

Na podlagi 14. in 40. člena Zakona o Državnem svetu (Ur. list RS, št 100/05-UPB1, s spremembami in dopolnitvami), Pravilnika za volitve predstavnikov Občine Domžale v volilno telo volilne enote ter določanje kandidatov za volitve članov Državnega sveta (Ur. vestnik Občine Domžale, št. 9/97), Sklepa o številu elektorskih mest, ki pripadajo posamezni svetniški skupini za volitve predstavnikov lokalnih interesov v državni svet na volitvah 2017 (Ur. vestnik Občine Domžale, št. 7/17) in 20. člena Statuta Občine Domžale (Ur. vestnik Občine Domžale, št. 9/11 – uradno prečiščeno besedilo 2) je Občinski svet Občine Domžale na 22. seji dne 19. 10. 2017 sprejel

SKLEP

O IZVOLITVI ELEKTORJEV V VOLILNO TELO VOLILNE ENOTE 2 ZA VOLITVE PREDSTAVNIKOV LOKALNIH INTERESOV V DRŽAVNI SVET NA VOLITVAH 2017

Občinski svet Občine Domžale za elektorje v volilno telo volilne enote št. 2 za volitve predstavnikov lokalnih interesov v državni svet na volitvah 2017 izvoli naslednje predstavnike:

1. KOROŠEC Anže, roj. 03. 03. 1979, Savska cesta 11a, 1230 Domžale
2. RODE Marjeta, roj. 19. 01. 1977, Gostičeva cesta 19, 1235 Radomlje
3. KARBA Maksimiljan, roj. 04. 09. 1947, Podrečje 22, 1230 Domžale
4. KOROŠEC Joško, roj. 24. 05. 1968, Tovarniška ulica 23, 1235 Radomlje
5. mag. DEŽELAK Tomaž, roj. 26. 04. 1969, Gostičeva ulica 22, 1230 Domžale

6. PEČNIK Robert, roj. 05. 07. 1970, Kamniška cesta 18, 1230 Domžale
7. LIMBEK Janez, roj. 07. 10. 1945, Hra-stičje 16, 1235 Radomlje
8. mag. PENGAL Peter, roj. 17. 01. 1946, Staretova 1, 1233 Dob

OBČINA DOMŽALE

Občinski svet

Številka: 0415-3/2017

Datum: 19. 10. 2017

ŽUPAN
Toni Dragar, l.r.

Na podlagi 15. in 41. člena Zakona o Dr-
žavnem svetu (Ur. list RS, št 100/05-UPB1,
s spremembami in dopolnitvami), Pra-
vilnika za volitve predstavnikov Občine
Domžale v volilno telo volilne enote ter
določanje kandidatov za volitve članov
Državnega sveta (Ur. vestnik Občine
Domžale, št. 9/97) in 20. člena Statuta
Občine Domžale (Ur. vestnik Občine
Domžale, št. 9/11 – uradno prečiščeno
besedilo 2) je Občinski svet Občine
Domžale na 22. seji dne 19. 10. 2017
sprejel

SKLEP

O IZVOLITVI KANDIDATA NA VOLITVAH ZA ČLANA DRŽAVNEGA SVETA – PREDSTAVNIKA LOKALNIH INTERESOV

Za kandidata na volitvah člana Držav-
nega sveta RS - predstavnika lokalnih
interesov, ki bodo dne 22. novembra
2017, je bil določen Dragar Toni, roj.
07. 05. 1961, Ihan, Na Ledinah 1a, 1230
Domžale.

OBČINA DOMŽALE

Občinski svet

Številka: 0415-2/2017

Datum: 19. 10. 2017

ŽUPAN
Toni Dragar, l.r.

Na podlagi 20. člena Statuta Občine Domžale (Ur. vestnik Občine Domžale, št. 9/11 – uradno prečiščeno besedilo 2) je Občinski svet Občine Domžale na 22. seji dne 19. 10. 2017 sprejel

ODLOK

O POKOPALIŠKEM REDU V OBČINI DOMŽALE

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) S tem odlokom se določa izvajanje pogrebne in pokopališke dejavnosti na območju občine Domžale.

2. člen

(1) Pokopališko dejavnost, ki obsega upravljanje ter urejanje pokopališč in pogrebno dejavnost, ki obsega 24-urno dežurno službo kot obvezno občinsko gospodarsko javno službo, na območju občine Domžale izvaja Javno komunalno podjetje Prodnik d.o.o. (v nadaljnjem besedilu: izvajalec).

(2) Na območju občine Domžale se pokopališke dejavnosti izvajajo na pokopališčih Domžale, Tabor Domžale, Dob, Homec, Ihan, Krtina, Pšata, Radomlje, Rova, Šentpavel, Škocjan in Trojica.

