

# Uradno glasilo slovenskih občin

Št. 53

Maribor, petek 15.10.2021

ISSN 1854-2409 / 2386-0448

Leto XVII

## OBČINA BRDA

## 985. Odlok o rebalansu 2. proračuna Občine Brda za leto 2021

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. list RS št. 94/07-UPB2, 27/08-odl US, 76/08, 100/08-odl US, 79/09, 14/10-odl US, 51/10, 84/10-odl US, 40/12-ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1 in 30/18), 29. člena Zakona o javnih financah (Ur. list RS št. 11/11-UPB4, 14/13 – popr., 101/13, 55/15- ZFisP, 96/15 – ZIPRS2021 in 13/18) ter 18. člena Statuta Občine Brda (Ur. glasilo slovenskih občin 26/2017, 16/2018) je Občinski svet Občine Brda na 21. redni seji dne 12. 10. 2021 sprejel

**ODLOK  
O REBALANSU 2. PRORAČUNA OBČINE BRDA ZA  
LETO 2021**
**1. člen**

Spremeni se 2. člen Odloka o Proračunu Občine Brda za leto 2021 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 56/2019) in sicer tako, da se na novo glasi:

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

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

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v EUR
		Rebalans 2. 2021
<b>I.</b>	<b>SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74 +78)</b>	<b>7.274.677</b>
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	5.969.140
<b>70</b>	<b>DAVČNI PRIHODKI</b>	<b>4.821.404</b>
	700 Davki na dohodek in dobiček	3.979.214
	703 Davki na premoženje	588.957
	704 Domači davki na blago in storitve	253.033
	706 Drugi davki in prispevki	200
<b>71</b>	<b>NEDAVČNI PRIHODKI</b>	<b>1.147.736</b>
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	726.170
	711 Takse in pristojbine	8.000
	712 Globe in druge denarne kazni	10.200
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	28.000
	714 Drugi nedavčni prihodki	375.366
<b>72</b>	<b>KAPITALSKI PRIHODKI</b>	<b>458.606</b>
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	136.000
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	322.606
<b>73</b>	<b>PREJETE DONACIJE</b>	<b>64.000</b>
	730 Prejete donacije iz domačih virov	64.000
<b>74</b>	<b>TRANSFERNI PRIHODKI</b>	<b>782.931</b>
	740 Transforni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	589.415
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	193.516
<b>78</b>	<b>PREJETA SREDSTVA IZ EU IN IZ DRUGIH DRŽAV</b>	<b>0</b>
	786 Ostala prejeta sredstva iz proračuna EU	0
<b>II.</b>	<b>SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)</b>	<b>7.451.111</b>

Izdajatelj:

Inštitut za lokalno samoupravo, javne službe in javno-zasebno partnerstvo Maribor  
Smetanova ulica 30, 2000 Maribor

T: 02 250 04 58 | F: 02 250 04 59 | M: 031 68 77 88 | E: info@lex-localis.info | www.lex-localis.info

Odgovorni urednik: dr. Boštjan Brezovnik

<b>40</b>	<b>TEKOČI ODHODKI</b>	<b>2.310.742</b>
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	476.170
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	76.223
	402 Izdatki za blago in storitve	1.686.349
	403 Plačila domačih obresti	32.000
	409 Rezerve	40.000
<b>41</b>	<b>TEKOČI TRANSFERI</b>	<b>2.973.015</b>
	410 Subvencije	50.000
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.705.720
	412 Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	129.414
	413 Drugi tekoči domači transferi	1.087.881
<b>42</b>	<b>INVESTICIJSKI ODHODKI</b>	<b>1.965.691</b>
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.965.691
<b>43</b>	<b>INVESTICIJSKI TRANSFERI</b>	<b>201.663</b>
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	49.500
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	152.163
<b>III.</b>	<b>PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANKLJAJ)</b>	<b>-176.434</b>
<b>B.</b>	<b>RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB</b>	
<b>IV.</b>	<b>PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)</b>	<b>0</b>
<b>75</b>	<b>PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL</b>	<b>0</b>
	750 Prejeta vračila danih posojil	
	751 Prodaja kapitalskih deležev	
	752 Kupnina iz naslova privatizacije	
<b>V.</b>	<b>DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)</b>	<b>0</b>
<b>44</b>	<b>DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV</b>	<b>0</b>
	440 Dana posojila	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih pravnih osebah javnega prava, ki imajo premoženje s svoji lasti	0
<b>VI.</b>	<b>PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)</b>	<b>0</b>
<b>C.</b>	<b>RAČUN FINANCIRANJA</b>	
<b>VII.</b>	<b>ZADOLŽEVANJE (500+501)</b>	<b>0</b>
<b>50</b>	<b>ZADOLŽEVANJE</b>	<b>0</b>
	500 Domače zadolževanje	0
<b>VIII.</b>	<b>ODPLAČILA DOLGA (550+551)</b>	<b>371.903</b>
<b>55</b>	<b>ODPLAČILA DOLGA</b>	<b>371.903</b>
	550 Odplačila domačega dolga	371.903
<b>IX.</b>	<b>POVEČANJE (ZMANJSANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)</b>	<b>-548.337</b>
<b>X.</b>	<b>NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)</b>	<b>-371.903</b>
<b>XI.</b>	<b>NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)</b>	<b>176.434</b>
<b>XII.</b>	<b>STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31.12. PRETEKLEGA LETA (del 9009 Splošni sklad za drugo)</b>	<b>548.337</b>

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

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

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

### 2. člen

Vsa ostala določila Odloka o Proračunu Občine Brda za leto 2021, ostanejo nespremenjena in v veljavi.

### 3. člen

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

Številka: 4100-02/2021

Datum: 12. 10. 2021

Občina Brda  
Franc Mužič, župan

**986. Sklep o dopolnitvi Sklepa o določitvi odškodnine za pridobitev služnostne pravice na nepremičninskem premoženju v lasti Občine Brda št. 4782-11/2017 z dne 7. 11. 2021**

Na podlagi 18. člena Statuta Občine Brda (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 26/17, 16/18) je Občinski svet Občine Brda na 21. redni seji dne 12. 10. 2021 sprejel

**SKLEP  
O DOPOLNITVI SKLEPA  
O DOLOČITVI ODŠKODNINE ZA PRIDOBITEV  
SLUŽNOSTNE PRAVICE NA NEPREMIČNINSKEM  
PREMOŽENJU V LASTI OBČINE BRDA ŠT. 4782-  
11/2017 Z DNE 7. 11. 2021**

**1. člen**

S tem sklepom se dopolni Sklep o določitvi odškodnine za pridobitev služnostne pravice na nepremičninskem premoženju v lasti Občine Brda št. 4782-11/2017-02 z dne 07.11.2017, tako da se v drugem členu pri tabeli št. 3 dodata novi 6. a točka in 6. b točka:

6. a	Dostop/ dovoz/parkiranje	0,90
6. b	Dostop/ dovoz na nepremičninah na katerih je zaznamba javno dobro	0,10

**2. člen**

Vsa druga določila Sklepa o določitvi odškodnine za pridobitev služnostne pravice na nepremičninskem premoženju v lasti Občine Brda št. 4782-11/2017-02 z dne 07.11.2017 ostanejo nespremenjena.

**3. člen**

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

Številka: 4782-11/2017-04

Datum: 12. 10. 2021

Občina Brda  
Franc Mužič, župan

**OBČINA CERKVENJAK**

**987. Sklep o določitvi cene programov Vrtca Cerkvenjak**

Na podlagi 15. člena Statuta Občine Cerkvenjak (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 46/16), 30. in 31. čl. Zakona o vrtcih Zakona o vrtcih-ZVrt, (Uradni list RS št. 100/05-UPB, 25/08, 98/09-ZIUZGK, 36/10, 62/10-ZUJPS, 94/10-ZIU, 40/12-ZUJF in 14/15 – ZUUJFO in 55/17), Občinski svet Občine Cerkvenjak na svoji 17. redni seji dne 6. 10. 2021 sprejme

**SKLEP  
O DOLOČITVI CENE PROGRAMOV VRTCA  
CERKVENJAK**

**I.**

V javnem vzgojno-varstvenem Zavodu – vrtec Cerkvenjak se za posamezni program določijo naslednje cene:

- dnevni program za 1. starostno skupino je 438,19 € mesečno/otroka;
- dnevni program za 2. starostno skupino je 351,41 € mesečno/otroka;
- dnevni program za kombinirani oddelek je 356,48 € mesečno/otroka.

