

# Uradno glasilo slovenskih občin

Št. 38 Maribor, petek 4.8.2017

ISSN 1854-2409 / 2386-0448

Leto XIII

**OBČINA CIRKULANE****833. Poslovnik nadzornega odbora Občine Cirkulane**

Na podlagi 32. in 32 a. člena Zakona o lokalni samoupravi ZLS-UPB1 (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US) in 53. členu Statuta občine Cirkulane (Uradno glasilo slovenskih občin 32/17) je Nadzorni odbor Občine Cirkulane na svoji 9. seji dne 1.8.2017 sprejel

**POSLOVNIK  
NADZORNEGA ODBORA OBČINE CIRKULANE****I. Splošne določbe****1. člen**

S tem poslovnikom se ureja organizacija in določa način dela nadzornega odbora ter status članov nadzornega odbora kot najvišjega organa nadzora javne porabe v občini.

**2. člen**

Nadzorni odbor je pri svojem delu neodvisen, vezan pa je na ustavo, državno zakonodajo in lokalne predpise, zlasti statut občine. Na tem temelji tudi razmerje nadzornega odbora do občinskega sveta in župana.

**3. člen**

Seje nadzornega odbora niso odprte za javnost, na seji lahko sodelujejo samo člani nadzornega odbora, predstavniki nadzorovane osebe in javni uslužbenec občinske uprave, ki zagotavlja strokovno in administrativno pomoč. Javnost dela nadzornega odbora se zagotavlja na način, da se objavi na uradni spletni strani občine dokončno poročilo s priporočili in predlogi.

**4. člen**

- (1) Sedež nadzornega odbora je na sedežu Občine Cirkulane, Cirkulane 58, 2282 Cirkulane.
- (2) Nadzorni odbor uporablja žig občine Cirkulane v skladu s 39. členom Statuta občine.

**5. člen**

(1) Nadzorni odbor predstavlja predsednik nadzornega odbora, ki sklicuje in vodi seje Nadzornega odbora, v njegovi odsotnosti pa član Nadzornega odbora po predhodnem dogovoru.

**6. člen**

(1) Predsednik nadzornega odbora se udeležuje sej občinskega sveta, kadar je njegova prisotnost nujno potrebna (predstavitel dokončnega poročila, letnega poročila in podobno).

**II. Sestava nadzornega odbora****7. člen**

Nadzorni odbor ima pet članov, ki jih imenuje občinski svet. Mandat nadzornega odbora traja do poteka mandata članom občinskega sveta, ki je imenoval nadzorni odbor.

**8. člen**

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

**9. člen**

Poslovnik sprejme odbor z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

**10. člen**

- (1) Član nadzornega odbora lahko odstopi, lahko pa je tudi predčasno razrešen. Odstop je dejanje posameznika, predlog za razrešitev člana pa lahko poda tudi nadzorni odbor. Za predčasno razrešitev člana nadzornega odbora se primerno uporabljajo razlogi za predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta.
- (2) Nezdružljivost članov nadzornega odbora je urejena v zakonu.
- (3) V primeru nezdružljivosti članov nadzornega odbora nadzorni odbor pozove osebo k odstopu, nato pošlje dopis s primerno vsebino na komisijo za mandatna

vprašanja, volitve in imenovanja, ki pripravi predlog sklepa o razrešitvi za občinski svet.

### III. Pristojnosti nadzornega odbora

#### 11. člen

(1) Nadzorni odbor ima naslednje pristojnosti:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

(2) Nadzorni odbor ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost občinskih javnih sredstev.

#### 12. člen

(1) Nadzorni odbor sprejme letni program nadzora v skladu s 40. členom Statuta občine Cirkulane. S programom seznanjeni nadzorni odbor občinski svet in župana.

### IV. Postopek in način dela

#### 1. Postopek

#### 13. člen

Nadzorni odbor vodi postopek nadzora po tem poslovniku, predpisih, ki urejajo finančno poslovanje in poslovanje s premoženjem lokalnih skupnosti in predpisom, ki ureja obvezne sestavine poročila nadzornega odbora občine. Stranka v postopku (nadzorovani organ) je uporabnik sredstev oz. premoženja in/ali odredbodajalec oz. skrbnik za javna sredstva oz. premoženje.

#### 14. člen

O izboru nadzorovanega organa se nadzorni odbor odloča samostojno. Predsednik izda ustrezen sklep, ki se dostavi nadzorovanemu organu. Pri tem mora nadzorni odbor upoštevati določila 12. in 13. člena tega poslovnika.

#### 15. člen

Z letnim načrtom si nadzorni odbor določi program dela rednih nadzorov. V kolikor se med letom pojavi potreba po izvedbi dodatnega nadzora, se letni plan nadzora dopolni. Nadzorni odbor opravlja nadzore po lastni presoji na osnovi:

- pobud občinskega sveta,
- pobud župana,
- pobud članov nadzornega odbora.

