

Uradno glasilo slovenskih občin

Št. 2 Maribor, petek 12.1.2018

ISSN 1854-2409 / 2386-0448

Leto XIII

OBČINA BENEDIKT**7. Sklep o določitvi vrednosti točke za odmero taksnih obveznosti na območju občine Benedikt za leto 2018**

Na podlagi 3. člena Odloka o komunalnih taksah v Občini Benedikt (Uradni list RS, št. 109/2007) in 14. člena Statuta Občine Benedikt (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 14/2011) je Občinski svet Občine Benedikt na svoji 22. redni seji dne 20. decembra 2017 sprejel naslednji

SKLEP**O DOLOČITVI VREDNOSTI TOČKE ZA ODMERO TAKSNIH OBVEZNOSTI NA OBMOČJU OBČINE BENEDIKT ZA LETO 2018****I.**

Vrednost točke za odmero taksnih obveznosti na območju Občine Benedikt za leto 2018 znaša 0,30 €.

II.

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

Številka: 42604-12/2017-2
Datum: 21.12.2017

Občina Benedikt
Milan Gumzar, župan

8. Sklep o sprejemu Lokalnega programa kulture Občine Benedikt za obdobje 2018-2021

Na podlagi 14. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo /ZUJIK/ (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/07 – odl. US, 56/08, 4/10, 20/11, 100/11 – odl. US, 111/13 in 68/16), 4. člena Pravilnika o sofinanciranju programov na področju kulturnih dejavnosti v občini Benedikt (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 50/15) in 14. člena Statuta Občine

Benedikt (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 14/11) je Občinski svet Občine Benedikt na svoji 22. redni seji dne 20. decembra 2017 sprejel naslednji

SKLEP**1. člen**

Občinski svet Občine Benedikt sprejme Lokalni program kulture občine Benedikt za obdobje 2018-2021.

2. člen

Lokalni program kulture občine Benedikt za obdobje 2018-2021 prične veljati z dnem sprejema na Občinskem svetu Občine Benedikt. Ta sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin. Lokalni program kulture Občine Benedikt za obdobje 2018-2021 se objavi na spletni strani Občine Benedikt.

Številka: 61008-1/2017-8
Datum: 21.12.2017

Občina Benedikt
Milan Gumzar, župan

OBČINA GORJE**9. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra**

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – UPB1, 14/05 - popr., 92/05 - ZJC-B, 111/05 - odl. US, 93/05 - ZVMS, 120/06 - odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 - ZRud-1, 76/10 - ZRud-1A, 20/11 - odl. US, 57/12, 110/13, 101/13 - ZDavNepr, 22/14 - odl. US, 19/15 in 16/17) in 15. člena Statuta Občine Gorje (UGSO št. 13/17), je Občinski svet Občine Gorje, na 2. dopisni seji, dne 8.1.2018 sprejel

SKLEP**O UKINITVI STATUSA GRAJENEGA JAVNEGA DOBRA**

I.

Javno grajeno dobro preneha obstajati na nepremičninah s parc. št. 991/9 (ID 6817274), parc. št. 991/10 (ID 6817277), parc. št. 991/12 (ID 6817275), parc. št. 991/13 (ID 6817273) in parc. št. 1012/5 (ID 6797705), vse k.o. 2185 - Spodnje Gorje, vse vpisane v zemljiški knjigi kot grajeno javno dobro, se izbriše status grajenega javnega dobra. Na navedenih nepremičninah, se vpiše lastninska pravica na ime: Občina Gorje, Zgornje Gorje 6b, 4247 Zgornje Gorje, MŠ 2209721000.

II.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin. Po uveljavitvi tega sklepa izda občinska uprava Občine Gorje po uradni dolžnosti odločbo o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra na nepremičninah iz tega sklepa.

Po pravnomočnosti se odločba vloži v elektronski zemljiški knjigi pri okrajnem sodišču v Radovljici.

Številka: 9000-1/2018-12

Datum: 8.1.2018

Občina Gorje
Peter Torkar, župan

OBČINA MAJŠPERK**10. Sklep o imenovanju delovnega telesa za izdelavo Zbornika Občine Majšperk**

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Majšperk (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 24/12, 34/15, 55/15, 50/17) je Občinski svet Občine Majšperk na svoji 3. dopisni seji, dne 5. 1. 2018 sprejel

SKLEP**O IMENOVANJU DELOVNEGA TELEŠA ZA IZDELAVO ZBORNIKA OBČINE MAJŠPERK****I.**

Občinski svet Občine Majšperk imenuje uredniški odbor za izdelavo Zbornika Občine Majšperk:

- Tatjana Železnik, stanujoča Ob potoku 30, 1291 Škofljica,
- dr. Darinka Fakin, stanujoča Breg 47 B, 2322 Majšperk,
- Barbara Rodošek, stanujoča Ptujška Gora 81, 2323 Ptujška Gora,
- Anica Rejec, stanujoča Stoperce 6, 2289 Stoperce,
- mag. Nika Novak, stanujoča Breg 61, 2322 Majšperk.

