



POROČEVALEC OBČINE ORMOŽ

Ormož, 25.2.2020
TISKOVINA

Letnik 18

Številka 2
POŠTNINA PLAČANA PRI POŠTI ORMOŽ

VSEBINA

- 6. PREDLOG ODLOKA o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Ljudska univerza Ormož - skrajšani postopek**
- 7. PREDLOG ODLOKA o mladih v občini Ormož - druga obravnava**
- 8. PREDLOG ODLOKA o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Ormož - prva obravnava**
- 9. PREDLOG ODLOKA o organizaciji in delovnem področju režijskega obrata v občini Ormož - prva obravnava**
- 10. PREDLOG PRAVILNIKA o postopku in merilih za sofinanciranje programov ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Ormož**

Na podlagi 79. člena Poslovnika občinskega sveta Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 9/15 – uradno prečiščeno besedilo, 6/19 in 11/19) pošiljam Občinskemu svetu Ormož v obravnavo:

- PREDLOG ODLOKA o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Ljudska univerza Ormož - skrajšani postopek

V skladu z 78. členom Poslovnika občinskega sveta Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 9/15 – uradno prečiščeno besedilo, 6/19 in 11/19) bo pri obravnavi predloga odloka sodelovala:

- Mateja Zemljak, Višja svetovalka I

Ormož, dne 25.2.2020

Danijel Vrbnjak l.r.
ŽUPAN OBČINE ORMOŽ

6.

ODLOK
o spremembah in dopolnitvah
Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Ljudska
univerza Ormož - skrajšani postopek

I. UVOD

Ocena stanja

Občina Ormož je sprejela Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Ljudska univerza Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 14/15). Zavod je ustanovljen za opravljanje javne službe na področju izobraževanja odraslih in interesnih dejavnosti za mladino, katerih izvajanje je v javnem interesu.

Osnovna dejavnost zavoda je izobraževanje odraslih, ki niso vključeni v redno šolsko in

univerzitetno izobraževanje, ter obsega splošno in druge oblike izobraževanja, usposabljanja in izpopolnjevanja, vključno s pridobivanjem izobrazbe ter organizacija interesnih dejavnosti za mladino.

Razlog in cilj spremembe odloka

Leta 2018 je bil sprejet nov Zakon o izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 6/18).

Spremembe oziroma dopolnitve ustanovitvenega akta Javnega zavoda Ljudska univerza Ormož so potrebne zaradi uskladitve vsebine odloka z novelo Zakona o izobraževanju odraslih.

Glede na Zakon o izobraževanju odraslih je bilo potrebno dopolniti 8. člen odloka, kjer so opredeljene dejavnosti zavoda, ki so javna služba in naloge notranje organizacijske enote Mladinski center Ormož. Zavod ima po Zakonu o izobraževanju odraslih manj strokovnih organov, zato je bilo potrebno uskladiti 9. in 10. člen odloka. Nekatero manjše spremembe se nanašajo na naloge sveta zavoda, zato se spremeni in dopolni 17. člen odloka. Nekoliko se spremeni in dopolni določba, ki določa naloge direktorja, 18. člen. Na novo se v skladu z Zakonom o izobraževanju odraslih določijo pogoji za imenovanje direktorja, ki so opredeljeni tako kot določa Zakon o izobraževanju odraslih, za imenovanje direktorja ni več potrebno mnenje ministra (19. člen). Na novo se v 20. členu določi imenovanje vršilca dolžnosti direktorja v primeru predčasnega prenehanja mandata direktorja oziroma če noben izmed prijavljenih kandidatov za direktorja ni imenovan. V 21. členu se z Zakonom o izobraževanju odraslih uskladijo določbe glede Andragoškega zbora in v 22. členu glede Strokovnega aktiva. Med strokovnimi organi se v 23. členu črta Vodja izobraževalnega programa, ker po Zakonu o izobraževanju odraslih ta ni strokovni organ. Prvi odstavek 27. člena, glede načinov pridobivanja sredstev za delo zavoda, ostane vsebinsko enak, vendar nekoliko drugače zapisan.

Ocena finančnih posledic

Neposrednih finančnih posledic za proračun Občine Ormož sprejetje tega akta nima.

II. BESEDILO ČLENOV

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1 in 30/18), 27. člena Zakona o izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 6/18), Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj) in 16. člena Statuta Občine Ormož (Uradni

vestnik Občine Ormož, št. 9/15 – uradno prečiščeno besedilo in 11/19) je Občinski svet Občine Ormož, na ___ . redni seji, dne _____ sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Ljudska univerza Ormož

1. člen

V Odloku o ustanovitvi javnega zavoda Ljudska univerza Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 14/15) se v 8. členu dodajo nov prvi, drugi, tretji in četrti odstavek, ki se glasijo:

»Zavod je ustanovljen z namenom opravljanja javne službe na področju izobraževanja odraslih in interesnih dejavnosti za mladino, katerih izvajanje je v javnem interesu.

Osnovna dejavnost zavoda je izobraževanje odraslih, ki niso vključeni v redno šolsko in univerzitetno izobraževanje, ter obsega splošno in druge oblike izobraževanja, usposabljanja in izpopolnjevanja, vključno s pridobivanjem izobrazbe ter organizacija interesnih dejavnosti za mladino.

Zavod opravlja tudi druge dejavnosti, ki so komplementarne z osnovno dejavnostjo in skupaj z njo tvorijo smiselno in celovito ponudbo.

Zavod opravlja kot javno službo in na način ter pod pogoji, ki veljajo za javno službo, naslednje dejavnosti:

- osnovnošolsko dejavnost za mladostnike in odrasle,
- svetovalno dejavnost pri: vključevanju v program osnovne šole za odrasle in pri nadaljevanju izobraževalne poti, pri vključevanju v javnoveljavne izobraževalne programe za odrasle, po katerih se ne pridobi javnoveljavna izobrazba ter pri vključevanju v neformalne izobraževalne programe za odrasle in ugotavljanju in dokumentiranju znanja, spretnosti in veščin, pridobljenih v neformalnem izobraževanju in priložnostnem učenju na podlagi dokumentacije, in sicer za osebni razvoj, nadaljnje izobraževanje in vključitev na trg dela, ter samostojnem učenju,
- raziskovalno-razvojne dejavnosti: raziskave, razvoj programov in metod neformalnega izobraževanja, razvoj učnih gradiv, razvoj kadrov, razvoj presojanja in razvijanja kakovosti,

- razvoj in vzdrževanje informacijskega sistema in druge razvojne dejavnosti,
- druge dejavnosti: izmenjava znanja in druge oblike učenja, usklajevanje in izvajanje nacionalno pomembnih nalog v izobraževanju odraslih, aktivnosti pri razvoju in pospeševanju izobraževanja odraslih, mednarodna dejavnost, publicistična dejavnost, informiranje, promocija in druge naloge,
 - srednješolsko izobraževanje za pridobitev ustreznih verificiranih listin,
 - višješolsko izobraževanje in visoko strokovno izobraževanje,
 - pripravlja predloge za letni program izobraževanja odraslih,
 - pripravlja in izvaja programe na področju izobraževanja odraslih,
 - pripravlja in izvaja neformalne programe za dvig ravni pismenosti,
 - izvaja strategijo in letni program izobraževanja odraslih v Občini Ormož,
 - sodeluje pri pripravi strategij izobraževanja odraslih na lokalnem in državnem nivoju,
 - pripravlja in izvaja javne izobraževalne programe za delo z otroki in mladimi,
 - sodeluje s sorodnimi organizacijami doma in v tujini, ter se po potrebi vključuje v domače in mednarodne povezave in projekte,
 - redno izvaja evalvacijo svojih programov in projektov in daje pobude ter predloge ustanovitelju za izboljšanje stanja na področju izobraževanja odraslih in mladine.«.

V dosedanjem prvem odstavku, ki postane peti odstavek se besedilo »Dejavnosti zavoda so:« nadomesti z besedilom »Dejavnosti zavoda po standardni klasifikaciji dejavnosti so:«.

2. člen

9. člen se spremeni tako, da se glasi:

»9. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda in
- direktor.

3. člen

V 10. členu se črta tretja alineja.

Dosedanja četrta alineja postane tretja alineja.

4. člen

V 17. členu se spremenijo četrta, sedma in štirinajsta alineja tako, da se glasijo:

- » - sprejema program dela in razvojni program zavoda ter spremlja njuno izvrševanje,
- sprejema poročilo o samoevalvaciji zavoda,
- obravnava zadeve, ki mu jih predložijo organi javnega zavoda za izobraževanje odraslih ali drugi pristojni organi,«.

Doda se nova sedemnajsta alineja, ki se glasi:

» - obravnava pobude delavcev in reprezentativnega sindikata,«.

Dosedanja sedemnajsta alineja postane osemnajsta alineja.

5. člen

V 18. členu se spremenijo tretja, četrta, peta, deveta, enajsta, šestnajsta in osemnajsta alineja tako, da se glasijo:

- » - pripravlja predlog razvojnega programa zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in finančnega načrta javnega zavoda ter predlog poročila o njegovi uresničitvi in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- je odgovoren za uresničevanje pravic udeležencev izobraževanja odraslih,
- spodbuja oziroma zagotavlja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje zaposlenih in zunanjih sodelavcev,
- prisostvuje pri delu strokovnih in drugih delavcev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- je odgovoren za presojanje in razvijanje kakovosti in pripravo poročila o samoevalvaciji javnega zavoda,«.

Doda se nova štiriindvajseta alineja, ki se glasi:

» - izvršuje pravice in dolžnosti delodajalca,«.

Dosedanja štiriindvajseta alineja postane petindvajseta alineja.

6. člen

19. člen se spremeni tako, da se glasi:

»19. člen

Za direktorja je lahko imenovan, kdor ima:

- izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge

stopnje, oziroma raven izobrazbe, pridobljeno po študijskih programih, ki v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo, ustreza izobrazbi druge stopnje,

- pedagoško-andragoško izobrazbo v skladu z zakonom, ki ureja organizacijo in financiranje vzgoje in izobraževanja,
- opravljen strokovni izpit s področja vzgoje in izobraževanja in
- najmanj pet let delovnih izkušenj, od tega najmanj tri leta v izobraževanju odraslih.

Mandat direktorja zavoda traja pet let in je po preteku mandata lahko ponovno imenovan.

Direktorja imenuje svet zavoda na podlagi javnega razpisa.

Svet si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za direktorja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti:

- mnenje andragoškega zbora,
- mnenje ustanovitelja.

Ustanovitelj mnenje obrazloži. Andragoški zbor o mnenju glasuje tajno.

Če ustanovitelj in andragoški zbor ne dasta mnenja v 30 dneh od dneva, ko sta bila zanj zaprosena, lahko svet zavoda o izbiri odloči brez tega mnenja.

7. člen

20. člen se spremeni tako, da se glasi:

»20. člen

Če direktorju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za direktorja ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja izmed strokovnih delavcev zavoda oziroma izmed prijavljenih kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje za strokovnega delavca v skladu z zakonom o izobraževanju odraslih, vendar največ za eno leto.

Če svet zavoda petnajst dni pred prenehanjem mandata direktorja ne imenuje niti direktorja niti vršilca dolžnosti direktorja, imenuje vršilca dolžnosti direktorja v naslednjih osmih dneh ustanovitelj.

V primeru iz prejšnjega odstavka mora svet zavoda takoj začeti postopek za imenovanje direktorja.

Pod pogoji iz prejšnjih odstavkov tega člena lahko ista oseba v istem zavodu opravlja funkcijo vršilca dolžnosti direktorja največ dvakrat zaporedoma.«

8. člen

21. člen se spremeni tako, da se glasi:

»21. člen

3.1. Andragoški zbor

Andragoški zbor sestavljajo strokovni delavci v programu osnovne šole za odrasle, javnoveljavnih izobraževalnih programih za odrasle, javnoveljavnih programih poklicnega, srednjega strokovnega in gimnazijskega izobraževanja v skladu z zakoni, ki urejajo ta področja, strokovni delavci v dejavnostih, izobraževalci v neformalnih izobraževalnih programih za odrasle in drugi delavci, ki opravljajo strokovne naloge, ki so:

- zaposleni v javni organizaciji ali
- zunanji sodelavci, če v tekočem koledarskem letu izvedejo najmanj 100 ur organiziranega izobraževalnega dela oziroma dejavnosti.

Andragoški zbor:

- obravnava strokovna vprašanja, povezanih z izobraževalnim delom in odloča o njih,
- daje mnenje k predlogu letnega delovnega načrta,
- odloča o posodobitvah izobraževalnega dela,
- daje mnenje o kandidatih za imenovanje direktorja,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih direktorja za napredovanje strokovnih delavcev ter
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Andragoški zbor vodi in sklicuje direktor zavoda. Andragoški zbor odloča z večino glasov navzočih članov.«

9. člen

22. člen se spremeni tako, da se glasi:

»22. člen

3.2. Strokovni aktiv

Strokovni aktivni se oblikujejo na posameznem izobraževalnem področju oziroma v dejavnosti in jih sestavljajo delavci iz posameznega izobraževalnega programa za odrasle oziroma dejavnosti.

Strokovni aktivni obravnavajo problematiko posameznega izobraževalnega področja oziroma dejavnosti, usklajujejo merila za preverjanje in

ocenjevanje znanja udeležencev ter merila za evalvacijo izobraževalnega in drugega dela, dajejo andragoškem zboru predloge za izboljšanje izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe in opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

Strokovni aktiv vodi in sklicuje vodja izobraževalnega programa.«

10. člen

23. člen se črta.

11. člen

V 24. členu se točka »3.4.« preoštevilči v točko »3.3«.

12. člen

Prvi odstavek 27. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Zavod skladno z zakonom pridobiva sredstva za delo iz:

- sredstev državnega proračuna in proračuna ustanovitelja ter drugih javnih sredstev,
- plačil in prispevkov udeležencev izobraževanja,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- donacij, prispevkov sponzorjev in drugih virov.«

13. člen

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

Številka: 007-3/2020 01/9

Datum:

Danijel Vrbnjak l.r.
ŽUPAN OBČINE ORMOŽ

I. OBRAZLOŽITEV

- k 1. členu

V 8. členu veljavnega odloka se dopolni določba glede dejavnosti zavoda, dodajo se nov prvi, drugi, tretji in četrti odstavek.

- k 2. členu

Odlok določa v 9. členu, da so organi zavoda svet zavoda in direktor. Strokovni organi v zavodu so določeni posebej v 10. členu in so andragoški zbor, strokovni aktiv in mladinski programski svet.

- k 3. členu

V 10. členu se med strokovnimi organi črta vodja izobraževalnega področja, ker ni strokovni organ. Posameznika, ki izpolnjuje pogoje, lahko za naloge vodja izobraževalnega področja pooblasti direktor,

vendar predvsem ko gre za večjo organizacijo, zato v našem zavodu ta naziv ni predviden.

- k 4. členu

V 17. členu, kjer so določene naloge sveta zavoda gre za manjše spremembe 4, 7 in 14 alineje, doda se nova predzadnja alineja.

- k 5. členu

V 18. členu gre za manjše spremembe 3, 4, 5, 9, 11, 16 in 18 alineje, doda se nova predzadnja alineja.

- k 6. členu

V 19. členu se v skladu z Zakonom o izobraževanju odraslih določijo pogoji za imenovanje direktorja. Za direktorja je lahko imenovan, kdor ima:

- izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje, oziroma raven izobrazbe, pridobljeno po študijskih programih, ki v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo, ustreza izobrazbi druge stopnje,
- pedagoško-andragoško izobrazbo v skladu z zakonom, ki ureja organizacijo in financiranje vzgoje in izobraževanja,
- opravljen strokovni izpit s področja vzgoje in izobraževanja in
- najmanj pet let delovnih izkušenj, od tega najmanj tri leta v izobraževanju odraslih.

Mandat direktorja zavoda traja pet let in je po preteku mandata lahko ponovno imenovan.

Direktorja imenuje svet zavoda na podlagi javnega razpisa.

Svet si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za direktorja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti:

- mnenje andragoškega zbora,
- mnenje ustanovitelja.

Novela zakona in odlok določata, da ni več potrebno mnenje ministra.

- k 7. členu

V 20. členu se na novo določi imenovanje vršilca dolžnosti direktorja v primeru predčasne prenehanja mandata direktorja oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za direktorja ni imenovan. Vršilec dolžnosti direktorja se imenuje izmed strokovnih delavcev zavoda oziroma izmed prijavljenih kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje za strokovnega delavca v skladu z zakonom o izobraževanju odraslih, vendar največ za eno leto. Če svet zavoda petnajst dni pred prenehanjem mandata direktorja ne imenuje niti direktorja niti vršilca dolžnosti direktorja, imenuje vršilca dolžnosti direktorja v naslednjih osmih dneh ustanovitelj.

- k 8. členu

v 21. členu se določbe glede Andragoškega zbora uskladijo z določbami zakona.