#### 16. člen

(1) Nadzor opravijo člani nadzornega odbora – pooblaščenca – na osnovi sklepa o izvedbi nadzora.

(2) Sklep o izvedbi nadzora mora vsebovati opredelitve vsebine nadzora, časa in kraja nadzora in navedbo nadzorovanega organa (organ ali organizacija z odgovornimi osebami).

#### 17. člen

(1) V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovani organi dolžni pooblaščenca nadzornega odbora, ki opravlja nadzor, predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopkih nadzora, odgovoriti na ugotovitve

in dajati pojasnila. Pooblaščenec nadzornega odbora, ki opravlja nadzor, ima pravico zahtevati vse podatke, ki so mu potrebni za izvedbo naloge, ki mu je zaupana.

(2) Zahtevane podatke je nadzorovani organ dolžan dostaviti nadzornemu odboru oz. pooblaščenca nadzornega odbora v prepisanem oz. zahtevanem času, vendar najkasneje v 15. dneh.

#### 18. člen

(1) Nadzor se opravi s pregledovanjem poslovne dokumentacije, poročil, obvestil in sredstev do te mere, da se ugotovijo zadostna dejstva, ki so potrebna za namen konkretnega nadzora.

(2) Neposreden nadzor se deloma opravi na sedežu nadzornega odbora, kamor je bila posredovana dokumentacija nadzorovanega organa, deloma pa na sedežu nadzorovanega organa, kjer se vpogleda dodatna dokumentacija in opravi razgovor s pristojnimi osebami nadzorovanega organa.

#### 19. člen

Ugotovitve, ocene in mnenja ter predloge poročil nadzornega odbora pripravi član nadzornega odbora, ki ga je na predlog predsednika, za posamezno zadevo v skladu z letnim planom nadzora, s sklepom o izvedbi nadzora zadolžil nadzorni odbor. Praviloma nadzor opravljata dva pooblaščenca.

#### 20. člen

Predsednik nadzornega odbora ima pravico in dolžnost spremljati izvajanje nadzora.

#### 21. člen

O poteku nadzora se piše zapisnik, ki je kasneje osnova za izdelavo osnutka poročila.

#### 22. člen

(1) O vsakem nadzoru se vodi dosje, v katerega se vlaga vse beležke ter druge ustrezne listine in zapisnik, predlog poročila, morebitni ugovor in dokončno poročilo.

(2) Celotno gradivo se začasno vodi v arhivu nadzornega odbora, kasneje pa v arhivih občinskega sveta. To velja tudi za ostalo dokumentacijo nadzornega odbora.

(3) Skrbnik arhiva in tekoče dokumentacije je občinska uprava.

#### 23. člen

Po opravljenem pregledu pripravi član nadzornega odbora osnutek poročila, v katerem je naveden nadzorovani organ, odgovorne osebe, predmet pregleda, ugotovitve, ocene, mnenja in morebitna poročila ter predlogi ukrepov. Osnutek poročila sprejme nadzorni odbor in ga pošlje nadzorovanemu organu, ki ima pravico v roku 15 dni od prejema osnutka poročila vložiti pri nadzornem odboru odzivno poročilo. Nadzorni odbor mora o odzivnem poročilu odločiti v 15. dneh. Po preteku rokov oz. po odločitvi o odzivnem poročilu nadzorovanega organa sprejme nadzorni odbor Poročilo s priporočili in predlogi, ki ga pošlje nadzorovanemu organu, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču.

#### 24. člen

(1) Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, mora o teh kršitvah v 15. dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

(2) V primeru, da nadzorni odbor ugotovi, da obstaja utemeljen sum, da je nadzorovani organ ali odgovorna oseba nadzorovanega organa storila prekršek ali kaznivo

dejanje, je dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu pregona.

#### 25. člen

Nadzorovani organi so dolžni spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora. Občinski svet, župan in organi porabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati Poročila s priporočili in predlogi nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge.

#### 26. člen

(1) Seje nadzornega odbora niso odprte za javnost.  
(2) Pri opravljanju svojega dela so člani nadzornega odbora dolžni varovati državne, uradne in poslovne skrivnosti nadzorovanih, ki so tako opredeljene z zakonom, drugimi predpisi ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev ter spoštovati dostojanstvo, dobro ime in osebnostno integriteto fizičnih in pravnih oseb.

#### 27. člen

(1) Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavljata župan in občinska uprava.  
(2) Posamezne strokovne naloge nadzornega odbora lahko opravi izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Pogodbo z izvedencem sklene župan.  
(3) Z gradivom zaupne narave se ravna v skladu z določbami 49. člena Statuta.

#### 28. člen

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotovijo v občinskem proračunu, na podlagi letnega programa nadzora.

