	Mešano območje-območje centralnih dej.-urbana središča
6	Lovrenc/P.	948/1	882	Stanov.območje
7	Rdeči breg	99/2	962 Delež obč. 878/962	Del. stan.obm. s KG, del stan.območje
8	Rdeči breg	88/4	1249, delež občine 630/1249	Kmetijsko zemljišče
9	Lovrenc/P.	638	187	Območje proizvodnih dejavnosti
10	Lovrenc/P.	494/5	92	Ind.območje
11	Lovrenc/P.	485/3	88	Ind.območje
12	Lovrenc/P.	484/24	60	stanov.območje
13	Lovrenc/P.	43/2	455	Stanov.obm., dvorišče okoli stanovanjske zgradbe
14	Činžat	449/8	412	Del kmetij.z., del stanovanjsko območje
15	Lovrenc/P.	722/4	1136	Stanov. območje
16	Lovrenc/P.	1114/14	51	Stanov. območje
17	Lovrenc/P.	660/19	149	Stanov. območje
18	Lovrenc/P.	713/57	11	Stanov. območje
19	Lovrenc/P.	712/36	149	Stanov. območje
20	Lovrenc/P.	713/56	20	Stanov. območje
21	Lovrenc/P.	712/35	172	Stanov. območje
22	Lovrenc/P.	712/33	55	Stanov. območje
23	Lovrenc/P.	1124/11	53	Stanov. območje
24	Lovrenc/P.	817/17	35	Stanov. območje
25	Lovrenc/P.	817/16	66	Stanov. območje
26	Lovrenc/P.	816/19	33	Stanov. območje
27	Lovrenc/P.	816/10	95 delež obč. je ½	Štanov. območje, prodaja solastniškega deleža
28	Lovrenc/P.	1138/9	63	Stanov. območje
29	Lovrenc/P.	1138/7	47	Stanov. območje
30	Lovrenc/P.	485/26	812	Industrijsko območje
31	Lovrenc/P.	485/19	122	Industrijsko območje

2. člen

Načrt nakupa nepremičnega premoženja za leto 2018
obsega naslednje nepremičnine:

Zap.št.	k.o.	parcela	Površina v m2	Namenska raba
1	Lovrenc/P.	54/5	7	Meš.obm.-centralne dej.-urbana središča
2	Rdeči breg	307/1	1.273	Kmetijsko območje (del dostopne poti do zaselka na Rdečem bregu)
3	Rdeči breg	306/3	370	Kmetijsko območje (del ceste JP 862412 Slepnic-Sadonik)
4	Ruta	185/6	1.800	Kmetij. in gozdno zemljišče (dejanska raba: gozdno in pozidano zemljišče)
5	Lovrenc/P.	1127/3	35	Stanov. območje s stavbo, ki posega v območje občinske ceste
6	Činžat	139/2	174	Kmetijsko območje (del GC Činžat-Sojč)
7	Činžat	247/11	222	Kmetijsko območje- obm. promet. infrastr. (JP Gomila)
8	Lovrenc/P.	484/4	247	Stan.obm.-obm.prometne infrastrukture
9	Lovrenc/P.	485/17	40	Stan.obm.-obm.prometne infrastrukture
10	Lovrenc/P.	485/14	150	Stan.obm.-obm.prometne infrastrukture

3. člen

Na podlagi 12. člena Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (ZSPDLS - Uradni list RS, št. 86/10, 75/12, 47/13 – ZDU-1G, 50/14, 90/14 – ZDU-11, 14/15 – ZUUJFO in 76/15) lahko občina sklepa pravne posle, ki niso predvideni v veljavnem načrtu ravnanja z nepremičnim premoženjem, pri spremenjenih prostorskih potrebah ali ob nepredvidenih okoliščinah na trgu, ki narekujejo hiter odziv. Skupna vrednost teh poslov lahko znaša 10% skupne vrednosti veljavnega načrta ravnanja s stvarnim premoženjem občine.

4. člen

Občinski svet soglaša z odtujitvijo nepremičnega stvarnega premoženja iz 1. člena tega sklepa ter z nakupom iz 2. člena.

5. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 0075-002/2018

Datum: 22.2.2018

Občina Lovrenc na Pohorju
Joško Manfreda, župan

OBČINA MARKOVCI

119. Sklep o začetku postopka priprave sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Občine Markovci, druge spremembe in dopolnitve

Na podlagi 46. člena in skladno z določili 53. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09 – ZPNačrt-A, 80/10 – ZUPUDPP (106/10 – popravek), 43/11 – ZKZ-C, 57/12 – ZPNačrt-B, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12 – ZPNačrt-C, 35/13 – sklep ustavnega sodišča, 76/14 – odločba ustavnega sodišča, 14/15 – ZUUJFO in 61/17 – Zurep-2) ter na podlagi 30. člena Statuta Občine Markovci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 47/17) je župan Občine Markovci dne 22.2.2018 sprejel

SKLEP

O ZAČETKU POSTOPKA PRIPRAVE SPREMOMB IN DOPOLNITEV OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA OBČINE MARKOVCI, DRUGE SPREMEMBE IN DOPOLNITVE

1. Začetek postopka

S tem sklepom Občina Markovci začne postopek priprave drugih sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Občine Markovci, sprejetega z Odlokom o Občinskem prostorskem načrtu Občine Markovci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 29/17, 41/17 – obvezna razlaga), v nadaljnjem besedilu označen kot SD OPN2.

2. Ocena stanja in razlogi za pripravo sprememb in dopolnitev SD OPN2

S sprejemom Odloka o Občinskem prostorskem načrtu Občine Markovci (v nadaljevanju OPN) je začel veljati nov prostorski akt občine, to je občinski prostorski načrt, ki poleg namenske rabe prostora opredeljuje tudi pogoje za poseganje v prostor na opredeljeni namenski rabi. V teku so spremembe in dopolnitve Občinskega prostorskega načrta Občine Markovci, prve spremembe in dopolnitve – samo za prostorske izvedbene pogoje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 3/18), in sicer se postopek nahaja v fazi osnutka.

Občina Markovci je podala pobudo za spremembo OPN, in sicer za širitev gospodarske cone Novi Jork. Obstoječa cona je večinoma že pozidana, preostala prosta zemljišča pa so v lastništvu bodočih investitorjev ali podjetij, ki so s svojo dejavnostjo že prisotna na tej lokaciji. Večjih prostih površin znotraj gospodarske cone za nove investitorje tako ni več na voljo, zato občina predlaga širitev te cone na območje, ki je v veljavnem OPN namenjeno dolgoročni širitvi gospodarske cone.

Pri pripravi sprememb in dopolnitev SD OPN2 je potrebno izboljšati tiste sestavine OPN, za katere se pri uporabi OPN ugotavlja, da so potrebne izboljšave.

3. Območje sprememb in dopolnitev SD OPN2

Spremembe in dopolnitve SD OPN2 se pripravi samo za območje širitve gospodarske cone Novi Jork v Občini Markovci.

4. Predmet načrtovanja in vrsta postopka

Spremembe in dopolnitve SD OPN2 se izvedejo v rednem postopku priprave prostorskega akta, kot je

predpisano v Zakonu o prostorskem načrtovanju v členih od 46 do 52. Predmet načrtovanja sprememb in dopolnitev SD OPN2 je razviden v drugi točki tega sklepa, in sicer bodo predmet načrtovanja naslednje vsebine:

- območje širitve gospodarske cone Novi Jork,
- izboljšava tistih delov OPN, za katere se pri uporabi OPN ugotovi, da so potrebne izboljšave.

5. Način pridobitve strokovnih rešitev

Strokovne rešitve se pripravi v skladu z določili Zakona o prostorskem načrtovanju in določili Pravilnika o vsebini, obliki in načinu priprave občinskega prostorskega načrta ter pogojih za določitev območij sanacij razpršene gradnje in območij za razvoj in širitev naselij. Pri pripravi strokovnih rešitev je potrebno izhajati iz prikaza stanja prostora, usmeritev iz državnega strateškega prostorskega načrta, splošnih smernic državnih nosilcev urejanja prostora, razvojnih programov, razvojnih potreb občine, razvojnih potreb nosilcev urejanja prostora ter izraženih razvojnih potreb drugih oseb. Če se pri pripravi strokovnih rešitev ugotovi, da je potrebno izdelati strokovne podlage, se le-te izdelava v skladu z veljavnimi predpisi. Pri pripravi gradiv za spremembe in dopolnitve OPN je potrebno upoštevati priporočila Ministrstva za okolje in prostor za pripravo gradiv pri spremembah in dopolnitvah občinskih prostorskih načrtov (10. priporočila št. 35032-10/2015/1-1092-02 z dne 18. 5. 2015).

6. Roki za pripravo sprememb in dopolnitev OPN in posameznih faz

V postopku sprememb in dopolnitev OPN so predvideni naslednji roki:

- sklep župana o začetku postopka: februar 2018,
- objava sklepa o začetku postopka v uradnem glasilu (Uradnem glasilu slovenskih občin) in v svetovnem spletu (<http://www.markovci.si>); objavljen sklep se pošlje ministrstvu, pristojnemu za prostor, in sosednjim občinam: marec 2018,
- priprava osnutka sprememb in dopolnitev OPN: 30 dni po sklenitvi pogodbe z izdelovalcem sprememb in dopolnitev OPN,
- posredovanje osnutka sprememb in dopolnitev OPN v preveritev ministrstvu, pristojnemu za prostor: ministrstvo v sedmih dneh preveri digitalno gradivo, če omogoča neposredno uporabo pri pripravi mnenj (ugotovitev pomanjkljivosti pomeni podaljšanje časa do objave digitalnega gradiva na spletnem strežniku ministrstva),
- pridobitev prvih mnenj nosilcev urejanja prostora in sporočila ministrstva, pristojnega za varstvo okolja, ali je potrebno izvesti postopek celovite presoje vplivov na okolje (CPVO): 40 dni po prejemu obvestila ministrstva, pristojnega za prostor, da je digitalno gradivo osnutka sprememb in dopolnitev OPN objavljeno na spletnem strežniku ministrstva,
- izdelava dopoljenega osnutka sprememb in dopolnitev OPN ter okoljskega poročila (okoljsko poročilo se izdelava v primeru, ko je zahtevana izvedba postopka CPVO): 30 dni po prejemu prvih mnenj,
- morebitno usklajevanje prvih mnenj, če zaradi prvih mnenj ni mogoče pripraviti dopoljenega osnutka sprememb in dopolnitev OPN: 25 dni (v kolikor ministrstvo, pristojno za prostor, zagotovi usklajevanje med občino in nosilci urejanja prostora v roku 15 dni od prejema obvestila o potrebnosti usklajevanja, sicer se rok ustrezno podaljša),
- posredovanje okoljskega poročila (ko je zahtevana izvedba postopka CPVO) in dopoljenega osnutka

sprememb in dopolnitev OPN ministrstvu, pristojnemu za prostor, da gradivo objavi na spletnem strežniku ministrstva: 7 dni za pridobitev obvestila o objavi gradiva na strežniku (če ni postopka CPVO, je vsebina te alineje odveč),

- preveritev ustreznosti okoljskega poročila na ministrstvu, pristojnem za varstvo okolja, če je zahtevan postopek celovite presoje vplivov na okolje: rok 30 dni za izdajo obvestila, ali je okoljsko poročilo ustrezno, sicer se šteje, da je okoljsko poročilo ustrezno (morebitni popravki in dopolnitve podaljšajo čas do naslednje faze, to je do javne razgrnitve),
- javno naznanilo o javni razgrnitvi in javni obravnavi: objava javnega naznanila najmanj 7 dni pred začetkom javne razgrnitve,
- javna razgrnitev in javna obravnava dopoljenega osnutka sprememb in dopolnitev OPN ter okoljskega poročila (okoljsko poročilo je potrebno v primeru, ko je zahtevan postopek CPVO): 30 dni,
- priprava stališč do pripomb in predlogov, podanih v času javne razgrnitve: 10 dni po zaključku javne razgrnitve,
- obravnava in sprejem stališč do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve: 30 dni,
- objava stališč do pripomb in predlogov na krajevno običajen način in v svetovnem spletu: 7 dni po sprejemu stališč,
- priprava predloga sprememb in dopolnitev OPN na podlagi stališč do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve: 30 dni po sprejemu stališč,
- posredovanje predloga sprememb in dopolnitev OPN v preveritev ministrstvu, pristojnemu za prostor: ministrstvo v sedmih dneh preveri digitalno gradivo, če omogoča neposredno uporabo pri pripravi mnenj (ugotovitev pomanjkljivosti pomeni podaljšanje časa do objave digitalnega gradiva na spletnem strežniku ministrstva),
- pridobitev drugih mnenj nosilcev urejanja prostora in odločbe ministrstva, pristojnega za varstvo okolja, o sprejemljivosti vplivov izvedbe sprememb in dopolnitev OPN na okolje (če je potrebno izvesti postopek CPVO): 40 dni po prejemu obvestila ministrstva, pristojnega za prostor, da je digitalno gradivo predloga sprememb in dopolnitev OPN objavljeno na spletnem strežniku ministrstva,
- priprava usklajenega predloga OPN: 30 dni,
- sprejem usklajenega predloga sprememb in dopolnitev OPN na občinskem svetu: 30 dni,
- objava odloka v uradnem glasilu (Uradnem glasilu slovenskih občin).

7. Nosilci urejanja prostora, ki podajo smernice za načrtovanje in mnenja glede načrtovanih prostorskih ureditev

V postopku priprave sprememb in dopolnitev OPN sodelujejo tisti nosilci urejanja prostora, za katere se ob pripravi osnutka sprememb in dopolnitev OPN izkaže, da se vsebine sprememb in dopolnitev nanašajo na zadeve iz njihove pristojnosti. Ob sprejemu tega sklepa so za podajanje smernic in mnenj pristojni naslednji nosilci urejanja prostora:

- za področje razvoja poselitve: Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za prostor, graditev in stanovanja, Sektor za prostorsko načrtovanje, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana,
- za področje kmetijstva: Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za kmetijstvo, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana,

- za področje gozdarstva in lovstva: Zavod za gozdove Slovenije, Večna pot 2, 1000 Ljubljana,
- za področje gozdarstva: Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za gozdarstvo, lovstvo in ribištvo, Sektor za gozdarstvo, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana,
- za področje gozdarstva: Zavod za gozdove Slovenije, Območna enota Maribor, Tyrševa 15, 2000 Maribor,
- za področje lovstva in ribištva: Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za gozdarstvo, lovstvo in ribištvo, Sektor za lovstvo in ribištvo, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana,
- za področje rabe in upravljanja z vodami: Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode, Hajdrihova ulica 28 c, 1000 Ljubljana,
- za področje ohranjanja narave: Zavod RS za varstvo narave, Tobačna ulica 5, 1000 Ljubljana,
- za področje ohranjanja narave: Zavod RS za varstvo narave, Območna enota Maribor, Pobreška cesta 20, 2000 Maribor,
- za področje varstva kulturne dediščine: Ministrstvo za kulturo, Direktorat za kulturno dediščino, Maistrova 10, 1000 Ljubljana,
- za področje varstva kulturne dediščine: Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, Območna enota Maribor, Slomškov trg 6, 2000 Maribor,
- za področje trajnostne mobilnosti: Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za kopenski promet, Langusova 4, 1535 Ljubljana,
- za področje državne cestne infrastrukture (razen za avtoceste): Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za kopenski promet, Sektor za ceste, Langusova 4, 1535 Ljubljana,
- za področje zračnega prometa: Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za letalski in pomorski promet, Sektor za letalstvo, Langusova 4, 1535 Ljubljana,
- za področje rudarstva: Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za energijo, Sektor za energetiko in rudarstvo, Langusova ulica 4, 1535 Ljubljana,
- za področje energetike: Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za energijo, Langusova 4, 1535 Ljubljana,
- za področje oskrbe z električno energijo: Elektro Maribor, Vetrinjska ulica 2, 2000 Maribor,
- za področje zaščite in reševanja: Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova 61, 1000 Ljubljana,
- za področje obrambe: Ministrstvo za obrambo, Direktorat za logistiko, Sektor za gospodarjenje z nepremičninami, Vojkova 61, 1000 Ljubljana,
- za področje blagovnih rezerv: Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo, Služba za varnost, obrambne zadeve in blagovne rezerve, Kotnikova ulica 5, 1000 Ljubljana,
- za področje zdravstvenega varstva: Ministrstvo za zdravje, Direktorat za javno zdravje, Štefanova 5, 1000 Ljubljana,
- za področje vojnih in prikritih vojnih grobišč: Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti, Direktorat za invalide, vojne veterane in žrtve vojnega nasilja, Kotnikova 28, 1000 Ljubljana,
- za področje telekomunikacij: Telekom Slovenije, Dostopovna omrežja, Operativa, TKO vzhodna Slovenija, Titova cesta 38, 2000 Maribor,
- za področje lokalne kableske TV: TELEING, D.O.O., Brnčičeva ulica 49, 1231 Ljubljana – Črnuče,

- za področje oskrbe z vodo: Komunalno podjetje Ptuj, Puhova ulica 10, 2250 Ptuj,
- Občina Markovci, Markovci 43, 2281 Markovci.

V kolikor se pri pripravi sprememb in dopolnitev OPN izkaže potreba po vključitvi drugih nosilcev urejanja prostora, ki niso navedeni v tem sklepu, se v postopku pridobi tudi njihove smernice in mnenja. Za pridobitev odločitve, ali je v postopku priprave sprememb in dopolnitev OPN potrebno izvesti postopek CPVO, se vlogo poda na Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za celovito presojo vplivov na okolje, Dunajska 48, 1000 Ljubljana.

8. Objava in začetek veljavnosti

Ta sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in na spletni strani Občine Markovci (<http://www.markovci.si>). Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin. Po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin se sklep pošlje ministrstvu, pristojnemu za prostor, ter sosednjim občinam Občine Markovci.

Številka: 350-0002/2018

Datum: 22.2.2018

Občina Markovci
Milan Gabrovec, župan

OBČINA NAKLO

120. Pravilnik o sofinanciranju ljubiteljskih kulturnih dejavnosti v Občini Naklo

Na podlagi 25. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Ur.l. RS, št. 77/07 – UPB, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13 in 68/16) in 25. člena Statuta Občine Naklo (Ur.l. RS, št. 28/15) je Občinski svet Občine Naklo na svoji 20. seji, dne 14.2.2018 sprejel

PRAVILNIK O SOFINANCIRANJU LJUBITELJSKIH KULTURNIH DEJAVNOSTI V OBČINI NAKLO

I. Splošne določbe

1. člen (predmet pravilnika)

Pravilnik določa upravičence, javni razpis, obravnavo in ocenjevanje vlog, sklepanje pogodb in poročanje ter način izvajanja nadzora nad izvajalci javnega razpisa za sofinanciranje programov in projektov ljubiteljskih kulturnih dejavnosti v občini Naklo (v nadaljevanju: dejavnosti).

2. člen (pomen izrazov)

Kulturni projekt je posamična aktivnost kulturnih izvajalcev (izdaja knjige, obnova kulturnega spomenika, gledališka predstava, koncert, štipendija ipd), ki je namenjen širši javnosti in izkaže nek širši javni interes. Kulturni program pomeni kontinuirano izvajanje dejavnosti v daljšem časovnem obdobju z namenom dolgoročnega zadovoljevanja potreb uporabnikov.

3. člen (upravičenci)

Pravico do sofinanciranja kulturnih programov in projektov imajo izvajalci, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- kulturna društva, ki so registrirana za opravljanje kulturno umetniških dejavnosti,
- ostala društva, ki imajo v svojem statutu opredeljeno kulturno dejavnost (pri javnem razpisu obvezna priloga STATUT),
- imajo sedež na območju občine Naklo,
- so registrirani v skladu z Zakonom o društvih,
- imajo v občini organizirano redno dejavnost za katero so registrirani (obvezna priloga IZJAVA),
- imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske pogoje za uresničevanje načrtovanih dejavnosti na področju kulture (obvezna priloga IZJAVA),
- dejavnost opravljajo na neprofitni osnovi (obvezna priloga IZJAVA),
- zagotavljajo dostopnost programa javnosti in medijem (obvezna priloga IZJAVA),
- so v primeru, da so bili pogodbeni stranka Občine Naklo v preteklih letih, izpolnjene vse pogodbene obveznosti (obvezna priloga IZJAVA),
- delujejo na področju kulture najmanj eno leto pred objavo javnega razpisa,
- imajo urejeno evidenco o članstvu (obvezna priloga obrazec SEZNAM ČLANOV).

4. člen (pravica do sofinanciranja)

Pravico do sofinanciranja kulturnih programov in projektov imajo izvajalci, ki so bili izbrani na osnovi vsakoletnega javnega razpisa. Sredstva za sofinanciranje zagotavlja občina v vsakoletnem proračunu.

5. člen (merila sofinanciranja)

Pogoji, kriteriji in merila za ocenjevanje in vrednotenje kulturnih programov in projektov so priloga tega pravilnika. Spremembe in dopolnitve le teh predlaga Komisija za kulturo, potrdi pa jih Odbor za družbene dejavnosti.