- k 9. členu

v 22. členu se določbe glede Strokovnega aktiva uskladijo z določbami zakona.

- k 10. členu

Glede na to, da odlok več ne predvideva imenovanje Vodja izobraževalnega programa, se 23. člen črta.

- k 11. členu

Zaradi črtanja 23. člena in točke 3.3. se ustrezno preštevilči točka 3.4. v 24. členu, postane točka 3.3.

- k 12. členu

Prvi odstavek 27. člena določa, da zavod pridobiva sredstva za delo iz:

- sredstev državnega proračuna in proračuna ustanovitelja ter drugih javnih sredstev,
- plačil in prispevkov udeležencev izobraževanja,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- donacij, prispevkov sponzorjev in drugih virov.

Pripravili: Viki Ivanuša, Direktorica Ljudske univerze Ormož in Mateja Zemljak, Višja svetovalka I.

Besedilo členov, ki se spreminjajo, dopolnjujejo oziroma črtajo:

8. člen

Dejavnosti zavoda so:

- G/46.190 Nespécializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov
- G/47.810 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z živili, pijačami in tobačnimi izdelki
- G/47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
- G/47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- I/56.300 Strežba pijač
- J/58.110 Izdajanje knjig
- J/59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
- J/62.020 Svetovanje o računalniških napravah in programih
- J/62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
- L/68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- M/69.200 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje
- M/70.210 Dejavnost stikov z javnostjo
- M/73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
- M/73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- M/74.300 Prevajanje in tolmačenje
- N/79.900 Rezervacije in druge s potovanji

- N/82.110 povezane dejavnosti
- N/82.110 Nudenje celovitih pisarniških storitev
- N/82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- N/82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- P/85.310 Srednješolsko splošno izobraževanje
- P/85.320 Srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje
- P/85.200 Osnovnošolsko izobraževanje
- P/85.410 Posrednješolsko neterciarno izobraževanje
- P/85.421 Višješolsko izobraževanje
- P/85.422 Visokošolsko izobraževanje
- P/85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
- P/85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- P/85.530 Dejavnost voznških šol
- P/85.590 Druge nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- P/85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
- Q/88.999 Drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve
- R/90.010 Umetniško uprizarjanje
- R/93.190 Druge športne dejavnosti
- R/93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- S/94.999 Dejavnost drugje nerazvrščenih članskih organizacij

Poleg poslov iz prvega odstavka tega člena, opravlja zavod tudi vse druge posle, ki so potrebni za njegov obstoj in za opravljanje dejavnosti, ne pomenijo pa neposrednega opravljanja dejavnosti.

Zavod lahko v soglasju z ustanoviteljico dejavnosti razširi ali spremeni.

Notranje organizacijska enota Mladinski center Ormož opravlja zlasti naslednje naloge:

- koordinira dejavnosti in prireditve za mladino,
- organizira in izvaja počitniške dejavnosti za mladino,
- organizira in izvaja prireditve širšega pomena in pridobiva sredstva zanje,
- nudi organizacijsko in tehnično pomoč organizacijam, ki izvajajo dejavnosti za mladino in vodi mladinske dejavnosti in drugo,
- zbira in posreduje informacije z njenega področja dela,

- opravlja druge naloge oz. dejavnosti, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo dela ali s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje dejavnosti.

9. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor in
- strokovni organi.

10. člen

Strokovni organi v zavodu so:

- andragoški zbor,
- strokovni aktiv,
- vodja izobraževalnega področja in
- mladinski programski svet.

17. člen

Svet zavoda opravlja naslednje naloge:

- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, s katerimi se urejajo vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda,
- imenuje in razrešuje direktorja zavoda,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,
- sprejema program dela in razvoja zavoda ter spremlja njihovo izvrševanje,
- sprejema letni delovni načrt zavoda in poročilo o njegovi uresničitvi,
- sprejema finančni načrt in zaključni račun zavoda,
- sprejema letno poročilo o samoevalvaciji zavoda,
- odloča o uvedbi dodatnih programov,
- obravnava poročila o izobraževalni problematiki,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev, investicij in investicijskega vzdrževanja,
- daje soglasje k sistemizaciji delovnih mest in kadrovskemu načrtu,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom udeleženca izobraževanja kot drugostopenjski organ, če z zakonom ni določeno drugače,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži andragoški zbor,
- predlaga ustanoviteljici spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanoviteljici in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,

- opravlja druge naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi.

18. člen

Poslovodni organ in andragoški vodja zavoda je direktor, ki opravlja naslednje naloge:

- zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela,
- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- je odgovoren za uresničevanje pravic in dolžnosti udeležencev izobraževanja odraslih,
- predlaga načrt nabav osnovnih sredstev, investicij in investicijskega vzdrževanja,
- vodi delo andragoškega zbora,
- oblikuje predlog o uvedbi dodatnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri izobraževalnem delu učiteljev ter spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
- odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- odloča o disciplinskih odgovornosti delavcev,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij,
- sprejema sistemizacijo delovnih mest in kadrovskega načrta v soglasju s svetom zavoda,
- skrbi za poslovno sodelovanje in širjenje poslovnih stikov,
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji zavoda,
- skrbi za ustrezno reklamiranje in predstavitev dejavnosti zavoda v javnosti,
- skrbi za sredstva zavoda in z njimi gospodari v skladu s programom in finančnim načrtom zavoda,
- sodeluje pri delu organov zavoda,
- izvaja odločitve organov zavoda,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

V pravnem prometu zastopa in predstavlja zavod direktor neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru potrjenega finančnega načrta, razen:

- pogodb o investicijah in investicijsko vzdrževalnih delih, za katere je potreben sklep sveta zavoda in soglasje ustanoviteljice in
- pogodb, ki se nanašajo na razpolaganje z nepremičninami, ki jih ima zavod v upravljanju, za kar je potrebno soglasje lastnika nepremičnine.

Direktor je za svoje delo odgovoren svetu zavoda. Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika.

19. člen

Za direktorja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, ki jih določa zakon, ki ureja izobraževanje odraslih.

Mandat direktorja zavoda traja pet let in je po preteku mandata lahko ponovno imenovan.

Direktorja imenuje svet zavoda na podlagi javnega razpisa.

Svet si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za direktorja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti:

- mnenje andragoškega zbora,
- mnenje lokalne skupnosti, na območju katere ima zavod sedež.

Lokalna skupnost mnenje obrazloži. Andragoški zbor o mnenju glasuje tajno.

Če lokalna skupnost in andragoški zbor ne dajo mnenja v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaproseni, lahko svet zavoda o izbiri odloči brez tega mnenja.

Ko svet zavoda izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za direktorja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje pristojnemu ministru.

Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet zavoda odloči o imenovanju direktorja brez tega mnenja.

Po prejemu mnenja pristojnega ministra oziroma po poteku roka iz prejšnjega odstavka svet zavoda odloči o imenovanju direktorja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev sveta zavoda je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

20. člen

Če direktorju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za direktorja ni

imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja izmed strokovnih delavcev zavoda oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.

Če v 60 dneh po prenehanju mandata direktorju svet zavoda ne imenuje niti direktorja niti vršilca dolžnosti direktorja, imenuje vršilca dolžnosti direktorja v naslednjih osmih dneh pristojni minister.

V primeru iz prejšnjega odstavka mora svet zavoda takoj začeti postopek za imenovanje direktorja.

Pod pogoji iz prejšnjih odstavkov tega člena lahko ista oseba v istem zavodu opravlja funkcijo vršilca dolžnosti direktorja največ dvakrat.

21. člen

3.1. Andragoški zbor

Andragoški zbor sestavljajo strokovni delavci in učitelji javnega zavoda za izobraževanje odraslih, ki izvajajo izobraževalne programe za odrasle.

Andragoški zbor:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z izobraževalnim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- odloča o posodobitvah izobraževalnega dela,
- daje mnenje o imenovanju direktorja zavoda,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih direktorja,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Andragoški zbor vodi in sklicuje direktor zavoda. Andragoški zbor odloča z večino vseh glasov.

22. člen

3.2. Strokovni aktiv

Strokovni aktiv sestavljajo strokovni delavci – organizatorji izobraževanja in učitelji na posameznem izobraževalnem področju.

Strokovni aktiv obravnava problematiko posameznega izobraževalnega področja, usklajuje merila za preverjanje in ocenjevanje znanja udeležencev ter za evalvacijo izobraževalnega in drugega dela, daje andragoškem zboru predloge za izboljšanje izobraževalnega dela, obravnava pripombe udeležencev izobraževanja ter opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

Strokovni aktiv vodi in sklicuje vodja izobraževalnega programa.

23. člen

3.3. Vodja izobraževalnega področja

Vodja izobraževalnega področja vodi delo strokovnega aktiva, načrtuje in organizira izobraževanje, analizira izobraževalno delo in njegove rezultate, spremlja napredovanje udeležencev izobraževanja, opravlja in organizira svetovalno delo in opravlja druge naloge, določene z letnim delovnim načrtom. Izobraževalno področje se določi z aktom o sistemizaciji zavoda.

24. člen

3.4. Mladinski programski svet

Mladinski programski svet obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih v zvezi z opravljanjem interesnih dejavnosti za mladino v okviru pooblastil določenih v pravilih zavoda.

Podrobnejša določila o pristojnostih, postopku izvolitve oz. imenovanju, trajanja mandata in načinu dela določajo pravila zavoda.

27. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz javnih sredstev, sredstev ustanoviteljice, iz prispevkov udeležencev izobraževanja, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz drugih virov v skladu z veljavnimi predpisi.

Za opravljanje dejavnosti izobraževanja odraslih zavod pridobiva sredstva tudi iz sredstev občin pogodbenic v skladu s splošnim delitvenim

ključem-število prebivalcev, določenim v Dogovoru o ureditvi premoženjskopравnih razmerij med Občino Ormož, Občino Središče ob Dravi in Občino Sveti Tomaž ter delitvi premoženja bivše Občine Ormož na dan 31.12.2006 (v nadaljevanju Dogovor). Letno višino sredstev za izvajanje dejavnosti izobraževanja odraslih določi ustanoviteljica z odloki o proračunih.

Za opremo in poslovne prostore za opravljanje dejavnosti enote Mladinskega centra Ormož se zagotovijo sredstva iz proračuna občine ustanoviteljice. Občina ustanoviteljica za opravljanje dejavnosti enote Mladinskega centra Ormož zagotavlja sredstva za izplačilo plač zaposlenih ter drugih materialnih stroškov v skladu s pogodbo. Prostor in oprema Mladinskega centra Ormož ostanejo v lasti Občine Ormož ter se prenesejo v uporabo in v zavodu s posebno pogodbo.

V primeru, da občini pogodbenici ne izpolnjujeta svojih obveznosti do zavoda po tem odloku in na podlagi Dogovora, mora zavod o tem obvestiti občino ustanoviteljico.

Na podlagi 79. člena Poslovnika občinskega sveta Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 9/15 – uradno prečiščeno besedilo, 6/19 in 11/19) pošiljam Občinskemu svetu Ormož v obravnavo:

- PREDLOG ODLOKA o mladih v občini Ormož - druga obravnava

V skladu z 78. členom Poslovnika občinskega sveta Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 9/15 – uradno prečiščeno besedilo, 6/19 in 11/19) bo pri obravnavi predloga odloka sodelovala:

- Mateja Zemljak, Višja svetovalka I

Ormož, dne 25.2.2020

Danijel Vrbnjak l.r.
ŽUPAN OBČINE ORMOŽ

7.

Na podlagi 6. člena Zakona o javnem interesu v mladinskem sektorju (Uradni list RS, št. 42/10 in 21/18 - ZNOrg) in 16. člena Statuta Občine Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 9/15 – uradno prečiščeno besedilo in 11/19) je Občinski svet Občine Ormož na svoji ____ redni seji, dne _____ sprejel

ODLOK o mladih v občini Ormož

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (namen in cilj)

(1) Namen Odloka o mladih v občini Ormož (v nadaljevanju: Odlok) je uresničevanje javnega interesa v mladinskem sektorju v občini Ormož (v nadaljevanju: občina) v skladu z zakonom, ki opredeljuje javni interes v mladinskem sektorju.

(2) Cilj tega odloka je celovito urediti položaj in delovanje mladih v občini, zlasti:

- opredeliti strukturo in podporno okolje mladinskega organiziranja in mladinskega delovanja v občini;
- zagotoviti pogoje za sodelovanje mladih pri odločanju o zadevah, ki vplivajo na njihovo življenje in delo v lokalni skupnosti;
- opredeliti pogoje za sodelovanje med formalnimi in neformalnimi oblikami združevanja mladine;
- pospešiti razvoj lokalne mladinske politike, ki bo ustvarila pogoje za doseganje avtonomije mladih v občini.

(3) Izvajanje tega Odloka temelji na načelih demokratičnosti, pluralnosti, integralnosti, medgeneracijske solidarnosti, enakopravnosti, nediskriminacije in pravičnosti, večkulturnosti, medkulturnega dialoga, prostovoljstva, spodbujanja zdravega življenjskega sloga, spoštovanja življenja in okolja ter sodelovanja organizacij v mladinskem sektorju pri upravljanju z javnimi zadevami.

2. člen

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

3. člen (razlaga izrazov)

(1) Posamezni izrazi, uporabljeni v tem Odloku, imajo enak pomen kot v veljavnem zakonu, ki opredeljuje javni interes v mladinskem sektorju, razen kjer ta odlok določa drugače.

(2) Pomen bistvenih izrazov je naslednji:

- »mladi« so mladostniki in mlade odrasle osebe obeh spolov, stari od 15. do dopolnjenega 29. leta;
- »mladinski sektor« so področja, kjer poteka proces oblikovanja in uresničevanja mladinskih politik in mladinsko delo in so opredeljena v 4. členu tega Odloka;
- »mladinsko delo« je organizirana in ciljno usmerjena oblika delovanja mladih in za mlade, v okviru katere mladi na podlagi lastnih prizadevanj prispevajo k lastnemu vključevanju v družbo, krepijo svoje kompetence ter prispevajo k razvoju skupnosti. Izvajanje različnih oblik mladinskega dela temelji na prostovoljnem sodelovanju mladih ne glede na njihove interesne, kulturne, nazorske ali politične usmeritve;
- »lokalna mladinska politika« je usklajen nabor ukrepov različnih sektorskih lokalnih javnih politik z namenom spodbujanja in lažanja integracije mladih v ekonomsko, kulturno in politično življenje skupnosti in ustreznih podpornih mehanizmov za razvoj mladinskega dela ter delovanja mladinskih organizacij, ki poteka v sodelovanju z avtonomnimi in demokratičnimi reprezentativnimi predstavniki mladinskih organizacij ter strokovnimi in drugimi organizacijami;
- »organizacija v mladinskem sektorju« je subjekt, ki deluje v mladinskem sektorju na

območju občine in ima sedež na območju občine; organizirana je kot mladinska organizacija ali organizacija za mlade ali mladinski svet;

- »strukturirani dialog« je odprt, pregleden, dolgoročen, nenehen in sistematičen dialog med mladimi in nosilci oblasti na državni in lokalni ravni v mladinskem sektorju;
- »mladinska infrastruktura« je fizični prostor (zemljišče ali stavba oziroma del stavbe), namenjen predvsem mladim, za izvajanje mladinskega dela;
- »program za mlade« je program ukrepov v mladinskem sektorju, ki ga izvajajo organizacije za mlade, z namenom zagotavljanja boljših pogojev za življenje, delovanje in organiziranost mladih, ter poteka nepretrgano skozi večji del leta in vključuje večje število aktivnih udeležencev;
- »mladinski program« je skupek dejavnosti, ki ga v občini izvaja lokalna mladinska organizacija in/ali organizacija za mlade z namenom doseganja svojega osnovnega poslanstva, in poteka med vrstniki nepretrgoma skozi večji del leta ter vključuje večje število izvajalcev in aktivnih udeležencev;
- »mladinski projekt« je posamična aktivnost izvajalca, ki ima datumsko opredeljen začetek in konec, kot na primer prireditve, okrogla miza, posvet, ipd. ali druga enkratna akcija.

2. PODROČJA MLADINSKEGA SEKTORJA

4. člen

Področja mladinskega sektorja se nanašajo predvsem na:

- avtonomijo 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;
- zagotavljanje, omogočanje in uporabo strukturiranega dialoga;
- sodelovanje mladih pri upravljanju javnih zadev v družbi.

5. člen

(1) Javni interes na področju mladinskega sektorja se uresničuje z zagotavljanjem:

- normativnih in drugih pogojev za razvoj področij mladinskega dela in vključevanja mladinskega vidika v strategije, politike ter ukrepe, ki vplivajo na mlade in
- finančne podpore mladinskim programom in programom za mlade, vključno s podporo mladinski infrastrukturi.

(2) Država in samoupravne lokalne skupnosti pri uresničevanju javnega interesa v mladinskem sektorju sodelujejo med seboj in z organizacijami v mladinskem sektorju.