#### 29. člen

(1) Nadzorni odbor izloči člana nadzornega odbora iz nadzora in odločanja na seji v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.  
(2) Šteje se, da so podane okoliščine iz prejšnjega odstavka, če:

- je odgovorna oseba, zakonit zastopnik, prokurist ali pooblaščenec nadzorovane osebe s članom nadzornega odbora v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštete četrtega kolena ali če je z njo v zakonski ali izven zakonski skupnosti ali v svaštvu do vštete drugega kolena, četudi je zakonska zveza ali izven zakonska skupnost prenehala,
- je član nadzornega odbora skrbnik, posvojitelj, posvojenec ali rejnik odgovorne osebe, zakonitega zastopnika, prokurista ali pooblaščenca nadzorovane osebe,
- če je član nadzornega odbora udeležen ali je sodeloval v postopku, ki je predmet nadzora.

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

## 2. Način dela

#### 30. člen

Nadzorni odbor odloča na sejah, katere sklicuje in vodi predsednik nadzornega odbora:

- na lastno pobudo,

- na zahtevo večine članov nadzornega odbora.

#### 31. člen

Če predsednik po prejemu zahteve iz 30. člena tega poslovnika ne skliče v 20. dneh seje nadzornega odbora, jo lahko skliče vlagatelj zahteve s podpisi večine članov.

#### 32. člen

Predsednik pripravi predlog dnevnega reda in ga skupaj z gradivom 5 dni pred sejo pošlje članom odbora. Predlagatelj, ki ni član nadzornega odbora, pa mora gradivo poslati predsedniku vsaj 15 dni pred sejo.

#### 33. člen

Sejo nadzornega odbora vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika nadzornega odbora.

#### 34. člen

Člani nadzornega odbora imajo pravico in dolžnost delovati pri delu odbora, udeleževati se sej in odločati. Evidenco udeležbe članov vodi tajnik nadzornega odbora, ki je tudi član nadzornega odbora in zanj opravlja administrativna opravila.

#### 35. člen

Na seji nadzornega odbora so lahko prisotne na povabilo predsednika ali z njegovim soglasjem tudi druge osebe.

## 3. Potek seje

#### 36. člen

Predsednik na začetku seje ugotovi sklepčnost nadzornega odbora: zabeležijo se upravičeno odsotni, neopravičeno odsotni in morebitna prisotnost drugih oseb.

#### 37. člen

Za tem je na vrsti sprejem dnevnega reda, v katerem se lahko spremeni vrstni red, umaknejo predlogi ali predlaga razširitev dnevnega reda. Dnevni red v celoti da predsednik na glasovanje.

#### 38. člen

Sprejetju dnevnega reda sledi sprejemanje zapisnika prejšnje seje, h kateremu člani lahko podajo pripombe, predlagajo spremembo ali dopolnitev. Zapisnik je sprejet, če nanj ni bilo pripomb ali je bil sprejet z dopolnili.

#### 39. člen

Dnevni red se obravnava po vrstnem redu posameznih točk, na začetku vsake poročevalec (pooblaščenec) lahko poda obrazložitev.

#### 40. člen

Po končani obrazložitvi predsednik povabi k razpravi, h kateri se člani prijavijo z dvigom rok. Razpravljanje posameznika je lahko časovno omejeno in se mora nanašati na obravnavano točko, sicer ga predsednik na to opomni oz. mu po neuspešnem opominu vzame besedo. O eventualnem ugovoru o odvzemu besede odloča nadzorni odbor.

#### 41. člen

(1) Predsednik zaključi razpravo, ko ugotovi, da ni več razpravljavcev.  
(2) V primerih, ko se ugotovi potreba po dodatnih materialih, se seja nadaljuje po pridobitvi le teh.

**42. člen**

Predsednik prekine sejo nadzornega odbora in jo po možnosti preloži na določen datum, če:

- seja ni več sklepčna,
- je potrebno dobiti mnenje drugih organov,
- tako sklene nadzorni odbor.

Nedokončano zadevo se preloži na eno prihodnjih sej. Nadzorni odbor zaključí sejo, ko so izčrpane vse točke dnevnega reda.

**43. člen**

(1) Predsednik skrbi na seji za red in sme kršilca reda opomniti oz. mu odvzeti besedo ali v skrajnem primeru zahtevati, da zapusti sejo. Vsi ukrepi se zapišejo v zapisnik. O morebitnem ugovoru, vložnem v roku 3 dni po izrečenem ukrepu, odloča nadzorni odbor na prihodnji seji.

(2) Predsednik prekine sejo odbora, če na njej s prej navedenimi ukrepi reda ni mogoče ohraniti.

**4. Odločanje****44. člen**

(1) Nadzorni odbor veljavno odloča na seji, na kateri je navzočih večina članov nadzornega odbora. Za sprejem sklepa je potrebna večina opredeljenih glasov navzočih članov.

(2) Glede izločitve člana ali predsednika nadzornega odbora se odloča v primerih in po postopku določenem v 42. členu statuta Občine Cirkulane.