Od dneva objave javnega razpisa do odločitve o izboru predlogov se pogoji, kriteriji in merila iz prejšnjega odstavka ne smejo spremeniti.

Investicije v prostore niso predmet tega pravilnika.

6. člen (javni razpis)

Postopek javnega razpisa za sofinanciranje kulturnih programov in projektov v občini Naklo poteka po naslednjem zaporedju:

1. Uvedba postopka:
 - sprejem sklepa o začetku postopka,
 - objava javnega razpisa.
2. Priprava vlog za obravnavo:
 - odpiranje vlog prispelih na razpis,
 - pozivanje na dopolnitev nepopolnih vlog in njihovo dopolnjevanje,
 - izdaja posamičnih sklepov o zavrženju nepopolnih in nepravočasnih vlog ter vlog, ki jih niso vložile upravičene osebe.
3. Ocenjevanje in vrednotenje vlog:
 - ocenjevanje in vrednotenje vlog,
 - oblikovanje predloga strokovne komisije.
4. Odločba:
 - izdaja posamičnih odločb.
5. Sklepanje pogodb.

II. Uvedba postopka

7. člen (sprejem sklepa)

Župan sprejme sklep o začetku postopka za izbiro kulturnih programov in projektov, s katerim določi:

- besedilo razpisa in datum objave,
- okvirno vrednost razpisanih sredstev,
- pristojnega javnega uslužbenca za izvedbo javnega razpisa,
- tričlansko komisijo za odpiranje vlog izmed javnih uslužbenecv,
- strokovno komisijo za ocenjevanje in vrednotenje vlog prispelih na razpis,
- časovno dinamiko izvedbe javnega razpisa.

8. člen (objava razpisa)

Razpis se objavi na spletni strani Občine Naklo. Obvestilo o objavi razpisa se po elektronski pošti pošlje vsem društvom, ki so preteklo leto sodelovala na javnem razpisu. V času razpisa mora biti dokumentacija razpisa dosegljiva vsem zainteresiranim na spletni strani Občine Naklo in sedežu Občine Naklo.

9. člen (besedilo javnega razpisa)

Besedilo javnega razpisa mora vsebovati:

- podatki o naročniku,
- področja kulturnih dejavnosti, ki so predmet javnega razpisa,
- pogoje, ki jih morajo izpolnjevati izvajalci,
- okvirno vrednost razpoložljivih sredstev za predmet razpisa,
- obdobje v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva,
- razpisni rok,
- način pošiljanja in vsebina vlog,
- navedbo javnega uslužbenca, pristojnega za dajanje informacij v zvezi z razpisom,
- informacijo o razpisni dokumentaciji, ki je vlagateljem na razpolago.

Razpis mora trajati najmanj en mesec.

III. Priprava vlog za obravnavo

10. člen (odpiranje vlog prispelih na razpis)

Vloge prispеле na razpis, odpre komisija za odpiranje vlog. Komisija sestavi poročilo, v katerega vpiše:

- naslov, prostor in čas odpiranja vlog,
- imena navzočih ter odsotnih članov komisije,
- imena navzočih oseb, ki kandidirajo na razpisu oziroma njihovih predstavnikov,
- seznam prispelih vlog (šifra vloge, naziv prijavitelja),
- ugotovitve o prepoznih in nepopolnih vlogah ter vlogah, ki jih niso vložile upravičene osebe,
- ugotovitve o pravočasnosti in popolnosti prispelih vlog ter o upravičenosti oseb, ki so vloge podale.

Vloga, prispela na razpis je pravočasna, če je prispela v roku, določenem v besedilu razpisa.

Vloga je popolna, če vsebuje vse obvezne sestavine, ki jih določa besedilo razpisa.

Upravičena oseba je tista oseba, katere vloga izpolnjuje pogoje, določene v besedilu razpisa. Izpolnjevanje pogojev se ugotavlja na osnovi obveznih dokazil in vloge prijavitelja.

11. člen (poziv k dopolnitvi)

Na podlagi poročila komisije za odpiranje vlog, pristojni javni uslužbenec prijavitelje, ki so vložili nepopolno vlogo, pozove, da jo v petih dneh od prejema poziva dopolnijo.

Poziv k dopolnitvi se sporoči v elektronski obliki na naslov, ki ga je izvajalec navedel v vlogi.

Po izteku roka za dopolnitev, komisija za odpiranje vlog sestavi skupno poročilo za vse popolne in pravočasne vloge upravičenih oseb in ga preda skupaj z vlogami pristojnemu javnemu uslužbencu.

12. člen (sklep o zavrženju)

Na podlagi poročila komisije za odpiranje vlog izda župan sklep o zavrženju vlog, ki so bile prepozne, niso bile dopolnjene v roku ali so jih vložile neupravičene osebe. Zoper županovo odločbo ni pritožbe, mogoč pa je upravni spor pred pristojnim sodiščem.

IV. Ocenjevanje vlog

13. člen (ocenjevanje vlog)

Ocenjevanje vseh pravočasnih in popolnih vlog upravičenih oseb izvede strokovna komisija, ki ovrednoti programe ali projekte glede na veljavne pogoje, kriterije in merila iz 5. člena tega Pravilnika. O vrednotenju pripravi strokovna komisija poročilo in predlog sofinanciranja.

14. člen (poročilo in predlog sofinanciranja)

Poročilo in predlog sofinanciranja vključuje:

- podatke o stranki
- obrazložitev vsebinskih razlogov za predlagano odobritev ali zavrnitev posameznega programa ali projekta,
- število doseženih točk in predlog strokovne komisije o višini sofinanciranja programa ali projekta.

V. Odločba

15. člen (izdaja odločbe)

Na podlagi predloga strokovne komisije župan izda vsaki ustrezni vlogi, prispeli na javni razpis, posamično odločbo.

Zoper županovo odločbo ni pritožbe, mogoč je upravni spor pred pristojnim sodiščem.

VI. Sklepanje pogodb

16. člen (vsebina pogodbe)

Na podlagi dokončne odločbe iz prejšnjega člena tega pravilnika, se sklene pogodba.

Pogodba mora vsebovati naslednje sestavine oziroma elemente:

- pogodbene stranke (naziv, naslov, zastopnik, davčna številka, matična številka),
- vsebina in obseg ljubiteljskih kulturnih programov oz. projektov, ki so predmet sofinanciranja, višina dodeljenih sredstev in dinamika izplačil,
- način in roke črpanja finančnih sredstev,
- navedbo skrbnikov pogodbe za vsako stranko,
- obveznost navajanja Občine Naklo kot sofinancerja,
- rok in način predložitve poročil o namenski porabi sredstev,
- način nadzora nad zakonito in namensko porabo sredstev,
- določilo o sankcijah, če izvajalec nenamensko porabi dodeljena sredstva ali ne izpolni predmeta pogodbe,

- določilo, da mora izvajalec sproti obveščati Občino Naklo o spremembah, ki lahko vplivajo na izpolnitev pogodbenih obveznosti,
- datum podpisa in podpis,
- druge dodatne sestavine.

17. člen (sklenitev pogodbe)

Občina Naklo pošlje prijavitelju pogodbo in ga pozove k podpisu. Izvajalec mora vrniti podpisano pogodbo v roku 15 dni od prejema pisnega poziva za podpis, sicer se šteje, da je odstopil od zahteve za sofinanciranje. Rok za podpis pogodbe se lahko podaljša, če izvajalec Občini pred potekom roka pisno sporoči objektivne razloge za podaljšanje roka.

18. člen (spremljanje pogodb)

Skrbniki pogodb so odgovorni za spremljanje izpolnjevanja pogodbenih obveznosti izvajalcev programov oz. projektov, ki so prejeli javna sredstva, in namensko porabo sredstev.

Izvajalci so dolžni prvi zahtevek in vmesno poročilo o porabi sredstev predložiti najkasneje do 1.9. v tekočem letu.

Drugi zahtevek in vmesno poročilo so izvajalci dolžni posredovati najkasneje do 1.12. v tekočem letu.

Zahtevke in poročila pregleda strokovna komisija iz pete alineje 7. člena tega Pravilnika.

19. člen (obveznosti izvajalcev)

Izvajalci so dolžni pripraviti poročilo o poteku in rezultatih izvedbe predmeta pogodbe, skladno z roki, določenimi v pogodbi. Poročilo mora biti vsebinsko in finančno, vsebovati mora podatke o doseženih ciljih. Dodeljena sredstva morajo biti porabljena do konca koledarskega leta, razen za projekte, ki niso zaključeni v koledarskem letu v katerem so jim bila dodeljena sredstva.

Izvajalec je dolžan Občino obvestiti o spremembi okoliščin, ki utegnejo vplivati na izpolnitev njegovih pogodbenih obveznosti, v pogodbeno določenem roku po nastanku spremembe oziroma, ko je za spremembo izvedel.

Izvajalec, ki krši določila prvega in drugega odstavka tega člena, ne sme kandidirati na javnem razpisu naslednjega leta.

VII. Končne določbe

20. člen

S sprejemom tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o sofinanciranju programov na področju ljubiteljskih kulturnih dejavnosti (Ur. l. RS, št. 107/11).

21. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 007-0010/2017

Datum: 14.2.2018

Občina Naklo
Marko Mravlja, župan

Priloga:

- pogoji, kriteriji in merila točkovanja javni razpis za kulturo

A - REDNO DELOVANJE, IZVAJANJE PROGRAMA			
PODROČJE KULTURNE DEJAVNOSTI		POGOJI	TOČKE
1. ČLANSTVO	na člana s stalnim prebivališčem v občini Naklo		3
2. A - GLASBENA DEJAVNOST (vokalna in instrumentalna)	vaje	prizna se največ 90 vaj v letu	1
	honorar zborovodja	prizna se največ 90 vaj v letu	4
3. B - GLEDALIŠKA DEJAVNOST (gledaliče, lutke in recitacija)	vaje	prizna se največ 30 vaj za novo postavitve gledališke in lutkovne predstave oz. največ 5 vaj za novo postavitve recitacije	1
	honorar umetniškega vodje	prizna se največ 30 vaj za novo postavitve gledališke in lutkovne predstave oz. največ 5 vaj za novo postavitve recitacije	4
4. C - PLESNA DEJAVNOST (folklorna in plesna)	vaje	prizna se največ 90 vaj v letu	1
	honorar umetniškega vodje	prizna se največ 90 vaj v letu	4
5. D - LIKOVNA, FOTOGRAFSKA IN FILMSKA DEJAVNOST	za izvedeno 1. NOVO postavitve razstave - dodatne točke		60
	za izvedeno delavnico, najmanj 5 udeležencev, prizna se največ 10 delavnic v letu		20
6. E - OHRANJANJE KULTURNE DEDIŠČINE IN KULTURNIH OBİČAJEV	za izvedeno delavnico, najmanj 5 udeležencev, prizna se največ 10 delavnic v letu		20
7. SAMOSTOJNO ORGANIZIRAN KONCERT, PRIREDITEV, RAZSTAVA V OBČINI NAKLO			100
8. SODELOVANJE ALI SAMOSTOJNO ORGANIZIRAN KONCERT, PRIREDITEV, RAZSTAVA IZVEN OBČINE NAKLO			20
9. SODELOVANJE NA OBČINSKI PRIREDITVI V / IZVEN OBČINE NAKLO			50
10. SODELOVANJE NA PRIREDITVI V OBČINI NAKLO	v časovnem obsegu izvedenega programa do 50 %		50
	v časovnem obsegu izvedenega programa do 25 %		25

B**- FINANCIRANJE PROJEKTA****TABELA OCENJEVANJA PRIJAVLJENEGA PROJEKTA**

Merilo	Opis merila	Točke do
1. USTREZNOST IN RELEVANTNOST PROJEKTNEGA PREDLOGA		
Utemeljitev projekta in njegova pomembnost za ciljno skupino in politike občine	V kolikšni meri prijavljeni projekt zadovoljuje ciljno skupino in politike občine?	do 5
2. NAČIN IZVEDBE PROJEKTNEGA PREDLOGA		
Tehnična in organizacijska zahtevnost izvedbe ter usposobljenost izvajalca	V kolikšni meri so zastavljeni cilji projekta ustrezni glede na obravnavan problem in potrebe ciljne skupine?	do 5
3. INOVATIVNOST PROJEKTNEGA PREDLOGA		
Nadgradnja dosedanjih pristopov ali razvoj novih storitev	V kolikšni meri je projekt inovativen, katere nove pristope oz. rešitve prinaša, s čim presega dosedanje prakse v občini in nadgrajuje dosedanje stanje? V kolikšni meri projekt izkazuje dodano vrednost glede na obravnavan problem oz. ciljne skupine?	do 5
4. VPLIV IN TRAJNOST PROJEKTNEGA PREDLOGA		
Trajnost in vpliv rezultatov projekta	V kolikšni meri bo projekt dolgoročno vplival na ciljno skupino in interese občine? V kolikšni meri se bodo dejavnosti in rezultati projekta ohranili v finančnem in organizacijskem smislu tudi po zaključku projekta?	do 5
5. FINANČNA UČINKOVITOST PROJEKTNEGA PREDLOGA		
Stroškovna učinkovitost	V kolikšni meri je predlagan projektni predlog stroškovno učinkovit?	do 5
	SKUPAJ	do 25

Navodilo:

Merila so razdeljena na oddelke, vsak se ocenjuje z oceno od 1 do 5.

1=neustrezno; 2=slabo; 3=zadovoljivo; 4=dobro; 5=zelo dobro;

Vsak član strokovne komisije točkuje vsak prijavljeni projekt posebej. Število točk posameznemu prijavljenemu projektu se dodeli na podlagi seštevka točkovanja vseh članov komisije. Financirana bosta dva projekta, ki bosta zbrala največ točk.

KAJ JE PROJEKT

2. člen ZUJIK navaja: KULTURNI PROJEKT je posamična aktivnost kulturnih izvajalcev, (izdaja knjige,

obnova kulturnega spomenika, gledališka predstava, koncert, štipendija ipd.) ki jo financira država oz. lokalna skupnost.

Projekt sestavljajo enkratne in povezane aktivnosti z enim namenom (ciljem), ki mora biti izpolnjen v določenem časovnem obdobju znotraj opredeljenega finančnega načrta. S projektom moramo praviloma ustvariti nekaj novega, naj si bo edinstven produkt, storitev ali neko novo dejavnost. Praviloma projekti dopolnjujejo redno dejavnost organizacije.

Društva si s projektnim financiranjem uspešno zagotavljajo sredstva iz različnih virov, s pomočjo občinskih javnih sredstev pa z izvedbo različnih projektov prispevajo k lokalnemu razvoju.

KAJ JE PROGRAM

Program pomeni kontinuirano izvajanje dejavnosti v daljšem časovnem obdobju z namenom dolgoročnega zadovoljevanja potreb uporabnikov oz. ciljnih skupin. Organizacije lahko izvajajo en program ali več njih, lahko tudi na različnih vsebinskih področjih, značilno pa je, da se vsi programi uporabljajo za doseganje namena, za katerega so bili ustanovljeni.

OBČINA PODLEHNIK

121. Poslovnik o delu nadzornega odbora Občine Podlehnik

Na podlagi 32. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07-uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10 in 40/12-ZUJF, 14/15-ZUUJFO in 76/16-odl. US) in 53. člena Statuta Občine Podlehnik (Uradni list Republike Slovenije, št. 96/09, Uradno glasilo slovenskih občin, št. 21/17) je Nadzorni odbor Občine Podlehnik na 13. redni seji, dne 15. 2. 2018 sprejel

POSLOVNIK O DELU NADZORNEGA ODBORA OBČINE PODLEHNIK

I. Splošne določbe

1. člen

(vsebina poslovnika in uporaba izrazov)

S tem poslovnikom je urejena podrobnejša organizacija dela Nadzornega odbora Občine Podlehnik (v nadaljevanju: nadzorni odbor).

V poslovniku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen

(sedež in žig)

Nadzorni odbor je samostojni organ Občine Podlehnik in najvišji organ nadzora javne porabe v Občini Podlehnik ter deluje v okviru svojih pristojnosti samostojno in neodvisno.

Sedež nadzornega odbora je na sedežu Občine Podlehnik, Podlehnik 9, Podlehnik.

Nadzorni odbor pri svojem delu uporablja žig, ki je določen s statutom občine, in sicer z napisom »OBČINA PODLEHNIK« v notranjem krogu na gornji polovici in z napisom »NADZORNI ODBOR« v notranjem krogu žiga ter z grbom občine v sredini.

II. Pristojnosti in naloge nadzornega odbora

3. člen

(pristojnosti in naloge)

Pristojnosti nadzornega odbora občine so predpisane z zakonom in statutom.

III. Javnost dela nadzornega odbora

4. člen

(javnost dela)

Delo nadzornega odbora je javno.

Sklepi in poročila s priporočili in predlogi so informacije javnega značaja, razen ko vsebujejo podatke, katere

veljavni predpisi opredeljujejo kot državne, uradne, poslovne ali druge tajnosti.

Osnutki poročil niso informacije javnega značaja.

Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh svojih članov odloči, da se javnost dela omeji ali izključi. Če to zahtevajo razlogi varovanja 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.

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

Nadzorni odbor obvešča javnost o svojem delu tako, da svoja poročila s priporočili in predlogi pri opravljenem nadzoru objavlja na spletni strani Občine Podlehnik ali na drug ustrezen način, dostopen javnosti. Če le-te ne predstavljajo informacije zaupne narave. Javnost svojega dela zagotavlja tudi s predložitvijo sklepov in poročil s priporočili in predlogi občinskemu svetu.

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

IV. Pravice in dolžnosti nadzornega odbora

5. člen

(konstituiranje)

Na prvi (konstitutivni) seji, ki jo skliče župan, člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika in namestnika predsednika nadzornega odbora.

Nadzorni odbor vodi, zastopa in predstavlja predsednik nadzornega odbora. V njegovi odsotnosti, v primeru odstopa ali v primeru neizvolitve ga nadomešča namestnik predsednika nadzornega odbora.

6. člen

(naloge predsednika)

Naloge predsednika nadzornega odbora so, da: vodi in organizira delo odbora; sklicuje in vodi seje; predlaga dnevni red za seje nadzornega odbora; predlaga člane, ki bodo opravili nadzor; podpisuje sklepe, zapisnike, pooblastila in druge akte nadzornega odbora; skrbi za izvajanje sklepov nadzornega odbora; skrbi za izvajanje določil tega poslovnika; sodeluje z občinskim svetom, županom, delovnimi telesi občinskega sveta in občinsko upravo; po potrebi sodeluje na sejah občinskega sveta; obvezno pa, kadar je na dnevnem redu gradivo v zvezi s pristojnostjo nadzornega odbora.

7. člen (naloge članov)

Člani nadzornega odbora imajo dolžnost udeleževati se sej nadzornega odbora in opravljati nadzore ter druge naloge, za katere jih pooblasti oziroma zadolži nadzorni odbor.

Če se član nadzornega odbora ne more udeležiti seje, mora o tem in o razlogih za to obvestiti administrativnega sodelavca ali predsednika nadzornega odbora najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti administrativnega sodelavca nadzornega odbora o razlogih svoje odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, koje mogoče.

Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve, z dnem poteka mandata članom občinskega sveta ali z dnem odstopa člana iz nadzornega odbora. Za predčasno razrešitev člana nadzornega odbora se smiselno uporabljajo razlogi za predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta in so določeni z zakonom. Razrešitev opravi občinski svet na predlog nadzornega odbora.

8. člen (pomoč za delo)

Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavljata župan in občinska uprava.

Posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko opravi zunanji strokovnjak ali izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Pogodbo z izvedencem sklene župan.

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu na podlagi izdelanega letnega programa dela.

9. člen (pravica do nadomestila za delo)

Predsedniku in članom nadzornega odbora pripada za opravljanje njihove funkcije sejnina ali nagrada v skladu z veljavnim Pravilnikom o plačah, sejinah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev ter članov drugih organov Občine Podlehnik.

10. člen (administrativni sodelavec)

Nadzorni odbor za svoje mandatno obdobje na predlog župana imenuje javnega uslužbenca občinske uprave kot administrativnega sodelavca nadzornega odbora.

Administrativni sodelavec nadzornega odbora opravlja naslednje naloge:

- pripravlja vabila in opravlja administrativna opravila za sklic in potek seje,
- pomaga pri pisanju zapisnika nadzornega odbora,
- skrbi za pisno odpravo sklepov in drugih aktov nadzornega odbora,
- skrbi za arhiviranje dokumentacije nadzornega odbora,
- obvešča člane nadzornega odbora o izobraževanjih,
- opravlja druge naloge, za katere ga zadolži predsednik nadzornega odbora.

V. Načrtovanje dela nadzornega odbora

11. člen (letni program dela)

Nadzorni odbor v skladu s statutom občine samostojno določa svoj letni nadzorni program dela. Med letom lahko nadzorni odbor program dela spremeni ali dopolni.

VI. Način odločanja nadzornega odbora

12. člen (seje)

Nadzorni odbor dela na sejah, ki jih sklicuje predsednik nadzornega odbora na lastno pobudo ali na pobudo večine članov odbora, v skladu s sprejetim programom dela. Nadzorni odbor za seje uporablja prostore občine.