II.

Občinski svet Občine Majšperk imenuje odgovorno urednico in pomočnico za izdelavo Zbornika Občine Majšperk:

- Tatjana Železnik, stanujoča Ob potoku 30, 1291 Škofljica – odgovorna urednica,
- Barbara Rodošek, stanujoča Ptujška Gora 81, 2323 Ptujška Gora – pomočnica odgovorne urednice.

III.

Občinski svet Občine Majšperk imenuje lektorico Zbornika Občine Majšperk:

- Barbara Rodošek, stanujoča Ptujška Gora 81, 2323 Ptujška Gora.

IV.

Mandatna doba imenovane odgovorne urednice in uredniškega odbora velja za obdobje izdelave Zbornika Občine Majšperk.

V.

Ta sklep velja takoj in se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 030-1/2018-1

Datum: 5. 1. 2018

Občina Majšperk
Darinka Fakin, županja

OBČINA MISLINJA**11. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra**

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 110/02, 97/03 - odl. US, 41/04 - ZVO-1, 45/04 - ZVZP-A, 47/04, 62/04 - odl. US, 14/05, 92/05 - ZJC-B, 93/05 - ZVMS, 111/05 - odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 - ZRud-1, 76/10 - ZRud-1A, 20/11 - odl. US, 57/12, 101/13 - ZDavNepr, 110/13, 17/14 - ZUOPŽ, 22/14 - odl. US, 19/15, 61/17 - GZ, 66/17 - odl.) 17. člena Statuta Občine Mislinja (Uradni list RS, št. 63/10 in Uradno glasilo slovenskih občin št. 5/12 in 27/16), je Občinski svet Mislinja na 21. seji sveta, dne 14.12. 2017 sprejel naslednji

SKLEP**O UKINITVI STATUSA JAVNEGA DOBRA****I.**

Ukine se status javnega dobra na nepremičninah - parcelah:

- 1790/2, k.o. 863-Šentilj pod Turjakom
- 1368/3, k.o. 868-Kozjak
- 2238/9, 2238/10, 2238/11, 2238/13, 2238/14, vse k.o. 864 - Mislinja

II.

Po ukinitvi javnega dobra, se na nepremičninah iz 1. točke vknjiži lastninska pravica na ime: Občina Mislinja, Šolska cesta 34, 2382 Mislinja, matična števila 5883954-do celote (1/1)

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

Številka: 371-019/2015; 478-07/2017; 478-07/2016

Datum: 14.12.2017

Občina Mislinja
Bojan Borovnik, župan

OBČINA POLJČANE**12. Sklep o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu »Vorančeva ulica«**

Na podlagi 50. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08-ZVO-1B, 108/09, 80/10-ZUPUDPP (106/10 popr.), 43/11-ZKZ-C, 57/12, 57/12 - ZUPUDPP-A in 109/12, 76/14 - odl. US in 14/15 -

ZUUJFO) ter 7. člena Statuta Občine Poljčane (Uradni list RS, št. 93/11) je župan Občine Poljčane sprejel

**SKLEP
O JAVNI RAZGRNITVI
DOPOLNJENEGA OSNUTKA ODLOKA O
OBČINSKEM PODROBNEM PROSTORSKEM
NAČRTU »VORANČEVA ULICA«**

1.

Javno se razgrne dopolnjen osnutek Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu »Vorančeva ulica« (besedilo odloka, kartografski del, priloge), ki ga je izdelalo podjetje BIRO 2001 Maksimilijana Ozimič Zorič s.p., Trg Alfonza Šarha 1, Slovenska Bistrica., pod številko 10/17-OPPN, december 2017.

2.

Dokument iz 1. točke tega sklepa bo javno razgrnjen v prostorih Občine Poljčane, Bistriška c. 65, Poljčane, v času uradnih ur. Javna razgrnitev bo trajala 30 dni in se začne v četrtek, 18. 1. 2018 ter konča v petek, 16. 2. 2018.

3.

V času javne razgrnitve bo v torek, 6. 2. 2018 ob 17.00 uri organizirana javna obravnava dopoljenega osnutka odloka v prostorih Občine Poljčane, Bistriška c. 65, Poljčane.

4.

S tem naznanilom Občina Poljčane o poteku javne razgrnitve in javne obravnave obvešča tudi vse lastnike nepremičnin na območju, ki ga obravnava dopolnjen osnutek odloka iz 1. člena tega sklepa, in sicer z naslednjimi parcelnimi številkami: 954/3-del, 243/5, 240/4, 240/5 in 240/7, vse k.o. 778 Brezje pri Poljčanah.

5.