3. ORGANIZACIJE V MLADINSKEM SEKTORJU

6. člen

(mladinske organizacije)

(1) Mladinska organizacija v občini je po tem odloku avtonomno demokratično prostovoljno samostojno združenje mladih, ki ima sedež v občini in s svojim delovanjem v občini omogoča mladim pridobivanje načrtnih učnih izkušenj, oblikovanje in izražanje njihovih stališč ter izvajanje dejavnosti v skladu z njihovo interesno, kulturno, nazorsko ali politično usmeritvijo.

(2) Organizirana je 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 tej pravni osebi zagotovljena avtonomija delovanja v mladinskem sektorju.

7. člen

(organizacije za mlade)

(1) Organizacija za mlade v občini je po tem odloku neprofitna pravna oseba s sedežem v občini, ki na območju občine izvaja projekte za mlade, vendar ni mladinska organizacija.

(2) Organizirana je kot zavod, ustanova ali zadruga.

8. člen

(mladinski svet lokalne skupnosti)

(1) Mladinski svet, ki je organiziran v občini, je po tem Odloku krovna mladinska organizacija, ki ima sedež v občini. Organizirana je v skladu z zakonom, ki opredeljuje mladinske svete in ima v občini status mladinskega predstavništva.

(2) V občini ima status mladinskega predstavništva le en mladinski svet.

9. člen (mladinski center)

- (1) Mladinski center je po tem Odloku osrednja organizacija za mlade s sedežem v občini.
- (2) Organiziranost in delovanje mladinskega centra se opredeli v ustanovnem aktu.

4. SOFINANCIRANJE MLADINSKEGA DELA

10. člen (mladinski programi in projekti)

- (1) Občina lahko preko letnega javnega razpisa sofinancira mladinske programe in projekte in sicer skladno v skladu s potrebami in s finančnimi možnostmi.
- (2) Sredstva za sofinanciranje mladinskih programov in projektov zagotavlja občina v občinskem proračunu.
- (3) Podrobnosti sofinanciranja mladinskih programov in projektov se uredijo z ustreznim občinskim aktom.

11. člen (delovanje mladinskega sveta lokalne skupnosti)

- (1) Občina lahko sofinancira delovanje mladinskega sveta lokalne skupnosti.
- (2) Sredstva za delovanje mladinskega sveta lokalne skupnosti zagotavlja občina v občinskem proračunu.

12. člen (mladinska infrastruktura)

- (1) Občina lahko sofinancira vzpostavitev in/ali vzdrževanje mladinske infrastrukture na območju občine in sicer v skladu s potrebami in s finančnimi možnostmi.
- (2) Sredstva za sofinanciranje mladinske infrastrukture zagotavlja občina v občinskem proračunu.

5. SODELOVANJE MLADIH PRI ODLOČANJU V OBČINI

13. člen (komisija za mladinska vprašanja)

- (1) Za celovito obravnavo mladine in mladinskega sektorja se v občini ustanovi Komisija za mladinska vprašanja (v nadaljevanju: Komisija). Komisijo s sklepom imenuje župan.
- (2) Komisija je sestavljena iz šestih (6) članov in sicer:
 - en (1) član Občinskega sveta Občine Ormož, ki ga predlaga župan,
 - pet (5) članov predstavnikov mladih, starih od 15. do 29. let iz območja občine Ormož, in sicer: 1 (en) predstavnik dijakov in 1 (en) predstavnik študentov, ki ju na podlagi javnega poziva predlaga Klub ormoških študentov, 1 (en) predstavnik Gimnazije Ormož ter 2 (dva) predstavnika

neorganizirane mladine, ki ju na podlagi javnega poziva predlaga Ljudska univerza Ormož, enota Mladinskega centra Ormož.

- (3) Administrativna dela za Komisijo opravlja strokovni delavec Občinske uprave Občine Ormož, ki je zadolžen za področje mladih.
- (4) Člani Komisije izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika komisije.
- (5) Mandat članov Komisije je vezan na mandat članov občinskega sveta.
- (6) Sredstva za delovanje Komisije se zagotovijo v proračunu občine.

14. člen (naloge komisije)

- (1) Komisija je posvetovalno telo župana, ki celovito obravnava področja mladine in mladinskega sektorja v občini, o tem sprejema mnenja in stališča ter podaja predloge županu in občinskemu svetu.
- (2) Komisija predvsem:
 - skrbi za razvoj mladinskega sektorja, mladinskega dela in lokalne mladinske politike v občini;
 - pripravlja in obravnava strateške in razvojne načrte na področjih mladinskega sektorja, ki temeljijo na potrebah mladih v občini, jih usklajuje z nacionalnimi programi, ter oblikuje smernice za dolgoročni razvoj mladinskega sektorja v občini;
 - pripravlja lokalni program za mladino in spremlja njegovo izvajanje;
 - sodeluje z občinsko upravo in organizacijami v mladinskem sektorju;
 - obravnava problematike mladih in pripravlja pobude za njihovo reševanje;
 - spremlja izvajanje tega odloka in predlaga morebitne spremembe in dopolnitve;
 - spremlja izvajanje mladinskega dela v občini;
 - obravnava druga vprašanja, povezana z mladino.

15. člen (sodelovanje komisije v postopkih odločanja)

- (1) Komisija obravnava predloge odločitev občinskih organov, ki v večji meri vplivajo na delo in življenje mladih v občini. Za predloge odločitev, ki vplivajo na delo in življenje mladih, se štejejo vsi predlogi neposrednih odločitev o mladih v obliki splošnih pravnih aktov, drugih aktov ali sklepov, ki se navezujejo prvenstveno na mlade.
- (2) Pred sprejemom posamezne odločitve s strani ustreznega organa oz. predlagatelja mora biti Komisija o predlogih neposrednih odločitev o mladih obveščena. Komisija nato na svoji seji obravnava predloge ter oblikuje mnenje, ki ga posreduje županu ali/in občinskemu organu, ki je pristojen za sprejem odločitve.

6. LOKALNI PROGRAM ZA MLADINO**16. člen
(pomen programa)**

Lokalni program za mladino (v nadaljevanju: LPM) je temeljni programski dokument, ki v skladu s tem Odlokom opredeljuje prednostne naloge in ukrepe Občine za uresničevanje javnega interesa v mladinskem sektorju na ravni lokalne skupnosti.

**17. člen
(priprava in sprejem programa)**

- (1) Za pripravo LPM skrbi Komisija v sodelovanju z občino in organizacijami v mladinskem sektorju v občini, ki so opredeljene v 3. poglavju tega Odloka.
- (2) LPM na predlog župana ob soglasju komisije sprejme občinski svet.

**18. člen
(časovno obdobje in struktura programa)**

LPM se sprejema za obdobje pet (5) let in zajema predvsem:

- izhodišča in usmeritve razvoja mladinskega sektorja v občini;
- vsebino in obseg ukrepov občine za razvoj mladinskega sektorja, ki se financirajo ali sofinancirajo iz občinskega proračuna;
- razvojne in strokovne naloge za razvoj mladinskega sektorja v občini;
- opredelitev postopkov poročanja o delu in vrednotenja uresničevanja programa.

**19. člen
(področja programa)**

Področja v okviru mladinskega sektorja, ki jih obravnava LPM, so zlasti:

- organiziranje mladih,
- participacija mladih v lokalni skupnosti,
- izobraževanje mladih,
- zaposlovanje in podjetništvo mladih,
- bivanjske razmere mladih,
- zdravje in dobro počutje mladih,
- prostovoljstvo mladih,
- informiranje mladih,
- mobilnost mladih,
- medgeneracijsko povezovanje in sodelovanje,
- kultura, ustvarjalnost, dediščina in mediji.

**20. člen
(sredstva za izvajanje programa)**

Občina v proračunu občine zagotavlja sredstva za uresničevanje programa.

7. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**21. člen**

Komisija za mladinska vprašanja iz 13. člena tega Odloka se imenuje in prične z delovanjem najkasneje v roku šestih (6) mesecev od uveljavitve tega Odloka.

22. člen

Lokalni program za mladino iz 6. poglavja tega Odloka se sprejme najkasneje v roku osemnajstih (18) mesecev po uveljavitvi tega Odloka.

**23. člen
(veljavnost odloka)**

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

Št.: 007-8/2019 01/9
Ormož,

Danijel Vrbnjak l.r.
ŽUPAN OBČINE ORMOŽ

OBRAZLOŽITEV:

V prvi obravnavi so bila postavljena naslednja vprašanja svetnikov:

- Kdaj se predvideva sprejetje Lokalnega programa za mladino na občinskem svetu? Predlog odloka v 22. členu določa, da se Lokalni program za mladino sprejme v roku osemnajstih mesecev po uveljavitvi odloka.
- Organizacija za mlade je organizirana kot zavod, ustanova ali zadruga? Organizacija za mlade je pravna oseba, ki izvaja programe za mlade, vendar ni mladinska organizacija katere značilnost je, da jo upravlja struktura mladih. Organizacija za mlade izvaja mladinske programe in je lahko organizirana kot zavod, ustanova ali zadruga (3. člen ZJIMS).
- Mladinski svet lokalne skupnosti kot krovna organizacija, mladinski center osrednja organizacija. Kakšna je razlika kot krovna in osrednja organizacija? Gre za dve različni obliki organizacije v mladinskem sektorju. Mladinski svet lokalne skupnosti je krovna mladinska organizacija, ki v svojih vrstah združuje več različnih mladinskih društev, klubov, podmladkov političnih strank in drugih organiziranih skupin mladih in je nekakšna »zveza« naštetih organizacij. Mladinski center pa je organizacija za mlade, kar pomeni, da ni mladinska organizacija, izvaja pa projekte za mlade kot osrednja organizacija v lokalni skupnosti, ki izvaja programe za mlade.

- Organiziranost in delovanje mladinskega centra se opredeli v ustanovitvenem aktu, v katerem? Naša lokalna skupnost ima mladinski center organiziran kot notranjo organizacijsko enoto Ljudske univerze Ormož in ni samostojen zavod. Mladinski center Ormož je ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Ljudska univerza Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 14/15).
- Kje v proračunu so zagotovljena sredstva za delovanje Komisije za mladinska vprašanja? Komisija za mladinska vprašanja je posvetovalno telo župana za obravnavo področja mladine in mladinskega sektorja, za delovanje katere niso predvidene sejnine, glede na to, da je poslovanje že večinoma elektronsko, tudi administrativni stroški niso predvideni.
- Kje v proračunu se zagotavljajo sredstva za uresničevanje Lokalnega programa za mladino? Izdelava Lokalnega programa za mladino je predvidena v okviru projekta LAS, katerega prijavitelj je Ljudska univerza Ormož, tako da se za izdelavo tega ne predvidevajo neposredne finančne posledice za proračun. Program bo izdelan v osemnajstih mesecih od uveljavitve odloka. V kolikor se bo kasneje izkazalo, da bodo posamezna področja iz Lokalnega programa za mladino imela finančne posledice, bodo sredstva zagotovljena na ustreznih postavkah v proračunih prihodnjih let.
- Na katerih postavkah v proračunih za leto 2020 in 2021 so planirana sredstva za programe za mladino? Za KOŠ in društva ter zvezo prijateljev mladine na proračunski postavki 051899, Mladinski center na proračunskih postavkah: 051890, 051892, 0518991, Sredstva za letovanje otrok na proračunski postavki 051893 ter za prireditve in obdarovanja otrok v decembru na proračunski postavki 051896.
- Kje so opredeljene pravice in obveznosti mladinskega sveta in komisije za mladinska vprašanja? Pravice in obveznosti mladinskega sveta bi se v kolikor bo ustanovljen določile v ustanovitvenem aktu v skladu z Zakonom o mladinskih svetih in Zakonom o društvih. Komisija za mladinska vprašanja bo imenovana s sklepom župana, morebitne pravice in obveznosti bodo določene v sklepu o imenovanju.
- Od česa je odvisno ali bo občina financirala delovanje mladinskega sveta? V skladu z Zakonom o mladinskih svetih pridobiva mladinski svet sredstva za delovanje iz proračuna RS, proračunov lokalne skupnosti, s članarino, iz naslova premoženjskih pravic, z darili in volili, s prispevki donatorjev, iz lastne dejavnosti in iz drugih virov. V kolikor bo mladinski svet ustanovljen in bodo izvedene določene aktivnosti, katere bodo podprte s strani občine, se bodo sredstva zagotovila v proračunu občine.
- Kakšno težo bo imelo mnenje Komisije za mladinska vprašanja in ali bo ta obravnavala tudi proračun? Pred sprejemom odločitve, ki vplivajo na življenje in delo mladih v občini bo s predlogom seznanjena komisija, ki bo podala svoj predlog oziroma mnenje. Predlog oziroma mnenje se posreduje županu in/ali občinskemu svetu. Mnenja so po svoji naravi neobvezujoča, vendar so izhodišče za odločitev pristojnega organa. Komisija bo lahko podala tudi mnenje k proračunu v delu, ki se nanaša na mladinska vprašanja.
- Dva predstavnika neorganizirane mladine v Komisijo za mladinska vprašanja predlaga na podlagi javnega poziva enota Mladinskega centra Ormož, ki deluje v okviru Ljudske univerze Ormož.

Odlok se do druge obravnave vsebinsko ne spremeni.

Pripravila: Mateja Zemljak, Višja svetovalka I.

Na podlagi 79. člena Poslovnika občinskega sveta Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 9/15 – uradno prečiščeno besedilo, 6/19 in 11/19) pošiljam Občinskemu svetu Ormož v obravnavo:

- PREDLOG ODLOKA o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Ormož - prva obravnava

V skladu z 78. členom Poslovnika občinskega sveta Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 9/15 – uradno prečiščeno besedilo, 6/19 in 11/19) bo pri obravnavi predloga odloka sodelovala:

- Milena Debeljak, Direktorica občinske uprave

Ormož, dne 25.2.2020

Danijel Vrbnjak l.r.
ŽUPAN OBČINE ORMOŽ

8.

ODLOK

o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Ormož - prva obravnava

I. UVOD

Ocena stanja

Odlok o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož št. 15/99, 10/07, 21/07 in 1/16) je bil sprejet leta 1999, ter spremembe dvakrat v letu 2007 in leta 2016. Občinski svet je z navedenim odlokom določil organizacijo in delovno področje občinske uprave ter uredil druga vprašanja v zvezi z delovanjem občinske uprave Občine Ormož.

Izhajajoč iz določil V. poglavja Zakona o lokalni samoupravi občinska uprava opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti. Ustanovi jo občinski svet na predlog župana s splošnim aktom, s katerim določi njene naloge in notranjo organizacijo.

V skladu z določilom drugega odstavka 49. člena Zakona o lokalni samoupravi ustanovi občinsko upravo na predlog župana, občinski svet s splošnim aktom, s katerim določi njene naloge in notranjo organizacijo. Vsebino akta o notranji organizaciji pa v skladu z določilom tretje alineje prvega odstavka Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih ureja navedena uredba. Navedena uredba določa le izhodišča za notranjo organizacijo organov državne uprave ne pa tudi izhodišč za organiziranje občinskih uprav. Na podlagi pravne analogije se pri organizaciji občinske uprave smiselno uporabljajo določila navedene uredbe, ki urejajo notranjo organizacijo organov državne uprave. Sledi se načelom za določanje notranje organizacije organov državne uprave (Uredba; 7. člen) torej, da mora biti organizacija organa (v našem primeru občinske uprave) prilagojena

poslanstvu in nalogam organa ter poslovnim procesom, ki potekajo v organu. Zagotavljati mora: 1. strokovno, učinkovito, racionalno in usklajeno izvrševanje nalog, 2. učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem nalog, 3. usmerjenost organa k uporabnikom njegovih storitev in 4. učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami. Z notranjo organizacijo (Uredba; 8. člen) se določijo: 1. notranje organizacijske enote, njihova delovna področja in njihova medsebojna razmerja, 2. način vodenja notranjih organizacijskih enot, 3. naloge, pooblastila in odgovornost vodij notranjih organizacijskih enot in 4. način sodelovanja z drugimi organi in institucijami.

Razlogi in cilji odloka

V skladu z Zakonom o javnih uslužbencih in (Uradni list RS, št. 63/07-UPB3, 65/08, 69/08-ZTFI-A, 69/08-ZZavar-E, 74/09 Odl.US: U-I-136/07-13) in Uredbo o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list, št. 58/03 s sprem.) je možno spreminjati strukturo in vrste organizacijskih enot v organu. Predlog sprememb reorganizacije občinske uprave zasleduje cilje oblikovati oddelke na način, da je znotraj posameznega oddelka zagotovljeno projektno vodenje z vsemi potrebnimi kadrovskimi potenciali. Na ta način bo zagotovljen sistem odgovornosti, kontrole in kakovosti dela občinske uprave.