2. POGREBNA DEJAVNOST

2.1 Zagotavljanje 24-urne dežurne službe

3. člen

(1) 24-urna dežurna služba obsega vsak prevoz od kraja smrti do hladilnih prostorov izvajalca javne službe ali zdravstvenega zavoda zaradi obdukcije pokojnika, odvzema organov oziroma drugih postopkov na pokojniku in nato do hladilnih prostorov izvajalca javne službe, vključno z uporabo le-teh.

(2) 24-urna dežurna služba se zagotavlja z javno službo na celotnem območju občine Domžale. Izvajalec 24-urne dežurne službe mora ravnati v skladu z zakonom, pokopališkim redom, predpisanimi standardi in normativi ter načelom pietete.

(3) Pogrebna dejavnost, ki se izvaja na trgu, obsega prevoz pokojnika, ki ga ne zagotavlja 24-urna dežurna služba, pripravo pokojnika in upepelitev pokojnika ter pripravo in izvedbo pogreba.

2.2 Osnovni obseg pogreba

4. člen

(1) Osnovni klasični pogreb s krsto obsega naslednjo opremo:

- krsto tipa 332 oziroma ustrezno osnovno krsto za klasičen pokop iz lesa in štirimi ročaji ter tekstilno oblogo (dimenzija krste: dolžina največ do 2,10 m, širina največ do 0,70 m, višina največ do 0,70 m);
- higiensko vrečo v katero se položi pokojnika in se jo hermetično zapre (material iz polietilena ali naravno razgradljivih snovi).

(2) Osnovni klasični pogreb s krsto obsega naslednje storitve:

- delo s pokojnikom, ki obsega dvig in prenos pokojnika z mesta smrti, položitev v krsto in prenos do vozila, oblačenje in prelaganje pokojnika;
- urejanje dokumentov, ki obsega sprejem naročnika pokopa, pripravo dokumentov za prijavo smrti, dovoljenje za pokop, naročilo pogreba, določitev in ogled groba, organizacijo prevoza ter pripravo in izdajo računa;
- prevoz pokojnika na območju občine Domžale s posebnim pogrebnim vozilom, prirejenim in namenjenim samo za prevoz pokojnikov, ki mora imeti zastrta okna ali matirana stekla, oznako prevoznika na vratih kabine voznika ter spremstvo, ki obsega voznika in najmanj enega spremljevalca;
- pripravo groba;
- minimalno pogrebno svečanost, ki se izvaja v skladu s pokopališkim redom in lahko traja največ 45 minut ter zajema žalni obred, sprevod pogrebnega moštva (3 pogrebci, uporaba vozička za krsto) iz vežice do groba, položitev krste v grob in pozdrav s slovensko zastavo;
- pokop, ki obsega pripravo zabojnika za zemljo, izkop grobne jame (povprečne dimenzije: dolžina 2,20 m, širina 0,90 m in višina 1,80 m), zasip grobne jame, zaščita sosednjih grobov in pripravo gomile.

5. člen

(1) Osnovni žarni pogreb obsega naslednjo opremo:

- krsto tipa 336 oziroma ustrezno osnovno kremacijsko krsto za upepelitev iz lesa, brez ročajev in s tekstilno oblogo iz naravnih materialov (dimenzija krste: dolžina 2,00 m, širina 0,60 m in višina 0,60 m);
- higiensko vrečo v katero se položi pokojnika in se jo hermetično zapre (material iz polietilena ali naravno razgradljivih snovi).
 - osnovno žaro iz kovine z vgrajenimi podatki o pokojniku.

(2) Osnovni žarni pogreb obsega naslednje storitve:

- delo s pokojnikom, ki obsega dvig in prenos pokojnika z mesta smrti, položitev v krsto in prenos do vozila, oblačenje in prelaganje pokojnika;
- urejanje dokumentov, ki obsega sprejem naročnika pokopa, pripravo dokumentov za prijavo smrti, dovoljenje za pokop, urejanje upepelitve, naročilo pogreba, določitev in ogled groba, organizacijo prevoza ter pripravo in izdajo računa;
- prevoz pokojnika na območju občine Domžale s posebnim pogrebnim vozilom prirejenim in namenjenim samo za prevoz pokojnikov, ki mora imeti zastrta okna ali matirana stekla, oznako prevoznika na vratih kabine voznika ter spremstvo, ki obsega voznika in najmanj enega spremljevalca;
- pripravo groba;
- minimalno pogrebno svečanost, ki se izvaja v skladu s pokopališkim

redom in lahko traja največ 45 minut ter zajema žalni obred, spreved pogrebnega moštva (1 pogrebec) iz vežice do groba, položitev žare v grob in pozdrav s slovensko zastavo;

- pokop, ki obsega izkop grobne jame (povprečne dimenzije dolžina 0,50 m, širina 0,50 m in višina 0,50 m), zapis grobne jame ter zaščito sosednjih grobov.