V času javne razgrnitve in obravnave lahko na razgrnjeni dopolnjeni osnutek podajo predloge in pripombe vsi zainteresirani. Pripombe in predlogi se lahko podajo pisno kot zapis v knjigo pripomb in predlogov na mestu javne razgrnitve, na naslov elektronske pošte: natasa.dvorsak@poljcane.si ter pisno na naslov Občina Poljčane, Bistriška c. 65, 2319 Poljčane. Ustno se lahko pripombe in predlogi podajo na javni obravnavi. Rok za oddajo pripomb in predlogov poteče zadnji dan javne razgrnitve. Obravnavani bodo le tisti predlogi in pripombe, ki bodo opremljeni s polnim naslovom, podpisom in imeli jasno navedene pripombe in predloge.

6.

Ta sklep začne veljati takoj in se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, na uradni spletni strani občine in na krajevno običajen način.

Številka: 3500-0003/2017-201

Datum: 11. 1. 2018

Občina Poljčane
Stanislav Kovačič, župan

OBČINA VITANJE

13. Poslovnik Nadzornega odbora Občine Vitanje

Na podlagi 32. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 70/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) in na podlagi 39. člena Statuta Občine Vitanje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 49/2017) je nadzorni odbor Občine Vitanje na 6. redni seji dne 18.12.2017 sprejel

**POSLOVNIK
NADZORNEGA ODBORA OBČINE VITANJE**

Splošne določbe

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo dela Nadzornega odbora Občine Vitanje. Določa pripravo in vodenje sej Nadzornega odbora Občine Vitanje, odločanje na sejah, pristojnosti Nadzornega odbora in njegovih članov, postopek pri izvajanju nalog nadzora, angažiranje zunanjega strokovnega sodelavca, financiranje Nadzornega odbora, razpolaganje s finančnimi sredstvi Nadzornega odbora, postopek za spremembe poslovnika ter prehodne in končne določbe.

2. člen

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

3. člen

Sedež Nadzornega odbora je: Grajski trg 1, 3205 Vitanje.

4. člen

(1) Nadzorni odbor je najvišji organ nadzora javne porabe v občini.

(2) Nadzorni odbor je pri svojem delu neodvisen. Svoje naloge mora opravljati strokovno, pošteno, vestno in nepristransko. Svoje delo opravlja v skladu z določbami Zakona o lokalni samoupravi, Statuta občine Vitanje in tega poslovnika.

(3) Nadzorni odbor mora pri svojem delu varovati uradne in poslovne tajnosti nadzorovanih pravnih oseb in osebne podatke fizičnih oseb, ki so opredeljene z zakonom. Upoštevati morajo dostojanstvo, dobro ime in integriteto posameznikov.

5. člen

(1) Nadzorni odbor občine Vitanje ima svoj žig.

(2) Žig je okrogle oblike. V zunanem krogu na zgornji polovici napis: Občina Vitanje, na zunanem krogu na spodnji strani pa naziv Nadzorni odbor

(3) Pravico uporabe žiga ima predsednik oz. podpredsednik Nadzornega odbora, pooblaščen član Nadzornega odbora in pooblaščen delavec občinske uprave s soglasjem predsednika Nadzornega odbora.

Pristojnosti Nadzornega odbora

6. člen

Nadzorni odbor ima naslednje pristojnosti:

- Opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine;
- Nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna;
- Nadzoruje finančno in materialno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev;
- Opravlja druge naloge, če tako določa zakon, podzakonski predpis ali statut.

Organizacija dela ter pravice in dolžnosti predsednika ter članov Nadzornega odbora

7. člen

Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela, kateri vsebuje letni nadzorni program in predlog finančnega načrta, ki ju v mesecu decembru tekočega leta za naslednje koledarsko leto predloži županu.

8. člen

Nadzorni odbor vodi, predstavlja in zastopa predsednik Nadzornega odbora. V njegovi odsotnosti ali v primeru odstopa ga nadomešča podpredsednik Nadzornega odbora.

9. člen

Naloge predsednika Nadzornega odbora so:

- Vodi in organizira delo Nadzornega odbora;
- Sklicuje in vodi seje Nadzornega odbora;
- Predlaga dnevni red za seje Nadzornega odbora;
- Predlaga člane, ki bodo opravili nadzor;
- Podpisuje poročila, sklepe, zapisnike, pooblastila in druge akte Nadzornega odbora;
- Povzame razpravo Nadzornega odbora in oblikuje sklepe Nadzornega odbora ter jih da v sprejem Nadzornemu odboru;
- Skrbi za izvajanje sklepov Nadzornega odbora;
- Pripravi predlog letnega programa dela Nadzornega odbora;
- Skrbi za izvajanje določil tega poslovnika;
- Sodeluje z občinskim svetom, županom, delovnimi telesi sveta in občinsko upravo.

10. člen

Podpredsednik Nadzornega odbora nadomešča predsednika Nadzornega odbora v času njegove odsotnosti in ima v času nadomeščanja enake pristojnosti kot predsednik Nadzornega odbora. V času, ko podpredsednik ne nadomešča predsednika Nadzornega odbora, ima enake pravice kot član Nadzornega odbora.