Organizacija občinske uprave bo oblikovana tako, da bo zagotavljala strokovno, učinkovito in racionalno izvrševanje nalog občine ter učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem nalog, zakonito in pravočasno uresničevanje pravic in obveznosti strank in drugih udeležencev v postopkih, polno zaposlenost delavcev v občinski upravi ter učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami.

Z namenom vzpostaviti učinkovitejše in racionalnejše izvajanje delovnih nalog, in sicer z jasno delitvijo nalog in odgovornosti ter koordinirano in usklajeno delovanje občinske uprave z jasno vzpostavljenim nadzorom nad poslovanjem in porabo proračunskih sredstev, predlagamo spremembe organizacije občinske

uprave. Cilj odloka je tudi sprejem z veljavno zakonodajo usklajenega akta o organizaciji in delovnem področju občinske uprave, ki bo v organizacijskem smislu omogočil učinkovito izvajanje pristojnosti in naloge občinske uprave.

Predlog odloka ne spreminja oddelčnega organiziranja občinske uprave Občine Ormož, ampak spreminja poimenovanje posameznih oddelkov notranjih organizacijskih enot, in sicer:

- oddelek za družbene dejavnosti in splošne zadeve,
- oddelek za gospodarske dejavnosti, razvojno planiranje in pravne zadeve,
- oddelek za finance in računovodstvo,
- urad župana,
- režijski obrat.

Oddelki so oblikovani na podlagi sorodnih področij dela ob upoštevanju enakomernejše razdelitve delovnih nalog in pristojnosti med zaposlene. Osnutek odloka tudi določa notranjo organizacijsko enoto režijski obrat za izvajanje gospodarskih javnih služb, za katere bo tako določeno, z razlogom znižanja stroškov določenih storitev.

Odlok tudi omogoča oblikovanje projektnih skupin.

Ocena finančnih posledic

V skladu z določili Poslovnika občinskega sveta, ki določa, da mora predlog odloka vsebovati tudi oceno finančnih posledic, ocenjujemo, da sprejem besedila ne bo imel dodatnih finančnih posledic za občinski proračun.

II. BESEDILO ČLENOV

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož št. 9/15 – uradno prečiščeno besedilo in 11/19) ter 79. člena Poslovnika občinskega sveta Ormož (Uradni vestnik občine Ormož št. 9/15-uradno prečiščeno besedilo, 6/19 in 11/19), je Občinski svet Občine Ormož na svoji ____ redni seji, dne _____ sprejel

ODLOK

o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Ormož

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

- (1) Ta odlok določa:
- organizacijo in delovno področje občinske uprave (v nadaljevanju: občinska uprava) Občine Ormož (v nadaljevanju: občina),
 - notranje organizacijske enote, njihova delovna področja in njihova medsebojna razmerja,

- način vodenja občinske uprave in notranjih organizacijskih enot,
 - naloge, pooblastila in odgovornosti direktorja občinske uprave in vodij notranjih organizacijskih enot,
 - način sodelovanja med organi občinske uprave, notranjimi organizacijskimi enotami in zunanji institucijami.
- (2) Za opravljanje nalog občinske uprave se v Občini Ormož ustanovi enovit organ: Občinska uprava Občine Ormož, s sedežem v Ormožu, Ptujška cesta 6.
- (3) Občinska uprava neposredno izvaja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge občine ter naloge v zvezi zagotavljanjem javnih služb iz pristojnosti občine.
- (4) Notranjo organizacijo občinske uprave sestavljajo notranje organizacijske enote.
- (5) Za opravljanje občinskih javnih služb v občini se v okviru občinske uprave ustanovi režijski obrat.
- (6) Občina z drugimi občinami ustanovi enega ali več organov skupne občinske uprave, za izvajanje upravnih nalog na področju urejanja prostora, varstva okolja, občinske inšpekcije, zagotavljanja in izvajanja javnih služb in občinskega redarstva. Izvajanje nalog notranje revizije lahko opravlja skupna občinska uprava.
- (7) Dvoje ali več občin lahko zaradi gospodarnejšega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb skupaj ustanovi javni zavod ali javno podjetje.
- (8) Občina lahko na podlagi občinskega predpisa določi, da za izvajanje posameznih upravnih nalog iz izvirne pristojnosti podeli javno pooblastilo javnemu podjetju, javnemu zavodu, javni agenciji, javnemu skladu, drugi pravni osebi ali posamezniku, če se s tem omogoči učinkovitejše in smotrnejše opravljanje nalog občinske uprave, zlasti če se v celoti ali pretežno financirajo s plačili uporabnikov. Če občinski predpis dopušča, da za pridobitev javnega pooblastila kandidira več pravnih oseb ali posameznikov, se izbira opravi na javnem natečaju. Pri izvajanju javnega pooblastila imajo izvajalci pravice in dolžnosti občinske uprave.

2. člen

V odloku uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, se uporabljajo kot nevtralni za moške in ženske.

3. člen

Posamezni izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo naslednji pomen:

- upravne naloge: upravne naloge so vse naloge, ki jih v skladu z zakonom za občino izvaja

- občinska uprava kot izvirne ali s strani države prenesene naloge,
- občinska uprava: vse notranje organizacijske enote, ustanovljene za opravljanje upravnih nalog na posameznih področjih iz pristojnosti občinske uprave,
 - notranja organizacijska enota je oddelek, urad in režijski obrat, ki se s tem odlokom ustanovi za opravljanje upravnih in drugih nalog na enem ali več upravnih področjih iz pristojnosti občinske uprave,
 - direktor občinske uprave: je javni uslužbenec, ki kot uradnik na položaju neposredno vodi delo občinske uprave,
 - vodja oddelka: je javni uslužbenec, ki kot uradnik na položaju neposredno vodi delo posameznega oddelka,
 - akt o sistemizaciji: je pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, ki ga sprejme župan.

4. člen

Upravne naloge so vse naloge, ki jih v skladu z zakonodajo na področju lokalne samouprave izvaja občinska uprava za zadovoljevanje potreb svojih prebivalcev in sicer:

- izvršilne naloge: izvrševanje zakonov, podzakonskih aktov ter občinskih predpisov,
- sodelovanje pri oblikovanju strategij razvoja posameznih področij: pripravljane predlogov splošnih in posamičnih aktov ter drugih gradiv in zagotavljanje strokovne pomoči pri oblikovanju strategij,
- razvojne naloge: spremljanje stanja na področjih, ki so v pristojnosti občine in skrb za njihov razvoj v skladu s sprejeto strategijo občine ter pripravljane predlogov ustreznih razvojnih dokumentov,
- izvajanje in razvoj gospodarskih javnih služb,
- upravljanje premoženja občine.

II. OBČINSKA UPRAVA

5. člen

- (1) Občinsko upravo usmerja in nadzira župan. Župan je predstojnik občinske uprave.
- (2) Delo občinske uprave neposredno vodi direktor občinske uprave.
- (3) Oddelek vodi vodja oddelka oziroma javni uslužbenec, ki ga župan za vodenje pooblasti.
- (4) Direktor občinske uprave lahko za posamezne naloge v zvezi z vodenjem oddelkov pooblasti vodje oddelkov.
- (5) Način vodenja posameznih notranjih organizacijskih enot se določi z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

6. člen

- (1) Občinska uprava izvršuje določila splošnih in posamičnih aktov, ki jih sprejemata občinski svet in župan.
- (2) Občinska uprava izvršuje tudi zakone in druge predpise države, kadar se v skladu z zakonom odloča o upravnih stvareh iz državne pristojnosti. Občinska uprava odgovarja županu za stanje na področju, za katerega je bila ustanovljena, spremlja stanje in razvoj na matičnih področjih, pravočasno opozarja na pojave, ki jih ugotovi pri izvajanju zakonov in drugih predpisov, daje pobude in predloge za reševanje vprašanj na svojih področjih in opravlja druge strokovne zadeve.

7. člen

- (1) Občinska uprava skrbi za obveščanje javnosti o načinu svojega poslovanja ter uresničevanja pravic strank. Pri poslovanju s strankami mora občinska uprava zagotoviti spoštovanje njihove osebnosti ter osebnega dostojanstva ter zagotoviti, da čim hitreje in čim lažje uresničujejo svoje pravice in pravne koristi. Občinska uprava je dolžna omogočiti strankam posredovanje pripomb in kritik glede svojega dela ter te pripombe in kritike obravnavati ter nanje odgovarjati v razumnem roku, razen kadar Zakon o splošnem upravnem postopku ali Zakon o dostopu do informacij javnega značaja drugače določata.
- (2) Način poslovanja s strankami, način zagotavljanja obveščanja javnosti, način zagotovitve možnosti posredovanja kritik in pripomb, njihovega obravnavanja in odgovarjanja nanje, poslovanje z dokumentarnim gradivom, poslovni čas, uradne ure ter druga vprašanja načina delovanja občinske uprave ureja župan ali direktor občinske uprave, če ga za to pooblasti župan.

8. člen

- (1) Delo občinske uprave je javno. Javnost dela občinske uprave se zagotavlja z objavljanjem splošnih aktov občine, uradnimi sporočili ter z dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, novinarskimi konferencami, z udeležbo na konferencah, okroglih mizah in drugih oblikah sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja oziroma na drug ustrezen način, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom občinske uprave.
- (2) Uradna sporočila za javnost, informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka dajejo predstavnikom sredstev javnega obveščanja župan in direktor

občinske uprave, po pooblastilu župana pa tudi drugi javni uslužbenec.

- (3) Občinska uprava na svetovnem spletu objavlja katalog informacij javnega značaja in posreduje informacije o svojem delu ter posreduje informacije javnega značaja v svetovni splet v skladu z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja.

9. člen

Občinska uprava pri opravljanju nalog iz svoje pristojnosti sodeluje z drugimi lokalnimi skupnostmi in z združenji lokalnih skupnosti, z nosilci javnih pooblastil, javnimi zavodi in javnimi podjetji, upravnimi enotami ter drugimi državnimi organi.

10. člen

- (1) O upravnih stvareh iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji pa župan, če ni z zakonom drugače določeno.
- (2) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne pristojnosti in na podlagi javnih pooblastil na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča ministrstvo, pristojno za ustrezno področje, oziroma njegov organ v sestavi. O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov organov občinske uprave v upravnem sporu odloča pristojno sodišče.

III. JAVNI USLUŽBENCI

11. člen

V skladu s sistemizacijo delovnih mest občinske uprave, ki jo določi župan, opravljajo naloge občinske uprave javni uslužbenci na uradniških in strokovno tehničnih delovnih mestih.

12. člen

- (1) Javni uslužbenec občinske uprave opravlja naloge določene z zakoni in drugimi predpisi v skladu s pristojnostmi, navodili in pooblastili, ki jih ima. Javni uslužbenec mora svoje naloge opravljati strokovno, vestno, hitro, nepristransko ter kvalitetno in pri tem upoštevati le javni interes in konkretne okoliščine primera. Pri svojem delu ravna po pravilih stroke in se v ta namen stalno usposablja ter izpopolnjuje, pri čemer pogoje za strokovno izpopolnjevanje in usposabljanje zagotavlja delodajalec.
- (2) Javni uslužbenec mora delovati politično nevtralnno in nepristransko. Mora biti lojalen do delodajalca, spoštljiv tako v odnosih z uporabniki storitev občinske uprave, kot v

odnosih z nadrejenimi, sodelavci in podrejenimi.

- (3) Pri opravljanju javnih nalog ne sme ravnati samovoljno ali v škodo katerekoli osebe, skupine, osebe javnega ali zasebnega prava, primerno mora upoštevati pravice, dolžnosti in ustrezne interese le teh. Svojo pravico do odločanja po prosti presoji mora uresničevati nepristransko in ob upoštevanju meril, določenih v predpisih.
- (4) Javni uslužbenec ne sme dovoliti, da je pri opravljanju javnih nalog njegov zasebni interes v nasprotju z njegovimi pooblastili. Odgovoren je, da se izogiba vsakemu nasprotovanju interesov, bodisi, da je to navzkrižje resnično ali možno. Svojega položaja ne sme izkoriščati za svoj zasebni interes.
- (5) Javni uslužbenec mora gospodarno in učinkovito uporabljati javna sredstva, s ciljem doseganja najboljših rezultatov ob enakih stroških oziroma enakih rezultatov ob najnižjih stroških.
- (6) Javni uslužbenec mora vselej ravnati tako, da ohranja in krepi ugled občinske uprave ter zaupanje javnosti v poštenost, nepristranskost in učinkovitost opravljanja javnih nalog.
- (7) S primernim upoštevanjem pravice do dostopa do uradnih informacij je javni uslužbenec dolžan, da ustrezno in z vso potrebno zaupnostjo obravnava vse informacije in dokumente, ki jih je pridobil med zaposlitvijo.
- (8) Za presojanje nezdržljivosti del in konfliktov interesov se za vse javne uslužbence uporabljajo določila veljavnega zakona, ki ureja položaj javnih uslužbencev.
- (9) Za svoje delo so javni uslužbenci odgovorni tako vodji notranje organizacijske enote kot direktorju občinske uprave, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

13. člen

Položaji, na katerih se opravljajo naloge vodenja organov občinske uprave in notranjih organizacijskih enot, so direktor občinske uprave in vodje notranjih organizacijskih enot, če so izpolnjeni pogoji, določeni z zakonom, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

14. člen

- (1) O zaposlitvi v občinski upravi in o imenovanju javnih uslužbencev v naziv odloča župan.
- (2) Direktorja občinske uprave in vodje notranjih organizacijskih enot imenuje na položaj in razrešuje s položaja župan.

15. člen

- (1) Direktor občinske uprave je odgovoren za zakonitost poslovanja in dosledno izvajanje predpisov, ki se nanašajo na izvajanje nalog lokalne skupnosti.
- (2) Prvi odstavek tega člena se smiselno uporablja tudi za odgovornost vodij oddelkov, ter drugih javnih uslužbencev, imenovanih na položaje.

16. člen

Pogoji, ki jih morajo izpolnjevati direktor in vodje notranjih organizacijskih enot se določijo z aktom o sistemizaciji.

17. člen

- (1) Občinsko upravo neposredno vodi direktor občinske uprave, ki ga imenuje in razrešuje župan.
- (2) Direktor občinske uprave je uradnik na položaju. Mandat direktorja občinske uprave traja pet let.
- (3) Direktor občinske uprave:
 - vodi, organizira in usklajuje delo občinske uprave,
 - skrbi za zakonito, dosledno, učinkovito in smotno opravljanje nalog občinske uprave,
 - izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji ali za to pooblasti vodje oddelkov ali ostale uradnike, ki izpolnjujejo pogoje,
 - opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in sodeluje v projektnih skupinah v občini,
 - koordinira delo notranjih organizacijskih enot in skrbi za delovno disciplino,
 - opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem občinske uprave ter skrbi za sodelovanje z upravno enoto in drugimi organi,
 - predlaga županu sprejem določenih odločitev na podlagi predlogov vodij notranjih organizacijskih enot,
 - po pooblastilu župana podpisuje posamezne akte iz pristojnosti občinske uprave,
 - opravlja druge naloge po odredbi župana.
- (4) Direktor občinske uprave lahko izdaja odredbe in druge akte, ki se nanašajo na uresničevanje pravic, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja delavcev občinske uprave, če ga župan za to pooblasti.

18. člen

Direktor občinske uprave je za svoje delo in za delo občinske uprave odgovoren županu. Vodje oddelkov občinske uprave so za svoje delo in za delo oddelka, ki ga vodijo, odgovorni županu in direktorju občinske uprave.

**IV. NOTRANJA ORGANIZACIJA
OBČINSKE UPRAVE IN DELOVNO
PODROČJE POSAMEZNIH
NOTRANJIH ORGANIZACIJSKIH
ENOT OBČINSKE UPRAVE****19. člen**

- (1) Notranja organizacija občinske uprave mora biti prilagojena poslanstvu in nalogam občinske uprave ter procesom, ki potekajo v občinski upravi.
- (2) Organizacija občinske uprave mora zagotavljati:
 - strokovno, učinkovito, racionalno in usklajeno izvrševanje nalog,
 - smotno organizacijo in vodenje dela v upravi,
 - koordinirano opravljanje nalog in učinkovito opravljanje projektnih nalog,
 - učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem nalog in vrednotenje kvalitete opravljenih nalog,
 - usmerjenost občinske uprave k uporabnikom njenih storitev ter
 - učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami.

20. člen

- (1) Notranje organizacijske enote na svojih področjih opravljajo upravne in strokovno tehnične naloge ter izvršujejo pristojnosti za katere so bili ustanovljeni. Te so zlasti:
 - pripravljajo predloge razvojnih ter drugih programov in načrtov iz svojega področja dela in jih izvršujejo,
 - pripravljajo splošne in posamične akte za izvedbo predlogov in nalog,
 - skrbijo za izvedbo določenih in načrtovanih nalog,
 - nadzirajo izvajanje nalog,
 - izdelujejo analize in ocene,
 - poročajo o izvedbi nalog,
 - gospodarijo s premoženjem,
 - izvajajo ukrepe za izboljšanje dela,
 - opravljajo naloge za delovna telesa občinskega sveta in krajevnih skupnosti.
- (2) Če se pojavi naloga, ki po svoji naravi ne spada v delovno področje nobene od notranjih organizacijskih nalog, župan, na predlog direktorja občinske uprave, odloči, katera enota bo nalogo opravila.