6. člen

(1) Raztros pepela pokojnikov obsega naslednjo opremo:

- krsto tipa 336 oziroma ustrežno osnovno kremacijsko krsto za upepelitev iz lesa, brez ročajev in z tekstilno oblogo (dimenzije krste: dolžina 2,00 m, širina 0,60 m in višina 0,60 m);
- higiensko vrečo v katero se položi pokojnika in se jo hermetično zapre (material iz polietilena ali naravno razgradljivih snovi);
- osnovno žaro iz kovine z vgraviranimi podatki o pokojniku.

(2) Raztros pepela pokojnikov obsega naslednje storitve:

- delo s pokojnikom, ki obsega dvig in prenos pokojnika z mesta smrti, položitev v krsto in prenos do vozila, oblačenje in prelaganje pokojnika;
- urejanje dokumentov, ki obsega sprejem naročnika pokopa, pripravo dokumentov za prijavo smrti, dovoljenje za pokop, urejanje upepelitve, naročilo pogreba, določitev in ogled groba, organizacijo prevoza ter prijavo in izdajo računa;

- prevoz pokojnika na območju občine Domžale s posebnim pogrebnim vozilom prirejenim in namenjenim samo za prevoz pokojnikov, ki mora imeti zastrta okna ali matirana stekla, oznako prevoznika na vratih kabine voznika ter spremstvo, ki obsega voznika in najmanj enega spremljevalca;
- pripravo raztrosnega prostora;
- minimalno pogrebno svečanost, ki se izvaja v skladu s pokopališkim redom in lahko traja največ 45 minut ter zajema žalni obred, spreved pogrebnega moštva (1 pogrebec) iz vežice do groba, raztros pepela in pozdrav s slovensko zastavo.

2.3 Način in čas pokopa

7. člen

Pogrebna slovesnost se opravi v skladu s krajevnimi običaji.

8. člen

(1) Pogrebne slovesnosti se opravljajo vsak dan od ponedeljka do sobote, razen ob nedeljah in praznikih ter dela prostih dnevih v Republiki Sloveniji in sicer:

- Od 1. aprila do 30. septembra od 10.00 do 19.00 ure,
- Od 1. oktobra do 31. marca od 10.00 do 16.00 ure.

(2) Na posebno željo naročnika in v soglasju z izvajalcem se lahko pogreb izvede tudi ob nedeljah, praznikih in dela prostih dnevih v Republiki Sloveniji.

9. člen

Pepel pokojnika se lahko raztrosi v primeru, če je na pokopališču zagotovljen primeren prostor za raztros.

10. člen

V primeru, če je plačnik pokopa občina, se izvede osnovni pogreb z raztrosom pepela.

11. člen

(1) Raztros pepela zunaj pokopališča na območju Občine Domžale ni dovoljen.

(2) Zunaj pokopališča se lahko s soglasjem pristojnega občinskega organa opravi pokop stanovskih predstavnikov v grobnice verskih skupnosti.

(3) Pokop lahko opravi le izvajalec pogrebne dejavnosti v skladu s pokopališkim redom.

3. POKOPALIŠKA DEJAVNOST

3.1 Urejanje in upravljanje pokopališč

12. člen

Pokopališka dejavnost obsega upravljanje pokopališč in urejanje pokopališč. Upravljanje pokopališč obsega tudi vzdrževanje pokopališč ter pokopaliških objektov in naprav ter druge pokopališke infrastrukture, storitve najema pokopaliških objektov in naprav, storitve

grobarjev in storitve pokopališko pogrebnega moštva ter vodenja katastra.

3.2 Storitve grobarjev in pokopališko pogrebnega moštva, ki se zagotavljajo na posameznem pokopališču

13. člen

(1) Storitve grobarjev in pokopališko pogrebnega moštva zagotavlja izvajalec.

(2) Storitve grobarjev obsegajo izkop in zasutje grobne jame, prvo ureditev groba, ki zajema odvoz odvečne zemlje in posušenega cvetja na odlagališče ter prekop posmrtnih ostankov.

(3) Storitve pokopališko pogrebnega moštva obsegajo prevoz ali prenos krste ali žare iz mrliške vežice oziroma upepeljevalnice do mesta pokopa s položitvijo v grob ali z raztrosom pepela.

(4) Prva ureditev groba zajema odvoz odvečne zemlje in posušenega cvetja na odlagališče. Prvo ureditev izvajajo grobarji izvajalca.

3.3 Obratovanje mrliških vežic

14. člen

(1) Mrliška vežica je na dan najema odprta in na razpolago naročniku med 8.00 in 20.00 uro.

