



občina
LJUTOMER

URADNO GLASILO OBČINE LJUTOMER

ŠTEVILKA: 1/2014

LJUTOMER, 1. april 2014

VSEBINA URADNEGA GLASILA:

1. ODLOK O PRORAČUNU OBČINE LJUTOMER ZA LETO 2014
2. POSLOVNIK NADZORNEGA ODBORA OBČINE LJUTOMER
3. POPRAVEK ODLOKA O OBČINSKEM PODROBNEM PROSTORSKEM NAČRTU ZA OBMOČJE PUCHOVE POSLOVNE CONE V LJUTOMERU - SKRAJŠANI POSTOPEK
4. SKLEP O RAZGLASITVI LETA 2014 ZA »LETO LJUTOMERSKEGA KASAČA«
5. SKLEP O CENI STORITVE POMOČ NA DOMU V OBČINI LJUTOMER
6. SKLEP O OBLIKOVANJU NAJEMNIN ZA ZEMLJIŠČA V LASTI OBČINE LJUTOMER ZA LETO 2014
7. ODLOK O MLADINI V OBČINI LJUTOMER
8. JAVNI RAZPIS OBČINE LJUTOMER ZA DODELITEV ALI ZAMENJAVO NEPROFITNIH STANOVANJ
9. SKLEP O ZAČETKU PRIPRAVE SPREMEMB IN DOPOLNITEV OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA OBČINE LJUTOMER (OPN) – SD1 SKRAJŠANI POSTOPEK
10. SKLEP O ZAČETKU PRIPRAVE OBČINSKEGA PODROBNEGA PROSTORSKEGA NAČRTA ZA UREDITEV POSLOVNO TRGOVSKEGA CENTRA V LJUTOMERU – EUP LJ 28 STARI IMGRAD

1.

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07- UPB2, 76/08, 100/08, 79/09, 51/10, 84/10 - Odl. US in 40/12-ZUJF), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11-UPB4 in 110/11-ZDIU12) ter 18. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 11/09, 7/11 in 2/13), je Občinski svet Občine Ljutomer na 22. redni seji 1. 4. 2014 sprejel

ODLOK O PRORAČUNU OBČINE LJUTOMER ZA LETO 2014

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen
(vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Ljutomer za leto 2014 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

II. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen
(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

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

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

v evrih

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV

Skupina/Podskupina kontov/ Konto	Proračun leta 2014
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	21.213.736
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	9.574.070
70 DAVČNI PRIHODKI	7.854.973
700 Davki na dohodek in dobiček	6.780.004
703 Davki na premoženje	852.669
704 Domači davki na blago in storitve	222.300
71 NEDAVČNI PRIHODKI	1.719.097
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	1.193.464
711 Takse in pristojbine	13.700
712 Globe in druge denarne kazni	34.350
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	89.680
714 Drugi nedavčni prihodki	387.903
72 KAPITALSKI PRIHODKI	1.609.950
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	165.000
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	1.444.950
73 PREJETE DONACIJE	31.078
730 Prejete donacije iz domačih virov	31.078
74 TRANSFERNI PRIHODKI	9.998.638
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	2.413.249
741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	7.585.389
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	22.491.523
40 TEKOČI ODHODKI	2.954.955
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	814.392
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	116.079
402 Izdatki za blago in storitve	1.647.684
403 Plačila domačih obresti	21.000
409 Rezerve	355.800
41 TEKOČI TRANSFERI	4.659.774

410 Subvencije	392.445
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	2.549.330
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	423.707
413 Drugi tekoči domači transferi	1.294.292
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	14.567.874
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	14.567.874
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	308.920
431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	82.450
432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	226.470
III. PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ (I.-II.)	-1.277.787

B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB

Skupina/Podskupina kontov/Konto	Proračun leta 2014
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	3.500
75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	3.500
752 Kupnine iz naslova privatizacije	3.500
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	1.200
44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	1.200
442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	1.200
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	2.300

C. RAČUN FINANCIRANJA

Skupina/Podskupina kontov/Konto	Proračun leta 2014
VII. ZADOLŽEVANJE (500)	690.000
50 ZADOLŽEVANJE	690.000
500 Domače zadolževanje	690.000
VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	162.860
55 ODPLAČILO DOLGA (550)	162.860
550 Odplačila domačega dolga	162.860
IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-748.347
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	527.140
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	1.277.787
XII. STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31.12. PRETEKLEGA LETA	751.962
9009 Splošni sklad za drugo	751.962

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

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

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

III. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen
(izvrševanja proračuna)

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke - konta.

Uporabniki proračunskih sredstev občine Ljutomer lahko uporabljajo sredstva proračuna le za namen in do višini, ko so opredeljene v tem proračunu.

Občinski svet je pristojen in odgovoren za potrjevanje investicijske dokumentacije v skladu z UEM, ki jo potrdi s pisnim sklepom.

4. člen
(namenski prihodki proračuna)

Namenski prihodki proračuna Občine Ljutomer so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena Zakona o javnih financah tudi naslednji prihodki:

- prihodki iz naslova najemnin za stanovanja in poslovne prostore,
- prihodki iz naslova najemnin za gospodarsko javno infrastrukturo,
- prihodki iz naslova okoljskih dajatev,
- prihodki iz naslova komunalnih prispevkov,
- prihodki iz naslova turistične takse,
- prihodki iz naslova požarne takse,
- prihodki iz naslova namenskih sredstev iz državnega proračuna in drugih javnih institucij za investicije,
- prihodki iz naslova namenskih sredstev iz proračuna Evropske unije,
- izvirni prihodki krajevnih skupnosti,
- drugi namenski prihodki sofinancerjev.

Če se po sprejemu proračuna vplača namenski prejemek, ki zahteva sorazmeren namenski izdatek, ki v proračunu ni izkazan ali ni izkazan v zadostni višini, se v višini dejanskih prejemkov povečata obseg izdatkov finančnega načrta neposrednega uporabnika in proračun.

Namenska sredstva, ki niso porabljena v tekočem letu, se prenesejo v naslednje leto za isti namen.

5. člen
(krajevne skupnosti)

Prihodki in odhodki krajevnih skupnosti so vključeni v prihodke in odhodke občinskega proračuna in so sestavni del proračuna občine. Za izvrševanje finančnih načrtov krajevnih skupnosti so odgovorni predsedniki svetov krajevnih skupnosti. Krajevne skupnosti se ne smejo zadolževati.

Krajevne skupnosti v okviru svojih nalog in finančnega načrta sklepajo pravne posle, o katerih odločajo sveti krajevnih skupnosti.

6. člen
(sredstva za delovanje proračunskih uporabnikov)

Za delovanje neposrednih proračunskih uporabnikov se v proračunu zagotavljajo sredstva za plače in prispevke, za druge osebne prejemke, za plačila blaga in storitev in za investicijske izdatke. Sredstva za financiranje in sofinanciranje programov posrednih uporabnikov se zagotavljajo v skladu s predpisi, ki urejajo posamezna področja.

Poraba sredstev za sofinanciranje programov posrednih uporabnikov se dogovori s pogodbo.

7. člen
(prerazporejanje pravic porabe)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

O prerazporejanje oziroma o povečanju ali zmanjšanju pravic porabe v posebnem delu proračuna med področji proračunske porabe, glavnimi programi, podprogrami in proračunskimi postavkami na tekočih kontih do višine 3.000 EUR, na investicijskih kontih pa do višine 20 %, odloča na predlog neposrednega uporabnika predstojnik neposrednega uporabnika.

Predstojnik neposrednega uporabnika s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu juliju in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2014 in njegovi realizaciji.