21. člen

- (1) Za opravljanje dejavnosti gospodarskih javnih služb, ki jih neposredno izvaja uprava, se ustanovi nesamostojni režijski obrat. Režijski obrat se ustanovi, kadar tako določa zakon ali kadar zaradi majhnega obsega ali značilnosti gospodarske javne službe iz tehničnih ali

ekonomskih razlogov ni smotrno ustanoviti javnega podjetja ali podeliti koncesijo.

- (2) Režijski obrat se ustanovi kot notranja organizacijska enota. Za delovanje režijskega obrata se upoštevajo predpisi na področju gospodarskih javnih služb.

22. člen

Za izvajanje upravnih nalog se ustanovijo naslednje notranje organizacijske enote:

- oddelek za družbene dejavnosti in splošne zadeve,
- oddelek za gospodarske dejavnosti, razvojno planiranje in pravne zadeve,
- oddelek za finance in računovodstvo,
- urad župana,
- režijski obrat.

1. ODDELEK ZA DRUŽBENE DEJAVNOSTI IN SPLOŠNE ZADEVE

23. člen

Oddelek za družbene dejavnosti in splošne zadeve opravlja naloge, ki se nanašajo na:

- pripravo in uresničevanje občinskih aktov v zvezi z ustanoviteljstvom javnih zavodov na področju zdravstva, šolstva, otroškega varstva, kulture, informiranja in socialnega varstva,
- upravne in strokovne naloge na področju predšolske vzgoje in osnovnega šolstva, zdravstva, socialnega varstva, kulture, informiranja, mladih, izobraževanja odraslih, športa in raziskovalne dejavnosti,
- pripravo in uresničevanje programa delovanja in razvoja otroškega varstva, osnovnega šolstva, kulture, zdravstva, športa in socialnega varstva,
- skrb in izvajanje nadzora nad izvedbo nacionalnih programov ter uresničevanjem izvajanja občinskih programov na področju družbenih dejavnosti,
- ustvarjanje pogojev in sodelovanje z neprofitnimi organizacijami in društvi,
- koordiniranje ter usklajevanje delovanja zavodov, javnih podjetij katerih (so) ustanoviteljica je občina, s področja družbenih dejavnosti,
- vodenje postopkov podeljevanja koncesij v okviru svojih pristojnosti in v skladu z zakonom,
- uresničevanje ustanoviteljskih in soustanoviteljskih pravic nad zavodi, ki jih je (so) ustanovila občina s področja družbenih dejavnosti,
- naloge v skladu z Uredbo o upravnem poslovanju,
- naloge s področja splošnih upravnih zadev ter

naloge, ki ne spadajo v delovno področje drugih upravnih organov,

- izdaja odločb za posebno in podrejeno rabo javne površine,
- izdaja soglasij za prodajo na tržnici,
- opravljanje del in nalog, ki se nanašajo na delovanje krajevnih skupnosti,
- sodelovanje z odborom za družbene dejavnosti, opravljanje drugih nalog iz njegove pristojnosti,
- nudi administrativno in strokovno pomoč nadzornemu odboru,
- naloge organizacijskih in administrativno-tehničnih opravil za potrebe župana in direktorja občinske uprave,
- informacijske podpore za organe občine in občinske uprave,
- nudi administrativno in strokovno pomoč za delovanje občinskega sveta in drugih delovnih teles občine,
- opravljanje drugih pomožnih nalog za nemoteno funkcioniranje občinske uprave,
- opravljanje drugih nalog iz njegove pristojnosti.

2. ODDELEK ZA GOSPODARSKE DEJAVNOSTI, RAZVOJNO PLANIRANJE IN PRAVNE ZADEVE

24. člen

Oddelek za razvojno planiranje, gospodarske dejavnosti in pravne zadeve opravlja naloge, ki se nanašajo na:

- pripravo osnov in podlag za razvojne dokumente občine, ter programske usmeritve in programe razvoja posameznih dejavnosti s področja gospodarstva,
- priprava strokovnih podlag in koordinacijo dela na področju načrtovanja in izvajanja razvoja v povezavi z Javno razvojno agencijo ter sodelovanje z drugimi organi in institucijami s področja razvoja,
- načrtovanje, vodenje in koordiniranje razvojnih ter ostalih projektov in pridobivanje sredstev iz Evropske unije,
- izdelovanje metodologije načrtovanja, spremljanja, izvedbe in nadzora posameznih investicij, priprava načrta razvojnih programov,
- pripravo in uresničevanje občinskih aktov v zvezi z ustanoviteljstvom Javnega zavoda za turizem, šport in kulturo, Javne razvojne agencije Ormož in Mrežnega podjetniškega inkubatorja,
- koordiniranje in usklajevanje delovanja Javnega zavoda za turizem, šport in kulturo, Javne razvojne agencije Ormož in Mrežnega podjetniškega inkubatorja,

- preverjanje investicijskih programov zavodov in krajevnih skupnosti,
- izvajanje postopkov javnih naročil in izvajanje zakona o integriteti in preprečevanju korupcije v povezavi z javnimi naročili,
- spremljanje in analiziranje gospodarskega gibanja v občini ter sprejetih razvojnih programov,
- pospeševanje razvoja malega gospodarstva, turizma in drugih gospodarskih dejavnosti,
- spremljanje cen iz občinskih pristojnosti,
- spodbujanje razvoja turizma v skladu z 21. členom Zakona o spodbujanju razvoja turizma,
- koordiniranje popisa škode po izrednih dogodkih oziroma naravnih nesrečah in odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč na območju občine Ormož,
- sodelovanje pri pripravi in vodenju investicij,
- pripravo predpisov s svojega delovnega področja,
- vodenje upravnih postopkov s področja oddelka, naloge, ki se nanašajo na določanje pogojev za opravljanje obrti, gostinstva in turizma v okviru zakonsko določenih pristojnosti,
- pripravo strokovnih podlag za organizirano stanovanjsko gradnjo in reševanje stanovanjskih problemov zlasti socialnih kategorij, investicijskega in tekočega vzdrževanja stanovanj in poslovnih prostorov,
- zagotavljanje izvajanja investicij in opravljanje nalog investicijskega vzdrževanja nepremičnega premoženja v lasti občine,
- naloge na področju kmetijstva in sodelovanje z odborom za razvoj malega gospodarstva in odborom za kmetijstvo in gozdarstvo,
- premoženjsko pravne zadeve v zvezi z vodenjem investicij,
- nakup, prodajo ali oddajo stanovanj, poslovnih prostorov in zemljišč,
- finančnih in drugih opravil ter pripravo poročil in gradiv s področja gospodarjenja s stanovanji in poslovnimi prostori,
- vodenje postopkov dodeljevanja neprofitnih stanovanj in reševanje stanovanjske problematike občanov,
- subvencioniranja stanovanjskih najemnin,
- zastopanje občine v postopkih pred sodišči in upravnimi organi,
- pravno pomoč organom občine,
- izdelavo pravnih ocen posameznih dejanj organov občine,
- preverjanje in pripravljane zahtevnejših pogodb in splošnih aktov za občinsko upravo,
- pripravljane gradiv za Občinski svet in njegova delovna telesa s svojega delovnega področja,
- strokovno pomoč javnim uslužbencem pri vodenju upravnih postopkov,
- pravno spremljanje sklenjenih pogodb,

- kadrovske zadeve,
- spremljanje izvrševanja sklenjenih pogodb iz delovnega področja oddelka,
- opravljanje drugih nalog iz njegove pristojnosti.

3. ODDELEK ZA FINANCE IN RAČUNOVODSTVO

25. člen

Oddelek za finance in računovodstvo opravlja naloge, ki se nanašajo na:

- pripravo proračuna in skrb za njegovo izvrševanje v skladu s predpisi, ki urejajo to področje;
- pripravo finančnih poročil in zaključnega računa proračuna, pripravo premoženjske bilance občine,
- pripravo poročil in informacij za obravnavo v organih občine,
- opravljanje finančno knjigovodskih in drugih strokovnih opravil za proračun, občinske sklade, režijske obrate in krajevne skupnosti,
- finančno-knjigovodska in druga strokovna opravila za proračun, občinske sklade, režijske obrate, krajevne skupnosti,
- nadzor nad proračunsko porabo,
- spremljanje, analiziranje in oblikovanje cen iz pristojnosti občine in dajanje mnenj k oblikovanju cen iz koncesijskih razmerij,
- spremljanje in analiziranje davkov iz občinske pristojnosti in v skladu z zakonom priprava strokovnih podlag za njihovo uvedbo oziroma usklajevanje;
- izvajanje notranjih kontrol,
- sodelovanje z odborom za premoženje, finance in gospodarska vprašanja,
- načrtovanje in organiziranja informiranja javnosti ter sodelovanja pri izdajanju javnega glasila občine,
- opravljanje drugih nalog iz področja njegove pristojnosti.

4. URAD ŽUPANA

26. člen

Urad župana opravlja naloge, ki se nanašajo na:

- organizacijske in administrativno-tehnična opravila za župana in podžupana,
- načrtovanje, organizacijo in izvedbo protokola ter prireditve občine,
- sodelovanje pri pripravi in organizaciji dogodkov, ki jih organizirajo javni zavodi ali druge osebe na območju občine Ormož in jih

- župan prepozna kot pomembne za občino in občane,
- zagotavljanje celostne podobe občine ter načrtovanje in koordiniranje promocijske politike občine,
 - medobčinsko, medmestno in mednarodno sodelovanje,
 - tehnično administrativne naloge ter druge zadeve s svojega delovnega področja,
 - izvajanje nalog s področja promocije občine ter pripravlja in nabavlja promocijski material občine,
 - načrtovanje in koordiniranje sodelovanja občine z drugimi občinami, državnimi organi, institucijami ter gospodarskimi družbami,
 - strokovne in organizacijske naloge na področju stikov z javnostmi in obveščanja javnosti, informiranja občanov in svetovanja v zvezi s pristojnostmi občine,
 - opravljanje nalog zaščite, reševanja ter požarnega varstva,
 - vodenje postopkov na drugi stopnji,
 - izvajanje strokovnih in tehničnih nalog s področju varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami,
 - evidenčna javna naročila,
 - premoženjsko pravne zadeve,
 - opravljanje drugih nalog iz njegove pristojnosti,
 - varstva osebnih podatkov in informacij javnega značaja.

5. REŽIJSKI OBRAT

27. člen

- (1) Režijski obrat je nesamostojna notranje organizacijska enota občinske uprave.
- (2) Režijski obrat vodi vodja režijskega obrata, ki ga imenuje župan. V okviru režijskega obrata se opravljajo gospodarske javne službe, za katere je tako določeno z občinskimi odloki, s katerimi občina določi način opravljanja posamezne občinske gospodarske javne službe. Organiziran je kot posebna strokovna služba, ki naloge izvaja na celotnem območju občine v sodelovanju z ostalimi oddelki in krajevnimi skupnosti ter v sodelovanju s pogodbenimi izvajalci.
- (3) Režijski obrat opravlja strokovno tehnične naloge, ki se nanašajo na opravljanje dejavnosti gospodarskih javnih služb in se ne zagotavljajo v drugih oblikah izvajanja gospodarskih javnih služb, in sicer:
 - urejanje in čiščenje javnih površin in zelenic,
 - manjša vzdrževalna dela na infrastrukturi ter drugih javnih objektih, igriščih, parkiriščih,

postajališčih, avtobusnih postajališčih itd.,

- določena dela pri vzdrževanju javnih poti,
- upravljanje s tržnico (urejanje in vzdrževanje tržnice),
- plakatiranje, obveščanje, postavljanje reklamnih objektov, obešanje zastav, priprava prireditvenih prostorov,
- vzdrževanje obstoječe naravne in kulturne dediščine,
- upravljanje in vzdrževanje turistične infrastrukture,
- upravljanje s stavbnimi zemljišči, ki so v lasti občine,
- pomoč pri urejanju vodotokov,
- vzdrževanje športno rekreacijskih objektov,
- razne prevoze stojnic, šotorov itd.,
- manjša gradbena dela, rekonstrukcije in popravila,
- manjša vzdrževalna dela in gradbena dela na prometnih objektih,
- krasitev mesta in naselij,
- manjša rušitvena dela,
- postavljanje reklamnih objektov,
- postavljanje in pomoč pri postavljanju šotora,
- opravljanje drugih nalog iz njegove pristojnosti.

(4) Režijski obrat se financira iz:

- plačil uporabnikov storitev javne službe,
- proračuna občine,
- drugih virov določenih z zakonom ali odlokom občine.

(5) Režijski obrat vodi ločeno računovodsko evidenco po načelih, ki veljajo za gospodarske družbe.

28. člen

- (1) Za izvedbo nalog, ki zahtevajo sodelovanje delavcev različnih notranjih organizacijskih enot, se lahko oblikujejo projektne skupine ali druge oblike sodelovanja. Projektne skupine ali druge oblike sodelovanja se oblikujejo predvsem takrat, kadar naloge projektne skupine ali druge oblike sodelovanja presegajo obstoječo sistemizacijo ali kadar v okviru rednega delovnega časa ni mogoče zagotoviti izvedbo navedenih nalog.
- (2) Projektno skupino ali drugo obliko sodelovanja lahko določi župan ali direktor občinske uprave. Z aktom o ustanovitvi projektne skupine ali druge oblike sodelovanja se določi sestavo in vodjo projektne skupine, njene naloge, roke za izvedbo nalog, potrebna sredstva in druge pogoje za delo projektne skupine. Projektna skupina ali druga oblika

sodelovanja se oblikuje za čas trajanja projekta.

29. člen

- (1) V občinski upravi lahko kot posvetovalno telo župana in direktorja občinske uprave deluje kolegij, ki obravnava pomembnejša vprašanja z delovnega področja občinske uprave.
- (2) Sestavo kolegija določi glede na obravnavano problematiko župan, na predlog direktorja občinske uprave. Kolegij sklicuje in vodi župan ali direktor občinske uprave.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

30. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave občine Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož št. 15/99, 10/07, 21/07 in 1/16).

31. člen

Župan mora akt o sistemizaciji delovnih mest sprejeti najkasneje v devetih mesecih po začetku veljavnosti tega odloka.

32. člen

Ta odlok začne veljati 15. (petnajsti) dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Št.: 007-2/2020 7\32

Ormož,

Danijel Vrbnjak l.r.
ŽUPAN OBČINE ORMOŽ

III. OBRAZLOŽITEV

Odlok določa organizacijo in delovno področje občinske uprave Občine Ormož, notranje organizacijske enote, njihova delovna področja in njihova medsebojna razmerja, način vodenja občinske uprave in notranjih organizacijskih enot, naloge, pooblastila in odgovornosti direktorja občinske uprave (v nadaljnjem besedilu: direktor občinske uprave) in vodij notranjih organizacijskih enot in način sodelovanja med organi občinske uprave, notranjimi organizacijskimi enotami in zunanji institucijami.

Za opravljanje nalog občinske uprave se v Občini Ormož ustanovi novit organ: Občinska uprava Občine Ormož, s sedežem v Ormožu, Ptujška cesta 6.

Občinsko upravo usmerja in nadzira župan. Župan je predstojnik občinske uprave. Delo občinske uprave

neposredno vodi direktor občinske uprave. Oddelek vodi vodja oddelka oziroma javni uslužbenec, ki ga župan za vodenje pooblasti. Odlok določa naloge občinske uprave, javnost dela.

Podrobneje so določene naloge ter dolžnosti javnih uslužbencev.

Notranja organizacija občinske uprave mora biti prilagojena poslanstvu in nalogam občinske uprave ter procesom, ki potekajo v občinski upravi.

Za izvajanje upravnih nalog se ustanovijo naslednje notranje organizacijske enote:

- oddelek za družbene dejavnosti in splošne zadeve,
- oddelek za gospodarske dejavnosti, razvojno planiranje in pravne zadeve,
- oddelek za finance in računovodstvo,
- urad župana,
- režijski obrat.

Občina z drugimi občinami ustanovi enega ali več organov skupne občinske uprave, za izvajanje upravnih nalog na področju urejanja prostora, varstva okolja, občinske inšpekcije, zagotavljanja in izvajanja javnih služb in občinskega redarstva. Izvajanje nalog notranje revizije lahko opravlja skupna občinska uprava.

Dvoje ali več občin lahko zaradi gospodarnjšega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb skupaj ustanovi javni zavod ali javno podjetje.