(2) Na posebno željo naročnika in v soglasju z izvajalcem lahko naročnik pogreba uporablja mrliško vežico daljši čas.

3.4 Vzdrževanje reda, čistoče in miru na pokopališču

15. člen

Na območju pokopališča je prepovedano:

- nedostojno vedenje kot je: vpitje, glasno smejanje, razgrajanje in hoja po grobovih oziroma prostorih za grobove,
- odlaganje smeti in odpadkov izven za to določenega prostora,
- druge vrste onesnaženja pokopališkega prostora in objektov v območju pokopališča,
- poškodovanje mrliške vežice, grobov nasadov in drugih naprav ter predmetov v območju pokopališča,
- vodenje živali na pokopališče,
- vožnja s kolesom ali motornim vozilom ter njihovo shranjevanje na pokopališču,
- odtujevanje predmetov s tujih grobov, pokopaliških prostorov in iz objektov v območju pokopališča.

16. člen

- (1) Najemniki grobov morajo skrbeti za urejenost svojih grobov in vmesnih prostorov med grobovi.
- (2) Napisi na nagrobnih ploščah ne smejo žaliti narodnostnega čuta, pietete do mrtvih, niti ne smejo vzbujati nejevolje ali zgražanja občanov.
- (3) Najemniki grobov morajo redno in pravočasno odstranjevati izrabljeno cvetje in nagrobne sveče ter jih prepustiti v tipizirane namenske posode za odpadke.

3.5 Zvrsti grobov

17. člen

(1) Na pokopališčih so lahko naslednje zvrsti grobov in prostorov za pokope:

- enojni, dvojni, povečani grobni prostor, grobnice
- grobišča, kostnice in skupna grobišča,
- žarni grobovi,
- prostor za anonimne pokope,
- prostor za raztros pepela.

3.6 Način oddaje grobov v najem

18. člen

(1) Grobove odda v najem izvajalec na podlagi najemne pogodbe po ceniku, ki ga potrdi pristojni organ.

(2) Najemna pogodba mora biti sklenjena v pisni obliki ter v skladu s tem odlokom.

(3) Na posameznih pokopališčih je dovoljena gradnja grobnic izključno izvajalcu.

19. člen

Uporaba prostora za raztros se poravna ob naročilu tovrstnega pogreba v enkratnem znesku v višini letne najemnine za enojni grob. Na željo in po naročilu naročnika pogrebne storitve se lahko ime pokojnika, katerega pepel se je raztrosil, zapiše standardizirano na za to namenjeno napisno ploščo, kar izvede izvajalec.

20. člen

Z najemno pogodbo se določí:

- osebe najemnega razmerja,
- trajanje najema oziroma uporabe groba,
- vrsto, zaporedno številko in velikost groba,
- višino in način plačevanja grobnine (letne najemnine),
- obveznost najemnika glede urejanja groba in
- ukrepe v primeru neizvajanja obveznosti iz pogodbe.

21. člen

(1) Grob se odda v najem za nedoločen čas.

(2) Najemna pogodba za grob lahko preneha na podlagi volje najemnika s pisno odpovedjo. Najemnik mora plačati grobnino za tekoče leto, v katerem odpoveduje pogodbo.

(3) Če najemnik odpove najemno pogodbo za grob s krsto pred potekom mirovalne dobe, mora plačati grobnino tudi za leta do konca poteka mirovalne dobe.

(4) Po prekinitvi najema groba se šteje grobni prostor kot opuščen do konca mirovalne dobe, nato se prekoplje in odda v najem drugemu.

(5) Najemnik groba mora ob prekinitvi najema na lastne stroške odstraniti opremo groba v šestdesetih (60) dneh po prenehanju najemne pogodbe, sicer to na njegove stroške stori izvajalec, grob oziroma grobni prostor pa odda v najem drugemu.

(6) V času od odstranitve opreme groba do poteka mirovalne dobe in ponovne oddaje grobnega prostora drugemu najemniku, skrbi za minimalno vzdrževanje opuščenega groba izvajalec.

(7) Sredstva za vzdrževanje iz prejšnjega odstavka tega člena zagotavlja izvajalec.

22. člen

Grobnina se plačuje letno. Po dogovoru z izvajalcem se grobnina lahko plačuje za obdobje daljše od enega leta, a največ za deset let.

23. člen

Ob prijavi pokopa oziroma sklenitvi najemne pogodbe se dodeli enojni ali žarni grob. Na izrecno željo najemnika je na nekaterih pokopališčih možen najem dvojnega groba, povečanega groba ali grobnice. Ob prvem najemu groba se grobnina plača v sorazmernem delu do konca letnega obdobja.