8. člen

(največji dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračuna prihodnjih let)

Neposredni uporabniki lahko v tekočem letu za projekte, ki so vključeni v veljavni načrt razvojnih programov, odda javno naročilo za celotno vrednost projekta, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke in investicijske transfere ne sme presegati 70 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

- v letu 2015 50 % navedenih pravic porabe in
- v ostalih prihodnjih letih 20 % navedenih pravic porabe.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere ne sme presegati 25 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami, razen če na podlagi teh pogodb lastninska pravica preide oziroma lahko preide iz najemodajalca na najemnika, in prevzemanje obveznosti za pogodbe za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov ter prevzemanje obveznosti za pogodbe, ki se financirajo iz predpristopnih pomoči, popristopnih pomoči in sredstev drugih donatorjev.

Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

9. člen

(spremljanje in spreminjanje načrta razvojnih programov)

Neposredni uporabnik vodi evidenco projektov iz veljavnega načrta razvojnih programov.

Spremembe veljavnega načrta razvojnih programov so uvrstitve projektov v načrt razvojnih programov in druge spremembe projektov.

Neposredni uporabnik mora v 30 dneh po uveljavitvi proračuna uskladiti načrt razvojnih programov z veljavnim proračunom. Neusklajenost med veljavnim proračunom in veljavnim načrtom razvojnih programov je dopustna le v delih, kjer se projekti financirajo z namenskimi prejemki.

Po preteku roka iz prejšnjega odstavka o spremembi vrednosti veljavnih projektov do 5 % izhodiščne vrednosti odloča predstojnik neposrednega uporabnika, ki lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov.

Občinski svet odloča o uvrstitvi projektov v veljavni načrt razvojnih programov in o spremembi vrednosti projektov nad 5 % izhodiščne vrednosti projektov.

Projekte, za katere se zaradi prenosa plačil v tekoče leto, zaključek financiranja prestavi iz predhodnega v tekoče leto, neposredni uporabnik uvrsti v načrt razvojnih programov v 30 dneh po uveljavitvi proračuna.

10. člen

(proračunski skladi)

Proračunski skladi so:

1. Podračun proračunske rezerve, oblikovanje po ZFJ.
2. Podračun Proračunskega stanovanjskega sklada po Odloku o ustanovitvi proračunskega stanovanjskega sklada (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 12/09).
3. Podračun za izvedbo projekta Oskrba s pitno vodo Pomurja – Sistem C po Odloku o ustanovitvi proračunskega sklada Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 1/2011).

Od skupno doseženih letnih prejemkov proračuna se v proračunsko rezervo za naravne nesreče izloča do 1,5 % sredstev. Proračunska rezerva se v letu 2014 oblikuje v višini 60.000 EUR.

O uporabi proračunske rezerve občine za namene iz drugega odstavka 49. člena Zakona o javnih financah do višine 6.000 EUR za posamezni namen odloča županja in o uporabi sredstev obvešča občinski svet v polletnem poročilu in v zaključnem računu proračuna.

IV. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA

11. člen (odpis dolgov)

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena Zakona o javnih financah, lahko županja v letu 2014 dolžniku do višini 20 EUR odpiše dolgove, ki jih ima do občine. Skupna vrednost odpisov ne sme preseči višine 100 EUR.

Obseg sredstev se v primerih, ko dolg do posameznega dolžnika neposrednega uporabnika ne presega stroška dveh EUR, v poslovnih knjigah razknjiži in se v kvoto iz prvega odstavka tega člena ne všteva.

V. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE TER JAVNEGA SEKTORJA

12. člen (obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

Za kritje presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2014 lahko namensko zadolži do višine 690.000 EUR za naslednji investiciji:

- za izgradnjo vrtca v Cezanjevcih v okviru projekta Izgradnja OŠ, vrtca in telovadnice v Cezanjevcih največ do višine 400.000 EUR in
- za izgradnjo pločnika na Sp. Kamenščak v okviru projekta Izgradnja hodnika za pešce ob R3 713 Sp. Kamenščak največ do višine 290.000 EUR.

Občina Ljutomer za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je, v letu 2014 ne bo dajala poroštev.

13. člen (obseg zadolževanja in izdanih poroštev posrednih uporabnikov občinskega proračuna in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je občina)

Posredni uporabniki občinskega proračuna, javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina ter druge pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv se v letu 2014 ne smejo zadolževati.

Posredni uporabniki občinskega proračuna, javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina ter druge pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv v letu 2014 ne smejo izdajati poroštev.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

14. člen (začasno financiranje v letu 2015)

V obdobju začasnega financiranja Občine Ljutomer v letu 2015, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

15. člen (uveljavitev odloka)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Ljutomer.

Številka: 410/2014-10-367
Datum: 1. 4. 2014

Županja Občine Ljutomer:
mag. Olga Karba, l.r.

2.

Nadzorni odbor Občine Ljutomer je na podlagi 59. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 11/2009, 7/2011 in 2/2013) dne 28.1.2014 sprejel

POSLOVNIK
Nadzornega odbora Občine Ljutomer

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

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

2. člen

Nadzorni odbor je organ občine, ki nadzira razpolaganje s premoženjem občine, namenskost in smotrnost porabe proračunskih sredstev in finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev, kot določajo predpisi in zakoni ter Statut Občine Ljutomer.

3. člen

Sedež nadzornega odbora je: Ljutomer, Vrazova ulica 1.

4. člen

Nadzorni odbor je pri svojem delu neodvisen. Svoje delo opravlja v skladu z določbami Zakona o lokalni samoupravi, Statuta Občine Ljutomer in tega poslovnika.

5. člen

Nadzorni odbor Občine Ljutomer ima svoj žig.

Žig je okrogle oblike, v premeru 3,5 cm, z napisom "OBČINA LJUTOMER – NADZORNI ODBOR" in grbom Občine Ljutomer v sredini.

Pravico uporabe žiga ima predsednik oziroma podpredsednik nadzornega odbora in pooblaščen član nadzornega odbora in javni uslužbenec občinske uprave s soglasjem predsednika nadzornega odbora.

6. člen

Predsednik nadzornega odbora in člani nadzornega odbora opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

Višino nadomestila za delo predsednika nadzornega odbora in članov nadzornega odbora določi občinski svet s svojim aktom.

PRISTOJNOSTI NADZORNEGA ODBORA IN NJEGOVIH ČLANOV

7. člen

Nadzorni odbor ima naslednje pristojnosti:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem Občine Ljutomer,
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe proračunskih sredstev,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev,
- ima pravico do vpogleda v finančno stanje in poslovanje uporabnikov proračuna in upravljavcev premoženja občine,
- podaja poročilo občinskemu svetu o poslovanju občine v preteklem letu,
- obvešča občinski svet, župana in uporabnike proračunskih sredstev o svojih ugotovitvah ter občinskemu svetu predlaga v sprejem potrebne ukrepe, v primerih, da nadzorni odbor ugotovi nepravilnosti pri razpolaganju s premoženjem, namenskosti ali nesmotrnosti porabe proračunskih sredstev ali nepravilnosti pri finančnem poslovanju uporabnikov proračunskih sredstev,
- vabi k sodelovanju zunanje strokovne sodelavce.

Za uporabnika proračunskih sredstev se šteje pravna ali fizična oseba, ki dobiva javna sredstva iz proračuna občine. Nadzor se izvaja v okviru obsega javnih sredstev iz proračuna.

8. člen

Predsednik nadzornega odbora ima naslednje pristojnosti:

- predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje,
- skrbi za udeležbo na sejah Občinskega sveta Občine Ljutomer,
- na zahtevo predsedujočega daje pojasnila na sejah občinskega sveta občine in njegovih teles,
- predlaga dodelitev nalog nadzora članom nadzornega odbora,
- pripravlja in predlaga dnevni red za seje nadzornega odbora,
- izvaja naloge nadzora v skladu s sklepi nadzornega odbora,
- povzame razpravo nadzornega odbora in oblikuje sklepe nadzornega odbora ter jih da v sprejem nadzornemu odboru.

9. člen

Podpredsednik nadzornega odbora nadomešča predsednika in ima v času, ko nadomešča predsednika, enake pristojnosti kot predsednik nadzornega odbora. O nadomeščanju odloča predsednik nadzornega odbora. V primerih, ko podpredsednik nadzornega odbora ne nadomešča predsednika nadzornega odbora, ima podpredsednik enake pravice kot član nadzornega odbora.