Če v 15 dneh po podani pobudi iz prejšnjega odstavka tega člena ne skliče seje predsednik nadzornega odbora, jo lahko skliče namestnik predsednika ali tudi katerikoli član s pisno podporo večine članov nadzornega odbora.

Izjemoma se lahko skliče izredna seja nadzornega odbora za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje. Izredno sejo lahko skliče predsednik nadzornega odbora, namestnik predsednika v primeru njegove odsotnosti ali katerikoli član s pisno podporo večine članov nadzornega odbora.

V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti predloženo gradivo, o katerem naj nadzorni odbor odloča.

13. člen (vabilo in gradivo)

V vabilu za sejo nadzornega odbora mora biti naveden predlog dnevnega reda.

Vabilu mora biti priloženo:

- zapisnik zadnje seje nadzornega odbora,
- če gre za vabilo na redno sejo,
- gradivo za posamezne predlagane točke dnevnega reda.

Izjemoma, kadar so za to podani utemeljeni razlogi, se lahko gradivo k posameznim točkam vroči članom nadzornega odbora pred samim začetkom seje.

Vabilo za redno sejo se z gradivom pošlje članom nadzornega odbora praviloma vsaj pet dni pred datumom seje.

Vabilo za izredno sejo mora biti z gradivom vročeno članom nadzornega odbora vsaj tri dni pred sejo.

Vabilo in gradivo se dostavi članom nadzornega odbora po navadni ali elektronski pošti na dogovorjeni naslov.

14. člen (sklepčnost in odločanje)

Na začetku seje nadzornega odbora predsednik nadzornega odbora obvesti navzoče člane nadzornega odbora, kdo od članov je obvestil administrativnega sodelavca nadzornega odbora, da je zadržan in se seje ne more udeležiti. Predsednik nadzornega odbora nato ugotovi ali je nadzorni odbor sklepčen. Če je nadzorni odbor nesklepčen, predsednik nadzornega odbora počaka 15 minut in nato ponovno ugotavlja sklepčnost. Če nadzorni odbor še vedno ni sklepčen, predsednik nadzornega odbora sejo preloži.

Nadzorni odbor veljavno odloča, če je na seji prisotna večina članov odbora. Odločitev oz. sklep je sprejet, če zanj glasuje večina prisotnih članov nadzornega odbora.

Glasovanje na sejah nadzornega odbora je javno z dvigom rok.

O posameznem sklepu lahko nadzorni odbor glasuje tudi tajno. Če o tem na predlog člana nadzornega odbora odloči z večino glasov prisotnih članove.

15. člen (določitev dnevnega reda)

Predlog dnevnega reda seje določi predsednik, pobude za uvrstitev konkretne zadeve na dnevni red pa lahko podajo vsi člani nadzornega odbora, občinski svet ali župan.

Na dnevni red seje je potrebno uvrstiti potrditev zapisnika prejšnje seje.

Na dnevni red se lahko uvrsti dodatna točka, če je zanj pripravljeno gradivo za vse člane nadzornega odbora. O tem nadzorni odbor glasuje pred glasovanjem o celotnem dnevnem redu.

Z dnevnega reda se lahko umakne točka, za katero gradivo ni dovolj temeljito pripravljeno ali pa ni prisotnega poročevalca. O tem nadzorni odbor glasuje pred glasovanjem o celotnem dnevnem redu.

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

Seja poteka po točkah dnevnega reda.

16. člen (potrditev zapisnika zadnje seje)

Na začetku seje predsednik nadzornega odbora poda pregled sklepov zadnje seje nadzornega odbora in poroča o realizaciji sklepov prejšnje seje, nakar nadzorni odbor potrdi zapisnik prejšnje seje. Člani imajo pravico dati pripombe k zapisniku v pisni ali ustni obliki, ki se zabeležijo v zapisniku seje.

Zapisnik je potrjen, če nanj ni bilo pripomb ali je bil potrjen po dopolnilih.

17. člen (obrnava točk dnevnega reda)

Na začetku vsake obravnavane točke dnevnega reda predsednik nadzornega odbora poda kratko obrazložitev, nato pa da besedo članu nadzornega odbora — poročevalcu oziroma predlagatelju posamezne točke dnevnega reda in nato še morebitnim vabljenim na sejo za to točko dnevnega reda. Sledi razprava, vrsti red razpravljavcev določi predsednik nadzornega odbora.

18. člen (omejitev razprave)

Trajanje razprave glede posamezne točke dnevnega reda seje nadzornega odbora praviloma ni časovno omejeno.

Nadzorni odbor lahko na predlog predsednika nadzornega odbora ali na zahtevo člana nadzornega odbora odloči, da se o isti zadevi razpravlja le enkrat ali da se razprava časovno omeji.

19. člen (preložitev razprave)

Če nadzorni odbor v zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če nadzorni odbor sklene, da še ni pogojev za končno odločanje, se dokončanje razprave in odločanje o zadevi preloži na eno od naslednjih sej nadzornega odbora.

20. člen (zaključek razprave)

Predsednik nadzornega odbora oblikuje po opravljeni razpravi o posamezni točki dnevnega reda predlog sklepa in ga da na glasovanje.

Če je na podlagi razprave potrebno pripraviti predloge odločitev ali stališč, se razprava lahko prekine in se nadaljuje po predložitvi teh predlogov oz. stališč na isti ali na naslednji seji.

Predsednik nadzornega odbora praviloma konča sejo, ko so bile obravnavane vse točke dnevnega reda.

21. člen (red na seji)

Za red na seji skrbi predsednik nadzornega odbora.

Na seji nadzornega odbora sme govoriti tisti, ki mu da besedo predsednik nadzornega odbora. Razpravljavec sme na seji nadzornega odbora govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu seje nadzornega odbora in glede

katerega mu je predsednik nadzornega odbora dal besedo. Če se razpravljavec ne drži dnevnega reda ali teme, glede katere je dobil besedo, ga predsednik nadzornega odbora opomni.

Če se razpravljavec po drugem opominu še vedno ne drži dnevnega reda ali teme, glede katere je dobil besedo, mu predsednik nadzornega odbora lahko besedo odvzame. Zoper odvzem besede lahko razpravljavec ugovarja. O ugovoru odloči nadzorni odbor.

Odstranitev s seje lahko predsednik nadzornega odbora izreče razpravljavcu ali drugemu prisotnemu, če kljub odvzemu besede krši red na seji tako, da moti delo nadzornega odbora. Zoper odstranitev s seje lahko razpravljavec ali drug prisotni ugovarja. O ugovoru odloči nadzorni odbor.

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

Vsi ukrepi se zapišejo v zapisnik seje nadzornega odbora.

22. člen (zapisnik seje)

Zapisnik seje nadzornega odbora obvezno vsebuje:

- zaporedno številko seje,
- datum in kraj ter čas začetka in zaključka seje ali njene prekinitve,
- navedbo prisotnih članov, odsotnih članov (opravičeno ali neopravičeno),
- prisotnost vabljenih na seji, odsotnih vabljenih, ostalih morebitnih prisotnih,
- ugotovitev sklepčnosti in sprejeti dnevni red,
- poročilo o realizaciji sklepov prejšnje seje in potrditev zapisnika,
- potek seje z navedbo poročevalcev in razpravljavcev,
- izjave članov nadzornega odbora, za katere so zahtevali, da se vnesejo v zapisnik,
- morebitna ločena mnenja pri glasovanju o predlaganih sklepih,
- izid glasovanja o posameznem sklepu,
- sklepe nadzornega odbora.

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

Originalu zapisnika morajo biti priložena vsa gradiva, ki so bila predložena na seji nadzornega odbora. Zapisnik podpiše predsednik nadzornega odbora oz. predsedujoči. Zapisniki in gradiva se do konca mandata nadzornega odbora hranijo pri administrativnem sodelavcu nadzornega odbora v občinski upravi, po preteku mandata pa se predajo v zbirko dokumentarnega gradiva Občine Podlehnik.

23. člen (dopisna seja)

Predsednik nadzornega odbora lahko v primeru, ko to zahteva nujnost ali ekonomičnost postopka in če noben od članov temu ne nasprotuje, skliče dopisno sejo nadzornega odbora. Dopisna seja se opravi na podlagi dostavljenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme z osebnim telefonskim glasovanjem ali glasovanjem 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).

Dopisna seja je sklepčna, če je glasovala večina vseh članov nadzornega odbora, ki so do roka oddali svoj glas.

Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo je sprejet, če je za sklep glasovala večina vseh članov nadzornega odbora, ki so do roka oddali svoj glas.

O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovnikom, vsebovati še ugotovitev koliko članov nadzornega odbora je glasovalo in kako so glasovali. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo nadzornega odbora.

VII. Postopek nadzora ter pravice in obveznosti udeležencev nadzora

24. člen

Nadzorni odbor vodi postopek nadzora na podlagi določb tega poslovnika, zakonov in predpisov, ki urejajo javne finance v občini. Nadzorovana oseba v postopku nadzora je uporabnik sredstev občinskega proračuna.

Za vsak nadzor izda nadzorni odbor sklep o izvedbi nadzora, ki vsebuje opredelitev vsebine nadzora, čas in kraj nadzora, navedbo oseb, ki bodo nadzor opravile ter navedbo nadzorovane osebe (organa ali organizacije z odgovornimi osebami). Sklep, ki ga podpiše predsednik, se vroči nadzorovani osebi in pooblaščenim članom nadzornega odbora.

Predsednik nadzornega odbora na podlagi sklepa iz prejšnjega odstavka izdaja pooblastila za izvedbo nadzora, s katerimi opredeli člane nadzornega odbora, ki bodo izvedli posamezni nadzor.

25. člen

V postopku nadzora so odgovorne osebe in nadzorovani subjekti dolžni članom nadzornega odbora, ki opravljajo nadzor, predložiti vso potrebno dokumentacijo, po potrebi fotokopije dokumentov, sodelovati v postopkih nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dati pojasnila.

26. člen

Po opravljenem nadzoru pripravi član nadzornega odbora, ki je zadolžen za nadzor, predlog osnutka poročila in ga posreduje predsedniku nadzornega odbora. Predsednik nadzornega odbora lahko poda v roku treh dni pripombe na osnutek poročila o nadzoru.

Osnutek poročila obravnava nadzorni odbor na seji. Vsak član se mora o osnutku poročila izjaviti, na koncu izjavo še poda predsednik nadzornega odbora. Po podanih izjavah nadzorni odbor sprejme osnutek poročila o nadzoru, ki se nadzorovani osebi v roku 8 dni po sprejemu posreduje z osebno vročitvijo.

27. člen

Osnutek poročila mora vsebovati vse obvezne sestavine in obliko v skladu z zakoni in predpisi, ki urejajo obvezne sestavine in obliko poročila nadzornega odbora občine.

Nadzorovana stranka ima pravico v roku 15 dni od vročitve osnutka poročila odgovoriti na posamezne navedbe oziroma pripraviti odzivno poročilo. Odzivno poročilo mora vsebovati mnenja, pripombe in pojasnila nadzorovane stranke za vsako posamezno ugotovitev iz osnutka poročila, pri kateri se ugotovijo kršitve predpisov. Nadzorni odbor mora o odzivnem poročilu odločiti v 30 dneh od prejeme le-tega.

Na podlagi osnutka poročila in odzivnega poročila nadzorovane stranke pripravi nadzorni odbor poročilo s priporočili in predlogi. Poročilo s priporočili in predlogi je dokončni akt nadzornega odbora in mora biti v naslovu poročila kot tako navedeno.

Če nadzorovana stranka ne posreduje odzivnega poročila, postane osnutek poročila poročilo s priporočili in predlogi.

Poročilo s priporočili in predlogi mora vsebovati enake sestavine kot osnutek poročila ter priporočila in predloge. Pri opisu posamezne ugotovitve o nepravilnostih je treba navesti odgovore nadzorovanega organa iz odzivnega poročila. V poročilu s priporočili in predlogi mora biti razvidno, katera pojasnila iz odzivnega poročila nadzorovanega organa je nadzorni odbor upošteval v posameznem ugotovitvenem delu.

28. člen

Poročilo s priporočili in predlogi pošlje nadzorni odbor nadzorovani osebi, občinskemu svetu, županu in po potrebi tudi Računskemu sodišču RS in pristojnemu ministrstvu.

Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora. Občinski svet, župan in organi porabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati poročila s priporočili in predlogi nadzornega odbora o opravljenem nadzoru in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora ter o tem poročati nadzornemu odboru.

29. člen

Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, mora o teh kršitvah v 15 dneh od dokončnosti poročila s priporočili in predlogi obvestiti pristojno ministrstvo in Računsko sodišče RS.

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

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

30. člen

Kot hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti se šteje:

- če uporabnik prevzame ali obveznosti v breme proračuna (vključno s poroštvom) ali izplača proračunska sredstva za namene, ki niso predvideni v proračunu oziroma presegajo v proračunu zagotovljena sredstva oz. višino, ki jo določi občinski svet, in po oceni nadzornega odbora tak primer povzroči oškodovanje rabe javnih sredstev,
- sklenitev pogodbe o nakupu, izvedbi del ali storitev, ki se neposredno ali posredno plačujejo iz proračuna, s ponudnikom, ki ni bil kot najugodnejši izbran v okviru predhodnega razpisa za pridobitev najugodnejšega ponudnika, katerega izvedba je bila v skladu z veljavnimi predpisi obvezna,
- razpolaganje z občinskim premoženjem pod pošteno tržno vrednostjo, kot jo za vsak posamezni primer ugotovi sodni cenilec ustrezne stroke,
- druge kršitve, ki se po zakonu štejejo za prekrške oziroma imajo naravo kaznivih dejanj,
- ostala dejanja, katerih škodna posledica v breme proračuna Občine Podlehnik je po oceni nadzornega odbora znatna in so bila storjena ali opuščena po krivdi nadzorovane osebe.

31. člen

O vsakem nadzoru se vodi dosje, v katerega se vlaga vse beležke ter druge veljavne listine, osnutek poročila, odzivno poročilo in poročilo s priporočili in predlogi.

VIII. Konflikt interesov

32. člen

Nadzorni odbor z glasovanjem izloči člana nadzornega odbora iz posamezne zadeve v primeru, če so podane okoliščine, ki zbujejo dvom o njegovi nepristranskosti. Okoliščine iz prejšnjega odstavka tega člena so podane, če:

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

Izločitev člana nadzornega odbora v posamezni zadevi lahko zahteva tudi nadzorovane stranka ali sam član nadzornega odbora. Zahtevo za izločitev mora vložiti nadzornemu odboru v pisni obliki. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev.

O izločitvi odloča nadzorni odbor z večino prisotnih članov.

IX. Arhiv in dokumentacija nadzornega odbora**33. člen**

Vpogled v arhiv in dokumentarno gradivo dela nadzornega odbora imajo vsi člani nadzornega odbora in administrativni sodelavec nadzornega odbora.

Drugim osebam je dovoljen dostop do informacije, ki jo vsebuje arhiv ali dokumentarno gradivo dela nadzornega odbora, skladno z določili veljavnih predpisov, ki urejajo dostop do informacij javnega značaja.

34. člen

Skladno z aktom, ki ureja poslovanje javne uprave z dokumentarnim gradivom, je za poslovanje z dokumentarnim gradivom in za arhiviranje dokumentarnega gradiva nadzornega odbora zadolžen administrativni sodelavec nadzornega odbora.

Z vso pošto, ki prispe na naslov nadzornega odbora, mora administrativni sodelavec nadzornega odbora seznaniti predsednika nadzornega odbora.

X. Končne določbe**35. člen**

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

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

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

36. člen

Za vprašanja, ki niso urejena s tem poslovnikom se uporabljajo določila Zakona o lokalni samoupravi, Statuta Občine Podlehnik in predpisov s področja delovanja nadzornih odborov občin. V primeru nasprotujočih oziroma nejasnih določil med statutom in tem poslovnikom se neposredno uporabljajo določila Statuta Občine Podlehnik.

37. člen

Z uveljavitvijo tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Nadzornega odbora Občine Podlehnik (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 35/12).

38. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 060-3/2014

Datum: 16.2.2018

Občina Podlehnik
Eva Pipan, predsednica Nadzornega
odbora

OBČINA SVETA TROJICA V SLOVENSKIH GORICAH

122. Sklep o sprejemu elaborata za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja oskrbe s pitno vodo Mariborskega vodovoda d.d. na območju občine sveta trojica v slovenskih goricah za leto 2018

Na podlagi 5. člena Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12, 109/12 in 76/2017) in 16. člena Statuta Občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah (MUV, št. 22/10, 12/14 in UGSO št. 57/17), je Občinski svet Občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah na 23. redni seji, dne 22.2.2018, sprejel

SKLEP

O SPREJEMU ELABORATA ZA OBLIKOVANJE CEN STORITEV OBVEZNIH OBČINSKIH GOSPODARSKIH JAVNIH SLUŽB VARSTVA OKOLJA OSKRBE S PITNO VODO MARIBORSKEGA VODOVODA D.D. NA OBMOČJU OBČINE SVETA TROJICA V SLOVENSKIH GORICAH ZA LETO 2018

1. člen

Občinski svet Občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah sprejema Elaborat za oblikovanje cen storitev obveznih gospodarskih javnih služb varstva okolja oskrbe s pitno vodo Mariborskega vodovoda d.d. na območju občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah, s katerim je določena cena vode (vodarina) v višini 0,8013 €/m³ porabljene vode (brez DDV), to je 0,8774 €/m³ z DDV in mesečna tarifa omrežnine, kot so navedene v zadnjem stolpcu tabele, glede na dimenzijo števec vodovodnega priključka:

Dimenzija števec	OMREŽNINA MESEČNO v € (brez DDV)	OMREŽNINA MESEČNO v € (z 9,5% DDV)
DN 13	9,77	10,70

DN 20	9,77	10,70
DN 25	29,31	32,09
DN 30	29,31	32,09
DN 40	97,69	106,97
DN 50	146,53	160,45
DN 80	488,43	534,83
DN 100	976,87	1.069,67
DN 150	1.953,74	2.139,35

2. člen

Cene se začnejo uporabljati s 1.3.2018. Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 35403-1/2016

Datum: 22.2.2018

Občina Sveta Trojica v Slovenskih
goricah
Darko Fras, župan

OBČINA ŠENČUR**123. Statut Občine Šenčur**

Na podlagi 64. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS; Uradni list RS, št. 94/2007–UPB2, 76/2008, 79/2009, 51/2010, 40/2012 – ZUJF, 14/2015 – ZUUJFO, 76/2016 – odl. US) je Občinski svet Občine Šenčur na svoji 25. redni seji dne 21. 2. 2018 sprejel

**Statut
Občine Šenčur****1. člen
(vsebina statuta)**

Ta statut ureja:

- 1 Status občine, ustanovitev ožjih delov občine in njihov status ter uresničevanje lokalne samouprave v občini;
- 2 Naloge občine in njenih ožjih delov;
- 3 Organizacijo občine:
 - 3.2 Občinski svet,
 - 3.3 Župana,
 - 3.4 Nadzorni odbor občine,
 - 3.5 Druge organe občine;
- 4 Ožje dele občine;
- 5 Neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini:
 - 5.1 Zbor občanov,
 - 5.2 Referendum o splošnem aktu občine,
 - 5.3 Svetovalni referendum,
 - 5.5 Ljudsko iniciativo;
- 6 Občinske javne službe;
- 7 Sodelovanje občine z drugimi občinami;
- 8 Premoženje in financiranje občine;
- 9 Splošne in posamične akte občine in druge določbe, pomembne za delovanje občine.

1 Status občine, ustanovitev ožjih delov občine in njihov status ter uresničevanje lokalne samouprave v občini**2. člen****(območje, ime in sedež občine)**

- (1) Občina Šenčur (v nadaljevanju: občina) je

samoupravna lokalna skupnost, ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij:

1. Hotemaže,
2. Luže,
3. Milje,
4. Olševek,
5. Prebačevo,
6. Srednja vas pri Šenčurju,
7. Šenčur,
8. Trboje,
9. Visoko,
10. Voglje,
11. Voklo,
12. Žerjavka.

(2) Sedež občine je v Šenčurju, Kranjska cesta 11, 4208 Šenčur.

(3) Občina je pravna oseba javnega prava s pravico posedovati, pridobivati in razpolagati z vsemi vrstami premoženja.

(4) Občino predstavlja in zastopa župan oziroma županja (v nadaljnjem besedilu: 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 z občinskim odlokom.

3. člen**(naloge občine)**

(1) Občina v okviru ustave in zakona samostojno ureja in opravlja naloge, določene v zakonu ter naloge, določene s predpisi občine.

(2) Če zakon tako določa, lahko občina opravlja posamezne naloge iz državne pristojnosti. Za opravljanje nalog iz državne pristojnosti mora država občini zagotoviti potrebna sredstva.

4. člen**(uradno glasilo občine)**

(1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v Uradnem glasilu slovenskih občin in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

(2) V Uradnem glasilu slovenskih občin se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

5. člen**(uresničevanje lokalne samouprave)**

(1) Občanke in občani (v nadaljnjem besedilu: občani) odločajo o zadevah iz občinske pristojnosti preko župana in občinskega sveta ter neposredno sodelujejo pri sprejemanju odločitev občinskih organov na zborih občanov, z referendumom in ljudsko iniciativo.