24. člen

(1) Izvajalec lahko razdre sklenjeno najemno pogodbo v naslednjih primerih:

- če najemnik grobnega prostora po predhodnem opozorilu ne poravnava grobnine za preteklo leto,
- če najemnik ne vzdržuje groba v skladu s pogodbo kljub posebnemu opozorilu izvajalca,
- ob opustitvi pokopališča,
- kadar tako zahteva načrt razdelitve pokopališča.

(2) V primeru iz zadnje alineje prejšnjega odstavka mora izvajalec najemniku zagotoviti nadomestni grobni prostor in z najemnikom skleniti novo najemno pogodbo za nadomestni grobni prostor.

3.7 Postavljanje, spreminjanje ali odstranitev spomenikov, obnova spomenikov in grobnic ter vsak drug poseg v prostor na pokopališču

25. člen

(1) Najemnik je dolžan pridobiti soglasje za postavitev, popravilo, odstranitev spomenikov in drugih nagrobnih obeležij ter za druga zidarska, kamnoseška, kovino strugarska in podobna dela, ki so namenjena urejanju grobov.

(2) Soglasje iz prejšnjega odstavka daje izvajalec.

(3) Izvajalec vrši nadzor nad postavitvijo, popravilom, odstranitvijo spomenikov in drugih nagrobnih obeležij ter izvedbo drugih zidarskih, kamnoseških, kovino strugarskih in podobnih del, ki so namenjena urejanju grobov.

(4) Objekti, ki so kulturna dediščina ali kulturni spomenik, se urejajo v skladu s predpisi s področja varstva kulturne dediščine.

26. člen

(1) Najemniki grobov so dolžni vzdrževati grobove in vmesne prostore med grobovi.

(2) Če je grob tako zanemarjen, da kvarni videz sosednjih grobov in pokopališča kot celote, se smatra, da je zapuščen. Izvajalec je v takem primeru dolžan najemnika opozoriti ter določiti primeren rok za ureditev groba, ki ne sme biti daljši od dveh mesecev. V kolikor najemniki ne uredijo groba navkljub pozivu izvajalca, ta uredi grobni prostor na stroške najemnika, oziroma po preteku tega roka postopa izvajalec skladno z določbami 5. odstavka 21. člena tega odloka.

3.8 Okvirni tehnični normativi za grobove

27. člen

(1) Globina klasičnih grobov je najmanj 1,80 m, širina enojnega groba je do 1 m, dolžina do 2,3 m. Širina dvojnega groba je do 2 m, dolžina do 2,3 m.

(2) Poti med vrstami grobov morajo biti široke najmanj 0,5 m. Spomeniki, nagrobne ograje in druga znamenja ne smejo segati izven meje določenega grobnega prostora, v višino pa smejo segati največ do 1,5 m.

(3) Na starih delih pokopališča se morajo grobovi prilagoditi obstoječemu stanju v kolikor je to možno, lahko pa izvajalec na osnovi načrta razdelitve izdelata tudi drugačen, bolj racionalen načrt razdelitve.

(4) Globina žarnega groba je najmanj 0,7 m, širina do 1 m, dolžina pa do 1,2 m. Žarni grob se sme poglobiti za 0,5 m.

(5) Globina grobnice je najmanj 2,50 m, širina do 4 m, dolžina pa do 3 m, spominsko obeležje na grobnici sme segati do višine zidu ob grobnicah.

3.9 Mirovalna doba

28. člen

(1) Prekop groba in pokop pokojnika drugega najemnika na isto mesto v grobu, kjer je bil kdo pokopan, se sme opraviti po preteku mirovalne dobe.

(2) Mirovalna doba je čas, ki mora preteči od zadnjega pokopa na istem mestu v istem grobu. Mirovalna doba za pokop s krsto ne sme biti krajša od desetih let, pri čemer je treba upoštevati značilnosti zemljišča, na katerem je pokopališče.

(3) Za pokop z žaro prejšnji odstavek ne velja.

3.10 Pokopališki kataster

29. člen

(1) Vsako pokopališče mora imeti pokopališki kataster in načrt pokopališča z razdelitvijo na pokopališke oddelke in grobove, evidenco grobov in pokopanih oseb v posameznem grobu, datum pokopa ter oznako groba.

(2) Za izdelavo pokopališkega katastra in načrta mora poskrbeti izvajalec.

(3) Pokopališki kataster se hrani trajno.

4. CENE STORITEV

30. člen

(1) Ceno storitve zagotavljanja 24-urne dežurne službe za območje občine Domžale predlaga izvajalec na podlagi veljavnih predpisov o metodologiji za oblikovanje cen 24-urne dežurne službe.

(2) Cene storitev pokopališke dejavnosti predlaga izvajalec.

