

# MEDOBCINSKI URADNI VESTNIK

Š T A J E R S K E I N K O R O Š K E R E G I J E

leto VIII

Maribor, 10. oktober 2003

št. 21

## VSEBINA

- |   |   |
|---|---|
| <p>324. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Dravograd</p> <p>325. Odlok o javnem glasilu občine Dravograd</p> <p>326. Sklep o urejevanju parkiranja v občini Dravograd</p> <p>327. Sklep o ustanovitvi grajenega javnega dobra v občini Hoče–Slivnica</p> <p>328. Pravilnik o dodeljevanju proračunskih sredstev za ohranjanje in razvoj kmetijstva in podeželja v občini Hoče–Slivnica</p> <p>329. Odlok o spremembi odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave občine Lovrenc na Pohorju</p> <p>330. Sprememba pravilnika o plačah občinskih funkcionarjev občine Lovrenc na Pohorju in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov</p> <p>331. Sklep o podelitvi nagrad in priznanj Mestne občine Maribor v letu 2003</p> <p>332. Odlok o zaključnem računu proračuna občine Muta za leto 2002</p> <p>333. Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve osebnomoč v občini Muta</p> <p>334. Sklep o razrešitvi in imenovanju člana Nadzornega odbora občine Muta</p> | <p>335. Sklep o imenovanju novega člana v Svet preventivo in vzgojo v cestnem prometu občine Muta</p> <p>336. Poslovnik nadzornega odbora občine Muta</p> <p>337. Sprememba pravilnika o plačah oz. plačilih za opravljanje funkcij občinskih funkcionarjev občine Muta, sejinah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov</p> <p>338. Odlok o ustanovitvi Knjižnice Radlje ob Dravi</p> <p>339. Odlok o ustanovitvi in pristojnosti vaških odborov občine Selnica ob Dravi</p> <p>340. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za podeželje v občini Selnica ob Dravi</p> <p>341. Obvestilo o javni razgrnitvi zazidalnega načrta v občini Hoče–Slivnica</p> <p>342. Obvestilo o javni razgrnitvi dopolnitev načrtov v mestni občini Maribor</p> <p>343. Javni razpis za zbiranje predlogov za sofinanciranje programov športa v občini Ruše za leto 2004</p> <p>– Popravek Programa priprave sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta za del območja C 1 in C 2 (Multi-medijski center Lent) v mestni občini Maribor (MUV 18/03)</p> |
|---|---|

### 324

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in 8/96), Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/2002), 20. člena Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01) in 16. člena Statuta občine Dravograd (MUV, št. 17/99 in 18/03) je Občinski svet občine Dravograd na svoji 10. redni seji, dne 23. septembra 2003, prejel naslednji

#### ODLOK

#### o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Dravograd

##### I. UVODNE DOLOČBE

###### 1. člen

S tem odlokom Občina Dravograd uskladi delovanje javnega zavoda Knjižnica Dravograd (v nadaljnjem besedilu: knjižnica) z določbami Zakona o knjižničarstvu in Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo, ureja njegov status ter temeljna vprašanja glede organizacije dejavnosti in načina financiranja knjižnice.

###### 2. člen

Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvaja Občina Dravograd.

###### 3. člen

Javni zavod Knjižnica Dravograd je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi Knjižnice Dravograd (MUV, št. 13/96 in 30/97).

##### II. STATUSNE DOLOČBE

###### 1. Ime, sedež in pravni status zavoda

###### 4. člen

Ime javnega zavoda je Knjižnica Dravograd. Sedež zavoda je v Dravogradu, Koroška cesta 47.

Javni zavod je pravna oseba.

###### 5. člen

Knjižnica je vpisana v sodni register pri Okrožnem sodišču v Slovenj Gradcu pod vložno št. 1/09594/00. Vpisana pa bo tudi v razvid knjižnic, ki ga vodi Narodna in univerzitetna knjižnica.

###### 6. člen

Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznost-

mi, v svojem imenu in za svoj račun. Za svoje obveznosti odgovarja z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

## 2. Javnost dela

### 7. člen

Javnost dela knjižnice se zagotovi z uradnimi sporočili ter z dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, novinarskimi konferencami, z udeležbo na konferencah, okroglih mizah in drugih oblikah sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja oziroma na drug ustrezen način, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom knjižnice.

Uradna sporočila za javnost, informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka daje predstavnikom sredstev javnega obveščanja direktor, po njegovem pooblastilu pa lahko tudi drug delavec knjižnice.

## 3. Pečat zavoda

### 8. člen

Zavod ima tudi pečat okrogle oblike, v katerem je izpisano: KNJIŽNICA DRAVOGRAD.

V sredini pečata je grb občine Dravograd.

Pečat uporablja zavod v pravnem prometu za žigosanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam in občanom.

### 9. člen

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja določi direktor.

## 4. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

### 10. člen

Zavod zastopa in predstavlja direktor.

Direktor lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

### 11. člen

Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja delavec, ki ga pooblasti direktor, v mejah pooblastila.

### 12. člen

Za zavod podpisujejo direktor in delavci, ki so pooblašteni za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in nalog, ki jih opravljajo.

## II. DEJAVNOST JAVNEGA ZAVODA

### 13. člen

Dejavnost zavoda šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

Javni zavod opravlja kot glavno dejavnost dejavnost knjižnic, v standardni klasifikaciji dejavnosti vodeni pod šifro O/92.511.

V okviru te dejavnosti zavod:

- ugotavlja potrebo po knjižničnem gradivu,
- nabavlja, strokovno obdeluje in obnavlja in hrani knjižnično gradivo,
- skrbi za dostopnost knjižničnega gradiva, ga izposoja, svetuje in pomaga pri njegovi izbiri in uporabi,
- opravlja informacijsko, izobraževalno, dokumentacijsko, komunikacijsko in splošno kulturno delo,
- zbira, obdeluje, hrani in posreduje domoznansko gradivo za svoje območje,
- zbira, obdeluje, hrani in posreduje gradivo, ki je nacionalna kulturna dediščina/nacionalni spomenik,
- utrjuje in razvija strokovnost, organiziranost, povezanost in enotnost knjižničarske stroke,
- se povezuje v enoten knjižnični informacijski sistem,
- sodeluje v medknjižnični izposoji knjižničnega gradiva,
- vzdržuje stike s sorodnimi zavodi doma in v tujini,
- vodi in izdaja kataloge in drugo dokumentacijo knjižničnega gradiva in evidenco o knjižničarski dejavnosti,
- izvaja dejavnosti, povezane s podatkovnimi bazami na področju knjižničarstva,
- skrbi za informacijsko opismenjevanje uporabnikov,
- se vključuje v procese vseživljenjskega izobraževanja,
- zagotavlja dostopnost in uporabo gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami,
- organizira kulturne prireditve, ki so povezane z njihovo dejavnostjo,
- izmenjuje knjižnične prireditve in razstave,
- izvaja bibliografska, informacijska, dokumentacijska in komunikacijska dela, namenjena javnosti.

Med dejavnosti javne službe zavoda kot stranske dejavnosti sodijo tudi:

O/92.511 – dejavnost knjižnic

DE/22.11 – izdajanje knjig

K/74.832 – fotokopiranje in drugo razmnoževanje

K/71.402 – dejavnost videotek

K/71.403 – izposojanje drugih predmetov široke porabe (umetniške slike, igrače, zgoščenke)

K 74/.841 – prirejanje razstav, sejmov in kongresov

K 72.400 – dejavnosti, povezane s podatkovnimi bazami

M 80.422 – drugo izobraževanje; d.n.

### 14. člen

Zavod zagotavlja oziroma opravlja knjižnično dejavnost za potrebe občanov občine Dravograd, ob pogoju ustreznega financiranja. Pogoji in način opravljanja dejavnosti v imenovani občini ter način financiranja se opredeli s pogodbo med ustanoviteljem in zavodom.

### 15. člen

Knjižničarska dejavnost je pod enakimi pogoji namenjena vsem občanom občine Dravograd. Pogoje za uporabo knjižničnega gradiva določa interni akt knjižnice.

**16. člen**

Knjižničarska dejavnost je namenjena izobraževanju, razvoju strokovnega in raziskovalnega dela, prenosu znanja ter zadovoljevanju kulturnih potreb občanov.

**17. člen**

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti, dokler ustanovitelj ne da soglasja in dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni pogoji, predpisani za opravljanje dejavnosti glede tehnične opremljenosti in varstva pri delu ter drugi predpisani pogoji.

**18. člen**

Zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanovitelja. Za nove dejavnosti ne štejejo druge dejavnosti, ki jih opravlja zavod v manjšem obsegu, s katerim dopolnjuje in boljša ponudbo izobraževalnega in kulturnega dela ali s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

**III. ORGANI JAVNEGA ZAVODA****19. člen**

Organa zavoda sta:

- direktor zavoda in
- svet zavoda

**A) Direktor zavoda****20. člen**

Zavod vodi direktor, ki organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

**21. člen**

Direktorja imenuje in razrešuje svet zavoda. Imenuje ga na podlagi javnega razpisa po postopku in na način, ki je določen z zakonom.

Na podlagi akta o imenovanju direktorja, sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu Sveta njegov predsednik. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, čas trajanja mandata.

Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo direktorja pridobiti soglasje ustanovitelja zavoda ter mnenje strokovnih delavcev knjižnice.

Če ustanoviteljica občina Dravograd oz. strokovni delavci knjižnice ne posredujejo soglasja oz. mnenja v roku 60 dni od dneva, ko je bila vloga za pridobitev soglasja oz. mnenja vročena, se smatra, da je soglasje podano oz. mnenje pozitivno.

**22. člen**

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima univerzitetno ali visoko izobrazbo družboslovne ali humanistične usmeritve,
- ima opravljen strokovni izpit iz bibliotekarstva,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj po opravljanem strokovnem izpitu v knjižničarski dejavnosti,
- sposobnosti za organiziranje in vodenje dela v kolektivu,
- znanje vsaj enega svetovnega jezika.

**23. člen**

Mandat direktorja traja 5 let in je lahko po poteku mandata ponovno imenovan za direktorja.

**24. člen**

Naloge, pooblastila in odgovornosti direktorja so:

- organizira delo javnega zavoda,
- sprejema strateški načrt,
- predlaga program dela,
- sprejema akt o organizaciji dela, po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v javnem zavodu,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest, po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v javnem zavodu,
- sprejema kadrovski načrt,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem javnega zavoda,
- poroča ustanovitelju in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje javnega zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima,
- opravlja druge naloge v skladu z veljavno zakonodajo.

**25. člen**

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

- pogodb o investicijah, za katere je potrebno soglasje sveta zavoda (v tem primeru se takšna naloga uvrsti med naloge sveta),
- pogodb, ki se nanašajo na nepremičnine, ki jih ima zavod v upravljanju, za katere je potrebno soglasje lastnika.

Direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in s tem aktom, prenese opravljanje posameznih zadev na posamezne delavce s posebnimi pooblastili v skladu z aktom o notranji organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest.

**26. člen**

Direktor je lahko razrešen pred potekom mandata, vendar le zaradi razlogov, opredeljenih v predpisih o javnih zavodih.

Svet mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi pridobiti soglasje ustanovitelja ter mnenje strokovnih delavcev knjižnice ter seznaniti direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih v roku 60 dni izjavi.

Če ustanovitelj ter strokovni delavci knjižnice ne odgovorijo v roku 60 dni, se šteje, da so bila soglasja podana oziroma mnenja pozitivna.

**27. člen**

Če direktorju predčasno preneha mandat, oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja izmed delavcev zavoda oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.

**B) Svet zavoda****28. člen**

Zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev in predstavniki uporabnikov.

Svet zavoda šteje 7 članov, ki jih sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- dva predstavnika zaposlenih v zavodu,
- dva predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet občine Dravograd.

Predstavnike zaposlenih zavoda izvolijo zaposleni zavoda na neposrednih in tajnih volitvah.

Predstavnike uporabnikov oz. zainteresirane javnosti kandidirajo in izvolijo bralci z volitvami, pri čemer so izvoljeni tisti kandidati, ki prejmejo najvišje število glasov. Način in potek kandidiranja in volitev določi svet. Le-ta imenuje tudi volilno komisijo, ki je sestavljena iz treh članov in treh namestnikov, ki izvede volitve. Svet razpiše volitve najkasneje 60 dni pred potekom mandata sveta zavoda.

**29. člen**

Člani sveta na konstitutivni seji izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika.

**30. člen**

Mandat članov sveta traja štiri leta. Po poteku mandata so lahko člani ponovno imenovani v svet zavoda.

**31. člen**

Svet ima naslednje naloge:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
- imenuje in razrešuje direktorja,
- ocenjuje delo direktorja,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,
- daje soglasje k strateškemu načrtu in programu dela ter ugotavlja njuno ustreznost glede na namen, zaradi katerega je zavod ustanovljen,
- daje soglasje k finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskega načrtu, načrtu nabav in k zavodski kolektivni pogodbi ter nadzira njihovo izvajanje,
- sprejema program dela, finančni načrt, zaključni račun,
- izvaja nadzor nad upravljanjem in poslovanjem knjižnice,
- izvaja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti določene naloge.

Strateški načrt, akt o sistematizaciji delovnih mest in kadrovskega načrta stopijo v veljavo, ko da nanje soglasje ustanovitelj.