(3) Po končani razpravi se o predlogu pripravi sklep in opravi glasovanje. Glasovanje je javno ali tajno, če tako odločijo člani nadzornega odbora.

**45. člen**

Javno glasovanje se opravi z dvigovanjem rok in to po predsednikovem vprašanju, kdo je za predlog in kdo je proti predlogu. Če je o isti zadevi več predlogov, se glasuje po vrstnem redu formulacije predlogov. Ko je nek predlog sprejet, je glasovanje končano.

**46. člen**

Za tajno glasovanje se pripravi pet enako velikih glasovnic z navedbo vprašanja ali sklepa o katerem se odloča, žigom nadzornega odbora in vpisanima besedama »ZA« (na desni strani), »PROTI« (na levi strani); obkroži se le ena izmed teh besed. Tajno glasovanje izvedeta predsednik in tajnik odbora. Oba podpišeta zapisnik o izvedbi in izidu glasovanja. Rezultat glasovanja objavi predsednik odbora.

**5. Zapisnik****47. člen**

O sejah nadzornega odbora se piše zapisnik. V njem so glavni podatki o opravljenem delu s poudarkom na:

- udeležencih na seji,
- spremembah in dopolnitvah dnevnega reda,
- obravnavanih predlogih in sprejetih sklepih.

K zapisniku se priložijo gradiva v originalu ali kopiji.

**48. člen**

(1) Za zapisnik nadzornega odbora skrbi tajnik nadzornega odbora, ki je tudi član nadzornega odbora.

(2) Člani odbora prejmejo osnutek zapisnika hkrati z vabilom za naslednjo sejo. Na seji sprejeti zapisnik podpišeta predsednik oziroma predsedujoči in zapisnikar.

**V. Spremembe in dopolnitve****49. člen**

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika obravnava in sprejme nadzorni odbor po enakem postopku in na enak način kot poslovnik.

**VI. Prehodne in končne določbe**

Pri delu nadzornega odbora se smiselno uporabljajo določbe Statuta občine Cirkulane (Uradno glasilo slovenskih občin št. 32/17).

**50. člen**

Članom nadzornega odbora pripada ustrezno plačilo za njihovo delo na osnovi Pravilnika o višini in načinu določanja plač oziroma plačil za opravljane funkcije funkcionarjem, sejnin članom delovnih teles občinskega sveta in drugih organov Občine Cirkulane ter o povračilih stroškov (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 3/07, 29/08, 34/11).

**51. člen**

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin. Z dnem uveljavitve tega Poslovnika nadzornega odbora preneha veljati Poslovnik nadzornega odbora občine Cirkulane (Uradno glasilo slovenskih občin št. 34/07)

Številka: 007-121/2017

Datum: 1. 8. 2017

Občina Cirkulane  
Alenka Vidovič, Predsednica nadzornega  
odbora Občine Cirkulane

**OBČINA VIDEM**

**834. Sklep o začetku priprave Sprememb in dopolnitev Občinskega podrobnega prostorskega načrta za enoto urejanja P18-M1 območje poslovno logistične cone Videm**

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 - ZVO-1B, 108/09, 80/10 - ZUPUDPP, 43/11 - ZKZ-C, 57/12, 57/12 - ZUPUDPP-A, 109/12, 35/13 - skl. US, 76/14 - odl. US in 14/15 - ZUUJFO; v nadaljevanju: ZPNačrt) in 30. člena Statuta občine Videm (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 11/2016-UPB2) je župan Občine Videm sprejel

**SKLEP**

**O ZAČETKU PRIPRAVE SPREMOMB IN DOPOLNITEV OBČINSKEGA PODROBNEGA PROSTORSKEGA NAČRTA ZA ENOTO UREJANJA P18-M1 OBMOČJE POSLOVNO LOGISTIČNE CONE VIDEM**

**1.  
(splošno)**

S tem sklepom se začne priprava Sprememb in dopolnitev Občinskega podrobnega prostorskega načrta za enoto urejanja P18-M1 območje poslovno logistične cone Videm (v nadaljevanju: OPPN).

**2.**

**(ocena stanja, razlogi za pripravo sprememb in dopolnitev podrobnega načrta)**

Ocena stanja:

V Odloku o Občinskem prostorskem načrtu občine Videm (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 62/15; v

nadaljevanju: OPN) je v 98. členu (prostorski akti, ki ostanejo v veljavi) določeno, da po uveljavitvi odloka o OPN ostanejo v veljavi in se naprej uporablja občinski prostorski akt - v 1. točki je naveden OPPN za enoto urejanja P18-M1 območje poslovno logistične cone Videm (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 14/11, 47/14), (EUP LV05).

Zgoraj navedeni OPPN večinoma še ni realiziran, saj se gradnja večine objektov še ni pričela.

Zaradi spremenjenih investicijskih namer investitorjev, ki so v tem času postali lastniki parcel, načrtovana ureditev območja na nekaterih zemljiščih znotraj območja poslovno logistične cone ne omogoča graditve objektov, ki bodo namenjenih dejavnostim, ki so prilagojene potrebam in zahtevam investitorjev – lastnikov zemljiških parcel.