(3) Pristojni občinski organ s sklepom potrdi cene.

(4) Cenik storitev 24-urne dežurne službe in cenik storitev pokopališke dejavnosti mora biti uporabnikom na voljo na vidnem mestu v prostorih izvajalca ter objavljen na njegovih spletnih straneh ali na krajevno običajen način.

5. NADZOR

31. člen

Nadzor nad izvajanjem določb tega odloka opravljajo pristojni občinski organi.

6. PRISTOJNOSTI OBČINSKIH ORGANOV

32. člen

O splošnih aktih odloča občinski svet občine Domžale, o posamičnih aktih odloča župan občine Domžale.

7. KAZENSKÉ DOLOŽBE

33. člen

(1) Z globo 150,00 € se kaznuje za prekršek fizična oseba - posameznik:

- če se na območju pokopališča nedostojno vede (1. alineja 15. člena);
- če na območju pokopališča odlaga smeti in odpadke izven za to določenega prostora (2. alineja 15. člena);
- če onesnažuje pokopališki prostor in objekte v območju pokopališča (2. alineja 15. člena);
- če vodi živali na pokopališče (5. alineja 15. člena);
- če se vozi s kolesom ali motornim vozilom na pokopališču ali jih shranjuje na pokopališču (6. alineja 15. člena).

(2) Z globo 300,00 € se kaznuje za prekršek fizična oseba - posameznik:

- če na območju pokopališča poškoduje mrliško vežico, grob, nasade in druge naprave ter predmete v območju pokopališča (četrti alineja 15. člena);
- če na območju pokopališča s tujih grobov, pokopaliških prostorov in iz objektov v območju pokopališča odtuji predmete (7. alineja 15. člena);
- če napis na nagrobni plošči žali narodnostni čut, pieteto do mrtvih, ali vzbuja nejevoljo ali zgražanje občanov (2. odstavek 16. člena);
- če brez soglasja izvajalca pogrebne dejavnosti postavi, popravi ali odstrani spomenik in druga nagrobna obeležja ali izvede druga dela namenjena urejanju grobov (1. odstavek 25. člena).

8. PREHODNE IN KONČNE DOLOŽBE

34. člen

Z dnem, ko prične veljati ta odlok, preneha veljati Odlok o pokopališki in pogrebni dejavnosti ter o urejanju pokopališč (Uradni vestnik Občine Domžale št. 2/13-uradno prečiščeno besedilo) in Odredba o osnovnih standardih pogrebnih in pokopaliških storitev ter določitvi cen v Občini Domžale (Uradni vestnik Občine Domžale št. 1/13), ki pa se uporablja do uveljavitve novega cenika.

35. člen

Ta odlok začne veljati 15. dan po objavi v Uradnem vestniku Občine Domžale.

OBČINA DOMŽALE

Občinski svet

Številka: 0072-18/2017

Datum: 19. 10. 2017

ŽUPAN

Toni Dragar, l.r.

Na podlagi 20. člena Statuta Občine Domžale (Ur. vestnik Občine Domžale, št. 9/11 – uradno prečiščeno besedilo 2) je Občinski svet Občine Domžale na nadaljevanju 22. seje dne 26. 10. 2017 sprejel

ODLOK

O SPREMENBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O VREDNOTENJU IN SOFINANCIRANJU ŠPORTNIH IN REKREATIVNIH PROGRAMOV V OBČINI DOMŽALE

1. člen

V Odloku o vrednotenju in sofinanciranju športnih in rekreativnih programov v občini Domžale (Uradni vestnik Občine Domžale, št. 1/03) se spremeni 2. člen, tako da se glasi:

»Na podlagi javnega razpisa za sofinanciranje športnih in rekreativnih programov (v nadaljevanju: javni razpis) lahko kandidirajo naslednji zasebni izvajalci športnih programov:

- športna društva in športne zveze,
- pravne osebe, registrirane za opravljanje dejavnosti v športu,
- ustanove, ki so ustanovljene za splošno koristen namen na področju športa, v skladu z zakonom, ki ureja ustanove,
- samostojni podjetniki posamezniki, registrirani za opravljanje dejavnosti v športu,
- zasebni športni delavci.«

2. člen

Spremeni se 3. člen, tako da se glasi:

»Izvajalci športnih programov iz prejšnjega člena morajo delovati na območju občine Domžale.

Na javnem razpisu ne morejo kandidirati izvajalci športnih programov, ki nimajo poravnanih vseh obveznosti do občine za obdobje zadnjih dveh let.«

3. člen

Spremeni se 4. člen, tako da se glasi:

»V občinskem proračunu se določijo višine zneskov po posameznih skupinah športnih programov. Vsaka skupina športnih programov predstavlja samostojen razpis.«.

