



URADNO GLASILO

Občine Velike Lašče

Številka 7/15, 9. december 2015

ODLOK o spremembah in dopolnitvah Odloka o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode	1
ODLOK o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Velike Lašče	2
ODLOK o spremembi Odloka o proračunu Občine Velike Lašče za leto 2016	7
SKLEP o vrednosti točke za odmero nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Velike Lašče v letu 2016	8

Na podlagi 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS št. 32/93), 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS št. 39/06, -UPB1, 70/08, 108/09, 48/12, 57/12, 92/13 in 56/15), Pravilnika o nalogah, ki se izvajajo v okviru obvezne občinske gospodarske javne službe odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode (Uradni list RS št. 109/07, 33/08, 28/11 in 88/11), Uredbe o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode (Uradni list RS št. 88/2011, 8/12 in 108/13) in 16. člena Statuta Občine Velike Lašče (Uradno glasilo Občine Velike Lašče št. 2/06 – UPB, 6/13) je Občinski svet Občine Velike Lašče na 8. seji dne 27. novembra 2015 sprejel

ODLOK
o spremembah in dopolnitvah
Odloka o odvajanju in čiščenju komunalne
in padavinske odpadne vode

1. člen

V Odloku o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode (Uradno glasilo Občine Velike Lašče št. 1/08, 2/10, 2/12) se spremeni 5. člen, ki se po novem glasi:

»Občina Velike Lašče z javno službo zagotavlja odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode v naselju ali delu naselja kot javno dobro.

Storitve javne službe v naselju ali delu naselja, ki je opremljeno z javno kanalizacijo, so:

- upravljanje, vzdrževanje in čiščenje objektov javne kanalizacije,

- čiščenje komunalne, industrijske in padavinske odpadne vode, ki se odvaja v javno kanalizacijo, skladno s predpisi o komunalnih čistilnih napravah,

- čiščenje peskolovov, lovilcev olj in maščob na javnih površinah,

- prevzem blata komunalnih čistilnih naprav ter obdelava blata,

- ocene obratovanja za male komunalne čistilne naprave.

Storitve javne službe za stavbe v naselju ali njegovem delu, ki ni opremljeno z javno kanalizacijo, in za stavbo ali za funkcionalno zaokroženo skupino stavb zunaj naselja so:

- redno praznjenje nepretočnih greznic,

- prevzem blata iz pretočnih greznic enkrat na tri leta,

- prevzem blata iz malih komunalnih čistilnih naprav najmanj enkrat na tri leta,

- ocena obratovanja male komunalne čistilne naprave iz prejšnje alineje.

Storitve javne službe so še:

- ravnanje z blatom komunalnih čistilnih naprav in odpadki iz peskolovov,

- vzdrževanje in čiščenje kanalizacijskega omrežja za odvajanje padavinske vode.

S storitvami javne službe iz tega člena se zagotavlja čiščenje komunalne in padavinske vode (v nadaljnjem besedilu: odpadna voda), da se preprečijo onesnaženje voda, tal in zraka ter okužbe, skladno s predpisi o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode.«

2. člen

V 23. členu se črta zadnji odstavek.

3. člen

V 32. členu se črta zadnji odstavek.

4. člen

V 32.c členu se črta zadnji odstavek.

5. člen

Črta se 38. člen.

6. člen

Spremeni se 42. člen, ki se po novem glasi:

»Do končne izbire koncesionarja izvaja javno službo Javno komunalno podjetje Grosuplje d.o.o., Cesta na Krko 7, 1290 Grosuplje, ki je javno podjetje v 100% javni lasti in izvaja javno službo, ki je predmet tega odloka, na podlagi Uredbe o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode ter Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja tudi v sosednji občini Dobropolje ter v občinah Grosuplje in Ivančna Gorica ter tako zagotavlja potrebna sredstva in okoljsko infrastrukturo.«

7. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Velike Lašče.