11. člen

Pravice in pristojnosti člana Nadzornega odbora so:

- Se udeležuje sej Nadzornega odbora;
- Izvaja naloge nadzora v skladu s sklepi Nadzornega odbora;
- Izvaja naloge, ki mu jih naloži predsednik Nadzornega odbora;
- Izvaja naloge, ki mu jih naloži Nadzorni odbor;
- Daje pobude za opravljanje Nadzora po posameznih zadevah,
- Predlaga sprejem posameznih sklepov.

12. člen

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.

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 vštetega četrtega kolena ali če je z njo v zakonski ali zunajzakonski skupnosti ali v svaštvu do vštetega 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.

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.

13. člen

Občina Vitanje zagotavlja Nadzornemu odboru strokovno pomoč, ki mu je potrebna pri njegovem delu. Strokovno pomoč za delo zagotavlja javni uslužbenec občinske uprave, ki ga v soglasju z županom določi direktor občinske uprave.

Nadzorni odbor po pooblaščenem javnem uslužbencu občinske uprave opravlja administrativne naloge, ki se nanašajo na: pripravo vabil in gradiv za sejo Nadzornega odbora, pisanje zapisnikov in poročil Nadzornega odbora ter obveščanje Nadzornega odbora.

Posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko opravi izvedenec, ki ga na predlog Nadzornega odbora imenuje občinski svet. Nadzorni odbor posamezne strokovne naloge iz nadzora, ki jih bo preučil izvedenec, določi v programu dela Nadzornega odbora. Za delo izvedenca se plačilo določi na podlagi pravilnika o tarifi za sodne izvedence. Izvedencu pripada plačilo, ki se določi v pogodbi, ki jo sklene župan.

Program dela Nadzornega odbora**14. člen**

Nadzorni odbor z letnim programom dela določi vrste nadzora, ki jih bo opravil, in druge potrebne dejavnosti in aktivnosti v zvezi z nadzori ter ostale zadeve v zvezi z zagotavljanjem potrebnih sredstev za delovanje nadzornega odbora.

Občinski svet, župan in občani lahko Nadzornemu odboru podajo predloge za nadzor, ki jih Nadzorni odbor upošteva po lastni presoji.

Nadzorni odbor z obsegom načrtovanih aktivnosti iz programa dela seznanja občinski svet in župana občine.

Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v letnem programu, v kolikor takšnega nadzora ni v letnem programu, ga mora ustrezno dopolniti. Dopolnitev programa nadzora Nadzorni odbor posreduje županu in občinskemu svetu. Dopolnitev in sprememba programa nadzora mora biti obrazložena.

Nadzornemu odboru lahko med letom predlagajo obravnavo zadev tudi občinski svet ali župan. Pobudo za izvedbo nadzora in spremembo programa nadzora lahko poda vsak član Nadzornega odbora. O svoji odločitvi glede izvedbe nadzora Nadzorni odbor obvesti predlagatelja in po potrebi predlaga tudi spremembo programa nadzora.

15. člen

Nadzorni odbor opravlja redne in izredne nadzore:

- redni nadzori se opravijo v skladu z letnim programom nadzora,
- izredni nadzori se opravijo na podlagi sprememb oziroma dopolnitev letnega programa nadzora iz petega odstavka prejšnjega člena.

16. člen

Vsebina letnega programa dela Nadzornega odbora:

- navedba posameznih nadzorov v posameznem koledarskem letu, po vsebini in časovnem zaporedju, s predvideno višino nadomestil, plačil za opravljanje funkcije predsednika in članov

Nadzornega odbora glede na posamezne vrste nadzora in število nadzornikov, ki bodo opravljali nadzor s finančnim ovrednotenjem,

- člane Nadzornega odbora, ki bodo pravili nadzor,
- časovno opredelitev posameznih nadzorov,
- roke za pripravo poročil,
- roke za obravnavo na sejah nadzornega odbora,
- predvideno število sej nadzornega odbora s finančnim ovrednotenjem,
- vsebino in predvideno število strokovnih usposabljanj in izobraževanj predsednika in članov Nadzornega odbora s finančnim ovrednotenjem,
- planirane stroške strokovne literature,
- druge materialne stroške za delo Nadzornega odbora.

Vsebina letnega programa se lahko med letom spremeni in dopolni.

17. člen

V proračunu Občine Vitanje se določijo sredstva za delo Nadzornega odbora občine. Nadzorni odbor predlaga višino potrebnih sredstev na podlagi sprejetega letnega programa dela Nadzornega odbora. Finančno ovrednotene načrtovane aktivnosti iz letnega programa – Nadzorni odbor finančni načrt posreduje županu občine v skladu z roki za pripravo in sprejem proračuna občine za posamezno leto.

18. člen

V finančnem načrtu Nadzornega odbora se zagotovijo sredstva za:

- sejnine, ki se izplačajo predsedniku in članom Nadzornega odbora za udeležbo na seji,
- plačilo za izvedbo nadzora po programu dela ali sklepu Nadzornega odbora na podlagi pogodbe o delu.