(2) Občani kot posamezniki in njihove organizacije sodelujejo pri oblikovanju razvojnih načrtov občine, proračunov in drugih splošnih aktov občine z dajanjem predlogov, pripomb in mnenj v javni razpravi na način in v rokih, ki jih določi župan. Javna razprava o posameznem predlogu ne sme trajati manj kot 30 dni.

(3) Na podlagi odločitve organov občine se v posamezne oblike odločanja in v javno razpravo vključijo tudi osebe, ki imajo v občiničasno prebivališče, na podlagi zakona pa tudi osebe, ki so lastniki zemljišč in drugih nepremičnin na območju občine.

6. člen**(grb, zastava in praznik občine)**

(1) Občina ima svoj grb in zastavo, in sicer:

- grb občine predstavlja Svetega Jurija na konju, ki prebada zmaja in ima obliko ščita. Oblika, vsebina in uporaba se določi z odlokom.

- zastava občine ima obliko pravokotnika v razmerju 2:1 in je diagonalno razdeljena na dva dela. Zgoraj je rumene, spodaj pa modre barve. Na sredini zastave se nahaja grb, katerega višina je enaka polovici širine zastave.
- (2) Občina ima žig, ki je okrogle oblike. Žig ima v zunanjem krogu na zgornji polovici napis: Občina Šenčur, v zunanjem krogu na spodnji polovici pa naziv organa občine - Občinski svet; Župan; Nadzorni odbor; Občinska uprava ali Občinska volilna komisija. V sredini žiga je grb občine.
- (3) Obliko, vsebino in uporabo grba in zastave občine podrobneje določa odlok. Velikosti, uporabo in hrambo žigov določi župan s sklepom.
- (4) Praznik občine je 23. april, na dan, ko goduje Sv. Jurij.
- (5) Za prispevek k razvoju in prepoznavnosti občine podeljuje občina zaslužnim občanom, organizacijam in drugim občinska priznanja in nagrade v skladu s posebnim odlokom.

7. člen (ožji deli občine)

- (1) Na območju občine so kot ožji deli občine ustanovljene krajevne in vaške skupnosti, ki nimajo statusa pravne osebe in sicer:
- Krajevna skupnost Olševek, ki zajema naselje Olševek in ima do pet članov krajevnega odbora;
 - Krajevna skupnost Šenčur - Srednja vas, s sedežem v Šenčurju, ki zajema naselji Srednja vas pri Šenčurju in Šenčur in ima do devet članov krajevnega odbora;
 - Krajevna skupnost Trboje - Žerjavka, s sedežem v Trbojeh, ki zajema naselji Trboje in Žerjavka in ima do sedem članov krajevnega odbora;
 - Krajevna skupnost Visoko - Milje, s sedežem na Visokem, ki zajema naselji Visoko in Milje in ima do devet članov krajevnega odbora;
 - Krajevna skupnost Voglje, ki zajema naselje Voglje in ima do sedem članov krajevnega odbora;
 - Krajevna skupnost Voklo, ki zajema naselje Voklo in ima do pet članov krajevnega odbora;
 - Vaška skupnost Hotemaže, ki zajema naselje Hotemaže in ima do pet članov vaškega odbora;
 - Vaška skupnost Luže, ki zajema naselje Luže in ima do pet članov vaškega odbora;
 - Vaška skupnost Prebačevo, ki zajema naselje Prebačevo in ima do pet članov vaškega odbora.
- (2) S tem statutom so določene naloge občine, ki jih na svojem območju in pretežno v korist svojih prebivalcev izvajajo krajevne in vaške skupnosti.
- (3) Krajevne in vaške skupnosti se lahko ukinejo ali se lahko spremeni njihovo območje s spremembo statuta občine. Pobudo za ustanovitev krajevnih in vaških skupnosti ali za spremembo njihovih območij lahko da zbor krajanov. Statut se spremeni po prej na referendumu ugotovljeni volji prebivalcev krajevnih in vaških skupnosti o imenu in območju nove krajevne ali vaške skupnosti. Sprememba ali ukinitvev krajevne ali vaške skupnosti začne veljati s prvim dnevom proračunskega leta, ki sledi letu, v katerem je na rednih lokalnih volitvah izvoljen nov občinski svet.
- (4) Ta statut določa pravni status krajevnih in vaških skupnosti, organizacijo, pristojnosti in delovanje njihovih organov in njihovo sodelovanje z občani in občinskimi organi.

2 Naloge občine

8. člen (naloge občine)

- (1) Občina samostojno opravlja lokalne zadeve javnega pomena (izvirne naloge), določene z zakonom, zlasti pa:
1. sprejema prostorske akte, ki omogočajo in pospešujejo razvoj občine,
 2. pridobiva in razpolaga z vsemi vrstami premoženja ter ureja način in pogoje upravljanja z občinskim premoženjem,
 3. ustvarja pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za povečanje najemnega socialnega sklada stanovanj,
 4. omogoča pogoje za gospodarski razvoj občine in v skladu z zakonom opravlja naloge s področja gostinstva, turizma in kmetijstva,
 5. zagotavlja javne vrtce in druge oblike predšolskega varstva,
 6. gradi in vzdržuje objekte javnih vrtcev, osnovnih šol, splošne knjižnice, zdravstvenega doma, ambulant, športne dvorane...,
 7. zagotavlja obvezne in izbirne lokalne gospodarske javne službe v skladu z zakonom,
 8. gradi in vzdržuje komunalno infrastrukturo,
 9. zagotavlja splošno izobraževalno knjižnično dejavnost,
 10. skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom,
 11. gradi in vzdržuje ter upravlja:
 - občinske ceste, ulice in javne poti,
 - površine za pešce in kolesarje,
 - igrišča za šport in rekreacijo ter otroška igrišča,
 - javne parkirne prostore, parke, trge in druge javne površine
 12. zagotavlja varnost v cestnem prometu na občinskih cestah in ureja promet v občini ter
 13. skrbi za požarno varnost in varnost občanov v primeru elementarnih in drugih nesreč.
- (2) Občina opravlja naloge, določene s tem statutom in podrobneje z odlokom, in sicer:
- ustvarja pogoje za glasbeno izobraževanje ter izobraževanje odraslih,
 - pospešuje društveno dejavnost na področju skrbi za socialno ogrožene, invalide in ostarele,
 - podeljuje denarne pomoči in simbolične nagrade ob posebnih priložnostih ali obletnicah občanov,
 - pospešuje društveno dejavnost na področju kulture, športa, turizma ter
 - zagotavlja varstvo naravnih in kulturnih spomenikov v sodelovanju s pristojnimi institucijami.

3 Organizacija občine

3.1 Skupne določbe

9. člen (organi občine)

- (1) Organi občine so:
- občinski svet,
 - župan in
 - nadzorni odbor.
- (2) Občina ima občinsko volilno komisijo kot samostojni občinski organ, ki v skladu z zakonom o lokalnih volitvah in drugimi predpisi ter splošnimi akti občine skrbi za izvedbo volitev in referendumov ter varstvo zakonitosti volilnih postopkov.
- (3) Občina ima lahko tudi druge organe, katerih ustanovitev in naloge določa zakon.
- (4) Volitve oziroma imenovanja organov občine oziroma članov občinskih organov se izvajajo v skladu z zakonom, tem statutom in poslovníkom občinskega sveta.

(5) Člani občinskega sveta, župan in podžupan so občinski funkcionarji.

(6) Razloge in postopek za predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta in župana, potrditev mandata nadomestnega člana oziroma nadomestne volitve ureja zakon.

10. člen (javnost dela)

(1) Način zagotavljanja javnosti dela občinskih organov, razloge in postopke izključitve javnosti s sej organov občine, 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, poslovnik občinskega sveta in poslovnik nadzornega odbora.

(2) Javnost dela občinskih organov občine se praviloma zagotavlja z obveščanjem javnosti o njihovem delu, z objavljanjem informacij javnega značaja, določenih z zakonom, na spletni strani občine ter v Katalogu informacij javnega značaja, z zagotavljanjem sodelovanja občanov pri pripravi splošnih aktov občine, z uradnim objavljanjem splošnih aktov občine, z objavljanjem sklicev sej občinskega sveta in gradiva za točke dnevnega reda teh sej, z omogočanjem navzočnosti občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskih organov. Podrobneje določa način zagotavljanja javnosti dela posameznega občinskega organa njegov poslovnik.

11. člen (neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini)

Občani sodelujejo pri odločanju na zborih občanov, z referendumom in z ljudsko iniciativo.

12. 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) Občinsko upravo na predlog župana ustanovi občinski svet z odlokom, s katerim določi tudi njeno notranjo organizacijo in delovno področje.

(3) Posamezne naloge občinske uprave opravlja organ skupne občinske uprave, ki ga je na predlog župana soustanovil občinski svet s posebnim odlokom, s katerim so določene njegove naloge, usmerjanje, nadzorovanje, vodenje in organizacija.

(3) Občinska uprava opravlja strokovna, organizacijska in administrativna opravila za vse občinske organe.

(4) Občinsko upravo vodi tajnik občine, usmerja in nadzoruje pa jo župan.

3.2 Občinski svet

13. člen (občinski svet)

(1) Občinski svet Občine Šenčur šteje 17 članov.

(2) Volitve članov občinskega sveta se opravijo v skladu z zakonom, ki ureja lokalne volitve.

14. člen (konstituiranje občinskega sveta)

(1) Občinski svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov

občinskega sveta. Konstituiranje občinskega sveta določata zakon in poslovnik občinskega sveta.

(2) S konstituiranjem novoizvoljenega občinskega sveta preneha mandat prejšnjim članom občinskega sveta. S konstituiranjem preneha tudi članstvo v odborih in komisijah občinskega sveta.

(3) Če je bil član občinskega sveta, ki mu je v skladu s prejšnjim odstavkom tega člena prenehal mandat, kot predstavnik občine imenovan v organ javnega zavoda, javnega podjetja ali sklada, katerega ustanoviteljica je občina, mu to članstvo preneha v skladu z ustanovitvenim aktom javnega zavoda, javnega podjetja ali sklada.

15. člen (nezdružljivost funkcije člana občinskega sveta)

(1) Nezdržljivost funkcije člana občinskega sveta z drugimi funkcijami in delom določa zakon.

(2) Podžupan, ki v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana, v tem času ne opravlja funkcije člana občinskega sveta.

16. člen (pristojnosti občinskega sveta)

(1) Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah iz pristojnosti občine.

(2) Pristojnosti občinskega sveta določa zakon in ta statut. V okviru svojih pristojnosti občinski svet:

- sprejema statut občine,
- sprejema odloke in druge občinske akte,
- sprejema prostorske in druge plane razvoja občine,
- sprejema občinski proračun in zaključni račun,
- imenuje in razrešuje člane nadzornega odbora ter člane komisij in odborov občinskega sveta,
- nadzoruje delo župana, podžupana in občinske uprave glede izvrševanja odločitev občinskega sveta,
- odloča o pridobitvi in odtujitvi občinskega premoženja, če ni z Zakonom o lokalni samoupravi drugače določeno,
- imenuje in razrešuje člane sveta za varstvo uporabnikov javnih dobrin,
- odloča o drugih zadevah, ki jih določa zakon in statut občine.

17. člen (seje občinskega sveta)

(1) Občinski svet dela in odloča na sejah.

(2) Seje občinskega sveta sklicuje in vodi župan v skladu z zakonom.

(3) Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu z določbami tega statuta in poslovnika občinskega sveta po programu dela občinskega sveta ter glede na potrebe odločanja na občinskem svetu.

(4) Podžupan lahko opravi sklic seje na podlagi posamičnega pooblastila župana, če je župan odsoten ali zadržan, sklic seje občinskega sveta pa je v skladu s prejšnjim odstavkom načrtovan ali je ali je nujen.

(5) Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan. Podžupan in najstarejši član občinskega sveta predlagata dnevni red seje, kadar sta v skladu s tem statutom sklicatelja.

(6) Strokovno pripravo gradiv, organizacijsko in administrativno delo za potrebe občinskega sveta ter pomoč pri pripravi, sklicevanju in vodenju sej zagotavlja občinska uprava.

(7) Sklicevanje, vodenje sej občinskega sveta, določanje dnevnega reda in njegovo sprejemanje ter druge zadeve, pomembne za delo občinskega sveta podrobneje ureja poslovnik občinskega sveta.

18. člen**(pravice člana občinskega sveta)**

(1) Član občinskega sveta ima pravico udeleževati se sej občinskega sveta in odločati o vseh zadevah iz pristojnosti občinskega sveta.

(2) Vsak član občinskega sveta lahko predlaga 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.

(3) Župan mora predloge članov občinskega sveta iz prejšnjega odstavka dati na dnevni red, ko so pripravljene tako, kot je določeno v poslovniku občinskega sveta.

(4) Na vsaki seji občinskega sveta mora biti predvidena točka za vprašanja in odgovore na vprašanja, ki jih postavljajo člani sveta županu in občinski upravi. Na seji se odgovarja na vsa vprašanja, ki so bila oddana do začetka seje, ter na ustna vprašanja, dana na sami seji sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali tajnik občine odgovorita na naslednji seji.

19. člen**(odločanje občinskega sveta)**

(1) Občinski svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina njegovih članov, odločitve pa sprejema z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino.

(2) Občinski svet sprejema odločitve z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako sklene občinski svet.

(3) Način dela in odločanja, razmerja do drugih občinskih organov ter druga vprašanja delovanja občinskega sveta se določijo s poslovnikom občinskega sveta, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

20. člen**(izvrševanje odločitev občinskega sveta)**

(1) Za izvrševanje odločitev občinskega sveta je odgovoren župan.

(2) Župan usmerja in nadzoruje delo občinske uprave glede izvrševanja odločitev občinskega sveta.

(3) Župan in tajnik občine poročata občinskemu svetu o izvrševanju njegovih odločitev na vsaki redni seji.

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

(1) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja Občinskega sveta Občine Šenčur ima tri člane, ki jih izmed svojih članov imenuje občinski svet praviloma na svoji prvi seji.

(2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je v delovno telo občinskega sveta, pristojno za pripravo odločitev občinskega sveta, ki se nanašajo na predčasno prenehanje mandatov občinskih funkcionarjev, potrditev mandatov nadomestnih članov občinskega sveta, odločanje o morebitnih pritožbah na izvolitev župana na nadomestnih volitvah ter druga mandatna vprašanja, imenovanje in razrešitev članov nadzornega odbora, občinske volilne komisije in drugih občinskih organov, imenovanja in razrešitve članov odborov in komisij občinskega sveta, imenovanja in razrešitve predstavnikov občine v organih pravnih oseb javnega prava, ki jih je občina ustanovila.

(3) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja predlaga občinskemu svetu v sprejem pravilnike, s katerimi so urejene svetniške skupine in

zagotavljanje sredstev za njihovo delo, sejnine članov občinskega sveta in članov nadzornega odbora.

(4) Predsednik komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izdaja posamične akte s področja pravic in obveznosti iz delovnih razmerij občinskih funkcionarjev in materialnih pravic iz dela in v zvezi z delom ter druge akte komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(5) Postopek določanja kandidatov in imenovanja članov komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je določen s poslovnikom občinskega sveta, ki podrobneje ureja tudi delo komisije.

22. člen**(stalna delovna telesa občinskega sveta)**

(1) Stalna delovna telesa občinskega sveta so:

1. statutarno pravna komisija,
2. komisija za podeljevanje občinskih priznanj,
3. odbor za družbene dejavnosti,
4. odbor za gospodarstvo,
5. odbor za javno infrastrukturo in prostorski razvoj,
6. odbor za kmetijstvo in gozdarstvo,
7. odbor za kulturo,
8. odbor za mladino,
9. odbor za šport.

(2) Odbori in komisija iz prejšnjega odstavka štejejo od tri do pet članov. Število članov posameznega odbora in komisije določi občinski svet s poslovnikom.

23. člen**(pristojnosti komisij in odborov občinskega sveta)**

(1) Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja, določenega s poslovnikom občinskega sveta, obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

(2) Komisije in odbori občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem splošne 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.

(3) Komisije in odbori občinskega sveta, vsak na svojem področju dela, so dolžni oblikovati mnenja glede pripravljajočih se zakonov in drugih predpisov, ki jih sprejemajo državni organi, in se tičejo koristi občine. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje državnemu zboru.

(4) Podrobneje določa način dela komisij in odborov občinskega sveta poslovnik občinskega sveta.

24. člen**(ustanovitev občasnih delovnih teles)**

Občasna delovna telesa ustanovi občinski svet s sklepom, s katerim določi njihovo sestavo in naloge.

3.3 Župan**25. člen****(župan)**

(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 novi 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) Župan opravlja funkcijo nepoklicno. Župan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O svoji odločitvi je župan dolžan obvestiti občinski svet.

26. člen (pristojnosti župana)

- (1) Župan predstavlja in zastopa občino, predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi seje občinskega sveta, nima pa pravice glasovanja.
- (2) Poleg tega župan predvsem:
- predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta,
 - izvršuje občinski proračun ter pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih nalog izvrševanja občinskega proračuna,
 - skrbi za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta,
 - predlaga ustanovitev organov občinske uprave in organov skupne občinske uprave, ureditev njihovega delovnega področja, notranjo organizacijo občinske uprave,
 - 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 tajnika občine in vodjo 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.

27. člen (objave splošnih aktov)

- (1) Župan skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine v uradnem glasilu občine, določenem s tem statutom.
- (2) Objavo splošnih aktov, razen proračuna občine, zaključnega računa proračuna in splošnih aktov, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve, ki se lahko objavijo takoj po sprejemu, opravi župan najprej po poteku petnajstih dni po sprejemu.
- (3) Če župan meni, da je kakšen splošni akt ali njegov del neustaven ali nezakonit, in uveljavi svojo pravico do zadržanja objave, mora o tem najpozneje v osmih dneh po sprejemu pisno obvestiti občinski svet, navesti razloge za zadržanje in predlagati občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji redni seji.
- (4) Če občinski svet vztraja pri svoji odločitvi, mora župan tak splošni akt objaviti.

28. člen (podžupan)

- (1) Podžupana imenuje župan izmed članov občinskega sveta najpozneje v 45 dneh po konstitutivni občinskega sveta.
- (2) Na prvi seji občinskega sveta po imenovanju podžupana obvesti župan o tem občinski svet, pri čemer ga seznaniti tudi s pooblastili, ki jih je dal podžupanu ter nalogami, pri katerih mu pomaga.
- (3) Ne glede na pooblastila in naloge podžupana iz prejšnjega odstavka, podžupan na podlagi zakona nadomešča župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti ter v tem času poleg svojih opravlja še tekoče naloge iz pristojnosti župana.

(4) V času opravljanja funkcije župana zaradi predčasne prenehanja mandata župana podžupan nima pravice glasovati za odločitve občinskega sveta.

29. člen (komisije in drugi strokovni organi občine)

- (1) Župan imenuje komisije in druge strokovne organe občine, če je tako določeno v zakonu ali drugem predpisu.
- (2) Župan lahko ustanovi komisije in druga delovna telesa kot strokovna in posvetovalna telesa za proučevanje posameznih zadev iz svoje pristojnosti.

3.4 Nadzorni odbor občine

30. člen (nadzorni odbor občine)

- (1) Nadzorni odbor občine je najvišji organ nadzora javne porabe v občini s pristojnostmi, določenimi z zakonom.
- (2) Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja neposrednih in posrednih uporabnikov občinskega proračuna s sredstvi občinskega proračuna in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe sredstev občinskega proračuna ter upravljanja z občinskim finančnim oziroma stvarnim premoženjem.

31. člen (imenovanje članov nadzornega odbora)

- (1) Nadzorni odbor ima pet članov. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji. Člani nadzornega odbora morajo imeti najmanj VI. stopnjo strokovne izobrazbe in primerne izkušnje s finančno-računovodskega ali pravnega področja.
- (2) Kandidatno listo za člane nadzornega odbora občine predlaga občinskemu svetu Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja na podlagi predlogov kandidatov, ki jih po javnem pozivu predlagajo občani, njihove organizacije in politične stranke v občini.

32. člen (konstituiranje nadzornega odbora)

- (1) Prvo sejo nadzornega odbora občine najpozneje v 15 dneh po imenovanju članov skliče župan. Nadzorni odbor se konstituira, če je na prvi seji navzočih večina članov.
- (2) Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora.

33. člen (delovanje nadzornega odbora)

- (1) Nadzorni odbor sprejema poročila o opravljenih nadzorih, postopkovne ter organizacijske odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov nadzornega odbora, z večino opredeljenih glasov navzočih članov.
- (2) Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje, koordinira izvajanje letnega nadzornega programa in opravlja druge naloge, ki jih določa ta statut in poslovnik nadzornega odbora.
- (3) Podrobneje ureja delo nadzornega odbora njegov poslovnik, ki ga sprejme nazorni odbor z večino glasov vseh članov. Poslovnik nadzornega odbora je splošni akt občine in začne veljati petnajsti dan po objavi v uradnem glasilu občine.
- (4) Nadzorni odbor za seje uporablja prostore občine, nadzore pa opravlja na sedežih nadzorovanih oseb.
- (5) Nadzorni odbor za svoja pisanja uporablja svoj žig.