Številka: 0301-032/2015

Velike Lašče, dne 27. novembra 2015

Župan Občine Velike Lašče
Anton Zakrajšek, univ. dipl. inž., l.r.

Na podlagi 29. in 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 UPB, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) in 16. člena Statuta Občine Velike Lašče (Uradno glasilo Občine Velike Lašče, št. 2/06, UPB, 6/13) je Občinski svet Občine Velike Lašče na 8. redni seji dne 27. novembra 2015 sprejel

ODLOK

o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Velike Lašče

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se določi organizacija in delovno področje ter urejajo druga vprašanja v zvezi z delovanjem občinske uprave Občine Velike Lašče (v nadaljnjem besedilu: občinska uprava).

Sedež občinske uprave je na naslovu Levstikov trg 1, 1315 Velike Lašče.

V odloku uporabljeni izrazi župan, tajnik, javni uslužbenec, predstojnik in občinski redar, zapisani v moški spolni slovnični obliki, se uporabljajo kot nevtralni izraz za moški in ženski spol.

2. člen

Občinska uprava opravlja upravne, strokovne in druge naloge v okviru pravic in dolžnosti občine na delovnih področjih, ki so določena s tem odlokom.

3. člen

Pri opravljanju svojih nalog občinska uprava sodeluje z občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji, družbami in drugimi organizacijami z izmenjavo mnenj in izkušenj ter podatkov in obvestil ter preko skupnih delovnih teles.

4. člen

Javnost dela občinske uprave se zagotavlja 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 seznaní z delom občinske uprave.

Uradna sporočila za javnost, informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka dajejo predstavnikom sredstev javnega obveščanja župan in tajnik občine, po njunem pooblastilu pa lahko tudi drug javni uslužbenec v občinski upravi.

II. ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE OBČINSKE UPRAVE

5. člen

Za opravljanje nalog občinske uprave se v Občini Velike Lašče ustanovijo naslednje notranje organizacijske enote:

1. urad župana,
2. oddelek za družbene in gospodarske dejavnosti,
3. oddelek za komunalne javne službe in urejanje prostora.

Občinska uprava zagotavlja:

- strokovno, učinkovito in racionalno izvrševanje nalog občinske uprave,
- zakonito, pravočasno in učinkovito uresničevanje pravic, interesov in obveznosti strank in drugih udeležencev v postopkih,
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami.

6. člen

Občinska uprava opravlja strokovne, upravne, organizacijsko-tehnične in administrativne naloge na področju:

- splošnih zadev,
- normativno pravnih zadev,
- upravnih zadev,
- javnih financ,
- gospodarskih dejavnosti in kmetijstva,
- družbenih dejavnosti,
- varstva okolja in urejanja prostora,
- gospodarskih javnih služb in infrastrukture,
- občinskega redarstva, inšpekcijskega nadzora in prekrškovnega organa,
- gospodarjenja s stavbnimi zemljišči.

Občinska uprava opravlja tudi druge naloge iz pristojnosti občine.

7. člen

Vsi zaposleni opravljajo v okviru svojih delovnih nalog in področja dela tudi naloge:

- izvrševanje predpisov, ki jih sprejemata občinski svet in župan, ter zakonov in drugih predpisov;
- vodenje in odločanje o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti;
- zakonito, učinkovito in smotno opravljanje nalog občinske uprave;
- spremljanje zakonov in drugih aktov s področja dela, sodelovanje pri pripravi predpisov, spremljanje stanja na svojem področju ter predlaganje ukrepov;
- pripravlanje splošnih in posamičnih aktov, ki jih sprejemata župan oziroma občinski svet, ter skrb za pregled delovnih gradiv, ki jih sprejema občinski svet;

- opravljanje strokovnih in administrativnih del za občinski svet in druga delovna telesa;

- pripravlanje razvojnih in drugih planov za svoje področje ter skrb za njihovo izvrševanje;