Cene programov se uporabljajo za izračun plačila staršev in za občino za otroka, vključenega v izbran program predšolske vzgoje od 1. 9. 2021 dalje v vrtcu Cerkvenjak. Cene programov so oblikovane na podlagi metodologije, ki izhaja iz Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Ur.l. RS 97/03, 77/05, 120/05, 93/15 in 59/19).

**II.**

Vrednost živil za pripravo obrokov za otroke, upoštevana v cenah programa, znaša 32,53 € mesečno oz. 1,63 €/dan. V tem znesku je vključen zajtrk, dopoldanska malica, kosilo in popoldanska malica. Vrtec pri izstavitvi računa staršem za pretekli mesec odšteje neporabljena živila v višini 1,63 €/dan v sorazmerni višini plačila za program vrtca od drugega (2.) dne odsotnosti dalje. Tako znižana cena je podlaga za plačilo staršev in plačilo razlike med ceno programa in plačilom staršev, ki ga krije občina. Starši so dolžni napovedati odsotnost otroka iz vrtca najkasneje en dan pred prvim dnevom odsotnosti, v primeru nepredvidene odsotnosti pa do 8. ure zjutraj. V nasprotnem primeru se znesek za neporabljena živila ne odšteje.

**III.**

V primeru daljše neprekinjene odsotnosti otroka iz vrtca zaradi bolezni (ne velja za priporočilo zdravnika, da je otrok doma kljub temu, da ni bolan) za čas najmanj 15 in največ 45 delovnih dni, se cena programa za odsotnost otroka od naslednjega sporočenega dne dalje zniža za stroške neporabljenih živil v višini 1,63 €/dan in 50 % vrednosti odmerjene višine plačila oz. plačila razlike med ceno programa in plačilom staršev za odsotnega otroka.

Vlogo za oprostitev sorazmernega deleža plačila prispevka starša je potrebno oddati na Občino Cerkvenjak na predpisanem obrazcu vključno s kopijo zdravniškega potrdila o bolezenskem stanju otroka najkasneje v roku 15 dni po zadnji odsotnosti otroka iz vrtca. Po tem roku ni možno uveljavljati navedene oprostitve. Navedena oprostitve velja za otroke, za katere je Občina Cerkvenjak po veljavni zakonodaji dolžna kriti del cene programa predšolske vzgoje v vrtcu. O oprostitvi plačila odloči pristojni organ občine Cerkvenjak s sklepom.

Starši otrok iz drugih občin, vključeni v vrtec Cerkvenjak, lahko uveljavljajo oprostitev zaradi daljše neprekinjene odsotnosti zaradi bolezni, če občina, ki je po predpisih dolžna kriti razliko do cene programa, pisno soglaša, da bo v tem primeru pokrila razliko v višini dodatne oprostitve in ceno programa za odsotnost otroka zaradi bolezni.

**IV.**

Starši otrok, za katere je Občina Cerkvenjak po veljavni zakonodaji dolžna kriti del cene programa predšolske vzgoje v vrtcu, lahko uveljavijo rezervacijo enkrat letno. Rezervacijo lahko uveljavijo za neprekinjeno odsotnost otroka najmanj za 20 in največ 45 delovnih dni. Starši so jo dolžni vrtcu pisno napovedati najpozneje 5 delovnih dni pred prvim dnevom odsotnosti otroka iz vrtca. Starši plačajo rezervacijo v višini 50 % njim določenega zneska plačila, zmanjšanega za ustrezní delež (%) živil, pred objavo otroka. Starši otrok iz drugih občin, vključeni v vrtec Cerkvenjak, lahko uveljavijo rezervacijo, če občina, ki je po predpisih dolžna kriti razliko do cene programa, pisno soglaša, da bo pokrila razliko med plačilom rezervacije in ceno programa.

**IV.**

Sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in začne veljati z dnem objave, uporablja pa se od 1. 9. 2021 dalje. Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o določitvi cene programov vrtca Cerkvenjak (Uradno glasilo slovenskih občin št. 71/2020).

Številka: 602-0003/2021

Datum: 6. 10. 2021

Občina Cerkvenjak  
Marjan Žmavc, župan

Občina Cirkulane  
Antonija Žumbar, županja

### OBČINA CIRKULANE

#### 988. Sklep o vpisu v Evidenco javne infrastrukture na področju kulture

Na podlagi 2. odstavka 70. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17 in 21/18 – ZNOrg) in 29. člena Statuta Občine Cirkulane (Uradno glasilo slovenskih občin št. 32/17) je občinski svet Občine Cirkulane na 5. dopisni seji dne 1. 3. 2021 sprejel

#### SKLEP :

1. Kulturna dvorana, stavba št. 50, parc. št. 104/11, 105/11, 106/2, k. o. 474 Cirkulane, na naslovu Cirkulane 40a, 2282 Cirkulane, ki je v izključni lasti Občine Cirkulane, je namenjena kulturi in se jo predloži za vpis v Evidenco javne infrastrukture na področju kulture.

2. Sklep prične veljati z dnem sprejema.

Številka: 007-6/2021

Datum: 1. 3. 2021

### OBČINA GORNJI GRAD

#### 989. Odlok o 2. spremembi Odloka o proračunu Občine Gornji Grad za leto 2021

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07-UPB, 76/08, 79/09, 51/10,40/12 – ZUJF,14/15-ZUUJF, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18 in 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 - ZIUOOPE), 28. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB,14/13-popr.,101/13, 55/15 – ZfisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18 in 195/20 – odl. US) in 16. člena Statuta Občine Gornji Grad (Uradno glasilo slovenskih občin št. 8/16, 6/21, 14/21-UPB), je Občinski svet Občine Gornji Grad na 19. redni seji, dne 14.10.2021, sprejel

#### ODLOK

#### O 2. SPREMEMBI ODLOKA O PRORAČUNU OBČINE GORNJI GRAD ZA LETO 2021

#### 1. Splošna določba

##### 1. člen

##### (vsebina odloka)

V Odloku o proračunu Občine Gornji Grad za leto 2021 (Uradno glasilo slovenskih občin št. 68/20 dne 14.12.2020), se spremeni 2. člen in se glasi:

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

Konto	Naziv	Znesek v EUR
<b>A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV</b>		
<b>I.</b>	<b>SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)</b>	<b>2.996.547</b>
	<b>TEKOČI PRIHODKI (70+71)</b>	<b>2.484.195</b>
<b>70</b>	<b>DAVČNI PRIHODKI</b>	<b>2.339.895</b>
700	Davki na dohodek in dobiček	2.096.545
703	Davki na premoženje	160.350
704	Domači davki na blago in storitve	83.000
706	Drugi davki	0
<b>71</b>	<b>NEDAVČNI PRIHODKI</b>	<b>144.300</b>
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	104.500
711	Takse in pristojbine	3.500
712	Globe in druge denarne kazni	1.500
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	7.500
714	Drugi nedavčni prihodki	27.300
<b>72</b>	<b>KAPITALSKI PRIHODKI</b>	<b>92.686</b>
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	83.968
721	Prihodki od prodaje zalog	0
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	8.718
<b>73</b>	<b>PREJETE DONACIJE</b>	<b>1.000</b>
730	Prejete donacije iz domačih virov	1.000
731	Prejete donacije iz tujine	0
<b>74</b>	<b>TRANSFERNI PRIHODKI</b>	<b>418.666</b>
740	Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	337.666
741	Prejeta sredstva iz državnega prorač.iz sredstev proračuna EU	81.000
<b>II.</b>	<b>SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)</b>	<b>3.085.865</b>
<b>40</b>	<b>TEKOČI ODHODKI</b>	<b>1.152.018</b>
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	185.700
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	26.938
402	Izdatki za blago in storitve	879.580
403	Plačila domačih obresti	1.800
409	Rezerve	58.000
<b>41</b>	<b>TEKOČI TRANSFERI</b>	<b>983.072</b>