Planirajo se sredstva, ki so potrebna za izvedbo letnega programa dela (izobraževanje, str. izvedencev in drugi materialni stroški za delo Nadzornega odbora).

Razpolaganje s finančnimi sredstvi nadzornega odbora

19. člen

Nadzorni odbor razpolaga s finančnimi sredstvi, ki so mu s proračunom občine dodeljena za izvajanje njegovih nalog v posameznem letu.

20. člen

Delo Nadzornega odbora je javno. Javnost dela se zagotavlja:

- z javnostjo dokončnih poročil Nadzornega odbora,
- z obveščanjem javnosti in sredstev javnega obveščanja o zaključkih posameznih zadev po končani obravnavi in dokončni odločitvi Nadzornega odbora,
- s sklicevanjem tiskovnih konferenc,
- s poročanjem županu in občinskemu svetu občine,
- z drugimi oblikami predstavitve dela Nadzornega odbora javnosti.

Za zagotovitev javnosti dela Nadzornega odbora občine je odgovoren predsednik Nadzornega odbora občine, oziroma oseba, ki jo on pooblasti.

Organizacija dela Nadzornega odbora

21. člen

V organizacijskem smislu poteka delo Nadzornega odbora kot:

- nadzor pri uporabnikih proračunskih sredstev,

- na sejah Nadzornega odbora,
- pri strokovnih oziroma upravnih službah Občine Vitanje,
- oblikovanje podlag za obravnave problematike na različnih nivojih pa lahko pripravlja član Nadzornega odbora tudi doma.

22. člen

Na sejah člani Nadzornega odbora planirajo in koordinirajo svoje delo, določajo prioriteto nalog nadzora in njihove nosilce. V soglasju z večino članov se lahko seja skliče korespondenčno, upošteva določbe, ki veljajo za sklic izredne seje. Zaradi dokazljivosti se izvaja samo v elektronski obliki.

23. člen

Nosilec naloge je odgovoren za racionalno organizacijo izvedbe naloge nadzora po fazah in mora upoštevati postavljene roke za izvedbo naloge kot celote in njenih posameznih faz po sklepu Nadzornega odbora.

Nosilec naloge odgovarja za pravočasno pripravo ustnih oziroma pisnih delovnih poročil in za pravočasno ter ažurno poročanje na sejah Nadzornega odbora.

Nosilec naloge je odgovoren za pravočasno izdelavo osnutka in končnega pisnega poročila, ki mora vsebovati pomembnejše ugotovitve in potrebne sklepe v skladu s pooblastili Nadzornega odbora.

24. člen

Za posamezne posebne strokovne naloge nadzora, ki jih lahko opravi izvedenec in ki ga na predlog Nadzornega odbora imenuje občinski svet, se sklene ustrezna medsebojna pogodba z zunanjim strokovnim sodelavcem izvedencem.

Nadzorni odbor v ta namen dopolni program dela Nadzornega odbora in izdela za kompleksne in dolgotrajnejše naloge nadzora terminski plan, iz katerega mora biti razvidno:

- naziv naloge in njen nosilec,
- število izvajalcev,
- predvideno trajanje izvedbe naloge po fazah in naloge kot celote,
- rok izdelave,
- predvideni stroški,
- potrebni pripomočki za izvedbo naloge.

Če je potrebna izvedba javnega naročila, se izvede javno naročilo. V ustrezni medsebojni pogodbi mora biti določen predmet pogodbe, rok izvedbe in cena.

25. člen

Nadzorni odbor mora v predvidenih stroških za izdelavo naloge nadzora upoštevati:

- stroške analize že razpoložljivih podatkov oziroma dokumentacije,
- stroške zbiranja in analize podatkov oziroma dokumentacije posnetka v strokovnih službah občine in pri uporabniku proračuna občine,
- eventualne stroške pooblaščenega člana nadzornega odbora,
- stroški dela in izdelave delnih poročil ter končnega pisnega poročila.

26. člen

Nadzorni odbor o poročilu in ugotovitvah zunanjega sodelavca razpravlja na sejah Nadzornega odbora. Poročila zunanjih strokovnih sodelavcev izvedencev se po presoji Nadzornega odbora lahko predložijo k izdelanim poročilom Nadzornega odbora o posameznem nadzoru.

Priprava in vodenje sej**27. člen**

Seje Nadzornega odbora so lahko redne ali izredne.

Nadzorni odbor sklicuje seje Nadzornega odbora po lastni presoji.

Predsednik Nadzornega odbora sklicuje in vodi seje Nadzornega odbora. V njegovi odsotnosti vodi seje podpredsednik Nadzornega odbora, ki ga za to pooblasti predsednik Nadzornega odbora.

28. člen

Glavne točke dnevnega reda redne seje za naslednjo sejo lahko že ob koncu vsake seje predlaga predsednik Nadzornega odbora, podpredsednik Nadzornega odbora ali član Nadzornega odbora.