10. člen

Član nadzornega odbora ima naslednje pravice in pristojnosti:

- udeležuje se sej nadzornega odbora in ima pravico do razprave,
- udeležuje se sej Občinskega sveta Občine Ljutomer in njegovih delovnih teles v skladu s pooblastilom predsednika nadzornega odbora,
- izvaja naloge nadzora v skladu s sklepi nadzornega odbora,
- izvaja naloge, ki mu jih naloži predsednik nadzornega odbora,
- izvaja naloge, ki mu jih naloži nadzorni odbor,
- daje pobude za opravljanje nadzora po posameznih zadevah,
- predlaga sprejem posameznih sklepov.

11. člen

Predsednik ali član nadzornega odbora, ki ob nastopu mandata ali v času trajanja mandata, ugotovi nasprotje interesov ali možnost, da bi do njega prišlo, mora ravnati v skladu z določbami Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije. Ob tem mora takoj prenehati z delom v zadevi, v kateri je prišlo do nasprotja interesov.

STROKOVNA POMOČ NADZORNEMU ODBORU

12. člen

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

Strokovna pomoč za delo nadzornega odbora zajema: obveščanje nadzornega odbora o novostih na področju zakonodaje, posredovanje mnenj in gradiv pristojnih državnih in strokovnih institucij, posredovanje gradiv za strokovno izobraževanje članov nadzornega odbora, pripravo splošnih aktov, sprejemanje in urejanje pošte, arhiviranje gradiv, vodenje evidence o opravljenem delu nadzornega odbora.

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

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

PROGRAM DELA NADZORNEGA ODBORA

13. člen

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

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

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

Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora, le če je tak nadzor določen v letnem programu, kolikor takšnega nadzora ni v letnem programu, ga mora ustrezno dopolniti.

14. člen

Program dela nadzornega odbora mora biti prilagojen neprofesionalnemu opravljanju funkcije predsednika in članov nadzornega odbora. Program dela nadzornega odbora je zaupne narave. Stopnjo zaupnosti določi nadzorni odbor na seji nadzornega odbora.

Vsebina letnega programa dela nadzornega odbora vsebuje:

- število nadzorov po posameznih zahtevnostih v posameznem koledarskem letu, po vsebini in časovnem razporedu (en zelo zahteven nadzor, tri zahtevne nadzore in največ pet manj zahtevnih nadzorov, s tem da število vseh nadzorov ne glede na zahtevnost ne sme presegati deset nadzorov letno) s predvideno višino nadomestil, plačil za opravljanje funkcije predsednika in članov nadzornega odbora glede na posamezne vrste nadzora in število nadzornikov, ki bodo opravljali nadzor s finančnim ovrednotenjem;
- pooblaščenice članov nadzornega odbora, ki bodo opravili nadzor;
- časovno opredelitev posameznih nadzorov;
- roke za pripravo poročil;
- roke za obravnavo na sejah nadzornega odbora;
- predvideno število sej nadzornega odbora s finančnim ovrednotenjem;
- vsebino in predvideno število strokovnih usposabljanj in izobraževanj predsednika in članov nadzornega odbora s finančnim ovrednotenjem;
- planirana povračila potnih stroškov predsednika in članov nadzornega odbora;
- planirane nadzore, ki jih bo opravil izvedenec s planiranimi stroški izvedeniških mnenj in stroškov izvedencev;
- planirane stroške strokovne literature;
- druge materialne stroške za delo nadzornega odbora.

FINANCIRANJE NADZORNEGA ODBORA

15. člen

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

16. člen

V finančnem načrtu nadzornega odbora se zagotovijo sredstva za:

- nadomestilo, plačilo in sejnine za opravljanje funkcije predsednika in članov nadzornega odbora,
- povračilo stroškov strokovnega izobraževanja predsednika in članov nadzornega odbora,
- povračila potnih stroškov predsednika in članov nadzornega odbora,
- povračilo stroškov izvedencev,
- stroške strokovne literature,
- druge materialne stroške za delo nadzornega odbora.

RAZPOLAGANJE S FINANČNIMI SREDSTVI NADZORNEGA ODBORA

17. člen

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

JAVNOST DELA NADZORNEGA ODBORA

18. člen

Delo nadzornega odbora je javno. Javnost dela se zagotavlja:

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

Za zagotovitev javnosti dela nadzornega odbora občine je odgovoren predsednik nadzornega odbora občine.

ORGANIZACIJA DELA NADZORNEGA ODBORA

19. člen

V organizacijskem smislu poteka delo nadzornega odbora kot:

- nadzor pri uporabnikih proračunskih sredstev,
- na sejah nadzornega odbora,
- pri strokovnih oziroma upravnih službah Občine Ljutomer.

20. člen

Na sejah člani nadzornega odbora planirajo in koordinirajo svoje delo, določajo prioriteto nalog nadzora in njihove nosilce.

21. člen

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

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

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

22. člen

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

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

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

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

23. člen

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

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

24. člen

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

PRIPRAVA IN VODENJE SEJ

25. člen

Seje nadzornega odbora so lahko redne in izredne.

Nadzorni odbor sklicuje seje nadzornega odbora po lastni presoji.

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

26. člen

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

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

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

- ugotavljanje sklepčnosti nadzornega odbora,
- sprejem dnevnega reda,
- potrditev zapisnika prejšnje seje,
- pregled realizacije sklepov predhodnih sej,
- oblikovanje sklepov,
- pobude članov nadzornega odbora.

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

27. člen

Vabilo in zapisnike nadzornega odbora za redno sejo nadzornega odbora dostavi pooblaščen javni uslužbenec občinske uprave oziroma druga pooblaščen oseba najkasneje 5 dni pred sejo članom nadzornega odbora, županu Občine Ljutomer ter po potrebi direktorju občinske uprave občine in strokovnim pripravljavcem gradiv oziroma sodelavcem.

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

Vabljenim k posamezni točki dnevnega reda seje nadzornega odbora se pošlje vabilo, gradivo k posamezni točki pa se dostavi na seji.

28. člen

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

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

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

29. člen

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

30. člen

Po sprejemu dnevnega reda poteka seja po posameznih točkah dnevnega reda. Uvodno obrazložitev posamezne točke poda poročevalec. Člani nadzornega odbora in vabljeni na sejo nadzornega odbora imajo pravico do razprave. Člani nadzornega odbora imajo pravico do replike.

Razpravljaavec razpravlja le o predmetu obravnavane točke dnevnega reda.

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

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

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

31. člen

Finančni in poslovni podatki in zadeve, katere obravnava nadzorni odbor, so zaupni. Navzoči na seji nadzornega odbora so dolžni varovati te podatke kot poslovno in uradno skrivnost.

32. člen

Razpravo o posamezni točki dnevnega reda sklene predsedujoči nadzornega odbora.

ODLOČANJE NA SEJAH NADZORNEGA ODBORA

33. člen

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

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

Vsak član nadzornega odbora ima pravico obrazložiti svoj glas, če se z večinsko odločitvijo nadzornega odbora ne strinja. Obrazložitev glasu se zapiše v zapisnik.

34. člen

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

35. člen

Glasuje se javno, razen če se nadzorni odbor z večino navzočih članov odloči za tajno glasovanje. Tajno se glasuje z glasovnicami.

Če član nadzornega odbora poteku glasovanja ugovarja, se glasovanje brez razprave izvede ponovno, največ dvakrat.

POSTOPEK PRI IZVAJANJU NALOG NADZORA

36. člen

Aktivnosti pri izvajanju nalog nadzora so:

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

37. člen

Nadzorni odbor pri svojem delu sestavlja zapisnike in poročila. Zapisniki se dostavljajo članom nadzornega odbora in županu, izpiski iz teh zapisnikov (odpravki sklepov) pa se dostavijo tudi drugim uporabnikom proračunskih sredstev – nadzorovanim osebam (javni zavodi, društva, fizične osebe itd.).