34. člen (program dela nadzornega odbora)

- (1) Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela,

ki vsebuje letni nadzorni program in predlog finančnega načrta. Z letnim nadzornim programom in njegovimi dopolnitvami in spremembami mora nadzorni odbor seznaniti občinski svet in župana. Predlog finančnega načrta predloži nadzorni odbor županu v postopku priprave predloga občinskega proračuna.

(2) Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v letnem nadzornem programu. Če nadzorni odbor želi izvesti nadzor, ki ni vključen v nadzorni program, mora najprej dopolniti nadzorni program.

(3) Nadzorni odbor začne izvedbo nadzora z izdajo sklepa, s katerim določi obseg nadzora in čas, v katerem bo potekal ter pooblastila člana nadzornega odbora, ki bo nadzor vodil. Sklep se vroči zastopniku oziroma pooblaščenici osebi neposrednega, posrednega uporabnika občinskega proračuna ali druge pravne osebe, ki upravlja z občinskim premoženjem, pri katerem bo nadzorni odbor izvedel nadzor (v nadaljnjem besedilu: nadzorovana oseba). O izdaji sklepa se obvesti župana.

(4) Nadzorni odbor samostojno ocenjuje uspešnost izvajanja letnega nadzornega programa, sprejme poročilo in zaključni račun finančnega načrta nadzornega odbora.

(5) S posameznimi poročili o izvedenih nadzorih seznanja nadzorni odbor občinski svet in župana, ko vsebujejo vse predpisane sestavine, so vročena nadzorovani osebi in so dokončna. Predsednik ali od njega pooblaščen član nadzornega odbora se mora udeležiti seje občinskega sveta, ko obravnava njegova poročila.

35. člen (predmet nadzora)

(1) Nadzorni odbor opravlja naloge iz svoje pristojnosti in izvaja nadzor na podlagi preverjanj poslovnih poročil in zaključnih računov, pogodb, finančnih dokumentov in po potrebi druge dokumentacije končanih oziroma opravljenih dejanj, ki vplivajo na zakonito, pravilno, učinkovito in gospodarno poslovanje neposrednih in posrednih uporabnikov občinskega proračuna ali upravljanje z občinskim finančnim oziroma stvarnim premoženjem.

(2) Nadzorni odbor ne sme opravljati svojih pristojnosti na način, s katerim bi omejeval samostojnost občinskih organov in organov posrednih uporabnikov občinskega proračuna.

(3) V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovane osebe dolžni nadzornemu odboru predložiti na vpogled vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila. V postopku nadzora lahko pooblaščen član nadzornega odbora pregleda dokumentacijo na lokaciji nadzorovane osebe.

36. člen (izločitev člana nadzornega odbora)

(1) Član nadzornega odbora se izloči iz nadzora in odločanja na seji v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti ali videz nasprotja interesov. Odločitev o izločitvi sporoči predsedniku nadzornega odbora pisno.

(2) Šteje se, da so podane okoliščine iz prejšnjega odstavka, če:

- je odgovorna oseba, zakonit zastopnik, prokurist ali pooblaščenec nadzorovane osebe s članom nadzornega odbora v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštete četrtga kolena ali če je z njo v zakonski ali zunajzakonski skupnosti ali v svaštvu do vštete drugega kolena, četudi je zakonska zveza ali zunajzakonska skupnost prenehala,

- je član nadzornega odbora skrbnik, posvojitelj, posvojenec ali rejnik odgovorne osebe, zakonitega zastopnika, prokurista ali pooblaščenca nadzorovane osebe,

- če je član nadzornega odbora udeležen ali je sodeloval v postopku, ki je predmet nadzora.

(3) Izločitev člana nadzornega odbora lahko zahteva tudi nadzorovana oseba in drug član nadzornega odbora. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči nadzorni odbor z večino glasov vseh članov.

37. člen (osnutek poročila nadzornega odbora)

(1) Za posamezen nadzor je pristojen član nadzornega odbora, ki je določen s sklepom o izvedbi nadzora (v nadaljevanju: nadzornik). Nadzornik pripravi osnutek poročila o nadzoru in ga posreduje predsedniku nadzornega odbora. Osnutek poročila o nadzoru mora vsebovati enake sestavine kot poročilo o nadzoru razen odzivnega poročila nadzorovane osebe.

(2) Osnutek poročila obravnava nadzorni odbor na seji. Vsak član se mora o osnutku poročila izjaviti, na koncu izjavo poda še predsednik nadzornega odbora. Po podanih izjavah nadzorni odbor sprejme osnutek poročila o nadzoru.

(3) Če osnutek poročila o nadzoru ni sprejet, je dolžan nadzorni odbor sprejeti usmeritve za njegovo spremembo ali dopolnitev. Usmeritve mora upoštevati nadzornik in osnutek poročila o nadzoru dopolniti.

(4) Nadzorni odbor pošlje nadzorovani osebi osnutek poročila o nadzoru najpozneje v roku osmih dni po sprejemu.

38. člen (odzivno poročilo)

(1) Nadzorovana oseba ima pravico v roku 15 dni od prejema osnutka poročila o nadzoru odgovoriti na posamezne navedbe (odzivno poročilo).

(2) Odzivno poročilo vsebuje mnenja, pripombe in pojasnila za vsako posamezno ugotovitev iz osnutka poročila, pri kateri se ugotovijo kršitve predpisov. Če nadzorovana oseba razpolaga z listinskimi dokazi, jih priloži odzivnemu poročilu.

39. člen (vsebina poročila nadzornega odbora)

(1) Po preteku roka iz prejšnjega člena sprejme nadzorni odbor poročilo o nadzoru, ki ga pošlje nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču in pristojnemu ministrstvu. Dokončno poročilo nadzornega odbora občine se objavi v Katalogu informacij javnega značaja na spletni strani občine.

(2) Poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne sestavine v skladu z zakonom in pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine, ki ga izda pristojni minister.

(3) V ugotovitvah se navede popolno in verodostojno dejansko stanje, ki je bilo ugotovljeno v nadzoru in na katerem temeljijo ocene, mnenje, priporočila oziroma predlogi.

(4) Z ocenami nadzorni odbor presodi, kateri predpisi so bili kršeni (pravilnost poslovanja) in/ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe smotno glede na ugotovitve in ocene v nadzoru.

(5) V mnenju se izrazi, ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe pravilno in/ali smotno.

(6) Nepravilno poslovanje je takrat, če je nadzorovana oseba poslovala v nasprotju s predpisi, proračunom in

drugimi akti (pogodbo, kolektivno pogodbo in drugimi splošnimi ter posamičnimi akti), ki bi jih morala upoštevati pri svojem poslovanju.

(7) Nesmotrno poslovanje je negospodarno in/ali neučinkovito in/ali neuspešno.

(8) Negospodarno poslovanje je tisto poslovanje, ko bi nadzorovana oseba enake učinke lahko dosegla pri manjših stroških.

(9) Neučinkovito poslovanje je tisto, ko bi pri enakih stroških lahko nadzorovana oseba dosegla večje učinke.

(10) Neuspešno poslovanje je tisto, ko se niso uresničili cilji poslovanja nadzorovane osebe.

(11) Priporočila vsebujejo predloge za izboljšanje pravilnosti poslovanja oziroma smotnosti (za gospodamejšo, učinkovitejšo in uspešnejšo porabo sredstev javnih financ). S priporočili oziroma predlogi nadzorni odbor praviloma svetuje, kako nadzorovana oseba izboljša poslovanje tako, da nakaže le poti za izboljšanje.

40. člen (postopanje nadzornega odbora)

(1) Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, ki so opredeljene v poslovniku nadzornega odbora, mora o teh kršitvah v 15 dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in Računsko sodišče Republike Slovenije.

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

41. člen (obravnavanje poročila nadzornega odbora)

(1) Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora.

(2) Občinski svet, župan in organi porabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

42. člen (javnost dela nadzornega odbora)

(1) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela nadzornega odbora določi nadzorni odbor s svojim poslovnikom.

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

43. člen (strokovna in administrativna pomoč za delo nadzornega odbora)

(1) Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavljata župan in občinska uprava.

(2) Župan določi javnega uslužbenca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter pisanju in odpravi zapisnikov in drugih pisanj nadzornega odbora, organiziranju izvajanja nadzorov, arhiviranje gradiva, sprejemanje in urejanje pošte ter za opravljanje drugih opravil, potrebnih za nemoteno administrativna tehnična dela nadzornega odbora.

(3) Za posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko poda izvid in mnenje izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet.

44. člen (sredstva za delo nadzornega odbora)

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu na posebni proračunski postavki,

na podlagi letnega programa dela in finančnega načrta nadzornega odbora. Za porabo sredstev župan določi skrbnika.

45. 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 – pravilnikom o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov volilnih drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov, ki ga je sprejel občinski svet. 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.

3.5 Drugi organi občine

46. člen (drugi organi občine)

Organizacijo, delovno področje ter sestavo organov, ki jih mora občina imeti 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.

47. 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.

4 Ožji deli občine

48. člen (sodelovanje pri opravljanju nalog občine)

Krajevne in vaške skupnosti sodelujejo pri opravljanju javnih zadev v občini, in sicer:

- dajejo predloge in sodelujejo pri pripravi razvojnih programov na območju občine na področju javne infrastrukture na svojem območju ter sodelujejo pri izvajanju investicij v komunalno infrastrukturo,
- sodelujejo pri pridobivanju soglasij lastnikov zemljišč za delo s področja javnih služb,
- dajejo predloge za sanacijo divjih odlagališč komunalnih odpadkov in sodelujejo pri njihovi sanaciji,
- dajejo predloge za ureditev in lepševanje kraja v smislu ureditve in vzdrževanja javnih prostorov, sprehajalnih poti ipd. in pri tem sodelujejo,
- dajejo pobude za dodatno prometno ureditev (prometna signalizacija, ureditev dovozov in izvozov, omejitve hitrosti ipd.),
- seznanjajo pristojni organ občine s problemi in potrebami prebivalcev krajevne ali vaške skupnosti na področju urejanja prostora in varstva okolja,
- sodelujejo pri organizaciji kulturnih, športnih in drugih prireditev,
- spremljajo nevarnosti na svojem območju in o tem obveščajo štab za civilno zaščito ter po potrebi prebivalstvo in sodelujejo pri ostalih nalogah s področja zaščite in reševanja,

- dajejo mnenje k odločitvi o razpolaganju in upravljanju s premoženjem občine, ki je skupnostim dano za opravljanje njihovih nalog.

49. člen **(krajevni in vaški odbori)**

- (1) Zaradi zagotovitve sodelovanja krajevnih in vaških skupnosti pri opravljanju javnih zadev ustanovi občinski svet z odlokom krajevne in vaške odbore kot svoja posvetovalna telesa. Z odlokom se določi organizacija in način dela krajevnih in vaških odborov.
- (2) Člane krajevnih in vaških odborov se imenuje in razrešuje na zborih občanov krajevne ali vaške skupnosti.

5 Neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini

5.1 Zbor občanov

50. člen **(zbor občanov)**

- (1) Občani na zboru občanov:
- obravnavajo pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena ali sedeža in oblikujejo mnenja,
 - obravnavajo pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitvev ožjih delov občine oziroma za spremembo njihovih območij,
 - predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter imen ulic,
 - dajejo predloge občinskemu organu 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 občinski organi, v katerih pristojnost posamezna zadeva spada, dolžni obravnavati in pri izvajanju svojih nalog upoštevati. Če pristojni občinski organ 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.

51. člen **(sklic zbora občanov)**

- (1) Zbor občanov skliče župan za vso občino ali za njen posamezen del na lastno pobudo ali na pobudo občinskega sveta ali na pobudo krajevnega oz. vaškega odbora posamezne krajevne ali vaške skupnosti.
- (2) Sklic zbora občanov mora vsebovati območje, za katerega se sklicuje zbor občanov, kraj in čas zbora občanov ter predlog dnevnega reda.
- (3) Sklic zbora občanov je treba objaviti na krajevno običajen način in na spletni strani občine

52. člen **(zahteva občanov za sklic zbora)**

- (1) Župan mora sklicati zbor občanov, če je tako predpisano z zakonom ali statutom občine ali če tako zahteva najmanj pet odstotkov volivcev v občini. Zbor

občanov za del občine pa mora župan sklicati na zahtevo najmanj pet odstotkov volivcev tega dela.

(2) 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 podpisaneemu volivcu na seznamu. Župan skliče zbor občanov najkasneje v 30 dneh po prejemu pravilno vložene zahteve.

53. člen **(vodenje zbora občanov)**

- (1) Zbor občanov vodi župan ali od njega pooblaščen 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 pet 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 tajnik občine, ugotovi sklepčnost zbora občanov, koliko volivcev je glasovalo za njegove odločitve ter vodi zapisnik o odločitvah zbora. Z zapisnikom zbora občanov tajnik občine seznanji občinski svet in župana ter ga na krajevno običajen način objavi.

5.2 Referendum o splošnem aktu občine

54. člen **(referendum o splošnem aktu občine)**

- (1) Občani lahko odločajo na referendumu o vprašanih, ki so vsebina splošnih aktov občine, ki jih sprejema občinski svet, razen o proračunu in zaključnem računu občine 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.
- (4) Naknadni referendum o splošnem aktu občine ureja zakon.

5.3 Svetovalni referendum

55. člen **(svetovalni referendum)**

- (1) Občinski svet lahko pred odločanjem o posameznih vprašanih 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 zakona, ki urejajo referendum o splošnem aktu občine in zakonom, ki ureja referendum in ljudsko iniciativo.
- (4) Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavezuje občinskih organov.

5.4 Drugi referendumi

56. člen **(referendum o samoprispevku in drugih vprašanih)**

- (1) Občani lahko odločajo na referendumu o

samoprispevkih in tudi o drugih vprašanih, če tako določa zakon.

(2) Referendum iz prejšnjega odstavka se opravi v skladu z določbami zakona, ki ureja naknadni referendum, če z zakonom, ki določa in ureja referendum, ni drugače določeno.

5.5 Ljudska iniciativa

57. 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 občinskih organov.

(2) Glede pobude volivcem za vložitev zahteve iz prejšnjega odstavka in postopka s pobudo se primerno uporabljajo določbe tega statuta o številu volivcev, ki morajo podpreti pobudo za vložitev zahteve za razpis referenduma o splošnem aktu in zakona, 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 občinskih organov, morajo ti o njej odločiti najkasneje v enem mesecu od dne pravilno vložene zahteve.

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

Sredstva za neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini na zborih občanov in referendumih ter njihovo izvedbo se zagotovijo v občinskem proračunu.

6 Občinske javne službe

59. člen (občinske javne službe)

(1) Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih v skladu z zakonom lahko sama določi, in javnih služb, za katere je določeno z zakonom, da jih zagotavlja občina.

(2) Občina lahko določi kot pogoj za izvrševanje nalog iz njene pristojnosti ali so takšne dejavnosti pogoj za izvrševanje gospodarskih, socialnih ali ekoloških funkcij občine.

(3) Izvajanje občinskih javnih služb uredi občina z odlokom v skladu z zakonom.

(4) Občina zagotavlja opravljanje javnih služb:

- neposredno v okviru občinske uprave,
- z ustanavljanjem javnih zavodov in javnih podjetij,
- z dajanjem koncesij,
- na drug način, določen v skladu z zakonom.

(5) Med obvezne lokalne gospodarske javne službe, ki jih v javnem interesu zagotavlja občina zaradi zadovoljevanja javnih potreb, štejemo javne službe s področja:

1. varstva okolja:

- oskrba s pitno vodo,
- odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode,
- zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov,
- obdelava določenih vrst komunalnih odpadkov,
- odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov in
- urejanje in čiščenje javnih površin.

2. občinskih javnih cest:

- redno vzdrževanje javnih cest, ki obsega vzdrževalna dela za ohranjanje javnih cest v stanju, ki zagotavlja varnost in prevoznost javnih cest,
- nadzor nad stanjem javnih cest in cestnega sveta ter
- vzpostavitev prevoznosti cest ob naravnih in drugih nesrečah.

3. zaščite živali:

- zagotovitev zavetišča.

60. člen

Oblike izvajalcev javnih služb na področju negospodarstva (šole, vrtci, zdravstveni domovi, knjižnice) določajo zakoni, ki te javne službe urejajo.

61. člen (izvajalci javnih služb)

(1) Režijski obrat in pravne osebe javnega prava, ki izvajajo občinske javne službe, ustanavlja občina z odlokom ob upoštevanju pogojev, določenih z zakonom.

(2) Občina lahko za opravljanje javnih služb v skladu z zakonom in občinskim odlokom podeli koncesijo.

7 Sodelovanje občine z drugimi občinami

62. člen (medobčinsko sodelovanje)

(1) Občina kot soustanoviteljica zagotavlja gospodarsko javno službo preskrbe s pitno vodo, odvajanja in čiščenja komunalnih in padavinskih voda, ravnanje s komunalnimi odpadki in odlaganje ostankov komunalnih odpadkov ipd. po javnem podjetju. Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic in za usklajevanje odločitev občin v zvezi z zagotavljanjem javnih služb, ki jih izvaja javno podjetje, so občinski sveti udeleženi občin ustanovili skupni organ, ki ga sestavljajo župani občin ustanoviteljic.

(2) Občina je za skupno opravljanje nalog občinske uprave v skladu z zakonom z odlokom kot organ skupne občinske uprave soustanovila Medobčinski inšpektorat.

63. člen (izvrševanje ustanoviteljskih pravic)

(1) V aktu o ustanovitvi skupnega organa za izvrševanje ustanoviteljskih pravic in za usklajevanje odločitev občin v zvezi z zagotavljanjem javnih služb, ki jih izvajajo pravne osebe javnega prava, ki jih je občina ustanovila skupaj z drugimi občinami se določijo njegove naloge, organizacija dela in način sprejemanja odločitev, način financiranja in delitve stroškov za delo skupnega organa.

8 Premoženje in financiranje občine

64. člen (premoženje občine)

(1) Upravljanje in razpolaganje s premoženjem občine se izvede po postopku in na način, ki ga določa zakon in predpisi, ki veljajo za upravljanje in razpolaganje z državnim premoženjem.

(2) Za neodplačno pridobitev premoženja je treba predhodno pridobiti soglasje občinskega sveta, če bi takšno premoženje povzročilo večje stroške ali če je pridobitev povezana s pogoji, ki pomenijo obveznost občine.

65. člen (prihodki občine)

(1) Občina pridobiva prihodke iz lastnih virov, davkov, taks, pristojbin in drugih dajatev v skladu z zakonom.

(2) Občina je pod pogoji, določenimi z zakonom, upravičena do sredstev finančne izravnave in drugih sredstev sofinanciranja iz državnega proračuna.

66. člen **(proračun občine)**

(1) Prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki občine so zajeti v proračunu občine, ki ga sprejme občinski svet po postopku, določenem v poslovniku občinskega sveta.

(2) Občinski svet mora sprejeti proračun občine v roku, ki omogoča njegovo uveljavitev s 1. januarjem leta, za katerega se sprejema.

(3) Za pripravo in predložitev proračuna občine občinskemu svetu v sprejem v skladu z zakonom je odgovoren župan.

(4) Proračun občine sestavljajo splošni del, posebni del, načrt razvojnih programov ter obrazložitve.

(5) Predlogi za povečanje izdatkov proračuna morajo vsebovati predlog za povečanje prejemkov proračuna ali za zmanjšanje drugih izdatkov v isti višini, pri čemer povečani izdatki ne smejo biti v breme proračunske rezerve, splošne proračunske rezervacije ali v breme dodatnega zadolževanja.

67. člen **(izvrševanje proračuna občine)**

(1) Za izvrševanje proračuna je župan odgovoren občinskemu svetu.

(2) V okviru izvrševanja proračuna ima župan pooblastila, določena z zakonom, predpisi, izdanimi na podlagi zakona, odlokom o proračunu občine ali drugim splošnim aktom občine.

(3) Župan mora zagotoviti izvajanje nalog notranjega finančnega nadzora v skladu z zakonom in predpisom ministra, pristojnega za finance, izdanim na podlagi zakona.

(4) Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna. Za izvrševanje proračuna občine lahko župan pooblasti podžupana in posamezne delavce občinske uprave.

(5) Župan v mesecu juliju poroča občinskemu svetu o izvrševanju proračuna za tekoče leto. Poročilo vsebuje podatke in informacije, ki jih določa zakon, ki ureja sistem javnih financ.

68. člen **(odlok o proračunu občine)**

(1) Proračun občine sprejme občinski svet z odlokom.

(2) Odlok o proračunu občine določa ukrepe za zagotavljanje likvidnosti proračuna, prerazporejanje sredstev, začasno zadržanje izvrševanja proračuna, ukrepe za zagotavljanje proračunskega ravnovesja ter druge ukrepe in posebna pooblastila za izvrševanje proračuna.