**32. člen**

Svet zavoda veljavno odloča na sejah. Seje sveta zavoda se sklicujejo po potrebi. Sklicuje in vodi jih predsednik, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik.

Svet lahko veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov sveta zavoda. Odločitve sprejema z večino glasov navzočih članov. Glasovanje je praviloma javno, z dvigom rok, člani sveta pa lahko sklenejo, da se o določeni zadevi glasuje tajno.

**33. člen**

Predsednik sveta mora sklicati sejo, če to zahteva direktor, ustanovitelj oz. njegovi predstavniki v svetu ali predstavniki zaposlenih.

**IV. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI ZAVODA****34. člen**

Zavod pridobiva sredstva za izvajanje dejavnosti:

- iz proračunskih sredstev občine Dravograd,
- iz proračunskih sredstev države,
- iz sredstev na podlagi javnih razpisov,
- iz članarin, zamudnin, obrabnin ter prodaje storitev in izdelkov uporabnikom,
- z donacijami, darili in iz drugih zakonitih virov, na način in pod pogoji, določenimi z zakonom.

**35. člen**

Organi zavoda zagotavljajo poslovanje v skladu z veljavnimi predpisi in odgovarjajo za zakonitost poslovanja.

Zavod je dolžan obveščati ustanovitelja o rezultatih poslovanja ter mu dajati druge podatke o poslovanju, v skladu z zakonom.

**36. člen**

Presežek prihodkov nad odhodki se nameni za izvajanje in razvoj dejavnosti zavoda.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča ustanovitelj na predlog direktorja in po predhodnem soglasju sveta zavoda.

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča ustanovitelj na predlog direktorja po predhodnem soglasju sveta zavoda.

**V. PREMOŽENJE ZAVODA****37. člen**

Premično premoženje zavoda je last zavoda, nepremično premoženje pa last ustanovitelja. Za nepremično premoženje sklenuje zavod in ustanovitelj ustrezno pogodbo o upravljanju. Z vsem premoženjem upravlja zavod. Zavod samostojno upravlja s premičnim premoženjem, z nepremičninami pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja.

## VI. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA

### 38. člen

Ustanovitelj ima do javnega zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- zagotavlja finančna sredstva za delovanje zavoda,
- ugotavlja skladnost programov dela zavoda s plani oziroma programi občine,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, aktu o sistematizaciji delovnih mest in kadrovskemu načrtu,
- spremlja skladnost porabe sredstev z letnimi programi in finančnimi načrti,
- opravlja druge zadeve, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.

### 39. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda subsidiarno do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz proračuna ustanovitelja za delovanje zavoda.

Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova dejavnosti, ki jih zavod opravlja za druge naročnike.

### 40. člen

Zavod:

- vsako leto pripravi program dela in finančni plan ter ju posreduje ustanovitelju v soglasje,
- je dolžan med letom poročati ustanovitelju o vseh vprašanjih, ki jih le-ta naslovi nanj iz področja delovanja zavoda,
- je dolžan poročati ustanovitelju o izvrševanju letnega programa dela in o razvoju zavoda.

## VII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

### 41. člen

Zavod lahko v zadevah, ki jih ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno urediti za notranje delovanje zavoda, uredi svojo notranjo organizacijo in delo s pravili. Pravila sprejme svet zavoda. Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

Pravila in splošni akti, iz prvega odstavka tega člena, ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

### 42. člen

Splošne akte zavoda sprejme svet zavoda ali direktor.

Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

## VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 43. člen

Zavod mora oblikovati svet zavoda v skladu z določili tega odloka v roku enega meseca od dneva uveljavitve tega odloka, če ni oblikovan v skladu s tem odlokom.

### 44. člen

Dosedanji direktor zavoda opravlja svojo funkcijo do poteka mandata.

### 45. člen

Akt o sistemizaciji delovnih mest in kadrovski načrt mora biti sprejet najkasneje v roku 3 mesecev od dneva uveljavitve tega odloka. Do sprejema novega akta o sistemizaciji velja obstoječi akt v vseh določbah, ki ni v nasprotju z zakoni in s tem odlokom.

Z dne uveljavitve tega odloka se preneha uporabljati Statut javnega zavoda Knjižnica Dravograd z dne 6. 6. 1996, razen v določbah, ki urejajo volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda, ki se smiselno uporabljajo za prve volitve predstavnikov delavcev v strokovni svet in niso v nasprotju s predpisi in tem odlokom.

### 46. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi Knjižnice Dravograd (MUV, št. 13/96 in 30/97).

### 47. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 015-03-12/2003

Datum: 23. september 2003

Županja Občine Dravograd

Marijana Cigala, dr. vet. med., s. r.

325

Na podlagi 9. in 12. člena Zakona o medijih (Uradni list RS, št. 35/01 in 62/03) ter 16. člena Statuta Občine Dravograd (MUV, št. 17/99) je Občinski svet Občine Dravograd na svoji 9. seji, dne 31. julija 2003, sprejel naslednji

## O D L O K

### o javnem glasilu Občine Dravograd

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

### 1. člen

S tem odlokom Občina Dravograd ustanavlja svoje javno glasilo (v nadaljevanju: glasilo) in določa njegovo urejanje, financiranje ter programsko zasnovano.

### 2. člen

Ime glasila je "Informator".

Izdajatelj glasila je Občina Dravograd.

Sedež izdajatelja glasila je Trg 4. julija 7, Dravograd.

**3. člen**

Glasiilo praviloma izhaja 3 krat letno, lahko pa se izda tudi kot dvojna ali izredna številka, v slovenskem jeziku, na formatu A4 v nakladi 2500 do 2800 izvodov.

Glasiilo prejmejo vsa gospodinjstva v občini brezplačno.

**4. člen**

Naslov uredništva je: Občina Dravograd, Uredništvo glasila, Trg 4. julija 7, 2370 Dravograd.

**II. NAMEN JAVNEGA GLASILA****5. člen**

Glasiilo je namenjeno obveščanju občanov Občine Dravograd o vseh področjih življenja in dela v lokalni skupnosti, zlasti pa o delu organov občine, javnih zavodov, društev in drugih organizacij, ki opravljajo naloge v javnem interesu. Cilj glasila je objavljanje objektivnih in celovitih informacij.

**6. člen**

Glasiilo objavlja programske vsebine in informacije o:

- delu organov občine in njihovih delovnih teles,
- delu javnih zavodov, javnih podjetij, društev in drugih organizacij,
- vseh področjih življenja in dela v občini,
- problematiki posameznih področij,
- prireditvah in javnih dogodkih v občini,
- predlogih, pobudah, stališčih in mnenjih občanov in predstavnikov pravnih oseb,
- širše zanimivih in aktualnih dogodkih.

Programske vsebine morajo temeljiti na svobodi izražanja, nedotakljivosti in varstvu človekove osebnosti, svobodnem pretoku informacij, odprtosti za različna mnenja, avtonomnosti odgovornega urednika in uredniškega odbora ter avtorjev besedil pri ustvarjanju programskih vsebin, v skladu s programskimi zasnovami in kodeksi ter na osebni odgovornosti avtorjev prispevkov za posledice njihovega dela.

Odgovorni urednik ima pravico zavrniti objavo posamezne programske vsebine, če je v nasprotju s prejšnjim odstavkom tega člena oziroma z zakonom o medijih.

**7. člen**

Glasiilo ureja uredniški odbor, ki ga sestavljajo odgovorni urednik ter trije člani uredništva.

Uredniški odbor opravlja svoje delo brezplačno.

Soglasje k imenovanju odgovornega urednika in članov uredništva na predlog župana da Občinski svet. Mandatna doba odgovornega urednika in uredništva je enaka mandatni dobi občinskega sveta, ki je opravil imenovanje.

Odgovorni urednik je lahko oseba, ki ima najmanj višjo strokovno izobrazbo in izpolnjuje druge pogoje iz zakona o medijih.

Odgovorni urednik in člani uredništva so lahko razrešeni pred iztekom mandata po postopku, kot so bili imenovani. Razlog za razrešitev je lahko kršitev določil tega odloka oziroma zakona o medijih.

**8. člen**

Člani uredniškega odbora so v okviru programske zasnove neodvisni in samostojni.

Odločitev o objavi posameznih vsebin ter informacij sprejme odgovorni urednik.

Odgovorni urednik odgovarja za uresničevanje programske zasnove in za vsako objavljeno informacijo v skladu za zakonom o medijih.

Odgovorni urednik je pristojen za:

- uresničevanje programske zasnove,
- spoštovanja določb zakona o medijih in podzakonskih aktov,
- zagotavljanja rednega izhajanja glasila,
- zagotavljanja mreže stalnih in občasnih dopisnikov iz vseh naselij občine,
- koordinacijo dela od priprave do izida posamezne številke glasila,
- izvajanje drugih nalog v zvezi z izdajo glasila.

**9. člen**

Članki rednih in občasnih dopisnikov niso honorirani.

Posamezna tehnična in organizacijska opravila, kot so npr. lektoriranje, oblikovanje, fotografiranje, se lahko prenesejo na zunanjega izvajalca. Odločitev o tem na predlog odgovornega urednika sprejme župan.

**III. VIRI FINANCIRANJA****10. člen**

Viri financiranja glasila so:

- proračunska sredstva izdajatelja,
- donacije in drugi prihodki,
- komercialni oglasi.

**11. člen**

Sredstva iz prejšnjega člena se smejo nameniti le za:

- stroške priprave in tiska glasila,
- stroške dostave glasila,
- materialne stroške uredništva,
- druge stroške, ki so neposredno povezani s pripravo, urejanjem in izdajanjem glasila.

**IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE****14. člen**

Na vsakem izvodu glasila morajo biti poleg imena glasila še naslednji podatki:

- ime in sedež izdajatelja glasila,
- ime in priimek odgovornega urednika,
- ime oziroma firmo tiskarne ter datum natisa ali ponatisa ter število izvodov.

Obvezen izvod vsake izdaje se pošlje Narodni univerzitetni knjižnici v Ljubljani.

**15. člen**

Mandat sedanjega uredniškega odbora, ki ga je imenoval župan, traja do izteka mandata občinskega sveta, ki je sprejel ta odlok.

**16. člen**

Glasilo se vpiše v razvid medijev.

**17. člen**

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 015-03-6/2003-41

Županja Občine Dravograd

Datum: 31. julij 2003

Marijana Cigala, dr. vet. med., s. r.

**326**

Na podlagi Odloka o parkirnem redu na območju občine Dravograd (MUV, št. 18/2003) in Odloka o spremembah in dopolnitvah odloka o parkirnem redu na območju občine Dravograd, je Občinski svet občine Dravograd na svoji seji, dne 31. julija 2003, sprejel naslednji

**S K L E P****1.**

Parkirne cone na območju občine Dravograd, za katere se plačuje parkirna, so:

- del ulice Trg 4. julija 7, na desni strani cestišča, gledano v smeri proti mejnemu prehodu Vič, od hišne številke 24 (Bač) do hišne številke 56 (Pečnik).

**2.**

Kot parkirišča oziroma območje kratkotrajnega brezplačnega parkiranja za osebna vozila (modre cone) se na območju občine Dravograd določijo:

- parkirišča pred vhodom v Vrtec Dravograd,
- del ulice Trg 4. julija 7 – pred Blagovnico.
- parkirišča za Blagovnico Dravograd.

**3.**

Na parkiriščih parkirnih con iz prve točke tega sklepa se uvede plačilo parkirnine in sicer od ponedeljka do petka od 8.00 do 16.00 ure in v soboto od 8.00 do 12.00 ure.

Voznik mora plačati parkirnino in parkirni listek odložiti na vidno mesto na armaturni plošči, tako, da je možna zunanja kontrola.

Dostavni čas za oskrbovanje trgovin in gostinskih obratov je možen izven časa, opredeljenega v prvem odstavku te točke.

**4.**

Višina parkirnine znaša 50 SIT prvih 30 minut, nato pa 100 SIT za vsako začeto uro.

**5.**

Na parkiriščih iz 2. točke tega sklepa je parkiranje omejeno na največ 30 minut.

Dovoljeni čas parkiranja voznik dokazuje s parkirno uro.

**6.**

Letni pavšal za stanovalce za parkirišča v parkirni coni iz 1. točke tega sklepa se določi v višini 65.000,00 SIT.

Letni pavšal za stanovalce za parkirišča ob "stari pošti" – nasproti slaščičarne Hlebček se določi v višini 25.000,00 SIT.

**7.**

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 062-2/2002-9

Županja Občine Dravograd

Datum: 31. julij 2003

Marijana Cigala, dr. vet. med., s. r.

**327**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. l. RS, št. 72/93, 6/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98), 1. odstavka 5. člena Zakona o stavbnih zemljiščih (Ur. l. RS, št. 44/97), 2. točke 1. odstavka 14. člena Zakona o javnih cestah (Ur. l. RS, št. 2/97), Odloka o kategorizaciji občinskih cest občine Hoče–Slivnica (MUV, št. 40/99), in 16. člena Statuta občine Hoče–Slivnica (MUV, št. 14/99, 4/01) in izjave bivšega lastnika je občinski svet občine Hoče–Slivnica na svoji 8. seji, dne 8. septembra 2003, sprejel naslednji

**S K L E P****o ustanovitvi grajenega javnega dobra****1.**

Na zemljišču parc. št. 410/7 k.o. Orehova vas se vpiše status grajenega javnega dobra.