- pripravlanje in izvrševanje proračuna za svoje področje ter nadziranje izvrševanja proračuna in sicer po namenu, obsegu ter dinamiki porabe ter priprava poročil in predlogov v zvezi z izvajanjem teh dejavnosti;

- izvedba določenih in načrtovanih nalog in nadzor nad poslovanjem porabnikov sredstev proračuna občine;

- pripravlanje, koordiniranje, nadziranje in vodenje investicij s svojega področja;

- izvajanje javnih in drugih naročil v skladu z zakonodajo;

- dajanje navodil posrednim uporabnikom občinskega proračuna za zagotavljanje namenske uporabe proračunskih sredstev ter za gospodarno ravnanje z občinskim premoženjem ter skrb za njihovo izvrševanje;

- nadziranje izvajanja občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti;

- nadziranje poslovanja institucij, ki jih je ustanovila oziroma soustanovila občina in nadziranje institucij, katerih dejavnost občina financira v skladu z zakonom in ustanovitvenim aktom;

- upravljanje s premoženjem občine in nadziranje upravljanja s premoženjem občine, ki je preneseno v upravljanje;

- vodenje zbirk informacij javnega značaja;

- vodenje evidenc, določenih z zakoni in podzakonskimi akti ter predpisi občine;

- pripravlanje gradiva za zastopanje občine pred različnimi organi;

- sodelovanje pri organizaciji prireditel v občini in pri mednarodnih dogodkih;

- sodelovanje v projektnih timih ter z drugimi institucijami;

- pripravlanje koncesijskih aktov, vodenje postopkov za dodelitev koncesij s svojega področja dela;

- opravljanje svetovalne funkcije županu, podžupanu in tajniku občine;

- spremljanje razpisov za nepovratna sredstva s svojega področja, priprava dokumentacije in izvajanje prijav na razpise;

- izvajanje protikorupcijske zakonodaje in zakonodaje s področja javnih uslužbenecv;

- pripravlanje podatkov in predlogov za objavo v medijih;

- uvajanje postopkov za izboljševanje kakovosti dela in povečevanje učinkovitosti;

- zagotavljanje nadomestljivosti v občinski upravi,

tako da delovni proces v oddelkih poteka nemoteno;

- opravljanje drugih nalog na svojem področju in nalog, ki jih v skladu s predpisi naloži župan ali tajnik občine.

8. člen

V uradu župana občinska uprava opravlja naloge, kot so:

- strokovna, organizacijska, administrativna in tehnična opravila za potrebe župana, občinskega sveta in njegovih delovnih teles, za člane občinskega sveta, nadzorni odbor ter druge občinske organe;
- kadrovske zadeve;
- sprejem in odprava pošte ter arhiviranje za potrebe občinskih organov;
- gospodarjenje z zgradbo občine in tehnično opremo;
- strokovna, organizacijska, administrativna in tehnična opravila, ki se nanašajo na civilno zaščito in reševanje;
- priprava splošnih in drugih aktov ter mnenj in stališč, ki jih sprejemajo župan, občinski svet in drugi občinski organi;
- sestava pogodb, ocena sprejetih pogodb in pravno spremljanje pogodb;
- strokovna pravna pomoč pri izvajanju volilnih opravil;
- pravna pomoč županu, občinskemu svetu in drugim občinskim organom;
- vodenje upravnega postopka in izdaja odločbe v teh postopkih na I. stopnji;
- vodenje evidence o upravnih stvareh;
- sodelovanje v upravnih postopkih, ki jih vodijo drugi pristojni organi;
- opravljanje drugih nalog s področja upravnih zadev;
- priprava proračuna in skrbi za njegovo izvrševanje v skladu s predpisi, ki urejajo to področje;
- priprava finančnega poročila in zaključnega računa proračuna;
- zagotovitev strokovne pomoči občinskemu organom pri sprejemanju in izvrševanju občinskih splošnih in drugih aktov s področja javnih financ;
- opravljanje finančnoknjigovodskih in drugih strokovnih opravil za proračun, občinske sklade, režijske obrate;
- spremljanje in analiziranje davkov iz občinske pristojnosti in v skladu z zakonom;
- priprava strokovne podlage za njihovo uvedbo oziroma usklajevanje;
- priprava premoženjske bilance občine;
- opravljanje drugih nalog, ki spadajo v to področje.