(3) V odloku o proračunu se določi obseg zadolževanja proračuna in obseg predvidenih poroštev ter drugi elementi, ki jih določa zakon.

(4) Rebalans proračuna predlaga župan, če v teku proračunskega leta ni možno uravnovesiti proračuna občine. Rebalans proračuna sprejme občinski svet z odlokom.

(5) Župan predlaga spremembe proračuna občine pred začetkom leta, na katerega se sprejeti proračun nanaša. Spremembe in dopolnitve proračuna sprejme občinski svet z odlokom.

69. člen **(začasno financiranje)**

(1) Če proračun občine ni sprejet pred začetkom leta, na katero se nanaša, se financiranje občine začasno nadaljuje na podlagi zadnjega sprejetega proračuna in za

iste namene. V obdobju začasnega financiranja se smejo uporabiti sredstva do višine sorazmerno porabljenih sredstev v enakem obdobju v proračunu za preteklo leto.

(2) Župan sprejme sklep o začasnem financiranju v skladu z zakonom. Sklep velja največ tri mesece in se lahko na županov predlog s sklepom občinskega sveta podaljša še za tri mesece.

70. člen **(uporaba sredstev proračuna)**

Sredstva proračuna občine se smejo uporabljati, če so izpolnjeni vsi z zakonom ali drugim aktom določeni pogoji, le za namene in v višini, določeni s proračunom.

71. člen **(prerazporejanje proračunskih sredstev)**

(1) Proračunskih sredstev ni mogoče prerazporejati, razen pod pogoji in na način, določen z zakonom ali odlokom o proračunu občine.

(2) Če se med letom spremeni delovno področje proračunskega uporabnika, župan sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za njegovo delo oziroma, če se uporabnik ukine in njegovega dela ne prevzame drug uporabnik proračuna, na katerega se sredstva prerazporedijo, prenese sredstva v proračunsko rezervo.

72. člen **(zaključni račun proračuna)**

(1) Župan predloži predlog zaključnega računa občinskega proračuna občinskemu svetu v sprejem do 15. aprila tekočega leta.

(2) Župan o sprejetem zaključnem računu občinskega proračuna obvesti ministrstvo, pristojno za finance, v 30 dneh po sprejemu.

73. člen **(zadolževanje občine)**

Občina se lahko dolgoročno zadolži za investicije, ki jih sprejme občinski svet, v skladu s pogoji, določenimi z zakonom.

74. člen **(zadolževanje javnih podjetij in javnih zavodov)**

(1) Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se lahko zadolžujejo in izdajajo poroštvo samo, če je to dovoljeno z zakonom in pod pogoji, ki jih določi občinski svet. Soglasje izda župan.

(2) O poroštvi za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, odloča na predlog župana občinski svet.

(3) Kadar občina z eno ali več občinami ustanovi javno podjetje ali javni zavod, o soglasju k zadolževanju odločajo občinski sveti vseh občin ustanoviteljic.

75. člen **(finančno poslovanje občine)**

(1) Finančno poslovanje občine izvršuje finančna služba v okviru občinske uprave.

(2) Opravljanje posameznih nalog finančne službe ali notranjega finančnega nadzora sme župan naročiti pri izvajalcu, ki izpolnjuje pogoje strokovnosti oziroma pogoje, predpisane z zakonom in podzakonskimi predpisi.

76. člen **(javno naročanje)**

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

9.1 Splošni akti občine

77. člen (splošni akti občine)

- (1) Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega sveta, odloki, odredbe, pravilniki in navodila.
- (2) Občinski svet sprejema kot splošne akte tudi prostorske in druge načrte razvoja občine, občinski proračun in zaključni račun, 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.

78. 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 s poslovníkom občinskega sveta za sprejem odloka.

79. člen (poslovnik občinskega sveta)

- (1) S poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov, se podrobneje uredi organizacija in način dela občinskega sveta in delovnih teles občinskega sveta pri izvrševanju nalog iz pristojnosti občinskega sveta, zagotavljanju javnosti dela občinskega sveta, uresničevanju pravic in dolžnosti članov občinskega sveta, postopkih sprejemanja občinskih splošnih aktov in proračuna, sodelovanju občanov pri pripravi predlogov predpisov, volitvah in imenovanjih in drugih zadevah, pomembnih za delo občinskega sveta.
- (2) Poslovnik občinskega sveta primerno uporabljajo pri svojem delu odbori in komisije občinskega sveta.

80. člen (odlok občine)

- (1) Z odlokom ureja občina na splošen način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela, ustanavlja pravne osebe javnega prava, izvajalce občinskih javnih služb, in ureja druge zadeve, če je tako določeno z zakonom.
- (2) Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

81. člen (pravilnik)

S pravilnikom se podrobneje uredi izvrševanje določb statuta ali odloka.

9.2 Posamični akti občine

82. člen (posamični akti občine)

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

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

- (1) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih izdajo organi občinske uprave v upravnem postopku, odloča na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.

(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 občinskih organov odloča v upravnem sporu pristojno sodišče.

84. člen (pooblastila v upravnih zadevah)

Pooblastila za vodenje postopka in odločanje v upravnih zadevah iz občinske pristojnosti se podeljujejo uradnim osebam v skladu z zakonom in predpisi izdanimi na podlagi zakona.

85. člen (izločitev uradne osebe)

(1) O izločitvi zaposlenega v občinski upravi odloča tajnik občine, ki v primeru izločitve javnega uslužbenca o stvari tudi odloči, če je javni uslužbenec pooblaščen za odločanje v upravnih stvareh.

(2) O izločitvi tajnika občine ali župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

86. člen (obveščенost o upravnih postopkih)

(1) Župan mora od pristojnih državnih organov zahtevati, da je občina obveščena o vsakem upravnem postopku, v katerem pristojni državni organ odloča na podlagi predpisov občine. Ta organ mora občino pisno obvestiti o začetku upravnega postopka v osmih dneh.

(2) Župan mora vstopiti v upravni ali sodni postopek kot stranka ali kot stranski intervenient, če bi lahko bile v teh postopkih oziroma, če so z že izdanimi akti prizadete pravice in pravne koristi občine, določene z ustavo in zakoni.

10 Varstvo občine, pravic posameznikov in organizacij

87. člen

Občinski svet ali župan lahko vložijo zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice občine.

88. člen

Občinski svet ali župan lahko začeta pred ustavnim sodiščem spor o pristojnosti, če državni zbor ali vlada s svojimi predpisi urejata razmerja, ki so po ustavi in zakonih v pristojnosti občine. Enako lahko postopa, če pokrajina ali druga občina posega v njeno pristojnost.

89. člen

(1) Župan lahko kot stranka v upravnem sporu spodbija konkretne upravne akte in ukrepe, s katerimi državni organi izvršujejo oblastni nadzor. Upravni spor lahko sproži tudi, če osebe javnega in zasebnega prava z dokončnimi upravnimi akti uveljavljajo pravice na škodo javnih koristi občine.

90. člen

Delovna telesa so dolžna za potrebe občinskega sveta oblikovati mnenje glede pripravljajočih se predpisov, ki se tičejo koristi občine. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje državnemu zboru.

11 Prehodne in končne določbe

91. člen (prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut Občine Šenčur (Uradni vestnik Gorenjske, št. 2/2011) in Odlok o določitvi volilnih enot za volitve članov organov

krajevnih in vaških skupnosti in o delovanju krajevnih in vaških skupnosti v Občini Šenčur (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 17/2014).

92. člen

(objava in začetek veljavnosti)

Ta statut začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 007-00001/2018-1

Datum: 21.02. 2018

Občina Šenčur
Ciril Kozjek, župan

124. Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu prestavitve kmetijskega gospodarstva Kuhar Visoko

Na podlagi 61. in 98. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/2007, 70/2008 – ZVO-1B, 108/2009, 80/2010 – ZUPUDPP, 43/2011 – ZKZ-C, 57/2012, 57/2012 – ZUPUDPP-A, (109/2012), 76/2014 – odl. US in 14/2015 – ZUUJFO), 3.ea člena Zakona o kmetijskih zemljiščih (Uradni list RS, št. 71/2011 – uradno prečiščeno besedilo, 58/2012 in 27/2016 in 27/2017 – ZKme-1D), Sklepa o začetku postopka priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta prestavitve kmetijskega gospodarstva Kuhar Visoko (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 30/2017) in 17. člena Statuta Občine Šenčur (Uradni vestnik Gorenjske, št. 2/2011) je Občinski svet Občine Šenčur na 25. seji dne 21. 2. 2018 sprejel

ODLOK

O OBČINSKEM PODROBNEM PROSTORSKEM NAČRTU PRESTAVITVE KMETIJSKEGA GOSPODARSTVA KUHAR VISOKO

I. Uvodne določbe

1. člen

(predmet odloka)

S tem odlokom se ob upoštevanju določil 3.ea člena Zakona o kmetijskih zemljiščih, Strategije prostorskega razvoja Slovenije (Uradni list RS, št. 76/2004 in 33/2007 – ZPNačrt) in Odloka o občinskem prostorskem načrtu občine Šenčur (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 58/2017 in 4/2018; v nadaljevanju OPN) sprejme Občinski podrobni prostorski načrt prestavitve kmetijskega gospodarstva Kuhar Visoko, v nadaljevanju OPPN.

2. člen

(vsebina OPPN)

Ta OPPN vsebuje tekstualni del (besedilo odloka) in grafični del.

Tekstualni del obsega:

- I. Uvodne določbe
- II. Opis prostorske ureditve
- III. Umestitev načrtovane ureditve v prostor
- IV. Zasnova projektnih rešitev in pogojev glede priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo
- V. Rešitve in ukrepi vplivnega območja letališča
- VI. Rešitve in ukrepi za celostno ohranjanje kulturne dediščine

VII. Rešitve in ukrepi za varstvo okolja, naravnih virov in ohranjanja narave

VIII. Rešitve in ukrepi za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom

IX. Velikost dopustnih odstopanj od funkcionalnih, oblikovalskih in tehničnih rešitev

X. Končne določbe

Grafični del obsega:

1. Izsek iz prostorskega akta - širši prikaz
2. Prikaz obstoječega stanja in lege območja za izdelavo OPPN
3. Ureditvena situacija s prikazom zazidave in krajinske ureditve
4. Ureditvena situacija s prometno infrastrukturo in priključevanjem na gospodarsko infrastrukturo
5. Prikaz ureditve varovanja okolja, varstva pred naravnimi nesrečami in požarnega varstva

Priloge OPPN so:

- I. Izvleček iz hierarhično višjega prostorskega akta
- II. Sklep o pričetku postopka
- III. Prikaz stanja prostora
- IV. Seznam strokovnih podlag
- V. Smernice in mnenja nosilcev urejanja prostora
- VI. Obrazložitev in utemeljitev
- VII. Seznam sprejetih aktov o zavarovanju in seznam sektorskih aktov in predpisov, ki so bili upoštevani pri pripravi OPPN
- VIII. Obveznosti v zvezi s financiranjem priprave OPPN

3. člen

(izdelovalec OPPN)

OPPN je izdelala družba Alfa Ars d.o.o., arhitekturni biro, Stritarjeva ulica 8, 4000 Kranj, pod številko U-1146/17, v januarju 2018.

II. Opis prostorske ureditve

4. člen

(ureditveno območje OPPN)

- (1) Območje OPPN obsega del celotnega zemljišča parc. št. 1887/8 k.o. Visoko (2106), s skupno površino cca 61 941 m², kateri predstavlja del kmetijskega gospodarstva KMG-MID: 100327686.
- (2) Ureditveno območje je prikazano v grafičnem načrtu (Kartografski del; Prikaz obstoječega stanja in lege območja za izdelavo OPPN).
- (3) Območje OPPN se po OPN nahaja v neposredni bližini urbano urejenega območja urejanja VI-07 SSe, zemljišča zajeta v OPPN pa predstavljajo večji del najboljše kmetijske zemljišča z oznako K1 (K1, K2 – kmetijska zemljišča) in manjši del pozidano zemljišče PC – površine cest.

5. člen

(predvideni posegi v območju OPPN)

V območju OPPN se dovoli gradnja:

- stavb za rejo živali z oznako klasifikacije objekta CC-SI 12712,
- stavb za spravilo pridelka z oznako klasifikacije objekta CC-SI 12713,
- drugih nestanovanjskih stavb z oznako klasifikacije objekta CC-SI 12714,
- stanovanjske stavbe z oznako klasifikacije objekta CC-SI 11100.

6. člen

(faznost urejanja)

- (1) V prvi fazi se izvede gradnja objekta A z oznako klasifikacije objekta CC-SI 12713.

(2) V naslednjih med seboj neodvisnih fazah sledi gradnja še preostalih objektov.

(3) Po pridobitvi uporabnega dovoljenja za kmetijske objekte se v zadnji fazi izvede gradnja stanovanjske stavbe z oznako S, z oznako klasifikacije objekta CC-SI 11100.

III. Umestitev načrtovane ureditve v prostor

7. člen (pogoji načrtovane ureditve)

Arhitekturno oblikovanje objektov

Namembnost objekta	stavbe z oznako klasifikacije objekta CC-SI 12712, 12713, 12714 objekti A
Tlorisni gabarit objekta	20,00 m x 60,00 m
Etažnost objekta	- klet, pritličje, mansarda (K+P+M) - pritličje v nivoju dvorišča
Najvišja višina objekta nad utrjeno koto pritličja	- do 14 m, merjeno od terena do slemena objekta
Oblikovanje strehe	- enokapnica od 10° do 18° - dvokapnica naklon od 35° - 42° - kritina sive barve - sleme vzdolž daljše stranice
Arhitekturno oblikovanje	fasade morajo biti enotno oblikovane
Način gradnje	- montažna gradnja - klasična gradnja

Namembnost objekta	stavbe z oznako klasifikacije objekta CC-SI 12712, 12713, 12714 objekti B, C, E
Tlorisni gabarit objekta	9,00 m – 20,00 m x 14,00 m – 55,00 m
Etažnost objekta	- klet, pritličje, mansarda (K+P+M) - pritličje v nivoju dvorišča
Najvišja višina objekta nad utrjeno koto pritličja	- do 14 m, merjeno od terena do slemena objekta
Oblikovanje strehe	- enokapnica od 10° do 18° - dvokapnica naklon od 35° - 42° - kritina sive barve - sleme vzdolž daljše stranice

Arhitekturno oblikovanje	fasade morajo biti enotno oblikovane
Način gradnje	- montažna gradnja - klasična gradnja

Namembnost objekta	stavba z oznako klasifikacije objekta CC-SI 11100 objekt S
Oblikovanje objekta	- tloris podolgovat v razmerju stranic vsaj 1:1,2 - tloris je lahko lomljen v obliki črke L (v tem primeru mora biti daljši krak v razmerju stranic vsaj 1:1,2 - koto pritličja največ 0,45 m koto urejenega terena ob objektu
Etažnost objekta	- (klet), pritličje, mansarda (K)+P+M ali - (klet), pritličje, nadstropje, podstrešje (K)+P+N1+Po
Oblikovanje strehe	- simetrične dvokapnice z naklonom v smeri daljše stranice, naklon od 30° do 45° - odpiranje strešin dovoljeno v obliki strešnih oken ali frčad
Kritina	- kritina sive barve - pločevinaste kritine niso dovoljene
Arhitekturno oblikovanje	- fasade izvedene v zaglajenem ometu v beli barvi ali svetlih pastelnih barvah zemeljskih tonov - dovoljena kombinacija v lesu, steklu

Objekt D predstavlja nepokrito jahalno površino z nasutjem ali brez (maneža), tlorisnih dimenzij 40,00 m x 60,00 m.

8. člen (nezahtevni in enostavni objekti)

(1) Na gradbenih parcelah objektov je dovoljena postavitve enostavnih in nezahtevnih objektov, vendar v predpisanih minimalnih odmikih od parcelnih mej in cest. V primerih manjših odmikov od predpisanih je potrebno pridobiti soglasje mejaša.

(2) Dopustni so enostavni in nezahtevni objekti v skladu z veljavno zakonodajo in pogoji gradenj Občine Šenčur po veljavnem prostorskem aktu.

(3) Enostavni in nezahtevni objekti morajo biti oblikovno usklajeni s stavbo, h kateri pripadajo. Dovoljena je enokapna streha z minimalnim naklonom nad enostavnimi in nezahtevnimi objekti.

9. člen (faktor pozidanosti)

- (1) Dovoljen faktor pozidanosti parcele za gradnjo ne sme presegati 60%.
- (2) Delež zelenih površin mora znašati vsaj 20%.

10. člen (pogoji za oblikovanje zunanjih površin)

Utrjene površine namenjene parkiriščem, dovozom in manipulaciji naj bodo tlakovane, asfaltirane oziroma betonirane ter izvedene v ustreznih naklonih z urejenim odvodnjavanjem in opremljene z ustreznim lovilcem olj.

11. člen (ureditev okolice)

- (1) Višinske terenske razlike se lahko premoščajo z utrjenim terenom, opornimi zidovi, tlakovanimi ali asfaltiranimi rampami ali s travnimi brežinami.
- (2) Okoli zemljišč objektov je dopustna postavitev varovalnih ograj višine do 2,00 m. Ograjo je možno postaviti na parcelno mejo ob pisnem soglasju med sosedji, mejaši.
- (3) Odmiki ograje ob cesti se dogovorijo in dopustijo le s soglasjem Občine Šenčur.
- (4) Utrjene površine (dostop, dovoz, parkirišča in manipulativne površine) morajo biti izvedene v ustreznih radijih in naklonih z urejenim odvodnjavanjem, opremljene z lovilcem olj in oblikovane brez arhitekturnih ovir.
- (5) V okolici objektov je potrebno zasaditi avtohtone sadne vrste dreves.
- (6) Po zaključku del mora investitor vse začasne objekte, odvečni gradbeni material in izkopani material v najkrajšem možnem času odpeljati na ustrezno deponijo, plodno zemljo pa ponovno uporabiti za ureditev zelenih površin.

12. člen (odmiki)

- (1) Odmik manj zahtevnih in zahtevnih objektov mora biti od zemljišč parc. št. 1052/10, 1221, 1887/4, 1888, 1889, vse k.o. Visoko (2106) najmanj 4 m.
- (2) Odmik nezahtevnih in enostavnih objektov, mora biti od parc. št. 1052/10, 1221, 1887/4, 1888, 1889, vse k.o. Visoko (2106) najmanj 1,5 m.
- (3) Manjši odmik je dopusten ob soglasju mejaša.
- (4) Odmiki posameznih objektov so določeni v skladu s priloženo grafično prilogo.
- (5) Odmiki objekta od parcelnih meja morajo biti usklajeni s predpisi s področja graditve objektov in varstva pred požarom.

13. člen (prometna ureditev)

- (1) Pri izračunu parkirnih mest je potrebno dosledno upoštevati namembnost posameznega objekta v skladu z določbami OPN Šenčur:

Vrsta gradnje	Število parkirnih mest
Enostanovanjska stavba	2 parkirni mesti

- (2) Parkirne in manipulativne površine morajo biti oblikovane tako, da zagotavljajo ustrezne odmike, fizično ločene od cestnega sveta v soglasju z Občino Šenčur.
- (3) Vse poškodbe na cestah, zemljiščih in komunalnih napravah, ki bi eventualno nastale pri izvedbi predvidenih del, bremenijo investitorja in jih mora nemudoma odpraviti.
- (4) V primeru izvedbe infrastrukturnih priključkov preko javnih zemljišč oziroma zemljišč v lasti Občine Šenčur je

potrebno pridobiti soglasje za poseg oziroma prekop javnega zemljišča.

- (5) Priključek na javno cesto mora biti urejen tako, da ne ovira prometa. Širina cestnega priključka do kmetijskih objektov mora biti zadostna za izvajanje dejavnosti.
- (6) Ob parkirnih površinah je potrebno predvideti tudi zadostne manipulacijske površine, ki bodo omogočale, da se vozila vključujejo na javno cesto čelno.
- (7) Parkirišča morajo biti asfaltirana in opremljena z lovilci olj in odmaknjena od parcel lokalne ceste in javne poti najmanj 1 m.
- (8) V primeru postavitve ograje ob meji z zemljišči parc. št. 1052/10, 1221, 1887/4, 1888, 1889, vse k.o. Visoko (2106) mora biti le-ta odmaknjena najmanj 0,5 m od parcelne meje.
- (9) V primeru, da je predvidena ograja na območju uvoza, je potrebno med javno površino in uvozom na parkirišče ali v garažo oziroma med javno površino in ograjo ali zapornico, ki zapira vozilom pot do parkirnih (garažnih) mest, zagotoviti najmanj 5 m prostora, na katerem se vozilo lahko ustavi, dokler ni omogočen dostop do parkirišča ali garaže oziroma izvoz iz nje.
- (10) V primeru, da bo zaradi premajhne preglednosti priključevanja na javno cesto potrebno postaviti cestno ogledalo, ga mora investitor postaviti na svoje stroške in tako, da se ne ovira prometa na javni cesti. Stroški pridobitve vseh soglasij bremenijo investitorja.
- (11) Na notranji strani cestne krivine (pregledno breme) ni dovoljeno saditi dreves, grmovja, postavljati predmetov in naprav ali storiti karkoli drugega, kar bi oviralo preglednost občinskih cest (polje preglednosti).
- (12) Meteorne vode s povoznih površin se morajo odvajati v ponikovalnice zgrajene na zemljiščih investitorja.