**2.**

Ta sklep začne veljati 8 dni po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Župan

Številka: 03200/00011/2003

Občine Hoče–Slivnica

Datum: 9. september 2003

Anton Obreht, prof., s. r.

**328**

Na podlagi 36. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 54/00) in 16. člena Statuta občine Hoče–Slivnica (MUV, št. 7/99

in 4/2001) je Občinski svet občine Hoče–Slivnica na 8.redni seji dne 8. septembra 2003, sprejel

## P R A V I L N I K

### o dodeljevanju proračunskih sredstev za ohranjanje in razvoj kmetijstva in podeželja v občini Hoče–Slivnica

#### I. SPLOŠNE DOLOČBE

##### 1. člen

S tem pravilnikom se določijo namen, upravičenci, pogoji in merila za dodelitev proračunskih sredstev, namenjenih za ohranjanje in razvoj kmetijstva in podeželja na območju občine Hoče–Slivnica (v nadaljevanju: sredstva).

##### 2. člen

Sredstva za ohranjanje in razvoj kmetijstva in podeželja v občini Hoče–Slivnica se zagotavljajo iz občinskega proračuna, njihovo višino pa določi občinski svet z odlokom o proračunu za tekoče leto.

##### 3. člen

Sredstva za ohranjanje in razvoj kmetijstva in podeželja občine so predvidena za naslednje namene:

- izboljšanju genetskega potenciala v živinoreji,
- preventivnim ukrepom na področju zdravstvenega varstva domačih živali in rastlin,
- sofinanciranju analiz zemlje,
- testiranju škropilnic in pršilnikov,
- urejanju kmetijskih zemljišč,
- spodbujanju različnih oblik izobraževanja kmečkega prebivalstva,
- pospeševanju društvene dejavnosti, povezane s promocijo kmetijstva in podeželja.

##### 4. člen

Upravičenci do sredstev so fizične osebe - kmetje in pravne osebe s stalnim prebivališčem oz. sedežem v občini Hoče–Slivnica, ki se ukvarjajo s pridelavo in predelavo hrane, dopolnilno dejavnostjo na kmetiji ter s promocijo in izobraževanjem na področju razvoja kmetijstva in podeželja. Sredstva se lahko dodelijo upravičencem le za ukrepe, ki se izvajajo na območju občine Hoče–Slivnica za živali, ki so v lasti kmeta .

##### 5. člen

Sredstva za ohranjanje in razvoj kmetijstva in podeželja v občini Hoče–Slivnica se dodeljujejo upravičencem v obliki subvencij, regresov, plačil storitev in investicijskih odhodkov.

Sredstva se lahko dodelijo, če pomenijo vzpodbudo za izvedbo projekta oziroma so zanj nujno potrebna.

Upravičenci morajo za namene, navedene v 9. členu tega pravilnika, podati izjavo, da za posamezen namen niso pridobili sredstev iz državnega proračuna ali mednarodnih virov oziroma koliko sredstev so iz teh virov za določen namen že prejeli. Višina

skupne dodeljene pomoči iz vseh virov ne sme presegati dovoljene intenzivnosti oz. višine pomoči po posameznih namenih, kot so opredeljene v tem pravilniku.

Sredstva za investicije se lahko dodelijo le za investicije začete v tekočem letu, razen tistih, ki jih je zaradi sezone del potrebno nujno pričeti že prej. Podana mora biti ocena možnosti obstoja oziroma preživetja kmetije s strani kmetijske svetovalne službe.

##### 6. člen

Upravičenci lahko predložijo vlogo za pridobitev sredstev po objavi razpisnih pogojev, ki jih objavi občina Hoče–Slivnica v obliki javnega razpisa, natečaja ali javne objave na oglasni deski občine oz. na krajevno običajen način, informacijo o objavi pa posreduje v javnih občilih.

Razpis, natečaj ali javna objava mora vsebovati:

- namene, za katere se dodeljujejo sredstva,
- znesek sredstev za posamezne namene,
- pogoje in merila za pridobitev sredstev,
- pogoje, ki jih mora prosilec izpolnjevati,
- navedbo dokumentacije, ki jo morajo upravičenci priložiti k vlogi,
- naslov, na katerega upravičenci vložijo vloge,
- rok za vložitev vlog.

##### 7. člen

Vloge za dodelitev sredstev v skladu z razpisnimi pogoji obravnava komisija in izdela poročilo, na podlagi katerega pripravi predlog prejemnikov sredstev.

##### 8. člen

O dodelitvi sredstev po tem pravilniku odloča komisija .

Zoper odločitev iz prejšnjega odstavka lahko upravičenec vložijo pritožbo na župana v roku 8 dni od prejema sklepa. Odločitev župana je dokončna.

#### II. UKREPI ZA RAZVOJ KMETIJSTVA IN PODEŽELJA

##### 9. člen

Ukrepi za ohranjanje in razvoj kmetijstva in podeželja so razdeljeni na naslednja področja:

#### 1. ŽIVINOREJA

##### 1.1. Izboljšanje genetskega potenciala v živinoreji – umetno osemenjevanje

###### *Namen ukrepa*

Namen ukrepa je skozi program umetnega osemenjevanja s strani pooblaščenih veterinarske organizacije izboljšati prirejo mleka in mesa na kmetijah z uporabo semena kvalitetnih plemenjakov.

###### *Višina pomoči*

- 20% za paket umetnega osemenjevanja govejih plemenic, 20% za umetno osemenitev plemenskih svinj in 100% pokrivanje stroškov umetne osemenitve govejih plemenic v programu Pohorje beef.



*Pogoji za pridobitev pomoči*

- račun za izvedene storitve pooblaščen organizacije, ki opravlja storitev osemenjevanja živine v kmečki reji.

**1.2. Preventivni ukrepi veterinarske službe na živinorejsko usmerjenih kmetijah***Namen ukrepa*

Namen ukrepa je s izvedbo preventivnih ukrepov pri živalih izboljšati njihovo zdravje, dolgoživost in kondicijo s ciljem proizvodnje kakovostnega mleka in mesa na kmetijah. Sofinancirajo se naslednji ukrepi:

- preventivno zdravstveno varstvo molznic (laboratorijske preiskave) v višini 100 % vrednosti
- preventivno zdravstveno varstvo prašičev (pujski in plemenske svinje) v višini 50 % vrednosti za cepljenje, vitaminizacijo, feruminizacijo, razgliščenje pujskov (največ 200 živali na posamezno rejo)
- preventivno zdravstveno varstvo telet (vakcinacija, vitaminizacija in dehelminizacija) v višini 50% vrednosti (največ 20 telet letno za posamezno rejo)
- vodenje prehrane govedi (sofinanciranje laboratorijskih analiz pri molznicah in izračun krmnega obroka dva – krat letno)

*Pogoji za pridobitev pomoči*

- račun za izvedene storitve preventivnih ukrepov pooblaščen organizacije v tekočem letu (iz računa mora biti razvidna vrsta opravljene storitve).

**2. RASTLINSKA PRIDELAVA****2.1. Sofinanciranje testiranja škropilnic, pršilnikov ter sofinanciranje analiz zemlje***Namen ukrepa*

Namen testiranja škropilnic in pršilnikov je optimalna raba zaščitnih sredstev in s tem zmanjševanje onesnaženosti tal in okolja.

Analiza zemlje se sofinancira s ciljem izdelave gnojilnih načrtov in s tem pravilnejšega dodajanja manjkajočih hranil posameznim kmetijskim kulturam.

*Višina pomoči*

- do 100% upravičenih stroškov za testiranje škropilnic in pršilnikov,
- do 100% upravičenih stroškov za analizo zemlje

*Pogoji za pridobitev pomoči*

Upravičenci predložijo naslednjo dokumentacijo:

- račun za izvedene storitve pooblaščen organizacije s seznamom in podpisi uporabnikov storitev: testiranja škropilnic, pršilnikov,
- račun pooblaščen organizacije za analizo zemlje.

**3. UREDITEV KMETIJSKIH ZEMLJIŠČ****3.1. Manjša zemeljska dela, ki ne pomenijo posega v prostor – male agromelioracije***Namen ukrepa*

Sredstva so namenjena upravičencem za izvedbo manjših zemeljskih del, ki ne pomenijo posega v prostor, kot so: ureditev pašnikov do končne postavitve električne ograje, krčenje drevesne zarasti in grmičevja, planiranje terena, odstranjevanje kamena, drenažiranje kmetijskih zemljišč, izgradnja manjših vodnih

zajetij za potrebe namakanja kmetijskih zemljišč do bruto tlorisne površine 150m<sup>2</sup> ter druga manjša zemeljska dela z namenom izboljšanja rodovitnosti tal oziroma pogojev obdelave kmetijskih zemljišč.

*Višina pomoči*

- sofinancira se do 100% upravičenih stroškov za: krčenje drevesne zarasti in grmičevja, planiranje terena, odstranjevanje kamena in drenažiranje kmetijskih zemljišč

*Pogoji za pridobitev pomoči*

Upravičenci predložijo naslednjo dokumentacijo:

- kopijo katastrskega načrta,
- program del, ki ga izdelata pristojna kmetijska svetovalna služba,
- račun o opravljenih strojnih delih in nakupu opreme,
- odločbo o priglavitvi del za tista zemeljska dela, ki so navedena v Odloku o določitvi pomožnih objektov in drugih posegov v prostor, za katera ni potrebno lokacijsko dovoljenje na območju občine Hoče–Slivnica,
- zemljiškoknjižni izpisek iz katerega je razvidno, da je upravičenec lastnik ali solastnik kmetije in ima v uporabi najmanj 2 ha primerljivih kmetijskih zemljišč,
- zakupno pogodbo, sklenjeno za obdobje najmanj 5 let, v primeru zakupa zemljišč, na katerih je bil izveden ta ukrep.

**4. PROJEKTI NA PODROČJU KMETIJSTVA****4.1. Podpora preusmeritvam kmetij v ekološko kmetovanje***Namen ukrepa*

Podpora je namenjena kmetijam, ki se preusmerjajo iz konvencionalnega t.j. ustaljenega načina kmetovanja v ekološko kmetovanje.

*Višina pomoči*

- kritje upravičenih stroškov kontrole ekološke pridelave rastlin pooblaščen organizacije do 100%,

*Pogoji za pridobitev pomoči*

Upravičenci predložijo naslednjo dokumentacijo:

- dokazilo o vključitvi kmetije v kontrolo ekoloških kmetij,
- račun oz. potrdilo o vplačilu stroškov kontrole ekološke pridelave v tekočem letu

**5. SOFINANCIRANJE CRPOV***Namen ukrepa*

Sredstva se namenjajo za pripravo razvojnih projektov celostnega razvoja podeželja in obnove vasi – CRPOV in sicer kot soudeležba občine glede na razpis Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano (v nadaljevanju: MKGP).

*Višina pomoči*

- plačilo po situacijah (izvedenih delih)

*Pogoji za pridobitev pomoči*

- upoštevajo se pogoji MKGP (investicijski program; lokacijsko in gradbeno dovoljenje v primeru gradbenih del)

**6. IZOBRAŽEVANJE IN DRUŠTVENE DEJAVNOSTI****6.1. Programi izobraževanja kmetov***Namen ukrepa*

Pri programih izobraževanja kmetov se za kmete - nosilce kmetijske dejavnosti sofinancirajo programi izobraževanja kmetijske

svetovalne službe in programi ostalih verificiranih izvajalcev izobraževanja.

*Višina pomoči*

- pooblaščenim izvajalcem izobraževanja posameznih programov se krijejo upravičeni stroški izobraževanja do 100%,
- kmetom (udeležencem izobraževanja) se krijejo upravičeni stroški izobraževanja do višine 60%.

*Pogoji za pridobitev pomoči*

- za pooblaščen izvajalce izobraževanja: vloga za sofinanciranje s priloženim računom o izvedeni storitvi ali finančno ovrednoten programom izobraževalne dejavnosti izvajalca z ustreznimi dokazili (iz vloge mora biti razvidna kotizacija oz. participacija kmetov za posamezne oblike izobraževanj oz. usposabljanj, če se izvajalec za njo odloči) in seznam udeležencev izobraževanja,
- za udeležence izobraževanja (kmete): račun oz. dokazilo o izvedeni storitvi (programu izobraževanja).

## 6.2. Sofinanciranje dejavnosti strokovnih društev

*Namen ukrepa*

Sofinancirajo se programi oz. izvedene aktivnosti posameznih društev s področja kmetijstva, (ki so neprofitna in se ne ukvarjajo s pridobitno dejavnostjo) za izvedbo strokovnega dela - strokovnih prireditev (razstave, demonstracije, predavanja, promocije) in izdajo strokovnih publikacij.

*Višina pomoči*

- do 30% upravičenih stroškov finančno ovrednotenega programa.

*Pogoji za pridobitev pomoči*

Upravičenci predložijo naslednjo dokumentacijo:

- finančno ovrednoten letni program dela,
- finančno poročilo o delu društva v preteklem letu, potrjeno s strani nadzornega odbora,
- potrdilo o registraciji društva (če je društvo ustanovljeno na novo).