Ob obravnavi izpolnjevanja sklepov nadzornega odbora župan ali drug delavec, ki ga pooblasti župan, poda poročilo ob izvajanju sklepov in zadolžitev, ki jih določi nadzorni odbor občine.

38. člen

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

O ugotovitvah nadzora nadzorni odbor izdela poročilo o nadzoru in o ugotovitvah nadzora.

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

Dokončna poročila nadzornega odbora so javna.

39. člen

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

- sklep o izvedbi nadzora, v katerem opredeli nadzorovano osebo, obseg nadzora in predvideni čas nadzora, ter ga posreduje županu in odgovorni osebi uporabnika proračunskih sredstev;

- izda pooblastilo za izvedbo nadzora posameznim članom nadzornega odbora, ki bodo izvedli nadzor, opredli pristojnost in odgovornost posameznega člana nadzornega odbora ter pri tem upošteva izločitvene razloge, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti, ki so določene v tem poslovniku.

40. člen

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

Pooblaščen člani nadzornega odbora:

- izvajajo nadzor na sedežu nadzorovanega subjekta in poročajo na sejah nadzornega odbora;
- pripravijo osnutek poročila, ki ga predložijo predsedniku nadzornega odbora, v kolikor predsednik nanj v roku treh dni nima pripomb, se v nadaljnjem roku osem dni predloži na sejo nadzornega odbora;
- vodijo evidenco o nadzoru posameznega subjekta v obliki dosjeja z delovnimi zapisi.

41. člen

Nadzorni odbor na sejah nadzornega odbora:

- obravnava osnutek poročila o posameznem nadzoru z navedbo predmeta nadzora, obdobja nadzora, ugotovitvami nadzora, predlogi in priporočili, do katerega se izjasnijo posamezni člani nadzornega odbora, predsednik pa poda izjavo na koncu obravnave delovnega osnutka poročila;
- obravnava in sprejme osnutek poročila ;
- zavrne osnutek poročila ter določi usmeritve in rok za dopolnitev osnutka poročila, če poročilo na seji ni sprejeto;
- v primeru, da osnutek ni sprejet, s sklepom določi usmeritve za njegovo spremembo ali dopolnitev, ki ga morajo pooblaščen člani – nadzorniki upoštevati;
- določi in izglasuje osnutek poročila ter ga posreduje nadzorovani osebi v roku osem dni po sprejemu na seji nadzornega odbora ter določi rok 15 dni od prejema osnutka poročila, da nadzorovani organ odgovori na posamezne navedbe (odzivno poročilo);
- obravnava odzivno poročilo nadzorovanega organa;
- na podlagi osnutka poročila in odzivnega poročila nadzorovanega organa pripravi odbor poročilo s priporočili in predlogi;
- poročilo s priporočili in predlogi posreduje nadzorovanemu organu, občinskemu svetu in županu občine ter določi rok, v katerem mora odgovorna oseba nadzorovanega organa poročati odboru o njihovem izvajanju oziroma razlogih, če priporočil in predlogov ne upošteva.

OPREDELITEV HUIŠIH KRŠITEV PREDPISOV

42. člen

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

Kot hujše kršitve se štejejo zlasti:

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

V primeru, da obstaja utemeljen sum, da je nadzorovana oseba storila prekršek ali kaznivo dejanje, je nadzorni odbor dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu nadzora.

Skupaj s prijavo mora navesti dokaze ter poskrbeti za njihovo zavarovanje. O prijavi je nadzorni odbor dolžan obvestiti občinski svet in župana občine.

POSTOPEK ZA SPREMEMBO IN DOPOLNITEV POSLOVNIKA

43. člen

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

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

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

44. člen

Z dnem sprejema poslovnika preneha veljati poslovnik nadzornega odbora, sprejet na seji nadzornega odbora dne 16. 2. 2011.

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

45. člen

Poslovnik Nadzornega odbora Občine Ljutomer se objavi v Uradnem glasilu Občine Ljutomer in začne veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 032/2014-30

Datum: 28. 1. 2014

Predsednik Nadzornega odbora Občine Ljutomer
Ciril Magdič, l.r.

3.

Na podlagi 18. in 29. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 11/09, 7/11 in 2/13) je Občinski svet Občine Ljutomer na 21. redni seji, 5. 2. 2014 sprejel

SKLEP št. 358

o popravku Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za območje Puchove poslovne cone (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 4/2011)

1. člen

Sprejme se popravek Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za območje Puchove poslovne cone (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 4/2011), ki se nanaša na dopustna odstopanja.

2. člen

V odloku o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za območje Puchove poslovne cone v Ljutomeru se 8. člen poglavje VII. Dopustna odstopanja popravi tako, da se dopolni s tekstom:
Možne so spremembe trase komunalne in prometne infrastrukture zaradi zagotavljanja zakonsko predpisanih odmikov od obstoječe infrastrukture.

3. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Ljutomer.

Številka: 032/2014-10-358

Datum: 5. 2. 2014

Županja Občine Ljutomer:
mag. Olga Karba, l.r.

4.

Na podlagi 29. in 64. člena Zakona o lokalni samoupravi ZLS-UPB-2 (Uradni list RS, št. 94/07-uradno prečiščeno besedilo, 27/08-odl. US, 76/08, 100/08-odl. US, 79/09, 14/10-odl. US, 51/10, 84/10-odl. US in 40/12-ZUJF), 18. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 11/2009, 7/2011 in 2/2013) je Občinski svet Občine Ljutomer na 21. redni seji, 5. 2. 2014 sprejel naslednji

S K L E P št. 357

1. Občinski svet Občine Ljutomer razglasi leto 2014 za »LETO LJUTOMERSKEGA KASAČA«.
2. Sklep se objavi v Uradnem glasilu Občine Ljutomer.

Številka: 030/2014-10-357

Datum: 5. 2. 2014

Županja Občine Ljutomer:
mag. Olga Karba, l.r.

5.

Na podlagi 43. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 - UPB 2, 23/07-popr., 41/07-popr., 57/12; ZSV), Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Ur. l. RS št. 87/06, 127/06, 8/07, 51/08, 5/09 in 6/12), Pravilnika o normativih in standardih socialno varstvenih storitev (Ur. l. RS št. 45/10, 28/11 in 104/11) in 8. ter 18. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 11/09, 7/11 in 2/13) je Občinski svet Občine Ljutomer na 21. redni seji, 5. 2. 2014 sprejel

S K L E P št. 360

1. Cena storitve javne službe pomoč na domu znaša 15,68 EUR na uro.
2. Občina Ljutomer zagotavlja subvencijo cene pomoči na domu v višini 73,8 %, oziroma 11,58 EUR na uro.
3. Cena storitve pomoč na domu za uporabnike znaša 4,10 EUR na uro.
4. Z dnem pričetka veljavnosti tega sklepa prenehajo veljati Sklep o soglasju k ceni socialno varstvene storitve Pomoč na domu v Občini Ljutomer za leto 2009 z dne 2. 2. 2009, Sklep št. 495 z dne 7. 4. 2010 in Sklep št. 103 o spremembi sklepa št. 335 z dne 14. 7. 2011.
5. Ta sklep se objavi v Uradnem glasilu Občine Ljutomer, uporablja pa se od 1. 2. 2014.

Številka: 122/2014-10-360

Datum: 5. 2. 2014

Županja Občine Ljutomer:

mag. Olga Karba, l.r.

6.