V posameznih objektih je potrebno umestiti nove dejavnosti in ponekod predvideti možnost drugačne parcelacije, kjer je razvidno, da gradnja velikih objektov ni več smiselna in se ponekod namesto njih zasnuje več manjših, ki bodo imeli vsak svojo parcelo. Načrtovati je potrebno tudi povečanje horizontalnih in vertikalnih gabaritov posameznih objektov, ki izhajajo iz potreb in želja investitorjev in so v skladu z izbrano dejavnostjo in konfiguracijo terena ter usklajeni s celotno zasnovo območja.

Območje sprememb in dopolnitev podrobnega načrta obsega zemljiške parcele s številkami: 3, 4, 5, 6, 7, 8, 12, 13 in 19.

Namesto predvidenih petnajst (15) prostostoječih industrijskih, obrtnih, poslovnih in trgovskih objektov, bo zgrajenih osemnajst (18) prostostoječih objektov:

- gostinske stavbe,
- poslovne in upravne stavbe,
- trgovske stavbe in stavbe za storitvene dejavnosti,
- garažne stavbe,
- objekti za pridobivanje in izkoriščanje mineralnih surovin in
- objekti prometne infrastrukture.

Potrebno je ustrezno korigirati grafični del podrobnega načrta. Dostop na območje in potek osnovnih prometnic znotraj območja ostaja nespremenjen – v skladu z veljavnim OPPN.

V skladu z določili 40. člena OPN je območje opredeljeno kot poslovno logistična cona (gospodarska) cona – IG.

V območju z namensko rabo IG je dovoljena podrobnejša namenska raba v skladu z določili Pravilnika o vsebini, obliki in načinu priprave občinskega prostorskega načrta ter pogojih za določitev območij sanacij razpršene gradnje in območij za razvoj in širitev naselij (Uradni list RS, št. 99/07) – Priloga 1, točka 3.2.

Razlogi za pripravo sprememb in dopolnitev podrobnega načrta:

Pisno pobudo za začetek priprave OPPN za enoto urejanja P18-M1 območje poslovno logistične cone Videm je podala Občina Videm v maju 2017.

Spremembe OPPN so pripravljene zaradi izraženih investicijskih namer Občine in drugih oseb oziroma lastnikov parcel. Na območju OPPN je potrebno umestiti objekte, ki so v skladu s potrebami investitorjev, in urediti gradbene parcele v skladu s trenutnimi potrebami lastnikov.

### 3.

#### (območje sprememb in dopolnitev prostorskega načrta)

Območje obravnavanih sprememb in dopolnitev podrobnega načrta sovpada z območjem enote urejanja prostora iz občinskega prostorskega akta z oznako EUP LV05.

Območje OPPN obsega površino, ki jo tvorijo zemljišča s parcelnimi številkami: 311/8, 311/9, 311/18, 311/23, 311/24, 311/27, 311/26, 311/25, 311/28, 310/6, 310/7, 310/5, 311/30, 310/8, 311/29, 311/32, 310/9, 311/31, 310/10, 311/33, 311/21, 311/20, 311/19, 316/4, 311/17, 311/16, 311/15, 311/14, 311/12, 311/13, 311/10, 311/11, vse k.o. 421 Lancova vas. Površina celotnega območja sprememb prostorskega načrta meri 5,85 ha, povzeta po veljavnem OPPN.

### 4.

#### (način pridobitve strokovnih rešitev)

Izdelovalec OPPN pridobi geodetski načrt območja urejanja, ki je izdelan skladno s Pravilnikom o geodetskem načrtu (Uradni list RS, št. 40/04 in 33/07-ZPNačrt). Program opremljanja zemljišč izdelava, če je to s predpisi zahtevano.

Pri pripravi osnutka se upoštevajo prikaz stanja prostora, obstoječe omejitve v prostoru, izražene investicijske namere ter tudi morebitne že pridobljene smernice in/ali priporočila nosilcev urejanja prostora. Sicer pa bo ureditev območja natančneje in z možnostmi dovoljenih odstopanj določil OPPN.

Potrebne strokovne podlage in strokovno rešitev izdelava načrtovalec z upoštevanjem veljavnih predpisov, ki določajo vsebino, obliko in način priprave podrobnega načrta.

OPPN se izdelava tudi v digitalni obliki, tako da je možen vnos v geoinformacijski sistem (GIS) Občine Videm.