## III. KONČNE DOLOČBE

### 10. člen

Namensko porabo proračunskih sredstev za ohranjanje in razvoj kmetijstva in podeželja v občini Hoče–Slivnica spremlja in preverja občinska strokovna služba, pristojna za področje kmetijstva, lahko pa tudi druga oseba, pooblaščen s strani župana. Namenskost porabe lahko ugotavlja tudi nadzorni odbor občine.

### 11. člen

Upravičenec je dolžan povrniti nenamensko porabljenih sredstev skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi, ki se obračunavajo od dneva plačila upravičencu do dneva vračila sredstev v primerih, ko se ugotovi:

- da so bila dodeljena sredstva delno ali v celoti nenamensko porabljenih,
- da je upravičenec za katerikoli namen pridobitve sredstev navajal neresnične podatke,
- da je upravičenec za isti namen in iz istega naslova ponovno pridobil finančna sredstva pred iztekom za to določenega obdobja v razpisu,

- da je upravičenec odtujil (prodal) specialno mehanizacijo in opremo, sofinancirano iz nepovratnih sredstev proračuna občine, pred iztekom 5 let,
- druge nepravilnosti pri uporabi sredstev.

### 12. člen

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati pravilnik o ukrepih kmetijske strukturne politike na območju občine Hoče–Slivnica.

### 13. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Številka: 03200/00011/2003-010

Datum: 9. september 2003

Župan

Anton Obreht, s. r.

## 329

Na podlagi 49. in 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur.list RS 72/93, 6/94, 45/94, 57/94, 14/95, 20/95, 63/95, 73/95, 9/96, 39/96, 44/96, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 70/00, 100/00, 28/01, 16/02 in 51/02), Zakona o javnih uslužbencih (Ur.l. RS št. 56/02, 110/02) in 6., 10., 74., 77. in 79. člena Statuta Občine Lovrenc na Pohorju (MUV, 11/99, 05/01 in 10/02) je Občinski svet Občine Lovrenc na Pohorju, na 9. redni seji, dne 25. septembra 2003, sprejel

## ODLOK

### o spremembi odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Lovrenc na Pohorju

#### 1. člen

Drugi odstavek 4.člen odloka se spremeni tako, da se glasi:  
Sporočila za javnost dajeta v skladu z Zakonom o dostopu informacij javnega značaja župan in tajnik občine.

#### 2. člen

13. člen odloka se spremeni tako, da se glasi:  
Župan po sprejemu tega odloka izda Pravilnik o sistematizaciji delovnih mest v občinski upravi, ki je podlaga za sklepanje pogodb o zaposlitvi.

#### 3. člen

Spremembe tega odloka pričnejo veljati z objavo v Medobčinskem uradnem vestniku Štajerske in Koroške regije.

Župan

Številka: 015-03-011/03

Datum: 25. september 2003

Občine Lovrenc na Pohorju  
Franc Ladinek, dipl. ekon., s. r.

330

Na podlagi 100.b člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, 72/93, 6/94, 45/94, 57/94, 14/95, 20/95, 63/95, 73/95, 9/96, 39/96, 44/96, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 70/00, 100/00, 28/01, 16/02 in 51/02) in Statuta Občine Lovrenc na Pohorju (MUV, 11/99, 5/01, 10/02) je Občinski svet Občine Lovrenc na Pohorju na 9. redni seji, dne 25. septembra 2003, sprejel

### S P R E M E M B O

#### Pravilnika o plačah občinskih funkcionarjev Občine Lovrenc na Pohorju in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov

##### 1. člen

7. člen se spremeni tako, da se glasi:

Osební prejemek, izplačan v obliki sejnine, za opravljanje funkcije člana občinskega sveta znaša največ 15% plače župana. V okviru tega zneska se članu občinskega sveta določi za posamezni mesec glede na delo, ki ga je opravil bruto znesek za :

- vodenje seje občinskega sveta (po pooblastilu župana ali zaradi nadomeščanja po zakonu) 39.638,50 SIT
- udeležbo na seji občinskega sveta 13.094,18 SIT
- predsedovanje seji delovnega telesa občinskega sveta 8.966,65 SIT
- udeležbo na seji delovnega telesa, katerega član je 5.977,84 SIT

Za vsako sejo se izplača ena sejnina, ne glede na to ali je bila izvedena v enem delu ali v nadaljevanjih sej.

Mesečno izplačilo članu OS ne more preseči 15% plače župana. Mesečno izplačilo se opravi na podlagi sklepa o imenovanju in evidence o opravljenem delu članov OS (liste prisotnosti), ki jo vodi občinska uprava.

Drugim funkcionarjem občine in članom drugih organov občine oz. delovnih teles, ki niso funkcionarji, vabljenim na sejo OS, ne pripada sejnina za udeležbo na seji tega organa, razen predsedniku Nadzornega odbora, če je prisoten na seji.

##### 2. člen

11. člen se spremeni tako, da se glasi:

Predsednik in člani nadzornega odbora občine imajo pravico do nagrade v višini največ 15% plače župana za predsednika oziroma največ 8% plače župana za člana. V okviru tega zneska se določi za posamezni mesec, glede na opravljeno delo bruto znesek, za:

- vodenje seje nadzornega odbora 8.966,00 SIT bruto
- udeležbo na seji nadzornega odbora za člana 5.977,84 SIT bruto

Nagrade ne smejo niti mesečno niti letno preseči najvišjega možnega zneska.

##### 3. člen

Sprememba Pravilnika začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku Štajerske in Koroške regije.

Župan

Številka: 015-03-009/03  
Datum: 25. september 2003

Občine Lovrenc na Pohorju  
Franc Ladinek, dipl. ekon., s. r.

331

Po 15., 16. in 19. členu Odloka o priznanjih in nagradah Mestne občine Maribor (MUV, št. 9/96 in 7/2002), 8., 9. in 13. členu Poslovnika o delu komisije za priznanja in nagrade mestnega sveta Mestne občine Maribor (MUV, št. 20/96 in 14/2002) ter 16. členu Statuta Mestne občine Maribor (MUV, št. 27/95, 13/98, 17/98, 23/98, 5/2000 in 10/2002) je mestni svet Mestne občine Maribor na 9. seji, 29. septembra 2003, sprejel

### S K L E P E :

#### I.

Mestni svet Mestne občine Maribor

*podeli v letu 2003*

*priznanje*

*Listino mesta Maribor:*

1. Športni zvezi Maribor
  - za 35-letno organizirano delovanje, razvijanje in uveljavljanje športnih aktivnosti v našem mestu.
2. Centru za bolezni dojke Kliničnega oddelka za ginekologijo Splošne bolnišnice Maribor
  - za 30-letno strokovno in raziskovalno delo ter zasluge pri zgodnjem ugotavljanju novotvorb na področju ginekologije.

#### II.

Mestni svet Mestne občine Maribor

*podeli v letu 2003*

*priznanje*

*Častni občan mesta Maribor*

dr. Brunu HARTMANU

za življenjsko znanstveno – raziskovalno in pedagoško delo, publicistično, literarno – zgodovinsko, knjižničarsko in gledališko ustvarjanje v našem mestu ter vse duhovne darove, ki jih leta deli Mariboru in njegovim ljudem.

#### III.

Mestni svet Mestne občine Maribor

*podeli v letu 2003*

*nagrade Mestne občine Maribor:*

**1. ZLATI GRB MESTA MARIBOR**

- Majdi STRUC  
za nesebično in človekoljubno delo ter zasluge, dosežene pri večletnem snovanju in uresničevanju projektov Zveze prijateljev mladine v Mariboru in v Sloveniji.

**2. SREBRNI GRB MESTA MARIBOR**

- Železničarsko namiznoteniškemu klubu Maribor ob dragocenem 75-letnem jubileju, za izjemne rezultate, dosežene na področju namiznoteniškega športa ter uspešno vzgojno delo na tem področju.

**3. BRONASTI GRB MESTA MARIBORA**

- mag. Rudiju BRAČIČU  
za osebni prispevek pri dolgotrajnem razvoju in uresničevanju organizirane športne dejavnosti v našem mestu.

**IV.**

Mestni svet Mestne občine Maribor

*p o d e l i*

*na svečanosti ob prazniku Mestne občine Maribor*

*priznanji častni občan in listino mesta Maribor.*

Številka: 09901-1/2003

Župan

Datum: 30. september 2003 Boris Sovič, univ. dipl. inž. el., s. r.

**332**

Na podlagi Zakona o javnih financah (Ur.list RS, št. 79/99, 124/00 in 79/01), Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94, 45/97, 67/97, 56/98, 59/99, 61/99 in 89/99) in 15. člena Statuta občine Muta ( MUV, št.16/99, 18/00 ) je Občinski svet Občine Muta na svoji 6. redni seji, dne 23. septembra 2003, sprejel

**O D L O K****o zaključnem računu proračuna Občine Muta za leto 2002****1. člen**

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Muta za leto 2002, katerega sestavni del je tudi zaključni račun sredstev rezerv.

**2. člen**

Zaključni račun sestavljajo bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

Proračun Občine Muta je realiziran v naslednjih zneskih:

V SIT

**A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV**

I. Skupaj prihodki 387.844.528,20

II. Skupaj odhodki 380.161.752,94

III. Proračunski presežek (primanjkljaj) (I-II) 7.682.775,26

**B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB**

IV. Prejeta vračila danih posojil in prodaja kapitalskih deležev 2.179.240,66

V. Dana posojila in povečanje kapitalskih deležev 0,00

VI. Prejeta minus dana posojila in sprememba kapitalskih deležev (IV-V) 2.179.240,66

**C. RAČUN FINANCIRANJA**

VII. Zadolževanje 0,00

VIII. Odplačilo dolga 2.595.386,53

IX. Neto zadolževanje (VII-VIII) -2.595.386,53

X. Povečanje (zmanjšanje) sredstev na računih (III+VI+XI) 7.266.629,39

Pregled prihodkov in odhodkov ter njihova razporeditev po dejavnostih je sestavni del tega odloka.

**3. člen**

Presežek prihodkov nad odhodki v znesku 7.266.629,39 se prenese v proračun Občine Muta za leto 2003 preko konta 9009 - Splošni sklad za druge namene.

**4. člen**

Stanje sredstev rezerv Občine Muta na dan 31. 12. 2002 znaša 1.501.304,08 SIT in se prenese v sredstva rezerv Občine Muta za leto 2003.

**5. člen**

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Medobčinskem uradnem vestniku.

Župan

Občine Muta

Boris Kralj, s. r.

Številka: 70-6/03

Datum: 23. september 2003

**333**

Na podlagi Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Ur.list Rs, št.36/02 in 107/02), 6. in 15. člena Statuta Občine Muta (MUV, št. 16/99, 18/00, 24/02, 3/03 ) je Občinski svet Občine Muta na svoji 6. redni seji, dne 23. septembra 2003, sprejel

**S K L E P****o soglasju k ceni socialno varstvene storitve osebna pomoč****I.**

Občinski svet občine Muta potrdi in daje soglasje k ceni socialno varstvene storitve "osebna pomoč" za 0,15 strokovnega delavca po normativu 122.791,88 tolarjev na mesec.

**II.**

Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku, uporablja pa se od 1. januarja 2003 dalje.

V vednost:

- Center za socialno delo Radlje ob Dravi

Številka: 470 – 51/03  
Datum: 23. september 2003

Župan  
Občine Muta  
Boris Kralj, s. r.

**334**

Na podlagi 15. člena Statuta Občine Muta (MUV, št. 16/99, 18/00, 24/02) je Občinski svet Občine Muta na svoji 6. redni seji, dne 23. septembra 2003, sprejel naslednji

**S K L E P**

**o razrešitvi in imenovanju člana  
Nadzornega odbora Občine Muta**

1. Prenehanje članstva v Nadzornem odboru Občine Muta  
**ŠPEGELJ Marijanu, Gortinska 21, 2366 Muta**
2. Imenovanje nadomestnega člana v Nadzorni odbor Občine Muta  
**ŠANTL Miroslavo, Sv.Primož nad Muto 6, 2366 Muta**

V vednost:

- Špegelj Marijan, Gortinska 21, Muta
- Šantl Miroslava, Sv.Primož nad Muto 6, Muta

Številka: 469 – 50/03  
Datum: 23. september 2003

Župan  
Občine Muta  
Boris Kralj, inž. metal., s. r.

**335**

Na podlagi Statuta Občina Muta (MUV, št. 16/99, 24/00, 24/02 in 3/03) in na podlagi 2. člena Odloka o ustanovitvi sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu Občine Muta (sprejet 15. aprila 2001) je župan Občine Muta dne, 26. avgusta 2003, sprejel

**S K L E P****1. člen**

Ge. Branki Petar predstavnici Osnovne šola Muta, preneha članstvo v Svetu za preventivo in vzgojo v cestnem prometu Občine Muta.

Na novo se v Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu Občine Muta kot predstavnika Osnovne šole Muta imenuje ga. Jelka Furman.

**2. člen**

Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 465-46/03  
Datum: 26. avgust 2003

Župan  
Občina Muta  
Boris Kralj, s. r.

**336**

Na podlagi 32. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št.72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 70/00, 51/02) ter 46. člena Statuta Občine Muta (MUV, št.16/99, 18/00, 24/02, 3/03) je Nadzorni odbor Občine Muta na 4. redni seji, dne 17. julija 2003, sprejel

**P O S L O V N I K  
Nadzornega odbora Občine Muta**

**I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

Ta poslovnik podrobneje ureja organizacijo in način dela nadzornega odbora občine Muta (v nadaljevanju: nadzorni odbor).