4. člen

Spremeni se 5. člen, tako da se glasi:

»Občina izvede javni razpis v skladu z določili zakona, ki določa postopek izbire in sofinanciranja izvajanja letnega programa športa.

Javni razpis se izvede praviloma v mesecu oktobru oziroma novembru za prihodnje proračunsko obdobje na osnovi tekočega proračuna. V kolikor se spremeni prihodnji proračun, se sorazmerno spremeni tudi obseg javnih sredstev, namenjenih sofinanciranju.

Javni razpis se objavi v uradnem glasilu občine in na spletni strani občine.«.

5. člen

Spremeni se 6. člen, tako da se glasi:

»Vsi razpisani programi se vrednotijo na podlagi meril v obsegu sredstev, ki jih določi občinski proračun.

Vrednost športnega programa predstavljajo točke, izračunane na podlagi vseh elementov, ki se vrednotijo pri posameznem izvajalcu športnih programov.

Izvajalec športnih programov pridobi točke le za namene znotraj razpisanih vsebin programov.«.

6. člen

Spremeni se 7. člen, tako da se glasi:

»Vrednost točke posamezne skupine športnih programov se izračuna tako, da se znesek proračunskih sredstev, namenjenih tej skupini športnih programov, deli z vsoto vrednosti vseh na razpis prijavljenih športnih programov, ki so bili vrednoteni znotraj te skupine športnih programov.«.

7. člen

8., 9. in 10. člen se črtajo.

8. člen

Spremeni se 11. člen, tako da se glasi:

»Občina z izbranimi izvajalci športnih programov sklene pogodbe o sofinanciranju.

Pogodbe iz prejšnjega odstavka morajo poleg vseh bistvenih sestavin vsebovati tudi:

- določbo o načinu izplačila dodeljenih javnih sredstev,
- določbo o tem, kdo in na kakšen način preverja namensko porabo dodeljenih javnih sredstev,
- obveznost posredovanja poročil iz 12. člena tega odloka skupaj z zavezo izvajalcev športnih programov, da za potrebe preverjanja namenske porabe dodeljenih javnih sredstev dovoljujejo vpogled v zadevno dokumentacijo,
- zavezo izvajalcev športnih programov, da na vseh javnih predstavitev svojega programa navajajo občino kot sofinancerja,
- zavezo izvajalcev športnih programov vrniti nenamensko porabljen dodeljena javna sredstva,
- zavezo izvajalcev športnih programov javno objaviti izračun cene športnih programov za katerih izvajanje prejemajo javna sredstva.«

9. člen

Spremeni se 12. člen, tako da se glasi:

»Izvajalci športnih programov, ki so jim dodeljena sredstva za sofinanciranje v višini do 10.000,00 evrov, morajo najkasneje do 31. januarja naslednjega leta posredovati letna poročila o izvedbi programov, skupaj z ustreznimi dokazili, s katerimi utemeljujejo namensko porabo dodeljenih sredstev. Poročila pošljejo Zavodu za šport in rekreacijo Domžale (v nadaljevanju: zavod).

Izvajalci športnih programov, ki so jim dodeljena sredstva za sofinanciranje v višini nad 10.000,00 evrov, morajo zavodu, poleg obveznosti iz prejšnjega odstavka, najkasneje do 31. julija tekočega leta posredovati polletna poročila o izvedbi programov.«.

10. člen

Spremeni se 13. člen, tako da se glasi:

»Občinski svet sprejme na predlog zavoda Pravilnik o vrednotenju športnih in rekreativnih programov v občini Domžale, s katerim so natančneje opredeljene skupine športnih programov in merila za njihovo vrednotenje.«.

11. člen

Ta odlok prične veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem vestniku Občine Domžale.

OBČINA DOMŽALE
Občinski svet

Številka: 0072-19/2017
Datum: 26. 10. 2017

ŽUPAN
Toni Dragar, l.r.

Na podlagi 20. člena Statuta Občine Domžale (Ur. vestnik Občine Domžale, št. 9/11 – uradno prečiščeno besedilo 2) je Občinski svet Občine Domžale na nadaljevanju 22. seje dne 26. 10. 2017 sprejel

SKLEP

O SPREJEMU PRAVILNIKA O VREDNOTENJU ŠPORTNIH IN REKREATIVNIH PROGRAMOV V OBČINI DOMŽALE

1. Občinski svet Občine Domžale sprejme Pravilnik o vrednotenju športnih in rekreativnih programov v Občini Domžale.
2. Občinski svet Občine Domžale zadolži Zavod za šport in rekreacijo Domžale, da pripravi in predstavi analizo izvedenega razpisa na podlagi Odloka o vrednotenju in sofinanciranju športnih in rekreativnih programov v Občini Domžale in Pravilnika o vrednotenju športnih in rekreativnih programov v Občini Domžale v tem mandatu.
3. Zavod za šport in rekreacijo Domžale na osnovi analize pripravi predlog dopolnitev in sprememb Odloka o vrednotenju in sofinanciranju športnih in rekreativnih programov v Občini Domžale in Pravilnika o vrednotenju športnih in rekreativnih programov v Občini Domžale v tem mandatu.