9. člen

V oddelku za družbene in gospodarske dejavnosti občinska uprava opravlja naloge, kot so:

- priprava razvojnih usmeritev in razvojnih programov na različnih področjih družbenih dejavnosti;
- skrb za realizacijo programov v skladu s proračunom, koordinacija delovanja različnih subjektov na področjih družbenih dejavnosti in nadzor nad izvajanjem programov;
- priprava in izvajanje programov javnih del;
- spremljanje izvajanja razvojnih usmeritev, priprava predlogov ukrepov in izboljšav ter operativno delovanje na področjih predšolske vzgoje in varstva, osnovnega šolstva, zdravstva, socialnega varstva, kulture, izobraževanja odraslih, športa, raziskovalne dejavnosti in drugih področjih družbenih dejavnosti;
- zagotovitev opravljanja javnih služb na področju družbenih dejavnosti;
- zagotovitev varstva kulturne dediščine na območju občine;
- upravljanje spomenikov kulturne dediščine, ohranjanje, predstavljanje in trženje kulturne in naravne dediščine, promocija in razvoj turizma in oblikovanje celovite turistične ponudbe;
- uresničitev ustanoviteljskih in soustanoviteljskih pravic nad občinskimi javnimi zavodi in zavodi s področja družbenih dejavnosti, ki jih je ustanovila občina;
- zagotovitev in organizacija izvajanja investicij in postopkov v zvezi z lastnino občine na področju družbenih dejavnosti;
- sodelovanje s humanitarnimi organizacijami in društvi;
- opravljanje drugih nalog, ki sodijo v področje družbenih dejavnosti;
- priprava strategije razvoja občine ter programske usmeritve in programov razvoja posameznih dejavnosti s področja gospodarstva, kmetijstva in turizma;
- izvedba strokovnih nalog za občino in njene organe, kadar je občina ustanovitelj ali soustanovitelj javnega podjetja ali zavoda na področju gospodarskih javnih služb;
- vodenje postopkov dodeljevanja neprofitnih stanovanj in reševanja stanovanjske problematike občanov;
- upravljanje, oddajanje in najemanje objektov ter drugega premoženja;
- spremljanje in analiza gospodarskih gibanj v občini;
- opravljanje drugih nalog s področja gospodarstva, kmetijstva in turizma.

10. člen

V oddelku za komunalne javne službe in urejanje prostora so naloge občinske uprave naslednje :

- priprava programskih izhodišč za sprejemanje prostorskih aktov in priprava smernic za izdelavo prostorskih izvedbenih aktov;
- priprava prostorskih aktov občine;
- izdajanje lokacijske dokumentacije;
- vodenje evidence posegov v prostor in analiza stanja posegov v prostor;
- nudenje strokovne pomoči pravnim in fizičnim osebam pri urejanju prostora;
- priprava programov varstva okolja, operativnih programov in študij ranljivosti okolja za območje občine;
- priprava sanacijskih programov za odpravo posledic in virov obremenitve okolja in skrb za njihovo izvedbo;
- opravljanje drugih upravnih nalog varstva okolja, ki jih določajo posebni predpisi s področja varstva okolja;
- priprava strokovnih podlag za ustanovitev in organizacijo gospodarskih javnih služb,
- izdelava programov razvoja gospodarskih javnih služb, skrb za njihovo izvajanje in nadzor nad njihovim izvajanjem;
- priprava projektov in investicijskih programov in nadzor nad investicijami;
- opravljanje drugih nalog na tem področju.