**2. člen**

Nadzorni odbor ima svoj pečat, ki je okrogle oblike. Pečat ima v zunanjem krogu na zgornji polovici napis:OBČINA MUTA, na spodnji polovici napis NADZORNI ODBOR.

**3. člen**

Nadzorni odbor opravlja svoje naloge, določene z zakonom o lokalni samoupravi in s statutom občine pošteno, strokovno vestno in nepristransko ter preverja, če nadzorovani organi delujejo po načelih dobrega gospodarja.

**4. člen**

Delo nadzornega odbora je javno. Nadzorni odbor varuje državne, uradne in poslovne skrivnosti, s katerimi se seznanijo pri svojem delu v skladu z zakonom. Pri delu mora spoštovati dostojanstvo, dobro ime in osebno integriteto fizičnih in pravnih oseb.

**5. člen**

Nadzorni odbor ima od 3 (tri) do 5 (pet) članov, katere imenuje občinski svet. Člani nadzornega odbora izmed sebe izvolijo predsednika nadzornega odbora in njegovega namestnika.

**6. člen**

Član nadzornega odbora se je dolžna udeleževati sej nadzornega odbora.Če na sejo ne more priti, je o tem in o razlogih dolžan obvestiti predsednika oziroma sklicatelja nadzornega odbora.

## II. ORGANIZACIJA IN NAČIN DELA NADZORNEGA ODBORA

### 7. člen

Delo nadzornega odbora vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik. V primeru odsotnosti predsednika NO, ima njegov namestnik enake pristojnosti in naloge kot predsednik.

Nadzorni odbor sprejema svoja poročila, priporočila in predloge na sejah nadzornega odbora.

### 8. člen

Naloge predsednika so:

- vodi in organizira delo odbora
- predlaga dnevne rede, sklicuje in vodi seje,
- skrbi za izvajanje sklepov
- podpisuje poročila, zapisnike in druge akte nadzornega odbora,
- pripravi načrt dela odbora in predlaga obseg potrebnih sredstev za delo nadzornega odbora v okviru proračunskih sredstev
- določi člana nadzornega odbora, da pripravi za posamezno zadevo ugotovitve, ocene, mnenja, itd.
- sodeluje z občinskim svetom, županom in občinsko upravo
- sodeluje na sejah občinskega sveta, kadar je to potrebno.

### 9. člen

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

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

Nadzorni organ pri svoji odločitvi ni vezana na mnenje zunajnjega strokovnjaka, ustanove ali strokovnjaka občinske uprave.

### 10. člen

Seje nadzornega odbora vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik.

Predlog dnevnega reda določi predsednik, predloge za uvrstitev zadev na dnevni red pa lahko podajo vsi člani nadzornega odbora.

Predsednik je dolžan uvrstiti na dnevni red zadevo, ki jo je s sklepom predlagal občinski svet ali župan.

### 11. člen

Predsednik pošlje vabilo za sejo članom nadzornega odbora praviloma sedem dni pred datumom seje. Ob soglasju vseh članov in v nujnih primerih, ki jih določi predsednik, je lahko ta rok tudi krajši, vendar ne sme biti krajši od 3 dni pred sejo.

K vabilu je potrebno obvezno priložiti gradivo, ki je potrebno za obravnavo.

Predsednik lahko povabi na sejo pripravljavce gradiv, strokovne delavce občinske uprave ter predstojnike obravnavanih institucij.

### 12. člen

O seji nadzornega odbora se piše zapisnik in vodi evidenca prisotnosti.

Zapisnikar se praviloma določi izmed članov nadzornega odbora na seji nadzornega odbora.

V določenih primerih lahko predsednik zaprosi na občinski upravi, da se za pisanje zapisnika imenuje eden izmed strokovnih delavcev občinske uprave.

Zapisnik obvezno vsebuje:

- zaporedno številko, kraj, datum in uro pričetka in trajanja seje
- navedbo prisotnih, opravičeno in neopravičeno odsotnih članov in navedbo ostalih prisotnih na seji,
- sprejeti dnevni red,
- potrditev zapisnika prejšnje seje,
- potek seje z navedbo poročevalcev in krajšim povzetkom razprave,
- sprejete sklepe,
- morebitna ločena mnenja članov odbora,
- izjave, za katere so navzoči izrecno zahtevali, da se vnesejo v zapisnik

Zapisnik oziroma poročilo podpiše predsednik odbora in zapisnikar.

### 13. člen

Nadzorni odbor veljavno odloča, če je na seji prisotna več kot polovica članov odbora.

Odločitev oz. sklep nadzornega odbora je sprejet, če zanj glasuje večina prisotnih članov nadzornega odbora.

Poslovník nadzornega odbora je sprejet, če je zanj glasovala najmanj večina vseh članov nadzornega odbora.

Glasovanje na sejah nadzornega odbora je praviloma javno z dvigom rok.

### 14. člen

Zapisniki, poročila in ostala gradiva za seje nadzornega odbora se hranijo pri občinski upravi. Po preteku mandatnega obdobja se gradivo arhivira. Zapisniki in gradivo se hranijo trajno, ostala gradiva pa 5 let.

### 15. člen

Člani nadzornega odbora imajo za svoje delo pravico do nadomestila in do povrnitve stroškov v skladu z določbami pravilnika o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov Občine Muta.

## III. PRISTOJNOSTI IN POSTOPEK NADZORA

### 16. člen

Temeljna naloga nadzornega odbora je, da:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe proračunskih sredstev
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev glede namenske porabe sredstev,

Nadzorni odbor v skladu s programom ugotavlja zakonitost in pravilnost dela občinske uprave in občinskih organov, skladov,

javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica oz. soustanoviteljica je Občina Muta.

#### 17. člen

Nadzorni odbor sprejme v začetku vsakega koledarskega leta program dela za tekoče leto, ki obvezno vsebuje nadzor proračuna za tekoče leto, zaključnega računa proračuna za preteklo leto, polletni nadzor izvajanja proračuna tekočega leta in razpolaganje s premoženjem in nepremičnim premoženjem občine.

Nadzorni odbor je dolžan najmanj dvakrat letno poročati občinskemu svetu o svojih ugotovitvah.

Poleg zadev iz letnega programa mora nadzorni odbor obvezno obravnavati zadeve, ki jih s sklepom predlagata župan in občinski svet, oziroma če obstaja utemeljen sum, da gre za nezakonito razpolaganje z občinskim premoženjem, oz. nenamensko razpolaganje s proračunskimi sredstvi.

#### 18. člen

V skladu z letnim programom nadzora predsednik nadzornega odbora, pred izvedbo nadzora izda sklep o izvedbi nadzora. Sklep o izvedbi nadzora mora vsebovati navedbo oseb, ki bodo opravile nadzor, opredelitev vsebine nadzora, čas, kraj nadzora in naziv proračunskega uporabnika, pri katerem se opravi nadzor.

#### 19. člen

Pri izvajanju nadzora ima nadzorni odbor naslednja pooblastila:

- zahtevati in dobiti na vpogled vse listine in dokumente občine, zavoda, podjetja, stranke in društva, ki je predmet nadzora, ki se nanašajo na porabo proračunskih sredstev,
- zahtevati in dobiti podatke in pojasnila pooblaščenih in odgovornih oseb nadzorovanih oseb,
- zahtevati in zagotoviti udeležbo odgovornih oseb na sejah nadzornega odbora.

#### 20. člen

Za izvedbo določene naloge iz pristojnosti nadzornega odbora lahko nadzorni odbor zadolži posameznega člana nadzornega odbora, praviloma pa nadzor opravljajo vsi člani nadzornega odbora hkrati.

Izvajanje nalog nadzora je potrebno opraviti tako, da se ugotovijo vsa dejstva in zberejo vsi dokazi, ki so pomembni za določitev v postopku nadzora in predvsem tako, da sta delovni proces in poslovanje nadzorovane osebe čim manj motena.

#### 21. člen

Po opravljenem pregledu pripravi nadzorni odbor pisno poročilo, v katerem je naveden proračunski uporabnik, odgovorne osebe, predmet in vsebina pregleda, ugotovitve, ocene in mnenja ter morebitna priporočila in predlogi ukrepov.

Poročilo se dostavi nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi Računskemu sodišču RS.

#### 22. člen

Če nadzorni odbor pri pregledu ugotovi hujšo kršitev predpisov in nepravilnosti pri poslovanju proračunskega porabnika, mo-

ra o teh kršitvah v 15 dneh po izdaji poročila obvestiti pristojno ministrstvo in Računsko sodišča RS.

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

#### 23. člen

Proračunski porabniki so dolžni spoštovati mnenja in upoštevati ugotovitve, priporočila in predloge nadzornega odbora.

Občinski svet, župan, porabniki proračuna so dolžni obravnavati poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

#### 24. člen

Predsednik nadzornega odbora izloči člana nadzornega odbora iz posameznega primera, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranosti.

Izločitev člana nadzornega odbora lahko 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 predsednik nadzornega odbora, o izločitvi predsednika pa odločijo ostali člani nadzornega odbora.

#### 25. člen

Nadzorni odbor mora prejeti poročilo računskega sodišča zaradi nadaljnjega dela.

### IV. KONČNE DOLOČBE

#### 26. člen

Poslovnik o delu nadzornega odbora sprejme nadzorni odbor z večino glasov vseh članov nadzornega odbora in ga posreduje občinskemu svetu in županu v potrditev.

#### 27. člen

Spremembe poslovnika sprejme nadzorni odbor po enakem postopku, kot velja za njegov sprejem.

Za vprašanja, ki niso opredeljena s tem poslovníkom, se smiselno uporabljajo zakonska določila in poslovnik občinskega sveta.

#### 28. člen

Z objavo tega poslovnika preneha veljati poslovnik o delu nadzornega odbora Občine Muta, kateri je bil sprejet na 6. Redni seji nadzornega odbora, dne 10. junija 1998.

#### 29. člen

Ta poslovnik začne veljati z dnem objave v Medobčinskem uradnem vestniku.

Predsednica  
nadzornega odbora  
Suzana Mlakar, s. r.

Številka: 01503 - 2/03  
Datum: 17. julij 2003

## 337

Na podlagi 15. člena Statuta občine Muta (MUV, 16/99, 18/00, 24/02, 3/03) ter v skladu s 100.b členom Zakona o lokalni samoupravi - ZLS - (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98 in 51/02) je občinski svet Občine Muta na svoji 6. redni seji, dne 23. septembra 2003, sprejel

**S P R E M E M B O**

**pravilnika o plačah oz. plačilih za opravljanje funkcij občinskih funkcionarjev Občine Muta, sejninah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov**

**1. člen**

V 12. členu se besedilo drugega odstavka črta in se vnese novo besedilo, tako, da se spremenjen odstavek glasi:

“Za vsak opravljen nadzor zaključnega računa oz. polletnega poročila proračuna z izdelavo poročila se določi nagrada v višini 25.000,00 SIT neto po članu Nadzornega odbora.”

Doda se nov tretji odstavek, ki se glasi:

“Udeležba na seji Občinskega sveta s poročanjem znaša 40% neto sejnine za člana Občinskega sveta.”

Sedanji tretji odstavek se spremeni v četrti odstavek.

**2. člen**

Sprememba začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: S015-03-1/02  
Datum: 23. september 2003

Župan  
Občina Muta  
Boris Kralj, s. r.

## 338

Na podlagi 3. odstavka 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in 8/96), 35. in 37. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa na področju kulture (Uradni list RS, št. 75/95), 20. člena Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01) ter 7. in 16. člena Statuta Občine Radlje ob Dravi (MUV, št. 23/99, 20/00 in 18/02), 6. in 15. člena Statuta Občine Muta (MUV, št. 16/99, 18/00 in 24/02), 15. člena Statuta Občine Vuzenica (MUV, št. 5/99, 10/01 in 3/03), 16. člena Statuta Občine Podvelka (MUV, št. 13/99, 20/00 in 16/02) 16. člena Statuta Občine Ribnica na Pohorju (Ur. list RS, št. 44/99, 100/00, 47/02 in 94/02), so občinski sveti Občine Radlje ob Dravi na svoji 8. seji, dne 15. septembra 2003, Občine Muta na svoji 4. seji, dne 12. maja 2003, Občine Vuzenica na svoji 8. seji, dne 19. junija 2003, Občine Podvelka na svoji 1. seji, dne 20. decembra 2003, Občine Ribnica na Pohorju, na svoji 6. seji, dne 19. junija 2003, sprejeli

**O D L O K**

**o ustanovitvi Knjižnice Radlje ob Dravi**

**I. UVODNE DOLOČBE****1. člen**

S tem odlokom:

- Občina Radlje ob Dravi,
  - Občina Muta,
  - Občina Vuzenica,
  - Občina Podvelka in
  - Občina Ribnica na Pohorju
- (v nadaljnjem besedilu: ustanoviteljice) ustanovljajo za opravljanje knjižnične dejavnosti kot javne službe Knjižnico Radlje ob Dravi (v nadaljevanju besedila: knjižnica).
- Dejavnost knjižnice, določena s tem odlokom, šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

**2. člen**

S tem odlokom se določa:

- imena in sedeži ustanoviteljic,
- status knjižnice,
- dejavnost knjižnice,
- območje zagotavljanja knjižnične dejavnosti,
- organi knjižnice,
- vire, način in pogoje pridobivanja sredstev za delo knjižnice,
- način razporejanja s presežkom prihodkov nad odhodki in način kritja primanjkljaja sredstev za delo knjižnice,
- pravice, obveznosti in odgovornosti ustanoviteljic za obveznosti knjižnice,
- medsebojne pravice in obveznosti ustanoviteljic in knjižnice.