410	Subvencije	110.000
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	602.400
412	Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	90.600
413	Drugi tekoči domači transferi	180.072
414	Tekoči transferi v tujino	0
<b>42</b>	<b>INVESTICIJSKI ODHODKI</b>	<b>897.810</b>
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	897.810
<b>43</b>	<b>INVESTICIJSKI TRANSFERI</b>	<b>52.465</b>
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	52.465
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	0
<b>III.</b>	<b>PRORAČUNSKI PRESEŽEK ( PRIMANJKLJAJ) (I. – II.)</b>	<b>-88.818</b>
<b>B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB</b>		
<b>IV.</b>	<b>PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)</b>	<b>0</b>
<b>75</b>	<b>PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV</b>	<b>0</b>
750	Prejeta vračila danih posojil	0
751	Prodaja kapitalskih deležev	0
752	Kupnine iz naslova privatizacije	0
<b>V.</b>	<b>DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)</b>	<b>0</b>
<b>44</b>	<b>DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV</b>	<b>0</b>
440	Dana posojila	0
441	Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	0
442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
443	Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0
<b>VI.</b>	<b>PREJETA MINUS DANA POSLOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)</b>	<b>0</b>
<b>C. RAČUN FINANCIRANJA</b>		
<b>VII.</b>	<b>ZADOLŽEVANJE (500)</b>	<b>0</b>
<b>50</b>	<b>ZADOLŽEVANJE</b>	<b>0</b>
500	Domače zadolževanje	0
<b>VIII.</b>	<b>ODPLAČILA DOLGA (550)</b>	<b>81.178</b>
<b>55</b>	<b>ODPLAČILA DOLGA</b>	<b>81.178</b>
550	Odplačila domačega dolga	81.178
<b>IX.</b>	<b>SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)</b>	<b>-169.996</b>
<b>X.</b>	<b>NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)</b>	<b>-81.178</b>
<b>XI.</b>	<b>NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)</b>	<b>88.818</b>
<b>XII.</b>	<b>STANJE SREDSTEV NA RAČUNU NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA</b>	<b>310.943</b>

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

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu proračunu in se objavita na spletni strani Občine Gornji Grad.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

## 2. člen

Vsi ostali členi Odloka o proračunu za leto 2021 ostanejo nespremenjeni.

## 3. člen (uveljavitev odloka)

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

Številka: 03201-0019/2018-2021-4

Datum: 14. 10. 2021

Občina Gornji Grad  
Anton Špeh, župan

## 990. Odlok o ustanovitvi javnega podjetja Komunala d.o.o. Gornji Grad

Na podlagi določila tretjega in četrtega odstavka 61. člena Zakona o lokalni samoupravi –ZLS Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUJFO, 11/18 – ZSPDLSL-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), 25. člena Zakona o gospodarskih javnih službah –ZGJS (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40), 473. člena Zakona o gospodarskih družbah –ZGD-1 (Uradni list RS, št. 65/09 – uradno prečiščeno besedilo, 33/11, 91/11, 32/12, 57/12, 82/13, 55/15, 15/17, 22/19 – ZPosS, 158/20 – ZIntPK-C in 18/21) je Občinski svet Občine Gornji Grad na podlagi 16. člena Statuta Občine Gornji Grad (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 14/2021) na 19. redni seji dne 14. oktobra 2021 sprejel

## ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA PODJETJA KOMUNALA D.O.O. GORNJI GRAD

### I. Splošne določbe

#### 1. člen (ustanovitev javnega podjetja)

S tem odlokom se ureja ustanoviteljstvo, ustanoviteljske pravice ter organizacija in način

upravljanja podjetja Komunala d.o.o. Gornji Grad (v nadaljevanju tudi: javno podjetje).

Ta odlok v celoti nadomešča Odlok o ustanovitvi javnega podjetja (Uradno glasilo Zgornjesavinjskih občin, št. 9/1996, 2/1997, Uradni list Republike Slovenije, št. 99/2001, Uradno glasilo slovenskih občin, št. 68/2020).

## 2. člen (vsebina odloka)

S tem odlokom se ureja:

- ime in sedež ustanovitelja,
- čas delovanja in prenehanje,
- firma, sedež in dejavnost javnega podjetja,
- osnovni kapital, osnovni vložek in poslovni delež ustanovitelja,
- pravice, obveznosti in odgovornosti javnega podjetja v pravnem prometu,
- organe javnega podjetja,
- financiranje dejavnosti javnega podjetja,
- druge določbe v skladu z zakonom.

## II. Ustanovitelj

### 3. člen (ime in sedež ustanovitelja)

Ustanovitelj in edini družbenik javnega podjetja je Občina Gornji Grad, Kocbekova cesta 23, 3342 Gornji Grad (v nadaljevanju: ustanovitelj).

Ustanovitelj svoje pravice izvršuje preko Občinskega sveta in župana Občine Gornji Grad.

## III. Čas delovanja in prenehanje

### 4. člen (čas delovanja)

Javno podjetje se ustanovi za nedoločen čas.

### 5. člen (prenehanje javnega podjetja)

Javno podjetje lahko preneha:

- v primerih določenih z zakonom,
- z združitvijo, pripojitvijo in razdelitvijo,
- na podlagi spremembe tega odloka z ukinitvijo statusa javnega podjetja.

## IV. Firma, sedež in dejavnost

### 6. člen (firma, skrajšana firma in sedež javnega podjetja)

Firma javnega podjetja je: KOMUNALA Javno komunalno podjetje d.o.o. Gornji Grad

Skrajšana firma je: KOMUNALA d.o.o. Gornji Grad

Sedež javnega podjetja je: Gornji Grad

Poslovni naslov javnega podjetja je: Kocbekova cesta 23, 3342 Gornji Grad.

Sprememba poslovnega naslova ne pomeni spremembe tega akta, o njej pa odloča direktor.

### 7. člen (dejavnost javnega podjetja)

Javno podjetje opravlja na območju ustanovitelja tiste lokalne gospodarske javne službe, ki jih s svojimi akti določi ustanovitelj.

Javno podjetje prednostno opravlja gospodarske javne službe za ustanovitelja. S soglasjem ustanovitelja pa lahko na podlagi koncesije opravlja lokalne gospodarske javne službe za občine, ki niso ustanovitelji javnega podjetja.

Javno podjetje sme ob soglasju ustanovitelja opravljati tudi druge dejavnosti, s katerimi zagotovi boljše

izkoriščenost svojih kapacitet, oziroma mu omogoča pridobivanje dodatnih prihodkov, kolikor so tovrstne dejavnosti zajete v naslednjem odstavku.

Dejavnost javnega podjetja je skladno z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/2007 in 17/2008) naslednja:

- 02.100 Gojenje gozdov in druge gozdarske dejavnosti
- 02.200 Sečnja
- 02.400 Storitve za gozdarstvo
- 08.110 Pridobivanje kamna
- 08.120 Pridobivanje gramoza, peska gline
- 23.610 Proizvodnja betonskih izdelkov za gradbeništvo
- 23.630 Proizvodnja sveže betonske mešanice
- 23.690 Proizvodnja drugih izdelkov iz betona, cementa, mavca
- 23.700 Obdelava naravnega kamna
- 25.110 Proizvodnja kovinskih konstrukcij in njihovih delov
- 25.620 Mehanska obdelava kovin
- 33.120 Popravila strojev in naprav
- 33.140 Popravila električnih naprav
- 33.190 Popravila drugih naprav
- 35.111 Proizvodnja električne energije v hidroelektrarnah
- 35.112 Proizvodnja električne energije v termoelektrarnah, jedrskih elektrarnah
- 35.119 Druga proizvodnja električne energije
- 35.120 Prenos električne energije
- 35.130 Distribucija električne energije
- 35.140 Trgovanje z električno energijo
- 35.300 Oskrba s paro in vročo vodo
- 36.000 Zbiranje, prečiščevanje in distribucija vode
- 37.000 Ravnanje z odpadki
- 38.110 Zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov
- 38.120 Zbiranje in odvoz nevarnih odpadkov
- 38.210 Ravnanje z nenevarnimi odpadki
- 38.220 Ravnanje z nevarnimi odpadki
- 38.310 Demontaža odpadnih naprav
- 38.320 Pridobivanje sekundarnih surovin iz ostankov in odpadkov
- 39.000 Saniranje okolja in drugo ravnanje z odpadki
- 41.100 Organizacija izvedbe stavbnih projektov
- 42.110 Gradnja cest
- 42.210 Gradnja objektov oskrbne infrastrukture za tekočine in pline
- 42.130 Gradnja mostov in predorov
- 42.210 Gradnja objektov oskrbne infrastrukture za tekočine in pline
- 42.220 Gradnja objektov oskrbne infrastrukture za elektriko in telekomunikacije
- 42.910 Gradnja vodnih objektov
- 42.990 Gradnja drugih objektov nizke gradnje
- 43.000 Specializirana gradbena dela
- 43.110 Rušenje objektov
- 43.120 Zemeljska pripravljalna dela
- 43.130 Testno vrtnanje in sondiranje
- 43.210 Inštaliranje električnih napeljav in naprav
- 43.220 Inštaliranje vodovodnih, plinskih in ogrevalnih napeljav in naprav
- 43.290 Drugo inštaliranje pri gradnjah
- 43.310 Fasaderska in štukaterska dela
- 43.320 Vgrajevanje stavbnega pohištva
- 43.330 Oblaganje tal in sten
- 43.342 Pleskarska dela
- 43.390 Druga zaključna gradbena dela
- 43.990 Druga specializirana gradbena dela
- 49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet
- 49.410 Cestni tovorni promet
- 52.100 Skladiščenje
- 52.210 Spremljajoče storitvene dejavnosti v kopenskem prometu

- 52.240 Pretovarjanje
- 58.190 Drugo založništvo
- 63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
- 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- 68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
- 69.200 Računovodska, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
- 71.121 Geofizikalne meritve, kartiranje
- 71.129 Drugo inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje
- 71.200 Tehnično preizkušanje in analiziranje
- 74.900 Druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
- 77.320 Dajanje gradbenih strojev in opreme v najem in zakup
- 81.100 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
- 81.210 Splošno čiščenje stavb
- 81.220 Drugo čiščenje stavb, industrijskih naprav in opreme
- 81.290 Čiščenje cest in drugo čiščenje
- 81.300 Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
- 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- 82.990 Druge nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
- 84.250 Zaščita in reševanje pri požarih in nesrečah
- 85.590 Druge nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- 90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- 93.110 Obratovanje športnih objektov
- 96.030 Pogrebna dejavnost
- 96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene

Javno podjetje sme opravljati tudi vse druge posle, potrebne za njegov obstoj in opravljanje dejavnosti, ki pa ne pomenijo neposrednega opravljanja dejavnosti.