### 5.

#### (roki za pripravo OPPN in njegovih posameznih faz)

- Sklep o začetku priprave OPPN: avgust 2017.
- Objava sklepa v Uradnem glasilu slovenskih občin in v svetovnem spletu: avgust 2017.
- Priprava osnutka sprememb in dopolnitev prostorskega akta: 30 dni po objavi tega sklepa.
- Poziv nosilcem urejanja prostora za pridobitev smernic ter obvestila Ministrstva za okolje in prostor, Sektorja za strateško presojo vplivov na okolje, ali je potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje (v nadaljevanju: CPVO): 30 dni od prejema poziva.
- Analiza smernic in izdelava dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev prostorskega akta: 15 dni po prejetju smernic nosilcev urejanja prostora (če je za podrobni načrt potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje, se za dopolnjen osnutek zagotovi okoljsko poročilo in se ga, skupaj z dopolnjenim osnutkom, pošlje ministrstvu, pristojnemu za varstvo okolja).
- Javno naznanilo o javni razgrnitvi in javni obravnavi dopolnjenega osnutka sprememb in dopolnitev podrobnega načrta, objavljeno na krajevno običajen način in v svetovnem spletu: najmanj 7 dni pred začetkom javne razgrnitve (če je za podrobni načrt potrebno izvesti CPVO, se javnost seznanjajo sočasno in na enak način tudi z okoljskim poročilom).
- Javna razgrnitev in javna obravnava dopolnjenega osnutka: 30 dni.
- (V času javne razgrnitve se izvede javna razprava o dopolnjenem osnutku. Občani, organi in organizacije ter drugi zainteresirani oziroma prizadeti lahko dajo pisne pripombe in predloge v času trajanja javne razgrnitve. Rok za dajanje pripomb poteče s potekom javne razgrnitve.)
- Priprava strokovnih stališč do pripomb in predlogov, podanih v času javne razgrnitve: 15 dni po zaključku javne razgrnitve.

- Prva obravnava in sprejem dopolnjenega osnutka prostorskega akta na mestnem svetu ter obravnava in sprejem stališč do pripomb in predlogov: do 30 dni po zaključku javne razgrnitve.
- Objava stališč, zavzetih do pripomb in predlogov, na krajevno običajen način in v svetovnem spletu, ter pisna seznanitev lastnikov zemljišč glede pripomb in predlogov, ki so jih izrazili v okviru javne razgrnitve: 7 dni po sprejemu stališč na mestnem svetu.
- Priprava predloga prostorskega akta (dopolnitev s stališči mestnega sveta): 15 dni po sprejemu stališč na mestnem svetu.
- Pridobivanje mnenj nosilcev urejanja prostora na predlog prostorskega akta: 30 dni od prejema poziva (Če je za prostorski akt potrebno izvesti CPVO, ministrstvo, pristojno za varstvo okolja, odloči o sprejemljivosti izvedbe podrobnega načrta na okolje.).
- Priprava usklajenega predloga prostorskega akta: 7 dni po pridobitvi mnenj nosilcev urejanja prostora.
- Druga obravnava in sprejem usklajenega predloga sprememb in dopolnitev prostorskega akta na mestnem svetu: do 30 dni po pripravljenem usklajenem predlogu.
- Objava odloka v Uradnem glasilu slovenskih občin: v prvi naslednji številki, ki izide po preteku petnajstdnevnega roka, ki ga določajo predpisi o lokalni samoupravi.
- Priprava končnega elaborata: 15 dni po objavi odloka.

Zgoraj navedeni terminski plan je okvirjen. Zaradi nepredvidljivih zahtev in pogojev udeležencev v postopku se lahko spremeni, saj pripravljavec akta na to ne more vplivati.

Izdelovalec prostorskega akta mora predati Skupni občinski upravi občin v Spodnjem Podravju tri kompletirane podpisane izvode sprejetega prostorskega akta (število izvodov za investitorje določa pogodba). Po en izvod bo predan krajevno pristojni upravni enoti in pristojnim inšpekcijskim službam, en izvod pa bo hranjen na Skupni občinski upravi občin v Spodnjem Podravju, kjer bo akt na vpogled dostopen javnosti. Obenem je potrebno celoten prostorski akt s prilogami predati pripravljavcu v digitalni obliki na zgoščenkah v dogovorjenem formatu.

## 6.

### **(nosilci urejanja prostora, ki podajo smernice za načrtovane prostorske ureditve,**

### **in drugi udeleženci, ki bodo sodelovali pri pripravi)**

Nosilci urejanja prostora:

- Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode, Sektor območja Drave, Krekova ulica 17, 2000 Maribor (za področje voda);
- Ministrstvo za kulturo, Direktorat za kulturno dediščino Maistrova ulica 10, 1000 Ljubljana (za področje varstva kulturne dediščine);
- Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, Območna enota Maribor, Slomškov trg 6, 2000 Maribor (za področje varstva kulturne dediščine) (v vednost - zaradi predhodne seznanitve s predvidenim OPPN);
- Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana (za področje varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom);
- Družba za avtoceste Republike Slovenije (DARS), Dunajska cesta 7, 1000 Ljubljana