**II. IME IN SEDEŽ USTANOVITELJIC TER USTANOVITELJSKI DELEŽ USTANOVITELJIC****3. člen**

Imena in sedeži ustanoviteljic so:

- Občina Radlje ob Dravi, Mariborska cesta 7, 2360 Radlje ob Dravi,
- Občina Muta, Glavni trg 17, 2366 Muta,
- Občina Vuzenica, Mladinska ulica 1, 2367 Vuzenica,
- Občina Podvelka, Podvelka 20, 2363 Podvelka in
- Občina Ribnica na Pohorju, Ribnica na Pohorju 1, 2364 Ribnica na Pohorju.

V sredstvih, s katerimi upravlja knjižnica, oziroma, ki so knjižnici dana v upravljanje, so soustanoviteljice kot lastnice udeležene z naslednjimi nerazdelnimi deleži:

- Občina Radlje ob Dravi s 37,06 % deležem,
- Občina Muta, z 20,80 % deležem,
- Občina Vuzenica z 18,21 % deležem,
- Občina Podvelka s 16,38 % deležem in
- Občina Ribnica na Pohorju s 7,55 % deležem.

**III. STATUSNE DOLOČBE****1. Ime, sedež in pravni status knjižnice****4. člen**

Ime knjižnice je: Knjižnica Radlje ob Dravi.  
Sedež knjižnice je: Koroška cesta 61/a.



Skrajšano ime knjižnice je: Knjižnica Radlje.

Knjižnica ima v sestavi naslednje organizacijske enote:

- Knjižnico Muta s sedežem Glavni trg 17,
- Knjižnico Vuzenica s sedežem v Osnovni šoli Vuzenica, Mladinska ulica 3,
- Knjižnico Podvelka s sedežem v Podvelki 20 in
- Knjižnico Ribnica na Pohorju s sedežem v Ribnici na Pohorju 28.

Knjižnica je vpisana v sodni register pri Okrožnem sodišču v Slovenj Gradcu, na registrskem vložku štev. 1/8980-00.

Knjižnica se vpiše v razvid knjižnic, ki ga vodi nacionalna knjižnica.

### 5. člen

Knjižnica lahko spremeni ime in sedež po predhodnem soglasju vseh ustanoviteljic.

V pravnem prometu mora knjižnica uporabljati ime iz predhodnega člena.

### 6. člen

Knjižnica je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostjo v pravnem prometu, kot to določa zakon in ta odlok.

Knjižnica je pravna oseba s polno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi s katerimi razpolaga.

### 7. člen

Organizacijske enote nimajo pooblastil v pravnem prometu. Zanje opravlja pravne posle knjižnica, zastopa ter predstavlja pa jih direktor Knjižnice Radlje ob Dravi.

## 2. Zastopanje in predstavljanje knjižnice

### 8. člen

Knjižnico zastopa in predstavlja direktor knjižnice. Direktor knjižnice zastopa in predstavlja knjižnico brez omejitev.

Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja delavec knjižnice, ki ga direktor za nadomeščanje predhodno pisno pooblasti. Pooblaščen delavec lahko v času nadomeščanja direktorja knjižnice opravlja naloge direktorja knjižnice v skladu s pisnim pooblastilom.

Direktor lahko za zastopanje ali predstavljanje v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

### 9. člen

Za knjižnico podpisujejo direktor in delavci, ki so pooblaščenici za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravlja.

V odnosih z banko oz. organizacijo za plačilni promet podpisujejo knjižnico direktor, računovodja in podpisniki z deponiranimi podpisi pri banki oz. organizaciji za plačilni promet, ki jih določi in pooblasti direktor.

Direktor s pooblastilom določi delavce knjižnice, ki so pooblaščenici, da podpisujejo za knjižnico v odnosih, ki niso navedeni v tem členu.

## 3. Pečat knjižnice

### 10. člen

Knjižnica ima pečat okrogle oblike s premerom 30 mm in pečat s premerom 20 mm.

V sredini pečata je logotip stilizirane sove, na zunanjem obodu pa sta izpisana ime in sedež knjižnice.

Pečat s premerom 30 mm uporablja knjižnica v pravnem prometu za potrjevanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam, pravnim in fizičnim osebam.

Pečat s premerom 20 mm uporablja knjižnica predvsem za potrjevanje finančne in knjigovodske dokumentacije.

### 11. člen

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničenja ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi direktor.

## IV. DEJAVNOST KNJIŽNICE

### 12. člen

Knjižnica opravlja kot javno službo dejavnost knjižnic v standardni klasifikaciji dejavnosti vodeni pod šifro O/92.511, v okviru katere sodi:

- zbiranje, obdelovanje, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva;
  - zagotavljanje dostopa do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij;
  - izdelovanje knjižničnih katalogov, podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov;
  - posredovanje bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov in storitev;
  - sodelovanje v medknjižnični izposoji in posredovanje informacij;
  - pridobivanje in izobraževanje uporabnikov;
  - informacijsko opismenjevanje;
  - varovanje knjižničnega gradiva, ki je kulturni spomenik;
  - prevzemanje zapisov iz skupne baze podatkov (HOST);
  - zbiranje, selekcioniranje in obdelava domoznanskega gradiva;
  - fotokopiranje, razmnoževanje in vezava različnega gradiva, prirejanje razstav;
  - založniška dejavnost;
  - drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo.
- V okviru javne službe knjižnica tudi:
- sodeluje v vseživljenjskem izobraževanju;
  - organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture;
  - organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami;
  - organizira kulturne prireditve, ki so povezane s knjižnično in drugo dejavnostjo.

### 13. člen

V okviru svoje dejavnosti knjižnica opravlja naslednje gospodarske dejavnosti:

- izposoja izdelkov široke porabe; šifra K/71.403;
- dejavnost podatkovnih baz; šifra K/72.40;
- izposojanje videotrakov; šifra K/71.402;
- računovodske, knjigovodske dejavnosti; šifra K/74.12;
- drugo izobraževanje; šifra M/80.422.

## V. OBMOČJE ZAGOTAVLJANJA KNJIŽNIČNE DEJAVNOSTI

### 14. člen

Knjižnica zagotavlja knjižnično dejavnost za potrebe občanov občin ustanoviteljic.

### 15. člen

V organizacijskih enotah zagotavlja knjižnica knjižnično dejavnost za občane in sicer:

- v Knjižnici Muta s sedežem Glavni trg 17, za potrebe občanov Občine Muta,
- v Knjižnici Vuzenica s sedežem na Mladinski ulici 3, za potrebe občanov Občine Vuzenica,
- v Knjižnici Podvelka s sedežem v Podvelki 20, za potrebe občanov Občine Podvelka,
- v Knjižnici Ribnica na Pohorju s sedežem v Ribnici na Pohorju 28, za potrebe občanov Občine Ribnica na Pohorju.

V manjših naseljih in zaselkih organizira knjižnica postajališče potujoče knjižnice, v dogovoru z lokalno skupnostjo, na katerem območju je.

V zaokroženih naseljih in zaselkih lahko občine za zagotavljanje knjižnične dejavnosti ustanovijo tudi izposojališča, ki jih občine financirajo same.

## VI. ORGANI KNJIŽNICE

### 16. člen

Knjižnico upravljajo in vodijo posle knjižnice v mejah pooblastil in nalog, ki jih v skladu z zakonom določa ta odlok oz. statut knjižnice:

- svet knjižnice,
- direktor.

Knjižnica lahko ima tudi druge organe, ki jih določa zakon ali statut knjižnice.

### 17. člen

Knjižnica lahko ima strokovne organe, katerih sestava in naloge se določijo s statutom.

### 1. Svet knjižnice

#### 18. člen

Knjižnica ima svet, ki je organ upravljanja knjižnice.

Mandat članov sveta traja 5 let. Za člana sveta je lahko ista oseba izvoljena največkrat dvakrat zapored.

Svet knjižnice sestavljajo predstavniki delavcev knjižnice, predstavniki uporabnikov oz. zainteresirane javnosti in predstavniki ustanoviteljic.

Svet knjižnice sestavljajo:

- trije predstavniki delavcev knjižnice,
- trije predstavniki uporabnikov oz. zainteresirane javnosti,
- trije predstavniki ustanoviteljic.

### 19. člen

Predstavnike delavcev v svetu knjižnice volijo delavci knjižnice na neposrednih tajnih volitvah po postopku in na način, ki se v skladu z zakonom določi s statutom knjižnice.

Predstavnike uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti imenujejo v svet knjižnice ustanoviteljice in sicer:

- enega uporabnika Občina Radlje ob Dravi,
- enega uporabnika Občina Muta in Občina Vuzenica skupaj,
- enega uporabnika Občina Podvelka in Občina Ribnica na Pohorju skupaj, pri čemer se imenuje za vsak mandat izmenjuje občan prve in občan druge občine, če se občine ob vsakokratnem imenovanju ne odločijo drugače.

Predstavnike ustanoviteljic imenujejo ustanoviteljice in sicer:

- enega predstavnika Občina Radlje ob Dravi,
- enega predstavnika Občina Muta in Občina Vuzenica skupaj,
- enega predstavnika Občina Podvelka in Občina Ribnica na Pohorju skupaj, pri čemer se imenuje za vsak mandat izmenjuje občan prve in občan druge občine, če se občine ob vsakokratnem imenovanju ne odločijo drugače in sicer tako, da občina, ki imenuje svojega občana kot predstavnika uporabnikov, za isti mandat ne more imenovati svojega občana kot predstavnika ustanoviteljice.

### 20. člen

Svet knjižnice ima poleg nalog, ki jih določa zakon še naslednje naloge:

- sprejema statut knjižnice in druge splošne akte,
- sprejema triletni razvojni načrt na podlagi normativov in načrtovanje in razvoj splošnih knjižnic,
- sprejema letne programe dela in finančne načrte knjižnice,
- sprejema obdobjne računovodske izkaze,
- opravlja nadzor nad upravljanjem in poslovanjem knjižnice,
- imenuje direktorja knjižnice,
- razpisuje volitve sveta ter voli oziroma imenuje v skladu z določbami statuta druge organe knjižnice,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev knjižnice,
- odloča o najemanju dolgoročnih kreditov v skladu s pridobljenim predhodnim soglasjem, navedenim v 4. alineji 38. člena tega odloka,
- opravlja druge naloge, ki jih določa statut in drugi splošni akti knjižnice,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela knjižnice in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje strokovnih problemov.
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela knjižnice in daje direktorju in svetu knjižnice mnenja, predloge in pobude za reševanje strokovnih problemov.

### 2. Direktor

#### 21. člen

Knjižnica ima direktorja, ki ga imenuje in razrešuje svet knjižnice. Direktorja imenuje na podlagi javnega razpisa.

Direktor je poslovni in strokovni vodja knjižnice.

Svet knjižnice si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo direktorja pridobiti soglasje občin ustanoviteljic, ter mnenje strokovnih delavcev knjižnice.

Za podano soglasje ustanoviteljic k predlaganemu kandidatu oz. kandidatki za direktorja se šteje, če so pozitivno soglasje k predlaganemu kandidatu oz. kandidatki za direktorja podale ustanoviteljice, ki imajo v lasti več kot polovico soustanoviteljskega deleža v sredstvih knjižnice.

Strokovni delavci knjižnice o mnenju k predlaganemu kandidatu oz. kandidatki za direktorja glasujejo tajno.

Svet knjižnice si mora pridobiti soglasje in mnenje k imenovanju direktorja le za tistega kandidata oz. kandidatko za direktorja, ki izpolnjuje pogoje za imenovanje direktorja in ki ga sam predlaga za imenovanje.

Če občine ustanoviteljice in strokovni delavci ne podajo soglasja oz. mnenja v roku 60 dni od dneva prejema zaprosila zanj, se šteje, da so soglasja bila podana oz. da je bilo mnenje pozitivno.

Svet imenuje direktorja knjižnice za dobo 5 let. Ista oseba je lahko po izteku dobe imenovanja ponovno imenovana za direktorja.

Način in postopek imenovanja ter razrešitve direktorja se podrobneje uredi s statutom knjižnice.

## 22. člen

Za direktorja knjižnice je lahko imenovan kdor izpolnjuje splošne pogoje po zakonu in:

- ima končano univerzitetno izobrazbo družboslovne smeri,
- ima opravljen strokovni izpit za bibliotekarja oz. ga mora opraviti najkasneje v roku dveh let,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj na vodstvenih delih v javnih zavodih za negospodarsko dejavnost,
- ima organizacijske sposobnosti,
- pasivno znanje tujega jezika,
- obvlada osnove računalništva,
- izdelava program nadaljnjega razvoja knjižnice in njenih enot, načine in oblike, po katerih se bodo ugotavljale sposobnosti in merila znanja iz 4., 5. in 6. alinee določa statut knjižnice.

## 23. člen

Vršilca dolžnosti direktorja imenuje svet knjižnice, če direktorju predčasno preneha mandat, oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za direktorja ni imenovan.