Javno podjetje lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanovitelja.

Javno podjetje mora opravljati dejavnosti tako, da najprej zagotovi nemoteno opravljanje dejavnosti lokalnih gospodarskih javnih služb.

Javno podjetje lahko opravlja za ustanovitelja v skladu z določbami Zakona o gospodarskih javnih službah na podlagi podeljenega javnega pooblastila tudi naslednje naloge:

- strokovno tehnične, organizacijske in razvojne naloge v zvezi s komunalnimi infrastrukturnimi objekti in napravami, katere ima v upravljanju,
- določanje pogojev in dajanje soglasij k dovoljenjem za posege v prostor in okolje, če ti zadevajo infrastrukturne objekte in naprave, ki so v upravljanju javnega podjetja,
- dajanje predpisanih dovoljenj za priključitev na infrastrukturne objekte in naprave namenjene za izvajanje gospodarskih javnih služb.

## V. Osnovni kapital, osnovni vložek in poslovni delež

### 8. člen

#### (osnovni kapital, osnovni vložki in poslovni delež ustanovitelja)

Osnovni kapital javnega podjetja znaša 12.590,00 EUR.

Osnovni vložek ustanovitelja znaša 12.590,00 EUR in predstavlja 100% poslovni delež.

Ustanovitelj lahko odloči, da se poveča osnovni kapital javnega podjetja v skladu z zakonom.

Infrastrukturne objekte in naprave, namenjene izvajanju dejavnosti iz 7. člena tega odloka, ki so v lasti ustanovitelja, upravlja in uporablja javno podjetje v skladu s posebno pogodbo.

## VI. Pravice, obveznosti in odgovornosti javnega podjetja v pravnem prometu

### 9. člen

#### (odgovornost za obveznosti)

Javno podjetje odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem.

Ustanovitelj za obveznosti javnega podjetja ne odgovarja.

### 10. člen

#### (sklepanje poslov)

Direktor mora za sklepanje pravnih poslov v primerih, določenih s tem odlokom pridobiti predhodno soglasje ustanovitelja.

### 11. člen

#### (pooblastila javnega podjetja)

Javno podjetje ima v pravnem prometu s pravnimi in fizičnimi osebami vsa pooblastila.

## VII. Organi javnega podjetja

### 12. člen

#### (organi javnega podjetja)

Organa javnega podjetja sta:

- ustanovitelj,
- direktor.

## VIII. Ustanovitelj

### 13. člen

#### (odločanje ustanovitelja)

Ustanovitelj kot edini družbenik odloča o vseh vprašanih, ki v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske družbe in zakonom, ki ureja ustanoviteljske pravice javnih podjetij, sodijo v pristojnost družbenika ter o drugih vprašanih, določenih s tem odlokom ali zakonom.

Ustanovitelj odloča o:

- določitvi posebnih pogojev za izvajanje dejavnosti javnih služb ter zagotavljanje in uporabo javnih dobrin, ki pomenijo izvajanje gospodarskih javnih služb,
- cenah oz. tarifah za uporabo javnih dobrin,
- sprejetju letnega poročila,
- uporabi bilančnega dobička in kritju izgub,
- vračanju naknadnih vplačil,
- imenovanju in odpoklicu direktorja,
- ukrepih za pregled in nadzor dela direktorja,
- postavitvi prokurista in poslovnega pooblaščenca,
- potrditvi temeljne poslovne politike in letnega plana oz. programa dela ter finančnih načrtov oz. poslovnih načrtov javnega podjetja,
- daje smernice za delo direktorju,
- sprejemu tega odloka in njegovih sprememb,
- sprejemu statuta javnega podjetja,
- povečanju in zmanjšanju osnovnega kapitala javnega podjetja,
- nadzoru nad poslovanjem javnega podjetja,
- statusnih spremembah javnega podjetja,
- vključitvi morebitnih drugih družbenikov,
- drugih zadevah, za katere tako določa zakon oz. odlok.

Ustanovitelj za zastopa Občinski svet, v kolikor ni z akti občine določeno, da o posameznem vprašanju odloča župan Občine Gornji Grad.

Javno podjetje ima knjigo sklepov. Ustanovitelj mora svoje odločitve vpisovati v knjigo sklepov preko župana kot zakonitega zastopnika ustanovitelja. Kadar zakon tako določa, mora sklep potrditi notar.

## IX. Direktor

### 14. člen (direktor javnega podjetja)

Poslovanje in delo javnega podjetja vodi direktor. Direktor na lastno odgovornost vodi posle javnega podjetja in ga zastopa.

Direktor javnega podjetja:

- zastopa in predstavlja javno podjetje,
- organizira in vodi delovni proces,
- predlaga temelje razvojne in poslovne politike, izdela program dela oz. letni plan ter poslovni načrt in ga predloži v sprejem ustanovitelju,
- sestavi letno poročilo in ga predloži v sprejem ustanovitelju,
- odloča o organiziranosti javnega podjetja in sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest,
- sklepa pogodbe z zaposlenimi delavci in odloča o vprašanih iz delovnih razmerij, skladno z zakonom, kolektivno pogodbo in splošnimi akti javnega podjetja,
- izvršuje sklepe ustanovitelja,
- daje poročilo o rezultatih poslovanja po periodičnem obračunu,
- poroča ustanovitelju o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na poslovanje javnega podjetja,
- pripravlja predloge za statusne spremembe javnega podjetja ter spremembe v tehnično-tehnoloških postopkih,
- odgovarja za zakonitost dela javnega podjetja,
- sprejema splošne akte oziroma pravilnike javnega podjetja, ki urejajo delo in poslovanje javnega podjetja in za katere ni določeno, da jih sprejema ustanovitelj,
- določa cene za storitve, ki niso v pristojnosti ustanovitelja,
- opravlja druge naloge, ki jih določa zakon, odlok ali sklep ustanovitelja ter odloča o drugih zadevah.

### 15. člen (imenovanje in odpoklic direktorja)

Direktorja javnega podjetja imenuje in odpokliče ustanovitelj.

Imenovanje direktorja se izvrši na podlagi javnega razpisa, ki ga izvede tričlanska razpisna komisija, ki jo imenuje župan.

Razpisna komisija po izteku razpisnega roka prispele vloge odpre, pregleda in samo popolne vloge skupaj s poročilom komisije in mnenjem župana posreduje Občinskemu svetu, ki opravi izbor.

Za direktorja je imenovan kandidat, ki prejme več kot ½ glasov prisotnih članov Občinskega sveta.

Direktor je imenovan za štiri (4) leta in je lahko po poteku mandata ponovno imenovan.

### 16. člen (pogoji za imenovanje direktorja)

Za direktorja je lahko imenovana oseba, ki poleg splošnih zakonskih pogojev izpolnjuje še naslednje pogoje:

- da ima najmanj V. stopnjo izobrazbe
- da ima najmanj deset (10) let delovnih izkušenj,

- da ima sposobnost za uspešno gospodarjenje in izkazuje poznavanje dejavnosti, ki jih izvaja javno podjetje,
- da ima komunikativne, organizacijske in vodstvene sposobnosti,
- da predloži kakovosten razvojni program dejavnosti javnega podjetja.

Na podlagi sklepa o imenovanju direktorja sklene z njim pogodbo o zaposlitvi župan.

Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

### 17. člen (odpoklic direktorja)

Direktorja se odpokliče pred iztekom mandata:

- na lastno zahtevo,
- če je deloval v nasprotju z interesi javnega podjetja ali ustanovitelja ali v nasprotju z zakonom, tem odlokom ali pogodbo o zaposlitvi,
- če se njegovo delo oceni za nezadovoljivo oz. se oceni, da ni sposoben opravljati funkcije
- v drugih primerih, ki jih določa zakon ali ta odlok.

Odpoklic direktorja lahko predlaga župan oz. Občinski svet.

### 18. člen (prenehanje mandata direktorja)

Direktorju predčasno preneha mandat:

- če izgubi poslovno sposobnost,
- če postane trajno nezmožen za opravljanje dela,
- če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo od šest (6) mesecev,
- v primerih, določenih z zakonom in tem odlokom.

Direktorju preneha mandat z dnem, ko ga ustanovitelj odpokliče ali z dnem, ko ustanovitelj ugotovi, da so nastali razlogi iz prejšnjega odstavka tega člena.

### 19. člen (pravice, obveznosti in odgovornosti direktorja)

Direktor zastopa in predstavlja javno podjetje brez omejitev, razen v primerih sklepanja pravnih poslov navedenih v naslednjem odstavku, za katere je potrebno predhodno soglasje ustanovitelja.

Soglasje ustanovitelja je potrebno pred sklenitvijo naslednjih poslov:

- sklepanje pravnih poslov v vrednosti nad 25.000,00 EUR,
- izvajanje tistih investicij, ki niso zajete v letnem planu,
- sklepanje zakupnih ali najemnih pogodb, sklenjenih za več kot leto dni,
- dajanje posojil ali poroštev,
- podeljevanje vsebinsko ali časovno neomejenih pooblastil,
- zadolževanje javnega podjetja, kolikor je to predvideno s predpisi, ki urejajo zadolževanje družb, v katerih imajo občine neposredno ali posredno prevladujoč vpliv.

Za podajanje soglasij iz prejšnjega odstavka tega člena lahko Občinski svet pooblasti župana.

Če direktor ravna v nasprotju z drugim odstavkom tega člena, je to razlog za njegov odpoklic.

Pravice, obveznosti in odgovornosti direktorja se v skladu z določili tega odloka podrobneje določijo s pogodbo o zaposlitvi.

### 20. člen (poročanje direktorja)

Ustanovitelj ima pravico do informiranosti o poslovanju javnega podjetja v skladu z zakonom in tem odlokom.



Direktor je dolžan na zahtevo ustanovitelja le-temu pisno poročati in mu omogočiti vpogled v poslovne knjige in dokumentacijo.

## X. Prokura

### 21. člen (prokura)

Javno podjetje ima lahko enega ali več prokuristov. Prokura upravičuje za vsa pravna dejanja, ki spadajo v pravno sposobnost javnega podjetja, razen za odsvojitve in obremenitev nepremičnin, za kar mora biti prokurist posebej pooblaščen.

Prokurista imenuje in odpokliče ustanovitelj s posebnim sklepom.

## XI. Financiranje dejavnosti

### 22. člen (financiranje dejavnosti javnega podjetja)

Dejavnosti javnega podjetja se financirajo:

- s ceno storitev javnih služb, ki jih izvaja javno podjetje,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- iz proračunskih sredstev ustanovitelja,
- z nadomestili, taksami, drugimi prispevki in javnimi dajatvami, ki jih skladno z zakonom in odlokom predpiše ustanovitelj ali državni organi,
- iz drugih virov.

## XII. Računovodski izkazi

### 23. člen (računovodski izkazi)

Javno podjetje vodi poslovne knjige in sestavlja letno poročilo v skladu s predpisi, ki veljajo za gospodarske družbe in predpisi, ki urejajo izvajanje gospodarskih javnih služb.

## XIII. Sodelovanje delavcev pri upravljanju

### 24. člen (sodelovanje delavcev pri upravljanju)

Pri upravljanju javnega podjetja delavci sodelujejo v skladu z zakonom, ki ureja sodelovanje delavcev pri upravljanju.

## XIV. Splošni akti

### 25. člen (splošni akti javnega podjetja)

Ta odlok ima hkrati naravo akta o ustanovitvi družbe z omejeno odgovornostjo. V kolikor je potrebno, župan na podlagi tega odloka sprejme in podpiše Akt o ustanovitvi javnega podjetja Komunala d.o.o. Gornji Grad.

Notranjo organizacijo družbe in sistemizacijo delovnih mest, vključno s pooblastili drugih vodilnih delavcev ter razporeditvijo po plačilnih razredih, predpiše direktor s pravilniki ter drugimi splošnimi akti, v okviru pristojnosti, ki jih ima po tem odloku.

Ostale splošne akte javnega podjetja sprejema na predlog direktorja ustanovitelj, če ni s tem odlokom drugače določeno.

Vsi splošni akti morajo biti v skladu s tem odlokom.

## XV. Prehodne in končne določbe

### 26. člen (uporaba predpisov)

Za vprašanja, ki niso urejena s tem odlokom, se neposredno uporabljajo določila zakona, ki ureja

gospodarske družbe in zakona, ki ureja gospodarske javne službe. V primeru, da so določbe tega odloka v neskladju s kogentnimi določbami drugih predpisov, se ti kogentni predpisi neposredno uporabljajo.

### 27. člen (mandat nadzornega sveta)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha mandat dosedanjim članom nadzornega sveta.

### 28. člen (uskladitev statuta)

Statut javnega podjetja se mora uskladiti s tem odlokom v roku 6 mesecev od uveljavitve tega odloka, do tedaj pa se določila statuta uporabljajo le, v kolikor niso v nasprotju s tem odlokom.

### 29. člen (prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega podjetja (Uradno glasilo Zgornjesavinjskih občin, št. 9/1996, 2/1997, Uradni list Republike Slovenije, št. 99/2001, Uradno glasilo slovenskih občin, št. 68/2020).

### 30. člen (objava in začetek veljavnosti odloka)

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

Številka: 03201-0019/2018-2021-2

Datum: 14. 10. 2021

Občina Gornji Grad  
Anton Špeh, župan

## 991. Sklep o ukinitvi javnega dobra

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Gornji Grad (Uradno glasilo slovenskih občin št. 08/16, 6/21 in 14/21-UPB) je Občinski svet Občine Gornji Grad na svoji 19. redni seji, dne 14. oktobra 2021 sprejel

### SKLEP O UKINITVI JAVNEGA DOBRA

#### 1. člen

Iz javnega dobra se izvzamejo naslednja zemljišča:

1. zemljišče, parc. št. 726/3 (ID 7037918, v izmeri 25 m<sup>2</sup>), k. o. 944 – Tirosek.
2. zemljišče, parc. št. 726/4 (ID 7037917, v izmeri 9 m<sup>2</sup>), k. o. 944 – Tirosek.

#### 2. člen

S tem sklepom zgoraj navedene parcele prenehajo biti javno dobro in se vpišejo v ustrezni zemljiškoknjižni vložek, ki je last Občine Gornji Grad.

#### 3. člen

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

Številka: 03201-0019/2018-2021-6

Datum: 14. 10. 2021

Občina Gornji Grad  
Anton Špeh, župan

**OBČINA ŠENČUR****992. Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Šenčur**

Na podlagi 29. in 49. 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, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE) in 12. člena Statuta Občine Šenčur (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 9/18 in 50/21) je Občinski svet Občine Šenčur na 22. redni seji dne 22. 9. 2021 sprejel

**ODLOK  
O ORGANIZACIJI IN DELOVNEM PODROČJU  
OBČINSKE UPRAVE OBČINE ŠENČUR****I. Splošne določbe****1. člen**

S tem odlokom se določa organizacija Občinske uprave Občine Šenčur (v nadaljevanju: občinska uprava), delovno področje občinske uprave ter ureja druga vprašanja v zvezi z delovanjem občinske uprave.

**2. člen**

Občinska uprava opravlja na delovnih področjih, določenih s tem odlokom upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti ter druge naloge v okviru zakonskih pravic in dolžnosti občine.

Zadeve iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti opravlja občinska uprava pod pogoji in na način, ki je določen z zakonom, statutom občine in s tem odlokom.

Občinska uprava je glede izvrševanja odločitev občinskega sveta odgovorna občinskemu svetu, v zadevah, ki jih nanjo prenese država, pa tudi pristojnemu ministrstvu.

**3. člen**

Občinska uprava v okviru pravic in dolžnosti občine izvaja zakone, odloke ter druge splošne in posamične akte, odloča s posamičnimi akti o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti, pripravlja predloge splošnih in posamičnih aktov občine, spremlja stanje in daje pobude za reševanje vprašanj na področjih za katera je ustanovljena ter odgovarja za stanje na teh področjih, in opravlja druga strokovna in administrativna dela za občinski svet, župana, nadzorni odbor, komisije in odbore občinskega sveta ter druga delovna telesa.