11. člen

Občinska uprava lahko za opravljanje določene dejavnosti gospodarske javne službe v primerih, ko ni pogojev za ustanovitev javnega podjetja, javnega gospodarskega zavoda ali za podelitev koncesije, v režijskem obratu, ki je nesamostojna notranja organizacijska enota v okviru oddelka za komunalne javne službe in urejanje prostora, opravlja dejavnosti naslednjih gospodarskih javnih služb:

- urejanja in čiščenja javnih površin,
- vzdrževanja občinskih javnih cest,
- vzdrževanja prometnih površin, objektov in naprav na in ob voziščih državnih cest, ki so namenjene urejanju prometne ureditve oziroma varnemu odvijanju prometa skozi naselja,
- druge dejavnosti, ki so opredeljene v Odloku o lokalnih gospodarskih javnih službah in zakonu.

12. člen

Naloge inšpekcijskega nadzora opravlja občinska inšpekcija.

Občinska inšpekcija nadzoruje izvajanje oziroma spoštovanje občinskih predpisov in drugih aktov, s

katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti, in je prekrškovni organ po zakonu o prekrških.

13. člen

Naloge občinskega redarstva opravlja občinski redar.

Delovno področje in naloge občinskega redarstva določa področni zakon ali na njegovi podlagi izdan občinski predpis. Občinski redar je prekrškovni organ po zakonu o prekrških.

14. člen

Naloge in pooblastila občinske inšpekcije se določajo z zakonom, ki ureja inšpekcijski nadzor, občinskega redarstva pa z zakonom, ki ureja občinsko redarstvo. Naloge in pooblastila občinske inšpekcije in občinskega redarstva se določijo s posebnim odlokom.

15. člen

Za opravljanje nalog občinske inšpekcije in občinskega redarstva se lahko s posebnim odlokom z eno ali več občinami ustanovi organ skupne občinske uprave.

III. NAČIN DELA, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI

16. člen

Predstojnik občinske uprave je župan, ki predstavlja in zastopa občino ter nadzoruje, usmerja ter daje navodila za vodenje občinske uprave.

17. člen

Občinsko upravo neposredno vodi tajnik občine, ki ga imenuje in razrešuje župan.

Tajnik občine:

- neposredno vodi občinsko upravo, organizira in koordinira delo delavcev v občinski upravi in jim nudi strokovno pomoč, razporeja delo med delavce v občinski upravi in skrbi za delovno disciplino;
- izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji;
- opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in vodi ter sodeluje v najzahtevnejših projektih skupinah v občini;
- skrbi za zakonito, učinkovito in smotrno opravljanje nalog občinske uprave;
- opravlja druge naloge po nalogu župana.

Tajnik občine lahko izdaja odločbe in druge akte, ki se nanašajo na uresničevanje pravic, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja javnih uslužbencev občinske uprave, če ga župan za to pooblasti.

Tajnik občine je za svoje delo odgovoren županu. Za tajnika občine se zahteva VII. stopnja strokovne izobrazbe, mandat tajnika občine traja pet let.

18. člen

Notranje organizacijske enote vodijo vodje, ki jih imenuje na položaj in s položaja razrešuje župan in so za delo s svojega delovnega področja neposredno odgovorni županu in tajniku občine.

Vodja notranje organizacijske enote (v nadaljevanju vodja) je odgovoren za delo oddelka, ki ga vodi. Vodja organizira delo notranje organizacijske enote, skrbi za zakonitost delovanja ter v skladu s pooblastili odloča v upravnih, strokovnih in drugih zadevah ter opravlja druge naloge v okviru svojih pravic, dolžnosti in odgovornosti v skladu z veljavno zakonodajo.