Vršilca dolžnosti direktorja lahko svet knjižnice imenuje izmed strokovnih delavcev knjižnice ali izmed prijavljenih kandidatov.

Vršilca dolžnosti direktorja imenuje svet knjižnice do imenovanja direktorja, vendar največ za eno leto.

## VII. VIRI, NAČIN IN POGOJI ZA PRIDOBIVANJE SREDSTEV ZA DELO KNJIŽNICE

### 24. člen

Sredstva za izvajanje javne službe knjižnice zagotavljajo ustanoviteljice na podlagi programa dela in finančnega načrta knjižni-

ce, ki se pripravi skladno s pogoji Zakona o knjižničarstvu oz. podzakonskega predpisa, ki ga sprejme minister, pristojen za kulturo in h kateremu so dale soglasja ustanoviteljice.

Sredstva za izvajanje dejavnosti javne službe knjižnice morajo najmanj pokrivati stroške za plače, za materialne stroške za delo, za nakup knjižničnega gradiva ter za nakup in vzdrževanje prostorov in opreme.

Knjižnica lahko pridobiva sredstva za posamezne projekte tudi na podlagi javnih razpisov.

Knjižnica pridobiva sredstva za svoje delo iz proračuna ustanoviteljic, iz proračuna države in za nadstandardni del storitev.

Knjižnica lahko za opravljanje javne službe pridobiva tudi donatorska sredstva.

Knjižnica lahko pridobiva tudi sredstva iz opravljanja gospodarskih oziroma tržnih dejavnosti.

### 25. člen

Knjižnica pridobiva iz proračuna ustanoviteljic in nadstandardnega programa na podlagi programa dela in finančnega načrta sredstva za:

- skupne stroške knjižnice,
- financiranje nakupa knjižničnega gradiva.

Ustanoviteljice zagotavljajo sredstva iz prvega odstavka tega člena tekoče po dvanajstinah.

Ustanoviteljice zagotavljajo sredstva iz prvega odstavka tega člena v višini, ki je premosorazmerna številu prebivalcev posamezne občine soustanoviteljice.

Stroške poslovanja knjižnice, ki nastanejo neposredno na območju posamezne občine ustanoviteljice, krije vsaka občina sama.

Skupni stroški knjižnice iz prve alineje prvega odstavka tega člena obsegajo predvsem materialne stroške in stroške dela, povezane z izborom, nabavo in obdelavo knjižničnega gradiva, z uporabo referenčne zbirke in bibliobusa ter z delovanjem skupnih služb.

### 26. člen

Knjižnica lahko pridobiva iz proračuna države za usklajen razvoj knjižnične dejavnosti sredstva za:

- posebne naloge osrednjih območnih knjižnic na podlagi pogodbe med ministrstvom za kulturo in knjižnico,
- knjižnično nadomestilo,
- za delni letni nakup knjižničnega gradiva in računalniške opreme.

Sredstva iz zadnje alineje prvega odstavka tega člena se izplačajo pod pogojem, da ustanoviteljice redno zagotavljajo sredstva iz predhodnega člena tega odloka.

### 27. člen

Knjižnica lahko za izboljšanje materialne osnove dela, za nabavo specifične ali nadstandardne opreme ali za izvedbo nadstandardnega programa oz. za organizacijsko izvajanje izrednih aktivnosti, zbira sredstva od donatorjev neposredno ali preko donatorskega sklada ustanovitelja na ravni občine.

**28. člen**

Knjižnica lahko pridobiva sredstva na trgu z opravljanjem gospodarskih dejavnosti, s katerimi dopolnjuje ali izboljšuje kvaliteto storitev javne službe.

Opravljanje gospodarske dejavnosti knjižnice ne sme škodovati kvaliteti izvajanja javne službe.

Sredstva pridobljena z izvajanjem gospodarske dejavnosti lahko knjižnica nameni za opravljanje knjižnične javne službe.

## VII. RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČRT KRITJA PRIMANJKLJAJA

**29. člen**

Knjižnica samostojno gospodari s prihodki, ki jih ustvari z opravljanjem svoje dejavnosti.

Knjižnica v svojem knjigovodstvu, v skladu z zakonom, ločeno izkazuje prihodke in odhodke po posameznih ustanoviteljicah ter ločeno za gospodarske dejavnosti.

Presežek prihodkov nad odhodki knjižnica nameni za razvoj opravljanja dejavnosti. Presežek prihodka nad odhodki knjižnica nameni za investicije v opremo ali za obnovo in vzdrževanje nad standardne opreme ter za nakup knjižničnega gradiva.

Del presežka prihodkov nad odhodki, ki ga knjižnica ustvari z opravljanjem gospodarske dejavnosti na trgu, lahko knjižnica uporabi s soglasjem ustanoviteljic tudi za povečanje dela mase plač za nagrajevanje delovne uspešnosti delavcev knjižnice.

**30. člen**

Če odhodki presegajo prihodke knjižnice in je izkazan primanjkljaj sredstev v poslovanju knjižnice, krijejo primanjkljaj ustanoviteljice, vsaka v sorazmernem deležu svojega ustanoviteljskega deleža le, če knjižnica z analizo stanja dokaže, ustanoviteljice pa dokazano sprejmejo, da je do njega prišlo zaradi motenj v poslovanju, ki so posledica disparitete med kalkulativnimi elementi cen storitev in realiziranimi cenami, pri čemer mora knjižnica dokazati, da ima sistemizirano in zasedeno število delovnih mest v skladu z normativi in standardi in v skladu s predpisi in dogovorjenim z ustanoviteljicami (nadstandardi), ter da je realizirana masa sredstev za osebne dohodke enaka ali nižja od zneska vkalkuliranih plač za obdobje.

**31. člen**

Primanjkljaj sredstev, ugotovljen iz naslova preveč izplačanih plač, krije knjižnica iz prihodkov bodočega obdobja z znižanjem realiziranih plač.

**32. člen**

Če knjižnica v predhodnem ali predhodnih obračunskih obdobjih (medletnih ali letnih) izkaže presežke prihodkov nad odhodki in te presežke nameni za stimulacijo k plačam, kasneje pa se izkaže primanjkljaj, krije ne glede na razlog primanjkljaja le-tega sama v breme sredstev za plače, razen če dokaže, da ustanoviteljice niso izpolnile svojih obveznosti v celoti.

**33. člen**

Realizacija prihodkov knjižnice iz dejavnosti, ki niso javna služba (tržni prihodki) je prihodek knjižnice, s katerim v okviru določb tega odloka knjižnica samostojno razpolaga, če v celoti in realno pokrije stroške oz. odhodke take dejavnosti.

Prihodke iz 1. odstavka tega člena knjižnica ne more razporejati na investicije ali za druge namene, iz naslova katerih bi nastale višje obveznosti ustanoviteljic, če k temu ne dajo soglasja ustanoviteljice.

## IX. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJIC ZA OBVEZNOSTI KNJIŽNICE

**34. člen**

Ustanoviteljice knjižnice odgovarjajo za obveznosti knjižnice, ki jih knjižnica prevzame ali se nanje obveže le iz pravnih poslov v okviru dejavnosti knjižnice, določene s tem odlokom.

Če knjižnica prevzame obveznosti na podlagi izrecnega pisnega dogovora med posamezno ustanoviteljico in knjižnico, odgovarja za prevzete obveznosti knjižnice samo ustanoviteljica, ki je sklenila s knjižnico pisni dogovor.

**35. člen**

Za obveznosti knjižnice iz prvega odstavka predhodnega člena odgovarjajo ustanoviteljice neomejeno subsidiarno.

Za obveznosti iz drugega odstavka tega člena odgovarja ustanoviteljica neomejeno solidarno.

## X. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJIC IN KNJIŽNICE

**36. člen**

Knjižnica je dolžna ustanoviteljicam nuditi ter dvakrat letno polletno pošiljati podatke o poslovanju knjižnice, o poslovnih rezultatih knjižnice, ter druge podatke, ki so neobhodni za izvrševanje funkcij ustanovitelja.

Knjižnica mora nemudoma in popolno obvestiti vse ustanoviteljice v primeru, da posamezna ustanoviteljica ne izpolnjuje svojih obveznosti ali jih ne izpolnjuje pravočasno ali redno.

**37. člen**

Ustanoviteljice so dolžne knjižnici zagotavljati sredstva za njeno delo v okviru dogovorjenega programa in finančnega načrta po dinamiki, ki jo s knjižnico dogovorijo, ter po vrsti sredstev, ki jih za delo knjižnice zagotavljajo ustanoviteljice.

Ustanoviteljice so dolžne knjižnici nuditi tudi druge vrste pomoči, ki nimajo materialnega značaja.

V primeru, da posamezna ustanoviteljica ne izpolnjuje svojih obveznosti do knjižnice po tem odloku, mora knjižnica o tem obvestiti ostale ustanoviteljice. Če po obvestilu ostalih ustanoviteljic knjižnica zaradi neizpolnjevanja obveznosti ustanoviteljice ne more normalno zagotavljati knjižnične dejavnosti kot javne službe, lahko knjižnica obvesti o neizpolnjevanju obveznosti ministrstvo, pristojno za kulturo.

**38. člen**

Knjižnica mora od ustanovitelja:

- pridobiti soglasje k statutarnim spremembam,
- pridobiti soglasje k spremembi ali razširitvi dejavnosti,
- pridobiti soglasje pred imenovanjem direktorja knjižnice,
- pridobiti soglasja za najem kratkoročnega in dolgoročnega kredita.

**XI. SPLOŠNI AKTI KNJIŽNICE****39. člen**

Knjižnica v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno regulativo, uredi svojo notranjo organizacijo in delo s statutom.

Statut sprejme svet knjižnice.

Knjižnica mora svoje poslovanje urejati, če tako določa zakon ali podzakonski predpis, s svojimi splošnimi akti.

Statut in splošni akti iz drugega odstavka tega člena ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

Splošne akte knjižnice sprejema svet knjižnice ali direktor.

Razmejitve pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov se določijo s statutom knjižnice.

**XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE****40. člen**

Knjižnica mora svoj statut in organizacijo uskladiti z določbami tega odloka v roku treh mesecev.

**41. člen**

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Radlje ob Dravi (MUV, številka 28/98) in Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Radlje ob Dravi (MUV, številka 14/2000).

**42. člen**

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku Maribor.

Župan Občine Radlje ob Dravi  
Alan Bukovnik, s. r.

Župan Občine Muta  
Boris Kralj, s. r.

Župan Občine Vuzenica  
Miran Kus, s. r.

Župan Občine Podvelka  
Anton Kovše, s. r.

Številka: 08206-3/01-09  
Datum: 15. september 2003

Županja Občine Ribnica na Pohorju  
Marija Sgerm, s. r.

**339**

Na podlagi 18. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. l. RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 70/00 in 51/02) 2., 57., 58., in 59. člena Statuta Občine Selnica ob Dravi (MUV, št. 7/03) ter Sklepa o določitvi območja ožjih delov občine, ki ga je sprejel Občinski svet Občine Selnica ob Dravi na svoji 10. redni seji 23. septembra 2003, je Občinski svet Občine Selnica ob Dravi na svoji 10. redni seji, dne 23. septembra 2003, sprejel

**O D L O K****o ustanovitvi in pristojnostih vaških odborov  
Občine Selnica ob Dravi****1. člen****(splošna določba)**

Zaradi zadovoljevanja skupnih potreb občanov na območjih posameznih naselij se v občini ustanovijo kot posvetovala telesa vaški odbori.

**2. člen****(ustanovitev)**

Vaški odbori se ustanovijo za področja naselij "Gradišče na Kozjaku", "Sv. Duh na Ostrem vrhu" in "Zgornji Slemen – del in Spodnji Slemen". Naselje Gradišče na Kozjaku zajema to istoimensko naselje v celoti. Naselje Sv. Duh na Ostrem vrhu zajema to istoimensko naselje v celoti, k temu pa se dodajo še hišne številke izven tega naselja, kot to določa Sklep o določitvi ožjih delov občine. Naselje Zgornji Slemen – del in Spodnji Slemen zajema hišne številke obeh naselij, kot to določa Sklep o določitvi ožjih delov občine. Vaški odbor šteje pet članov iz naselja za katerega se ustanovi.

Člane vaških odborov imenujejo in razrešujejo na predlog občinske komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja občani na zborih občanov, ki jih skliče župan za območje skupnosti za katero je odbor ustanovljen.

Mandat članov vaških odborov se konča istočasno kot mandat članov občinskega sveta.

**3. člen****(pristojnosti)**

Vaški odbori sodelujejo pri opravljanju javnih zadev v občini, in sicer:

- razpravljajo o problematiki v svoji skupnosti,
- dajejo občinskemu svetu predloge in pobude o reševanju zadev, ki se nanašajo na vaško skupnost,
- dajejo občinskemu organom in delovnim telesom občinskega sveta mnenje o reševanju zadev iz občinske pristojnosti za svoje območje,
- izvršujejo naloge, ki so jih nanje prenesli občinski organi in
- opravljajo druge naloge, ki jih določa statut občine.

Stališča, mnenja, pobude in predlogi članov vaških odborov niso pogoj za izvrševanje nalog občine, za katere so pristojni občinski svet, župan ali občinska uprava in jih ne zavezujejo.