Občinska uprava sodeluje v zadevah lokalnega pomena z ožjimi lokalnimi skupnostmi, javnimi zavodi, gospodarskimi javnimi službami, društvi in drugimi organizacijami ter zagotavlja uresničevanje pravic, potreb in interesov občanov.

Pri opravljanju svojih nalog občinska uprava lahko sodeluje z občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji ter drugimi organizacijami z izmenjavo mnenj in izkušenj, določenih podatkov ter obvestil in preko skupnih delovnih teles ter nudi potrebno pravno in strokovno pomoč ožjim lokalnim skupnostim.

**4. člen**

Občinska uprava lahko v soglasju z županom naroči izvajanje nekaterih strokovnih nalog v skladu z zakoni pri zunanjih organizacijah in posameznikih.

Za naloge, ki zahtevajo posebno proučevanje ali posebno strokovnost in jih delavci občinske uprave ne morejo opraviti sami, lahko župan ustanovi delovno ali projektno skupino ter sklene pogodbo z ustreznimi izvajalci nalog. Z aktom o ustanovitvi projektne skupine se določi njena sestava, vodja delovne skupine, pooblastila, pristojnosti, naloge, roki za izvedbo nalog, sredstva in drugi pogoji za njeno delo.

**5. člen**

Za naloge v občinski upravi, ki zahtevajo sodelovanje več delavcev oziroma sodelovanje delavcev različnih strok in stopenj znanja iz različnih delovnih področij občinske uprave, lahko župan s sklepom ustanovi delovne in projektne skupine ali druge oblike sodelovanja. Z aktom o ustanovitvi župan določi sestavo delovne ali projektne skupine, vodjo delovne skupine, pooblastila, pristojnosti, naloge, roke za izvedbo nalog, sredstva in druge pogoje za njeno delo.

**6. člen**

Občinska uprava mora organizirati opravljanje svojega dela tako, da bo občanom omogočeno, da v čim krajšem času in na najbolj kakovosten način uveljavljajo svoje pravice in potrebe.

**7. člen**

Delo občinske uprave je javno. O delu občinske uprave obveščata javnost župan in direktor občinske uprave, po njunem pooblastilu pa lahko tudi drugi delavci občinske uprave iz svojega delovnega področja. Javnost dela se zagotavlja s pošiljanjem gradiv za seje občinskega sveta predstavnikom sredstev javnega obveščanja, predstavnikom političnih strank in predsednikom ožjih lokalnih skupnosti, če te obstajajo, z uradnimi sporočili za javnost, posredovanjem informacij javnega značaja v svetovni splet v skladu z veljavno zakonodajo, novinarskimi konferencami, okroglimi mizami in z drugimi oblikami sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja in na druge ustrezne načine, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom občinske uprave.

Občinska uprava oziroma njeni delavci morajo varovati tajnost podatkov, ki so z zakonom ali drugimi predpisi določeni kot osebna, državna ali uradna tajnost.

**II. Organizacija občinske uprave****8. člen**

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

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 projektih 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.

**9. člen**

Za opravljanje nalog občinske uprave se v Občini Šenčur ustanovi organ Občinska uprava Občine Šenčur, s sedežem: Kranjska cesta 11, 4208 Šenčur, in z uradnim elektronskim naslovom [obcina@sencur.si](mailto:obcina@sencur.si).

Občinska uprava se lahko organizira tako, da ima notranje organizacijske enote. Notranja organizacijska

enota je lahko tudi Režijski obrat. V primeru oblikovanja Režijskega obrata kot organizacijske enote občinske uprave, je potrebno sprejeti ustrezen odlok, ki ureja ustanovitev Režijskega obrata kot takega.

#### 10. člen

Občinska uprava je organizirana tako, da zagotavlja:

- strokovno, učinkovito, racionalno, gospodarno in usklajeno izvrševanje nalog občinske uprave,
- učinkoviti notranji nadzor nad opravljanjem nalog in porabo proračunskih sredstev,
- zakonito, pravočasno in učinkovito uresničevanje pravic, interesov in obveznosti strank ter drugih udeležencev v postopkih,
- usmerjenost k uporabnikom njenih storitev,
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami,
- skrb za razvojne možnosti vseh dejavnikov v prostoru.

#### 11. člen

V okviru Občinske uprave se opravlja naloge na področju:

- splošnih zadev,
- razvoja,
- javnih financ,
- gospodarskih dejavnosti in kmetijstva,
- družbenih dejavnosti,
- varstva okolja, gospodarskih javnih služb in infrastrukture,
- urejanja prostora,
- upravljanja z nepremičninami v lasti občine,
- prometa,
- stanovanjskega gospodarstva,
- zaščite in reševanja,
- inšpekcijskega nadzorstva,
- občinskega redarstva.

Občinska uprava opravlja tudi druge naloge iz pristojnosti Občine.

Zagotavljanje izvrševanja nalog na področju inšpekcijskega nadzorstva in občinskega redarstva Občina Šenčur izvaja v okviru organa skupne občinske uprave, katerega organizacija in delovanje je urejeno s posebnim odlokom.

#### 12. člen

Zaposlene v občinski upravi imenuje v naziv in razrešuje župan in so za svoje delo odgovorni županu in direktorju občinske uprave. Delavci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni, statutom in drugimi predpisi občine in po navodilih župana ter direktorja občinske uprave.

#### 13. člen

Predstojnik občinske uprave je župan, ki predstavlja in zastopa Občino ter nadzoruje in usmerja občinsko upravo.

V času odsotnosti ali zadržanosti župana slednjega nadomešča podžupan.

V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti.

#### 14. člen

Delo občinske uprave vodi direktor občinske uprave, ki ga imenuje in razrešuje župan.

Mandat direktorja občinske uprave traja pet let.

Direktor občinske uprave opravlja naslednje naloge:

- vodenje, načrtovanje, organiziranje, usmerjanje in nadzorovanje dela v upravi,

- odgovornost za zakonitost poslovanja in dosledno izvajanje predpisov, ki se nanašajo na izvajanje nalog lokalne skupnosti,
- obveščanje javnosti o delu občinske uprave,
- odločanje o strokovnih, razvojnih in drugih ključnih nalogah ter ukrepih na delovnem področju uprave,
- vodenje in odločanje v najzahtevnejših upravnih postopkih,
- samostojno oblikovanje ključnih sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv,
- organiziranje ustreznih oblik sodelovanja z drugimi organi in organizacijami,
- zagotavljanje razvoja uprave,
- opravljanje drugih najzahtevnejših nalog.

Direktorju občinske uprave se pravice in dolžnosti določijo iz naziva četrte stopnje, Višji svetovalec I, za kar je potrebno imeti doseženo najmanj naslednjo vrsto izobrazbe:

- specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) ali
- visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali
- visokošolska strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja) ali
- visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja).

Župan lahko pooblasti direktorja občinske uprave za podpisovanje določenih aktov poslovanja.

Direktor občinske uprave je za svoje delo odgovoren županu.

#### 15. člen

Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi na predlog direktorja občinske uprave določi župan v aktu, ki ureja sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi.

O imenovanju oziroma sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi odloča župan oziroma po njegovem pooblastilu direktor občinske uprave.

#### 16. člen

Zaposleni v občinski upravi so upravičeni do plače v skladu z zakonom, ki ureja plače v javnem sektorju, drugimi predpisi ter aktom o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi.

#### 17. člen

O upravnih stvareh iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji pa župan, če ni z zakonom drugače določeno.

O pritožbah zoper odločbe organa skupne občinske uprave odloča župan občine, v katere krajevno pristojnost zadeva spada, če zakon drugače ne določa.

#### 18. člen

Posamične akte o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti občine izdaja direktor občinske uprave, po pooblastilu župana. Župan lahko pooblasti tudi druge uradne osebe občinske uprave, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje v upravnih zadevah.

Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo tudi o upravnih zadevah iz prenesene državne pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno.

#### 19. člen

V upravnem postopku o upravnih zadevah iz občinske pristojnosti in prenesene državne pristojnosti odločajo uradne osebe po zakonu, ki ureja splošni upravni postopek in po posebnih postopkih določenih z zakonom.

#### 20. člen

Direktor občinske uprave skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona, ki ureja splošni upravni

postopek in drugih predpisov o upravnem postopku ter zagotavlja vodenje evidence o upravnih stvareh v skladu s predpisi.