Občina lahko na podlagi občinskega predpisa določi, da za izvajanje posameznih upravnih nalog iz izvorne pristojnosti podeli javno pooblastilo javnemu podjetju, javnemu zavodu, javni agenciji, javnemu skladu, drugi pravni osebi ali posamezniku, če se s tem omogoči učinkovitejše in smotnejše opravljanje nalog občinske uprave, zlasti če se v celoti ali pretežno financirajo s plačili uporabnikov.

Za izvedbo nalog, ki zahtevajo sodelovanje delavcev različnih notranjih organizacijskih enot, se lahko oblikujejo projektne skupine ali druge oblike sodelovanja.

V občinski upravi lahko kot posvetovalno telo župana in direktorja občinske uprave deluje kolegij, ki obravnava pomembnejša vprašanja z delovnega področja občinske uprave.

Župan mora akt o sistemizaciji delovnih mest sprejeti najkasneje v šestih mesecih po začetku veljavnosti tega odloka.

Pripravila: Milena Debeljak, Direktorica občinske uprave

Na podlagi 79. člena Poslovnika občinskega sveta Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 9/15 – uradno prečiščeno besedilo, 6/19 in 11/19) pošiljam Občinskemu svetu Ormož v obravnavo:

- PREDLOG ODLOKA o organizaciji in delovnem področju režijskega obrata v občini Ormož -prva obravnava

V skladu z 78. členom Poslovnika občinskega sveta Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 9/15 – uradno prečiščeno besedilo, 6/19 in 11/19) bo pri obravnavi predloga odloka sodelovala:

- Milena Debeljak, Direktorica občinske uprave

Ormož, dne 25.2.2020

Danijel Vrbnjak l.r.
ŽUPAN OBČINE ORMOŽ

9.

ODLOK **o organizaciji in delovnem področju** **režijskega obrata v občini Ormož** **- prva obravnava**

I. UVOD

Ocena stanja

Z gospodarskimi javnimi službami se zagotavljajo javne dobrine kot so proizvodi in storitve, ki jih v javnem interesu zagotavlja občina zaradi zadovoljevanja javnih potreb. Pravno-organizacijsko lahko občina izvajanje gospodarskih javnih služb izvede na štiri temeljne načine, ki jih opredeljuje 6. člen Zakona o gospodarskih javnih službah (ZGJS), tj. v režijskem obratu, v javnem gospodarskem zavodu, v javnem podjetju ali z dajanjem koncesij.

Režijski obrat ni samostojna pravna oseba, temveč gre za organizacijska enota uprave (17. člen ZGJS), ki jo občina ustanovi z ustreznim odlokom, v katerem določi njegove temeljne naloge, organiziranost, financiranje ipd. Režijski obrat je organizacijska enota občine, ni pravna oseba in je v celoti podrejen upravnim predpisom.

Predmetni predlog Odloka je usklajen z Odlokom o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Ormož, ki v 21. členu določa, da za opravljanje dejavnosti gospodarskih javnih služb, ki jih neposredno izvaja uprava, se ustanovi nesamostojni režijski obrat. Režijski obrat se ustanovi, kadar tako določa zakon ali kadar zaradi majhnega obsega ali značilnosti gospodarske javne službe iz tehničnih ali ekonomskih razlogov ni smotrno ustanoviti javnega podjetja ali podeliti koncesijo.

Razlogi in cilji odloka

Namen sprejema Odloka o organizaciji in delovnem področju režijskega obrata v Občini Ormož je določiti pravno podlago za zagotovitev izvajanje lokalnih gospodarskih javnih služb, za katere ni predvideno izvajanje v drugih dopustnih oblikah, kot jih predvidevata Zakon o lokalni samoupravi in Zakon o gospodarskih javnih službah.

Režijski obrat je ustanovljen za opravljanje lokalnih gospodarskih javnih služb in drugih dejavnosti, ki so pogoj za izvrševanje gospodarskih, socialnih ali ekoloških funkcij lokalne skupnosti ter je njihovo izvajanje v javnem interesu. Z opravljanjem določenih javnih služb s strani režijskega obrata je za občino bolj ekonomično, saj se zmanjšujejo stroški izvajanja javnih služb.

Ocena finančnih posledic

V skladu z določili Poslovnika občinskega sveta, ki določa, da mora predlog odloka vsebovati tudi oceno finančnih posledic, ocenjujemo, da sprejem besedila ne bo imel dodatnih finančnih posledic za občinski proračun, saj so v občinskem proračunu že predvidena sredstva za delovanje oddelka za upravljanje z občinskim premoženjem, ki se preoblikuje v režijski obrat.

II. BESEDILO ČLENOV

Na podlagi določil 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, 11/18–ZSPDSLS-1, 30/18), 6. in 17. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98, 127/06–ZJZP, 38/10–ZUKN, 57/11–ORZGJS40), 9. člena Odloka o gospodarskih javnih službah v občini Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 7/2016) in 16. člena Statuta Občine Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 9/15, 11/19), je občinski svet Občine Ormož na svoji . redni seji, dne ... sprejel

ODLOK
O ORGANIZACIJI IN DELOVNEM
PODROČJU REŽIJSKEGA OBRATA
V OBČINI ORMOŽ

I. Splošne določbe

1. člen
(vsebina odloka)

S tem odlokom Občina Ormož organizira režijski obrat Občine Ormož (v nadaljevanju: režijski obrat) kot svojo notranjo nesamostojno organizacijsko enoto občinske uprave in določa njegovo organizacijsko zasnovo, območje delovanja, pristojnosti, delovno področje, financiranje ter druge elemente, ki so potrebni za njegovo delovanje.

2. člen
(pravna subjektiviteta režijskega obrata
in sedež)

- (1) Režijski obrat ni pravna oseba.
(2) Režijski obrat ima sedež na Ptujski cesti 6, 2270 Ormož.

II. Organizacija in območje delovanja
režijskega obrata

3. člen
(organizacija)

- (1) Režijski obrat je ustanovljen za nedoločen čas.
(2) Režijski obrat vodi vodja režijskega obrata, ki ga imenuje župan občine.
(3) Vodja režijskega obrata je za svoje delo odgovoren županu in po njegovem pooblastilu direktorju občinske uprave.
(4) Zaposlovanje v režijskem obratu se izvaja v skladu s kadrovskim načrtom in aktom o notranji organizaciji in sistematizaciji delovnih mest v občinski upravi. V okviru režijskega obrata lahko delujejo tudi zaposleni preko ustreznih programov javnih del.
(5) Strokovno-tehnične, organizacijske in razvojne naloge za režijski obrat na področju gospodarskih javnih služb opravlja občinska uprava.
(6) Za izvajanje posameznih opravil v okviru svojih dejavnosti lahko režijski obrat odda javno naročilo za oddajo del zunanjemu izvajalcu.

4. člen
(območje delovanja)

Režijski obrat deluje na območju občine Ormož na področju gospodarskih javnih služb.

III. Dejavnost režijskega obrata

5. člen
(dejavnost)

(1) V okviru režijskega obrata se opravljajo lokalne gospodarske javne službe, za katere je tako določeno z odloki, s katerimi občina določi način opravljanja posamezne lokalne gospodarske javne službe.

(2) Režijski obrat opravlja strokovno tehnične naloge, ki se nanašajo na opravljanje dejavnosti gospodarskih javnih služb in se ne zagotavljajo v drugih oblikah izvajanja gospodarskih javnih služb, in sicer:

- urejanje in čiščenje javnih površin in zelenic,
- manjša vzdrževalna dela na infrastrukturi ter drugih javnih objektih, igriščih, parkiriščih, postajališčih, avtobusnih postajališčih itd.,
- določena dela pri vzdrževanju javnih poti,
- upravljanje s tržnico (urejanje in vzdrževanje tržnice),
- plakatiranje, obeščanje, postavljanje reklamnih objektov, obešanje zastav in okraševanje naselij,
- priprava prireditvenih prostorov,
- vzdrževanje obstoječe naravne in kulturne dediščine,
- upravljanje in vzdrževanje turistične infrastrukture,
- upravljanje s stavbnimi zemljišči, ki so v lasti občine,
- pomoč pri urejanju vodotokov,
- vzdrževanje športno rekreacijskih objektov,
- razne prevoze stojnic, šotorov itd.,
- manjša gradbena dela, rekonstrukcije in popravila,
- manjša vzdrževalna dela in gradbena dela na prometnih objektih,
- krasitev mesta in naselij,
- manjša rušitvena dela,
- postavljanje reklamnih objektov,

- postavljanje in pomoč pri postavljanju šotorov,
- opravljanje drugih nalog iz njegove pristojnosti.

(3) Režijski obrat lahko v manjšem obsegu opravlja tudi druge dejavnosti, s katerimi dopolnjuje svoje osnovne dejavnosti in s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje osnovnih dejavnosti. Režijski obrat lahko opravlja nekatere naloge v obliki dodatnih programov in projektov.

IV. Financiranje in vodenje računovodstva režijskega obrata

6. člen (viri financiranja)

Režijski obrat se financira:

- plačil uporabnikov storitev javne službe,
- proračuna občine,
- drugih virov določenih z zakonom ali odlokom občine.

7. člen (vodenje računovodstva)

Režijski obrat vodi ločeno računovodsko evidenco po načelih, ki veljajo za gospodarske družbe.

V. Prehodne in končne določbe

8. člen (uporaba predpisov)

Za vsa vprašanja, ki niso urejena s tem odlokom, se smiselno uporabljajo določila odloka, ki ureja organizacijo in delovno področje občinske uprave Občine Ormož, odloka, ki ureja lokalne gospodarske javne službe v občini Ormož ter določila veljavnih predpisov, ki urejajo gospodarske javne službe.

9. člen (objava in začetek veljavnosti)

Ta odlok začne veljati po sprejemu Odloka o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Ormož in petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Št.:

Ormož,

Danijel Vrbnjak l.r.
ŽUPAN OBČINE ORMOŽ

III. OBRAZLOŽITEV PO ČLENIH:

Preambula - V skladu z določilom 29. člena Zakona o lokalni samoupravi je občinski svet najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine. V okviru svojih pristojnosti občinski svet sprejema odloke in druge občinske akte. Na tem mestu moramo opomniti na določilo 6. člena in 17. člena Zakona o gospodarskih javnih službah. V skladu z določilom 6. člena Zakona o gospodarskih javnih službah lokalna skupnost zagotavlja gospodarske javne službe v režijskem obratu, kadar, bi bilo zaradi majhnega obsega ali značilnosti službe neekonomično ali neracionalno ustanoviti javno podjetje ali podeliti koncesijo. 17. člen Zakona o gospodarskih javnih službah pa v prvem odstavku določa, da se režijski obrat organizira kot nesamostojen ali kot samostojen režijski obrat po predpisih, ki določajo upravo oziroma službe lokalnih skupnosti.

1. člen - Z besedilom se določa vsebina tega odloka. Na tem mestu je potrebno opomniti, da se lahko v skladu z določilom prvega odstavka 17. člena Zakona o gospodarskih javnih službah režijski obrat organizira kot nesamostojen oziroma samostojen režijski obrat.

2. člen - Besedilo je oblikovano v skladu z določilom drugega odstavka 17. člena Zakona o gospodarskih javnih službah, ki določa, da režijski obrat ni pravna oseba, določa se tudi sedež režijskega obrata.

3. členu – Določitev notranje organizacije in območja delovanja režijskega obrata.

4. člen - Besedilo je oblikovano na podlagi določila pete alineje drugega odstavka 21. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občina v okviru svojih pristojnosti ureja, upravlja in skrbi za lokalne javne službe na območju občine Ormož.

5. člen - Besedilo je oblikovano na podlagi določila 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah, ki določa, da se z odlokom, s katerim se določi način opravljanja lokalne gospodarske javne službe. Opredeljene so strokovno tehnične naloge režijskega obrata.

6. člen – Določitev možnih virov financiranja režijskega obrata.

7. člen - Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 66. člena Zakona o gospodarskih javnih službah, ki določa, da vodi režijski obrat ločeno računovodsko evidenco, ki omogoča obračun stroškov, odhodkov in prihodkov po načelih, ki veljajo za gospodarske službe. Ta načela vsebuje Zakon o gospodarskih družbah v 67. členu z naslovom "Splošna pravila vrednotenja".

8. člen – Opredelitev smiselne uporabe področne zakonodaje, ki dopolnjuje ta odlok.

9. člen - Besedilo je oblikovano na podlagi določila 66. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da morajo biti statut in predpisi občine objavljeni, veljati pa začnejo petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno. Statut in drugi predpisi

občine se objavijo v uradnem glasilu (npr. Uradnem glasilu slovenskih občin). Sprejem tega Odloka je vezan na sprejem Odloka o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Ormož.

Na podlagi 79. člena Poslovnika občinskega sveta Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 9/15 – uradno prečiščeno besedilo, 6/19 in 11/19) pošiljam Občinskemu svetu Ormož v obravnavo:

- PREDLOG PRAVILNIKA o postopku in merilih za sofinanciranje programov ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Ormož

V skladu z 78. členom Poslovnika občinskega sveta Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 9/15 – uradno prečiščeno besedilo, 6/19 in 11/19) bo pri obravnavi predloga odloka sodelovala:

- Mojca Zorčič, Vodja Oddelka za družbene dejavnosti in splošne zadeve

Ormož, dne 25.2.2020

Danijel Vrbnjak l.r.
ŽUPAN OBČINE ORMOŽ

10.

PRAVILNIK

o postopku in merilih za sofinanciranje programov ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Ormož

I. UVOD

Ocena stanja

Obstoječi Pravilnik o sofinanciranju programov na področju ljubiteljske kulture v Občini Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož, številka 3/05) je bil sprejet v letu 2005 in od takrat se ni spreminjal ali dopolnjeval.

Razlogi za sprejem odloka

Obstoječi Pravilnik o sofinanciranju programov na področju ljubiteljske kulture v Občini Ormož in v njem opredeljena merila je potrebno ustrezno prevrednotiti, vsebinsko nadgraditi in še natančneje opredeliti postopek izbire programov ljubiteljske kulturne dejavnosti. Pravilnik je podlaga za objavo javnega razpisa na področju ljubiteljske kulturne dejavnosti.

Cilj odloka

Temeljni namen sprejema pravilnika je, da se v obstoječem pravilniku v njem opredeljena merila ustrezno prevrednotijo, vsebinsko nadgradijo in še natančneje opredeli postopek izbire programov ljubiteljske kulturne dejavnosti. Ta pravilnik bo v celoti nadomestil Pravilnik o sofinanciranju programov na področju ljubiteljske kulture v Občini Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož, številka 3/05), ki bo z dnem sprejetja tega pravilnika prenehal veljati.

Ocena finančnih posledic

S proračunom so zagotovljena sredstva za letni program kulture, ki se jih na podlagi pogojev, meril in kriterijev iz tega pravilnika, razdeli med izvajalce, ki se bodo pravočasno prijavi na razpis. S sprejetjem pravilnika ne bodo nastale finančne posledice.

II. BESEDILO ČLENOV

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, 40/12 - ZUJF, 14/15 - ZUUJFO, 76/16 - odl. US, 11/18 - ZSPDSL-1, 30/18), 25. in 100. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (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, 68/16, 61/17, 21/18 - ZNOrg) ter 16. člena Statuta Občine Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 9/15 – uradno prečiščeno besedilo) je Občinski svet Ormož na ___ . seji dne _____ sprejel

PRAVILNIK

o postopku in merilih za sofinanciranje programov ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Ormož

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) Pravilnik o postopku in merilih za sofinanciranje programov ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Ormož (v nadaljnjem besedilu: pravilnik) določa merila, pogoje in postopke za sofinanciranje programov ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Ormož, ki so v javnem interesu.

(2) Predmet tega pravilnika je delitev sredstev, ki jih zagotavlja občina v občinskem proračunu, namenjenih za ljubiteljsko kulturno dejavnost lokalnega pomena.

2. člen

Za kulturne programe štejejo vse oblike ustvarjanja, poustvarjanja, posredovanja in varovanja kulturnih dobrin na področju vokalno glasbene dejavnosti, recitacijske in literarne dejavnosti, mažoretne in plesne dejavnosti, likovne in fotografske dejavnosti, instrumentalne glasbene dejavnosti, gledališke in lutkovne dejavnosti, folklorne in druge dejavnosti.

3. člen

(1) Iz proračuna Občine Ormož se po tem pravilniku v posameznem koledarskem letu sofinancirajo materialni in programski stroški.

(2) Programski stroški so vezani na izvedbo programa (note, inštrumenti, oblačila, scena, rekviziti, tehnična oprema, programski listi, ozvočenje, najem dvorane, prevozni stroški na prireditve, izdaja CD ...).

(3) Materialni stroški predstavljajo stroške elektrike, ogrevanja, najemnine za poslovni prostor, administracije, honorar mentorju, izobraževanje mentorja, kotizacije, strokovna literatura, izdelava tiskanih gradiv, članarine v združenjih ...