Točka dnevnega reda oziroma dnevni red je sprejet, če zanj glasuje večina članov.

Pri sestavi dnevnega reda je potrebo upoštevati, da so na dnevni red praviloma uvrščene naslednje točke:

- ugotavljanje sklepčnosti nadzornega odbora,
- sprejem dnevnega reda,
- potrditev zapisnika prejšnje seje,
- oblikovanje sklepov,
- pobude članov nadzornega odbora,

Na dnevni red se po potrebi uvrsti tudi poročanje nosilcev nalog nadzora o bistvenih ugotovitvah. Praviloma je potrebno za vsako točko dnevnega reda pripraviti celovito pisno gradivo.

29. člen

Vabilo in zapisnike Nadzornega odbora za redno sejo Nadzornega odbora dostavi pooblaščen javni uslužbenec občinske uprave oziroma druga pooblaščen oseba najkasneje sedem (7) dni pred sejo članom Nadzornega odbora, županu Občine Vitanje ter po potrebi direktorju občinske uprave občine in strokovnim pripravljavcem gradiv oziroma sodelavcem.

Gradivo za seje Nadzornega odbora praviloma pripravijo strokovne službe občine, lahko pa tudi člani Nadzornega odbora, ki vsebino določene točke dnevnega reda najbolj poznajo, in zunanji strokovni sodelavci.

Ostalim vabljenim k posamezni točki dnevnega reda seje Nadzornega odbora se pošlje vabilo, gradivo k posamezni točki pa se dostavi na seji.

30. člen

Predsednik Nadzornega odbora, podpredsednik Nadzornega odbora ali član Nadzornega odbora, ki poda ustrezno obrazložitev, lahko predlaga sklic izredne seje Nadzornega odbora.

Izredna seja se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah.

Izredna seja se lahko skliče tudi v krajšem roku, kot je to določeno za redno sejo, če to terjajo okoliščine.

31. člen

Na začetku seje ugotovi predsedujoči sklepčnost Nadzornega odbora. Nadzorni odbor je sklepčen, če je na seji navzoča večina njegovih članov.

32. člen

Po sprejemu dnevnega reda poteka seja po posameznih točkah dnevnega reda. Uvodno obrazložitev posamezne točke poda poročevalec. Člani Nadzornega odbora in vabljeni na seji Nadzornega odbora imajo pravico do razprave. Člani Nadzornega odbora imajo pravico do replike. Razpravljavec razpravlja le o predmetu obravnavane točke dnevnega reda.

Če se od predmeta oddalji, ga predsedujoči opozori in mu odvzame besedo, če ne upošteva njegovega opozorila.

Na seji Nadzornega obora lahko govorijo tudi drugi, ki so povabljeni, vendar jim razpravo omogoča predsednik Nadzornega odbora, s tem da jim daje besedo.

V primeru, da razprava ne vodi k uspešnemu zaključku, lahko Nadzorni odbor odloči, da se razprava prekine, neuspešno obravnavano točko dnevnega reda pa po ponovni preučitvi uvrsti na naslednjo sejo.

33. člen

Finančni in poslovni podatki in zadeve, katere obravnava Nadzorni odbor, so zaupni.

Navzoči na seji Nadzornega odbora so dolžni varovati te podatke kot poslovno in uradno skrivnost.

34. člen

Razpravo o posamezni točki dnevnega reda sklene predsedujoči nadzornega odbora.

Odločanje na sejah Nadzornega odbora**35. člen**

Po vsaki točki dnevnega reda Nadzornega odbora se oblikuje po potrebi ustrezen predlog sklepa. Sklep dokončno oblikuje predsedujoči in ga da na glasovanje.

Člani Nadzornega odbora glasujejo o predlaganem sklepu. Rezultat glasovanja se navede v zapisnik, pri čemer se navede število glasov »ZA« in število glasov »PROTI«. Imen glasovalcev zapisnik ne navaja, razen če kateri član tega izrecno ne zahteva. Sklep je sprejet soglasno, če mu nihče ne nasprotuje.

36. člen

Nadzorni odbor sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov Nadzornega odbora.

37. člen

Glasuje se javno, razen če se Nadzorni odbor z večino navzočih članov odloči za tajno glasovanje.

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Če člani Nadzornega odbora poteku glasovanja ugovarjajo, se glasovanje brez razprave izvede ponovno, največ dvakrat.

Postopek pri izvajanju nalog nadzora**38. člen**

Aktivnosti pri izvajanju nalog Nadzornega odbora so:

- celovito zbiranje podatkov in razpoložljive dokumentacije obravnavanega primera,
- študij in analiza obravnavanega primera z namenom odkrivanja morebitne finančne nediscipline oziroma nezakonitih transakcij,
- celovit posnetek stanja obravnavanega primera v strokovnih službah Občine Vitanje in pri uporabniku proračunskih sredstev v primeru, da razpoložljivi podatki iz prve alineje tega člena ne zadostujejo,
- po potrebi izbor in vključevanje zunanjega strokovnega sodelavca,
- izdelava osnutkov poročil in poročanje na sejah NO o poteku naloge, problemih pri izvedbi in o eventualnih ugotovitvah glede nezakonitega finančnega poslovanja,
- izdelava končnega poročila in poročanje o ugotovitvah ter predlogi potrebnih ukrepov.