**4. člen****(sklicevanje seji)**

Vaški odbori izvolijo izmed svojih članov predsednika in podpredsednika vaškega odbora. Odbor dela ter sprejema svoje odločitve na seji na kateri je navzoča večina članov, z večino glasov navzočih članov.

Župan ima pravico biti navzoč na seji vaškega odbora, vendar nima pravice glasovanja.

Predsednik skliče odbor najmanj trikrat na leto oziroma večkrat v primeru, da je to potrebno. Predsednik mora sklicati odbor, če to zahteva župan ali najmanj polovica članov odbora.

Za delovanje vaškega odbora se smiselno uporabljajo določbe poslovnika občinskega sveta.

**5. člen****(dolžnosti občinske uprave in občinskega sveta)**

Občinska uprava in občinski svet obveščata vaške odbore o programih in planih dela ter realizaciji.

Občinski svet in občinska uprava sta dolžna obravnavati stališča in pripombe vaških odborov v zvezi s pripravo proračuna Občine Selnica ob Dravi in drugih temeljnih aktov.

Občinska uprava strokovno servisira delo vaških odborov.

Sredstva za izvajanje nalog vaških odborov zagotovi občina.

**6. člen****(končni določbi)**

Občinski svet lahko s spremembo statuta tudi ukine vaške odbore, če ugotovi, da odbor ne opravlja svojih nalog, da ni kandidatov za člane odbora, oziroma, da občani posameznega naselja ne izkažejo interesa.

**7. člen**

Ta odlok prične veljati z dnem objave v Medobčinskem uradnem vestniku. Z dnem začetka veljave tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi in pristojnostih vaških odborov Občine Selnica ob Dravi, ki ga je sprejel Občinski svet Občine Selnica ob Dravi na svoji 6. redni seji, dne 23. junija 1999, (MUV, št. 28/99).

Župan

Številka: 015-03-14/2003  
Datum: 23. september 2003

Občine Selnica ob Dravi  
Vladimir Sabolek, inž., s. r.

**340**

Na podlagi Zakona o urejanju prostora (UR. I. RS, št. 110/02, 8/03), Odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za podeželje v Občini Selnica ob Dravi (MUV, št. 7/03) in 16. člena Statuta Občine Selnica ob Dravi (MUV, št. 7/03) je Občinski svet Občine Selnica ob Dravi na svoji 10. redni seji, dne 23. septembra 2003, sprejel

**O D L O K****o spremembah in dopolnitvah odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za podeželje v Občini Selnica ob Dravi****1. člen**

Za tretjo alineo 17. člena Odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za podeželje v Občini Selnica ob Dravi (MUV, št. 7/03) se vstavi nova četrta alineja, ki glasi:

“gradnja objektov in naprav za potrebe komunale, energetike, telekomunikacij, prometa in zvez.”.

**2. člen**

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Župan

Številka: 015-03-3/2003  
Datum: 23. september 2003

Občine Selnica ob Dravi  
Vladimir Sabolek, inž., s. r.

**341**

Na podlagi 31. in 175. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02 in 8/03) ter 30. člena Statuta občine Hoče – Slivnica (MUV, št. 8/03) objavljam

**O B V E S T I L O****o javni razgrnitvi predloga zazidalnega načrta Fakultete za kmetijstvo, Univerze v Mariboru**

1. Zazidalni načrt (ZN) za Fakulteto za kmetijstvo, Univerze v Mariboru, obsega območje v velikosti približno 5,7 ha južno od Pivolskega drevoreda v katastrski občini Pivola.

2. Navedeni prostorski akt bo javno razgrnjen od 20. oktobra do 21. novembra 2003 v prostorih občine Hoče–Slivnica, Pohorska cesta 15, Spodnje Hoče, in sicer v prvem nadstropju v sobi št. 105 in bo na vpogled v času uradnih ur, ki so vsak ponedeljek, sredo in petek med 8. in 12. uro ter v sredo še med 13. in 16. uro. V tem času lahko zainteresirani pridobijo tudi dodatne informacije o zazidalnem načrtu.

3. V času javne razgrnitve lahko k navedenemu prostorskega aktu podajo pripombe pravne in fizične osebe. Pripombe lahko posredujejo pisno na občino Hoče–Slivnica, Pohorska cesta 15, 2311 Hoče, ali jih vpišejo v knjigo pripomb v prostoru javne razgrnitve. Rok za oddajo pripomb poteče zadnji dan razgrnitve, to je 21. novembra 2003.

4. Javna obravnava predloga navedenega akta bo v dvorani Kulturnega doma v Spodnjih Hočah, Pohorska cesta 15, Spodnje Hoče, v sredo 12. novembra 2003 ob 18. uri.

Župan

Številka: 35005/00003/2001-006  
Datum: 6. oktober 2003

občine Hoče–Slivnica  
Anton Obreht, prof. fiz., s. r.

Na podlagi 31.člena, 32.člena, 34.člena in 175. člena Zakona o urejanju prostora (Ur. l. SRS, št. 110/02, popravek št.8/03) objavljam:

### OBVESTILO O JAVNI RAZGRNITVI

#### A. DOPOLNJENEGA PREDLOGA ZAZIDALNEGA NAČRTA ZA DEL OBMOČJA Te 3 S

- (območje se nahaja ob Osnovni šoli Slava Klavora na Teznem, severno in južno od Prekmurske ulice)

#### B. PREDLOGA SPREMEMB IN DOPOLNITEV UREDITVENEGA NAČRTA ZA DEL OBMOČJA C 1 IN C 2 (multimedijski center Lent)

- (območje se nahaja med Ul. kneza Koclja na severu, obrežjem reke Drave na jugu ter železniško progo na vzhodu – območje nekdanjega starega Mariborskega sejmišča na Lentu)

- Navedena prostorska akta bosta od 21. oktobra 2003 do 6. novembra 2003 javno razgrnjena v Mestni občini Maribor v prostorih Zavoda za prostorsko načrtovanje, Grajska ulica 7 - II. nadstropje in na vpogled v času uradnih ur. Dodatne informacije lahko zainteresirani dobijo v času uradnih ur v Zavodu za prostorsko načrtovanje, Grajska ul. 7 - II. nadstropje, soba 208, 209 in 210 na internetni spletni strani (www.maribor.si, projekti, e-javne razgrnitve prostorskih aktov) in
  - v prostorih Mestne četrti Tezno, Panonska 12 in na vpogled v času uradnih ur
  - v prostorih Mestne četrti Center, Kacova ulica 1 in na vpogled v času uradnih ur
- V času javne razgrnitve lahko k navedenim prostorskim aktom podajo pripombe pravne in fizične osebe. Pripombe posredujejo pisno na Zavod za prostorsko načrtovanje, Grajska ul. 7 Maribor, na internetno spletno stran (www.maribor.si, projekti, e-javne razgrnitve prostorskih aktov) ali jih vpišejo v knjigo pripomb v prostorih javnih razgrnitev. Rok za oddajo pripomb poteče zadnji dan razgrnitve, to je 6. november 2003.
- Javne obravnave predlogov navedenih aktov bodo:
  - dopoljenega predloga zazidalnega načrta za del območja Te 3 S v prostorih Mestne četrti Tezno, Panonska 12, v sredo 5. novembra, 2003 ob 17. uri
  - predloga sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta za del območja C 1 in C 2 (multimedijski center Lent), na sedežu Mestne četrti Center, Kacova ulica 1, v torek 4. novembra 2003, ob 17. uri

Številka: 35201-33/99-1700

Številka: 35005-00026/2003 0901 VB

Datum: 6. oktober 2003

Župan

Boris Sovič, univ. dipl. inž.el., s. r.

Občina Ruše objavlja na podlagi 10. člena Zakona o športu (Ur. list RS, št 22/ 96) in Pravilnika za vrednotenje športnih programov v Občini Ruše (MUV, št. 21/ 02)

### JAVNI RAZPIS

za zbiranje predlogov za sofinanciranje programov športa za leto 2004, ki jih bo Občina Ruše sofinancirala iz občinskega proračuna za leto 2004.

- Na razpisu lahko sodelujejo:
  - Športna društva in klubi ter Športna zveza Ruše;
  - Osnovna šola Janka Glazerja Ruše in GSKŠ Ruše;
  - Gospodarske družbe, zasebniki in druge organizacije, ki so registrirane za opravljanje dejavnosti v športu;
  - Ustanove, ki so ustanovljene za opravljanje dejavnosti v športu in so splošno koristne ter neprofitne.
- Izvajalci morajo izpolnjevati naslednje pogoje:
  - da imajo sedež v Občini Ruše;
  - da so registrirani najmanj eno leto;
  - da imajo za določene športne programe zagotovljeno redno in programsko urejeno vadbo najmanj 36 tednov na leto;
  - da imajo zagotovljene materialne (športna oprema in rekviziti), prostorske (lastni objekt ali sklenjene najemniške pogodbe), kadrovske in organizacijske pogoje za uresničevanje načrtovanih športnih aktivnosti;
  - da imajo urejeno evidenco o članstvu (velja za športna društva) in vadbi.
- Sofinancirali bomo naslednjo vsebino športnih programov:
  - športno vzgojo predšolskih otrok;
  - športno vzgojo šoloobveznih otrok;
  - športno vzgojo mladine;
  - športno dejavnost študentov;
  - športna rekreacija odraslih;
  - kakovostni šport;
  - vrhunski šport;
  - šport invalidov;
  - šolanje in spopolnjevanje strokovnih kadrov;
  - športne prireditve;
  - medobčinsko in mednarodno sodelovanje;
  - delovanje športnih društev in Športne zveze Ruše.
- Prijava na razpis mora biti na razpisnih obrazcih naročnika, ki jih po objavi razpisa interesenti pridobijo na sedežu Športne zveze Ruše, Trg vstaje 3 v Rušah v času uradnih ur (ponedeljek in sredo od 13.30 do 16.30 ure). Gospodarske družbe, zasebniki in druge ustanove, ki so registrirane za opravljanje dejavnosti v športu ter ustanove, ki so ustanovljene za opravljanje dejavnosti v športu, morajo ob prijavi na razpis priložiti potrdilo o registraciji za opravljanje dejavnosti športa.
- Izvajalci morajo posredovati natančen opis programov s seznamom udeležencev, krajem izvajanja programov, urnikom vadbe, krajem vadbe in podatki o strokovnem kadru.

6. Programi morajo biti finančno ovrednoteni s planom stroškov za leto 2004.
7. Podano mora biti zaključno poročilo o porabljenih sredstvih za izvajanje programov v letu 2002 (razen društev, ki še ne delujejo več kot eno leto).
8. Orientacijska vrednost sredstev, ki so na razpolago za sofinanciranje izvajalcev letnega programa športa v letu 2004 znaša 19 MIO SIT. Naročnik bo z izbranimi izvajalci sklenil pogodbo od 1. 1. do 31. 12. 2004 s tem, da bo višina sredstev za posamezne namene leta 2004 natančneje opredeljena po sprejetju proračuna Občine Ruše za leto 2004.
9. Izbrane programe bomo sofinancirali na podlagi pogojev, meril in normativov "Pravilnika za vrednotenje športnih programov v Občini Ruše"
10. Rok za prijavo na "JAVNI RAZPIS- ŠPORT 2003" je 21. 11. 2003.
11. Prijave z razpisno dokumentacijo pošljite v zaprti kuverti na naslov: Občina Ruše, Trg vstaje 11, 2342 Ruše (pripis "JAVNI RAZPIS- ŠPORT 2004").
12. Odpiranje prijav ne bo javno.  
Sklep o dodelitvi finančnih sredstev bodo prijavljeni izvajalci prejeli v 30 dneh po roku za prijavo na razpis oz. v 15 dneh po sprejetju proračuna Občine Ruše.  
Prejete vloge bo obdelala in ocenila komisija, predlog izbora programov in predlog delitve razpoložljivih proračunskih sredstev za šport pa bo potrdil župan Občine Ruše.
13. Podrobne informacije dobite na sedežu Športne zveze Ruše, Trg vstaje 3, Ruše, tel. št. 02/ 668-87-00, 041/ 650-604.
14. Nepopolnih in nepravočasno vloženih vlog ne bomo obravnavali.

Številka: 414- 04- 004/ 2003  
Datum: 7. oktober 2003

Župan  
Občine Ruše  
Vili Rezman, prof., s. r.

**P O P R A V E K**  
**programa priprave sprememb in dopolnitev ureditvenega**  
**načrta za del območja C1 in C2**  
**(multimedijski center Lent)**

V Programu priprave sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta za del območja C1 in C2 (multimedijski center Lent) objavljenem v Medobčinskem uradnem vestniku št.18, z dne 7. avgusta 2003, se v 7. poglavju – Postopek in terminski plan sprejemanja sprememb in dopolnitev URN za del območja C1 in C2 za multimedijski center Lent, predzadnja alineja, ki se glasi: „mestni svet sprejme Odlok o spremembah in dopolnitvah zazidalnega načrta za del območja S 16,, spremeni .

**Pravilno je: „ mestni svet sprejme Odlok o spremembah in dopolnitvah ureditvenega načrta za del območja C1 in C2 (multimedijski center Lent),,:**

Številka: 35005-26/2003-0901 VB                      Direktor zavoda  
Datum: 1. oktober 2003                      Ljubo Mišič, univ. dipl. inž. arh., s. r.