Na podlagi 8. čl. Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 11/09, 7/11 in 2/2013) ter 46. čl. Uredbe o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Ur.l. RS št. 34/11, 42/2012 in 24/2013) je Občinski svet Občine Ljutomer na 21. redni seji, 5. 2. 2014 sprejel

S K L E P št. 362

O VIŠINI NAJEMNIN ZA ZEMLJIŠČA V LASTI OBČINE LJUTOMER

1. Višina najemnin za zemljišča v lasti Občine Ljutomer za leto 2014 znaša:

- za zemljišča do 100 m ²	32,31 EUR letno
- za zemljišča od 101 do 150 m ²	38,40 EUR letno
- za zemljišča od 151 do 200 m ²	44,51 EUR letno
- za zemljišča od 201 do 300 m ²	50,61 EUR letno
- za zemljišča od 301 do 400 m ²	56,69 EUR letno
- za zemljišča od 401 do 600 m ²	60,97 EUR letno
- za zemljišča od 601 do 800 m ²	73,17 EUR letno
- za zemljišča od 801 do 1000 m ²	85,36 EUR letno
- za zemljišča od 1001 do 1500 m ²	97,57 EUR letno
- za zemljišča od 1501 do 2000 m ²	109,76 EUR letno
- za zemljišča od 2001 do 3000 m ²	121,95 EUR letno
- za kmetijske namene	161,60 EUR/ha letno
- -za nepokrita skladišča	6,46 EUR/m ² letno
2. Za podpis najemnih pogodb se pooblasti županjo Občine Ljutomer.
3. Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Ljutomer.

Številka: 478/2014-10-362

Datum: 5. 2. 2014

Županja Občine Ljutomer:

mag. Olga Karba, l.r.

7.

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi ZLS-UPB2/ (Ur.l. RS, št. 94/07-uradno prečiščeno besedilo, 27/08-odl. US, 76/08, 100/08-odl. US, 79/09, 14/10-odl. US, 51/10, 84/10-odl. US in 40/12-ZUJF), 27. člena Zakona o javnem interesu v mladinskem sektorju (ZJIMS) (Ur. l. RS št. 42/10) in 8. ter 18. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 11/09, 7/11 in 2/13) je Občinski svet Občine Ljutomer na 22. redni seji, 1. 4. 2014 sprejel

ODLOK O MLADINI V OBČINI LJUTOMER

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen
(namen in cilj)

S tem odlokom se določi način uresničevanja javnega interesa na področju mladine v občini Ljutomer.

Cilj tega odloka je celovito urediti položaj mladih v občini Ljutomer in v tem okviru opredeliti strukturo in podporno okolje mladinskega organiziranja in mladinskega dela v občini Ljutomer, zagotoviti pogoje za delovanje mladih pri odločanju o vsebinah, ki so vezane na življenje in delo mladih v občini Ljutomer ter pospešiti razvoj lokalne mladinske politike z namenom zagotavljanja pogojev za uspešno doseganje avtonomije mladih.

2. člen
(uporaba pojmov)

V tem odloku se uporabljajo pojmi mladi, mladinski sektor, mladinsko delo, mladinska politika, organizacija v mladinskem sektorju, mladinska organizacija, organizacija za mlade, mladinski program in program za mlade kot jih opredeljuje v 3. členu Zakona o javnem interesu v mladinskem sektorju (ZJIMS).

II. PODROČJA MLADINSKEGA SEKTORJA

3. člen
(področja mladinskega sektorja)

Področja mladinskega sektorja se nanašajo na:

- avtonomijo mladih,
- informiranje mladih,
- neformalno učenje in usposabljanje ter večanje kompetenc mladih,
- dostop mladih do trga delovne sile in razvoj podjetnosti mladih,
- skrb za mlade z manj priložnostmi v družbi,
- prostovoljstvo, solidarnost in medgeneracijsko sodelovanje mladih,
- mobilnost mladih in mednarodno povezovanje,
- zdrav način življenja in preprečevanje različnih oblik odvisnosti mladih,
- dostop mladih do kulturnih dobrin in spodbujanje ustvarjalnosti ter inovativnosti mladih in
- sodelovanje mladih pri upravljanju javnih zadev v družbi.

Vsa področja delovanja mladine morajo biti dostopna vsem mladim, ne glede na njihov družbeni položaj, starost, narodnost, jezik, raso, državljanstvo, spol, spolno usmerjenost, vrsto šolanja, veroizpoved in politično priključanje ali drugo osebno okoliščino.

III. NOSILCI MLADINSKE DEJAVNOSTI

4. člen
(izvajalci mladinske dejavnosti)

Izvajalci dejavnosti v mladinskem sektorju na lokalni ravni so mladinske organizacije, organizacije za mlade in mladinski svet lokalne skupnosti.

5. člen
(mladinska organizacija)

Mladinska organizacija v občini Ljutomer je avtonomno demokratično prostovoljno samostojno združenje mladih, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima sedež v občini Ljutomer,

- ima najmanj 90 % članstva v starosti do 29 let,
- ima najmanj 70 % članov vodstva v starosti od 15. do dopolnjenega 29. leta,
- izvaja mladinsko delo za mlade v občini Ljutomer.

6. člen

(organizacija za mlade)

Organizacija za mlade v občini Ljutomer je pravna oseba, ki izvaja programe za mlade, vendar ni mladinska organizacija in je organizirana kot zavod, ustanova ali zadruga in ima sedež v občini Ljutomer.

7. člen

(mladinski svet)

Lokalni mladinski svet združuje mladinske organizacije iz občine Ljutomer in se organizira v skladu z zakonom, ki opredeljuje delovanje mladinskih svetov.

Ima status uradnega sogovornika z lokalno skupnostjo za področje mladine.

IV. MLADINSKI CENTER

8. člen

(mladinski center)

Mladinski center je organizirano funkcionalno središče za mlade, ki ga zagotavlja lokalna skupnost, druga pravna oseba javnega ali zasebnega prava ali fizična oseba.

V mladinskem centru se izvajajo programi v mladinskem sektorju in mladinsko delo.

Mladinski center pridobiva sredstva za svoje programe na občinskih, državnih in mednarodnih razpisih, od sponzorjev in donatorjev, z lastno dejavnostjo in drugo.

V. SOFINANCIRANJE MLADINSKE DEJAVNOSTI

9. člen

(javni razpisi, javni pozivi)

Občina Ljutomer sofinancira programe in projekte mladinskih organizacij po javnih razpisih ali javnih pozivih.

Sofinanciranje mladinskih organizacij se podrobno uredi s pravilnikom.

10. člen

(sofinanciranje mladinskega sveta)

Občina Ljutomer sofinancira program lokalnega mladinskega sveta na podlagi letnega programa delovanja in finančnega načrta.

Sredstva se v občinskem proračunu zagotovijo na samostojni postavki.

Mladinski svet o svojem delovanju in realizaciji programa dela pripravi poročilo in poroča Komisiji za mladinska vprašanja praviloma vsako leto v mesecu decembru.

11. člen

(sofinanciranje mladinskega centra)

Občina Ljutomer sofinancira program mladinskega centra na podlagi letnega programa delovanja in finančnega načrta.

Sredstva se v občinskem proračunu zagotovijo na samostojni postavki.

Mladinski center o svojem delovanju in realizaciji programa dela pripravi poročilo in poroča Komisiji za mladinska vprašanja praviloma vsako leto v mesecu decembru.

VI. SODELOVANJE MLADIH PRI ODLOČANJU

12. člen

(posredovanje predlogov odlokov in drugih predpisov)

Občina Ljutomer posreduje predloge odlokov in drugih predpisov, ki neposredno vplivajo na življenje in delo mladih, lokalnemu mladinskemu svetu.

13. člen

(komisija za mladinska vprašanja)

Za celovito obravnavo področja mladine se ustanovi Komisija za mladinska vprašanja (v nadaljevanju: Komisija).

14. člen

(imenovanje in sestava Komisije)

Komisija je posvetovalno telo župana in občinskega sveta. Komisijo s sklepom imenuje župan v naslednji sestavi:

- predstavnik lokalnega mladinskega sveta,
- predstavnik študentske organizacije iz občine Ljutomer,
- dva predstavnika mladinskih organizacij ali organizacij za mlade.

Predlog za predstavnika lokalnega mladinskega sveta poda lokalni mladinski svet.