Vodja notranje organizacijske enote zagotavlja opravljanje strokovnih in drugih nalog v enoti ter sodeluje z drugimi organizacijskimi enotami pri reševanju skupnih zadev. V okviru svojih pristojnosti sodeluje tudi z državnimi in drugimi organi v občini. Vodja je za svoje delo odgovoren županu in tajniku občine.

19. člen

Položaji, na katerih se opravljajo naloge vodenja in organizacije delovnih področij, so tajnik občine in vodje notranjih organizacijskih enot – oddelkov. Župan lahko s sklepom določi, da je tajnik občine tudi vodja enega oddelka.

20. člen

Razvrstitev in število delovnih mest v občinski upravi ter razvrstitev nalog s posameznega delovnega področja občinske uprave, ki jih opravlja posamezen javni uslužbenec, se določi s pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi, ki ga izda župan.

21. člen

Posamezno nalogo občinske uprave, ki je določena s tem odlokom, opravi tisti javni uslužbenec, v katerega delovno področje spada naloga po pravilniku o sistemizaciji delovnih mest oziroma po svoji naravi. Če je naloga takšna, da po svoji naravi ne spada v delovno področje nobenega od javnih uslužbencev občinske uprave, jo opravi javni uslužbenec, ki ga določi tajnik občine.

22. člen

Javni uslužbenci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, statutom občine in pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest, v skladu s pristojnostmi in pooblastili, ki jih za opravljanje posameznih nalog določajo zakoni in drugi predpisi ter po navodilih

tajnika občine. Za svoje delo so odgovorni tajniku občine, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

Javni uslužbenci morajo svoje naloge opravljati v skladu z načelom zakonitosti in strokovnosti ter morajo delovati politično nevtralnno in nepristransko z upoštevanjem kodeksa, ki ureja ravnanje javnih uslužbencev.

Javni uslužbenci morajo pri opravljanju svojega dela vedno skrbeti, da ohranjajo in krepijo zaupanje strank v poštenost, nepristranskost in učinkovitost opravljanja javnih nalog. Ustrezno morajo varovati tajne podatke, ki so jih izvedeli pri opravljanju svojega dela. Pri svojem delu morajo ravnati po pravilih stroke in se v ta namen stalno usposabljanje ter izpopolnjevanje, pri čemer pogoje za stalno izpopolnjevanje in usposabljanje zagotavlja občina.

Javni uslužbenec pri opravljanju javnih nalog ne sme ravnati samovoljno ali v škodo katerekoli osebe, skupine, osebe javnega prava ali zasebnega prava, primerno mora upoštevati pravice in dolžnosti in ustrezne interese le-teh. Svoje pravice do odločanja po prosti presoji mora uresničevati nepristransko in ob upoštevanju meril, določenih v predpisih.

Javni uslužbenec mora gospodarno in učinkovito uporabljati javna sredstva s ciljem doseganja najboljših rezultatov ob enakih stroških oziroma enakih rezultatih ob najnižjih stroških.

S primernim upoštevanjem pravic do dostopa do uradnih informacij je javni uslužbenec dolžan, da ustrezno in z vso potrebno zaupnostjo obravnava vse informacije in dokumente, ki jih je pridobil med zaposlitvijo.

Za presojanje nezdružljivosti del in konfliktov interesov se za vse javne uslužbence uporabljajo določila veljavnega zakona, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

23. člen

V občinski upravi se lahko kot posvetovalno telo župana oblikuje kolegij, ki obravnava pomembnejša vprašanja z delovnega področja občinske uprave. Župan določi sestavo kolegija glede na obravnavano problematiko.

Kolegij sklicuje župan, v njegovi odsotnosti pa tajnik občine. Kolegij se sklicuje po potrebi, vendar pa najmanj enkrat na mesec.

24. člen

Za naloge v občinski upravi, ki zahtevajo sodelovanje več delavcev oziroma sodelovanje različnih strok in stopenj znanja, lahko župan ustanovi delovne skupine in druge oblike sodelovanja.