#### 21. člen

O upravnih zadevah iz občinske izvirne pristojnosti lahko odloča samo uradna oseba, ki je pooblaščenka za opravljanje teh zadev in izpolnjuje pogoje v skladu z uredbo, ki ureja izobrazbo in strokovni izpit za vodenje in odločanje v upravnem postopku ter ima opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka.

Administrativna dela v organih in službah občine lahko opravljajo delavci na strokovno-tehničnih delovnih mestih.

#### 22. člen

O pritožbah zoper posamične akte o upravnih zadevah iz občinske izvirne pristojnosti odloča župan.

O pritožbah zoper posamične akte o upravnih zadevah, ki jih v zadevah iz prenesene državne pristojnosti na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča državni organ določen z zakonom.

#### 23. člen

O izločitvi zaposlenega v občinski upravi odloča direktor občinske uprave, ki v primeru izločitve delavca o stvari tudi odloči.

O izločitvi direktorja občinske uprave ali župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

O sporih o pristojnosti med organi občinske uprave odloča župan.

### III. Delovno področje občinske uprave

#### 24. člen

Na področju splošnih zadev opravlja občinska uprava zlasti naslednje izvirne naloge:

- splošne pravne zadeve kot so:
  - priprava gradiv za postopke pred sodišči in drugimi organi,
  - opravljanje nalog s področja pravnih zadev za občinske organe in občinsko upravo,
  - spremljanje zakonodaje in sodelovanje pri pripravi splošnih aktov,
  - izvajanje postopkov javnih naročil po zakonu o javnem naročanju za občinsko upravo,
  - opravljanje nalog s področja informacij javnega značaja,
  - opravljanje nalog s področja integritete in preprečevanje korupcije,
  - vodenje upravnega postopka na prvi in na drugi stopnji,
- kadrovske zadeve kot so:
  - priprava in izvajanje s proračunom sprejetega načrta delovnih mest in kadrovskega načrta,
  - izvajanje drugih kadrovskega zadev,
- naloge v zvezi z informatizacijo dela občinske uprave:
  - razvoj in upravljanje občinskega informacijskega sistema,
  - izvajanje načrta nabav za razvoj informacijskega sistema,
  - vzdrževanje informacijske tehnologije in strojne opreme,
- naloge sprejemne pisarne kot so:
  - vodenje in usklajevanje ter nadzor nad pretokom dokumentov,
  - organizacija pisarniškega poslovanja in hrambe dokumentarnega gradiva,

- naloge v zvezi z vzdrževanjem prostorov in opreme občinske uprave,
- naloge v zvezi z nabavo opreme in potrošnega materiala za delo občinske uprave.

Na področju splošnih zadev opravlja občinska uprava tudi naslednje naloge:

- v zvezi z delovanjem organov občine in občinsko volilno komisijo,
- na področju vodenja zbirk občinskih predpisov in kataloga informacij javnega značaja,
- na področju stikov z javnostjo, informiranjem ter obveščanjem javnosti,
- protokol,
- na področju mednarodnega sodelovanja.

Občinska uprava opravlja tudi druge upravne in strokovno tehnične naloge na področju splošnih zadev:

- finančna opravila po pooblastilu župana,
- javna naročila po pooblastilu župana,
- priprava splošnih in posamičnih aktov, poročil in drugih gradiv ter druga dela po nalogu ali pooblastilu župana oziroma direktorja občinske uprave.

#### 25. člen

Na področju razvoja opravlja občinska uprava zlasti naslednje izvirne naloge:

- pospeševanje razvoja gospodarstva in turizma,
- pospeševanje razvoja obrti,
- pospeševanje razvoja kmetijstva in podeželja,
- priprava občinskega, regionalnega, subregionalnih in področnih razvojnih strategij in programov.

#### 26. člen

Na področju javnih financ opravlja občinska uprava zlasti naslednje izvirne naloge:

- finančne naloge:
  - strokovne naloge pri pripravi in izvajanju občinskega proračuna ter izdelavi zaključnega računa proračuna,
  - finančno operativne naloge za potrebe izvajanja finančnih načrtov organov občine in občinske uprave,
  - spremljanje in nadziranje porabe sredstev pri neposrednih proračunskih uporabnikih in obveščanje župana in direktorja o morebitnih nepravilnostih ter predlaganje ustreznih ukrepov,
  - neposredno upravljanje finančnega premoženja občine in
  - sodelovanje pri usklajevanju postopkov in ukrepov vseh pristojnih uradov pri upravljanju z občinskim premoženjem,
- računovodske naloge:
  - vodenje proračunskega računovodstva in računovodstva drugih neposrednih uporabnikov proračuna,
  - izvajanje notranjih finančnih kontrol pri izvrševanju proračuna,
  - planiranje in nadzor nad porabo proračunskih sredstev,
- izvajanje investicij iz načrta razvojnih programov:
  - finančni nadzor nad izvajanjem investicij pri investicijskih projektih na področju komunalne infrastrukture, infrastrukture na področju družbenih dejavnosti, stanovanjske gradnje in investicij občinske uprave, ki so s sprejetim proračunom vključene v načrt razvojnih programov.

Občinska uprava opravlja tudi druge naloge na področju javnih financ:

- finančna opravila po pooblastilu župana,
- javna naročila po pooblastilu župana,
- priprava splošnih in posamičnih aktov, poročil in drugih gradiv ter druga dela po nalogu ali pooblastilu župana oziroma direktorja občinske uprave.

#### 27. člen

Na področju gospodarstva in kmetijstva opravlja občinska uprava zlasti naslednje izvirne naloge:

- izvaja upravne naloge na področju turizma,
- pripravlja predloge ukrepov in izvaja ukrepe pospeševanja drobnega gospodarstva, turizma in kmetijstva,
- izvaja ukrepe, povezane z odpravo posledic in pomočmi ob naravnih in drugih nesrečah, ki prizadenejo kmetijstvo.

#### 28. člen

Na področju družbenih dejavnosti opravlja občinska uprava zlasti upravne naloge, ki se nanašajo na razvoj vseh dejavnikov na področju družbenih dejavnosti, delovanje javnih zavodov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina in razvoj naslednjih področij:

- izobraževanje in predšolska vzgoja,
- kultura, varstvo kulturne dediščine,
- socialno varstvo, delo z ranljivimi skupinami prebivalcev,
- šport,
- dejavnost mladih,
- ostale neprofitne organizacije,
- zdravstvo, izdajanje odločb in podelitev koncesij s področja družbenih dejavnosti.

Druge upravne in strokovno tehnične naloge s področja družbenih dejavnosti so:

- finančna opravila po pooblastilu župana,
- javna naročila po pooblastilu župana,
- priprava splošnih in posamičnih aktov, poročil in drugih gradiv ter druga dela po nalogu ali pooblastilu župana oziroma direktorja občinske uprave.

#### 29. člen

Na področju varstva okolja, gospodarskih javnih služb in infrastrukture opravlja občinska uprava zlasti upravne naloge iz naslednjih področij:

- opravlja upravne in strokovne naloge s področja varovanja okolja,
- opravlja strokovne, upravne in administrativne naloge v zvezi z izvajanjem gospodarskih javnih služb,
- opravlja strokovno tehnične, razvojne, organizacijske in upravne naloge s področja vzdrževanja objektov ter omrežij komunalne infrastrukture,
- opravlja naloge s področja obveznih in izbirnih gospodarskih javnih služb,
- opravlja upravne naloge s pokopališke in pogrebne dejavnosti.

Druge upravne in strokovno tehnične naloge s področja varstva okolja, gospodarskih javnih služb in infrastrukture so:

- finančna opravila po pooblastilu župana,
- javna naročila po pooblastilu župana,
- priprava splošnih in posamičnih aktov, poročil in drugih gradiv ter druga dela po nalogu ali

pooblastilu župana oziroma direktorja občinske uprave.

#### 30. člen

Na področju urejanja prostora opravlja občinska uprava zlasti naslednje izvirne naloge:

- pripravlja in sodeluje pri razvojnih strategijah, prostorskih aktih občine, medobčinskih, regionalnih in državnih prostorskih aktih,
- vodi zbirke prostorskih podatkov,
- izdaja potrdila iz uradnih evidenc in drugih dokumentov v zvezi z načrtovanjem prostora in gradnjo,
- pripravlja odloke o programih opremljanja zemljišč za gradnjo,
- vodi postopke za izvedbo upravnih komasacij in izdaja dovoljenja za pogodbene komasacije,
- pripravlja izračune komunalnega prispevka in vodi postopek izdaje odločb o komunalnem prispevku,
- skrbi za realizacijo razvojnih programov občine in uravnoteženega razvoja občine,
- opravlja strokovne naloge v zvezi z odmero nadomestila za uporabo stavbnih zemljišč,
- vodi postopke o imenovanju naselij in ulic.