39. člen

Nadzorni odbor pri svojem poročilu sestavlja zapisnike in poročila. Zapisniki se dostavljajo članom Nadzornega

odbora in županu, izpiski iz teh zapisnikov (odpravki sklepov) pa se dostavljajo tudi drugim uporabnikom proračunskih sredstev – nadzorovanim osebam (javni zavodi, društva fizične osebe itd).

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa:

- podatke o navzočnosti članov nadzornega odbora na seji,
- o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji,
- o sprejetem dnevnem redu,
- kdo je razpravljal,
- o sklepih, ki so bili sprejeti.

Vsak član Nadzornega odbora ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloča Nadzorni odbor. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

Zapisnik podpišeta predsedujoči na seji in pooblaščenji javni uslužbenec, ki je vodil zapisnik.

Člane Nadzornega odbora seznanji z njim pred potrjevanjem zapisnika predsedujoči.

40. člen

Nadzorni odbor daje občinskemu svetu letna poročila o svojem delu in porabi sredstev do konca januarja naslednjega leta oz. do sprejema zaključnega računa.

Nadzorni odbor izdelava poročila o nadzoru in o ugotovitvah nadzora v skladu s Pravilnikom o obveznih sestavinah poročila Nadzornega odbora občine.

Poročila poleg ugotovitev lahko vsebujejo tudi predloge, kakšni ukrep naj se sprejmejo za razreševanje določenih problemov. Po potrebi pa lahko Nadzorni odbor o posameznih zadevah poda posebna poročila.

Dokončna poročila Nadzornega odbora so javna. Nadzorni odbor objavi dokončno poročilo o nadzoru, ki je informacija javnega značaja, na uradni spletni strani občine v skladu z Zakonom o dostopu do informacij javnega značaja.

41. člen

Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti pri postopku nadzora posameznega subjekta na osnovi sklepa Nadzornega odbora izda:

- sklep o izvedbi nadzora, v katerem opredeli nadzorovano osebo, obseg nadzora in predvideni čas nadzora, ter ga posreduje županu in odgovorni osebi uporabnika proračunskih sredstev,
- pooblastilo za izvedbo nadzora posameznim članom Nadzornega odbora, ki bodo izvedli nadzor, opredeli pristojnost in odgovornost posameznega člana Nadzornega odbora ter pri tem upošteva izločitvene razloge, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti, ki so določene v tem poslovniku.

42. člen

Za posamezni nadzor je pristojen član Nadzornega odbora ali več članov Nadzornega odbora, ki so določeni s programom dela in jim je Nadzorni odbor za to izdal pooblastilo.

Pooblaščenji člani Nadzornega odbora:

- izvajajo nadzor na sedežu nadzorovanega subjekta in poročajo na sejah Nadzornega odbora,
- pripravijo osnutek poročila, ki ga predložijo predsedniku Nadzornega odbora, ki v roku trideset (30) dni skliče sejo Nadzornega odbora,
- vodijo evidenco o nadzoru posameznega subjekta v obliki dosjeja z delovnimi zapisi.

43. člen

Nadzorni odbor na sejah nadzornega odbora:

- obravnava delovni osnutek poročila o posameznem nadzoru z navedbo predmeta nadzor, obdobja nadzora, ugotovitvami nadzora, predlog in priporočili, do katerega se izjasnijo posamezni člani nadzornega odbora, predsednik pa poda izjavo na koncu obravnave delovnega osnutka poročila,
- obravnava in sprejme delovni osnutek poročila,
- zavrne delovni osnutek poročila ter določi usmeritve in roka za dopolnitev delovnega osnutka poročila, če poročilo na seji ni sprejeto,
- v primeru, da delovni osnutek ni sprejet, s sklepom določi usmeritve za njegovo spremembo ali dopolnitev, ki ga morajo pooblaščenji člani – nadzorniki upoštevati,
- določi in izglasuje osnutek poročila ter ga posreduje nadzorovani osebi v roku osem dni po sprejemu na seji nadzornega odbora ter določi rok petnajst (15) dni od prejema poročila za ugovor nadzorovane osebe na osnutek poročila,
- odloči o ugovoru nadzorovane osebe na osnutek poročila,
- po odzivu nadzorovane osebe na osnutek poročila izdelava dokončno poročilo o posameznem nadzoru, ugotovitvah nadzora, predlogi in priporočili ter ga posreduje nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu občine, ki v zvezi z dokončnim poročilom podata svoje pisno stališče in ukrepe odprave pomanjkljivosti in s temi stališči pisno seznanita nadzorni odbor občine.