- Elektro Maribor, d.d., Vetrinjska ulica 2, 2000 Maribor (za področje oskrbe z električno energijo);
- Komunalno podjetje Ptuj, d.d., Puhova ulica 10, 2250 Ptuj (za področji oskrbe z vodo in odvajanja odplak);
- Telekom Slovenije d.d., Sektor za dostopovna omrežja, Center za dostopovna omrežja Maribor - Murska Sobota, Titova cesta 38, 2000 Maribor (za področje umeščanja fiksne telefonije);
- UPC Telemach, d.o.o., PE Pomurje, Cesta Lendavska cesta 23, 9000 Murska Sobota (pristojni distributer lokalne kableske TV na območju občine Videm);
- Občina Videm, Videm pri Ptuj 54, 2284 Videm pri Ptuj (za področje prometa za občinske ceste);
- RS, Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za strateško presojo vplivov na okolje (CPVO), Dunajska cesta 48 (udeleženec na podlagi 4. odstavka 58. člena ZPNačrt - potrebnost izvedbe postopka CPVO).

V primeru, da se v postopku priprave utemeljeno ugotovi, da je potrebno vključiti tudi nosilce urejanja prostora, ki niso navedeni v tem sklepu, se v postopku pridobi tudi njihove smernice.

## 7.

### **(obveznosti v zvezi s financiranjem priprave in izdelave OPPN)**

Pripravo in izdelavo OPPN ter stroške objav na krajevno običajen način in stroške soglasij financira Občina Videm. V ta namen sklene pogodbo z izdelovalcem, ki izpolnjuje predpisane pogoje za prostorsko načrtovanje podrobnih prostorskih načrtov. Posamezne obveznosti se določijo z medsebojnim dogovorom.

## 8.

### **(objava sklepa)**

Ta sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin ter na spletnem naslovu Občine Videm ([www.videm.si](http://www.videm.si)).

Številka: 007-4/2017-04

Datum: 4. 8. 2017

Občina Videm  
Friderik Bračič, župan

## **OBČINA ZAVRČ**

### **835. Odlok o spremembah Odloka o proračunu Občine Zavrč za leto 2017**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07-UPB2, 27/08-odl.US, 76/05, 100/08-odl. US, 79/09, 14/10-odl. US, 51/10, 84/10-odl. US in 40/12-ZUJF); 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11-UPB4, 14/13 popr., 110/11-ZDIU12, 46/13-ZIPRS1314-A, 101/13 ZIPRS1415 in 101/2013) in 14. člena Statuta Občine Zavrč (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 2/11) in Odloka o proračunu Občine Zavrč za leto 2017 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 66/2016 in 22/2017), je Občinski svet Občine Zavrč na 17. redni seji dne, 28.7.2017 sprejel,

### **ODLOK O SPREMEMBAH ODLOKA O PRORAČUNU OBČINE ZAVRČ ZA LETO 2017**

**1. člen**

Odlok o proračunu Občine Zavrč za leto 2017 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 66/2016; 22/2017) se v 2. členu spremeni tako, da se glasi:

**(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)**

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

Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se 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>1.851.696,79</b>
	<b>TEKOČI PRIHODKI (70+71)</b>	<b>1.268.081,52</b>
<b>70</b>	<b>DAVČNI PRIHODKI</b>	<b>1.123.554,73</b>
700	Davki na dohodek in dobiček	1.023.137,00
703	Davki na premoženje	81.067,73
704	Domači davki na blago in storitve	19.350,00
706	Drugi davki	0,00
<b>71</b>	<b>NEDAVČNI PRIHODKI</b>	<b>144.526,79</b>
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	73.900,00
711	Takse in pristojbine	1.600,00
712	Globe in druge denarne kazni	2.500,00
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	0,00
714	Drugi nedavčni prihodki	66.526,79
<b>72</b>	<b>KAPITALSKI PRIHODKI</b>	<b>51.690,00</b>
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0,00
721	Prihodki od prodaje zalog	0,00
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	51.690,00
<b>73</b>	<b>PREJETE DONACIJE</b>	<b>0,00</b>
730	Prejete donacije iz domačih virov	0,00
731	Prejete donacije iz tujine	0,00
<b>74</b>	<b>TRANSFERNI PRIHODKI</b>	<b>531.925,27</b>
740	Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	426.067,00
741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU	105.858,27
<b>78</b>	<b>PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE</b>	<b>0,00</b>
787	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	0,00
<b>II.</b>	<b>SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)</b>	<b>1.998.551,00</b>
<b>40</b>	<b>TEKOČI ODHODKI</b>	<b>1.009.020,74</b>
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	226.599,76
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	33.415,24
402	402 Izdatki za blago in storitve	438.712,48
403	Plačila domačih obresti	17.150,00
409	Rezerve	293.143,26
<b>41</b>	<b>TEKOČI TRANSFERI</b>	<b>579.523,19</b>
410	Subvencije	55.753,00
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	304.600,19
412	Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	73.650,00
413	Drugi tekoči domači transferi	145.520,00
414	Tekoči transferi v tujino	0,00
<b>42</b>	<b>INVESTICIJSKI ODHODKI</b>	<b>388.607,07</b>
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	388.607,07
<b>43</b>	<b>INVESTICIJSKI TRANSFERI</b>	<b>21.400,00</b>
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	13.420,00
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	7.980,00
<b>III.</b>	<b>PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. – II.)</b>	<b>-146.854,21</b>
<b>B. RAČUN FINANCIH TERJATEV IN NALOŽB</b>		
<b>IV.</b>	<b>PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)</b>	
<b>75</b>	<b>PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV</b>	<b>0,00</b>
750	Prejeta vračila danih posojil	0,00
751	Prodaja kapitalskih deležev	0,00
752	Kupnine iz naslova privatizacije	0,00
<b>V.</b>	<b>DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)</b>	<b>0,00</b>
<b>44</b>	<b>DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV</b>	<b>0,00</b>
440	Dana posojila	0,00
441	Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	0,00
442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0,00
443	Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0,00
<b>VI.</b>	<b>PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. – V.)</b>	<b>0,00</b>