Druge upravne in strokovno tehnične naloge s področja urejanja prostora so:

- finančna opravila po pooblastilu župana,
- javna naročila po pooblastilu župana,
- priprava splošnih in posamičnih aktov, poročil in drugih gradiv ter druga dela po nalogu ali pooblastilu župana oziroma direktorja občinske uprave.

#### 31. člen

Na področju upravljanja z nepremičninami v lasti Občine opravlja občinska uprava zlasti naslednje izvirne naloge:

- evidentiranje in vrednotenje premoženja v lasti Občine,
- gospodarjenje in upravljanje z objekti v lasti Občine,
- nadzor nad izvajanjem nalog upravljanja in gospodarjenja s poslovnimi prostori in drugo javno infrastrukturo,
- izvedba prodaje občinskega premoženja, ki je s sprejetim proračunom vključena v načrt prodaje premoženja,
- pridobivanje nepremičnega premoženja, ki je potrebno za izvedbo načrta razvojnih programov,
- gospodarjenje in upravljanje z zemljišči in javnimi površinami.

Druge upravne in strokovno tehnične naloge s področja upravljanja z nepremičninami so:

- finančna opravila po pooblastilu župana,
- javna naročila po pooblastilu župana,
- priprava splošnih in posamičnih aktov, poročil in drugih gradiv ter druga dela po nalogu ali pooblastilu župana oziroma direktorja občinske uprave.

#### 32. člen

Na področju prometa opravlja občinska uprava zlasti naslednje izvirne naloge:

- načrtuje in izvaja naloge s področja občinskih javnih cest in prometa,
- vzpostavitev in vodenje katastra cest in banke cestnih podatkov, upravljanje z občinskimi cestami,
- urejanje in razvoj prometa, trajnostne mobilnosti in varnosti v cestnem prometu,

- vodenje postopkov in odločanje v zadevah iz področja cestnega prometa,
- upravljanje in skrb za grafične in atributne podatke iz področja cestnega prometa (kataster občinskih cest in prometne signalizacije ter drugih vsebin).

Druge upravne in strokovno tehnične naloge s področja prometa so:

- finančna opravila po pooblastilu župana,
- javna naročila po pooblastilu župana,
- priprava splošnih in posamičnih aktov, poročil in drugih gradiv ter druga dela po nalogu ali pooblastilu župana oziroma direktorja občinske uprave.

### 33. člen

Na področju stanovanjskega gospodarstva opravlja občinska uprava zlasti naslednje izvirne naloge:

- pripravlja občinski stanovanjski program,
- vodi evidenco občinskih stanovanj,
- izvaja postopke oddaje občinskih stanovanj v najem,
- izvaja investicije in skrbi za upravljanje občinskih stanovanj,
- izvaja pravice občanov na podlagi stanovanjskega zakona.

Druge upravne in strokovno tehnične naloge s področja stanovanjskega gospodarstva so:

- finančna opravila po pooblastilu župana,
- javna naročila po pooblastilu župana,
- priprava splošnih in posamičnih aktov, poročil in drugih gradiv ter druga dela po nalogu ali pooblastilu župana oziroma direktorja občinske uprave.

### 34. člen

Na področju zaščite in reševanja opravlja občinska uprava zlasti naslednje izvirne naloge:

- izdeluje načrt zaščite in reševanja,
- skrbi za izvajanje načrta zaščite in reševanja,
- skrbi za organiziranje, opremljanje in usposabljanje za naloge zaščite in reševanja in požarne varnosti.

Druge upravne in strokovno tehnične naloge s področja zaščite in reševanja so:

- finančna opravila po pooblastilu župana,
- javna naročila po pooblastilu župana,
- priprava splošnih in posamičnih aktov, poročil in drugih gradiv ter druga dela po nalogu ali pooblastilu župana oziroma direktorja občinske uprave.

### 35. člen

Naloge občinske inšpekcije, naloge občinskega redarstva ter vodenja in odločanja o prekrških pri izvajanju nadzora nad predpisi občine se opravljajo preko organa skupne občinske uprave. S posebnim aktom (odlokom) je določeno delovno področje, notranja organizacija, vodenje ter zagotavljanje sredstev in drugih pogojev za delo organa skupne občinske uprave, vse v skladu z zakonom, s podzakonskimi predpisi in predpisi občin ustanoviteljic.

Na področju inšpekcijskega nadzorstva v okviru skupne občinske uprave se opravljajo za Občino Šenčur naloge inšpekcijskega nadzorstva nad državnimi predpisi in predpisi posamezne občine ustanoviteljice, ki določajo pristojnost občinskih inšpektorjev za izvajanje inšpekcijskega nadzora.

Na področju občinskega redarstva v okviru organa skupne občinske uprave se opravljajo za Občino Šenčur naloge občinskega redarstva na podlagi državnih predpisov in predpisov posamezne občine

ustanoviteljice, ki določajo pristojnost občinskega redarstva za izvajanje nadzora.

### 36. člen

Posamezno nalogo občinske uprave, ki je določena z zakonom, statutom in s tem odlokom, opravi tisti delavec, v katerega delovno področje naloga spada po vsebini ali po aktu o sistemizaciji. Če je naloga takšna, da po svoji naravi ne spada v delovno področje nobenega od delavcev občinske uprave, jo opravi delavec, ki ga določi direktor občinske uprave. Za svoje delo so delavci občinske uprave odgovorni županu in direktorju občinske uprave, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

Občinska uprava je dolžna s premičnim in nepremičnim premoženjem občine ravnati kot dober gospodar.

### 37. člen

V občinski upravi se kot posvetovalno telo župana in direktorja oblikuje kolegij, ki obravnava pomembnejša vprašanja z delovnega področja občinske uprave. Sestavo kolegija določi glede na obravnavano problematiko župan. Kolegij sklicuje župan ali direktor občinske uprave, po potrebi.

### 38. člen

V občinski upravi se v skladu s predpisi zagotovi delovanje notranje revizije. Naloge notranje revizije se izvajajo izven organa občinske uprave, in sicer se naloge notranjega revizorja s pogodbo poverijo zunanjemu izvajalcu.

Notranje revidiranje zajema neodvisno in nepristransko naknadno preverjanje poslovanja ter svetovanje, namenjeno izboljšanju poslovanja. Notranja revizija in notranje revidiranje zajema neodvisno in nepristransko naknadno preverjanje poslovanja ter svetovanje, namenjeno izboljšanju poslovanja. Notranja revizija s sistematičnim in discipliniranim pristopom za vrednotenje in izboljšanje učinkovitosti obvladovanja tveganj, kontrol in postopkov vodenja pomaga organizaciji pri doseganju njenih ciljev.

## IV. Prehodne in končne določbe

### 39. člen

Župan Občine Šenčur v roku 60 dni po uveljavitvi tega odloka, po potrebi uskladi splošni akt, ki ureja notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v Občinski upravi Občine Šenčur, s tem odlokom in veljavno zakonodajo.

S tem odlokom se v roku 120 dni po uveljavitvi uskladijo tudi vsi ostali akti Občine Šenčur.

### 40. člen

Z uveljavitvijo tega odloka se prenehata uporabljati Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Šenčur (Uradni vestnik Gorenjske, št. 19/04).

### 41. člen

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

Številka: 032-0003/2021-1

Datum: 22. 9. 2021

Občina Šenčur  
Ciril Kozjek, župan

	<b>OBČINA BRDA</b>	Stran
985.	Odlok o rebalansu 2. proračuna Občine Brda za leto 2021	1968
986.	Sklep o dopolnitvi Sklepa o določitvi odškodnine za pridobitev služnostne pravice na nepremičninskem premoženju v lasti Občine Brda št. 4782-11/2017 z dne 7. 11. 2021	1969
	<b>OBČINA CERKVENJAK</b>	Stran
987.	Sklep o določitvi cene programov Vrtca Cerkvenjak	1970
	<b>OBČINA CIRKULANE</b>	Stran
988.	Sklep o vpisu v Evidenco javne infrastrukture na področju kulture	1971
	<b>OBČINA GORNJI GRAD</b>	Stran
989.	Odlok o 2. spremembi Odloka o proračunu Občine Gornji Grad za leto 2021	1971
990.	Odlok o ustanovitvi javnega podjetja Komunala d.o.o. Gornji Grad	1972
991.	Sklep o ukinitvi javnega dobra	1976
	<b>OBČINA ŠENČUR</b>	Stran
992.	Odlok o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave Občine Šenčur	1977