IV. Zasnova projektnih rešitev in pogojev glede priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo

14. člen (skupni pogoji)

- (1) V obstoječe komunalne, energetske in telekomunikacijske vode, ki se nahajajo v območju OPPN, je dopustno posegati zgolj s soglasjem upravljalcev.
- (2) Obvezna je pridobitev soglasja Občine Šenčur glede gradnje novih infrastrukturnih priključkov, ki bodo predvidoma potekali preko javnih zemljišč oziroma zemljišč v lasti Občine Šenčur.
- (3) Dovoljena je gradnja drugih vodov gospodarske infrastrukture in priključitev nanjo, če jih je potrebno zgraditi zaradi potreb obravnavanega območja ali sistemskih potreb.
- (4) Pri izgradnji komunalne infrastrukture je potrebno upoštevati priporočljive minimalne razdalje približevanja in križanja komunalnih vodov ter njihove varovalne pasove po veljavnih predpisih in zakonodaji.
- (5) Gradnja infrastrukturnih objektov in naprav mora potekati medsebojno usklajeno.
- (6) Predvideni objekti se morajo priključiti na vso gospodarsko javno infrastrukturo.

15. člen (cestno in prometno omrežje)

- (1) Območje OPPN kmetijskega gospodarstva Kuhar Visoko se mora priključevati na obstoječe cestno in prometno omrežje, ki se ureja na podlagi OPN Šenčur, na javno cesto v lasti Občine Šenčur, s parc. št. 1221 k.o. Luže (2107).
- (2) Vsa vozila se morajo čelno vključevati na javno pot.

(3) Pri načrtovanju prometnih in parkirnih površin je glede na dejavnost potrebno upoštevati splošna določila OPN Šenčur.

16. člen (elektroenergetsko omrežje)

(1) Objekti se morajo priključevati na javni vod elektroenergetskega omrežja skladno s pogoji upravljalca.

(2) Novi predvideni porabniki na obravnavanem območju se lahko priključijo na obstoječi NN kabel, ki prečka območje in lahko koristijo proste kapacitete kabla. V primeru večjih potreb po električni moči je potrebno zgraditi nov NN kabelski izvod iz TP 0333 Visoko do priključno merilne omarice.

(3) Pri načrtovanju in gradnji objektov na območju OPPN je potrebno upoštevati veljavne tipizacije distribucijskih podjetij, veljavne tehnične predpise in standarde ter pridobiti upravno dokumentacijo.

(4) Pri gradnji objektov v varovalnem pasu elektroenergetskih vodov in naprav je potrebno izpolniti zahteve glede elektromagnetnega sevanja, določene z Uredbo o elektromagnetnem sevanju v naravnem in življenjskem okolju (Uradni list RS, št. 70/1996 in 41/2004 – ZVO-1).

17. člen (vodovodno omrežje)

(1) Objekti kmetijskega gospodarstva Kuhar Visoko se morajo priključevati na javni vod javnega vodovoda skladno s pogoji upravljalca.

(2) Pri načrtovanju vodovodnega omrežja je potrebno upoštevati določbe s področja vodovoda:

- Uredba o oskrbi s pitno vodo (Uradni list RS, št. 88/2012),
- Odlok o oskrbi s pitno vodo na območju občine Šenčur (Uradni list RS, št. 8/2010),
- Zakon o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/2004 – uradno prečiščeno besedilo, 14/2005 – popr., 92/2005 – ZJC-B, 93/2005 – ZVMS, 111/2005 – odl. US, 126/2007, 108/2009, 61/2010 – ZRud-1, 20/2011 – odl. US, 57/2012, 101/2013 – ZDavNepr, 110/2013, 19/2015, 61/2017 – GZ in 66/2017 – odl. US),
- Zakon o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/2007, 70/2008 – ZVO-1B, 108/2009, 80/2010 – ZUPUDPP, 43/2011 – ZKZ-C, 57/2012, 57/2012 – ZUPUDPP-A, 109/2012, 76/2014 – odl. US, 14/2015 – ZUUJFO in 61/2017 – ZUreP-2),
- Pravilnik o tehničnih normativih za hidrantno omrežje (Uradni list SFRJ, št. 30/1991 in Uradni list RS, št. 83/2005),
- Tehnični pravilnik za projektiranje, tehnično izvedbo in uporabo javnega vodovodnega omrežja v upravljanju Komunale Kranj (dosegljiv na spletni strani Komunale Kranj).

(3) Do omrežja pozidave je potrebno zgraditi ustrezno vodovodno omrežje: Naprava mora potekati po javni površini – po cesti Visoko - Luže.

(4) Za območje OPPN se predvidi samostojni priključek.

(5) Znotraj območja OPPN se predvidijo interne vodovodne naprave.

(6) Omrežje vodovoda mora biti zgrajeno s cevmi iz modularne litine.

(7) Voda za požarno varnost se mora zagotavljati iz omrežja javnega vodovoda preko vgrajene merilne naprave ali drugega vira (npr. zbiranje deževnice).

(8) Za požarno varnost upravljalca zagotavlja največ 10 l/s požarne vode.

18. člen (meteorne in fekalne odpadne vode)

(1) Objekti kmetijskega gospodarstva Kuhar Visoko, v katerih bo nastajala komunalna odpadna voda, morajo biti priključeni na omrežje javne fekalne kanalizacije v lasti Občine Šenčur, s soglasjem izvajalca javne službe odvajanja in čiščenja odpadnih vod Komunale Kranj.

(2) Predvideti je potrebno ločene sisteme odvodnjavanja komunalnih in padavinskih voda.

(3) Vse komunalne odpadne vode je potrebno voditi v javno kanalizacijo in s tem v centralno čistilno napravo Kranj.

(4) Padavinske vode s povoznih površin se preko lovilca olj odvaja v ponikalnico na zemljišču investitorja.

(5) Padavinske vode s strešin in utrjenih površin je potrebno ponikati na zemljišču investitorja.

19. člen (telekomunikacijsko omrežje)

(1) Objekti se lahko priključujejo na javno telekomunikacijsko omrežje skladno s pogoji upravljalca.

(2) Po zemljiščih v varovalnem pasu predvidene gradnje novega dovoza in povezave na elektro omrežje potekajo obstoječi zemeljski TK vodi in TK kabelska kanalizacija z glavnim hrbteničnim optičnim kablom Kranj- Šenčur-Visoko-Preddvor-Jezersko, kot tudi glavni bakreni kabel za naselje Luže.

(3) Pred pričetkom izvajanja del mora investitor skleniti dogovor o zaščiti in morebitni prestavitvi TK vodov z izvajalcem gradbenih del in nadzorom Telekoma Slovenija d.d. (v nadaljevanju TKS).

(4) V primeru vključitve objekta na javno telekomunikacijsko omrežje je potrebno izvesti zaščite na trasi tangirane gradnje.

(5) Investitor odgovarja za poškodbe na TK omrežju, ki se lahko izkažejo kasneje. V kolikor on ali izvajalec gradbenih del ne pozove nadzora, TKS tudi ne prevzema odgovornosti za nastale stroške popravil na novih asfaltnih površinah, ki so nastali zaradi zgoraj navedenih dejstev. Prav tako bremenijo investitorja tudi stroški odprave napak, ki bi nastale zaradi del na predmetnem območju, kakor tudi stroški zaradi izpada prometa, ki bi zaradi tega nastali.

(6) Stroški ogleda, izdelave projekta zaščite in prestavitve telekomunikacijskega omrežja, zaščite in prestavitve telekomunikacijskega omrežja ter nadzora bremenijo investitorja posegov v prostor.

(7) Vsa dela v zvezi z zaščito in prestavitvijo tangiranih telekomunikacijskih naprav pri posegih v prostor izvede (TKS).

(8) Investitor odgovarja tudi za morebitne odškodninske zahtevke zaradi izpada zakupljenih povezav s strani tretjih strank – naročnikov pogodbenih storitev TKS.

(9) Najmanj 30 dni pred pričetkom del je zaradi točnega dogovora glede zakoličbe, zaščite in morebitno potrebne prestavitve telekomunikacijskega omrežja terminske uskladitve in nadzora nad izvajanjem del investitor oziroma izvajalec o tem dolžan obvestiti skrbniško službo (TKS).

(10) Za izvedbo morebitne vključitve na javno TK omrežje in izvedbo zaščite na trasi tangirane gradnje mora investitor pridobiti ustrezna dovoljenja in služnosti še ostalih lastnikov tangiranih zemljišč.

20. člen (ravnanje z odpadki)

(1) Investitor se mora vključiti v ravnanje z odpadki s ločevanjem odpadkov s predhodno pridobitvijo soglasja upravljalca ravnanja z odpadki.

(2) Za ravnanje z odpadki je potrebno upoštevati določbe Odloka o ravnanju s komunalnimi odpadki v

občini Šenčur (Uradni vestnik Gorenjske, št. 3/2010, 16/2010).

(3) V objektih predvidenih za kmetijsko dejavnost je potrebno predvideti odvojen prostor za zbiranje in nakladanje zbranih ločenih frakcij odpadkov.

(4) Ob stanovanjskem objektu je predvideti skupno zbirno mesto za odpadke, to je urejen prostor v ali ob objektu, kamor se postavijo zabojniki za mešane odpadke in odpadno embalažo.

(5) Za zbiranje kuhinjskih in vrtnih odpadkov se postavi zabojnike za biološke odpadke ali pa kompostnik.

(6) Velikost in količino zabojnikov se dogovori s pooblaščen organizacijo za ravnanje z odpadki.

V. Rešitve in ukrepi vplivnega območja letališča

21. člen (vplivno območje letališča)

(1) Območje OPPN se nahaja v vplivnem območju letališča iz zasnove omrežja letališč, z obstoječo in predvideno mrežo letališč v RS.

(2) Načrtovana prostorska ureditev tako posega v območje kontroliranega dela zračnega prostora nad letališčem in okrog njega, namenjena varovanju letališkega prometa Letališča Jožeta Pučnika Ljubljana z referenčno kodo »4E« ICAO, kategorija letališča je: CAT III/B, nadmorska višina referenčne točke: 376,8 m, smer in oznaka vzletno-pristajalne steze: 1240-3060, (12-30), dolžina vzletne – pristajalne steze: 3 300 m.

(3) Pri načrtovanju posega v prostor je potrebno v skladu z ICAO referenčno kodo letališča upoštevati vzletno, priletno in druge omejitvene ravnine posameznega letališča, kot so opisane v Zakonu o letalstvu (Uradni list RS, št. 81/10 – uradno prečiščeno besedilo in 46/16), Pravilniku o letališčih (Uradni list RS, št. 42/2008, 104/11) in Prilogi 14 k Čikaški konvenciji.

(4) Območje predvidene gradnje se nahaja pod konično ravnino letališča Jožeta Pučnika Ljubljana, v kateri so glede na določila Zakona o letalstvu posegi in gradnja objektov nadzorovani zaradi zagotovitve varnosti letenja tako, da se smejo objekti približati manevrskim površinam letališča samo na dovoljeno razdaljo.

(5) Upoštevati je potrebno omejitveno ravnino letališča, ki se na tem območju nahaja nadmorski višini 408 metrov, kota terena predvidene gradnje pa je višja od definirane omejitvene višine.

(6) Zagotoviti je potrebno, da novi predmeti ali podaljški obstoječih predmetov ne segajo nad konično omejitveno ravnino (408 m.n.v.), razen če so zakriti z drugimi, enako visokimi ali višjimi nepremičnimi predmeti ali če aeronavtična študija dokaže, da novi predmeti ne bodo resneje ogrozili varnosti in rednosti zračnega prometa.

(7) Pri graditvi, postavljanju in zaznamovanju objektov, ki utegnejo s svojo višino vplivati na varnost zračnega prometa, je potrebno predhodno pridobiti ustrezno soglasje Agencije za civilno letalstvo k lokaciji oziroma k izgradnji takega objekta, objekt pa je potrebno označiti in zaznamovati v skladu z veljavnimi predpisi.

VI. Rešitve in ukrepi za celostno ohranjanje kulturne dediščine

22. člen (varovanje kulturne dediščine)

(1) V samem območju urejanja ni registriranih enot kulturne dediščine. Območje OPPN se nahaja v vplivnem območju enote dediščine Šenčur – Vas (EŠD 14469).

(2) V bližini se nahaja več drugih enot registrirane dediščine, pri čemer je kot prostorsko izpostavljena enota kulturni spomenik: Srednja vas pri Šenčurju – Območja cerkva (EŠD 9549, Odlok o razglasitvi območja

podružničnih cerkva sv. Radegunde in sv. Katarine v Srednji vasi pri Šenčurju za kulturni spomenik, Uradni vestnik Gorenjske, št. 28/99).

(3) Zaradi upoštevanja varstvenega režima se v območju urejanja načrtuje zasaditev visokodebelne vegetacije, kot je prikazana na karti Ureditvene situacije.

(4) Za gradnjo in druge posege v prostor ni potrebno pridobiti soglasja pristojne službe ZVKDS.

VII. Rešitve in ukrepi za varstvo okolja, naravnih virov in ohranjanja narave

23. člen (varovanje tal)

Pri nameravanih posegih v tla je potrebno upoštevati pogoje pristojnih služb za varstvo okolja, naravnih virov in ohranjanja narave.

24. člen (varovanje voda in zaščitni ukrepi)

(1) Pri nameravanih posegih je potrebno dosledno upoštevati pogoje pristojnih služb za varovanje voda in njihove zaščitne ukrepe.

(2) Projektne rešitve odvajanja in čiščenja komunalnih odpadnih in padavinskih voda je potrebno uskladiti s predpisi s področja varstva okolja.

(3) Zagotoviti je potrebno preventivno preprečevanje obremenitve obrežnih ekosistemov, onesnaženja voda in okolja.

(4) Pri načrtovanju, izvedbi in obratovanju objekta je treba upoštevati tudi:

- Uredbo o emisiji snovi pri odvajanju odpadnih vod iz objektov reje domačih živali (Uradni list RS, št. 10/99, 7/00, 41/04-ZVO-1),
- Uredbo o varstvu voda pred onesnaženjem z nitrati iz kmetijskih virov (Uradni list RS, št. 113/09, 5/13).

25. člen (zagotavljanje higienskih in zdravstvenih zahtev v zvezi z osvetlitvijo, osončenjem in kakovostjo bivanja)

(1) Prostori ali deli prostorov, namenjeni bivanju, uživanju in pripravi hrane ter spanju morajo biti osvetljeni z dnevno svetlobo v skladu s predpisi o minimalnih tehničnih zahtevah za graditev stanovanjskih stavb in stanovanj.

(2) Od obstoječih stavb mora biti novogradnja objektov oddaljena toliko, da so zagotovljeni svetlobno-tehnični pogoji. Zagotovljen mora biti 45° kot osončenja prostorov, namenjenih bivanju.

26. člen (varstvo zraka)

(1) Pri načrtovanju je potrebno upoštevati določila veljavne zakonodaje in predpise s področja varstva zraka.

(2) Izpusti v zrak ne smejo presegati z zakonom določenih mejnih vrednosti.

(3) Prezračevanje vseh delov objektov pod in nad nivojem terena je treba izvesti naravno ali prisilno.

27. člen (varstvo pred svetlobnim onesnaževanjem)

Pri osvetljevanju stavb in vseh javnih ter funkcionalnih površin je treba upoštevati ukrepe za zmanjševanje emisij svetlobe v okolje, ki jih določajo predpisi s področja varstva pred škodljivim delovanjem svetlobnega onesnaženja okolja.

28. člen
(varstvo pred hrupom)

- (1) V območju OPPN je dovoljena mejna raven hrupa, predpisana za III. stopnjo varovanja pred hrupom, glede na veljavno zakonodajo in predpise.
- (2) Upoštevatni je potrebno predpise s področja varstva pred hrupom, ki določajo mejne vrednosti obremenitev s hrupom glede na rabo prostora in obremenitve s hrupom na predvidenih, za hrup občutljivih objektih, načrtovanih s tem OPPN.
- (3) Pri nameravanih posegih je potrebno dosledno upoštevati pogoje pristojnih služb za varovanje pred hrupom in njihove zaščitne ukrepe.

VIII. Rešitve in ukrepi za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom

29. člen
(rešitve in ukrepi za obrambo in varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom)

- (1) Na obravnavanem območju ni poplavne, erozijske, plazovne ali požarne ogroženosti naravnega območja.
- (2) Po karti potresne nevarnosti (atlas ARSO) se Občina Šenčur nahaja v območju s projektnim pospeškom tal (g) 0,225. Pri načrtovanju konstrukcije objekta je potrebno upoštevati določbe Pravilnika o mehanski odpornosti in stabilnosti objektov (Uradni list RS, št. 101/2005, 61/2017).
- (3) Pri projektiranju objektov je treba predvideti predpisane ukrepe s področja varstva pred požarom v skladu z veljavno zakonodajo.
- (4) Z namenom preprečitve širjenja požara na sosednje objekte morajo biti zagotovljeni potrebni odmiki od meja parcel in med objekti. Če ustreznih odnikov ni mogoče zagotoviti, je treba zagotoviti potrebne protipožarne ločitve.
- (5) Znotraj območja pozidave si mora investitor zagotoviti interno požarno varnost, če javno omrežje ne pokriva celotnega območja.
- (6) Za požarno varnost upravljalec zagotavlja največ 10 l/s požarne vode.
- (7) Za zaščito v primeru nevarnosti elementarnih in drugih nesreč je potrebno zagotoviti ustrezne evakuacijske poti in površine za ljudi, živali in materialne dobrine, intervencijske poti in površine.

IX. Velikost dopustnih odstopanj od funkcionalnih, oblikovalskih in tehničnih rešitev

30. člen
(dopustna odstopanja)

- (1) Dovoljena so odstopanja od tlorisnih in višinskih gabaritov objektov za maksimalno $\pm 20\%$.
- (2) Pri izvedbi so ob soglasju pristojnega soglasodajalca dopustna odstopanja od arhitekturnih in tehničnih rešitev, če se pri nadaljnjem natančnejšem proučevanju prometnih, geoloških, hidroloških, geomehanskih in drugih razmer poiščejo rešitve, ki so primernejše z arhitekturnega, oblikovalskega, prometno-tehničnega in okoljevarstvenega vidika.

X. Končne določbe

31. člen
(nadzor)

Nadzor nad izvajanjem tega OPPN opravljajo pristojne inšpekcijske službe.

32. člen
(vpogled)

OPPN predstavitev kmetijskega gospodarstva Kuhar Visoko je na vpogled na sedežu Občine Šenčur, Kranjska cesta 11, 4208 Šenčur.

33. člen
(veljavnost odloka)

OPPN predstavitev kmetijskega gospodarstva Kuhar Visoko prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 350-009/17-12

Datum: 21.02. 2018

Občina Šenčur
Ciril Kozjek, župan

125. Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu

Na podlagi 101. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – UPB2, 23/07 – popravek, 41/07 – popravek in 122/07 - Odl. US: U-I-11/07-45), 37. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/06, 127/06, 8/07, 51/08, 5/09 in 6/12) ter 17. člena statuta občine Šenčur (UVG št. 2/11) je občinski svet občine Šenčur na svoji 25. redni seji dne 21. 02. 2018 sprejel

SKLEP
O SOGLASJU K CENI SOCIALNO VARSTVENE
STORITVE POMOČ DRUŽINI NA DOMU

1. člen

Občinski svet občine Šenčur daje soglasje k predlagani ekonomski ceni storitve pomoči na domu v višini 19,58 EUR in predlagani subvenciji cene storitve uporabnika v višini 69,70 %.

2. člen

Cena urne postavke storitve pomoči na domu za uporabnika znaša ob delavnikih 5,93 EUR, ob nedeljah znaša cena urne postavke za uporabnika 8,20 EUR in na dan državnega praznika in dela prostega dne znaša cena urne postavke za uporabnika 8,78 EUR, z upoštevanjem 100 efektivnih ur na oskrbovalko pri uporabnikih na mesec.

3. člen

Ta sklep začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, uporablja pa se od 1.3.2018.

4. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu (Uradno glasilo slovenskih občin št. 11/17).

Številka: 124-00002/2018-2

Datum: 21.02. 2018

Občina Šenčur
Ciril Kozjek, župan

126. Sklep o izvzemu iz javnega dobra

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur.l. RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08 – odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 - odl. US) in 17. člena Statuta Občine Šenčur (UVG, št. 2/11) je Občinski svet Občine Šenčur na 25. redni seji, dne 21.02.2018 sprejel naslednji

**SKLEP
O IZVZEMU IZ JAVNEGA DOBRA**

1. člen

Občinski svet Občine Šenčur je odločil, da se zemljišča s:

- parc. št. 1869/1, k.o. 2119 - Šenčur,
- parc. št. 1837/2, ID nepremičnine 6060302, parc. št. 1843/2, ID nepremičnine 6060294, parc. št. 1851/2, ID nepremičnine 6060282, parc. št. 1847/4, ID nepremičnine 6060287 in parc. št. 1845/2, ID nepremičnine 6060284, vse k.o. 2106 - Visoko in
- parc. št. 1118/5, ID nepremičnine 6216211 in parc. št. 1117/2, ID nepremičnine 6216208, obe k.o. 2081 - Olševek

izvzamejo iz javnega dobra.