Predlog za predstavnika študentov poda študentska organizacija v lokalni skupnosti.

Predlog predstavnikov mladinskih organizacij podajo mladinske organizacije, predlog organizacij za mlade podajo organizacije za mlade.

Pri imenovanju komisije se upošteva načelo, da se v komisijo imenujejo predstavniki različnih mladinskih organizacij.

Administrativna dela za Komisijo opravlja občinska uprava.

Komisija se imenuje za obdobje štirih let.

15. člen

(pristojnosti Komisije)

Komisija ima naslednje pristojnosti:

- daje predloge za spodbujanje pogojev za razvoj mladinske dejavnosti,
- podaja mnenja o osnutkih odlokov in drugih predpisov, ki bodo obravnavani na občinskem svetu in neposredno vplivajo na življenje in delo mladih,
- obravnava strateške in razvojne programe na področju dejavnosti mladih,
- obravnava mladinsko problematiko in pripravlja pobude za reševanje le-te,
- letno se seznani s poročilom o delovanju in realizaciji programa mladinskega sveta in mladinskega centra v občini Ljutomer,
- spremlja izvajanje tega odloka in predlaga morebitne spremembe.

VII. LOKALNI PROGRAM ZA MLADE

16. člen

(pomen programa)

Lokalni program za mlade (v nadaljevanju: Program) je temeljni programski dokument, ki v skladu s tem odlokom opredeljuje prednostne naloge in ukrepe za uresničevanje javnega interesa v mladinskem sektorju v občini Ljutomer.

17. člen

(časovno obdobje in vsebina Programa)

Program se pripravi za obdobje štirih let in zajema:

- izhodišča in usmeritve razvoja mladinskega sektorja v občini,
- nabor ukrepov občine po področjih mladinskega sektorja iz 3. člena tega odloka,
- določitev okvirnega obsega ukrepov in finančnih sredstev za posamezno področje mladinskega sektorja.

18. člen

(priprava in sprejem Programa)

Predlog Programa pripravi občinski upravni organ, pristojen za področje mladine. Program sprejme občinski svet.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

19. člen

(imenovanje Komisije)

Sklep o imenovanju Komisije iz 13. člena tega pravilnika se izda v roku 3 mesecev po objavi tega pravilnika.

20. člen

(rok za sprejem Programa)

Program iz 16. člena tega pravilnika se predložijo v sprejem občinskemu svetu v roku enega leta od objave tega pravilnika.

21. člen

(rok za sprejetje pravilnika)

Pravilnik o sofinanciranju mladinskih organizacij iz 9. člena tega pravilnika se predloži v sprejem občinskemu svetu v roku treh mesecev od objave tega pravilnika.

22. člen

(začetek veljavnosti odloka)

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Ljutomer.

Številka: 093/2014-10-369

Datum: 1. 4. 2014

Županja Občine Ljutomer:

mag. Olga Karba, l.r.

8.

Občina Ljutomer na podlagi 87. čl. Stanovanjskega zakona (Ur.l. RS št. 69/03, 18/04-ZVKSES, 47/06-ZEN, 45/08-ZVEtL, 57/08, 90/09-odl.US, 62/10-ZUPJS 56/2011 Odl.US: U-I-255/09-14, 87/2011 in 40/2012-ZUJF), Pravilnika o dodeljevanju neprofitnih stanovanj v najem (Ur.l. RS št. 14/04, 34/04, 62/06, 11/09 in 81/11) – v nadaljevanju: Pravilnik), Zakona o splošnem upravnem postopku – UPB2 (Ur.l. RS št. 24/06, 126/07, 65/08, 8/10 in 82/13) in sklepa Komisije za izvajanje stanovanjske dejavnosti Občine Ljutomer sprejetega na 15. redni seji 10. 3. 2014 objavlja

JAVNI RAZPIS

OBČINE LJUTOMER ZA DODELITEV ali ZAMENJAVO NEPROFITNIH STANOVANJ

A. RAZPISNI POGOJI

Splošni pogoji, ki jih morajo izpolnjevati prosilci, da so upravičeni do dodelitve neprofitnega stanovanja, so:

- državljanstvo Republike Slovenije,
- da prosilec ali kdo izmed oseb, ki skupaj z njim uporabljajo stanovanje (v nadaljevanju: gospodinjstvo), ni najemnik neprofitnega stanovanja, oddanega za nedoločen čas in z neprofitno najemnino, ali lastnik ali solastnik drugega stanovanja ali stanovanjske stavbe, ki ne presega vrednosti 40 % primerne stanovanja. Navedena omejitev ne velja za lastnike ali solastnike stanovanj, ki jih morajo lastniki po zakonu oddajati v najem za nedoločen čas za neprofitno najemnino,
- da prosilec ali kdo izmed članov gospodinjstva ni lastnik drugega premoženja, ki presega 40 % vrednosti primerne stanovanja,
- da mesečni dohodki prosilčevega gospodinjstva v koledarskem letu pred letom razpisa za dodeljevanje neprofitnih stanovanj ne presegajo naslednjih odstotkov od povprečne neto plače v državi:

- enočlansko gospodinjstvo	200 %	1.994,02 EUR
- dvočlansko gospodinjstvo	250 %	2.492,53 EUR
- tričlansko gospodinjstvo	315 %	3.140,58 EUR
- štiričlansko gospodinjstvo	370 %	3.688,94 EUR
- petčlansko gospodinjstvo	425 %	4.237,29 EUR
- šestčlansko gospodinjstvo	470 %	4.685,95 EUR

Za vsakega nadaljnjega člana gospodinjstva se gornja lestvica nadaljuje s prištevanjem po 25 odstotnih točk.

- da je prosilec, ki ponovno prosi za dodelitev neprofitnega stanovanja v najem, poravnal vse obveznosti iz prejšnjega neprofitnega najemnega razmerja ter morebitne stroške sodnega postopka,
- da ima prosilec stalno bivališče v Občini Ljutomer na dan pred objavo razpisa,

- v kolikor ima prosilec zraven stalnega bivališča v Občini Ljutomer urejeno še začasno bivališče, mora biti le-to tudi v Občini Ljutomer.

Upravičenci za pridobitev neprofitnega stanovanja v najem so tudi:

- žrtve nasilja v družini z začasnim bivanjem v materinskih domovih in zatočiščih – varnih hišah, zavetiščih, centrih za pomoč žrtvam kaznivih dejanj na območju Občine Ljutomer;
- invalidi, ki so trajno vezani na uporabo invalidskega vozička ali trajno pomoč druge osebe (ne glede na kraj stalnega prebivališča), če imajo v Občini Ljutomer možnost za zaposlitev ali imajo zagotovljeno pomoč druge osebe in zdravstvene storitve;
- najemniki v stanovanjih, odvzetih po predpisih o podržavljenju – prejšnji imetniki stanovanjske pravice, če izpolnjujejo splošne pogoje za upravičenost do dodelitve neprofitnega stanovanja.

B. KRITERIJI IN MERILA

Prednostne kategorije prosilcev za dodelitev neprofitnega stanovanja po tem razpisu so:

- | | |
|-----------------------------------|---------|
| - družine z večjim številom otrok | 50 točk |
| - mlade družine, mladi | 50 točk |
| - invalidi | 50 točk |
| - žrtve nasilja v družini | 50 točk |

V skladu s 6. čl. Pravilnika se upoštevajo pri tem razpisu še naslednje prednostne kategorije prosilcev:

- prosilci z doseženo stopnjo izobrazbe, s čimer se omogoči prednost občanom, ki vlagajo v lastno izobrazbo:

- | | |
|-----------------------------------|----------|
| - višjo, visoko ali univerzitetno | 60 točk |
| - magisterijem | 80 točk |
| - doktoratom | 100 točk |

- prosilci, ki so že sodelovali na prejšnjih razpisih in so se uvrstili na prednostno listo, vendar jim stanovanje še ni bilo dodeljeno:

- | | |
|-------------------|---------|
| - enkrat | 50 točk |
| - dvakrat | 60 točk |
| - več kot dvakrat | 70 točk |

V kolikor je prosilec v preteklosti dodeljeno stanovanje odklonil, se mu za vsako odklonitev odbije 30 točk.