4. člen

Upravičenci za sofinanciranje programov ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Ormož po tem pravilniku so:

- kulturna društva, njihove sekcije, zveze kulturnih društev in drugi subjekti s področja kulture, ki niso javni zavodi, izvajajo pa kulturni program v javnem interesu,
- ostala društva, ki imajo v okviru svoje dejavnosti registrirano kulturno dejavnost,

- samostojni kulturni ustvarjalci, ki so vpisani v razvid pri ministrstvu, pristojnem za kulturo,
- glasbena šola.

6. člen

(1) Upravičenci za sofinanciranje programov ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Ormož morajo izpolnjevati tudi naslednje pogoje:

- da imajo sedež v Občini Ormož in aktivno delujejo na območju te občine,
- da so v skladu z zakonodajo registrirani za izvajanje kulturnih dejavnosti najmanj eno leto pred objavo razpisa,
- da prijavljeno dejavnost opravljajo na neprofitni osnovi,
- da imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske pogoje za uresničitev načrtovanih dejavnosti,
- da redno dostavljajo poročila o realizaciji programov ljubiteljske kulturne dejavnosti ter imajo na dan prijave poravnane vse zapadle obveznosti do Občine Ormož,
- posamezni kulturni ustvarjalci morajo imeti stalno prebivališče v občini Ormož,
- da imajo v skladu z lastnim temeljnim aktom urejeno evidenco članstva,
- druge pogoje določene z vsakoletnim razpisom.

(2) Upravičenci so dolžni v svojih promocijskih gradivih na primeren način predstavljati občino Ormož in na pobudo naročnika brezplačno sodelovati na do treh prireditvah občinskega pomena.

II. POSTOPEK IZBIRE PROGRAMOV LJUBITELJSKE KULTURNE DEJAVNOSTI

7. člen

(1) Postopek izbire programov ljubiteljske kulturne dejavnosti, ki se sofinancirajo iz proračuna Občine Ormož, se začne s sklepom o začetku postopka javnega razpisa, ki ga sprejme župan.

(2) S sklepom iz prejšnjega odstavka župan določi predmet sofinanciranja, predviden obseg javnih sredstev, cilje in besedilo javnega razpisa. Javni razpis se objavi v uradnem glasilu Občine Ormož in na spletni strani Občine Ormož.

8. člen

(1) Komisijo, ki vodi postopek javnega razpisa, s sklepom imenuje župan. Komisijo sestavljajo predsednik in dva člana.

(2) Naloge komisije so:

- ugotavljanje pravočasnosti in popolnosti prispelih vlog,
- opravljanje pregleda popolnih vlog in ocenjevanje na podlagi meril, pogojev in kriterijev za

vrednotenje, ki so navedena v javnem razpisu in v tem pravilniku,

- priprava predloga za dodelitev sredstev izbranih upravičencev za sofinanciranje programov ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Ormož,
- sestava zapisnika o delu.

(3) Predsednik in člani komisije ne smejo biti z vlagatelji, ki kandidirajo za dodelitev sredstev, interesno povezani v smislu poslovne povezanosti, sorodstvenega razmerja, v zakonski zvezi, v zunajzakonski skupnosti. Prav tako ne smejo sodelovati pri delu komisije, če obstajajo druge okoliščine, ki bi vplivale na njihovo neobjektivnost in nepristranskost (npr. osebne povezave).

(4) Predsednik in člana komisije podpišejo izjavo o prepovedi interesne povezanosti.

(5) Če je predsednik ali člana komisije z vlagateljem poslovno, sorodstveno ali osebno povezan se izloči iz komisije in se to evidentira v zapisniku.

9. člen

(1) V skladu s tem pravilnikom ter na podlagi sklepa župana občina izvede javni razpis.

(2) Javni razpis mora vsebovati:

- naziv in sedež izvajalca razpisa,
- pravno podlago za izvedbo javnega razpisa,
- predmet javnega razpisa,
- navedbo pogojev za kandidiranje na javnem razpisu in meril,
- predviden obseg javnih sredstev za sofinanciranje,
- določitev obdobja, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva,
- rok, do katerega morajo biti predložene vloge za dodelitev sredstev,
- datum odpiranja vlog za dodelitev sredstev,
- rok, v katerem bodo vlagatelji obveščeni o izidu javnega razpisa,
- kraj, čas, osebo, pri kateri lahko vlagatelj dvignejo razpisno dokumentacijo, oziroma elektronski naslov, na katerega lahko zaprosijo zanjo.

(3) V javnem razpisu se lahko poleg podatkov iz prejšnjega odstavka objavijo tudi drugi podatki, če je to potrebno glede na predmet javnega razpisa.

(4) V razpisni dokumentaciji morajo biti navedeni vsi podatki, ki omogočajo izdelavo popolne vloge za dodelitev sredstev. Razpisna dokumentacija se objavi na spletni strani Občine Ormož oziroma mora občina zainteresiranim omogočiti vpogled v razpisno dokumentacijo in jim jo na zahtevo predati.

(5) Razpisni rok za prijavo na razpis se določi z javnim razpisom in mora biti dovolj dolg, da lahko vlagatelj pripravi kakovostno vlogo v skladu z zahtevanimi pogoji v javnem razpisu in razpisni dokumentaciji, ne sme pa biti krajši kot 14 dni od objave javnega razpisa v Uradnem glasilu slovenskih občin.

10. člen

(1) Odpiranje prejetih vlog opravi komisija v roku in na način, ki je predviden v javnem razpisu.

(2) Odpirajo se samo v roku posredovane vloge v pravilno izpolnjeni in označeni ovojnici in sicer po vrstnem redu, po katerem so bile prejete. Ovojnica, ki ne bo pravilno izpolnjena in označena, se vrne vlagatelju.

(3) Odpiranje prejetih vlog ni javno.

(4) Za vsako vlogo komisija ugotovi, ali je pravočasna, ali jo je podala upravičena oseba in ali je popolna. Komisija o odpiranju vlog vodi zapisnik.

(5) Vlogo, ki ni pravočasna ali je ni vložila upravičena oseba, se zavrže s sklepom. Pritožba zoper sklep ni dovoljena.

(6) Komisija v roku osmih dni od odpiranja vlog pisno pozove tiste vlagatelje, katerih vloge ne vsebujejo vseh z razpisno dokumentacijo zahtevanih dokumentov (nepopolne vloge), da jih dopolnijo. Rok za dopolnitev ne sme biti krajši od 8 dni in ne daljši od 15 dni.

(7) Če vlagatelj vloge ne dopolni v zahtevanem roku, se vloga zavrže s sklepom. Pritožba zoper sklep ni dovoljena.

11. člen

(1) Komisija opravi strokovni pregled popolnih vlog, tako da preveri izpolnjevanje razpisnih pogojev in jih oceni na podlagi pogojev in meril za vrednotenje programov, ter glede na to pripravi predlog izbire in sofinanciranja programov ljubiteljskih kulturnih dejavnosti.

(2) Komisija o opravljenem strokovnem pregledu in ocenjevanju iz prvega odstavka tega člena vodi zapisnik, v katerem natančno navede razloge za razvrstitev in predlog, kateri programi ljubiteljske kulturne dejavnosti se sofinancirajo v določenem obsegu, kateri pa se glede na višino sredstev in razvrstitev ne financirajo.

(3) Ocenjevanje in vrednotenje vlog ter zapisnik komisije niso javni.

12. člen

(1) Na podlagi predloga komisije izda pristojni organ občinske uprave odločbo o izbiri ter obsegu sofinanciranja ali o zavrnitvi sofinanciranja programa ljubiteljske kulturne dejavnosti.

(2) Odločba o izbiri je podlaga za sklenitev pogodb o sofinanciranju izvajanja programa ljubiteljske kulturne dejavnosti.

13. člen

(1) Ob izdaji odločbe o izbiri se vlagatelja pozove k podpisu pogodbe o sofinanciranju izvajanja programa ljubiteljske kulturne dejavnosti.

(2) Če se vlagatelj v roku osmih dni ne odzove, se šteje, da je umaknil vlogo za sofinanciranje.

14. člen

(1) Vlagatelj, ki meni, da izpolnjuje pogoje in merila iz javnega razpisa in da mu razpisana sredstva neopravičeno niso bila dodeljena, lahko v roku osmih dni od vročitve odločbe iz 12. člena tega odloka vloži ugovor. Vloženi ugovor ne zadrži podpisa pogodb z izbranimi vlagatelji.

(2) Predmet ugovora ne more biti primernost meril za ocenjevanje vlog.

(3) O ugovoru odloči župan v roku 30 dni od njegovega prejema. Odločitev o izbiri je s tem dokončna.

15. člen

Rezultati javnega razpisa se po zaključku postopka javnega razpisa objavijo na spletni strani občine.

16. člen

Z izbranimi izvajalci programa ljubiteljske kulturne dejavnosti župan sklene pogodbe o sofinanciranju izvajanja programa ljubiteljske kulturne dejavnosti. V pogodbi se opredeli:

- vsebino in obseg dejavnosti,
- čas realizacije dejavnosti,
- višino dodeljenih sredstev,
- način nadzora nad namensko porabo sredstev ter predvidene sankcije v primeru ugotovljenih nepravilnosti,
- način, vsebino in rok za poročanje o realizaciji programa ljubiteljske kulturne dejavnosti po pogodbi,
- druge medsebojne pravice in obveznosti.

17. člen

(1) Do sklenitve pogodbe o sofinanciranju programa ljubiteljske kulturne dejavnosti se lahko določeni programi sofinancirajo na osnovi dokumenta o začasnem sofinanciranju (pogodba, odločba). Dokument se lahko sklene samo z izvajalci programa ljubiteljske kulturne dejavnosti, ki so imeli enake dejavnosti sofinancirane že v preteklem koledarskem letu in je izvajalec vložil zahtevo po začasnem sofinanciranju.

(2) Dokument določi način in višino sofinanciranja dejavnosti. Višina začasnega sofinanciranja skupaj ne sme preseči ene tretjine pogodbenega zneska, ki ga je izvajalec prejel za svoje dejavnosti iz prvega odstavka tega člena v preteklem letu.

(3) Po sklenitvi pogodbe o sofinanciranju programa ljubiteljske kulturne dejavnosti se že nakazana sredstva poračunajo.

18. člen

(1) Izvajalci programa ljubiteljske kulturne dejavnosti so dolžni izvajati izbran program najmanj v obsegu,

opredeljenem v pogodbi, sredstva pa nameniti za izbran program v skladu z javnim razpisom.

(2) Nadzor nad izvajanjem pogodb in porabo proračunskih sredstev izvaja občinska uprava.

19. člen

Za uresničevanje javnega interesa v kulturi so z kriteriji in merili opredeljeni načini vrednotenja naslednjih programov ljubiteljske kulturne dejavnosti:

- A) Vokalna glasbena dejavnost
- B) Gledališka in lutkovna dejavnost
- C) Instrumentalna glasbena dejavnost – pihalni orkester
- D) Mažoretna in plesna dejavnost
- E) Folklorna dejavnost
- F) Instrumentalna glasbena dejavnost – tamburaške skupine, ljudski godci, trobilne skupine,...
- G) Likovna, slikarska, kiparska in fotografska dejavnost
- H) Recitacijska in literarna dejavnost
- I) Drugi programi v kulturi – Grossmanov festival stripa in fantastike v Ormožu, Grossmanov festival fantastičnega filma in vina v Ormožu, kino projekcija filmov

Programne ljubiteljske kulturne dejavnosti, prijavljene na javni razpis, komisija vrednoti tako, da jih točkuje oz. vrednoti na podlagi kriterijev in meril za vrednotenje programov ljubiteljske kulturne dejavnosti.

Znesek sofinanciranja posameznega programa se določi tako, da se število točk, ki jih prejme ob vrednotenju, pomnoži z vrednostjo točke.

Izračun vrednosti točke je odvisna od razpoložljivih sredstev, ki so namenjeni za posamezne vsebine letnega programa kulture v občini Ormož, kar pomeni, da se vrednost točke za posamezne programe ljubiteljske kulturne dejavnosti izračuna kot razmerje med obsegom sredstev in skupnim številom točk na javni razpis prijavljenih izvajalcev posameznega programa ljubiteljske kulturne dejavnosti.

Izračun pripadajočih sredstev: z letnim programom kulture se vsako leto v proračunu določi obseg sredstev za posamezni program ljubiteljske kulturne dejavnosti. Vlagatelju pripadajo sredstva glede na vsoto zbranih točk po posameznih kriterijih. Pripadajoča sredstva posameznega prijavitelja, predstavljajo produkt števila točk, ki jih je zbral po posameznih kriterijih in vrednosti točke.

Kriteriji in merila za vrednotenje programov ljubiteljske kulturne dejavnosti:
**A) VOKALNA GLASBENA DEJAVNOST
(pevske zbori in male vokalne skupine)**

1. prizna se maksimalno 80 vaj na leto, za vsako vajo se prizna 1 točka	do 80 točk
2. programska dejavnost: opraviti najmanj 5 koncertnih ali priložnostnih nastopov (V kolikor število nastopov ne dosega predvidenega števila, se število točk proporcionalno zniža. Če se opravi večje število nastopov, kot je predvideno, se upošteva število točk kot je določeno.)	100 točk
3. honorar zborovodju za opravljene najmanj 5 koncertne ali priložnostne nastope (V kolikor število nastopov ne dosega predvidenega števila, se število točk proporcionalno zniža. Če se opravi večje število nastopov, kot je predvideno, se upošteva število točk kot je določeno.)	100 točk
4. materialni stroški na leto: 4 točke na člana zbora, vendar ne več kot	max 80 točk
5. udeležba na območnem srečanju tovrstnih skupin v preteklem letu	10 točk
6. udeležba na regijskem srečanju tovrstnih skupin v preteklem letu	20 točk
7. udeležba na državnem srečanju tovrstnih skupin v preteklem letu	30 točk
8. udeležba na mednarodnem tekmovanju, ki se je v preteklem letu odvijal v Sloveniji	40 točk
9. udeležba na mednarodnem tekmovanju v tujini v preteklem letu	50 točk
10. udeležba na seminarjih oz. izobraževanju na udeleženca 10 točk, maksimalno se prizna 5 izobraževanj na leto	10 točk/na udeleženca
11. dodatne točke za izvedbo samostojnega koncerta (najmanj 45 minut izvedenega lastnega programa; če se izvede več kot en samostojni koncert, se upošteva število točk kot je določeno)	80 točk
12. dodatne točke za izvedbo koncerta, lahko v sodelovanju z drugim društvom (najmanj 25 minut izvedenega lastnega programa; če se izvede več kot en tovrstni koncert, se upošteva število točk kot je določeno)	40 točk

V kolikor izvajalec na leto izvede samostojni koncert z najmanj 45 minut izvedenega lastnega programa in koncert, ki je lahko v sodelovanju z drugim društvom z najmanj 25 minut izvedenega lastnega programa, se dodatno točkuje samo enkrat, po kriteriju, ki je za prijavitelja najugodnejši.

B) GLEDALIŠKA IN LUTKOVNA DEJAVNOST

1. prizna se maksimalno 30 vaj na leto, za vsako vajo se prizna 1 točka	do 30 točk
2. programska dejavnost: opraviti najmanj 3 priložnostne nastope (V kolikor število nastopov ne dosega predvidenega števila, se število točk proporcionalno zniža. Če se opravi večje število nastopov, kot je predvideno, se upošteva število točk kot je določeno.)	60 točk
3. honorar umetniškemu vodji za opravljene najmanj 3 priložnostne nastope (V kolikor število nastopov ne dosega predvidenega števila, se število točk proporcionalno zniža. Če se opravi večje število nastopov, kot je predvideno, se upošteva število točk kot je določeno)	60 točk
4. pavšal za materialne stroške za premiero celovečernega dela	80 točk
5. pavšal za materialne stroške za premiero enodejanke, krajšega gledališkega dela ali gledališkega prizora	40 točk
6. udeležba na območnem srečanju tovrstnih skupin v preteklem letu	10 točk
7. udeležba na regijskem srečanju tovrstnih skupin v preteklem letu	20 točk
8. udeležba na državnem srečanju tovrstnih skupin v preteklem letu	30 točk
9. udeležba na mednarodnem tekmovanju, ki se je v preteklem letu odvijal v Sloveniji	40 točk
10. udeležba na mednarodnem tekmovanju v tujini v preteklem letu	50 točk
11. udeležba na seminarjih oz. izobraževanju na udeleženca 10 točk, maksimalno se prizna 5 izobraževanj na leto	10 točk/na udeleženca
12. dodatne točke za izvedbo premiere celovečernega dela (celovečerno gledališko delo traja 60 minut ali več, celovečerno lutkovno delo je v trajanju več kot 30 minut besedila; če se izvede več kot ena premiera celovečernega dela, se upošteva število točk kot je	80 točk

določeno)	
13. dodatne točke za izvedbo premiere enodejanke, krajšega gledališkega dela ali gledališkega prizora (enodejanka ali krajše gledališko delo je v trajanju do 60 minut ali manj kot 30 minut besedila, gledališki prizor je v trajanju vsaj 15 minut; če se izvede več kot ena tovrstna premiera, se upošteva število točk kot je določeno)	40 točk

V kolikor izvajalec na leto izvede premiero celovečernega dela in premiero enodejanke, krajšega gledališkega dela ali gledališkega prizora, se dodatno točkuje samo enkrat, po kriteriju, ki je za prijavitelja najugodnejši.