2. člen

Nepremičninam iz 1. člena tega sklepa preneha status javnega dobra. Na parc. št. 1869/1, k.o. 2119 - Šenčur, parc. št. 1837/2, ID nepremičnine 6060302, parc. št. 1843/2, ID nepremičnine 6060294, parc. št. 1851/2, ID nepremičnine 6060282, parc. št. 1847/4, ID nepremičnine 6060287 in parc. št. 1845/2, ID nepremičnine 6060284, vse k.o. 2106 - Visoko in parc. št. 1118/5, ID nepremičnine 6216211 ter parc. št. 1117/2, ID nepremičnine 6216208, obe k.o. 2081 - Olševek se vknjiži lastninska pravica na ime: Občina Šenčur, Kranjska cesta 11, 4208 Šenčur, matična številka 5874696.

3. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in začne veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 032-3/2018-4

Datum: 21.02. 2018

Občina Šenčur
Ciril Kozjek, župan

127. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena

Na podlagi 29. 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 in 76/16 - odl. US) in 17. člena Statuta Občine Šenčur (UVG, št. 2/11) je Občinski svet Občine Šenčur na 25. redni seji, dne 21.02.2018 sprejel naslednji

**SKLEP
O UKINITVI STATUSA GRAJENEGA JAVNEGA
DOBRA LOKALNEGA POMENA**

1. člen

Občinski svet Občine Šenčur je odločil, da se pri zemljiščih s:

- parc. št. 1717/275, ID nepremičnine 1390407, parc. št. 1717/281, ID nepremičnine 4278985 in parc. št. 1717/282, ID nepremičnine 4111604, vse k.o. 2106 - Visoko,

- parc. št. 5/7, k.o. 2107 - Luže,
 - parc. št. 527/5, ID nepremičnine 6060314, parc. št. 1836/2, ID nepremičnine 6060304, parc. št. 1839/2, ID nepremičnine 6060300, parc. št. 1841/2, ID nepremičnine 6060298, parc. št. 1842/2, ID nepremičnine 6060292, parc. št. 1844/2, ID nepremičnine 6060296, parc. št. 1846/2, ID nepremičnine 6060286 in parc. št. 1848/4, ID nepremičnine 6060290, vse k.o. 2106 - Visoko in
 - parc. št. 195/2, ID nepremičnine 6216189, parc. št. 196/5, ID nepremičnine 6216190, parc. št. 199/2, ID nepremičnine 6216192, parc. št. 200/2, ID nepremičnine 6216194, parc. št. 202/2, ID nepremičnine 6216197, parc. št. 208/2, ID nepremičnine 6216198, parc. št. 209/2, ID nepremičnine 6216200, parc. št. 210/2, ID nepremičnine 6216203, parc. št. 211/2, ID nepremičnine 6216205 in parc. št. 212/2, ID nepremičnine 6216207, vse k.o. 2081 - Olševek.
- ukine status grajenega javnega dobra lokalnega pomena.

2. člen

Nepremičninam iz 1. člena tega sklepa se izbriše zaznamba grajenega javnega dobra lokalnega pomena.

3. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in začne veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 032-3/2018-2

Datum: 21.02. 2018

Občina Šenčur
Ciril Kozjek, župan

128. Javno naznanilo o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka Občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje urejanja Šenčur ŠE-41 – 1. faza

Na podlagi 50. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/2007, 70/2008 – ZVO-1B, 108/2009, 80/2010 – ZUPUDPP, 43/2011-ZKZ-C, 57/2012, 57/2012-ZUPUDPP-A, 109/2012, 76/2014 - odl. US, 14/2015 – ZUJFO in 61/2017 – ZureP-2) in 8. člena statuta Občine Šenčur (Uradni vestnik Gorenjske, št. 2/2011) Občina Šenčur objavlja

**JAVNO NAZNANILO
O JAVNI RAZGRNITVI DOPOLNJENEGA OSNUTKA
OBČINSKEGA PODROBNEGA PROSTORSKEGA
NAČRTA ZA OBMOČJE UREJANJA ŠENČUR ŠE-41 –
1. faza**

I.

Javno se razgrne dopolnjen osnutek Občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje urejanja Šenčur ŠE-41 – 1. faza (v nadaljevanju OPPN).

II.

Dopolnjen osnutek OPPN se javno razgrne na sedežu Občine Šenčur, Kranjska cesta 11, 4208 Šenčur. Gradivo bo dostopno tudi na spletnem naslovu: www.sencur.si.

III.

Javna razgrnitev bo trajala v času od 2.3.2018 do 3.4.2018, v času uradnih ur občinske uprave.

IV.

V času javne razgrnitve bo organizirana javna obravnava in sicer v sredo, dne 28.3.2018 ob 16. uri v prostorih Občine Šenčur, Kranjska cesta 11, 4208 Šenčur.

V.

Pisne pripombe k dopolnjenemu osnutku OPPN lahko vpišete v knjigo pripomb na kraju javne razgrnitve ali pošljete na Občino Šenčur, Oddelek za prostorsko in komunalno dejavnost, Kranjska cesta 11, 4208 Šenčur oz. na elektronski naslov obcina@sencur.si. Obravnavane bodo le podpisane in s polnim naslovom opremljene pripombe in predlogi. Rok za oddajo pripomb k razgrnjenemu gradivu poteče zadnji dan razgrnitve. Prav tako lahko zainteresirani svoje pripombe in predloge podajo pisno ali ustno na zapisnik na javni obravnavi.

VI.

Ta sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in na spletnih straneh Občine Šenčur.

Številka: 350-00014/2017-4

Datum: 22.02. 2018

Občina Šenčur
Ciril Kozjek, župan

OBČINA VERŽEJ**129. Odlok o proračunu Občine Veržej za leto 2018**

Na podlagi 29. in 57. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. list RS, št. 94/07-UPB2,27/08-odl.US, 76/08, 79/09 in

51/10, 84/10-odl. US, 40/12-ZUJF, 14/15-ZUUJFO in 76/16/ odl. US), 29. člena Zakona o javnih financah (Ur. list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 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 in 71/17 – ZIPRS1819), in 61. člena Statuta Občine Veržej (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 61/16 in 27/17) je Občinski svet Občine Veržej na 23.redni seji dne 22. februarja 2018 sprejel

**ODLOK
O PRORAČUNU OBČINE VERŽEJ ZA LETO 2018****I. Splošna določba****1. člen
(vsebina odloka)**

S tem odlokom se za Občino Veržej za leto 2018 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

II. Višina splošnega dela proračuna in struktura posebnega dela proračuna**2. člen
(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)**

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov. Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v evrih
Skupina/Podskupina kontov/ Konto	proračun leta 2018
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	1.394.222
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1.131.146
70 DAVČNI PRIHODKI	915.023
700 Davki na dohodek in dobiček	731.022
703 Davki na premoženje	94.601
704 Domači davki na blago in storitve	89.400
71 NEDAVČNI PRIHODKI	216.123
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	117.880
711 Takse in pristojbine	1.500
712 Globe in druge denarne kazni	40.400
714 Drugi nedavčni prihodki	56.343
74 TRANSFERNI PRIHODKI	263.076
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	263.076
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	1.585.622
40 TEKOČI ODHODKI	384.062
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	105.742
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	16.771
402 Izdatki za blago in storitve	241.283
403 Plačila domačih obresti	6.520
409 Rezerve	13.746
41 TEKOČI TRANSFERI	583.063
410 Subvencije	30.000
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	318.911
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	61.191
413 Drugi tekoči domači transferi	172.961
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	512.076
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	512.076
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	106.421
431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	93.549
432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	12.872
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.)	-191.400

B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
Skupina/Podskupina kontov/Konto	Proračun leta 2018
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
750 Prejeta vračila danih posojil	0
751 Prodaja kapitalskih deležev	0
752 Kupnine iz naslova privatizacije	0
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0
44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
440 Dana posojila	0
441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA	
Skupina/Podskupina kontov/Konto	Proračun leta 2018
VII. ZADOLŽEVANJE (500)	98.776
50 ZADOLŽEVANJE	98.776
500 Domače zadolževanje	98.776
VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	69.773
55 ODPLAČILO DOLGA (550)	69.773
550 Odplačila domačega dolga	69.773
IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-162.397
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	29.003
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	191.400
XII. STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31.12. PRETEK. LETA	166.483

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in podkonte, določene s predpisanim kontnim planom.

Posebni del proračuna na ravni proračunskih postavk - podkontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Veržej.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

III. Postopki izvrševanja proračuna

3. člen

(izvrševanja proračuna)

V tekočem letu se izvršuje proračun tekočega leta.

Proračun se izvršuje skladno z določbami zakona, ki ureja javne finance in podzakonskimi predpisi, izdanimi na njegovi podlagi, in tega odloka.

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke-podkonta.

Veljavni načrt razvojnih programov tekočega leta mora biti za tekoče leto usklajen z veljavnim proračunom.

4. člen

(namenski prihodki proračuna)

Namenski prihodki proračuna Občine Veržej so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena Zakona o javnih financah tudi naslednji prihodki:

- prihodki iz naslova pristojbine za vzdrževanje gozdnih cest,
- prihodki iz naslova požarne takse,
- prihodki iz naslova namenskih sredstev iz državnega proračuna in drugih javnih skladov,
- prihodki iz EU za investicije,

Če se po sprejemu proračuna vplača namenski prejemek, ki zahteva sorazmeren namenski izdatek, ki v proračunu ni izkazan ali ni izkazan v zadostni višini, se v višini dejanskih prejemkov povečata obseg izdatkov finančnega načrta neposrednega uporabnika in proračun.

Namenska sredstva, ki niso bila porabljen v tekočem letu, se prenesejo v naslednje leto za isti namen.

5. člen

(sredstva za delovanje proračunskih uporabnikov)

Za delovanje neposrednih proračunskih uporabnikov se v proračunu zagotavljajo sredstva za plače in prispevke, za druge osebne prejemke, za plačila blaga in storitev in za investicijske izdatke.

Sredstva za financiranje in sofinanciranje programov posrednih uporabnikov se zagotavljajo v skladu s predpisi, ki urejajo posamezna področja.

Poraba sredstev za sofinanciranje programov posrednih uporabnikov se dogovori s pogodbo. Sredstva za posamezno nalogo se izplačajo na podlagi obračuna za izvršeno nalogo oziroma računa. Zadnji rok za sklenitev pogodb z izvajalci za plačilo obveznosti iz naslova investicij in investicijskega vzdrževanja v tekočem proračunskem letu je 31. oktober.

6. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna med področji proračunske porabe v okviru proračunskega uporabnika odloča na predlog neposrednega uporabnika župan.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna ob polletju in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2016 in njegovi realizaciji.

7. člen

(največji dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračuna prihodnjih let)

Župan lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

Skupni obseg prevzetih obveznosti, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih pri tekočih odhodkih (konti-40) in tekočih transferih (konti- 41) ne sme presežati 50 % pravic porabe proračuna za leto 2018.

Omejitve iz prvega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

Prevzete obveznosti se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

8. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

Župan lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 20 %, mora predhodno potrditi občinski svet.

Projekti, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, se uvrstijo v načrt razvojnih programov po uveljavitvi proračuna.

Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

9. člen

(proračunski skladi)

Proračunski skladi so:

1. Podračun proračunske rezerve, oblikovanje po ZJF, Proračunska rezerva se v letu 2018 oblikuje v višini 1.300,00 EUR.

O uporabi proračunske rezerve občine za namene iz drugega odstavka 49. člena Zakona o javnih financah odloča župan in o uporabi sredstev obvešča občinski svet v polletnem poročilu in v zaključnem računu proračuna.

10. člen

(proračunska rezervacija)

V proračunu se del predvidenih proračunskih prejemkov v naprej ne razporedi, ampak se zadrži kot splošna proračunska rezervacija, ki se v proračunu posebej izkazuje.

Sredstva splošne proračunske rezervacije se uporabljajo za nepredvidene namene, za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva, ali za namene, za katere se med letom izkaže, da niso zagotovljena sredstva v zadostnem obsegu, ker jih pri pripravi proračuna ni bilo mogoče načrtovati. Sredstva proračunske rezervacije ne smejo presegati 0,5 % bilance prihodkov in odhodkov.

O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije odloča župan. Dodeljena sredstva splošne proračunske rezervacije se razporedijo v finančni načrt neposrednega uporabnika.

11. člen

(likvidnostno zadolževanje)

V primeru neenakomernega pritekanja prihodkov proračuna se lahko za začasno kritje odhodkov uporabijo sredstva rezerve občine ali najame posojilo največ do višine 5 % vseh prihodkov sprejetega proračuna za tekoče obračunsko obdobje, ki mora biti odplačano do zaključka proračunskega leta. O najetju posojila iz tega člena in uporabi sredstev rezerve odloča župan, ki mora o tem obvestiti občinski svet na prvi naslednji seji.

12. člen

(rebalans proračuna)

Če se med proračunskim letom zaradi nastanka novih obveznosti za proračun ali zmanjšanja prihodkov proračuna ugotovi, da proračuna ne bo mogoče realizirati, lahko župan zadrži izvrševanje posameznih odhodkov proračuna, če s tem ne ogrozi plačevanja zapadlih zakonskih in pogodbenih obveznosti, ki dospejo

v plačilo ali prerazporedi proračunska sredstva. O odločitvi iz prejšnjega odstavka župan obvesti občinski svet.

Če proračuna ni možno uravnovesiti, mora župan predlagati rebalans proračuna.

13. člen

(odredbodajalec)

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan občine. Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna. S prostimi denarnimi sredstvi na računih upravlja župan in jih lahko nalaga v Banko Slovenije, ostale banke in državne vrednostne papirje ob upoštevanju načela varnosti, likvidnosti in donosnosti naložbe. O obliki naložbe odloča župan skladno s predpisi Ministrstva za finance Republike Slovenije.

14. člen

(odpis dolgov)

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena Zakona o javnih financah, lahko župan v letu 2018 odpiše dolgove, ki jih imajo dolžniki do občine, in sicer največ do skupne višine 500 evrov.

IV. Obseg zadolževanja in poroštev občine ter javnega sektorja

15. člen

(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

Za kritje presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2018 lahko dolgoročno zadolži do višine 80.000,00 EUR.

Občina Veržej za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je, v letu 2018 ne bo dajala poroštev

16. člen

(obseg zadolževanja in izdanih poroštev posrednih uporabnikov občinskega proračuna in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je občina)

Pravne osebe javnega sektorja na ravni občine (javni zavodi in javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina) se v letu 2018 se smejo zadolževati le s soglasjem občinskega sveta.

Pravne osebe javnega sektorja na ravni občine (javni zavodi in javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina) v letu 2018 smejo izdajati poročstva le s soglasjem občinskega sveta.

V. Nadzor

17. člen

(nadzor nad porabo proračunskih sredstev)

Nadzor nad poslovanjem uporabnikov proračunskih sredstev ter smotrnost in namembnost porabe teh sredstev opravlja Nadzorni odbor Občine Veržej v skladu z zakonom in statutom.

Občinski organi, javna podjetja in javni zavodi ter druge osebe javnega prava, katerih ustanoviteljica je občina ter drugi uporabniki sredstev občinskega proračuna, so dolžni omogočiti članom nadzornega odbora vpogled v finančno dokumentacijo in jim nuditi vse potrebne podatke v zvezi s porabo sredstev občinskega proračuna. Nadzorni odbor mora postopke nadzora opravljati v skladu s predpisi.

Pristojni občinski upravni organ lahko opravlja nadzor nad materialnim, finančnim in računovodskim poslovanjem uporabnikov proračuna po namenu, obsegu

in dinamiki porabe. Uporabniki proračuna so dolžni poročila o porabi proračunskih sredstev za preteklo leto dostaviti do konca februarja tekočega leta.

VI. Prehodne in končne določbe

18. člen (začasno financiranje v letu 2019)

V obdobju začasnega financiranja Občine Veržej v letu 2019, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

19. člen (uveljavitev odloka)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 410-4/2018-3

Datum: 22. 2. 2018

Občina Veržej
Slavko Petovar, župan

OBČINA BRDA

- | | |
|--|-------|
| | Stran |
| 95. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev št. 3 občinskega prostorskega načrta Občine Brda | 213 |
| 96. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev št. 4 občinskega prostorskega načrta Občine Brda | 214 |

OBČINA CERKLJE NA GORENJSKEM

- | | |
|--|-------|
| | Stran |
| 97. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta Občine Cerklje na Gorenjskem - spremembe št. 9 (krajše: SD OPN – št. 9) | 215 |
| 98. Sklep o uvrstitvi direktorja javnega zavoda Zavod za turizem Cerklje v plačilni razred | 216 |

OBČINA DESTRIK

- | | |
|--|-------|
| | Stran |
| 99. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o priznanjih Občine Destrik | 216 |

OBČINA DIVAČA

- | | |
|---|-------|
| | Stran |
| 100. Sklep o ustavitvi postopka priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za »medicinski center Divača« v Divači | 217 |

OBČINA DUPLEK

- | | |
|---|-------|
| | Stran |
| 101. Odlok o rebalansu proračuna Občine Duplek za leto 2018 | 217 |
| 102. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o kategorizaciji občinskih cest v Občini Duplek | 219 |

OBČINA LJUTOMER

- | | |
|--|-------|
| | Stran |
| 103. Odlok o rebalansu proračuna Občine Ljutomer za leto 2018 | 219 |
| 104. Soglasje k ceniku vstopnine v Muzej ljutomerskega kasača v Ljutomeru | 221 |
| 105. Sklep št. 255 o ukinitvi javnega dobra | 221 |
| 106. Javni razpis za sofinanciranje programov turističnih društev v Občini Ljutomer za leto 2018 | 221 |
| 107. Javni poziv za izbor izvajalca kulturnega projekta »Grossmannov filmski festival« | 222 |
| 108. Javni razpis za sofinanciranje delovanja komornih zborov in oktetov v Občini Ljutomer za leto 2018 | 223 |
| 109. Javni razpis za sofinanciranje letnih programov in dejavnosti na področju ljubiteljske kulture v Občini Ljutomer za leto 2018 | 225 |
| 110. Javni razpis za sofinanciranje mladinskih dejavnosti v Občini Ljutomer za leto 2018 | 225 |
| 111. Javni razpis za sofinanciranje delovanja pihalnih orkestrov v občini Ljutomer za leto 2018 (v nadaljevanju: razpis Pihalni orkestri 2018) | 226 |
| 112. Javni razpis za sofinanciranje | 228 |

	programov organizacij in društev na področju socialnega in zdravstvenega varstva v Občini Ljutomer za leto 2018		faza		
			OBČINA VERŽEJ		
113.	Javni razpis za sofinanciranje letnih programov in dejavnosti veteranskih in domoljubnih organizacij v Občini Ljutomer za leto 2018	229	129.	Odlok o proračunu Občine Veržej za leto 2018	Stran 267
114.	Javni razpis za sofinanciranje programov izvajalcev letnega programa športa v občini Ljutomer za leto 2018	230			
OBČINA LOVRENC NA POHORJU					
					Stran
115.	Odlok o proračunu Občine Lovrenc na Pohorju za leto 2018	232			
116.	Sklep o delni povrnitvi stroškov volilne kampanje za lokalne volitve 2018 v Občini Lovrenc na Pohorju	235			
117.	Sklep o pridobitvi in ukinitvi statusa javnega dobra lokalnega pomena	236			
118.	Sklep o sprejetju Načrta ravnanja s stvarnim premoženjem Občine Lovrenc na Pohorju za leto 2018	237			
OBČINA MARKOVCI					
					Stran
119.	Sklep o začetku postopka priprave sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Občine Markovci, druge spremembe in dopolnitve	238			
OBČINA NAKLO					
					Stran
120.	Pravilnik o sofinanciranju ljubiteljskih kulturnih dejavnosti v Občini Naklo	240			
OBČINA PODLEHNIK					
					Stran
121.	Poslovnik o delu nadzornega odbora Občine Podlehnik	244			
OBČINA SV. TROJICA V SLOVENSKIH GORICAH					
					Stran
122.	Sklep o sprejemu elaborata za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja oskrbe s pitno vodo Mariborskega vodovoda d.d. na območju občine sveta trojica v slovenskih goricah za leto 2018	248			
OBČINA ŠENČUR					
					Stran
123.	Statut Občine Šenčur	249			
124.	Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu predstavitev kmetijskega gospodarstva Kuhar Visoko	260			
125.	Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve pomoč družini na domu	265			
126.	Sklep o izvzemu iz javnega dobra	265			
127.	Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena	266			
128.	Javno naznanilo o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka Občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje urejanja Šenčur ŠE-41 – 1.	266			