Opredelevanje hujših kršitev predpisov

44. člen

Nadzorni odbor lahko pri svojem delu v zvezi z nadzorom ugotovi hujše kršitve predpisov, o tem obvesti v roku 15 dni od dokončnosti poročila o izvedbi nadzora pristojno ministrstvo in Računsko sodišče RS.

Kot hujše kršitve se štejejo zlasti:

- uporaba proračunskih sredstev v nasprotju z nameni, ki so določeni v proračunu,
- uporaba državnih sredstev v nasprotju z določili zakona,
- oddaja javnih naročil v nasprotju z zakoni, ki urejajo naročila oziroma oddaja brez izvedbe javnega naročila oziroma javnega razpisa, če je za njihovo izvedbo potrebno izvesti takšen razpis.

V primeru, da obstaja utemeljen sum, da je nadzorovana oseba storila prekršek ali kaznivo dejanje, je nadzorni odbor dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu nadzora. Skupaj s prijavo mora navesti dokaze ter poskrbeti za njihovo zavarovanje. O prijavi je Nadzorni odbor dolžan obvestiti občinski svet in župana občine.

Postopek za spremembo in dopolnitev poslovnika

45. člen

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

Nadzorni odbor sprejme spremembo in dopolnitve poslovnika na enak način kot sam poslovnik.

Predhodne in končne določbe

46. člen

Z dnem uveljavitve tega Poslovnika preneha veljati Poslovnik nadzornega odbora Občine Vitanje, objavljen v Uradnem listu Republike Slovenije, št. 113/2006.

Ta poslovnik je usklajen z določbami Zakona o lokalni samoupravi in s Statutom Občine Vitanje.

47. člen

Poslovnik Nadzornega odbora Občine Vitanje se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in začne veljati 15. dan po objavi.

Številka: 011-003/2015-010

Datum: 18. 12. 2017

Občina Vitanje
Marjana Rančnik, predsednica
nadzornega odbora

OBČINA ZAVRČ**14. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravidnika o enkratni denarni pomoči za novorojence v Občini Zavrč**

Na podlagi 99. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/2007-UPB2, 23/2007 popr., 41/2007 popr., 122/2007 Odl.US: U-I-11/07-45, 61/2010-ZSVarPre, 62/2010-ZUPJS,57/2012) in 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07-UPB2, 27/08, 76/0/, 100/08, 79/09, 51/10, 40/12), ter 14. člena Statuta Občine Zavrč (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 22/11) je Občinski svet Občine Zavrč na 20 redni seji dne 21.12.2017 sprejel

**PRAVILNIK
O SPREMENBAH IN DOPOLNITVAH
PRAVILNIKA O ENKRATNI DENARNI POMOČI ZA
NOVOROJENCE V OBČINI ZAVRČ**

1. člen

S tem pravilnikom se sprejmejo spremembe in dopolnitve Pravidnika o enkratni denarni pomoči za novorojence v Občini Zavrč (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 31/2015).

2. člen

3. člen pravilnika se spremeni tako, da se po novem glasi:

»Pravico do denarne pomoči lahko uveljavljata starša otroka pod pogojem, da ima otrok in vsaj eden od staršev stalno prebivališče v Občini Zavrč.«

3. člen

Ostali členi osnovnega pravilnika ostajajo nespremenjeni.

4. člen

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

Številka: 900-00004/2014-010(011)

Datum: 21.12.2017

Občina Zavrč
Miran Vuk, župan

OBČINA BENEDIKT

- | | | |
|----|--|---------|
| 7. | Sklep o določitvi vrednosti točke za odmero taksnih obveznosti na območju občine Benedikt za leto 2018 | Stran 7 |
| 8. | Sklep o sprejemu Lokalnega programa kulture Občine Benedikt za obdobje 2018-2021 | 7 |

OBČINA GORJE

- | | | |
|----|--|---------|
| 9. | Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra | Stran 7 |
|----|--|---------|

OBČINA MAJŠPERK

- | | | |
|-----|--|---------|
| 10. | Sklep o imenovanju delovnega telesa za izdelavo Zbornika Občine Majšperk | Stran 8 |
|-----|--|---------|

OBČINA MISLINJA

- | | | |
|-----|--|---------|
| 11. | Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra | Stran 8 |
|-----|--|---------|

OBČINA POLJČANE

- | | | |
|-----|---|---------|
| 12. | Sklep o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu »Vorančeva ulica« | Stran 8 |
|-----|---|---------|

OBČINA VITANJE

- | | | |
|-----|--|---------|
| 13. | Poslovnik Nadzornega odbora Občine Vitanje | Stran 9 |
|-----|--|---------|

OBČINA ZAVRČ

- | | | |
|-----|--|----------|
| 14. | Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravidnika o enkratni denarni pomoči za novorojence v Občini Zavrč | Stran 14 |
|-----|--|----------|