C) INSTRUMENTALNA GLASBENA DEJAVNOST – PIHALNI ORKESTER

1. prizna se maksimalno 80 vaj na leto, za vsako vajo se prizna 1 točka	do 80 točk
2. programska dejavnost: opraviti najmanj 5 koncertnih ali priložnostnih nastopov (V kolikor število nastopov ne dosega predvidenega števila, se število točk proporcionalno zniža. Če se opravi večje število nastopov, kot je predvideno, se upošteva število točk kot je določeno.)	100 točk
3. honorar dirigentu za opravljenih najmanj 5 koncertnih ali priložnostnih nastopov (V kolikor število nastopov ne dosega predvidenega števila, se število točk proporcionalno zniža. Če se opravi večje število nastopov, kot je predvideno, se upošteva število točk kot je določeno.)	100 točk
4. materialni stroški na leto: 4 točke na člana orkestra, vendar ne več kot	max 80 točk
5. udeležba na območnem srečanju tovrstnih skupin v preteklem letu	10 točk
6. udeležba na regijskem srečanju tovrstnih skupin v preteklem letu	20 točk
7. udeležba na državnem srečanju tovrstnih skupin v preteklem letu	30 točk
8. udeležba na mednarodnem tekmovanju, ki se je v preteklem letu odvijal v Sloveniji	40 točk
9. udeležba na mednarodnem tekmovanju v tujini v preteklem letu	50 točk
10. udeležba na seminarjih oz. izobraževanju na udeleženca 10 točk, maksimalno se prizna 5 izobraževanj na leto	10 točk/na udeleženca

11. dodatne točke za izvedbo samostojnega koncerta (najmanj 45 minut izvedenega lastnega programa; če se izvede več kot en samostojni koncert, se upošteva število točk kot je določeno)	80 točk
12. dodatne točke za izvedbo koncerta, lahko v sodelovanju z drugim društvom (najmanj 25 minut izvedenega lastnega programa; če se izvede več kot en tovrstni koncert, se upošteva število točk kot je določeno)	40 točk

V kolikor izvajalec na leto izvede samostojni koncert z najmanj 45 minut izvedenega lastnega programa in koncert, ki je lahko v sodelovanju z drugim društvom z najmanj 25 minut izvedenega lastnega programa, se dodatno točkuje samo enkrat, po kriteriju, ki je za prijavitelja najugodnejši.

D) MAŽORETNA IN PLESNA DEJAVNOST

1. prizna se maksimalno 40 vaj na leto, za vsako vajo se prizna 1 točka	do 40 točk
2. programska dejavnost: opraviti najmanj 3 priložnostne nastope (V kolikor število nastopov ne dosega predvidenega števila, se število točk proporcionalno zniža. Če se opravi večje število nastopov, kot je predvideno, se upošteva število točk kot je določeno.)	50 točk
3. honorar vodji skupine za opravljene najmanj 3 priložnostne nastope (V kolikor število nastopov ne dosega predvidenega števila, se število točk proporcionalno zniža. Če se opravi večje število nastopov, kot je predvideno, se upošteva število točk kot je določeno.)	50 točk
4. materialni stroški na leto: 4 točke na člana skupine, vendar ne več kot	max 80 točk
5. udeležba na območnem srečanju tovrstnih skupin v preteklem letu	10 točk
6. udeležba na regijskem srečanju tovrstnih skupin v preteklem letu	20 točk
7. udeležba na državnem srečanju tovrstnih skupin v preteklem letu	30 točk
8. udeležba na mednarodnem tekmovanju, ki se je v preteklem letu odvijal v Sloveniji	40 točk
9. udeležba na mednarodnem tekmovanju v tujini v preteklem letu	50 točk
10. udeležba na seminarjih oz. izobraževanju na udeleženca 10 točk, maksimalno se prizna 5 izobraževanj na leto	10 točk/na udeleženca

11. dodatne točke za izvedbo celovečernega nastopa (najmanj 40 minut izvedenega lastnega programa; če se izvede več kot en celovečerni nastop, se upošteva število točk kot je določeno)	80 točk
12. dodatne točke za izvedbo polvečernega nastopa, lahko v sodelovanju z drugim društvom (najmanj 20 minut izvedenega lastnega programa; če se izvede več kot en tovrstni nastop, se upošteva število točk kot je določeno)	40 točk

V kolikor izvajalec na leto izvede celovečerni nastop z najmanj 40 minut izvedenega lastnega programa in polvečerni nastop, ki je lahko v sodelovanju z drugim društvom z najmanj 20 minut izvedenega lastnega programa, se dodatno točkuje samo enkrat, po kriteriju, ki je za prijavitelja najugodnejši.

E) FOLKLORNA DEJAVNOST

1. prizna se maksimalno 80 vaj na leto, za vsako vajo se prizna 1 točka	do 80 točk
2. programska dejavnost: opraviti najmanj 5 priložnostnih nastope (V kolikor število nastopov ne dosega predvidenega števila, se število točk proporcionalno zniža. Če se opravi večje število nastopov, kot je predvideno, se upošteva število točk kot je določeno.)	50 točk
3. honorar vodji skupine za opravljene najmanj 5 priložnostnih nastopov (V kolikor število nastopov ne dosega predvidenega števila, se število točk proporcionalno zniža. Če se opravi večje število nastopov, kot je predvideno, se upošteva število točk kot je določeno.)	50 točk
4. materialni stroški na leto: 4 točke na člana skupine, vendar ne več kot	max 80 točk
5. udeležba na območnem srečanju tovrstnih skupin v preteklem letu (v organizaciji JSKD)	10 točk
6. udeležba na regijskem srečanju tovrstnih skupin v preteklem letu (v organizaciji JSKD)	20 točk
7. udeležba na državnem srečanju tovrstnih skupin v preteklem letu (v organizaciji JSKD)	30 točk
8. udeležba na mednarodnem tekmovanju, ki se je v preteklem letu odvijal v Sloveniji	40 točk
9. udeležba na mednarodnem tekmovanju v tujini v preteklem letu	50 točk

10. udeležba na seminarjih oz. izobraževanju na udeleženca 10 točk, maksimalno se prizna 5 izobraževanj na leto	10 točk/na udeleženca
11. dodatne točke za izvedbo celovečernega nastopa (najmanj 40 minut izvedenega lastnega programa; če se izvede več kot en celovečerni nastop, se upošteva število točk kot je določeno)	80 točk
12. dodatne točke za izvedbo polvečernega nastopa, lahko v sodelovanju z drugim društvom (najmanj 20 minut izvedenega lastnega programa; če se izvede več kot en tovrstni nastop, se upošteva število točk kot je določeno)	40 točk

V kolikor izvajalec na leto izvede celovečerni nastop z najmanj 40 minut izvedenega lastnega programa in polvečerni nastop, ki je lahko v sodelovanju z drugim društvom z najmanj 20 minut izvedenega lastnega programa, se dodatno točkuje samo enkrat, po kriteriju, ki je za prijavitelja najugodnejši.

F) INSTRUMENTALNA GLASBENA DEJAVNOST – TAMBURAŠKE SKUPINE, LJUDSKI GODCI, TROBILNE SKUPINE,...

1. prizna se maksimalno 40 vaj na leto, za vsako vajo se prizna 1 točka	do 40 točk
2. programska dejavnost: opraviti najmanj 3 koncertne ali priložnostne nastope (V kolikor število nastopov ne dosega predvidenega števila, se število točk proporcionalno zniža. Če se opravi večje število nastopov, kot je predvideno, se upošteva število točk kot je določeno.)	50 točk
3. honorar vodji skupine za opravljene najmanj 3 koncertne ali priložnostne nastopov (V kolikor število nastopov ne dosega predvidenega števila, se število točk proporcionalno zniža. Če se opravi večje število nastopov, kot je predvideno, se upošteva število točk kot je določeno.)	50 točk
4. materialni stroški na leto: 4 točke na člana orkestra, vendar ne več kot	max 80 točk
5. udeležba na območnem srečanju tovrstnih skupin v preteklem letu	10 točk
6. udeležba na regijskem srečanju tovrstnih skupin v preteklem letu	20 točk
7. udeležba na državnem srečanju tovrstnih skupin v preteklem letu	30 točk
8. udeležba na mednarodnem	40 točk

tekmovanju, ki se je v preteklem letu odvijal v Sloveniji	
9. udeležba na mednarodnem tekmovanju v tujini v preteklem letu	50 točk
10. udeležba na seminarjih oz. izobraževanju na udeleženca 10 točk, maksimalno se prizna 5 izobraževanj na leto	10 točk/na udeleženca
11. dodatne točke za izvedbo samostojnega koncerta (najmanj 45 minut izvedenega lastnega programa; če se izvede več kot en samostojni koncert, se upošteva število točk kot je določeno)	80 točk
12. dodatne točke za izvedbo koncerta, lahko v sodelovanju z drugim društvom (najmanj 25 minut izvedenega lastnega programa; če se izvede več kot en tovrstni koncert, se upošteva število točk kot je določeno)	40 točk

V kolikor izvajalec na leto izvede samostojni koncert z najmanj 45 minut izvedenega lastnega programa in koncert, ki je lahko v sodelovanju z drugim društvom z najmanj 25 minut izvedenega lastnega programa, se dodatno točkuje samo enkrat, po kriteriju, ki je za prijavitelja najugodnejši.

G) LIKOVNA, SLIKARSKA, KIPARSKA IN FOTOGRAFSKA DEJAVNOST

1. prizna se maksimalno 80 vaj, delavnic oz. študijskih srečanj na leto, za vsako vajo se prizna 1 točka	do 80 točk
2. programska dejavnost: opraviti najmanj 5 sodelovanja na drugih razstavah in prireditvah (V kolikor število sodelovanj ne dosega predvidenega števila, se število točk proporcionalno zniža. Če se opravi večje število sodelovanj, kot je predvideno, se upošteva število točk kot je določeno.)	100 točk
3. honorar vodji skupine za opravljena najmanj 5 sodelovanja na drugih razstavah in prireditvah (V kolikor število sodelovanj ne dosega predvidenega števila, se število točk proporcionalno zniža. Če se opravi večje število nastopov, kot je predvideno, se upošteva število točk kot je določeno.)	100 točk
4. materialni stroški na leto: 4 točke na člana skupine, vendar ne več kot	max 80 točk
5. udeležba na območnem srečanju tovrstnih skupin v preteklem letu (v organizaciji JSKD)	10 točk

6. udeležba na regijskem srečanju tovrstnih skupin v preteklem letu (v organizaciji JSKD)	20 točk
7. udeležba na državnem srečanju tovrstnih skupin v preteklem letu (v organizaciji JSKD)	30 točk
8. udeležba na mednarodnem tekmovanju, ki se je v preteklem letu odvijal v Sloveniji	40 točk
9. udeležba na mednarodnem tekmovanju v tujini v preteklem letu	50 točk
10. udeležba na seminarjih oz. izobraževanju na udeleženca 10 točk, maksimalno se prizna 5 izobraževanj na leto	10 točk/na udeleženca
11. dodatne točke za izvedbo samostojne razstave (če se izvede več kot ena samostojna razstava, se upošteva število točk kot je določeno)	80 točk
12. dodatne točke za izvedbo razstave v sodelovanju z drugim društvom (če se izvede več kot ena tovrstna razstava, se upošteva število točk kot je določeno)	40 točk

V kolikor izvajalec na leto izvede samostojno razstavo in razstavo v sodelovanju z drugim društvom, se dodatno točkuje samo enkrat, po kriteriju, ki je za prijavitelja najugodnejši.

H) RECITACIJSKA IN LITERARNA DEJAVNOST

1. prizna se maksimalno 30 vaj na leto, za vsako vajo se prizna 1 točka	do 30 točk
2. programska dejavnost: opraviti najmanj 3 sodelovanja na literarnih večerih in prireditvah (V kolikor število sodelovanj ne dosega predvidenega števila, se število točk proporcionalno zniža. Če se opravi večje število sodelovanj, kot je predvideno, se upošteva število točk kot je določeno.)	30 točk
3. honorar umetniškemu vodji za opravljena najmanj 3 sodelovanja na literarnih večerih in prireditvah (V kolikor število sodelovanj ne dosega predvidenega števila, se število točk proporcionalno zniža. Če se opravi večje število sodelovanj, kot je predvideno, se upošteva število točk kot je določeno.)	30 točk
4. materialni stroški na leto: 4 točke na člana skupine, vendar ne več kot	max 80 točk
5. udeležba na območnem srečanju	10 točk

tovrstnih skupin v preteklem letu	
6. udeležba na regijskem srečanju tovrstnih skupin v preteklem letu	20 točk
7. udeležba na državnem srečanju tovrstnih skupin v preteklem letu	30 točk
8. udeležba na mednarodnem tekmovanju, ki se je v preteklem letu odvijal v Sloveniji	40 točk
9. udeležba na mednarodnem tekmovanju v tujini v preteklem letu	50 točk
10. udeležba na seminarjih oz. izobraževanju na udeleženca 10 točk, maksimalno se prizna 5 izobraževanj na leto	10 točk/na udeleženca
11. dodatne točke za izvedbo samostojnega literarnega večera (če se izvede več kot en samostojni literarni večer, se upošteva število točk kot je določeno.)	80 točk
12. dodatne točke za izvedbo literarnega večera v sodelovanju z drugim društvom (če se izvede več kot en tovrstni literarni večer, se upošteva število točk kot je določeno)	40 točk

V kolikor izvajalec na leto izvede samostojni literarni večer in literarni večer v sodelovanju z drugim društvom, se dodatno točkuje samo enkrat, po kriteriju, ki je za prijavitelja najugodnejši.

I) DRUGI PROGRAMI V KULTURI – GROSSMANOV FESTIVAL STRIPA IN FANTASTIKE V ORMOŽU, GROSSMANOV FESTIVAL FANTASTIČNEGA FILMA IN VINA V ORMOŽU, KINO PROJEKCIJA FILMOV

Druge programe v kulturi - Grossmanov festival stripa in fantastike v Ormožu, Grossmanov festival fantastičnega filma in vina v Ormožu, kino projekcija filmov – sofinancirajo se organizacije festivala, izvedbe večernega programa, izvedbe koncertov, projekcije kratkih filmov, filmski večeri, organizacija kino projekcij filmov. Merila in kriteriji so določeni v točkah. Vrednost točke se izračunava na podlagi razpoložljivih proračunskih sredstev v letnem programu kulture in skupnega števila točk ovrednotenih programov, prispelih na javni razpis. Delež sofinanciranja ne sme presežati finančno ovrednotenega programa dejavnosti v posameznem letu.

1. ČLANSTVO - število aktivnih članov	
do 20 aktivnih članov	10 točk
nad 20 do 40 aktivnih članov	20 točk
nad 40 aktivnih članov	30 točk

2. VSEBINA PROGRAMA

Izvedba Grossmanovega festivala stripa in fantastike v Ormožu	15 točk
Izvedba Grossmanovega festivala fantastičnega filma in vina v Ormožu	15 točk
Izvedba kino projekcij filmov	15 točk
3. REFERENCE – redno in kvalitetno delovanje skozi daljše obdobje	
do 5 let	5 točk
nad 5 do 10 let	10 točk
nad 10 let	15 točk

III. PREHODNI DOLOČBI

20. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o sofinanciranju programov na področju ljubiteljske kulture v Občini Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož, številka 3/05).

21. člen

Ta pravilnik začne veljati 15. dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin. Uporabljati pa se začne s 1.4.2019.

Številka:

Datum:

Danijel Vrtnjak l.r.
ŽUPAN OBČINE ORMOŽ

III. OBRAZLOŽITEV

Pravilnik o postopku in merilih za sofinanciranje programov ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Ormož prvenstveno določa postopek, po katerem se bo v občini sofinanciral javni interes na področju kulture. Tako najprej opredeli vse potencialne subjekte v občini, ki imajo s svojimi kulturnimi programi možnost sodelovati v postopku za pridobitev javnih sredstev za sofinanciranje letnega programa kulture. Za uresničevanje javnega interesa v kulturi so z kriteriji in merili opredeljeni načini vrednotenja programov ljubiteljske kulturne dejavnosti. Z letnim programom kulture, ki predstavlja najpomembnejši letni dokument občine na področju kulture, se določi katere programe ljubiteljske kulturne dejavnosti in v kolikšni meri vsako leto sofinancirati iz proračunskih sredstev.

OBČINSKA UPRAVA