V skladu s 4. čl. pravilnika se kot dodaten pogoj upošteva stalnost bivanja prosilca v Občini Ljutomer, kot sledi (v primeru prekinitve bivanja se leta seštevajo):

- | | |
|--------------------|---------|
| - nad 5 do 10 let | 10 točk |
| - nad 10 do 15 let | 20 točk |
| - nad 15 do 20 let | 30 točk |
| - nad 20 let | 40 točk |

Kot dodaten pogoj se upošteva tudi zaposlenost oziroma dohodek v prosilčevi družini:

- | | |
|------------------|---------|
| - ena zaposlitev | 20 točk |
| - dve zaposlitvi | 40 točk |

Za vsako zaposlitev pri delodajalcu na območju Občine Ljutomer: 10 točk

V primeru, da je bil prosilec v preteklosti na podlagi določil 25. člena Pravilnika črtan iz seznama. oz. prednostne liste za dodelitev stanovanj, se njegova vloga s sklepom zavrne.

Ob enakem številu točk glede na oceno stanovanjskih in socialnih razmer po obrazcu ima prednost do dodelitve neprofitnega stanovanja prosilec, ki že dalj časa čaka na dodelitev stanovanja.

Višina najemnin za stanovanja se bo oblikovala v skladu z Uredbo o metodologiji za oblikovanje najemnin v neprofitnih stanovanjih ter merilih in postopku za uveljavljanje subvencioniranih najemnin (Ur.l. RS št. 131/03, 142/04 in 99/08) in sklepom Občine Ljutomer ter se bo prilagajala veljavni zakonodaji.

Primer: najemnina (brez za stanovanje v izmeri 50 m², točkovano s 320 točkami, najemnina v januarju 2014 znaša okrog 155 EUR.

Sprememba najemnine v primeru spremenjenih pogojev za pridobitev neprofitnega stanovanja se ureja v skladu z 90. člena Stanovanjskega zakona.

Zamenjava stanovanja:

Do zamenjave stanovanja so upravičeni prosilci, ki so najemniki neprimerne stanovanja v lasti Občine Ljutomer. Prosilci za zamenjavo stanovanja ne bodo uvrščeni na prednostni listi, temveč bodo evidentirani v posebna seznama A in B.

C. PLAČILO VARŠČINE

Za plačilo varščine niso zavezana gospodinjstva, katerih mesečni dohodki v koledarskem letu dni pred razpisom ne presegajo naslednjih odstotkov od povprečne neto plače v državi (lista A):

- enočlansko gospodinjstvo	90 %	897,31 EUR
- dvočlansko gospodinjstvo	135 %	1.345,96 EUR
- tričlansko gospodinjstvo	165 %	1.645,07 EUR
- štiričlansko gospodinjstvo	195 %	1.944,17 EUR
- petčlansko gospodinjstvo	225 %	2.243,27 EUR
- šestčlansko gospodinjstvo	255 %	2.542,38 EUR

Za vsakega nadaljnjega člana gospodinjstva se gornja lestvica nadaljuje s prištevanjem po 20 odstotnih točk.

Glede na navedeni kriterij bo najemodajalec oblikoval ločeni prednostni listi upravičencev do dodelitve neprofitnega stanovanja:

- lista A za stanovanja, predvidena za oddajo v najem prosilcem, ki glede na 9. čl. Pravilnika niso zavezanci za plačilo varščine in
- lista B za stanovanja, predvidena za oddajo v najem prosilcem, ki so glede na dohodek zavezani za plačilo varščine.

Varščina so denarna sredstva, ki so ob morebitni izselitvi najemnika iz stanovanj potrebna za vzpostavitev stanovanja ob novih vselitvi, ob upoštevanju običajne rabe stanovanja. Višina varščine znaša eno mesečno najemnino za stanovanje, ki se daje v najem. Varščina se vrne ali poračuna ob prenehanju najemnega razmerja. Podrobnejši pogoji glede plačila in vračila varščine se opredelijo v najemni pogodbi, upoštevajoč načelo ohranjanja vrednosti varščine v protivrednosti v EUR. Varščina se plača v enem znesku pred prevzemom stanovanja.

D. VLAGANJE VLOG IN DOKAZIL

Vlogo za dodelitev oziroma zamenjavo neprofitnega stanovanja dobijo prosilci na sedežu Občine Ljutomer, Vrazova ulica 1, I. nadstropje, v vložišču pisarna št. 108 in na uradni spletni strani Občine Ljutomer, <http://www.obcinaljutomer.si/> v rubriki »Razpisi«. Vlogo mora prosilec izpolniti z zahtevanimi podatki in priložiti dokumentacijo, ki je navedena na sami vlogi. Razpisovalec bo k vlogi priložene listine zadržal in jih po končanju razpisa ne bo vračal.

Razpisovalec bo potrdila o državljanstvu, stalnem bivališču in številu članov gospodinjstva pridobil od pristojnih državnih organov, podatke o obdavčljivih in neobdavčljivih dohodkih ter prejemkih pa iz obstoječih zbirk podatkov.

Ob vložitvi vloge so prosilci dolžni plačati upravno takso po tar. št. 1 in 3 Zakona o upravnih taksah – ZUT- UPB5 (Ur.l. RS št. 106/2010), kar znaša 22,66 EUR.

Taksni zavezanci v slabih premoženjskih razmerah lahko zahtevajo oprostitev plačila takse, če izpolnjujejo kriterije po 25. čl. ZUT, s tem da status dokažejo z ustreznimi dokazili.

Vlogo s prilogami je potrebno vložiti ali poslati po pošti **vključno do petka, 25. aprila 2014** na naslov: **Občina Ljutomer, Vrazova ulica 1, 9240 Ljutomer - s pripisom RAZPIS ZA STANOVANJA.** Vloge prosilci lahko oddajo tudi osebno v vložišču Občine Ljutomer.

Stanovanja, ki se nahajajo na območju Občine Ljutomer, se bodo upravičencem dodeljevala po dokončnih prednostnih listah A in B ter seznamu A in B, ki bodo izdelani na podlagi tega razpisa po zakonskih določilih, v skladu z možnostmi dodelitev oziroma izpraznjenimi ali na novo pridobljenimi stanovanji.

Prosilcem, ki so uvrščeni na prednostno listo se stanovanja dodeljujejo z odločbo po vrstnem redu. V primeru, da prosilec na podlagi vročilnice ne prevzame odločbe, oziroma je odločba vrnjena pošiljatelju, torej Občini Ljutomer, se po preteku 15 dnevnega roka od datuma prejema vrnjene odločbe stanovanje dodeli nekomu drugemu z občinske prednostne liste.

Če se upravičenec iz seznama v roku 8 dni ne odzove na ponoven najemodajalčev poziv k sklenitvi najemne pogodbe, se v skladu s 25. členom Pravilnika upravičenec črta iz seznama za dodelitev stanovanj.

Do dodelitve novo zgrajenih stanovanj imajo prednost prosilci, ki niso upravičeni do subvencionirane najemnine.

Prednostni listi in seznama bodo objavljeni v Uradnem glasilu Občine Ljutomer.

Županja Občine Ljutomer:
mag. Olga Karba, l.r.

9.

Na podlagi 46. in 53. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Ur.l. RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12 in 57/12 – ZUPUDPP-A) ter 33. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 11/09, 7/11 in 2/2013) je županja Občine Ljutomer 31. 3. 2014 sprejela

SKLEP **o začetku priprave sprememb in dopolnitev** **Občinskega prostorskega načrta Občine Ljutomer (OPN) – SD1 skrajšani postopek**

1. člen (splošno)

S tem sklepom Občina Ljutomer prične postopek sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Občine Ljutomer (v nadaljevanju: OPN), objavljen v Uradnem glasilu Občine Ljutomer, št. 3/2013.