S sklepom o ustanovitvi župan določi sestavo delovne skupine, vodjo delovne skupine, rok za izvedbo naloge ter druge pogoje za njeno delo.

25. člen

Za naloge, ki zahtevajo posebno proučevanje ali posebno strokovnost in jih javni uslužbenci občinske uprave ne morejo opraviti sami, lahko župan ustanovi delovno ali projektno skupino ter sklene pogodbo z ustreznimi izvajalci nalog.

S sklepom o ustanovitvi župan določi sestavo projektne skupine, vodjo projektne skupine, rok za izvedbo projekta ter druge pogoje za njeno delo.

26. člen

Določbe tega odloka se uporabljajo tudi v vojnem stanju.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**27. člen**

Župan Občine Velike Lašče v roku enega meseca po uveljavitvi tega odloka izda pravilnik o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Velike Lašče, ki je podlaga za razporeditev delavcev na ustrezna delovna mesta.

28. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Velike Lašče (Uradni list RS, št. 15/99, Uradno glasilo Občine Velike Lašče št. 6/11).

29. člen

Ta odlok začne veljati osem dni po objavi v Uradnem glasilu Občine Velike Lašče.

Številka: 0301-034/2015

Velike Lašče, dne 27. novembra 2015

Župan Občine Velike Lašče
Anton Zakrajšek, univ. dipl. inž., l.r.

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (uradni list RS št. 94/07 UPB, 76/08, 79/09 in 51/10), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS št. 11/11-UPB4, 101/13) in 16. člena Statuta Občine Velike Lašče (Uradno glasilo Občine Velike Lašče št. 2/06 UPB, 6/13) je Občinski svet Občine Velike Lašče na 8. seji, dne 27. novembra 2015 sprejel

ODLOK**o spremembi Odloka o proračunu
Občine Velike Lašče za leto 2016****1. člen**

V odloku o proračunu Občine Velike Lašče za leto 2016 (Uradno glasilo Občine Velike Lašče št. 2/2015) se spremeni drugi odstavek 2. člena, ki se po novem glasi:

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

A: BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	V EUR
I. SKUPAJ PRIHODKI	3.732.000
II. SKUPAJ ODHODKI	3.946.000
III. PRIHODKI – ODHODKI (I.-II.)	(214.000)
B: RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
C: RAČUN FINANCIRANJA	
VII. ZADOLŽEVANJE	200.000
VIII. ODPLAČILA DOLGA	136.000
IX. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	64.000
X. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (III. + VI. + IX.)	(150.000)
XI. NETO FINANCIRANJE (VI. + X. - IX.)	214.000
STANJE SREDSEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. 2015«	150.000

2. člen

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

Številka: 410-02/2015-2

Velike Lašče, dne 27. novembra 2015

Župan Občine Velike Lašče
Anton Zakrajšek, univ. dipl. inž., l.r.

Priloga: Splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov
Odloka o spremembi Odloka o proračunu Občine Velike Lašče za leto 2016 (dosegljivo na <http://velike-lasce.si>)

Na podlagi 18. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča (Ur. l. RS št. 80/98, 109/99, Uradno glasilo občine št. 6/03) in 16. člena Statuta Občine Velike Lašče (Uradno glasilo občine št. 2/06 – UPB, 6/13) je Občinski svet Občine Velike Lašče na 8. redni seji dne 27. novembra 2015 sprejel

SKLEP

o vrednosti točke za odmero nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Velike Lašče v letu 2016

I.

Vrednost točke za odmero nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Velike Lašče v letu 2016 znaša 0,001785 EUR.

II.

Sklep se objavi v Uradnem glasilu Občine Velike Lašče in prične veljati takoj, uporablja pa se od 1. januarja 2016.

Številka: 0301-033/2015

Velike Lašče, dne 27. novembra 2015

Župan Občine Velike Lašče
Anton Zakrajšek, univ. dipl. inž., l.r.