<b>C. RAČUN FINANCIRANJA</b>		
<b>VII.</b>	<b>ZADOLŽEVANJE (500)</b>	<b>60.417,00</b>
<b>50</b>	<b>Zadolževanje</b>	<b>60.417,00</b>
500	Domače zadolževanje	60.417,00
<b>VIII.</b>	<b>ODPLAČILO DOLGA (550)</b>	<b>90.760,00</b>
<b>55</b>	<b>Odplačilo dolga</b>	<b>90.760,00</b>
550	Odplačila domačega dolga	90.760,00
<b>IX.</b>	<b>SPREMEMBA STANJA NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)</b>	<b>-177.197,21</b>
<b>X.</b>	<b>NETO ZADOLŽEVANJE (VII. – VIII.)</b>	<b>-30.343,00</b>
<b>XI.</b>	<b>NETO FINANCIRANJE (VI. + X. – IX.)</b>	<b>146.854,21</b>
<b>XII.</b>	<b>STANJE SREDSTEV NA RAČUNU NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA</b>	<b>177.197,21</b>
9009	Splošni sklad za drugo	177.197,21

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 podkonte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – podkontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Zavrč.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

#### **2. člen** **(uveljavitev odloka)**

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 410-01/2017-003

Datum: 28. 7. 2017

Občina Zavrč  
Miran Vuk, župan  
Na podlagi 4.člena sklepa o  
imenovanju podžupana št.  
032-2/2014-002  
podžupan Janko Lorbek l.r.

32. členom tega odloka, pa se uporabljajo splošni prostorski izvedbeni pogoji.«.

#### **2. člen**

Obvezna razlaga je sestavni del Odloka o občinskem prostorskem načrtu Občine Zavrč.

#### **3. člen**

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

Številka: 350-9/2017

Datum: 28. 7. 2017

Občina Zavrč  
Miran Vuk, župan

### **836. Obvezna razlaga tretjega odstavka 93. člena Odloka o Občinskem prostorskem načrtu Občine Zavrč**

Na podlagi 14. člena Statuta Občine Zavrč (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 22/11) je Občinski svet Občine Zavrč na 17 redni seji, dne 28.07. 2017, sprejel naslednjo

#### **OBVEZNO RAZLAGO** **TRETJEGA ODSTAVKA 93. ČLENA ODLOKA O** **OBČINSKEM PROSTORSKEM NAČRTU OBČINE** **ZAVRČ**

##### **1. člen**

V Odloku o občinskem prostorskem načrtu Občine Zavrč (Uradno glasilo slovenskih občin 8/2015) se za tretji odstavek 93. člena poda naslednja obvezna razlaga:

»Na površinah razpršene poselitve (podrobna namenska raba A) so podrobnejši prostorski izvedbeni pogoji določeni le za tipologijo zazidave, v kateri so predvidene naslednje stavbe: eno ali dvostanovanjska prostostoječa stavba v okviru osamele kmetije, kmetijske stavbe: hlevi, kašče, skednji, kozolci in objekti, namenjeni dopolnilnim dejavnostim na kmetiji. Za vse ostale tipologije zazidave, ki so na površinah razpršene poselitve (podrobna namenska raba A) skladne z 26. in



**OBČINA CIRKULANE**

	Stran
833. Poslovník nadzornega odbora Občine Cirkulane	1032

**OBČINA VIDEM**

	Stran
834. Sklep o začetku priprave Sprememb in dopolnitev Občinskega podrobnega prostorskega načrta za enoto urejanja P18-M1 območje poslovno logistične cone Videm	1035

**OBČINA ZAVRČ**

	Stran
835. Odlok o spremembah Odloka o proračunu Občine Zavrč za leto 2017	1037
836. Obvezna razlaga tretjega odstavka 93. člena Odloka o Občinskem prostorskem načrtu Občine Zavrč	1039