2. člen (ocena stanja in razlogi za pripravo prostorskega akta)

Občina pričinja spremembe in dopolnitve OPN zaradi usklajevanja izvedbenega dela odloka brez sprememb namenske rabe prostora, s predpisi, ki so se spremenili v času sprejemanja OPN ali po njegovem sprejetju. Občina bo hkrati uskladila neusklajene dele v odloku, neskladja med grafičnim in tekstualnim delom odloka in odpravila pomanjkljivosti posameznih določb.

3. člen (vsebina sprememb)

Vsebina sprememb zajema le prostorske izvedbene pogoje. S tem je opravičen skrajšan postopek sprememb in dopolnitev OPN.

4. člen
(način pridobitve strokovnih rešitev)

Za postopek sprememb in dopolnitev OPN Ljutomer – SD1 ni predvidena izdelava posebnih strokovnih rešitev, če se v postopku priprave in sprejemanja SD1 pokaže potreba po izdelavi le-teh, morajo biti pripravljene v skladu z veljavnimi predpisi.

5. člen
(roki za pripravo OPN)

Javna razgrnitev sprememb in dopolnitev OPN je predvidena v maju 2014, sprejem sprememb in dopolnitev OPN pa na seji občinskega sveta v juniju 2014, če v postopku ne bo potrebna izdelava Okoljskega poročila ali izdelava dodatnih strokovnih podlag.

6. člen
(nosilci urejanja prostora)

V postopku priprave sprememb in dopolnitev OPN sodelujejo nosilci urejanje prostora, če se nanašajo spremembe na področju njihove pristojnosti. Sodelujejo:

- Nosilci urejanja prostora s seznama državnih nosilcev urejanja prostora,
- ostali državni nosilci urejanja prostora in
- lokalni nosilci urejanja prostora.

7. člen
(veljavnost sklepa)

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Ljutomer in na spletni strani občine www.obcinaljutomer.si.

Številka: 3505-432/2014-323
Datum: 31. 3. 2014

Županja Občine Ljutomer:
mag. Olga Karba, l.r.

10.

Na podlagi 57. člena v povezavi s 96. členom Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list, št. 33/2007, 70/2008 – ZVO–1B, 108/2009, 80/2010 – ZUPUDPP, 43/2011–ZKZ-C, 57/2012, 57/2012-ZUPUDPP-A in 109/2012), ter 33. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 11/2009, 7/2011in 2/2013) je županja Občine Ljutomer 1. 4. 2014 sprejela

SKLEP
o začetku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta za
ureditev poslovno trgovskega centra v Ljutomeru – EUP LJ 28 stari Imgrad

1. člen
(splošno)

S tem sklepom se začne priprava Občinskega podrobnega prostorskega načrta za ureditev poslovno trgovskega centra v Ljutomeru - EUP LJ 28 stari Imgrad (v nadaljevanju: OPPN).

Priprava OPPN bo potekala po predpisanem postopku skladno z določili Zakona o prostorskem načrtovanju in skladno s Pravilnikom o vsebini, obliki in načinu priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta.

2. člen

(ocena stanja in razlogi za pripravo prostorskega akta)

OPPN se pripravlja na pobudo naročnika in investitorja Jagros d.o.o. v osrednjem delu območja enote urejanja EUP LJ 28 - Ljutomer stari Imgrad. Območje OPPN bo namenjeno za gradnjo sodobnega poslovno trgovskega centra s primerno komunalno opremo.

3. člen

(območje obravnave)

Območje, ki bo zajeto v načrtovanje podrobnih prostorskih ureditev obsega zemljišče s parcelnimi številkami 2619/1 in 2619/3, obe k.o. Ljutomer. Velikost ureditvenega območja je cca 9 015 m². Na osnovi izdelanih strokovnih podlag in izraženih interesov se območje OPPN lahko tudi zmanjša in/ali na podlagi smernic nosilcev urejanja prostora poveča z namenom, da se zagotovijo celovite urbanistične, funkcionalne in prometne ureditve, v skladu s prostorsko zakonodajo.

4. člen

(način pridobitve strokovnih rešitev)

Strokovne rešitve se pridobivajo v skladu z določili ZPNačrt in spremljajočimi predpisi. Podlaga za izdelavo strokovnih rešitev so naslednji akti in dokumenti:

- usmeritve iz OPN Občine Ljutomer,
- Idejna zasnova prestrukturiranja območja starega Imgrada in
- Geodetski posnetek območja.

V kolikor se bo v postopku priprave OPPN izkazala potreba po izdelavi dodatnih strokovnih podlag, se bodo te pripravile tekom postopka. Izdelovalec OPPN bo izdelal ali vsaj koordiniral izdelavo vseh potrebnih strokovnih podlag za izdelavo akta. Strokovne podlage na podlagi področnih predpisov posredujejo tudi nosilci urejanja prostora za področje svoje pristojnosti.

5. člen

(postopek in roki za pripravo in sprejem OPPN)

Terminski plan je predviden na naslednji način in predstavlja okvirno izhodišče za končno pripravo OPPN:

Objava sklepa o začetku priprave OPPN v Uradnem glasilu Občine Ljutomer	30 dni
Priprava osnutka OPPN za pridobitev smernic	5 dni po potrditvi osnutka s strani občinske uprave
Pridobitev smernic nosilcev urejanja prostora in odločbe ministrstva, pristojnega za varstvo okolja (v nadaljevanju: ministrstvo), ali je potrebno izvesti CPVO	30 dni
Priprava dopolnjenega osnutka	10 dni po pridobitvi smernic
Javno naznanilo o javni razgrnitvi	7 dni pred javno obravnavo
Javna razgrnitev in javna obravnava	30 dni
Priprava stališč do pripomb iz javne razgrnitve in obravnave	10 dni po sprejemu stališč do pripomb
Pridobitev mnenj nosilcev urejanja prostora	30 dni
Priprava usklajenega predloga za obravnavo na občinskem svetu	
Priprava končnega predloga po sprejemu akta na občinskem svetu	

Kolikor bo potrebno izvesti postopek CPVO, se od faze pridobivanja smernic roki ustrezno spremenijo.

6. člen

(nosilci urejanja prostora)

V postopku priprave OPPN sodelujejo nosilci urejanja prostora:

1. RS, Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, Direktorat za okolje, Sektor za celovito presojo vplivov na okolje,

2. RS, Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, Agencija RS za okolje, Oddelek porečja reke Mure,
3. RS, Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje,
4. Zavod RS za varstvo narave, OE Maribor,
5. RS, Ministrstvo za kulturo,
5. Zavod za gozdove Slovenije, OE Murska Sobota,
6. Elektro Maribor d.d., OE Gornja Radgona,
7. Telekom Slovenije d.d., PE Murska Sobota,
8. Komunalno – stanovanjsko podjetje Ljutomer d.o.o.,
9. Javno podjetje Prlekija d.o.o.,
10. Teleing d.o.o., PE Ljutomer,
11. Občina Ljutomer.

Pripravljaivec pridobi odločbo Ministrstva za okolje in prostor, Direktorata za okolje ali je v postopku priprave OPPN potrebno izvesti postopek celovite presoje vplivov na okolje.

Kolikor se v postopku priprave OPPN ugotovi, da je potrebno pridobiti smernice in mnenja tudi drugih organov, ki zgoraj niso navedeni, se le – ti pridobijo v istem postopku.

7. člen
(obveznosti v zvezi s financiranjem postopka priprave)

Vse obveznosti v zvezi s financiranjem izdelave OPPN zagotavlja naročnik in investitor.

8. člen
(veljavnost sklepa o pričetku)

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Ljutomer in na spletni strani občine www.obcinaljutomer.si.

Številka: 3505-432/2014-322
Datum: 1. 4. 2014

Županja Občine Ljutomer:
mag. Olga Karba, l.r.



občina
LJUTOMER