OBČINA DOMŽALE
Občinski svet

Številka: 0072-20/2017
Datum: 26. 10. 2017

ŽUPAN
Toni Dragar, l.r.

Na podlagi 20. člena Statuta Občine Domžale (Ur. vestnik Občine Domžale, št. 9/11 – uradno prečiščeno besedilo 2) je Občinski svet Občine Domžale na nadaljevanju 22. seje dne 26. 10. 2017 sprejel

PRAVILNIK

O VREDNOTENJU ŠPORTNIH IN REKREATIVNIH PROGRAMOV V OBČINI DOMŽALE

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen
(predmet)

S Pravilnikom o vrednotenju športnih in rekreativnih programov v Občini Domžale (v nadaljevanju: Pravilnik) so opredeljene skupine programov športa in rekreacije v Občini Domžale (v nadaljevanju: športni programi) in merila za njihovo vrednotenje.

2. člen
(uporaba izrazov)

V Pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni in veljajo enakovredno za oba spola.

II. VSEBINE, KI SE SOFINANCIRAJO IZ SREDSTEV OBČINSKEGA PRORAČUNA

3. člen
(skupine športnih programov)

S proračunskimi sredstvi Občine Domžale se sofinancirajo športni programi, razdeljeni v naslednje skupine:

1. Prostočasni šport mladih:

- 1.1. Prostočasna športna vzgoja otrok in mladine (ŠVOM PR)
- 1.2. Športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami (ŠVOM PP)
- 1.3. Obštudijske športne dejavnosti (ŠŠTU)

2. **Športna vzgoja otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport (ŠVOM US):**
 - 2.1. Športna vzgoja otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport
 - 2.2. Športna vzgoja mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport
3. **Kakovostni in vrhunski šport:**
 - 3.1. Kakovostni šport (KŠ)
 - 3.2. Vrhunski šport (VŠ)
 - 3.3. Šport invalidov (ŠI)
4. **Šport za zdravje:**
 - 4.1. Športna rekreacija (RE)
 - 4.2. Šport starejših (ŠST)
5. **Strokovne naloge v športu:**
 - 5.1. Usposabljanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev v športu

III. VREDNOTENJE SKUPIN PROGRAMOV ŠPORTA

4. člen
(merila skupin športnih programov)

1. Prostočasni šport mladih

Ovrednoteni so športni programi za otroke in mladino od rojstva do 19. leta starosti, ter športni programi za študente, ki se s športno dejavnostjo prostovoljno ukvarjajo zunaj obveznega izobraževalnega programa.

1.1. Prostočasna športna vzgoja otrok in mladine (ŠVOM PR)

1.1.1. Prostočasna športna vzgoja predšolskih otrok

Ovrednoteni so športni programi predšolskih otrok v starosti od rojstva do vstopa v šolo, ki so v programe vključeni prostovoljno in ki skozi igro spoznavajo posamezne elemente športa.

- razni športni programi:
 - Sofinancira se **60-urni program** prostočasne športne vzgoje (v nadaljevanju PŠV) predšolskih otrok za skupine:
 - strokovni delavec:.....**1 točka/ura.**
 - športni objekt:.....**1 točka/ura.**

Predpisana velikost skupine, obseg vrednotenja in korekcijski faktor športnih programov, navedenih v točki 1.1.1., so opredeljeni v preglednicah 1a, 3a in 4a.

1.1.2. Prostočasna športna vzgoja šoloobveznih otrok

Ovrednoteni so športni programi šoloobveznih otrok od 6. do 15. leta starosti, ki so prostovoljno vključeni v programe športa in se ne vključujejo v tekmovalne sisteme nacionalnih panožnih športnih zvez (v nadaljevanju: NPŠZ).

- razni športni programi:
 - Sofinancira se **80-urni program PŠV** za skupine:
 - strokovni delavec:.....**1 točka/ura.**
 - športni objekt:.....**1 točka/ura.**

Predpisana velikost skupine, obseg vrednotenja in korekcijski faktor športnih programov, navedenih v točki 1.1.2., so opredeljeni v preglednicah 1a, 3a in 4a.

1.1.3. Prostočasna športna vzgoja mladine

Ovrednoteni so športni programi za mladino od 15. do 19. leta starosti, ki so prostovoljno vključeni v programe športa in se ne vključujejo v tekmovalne sisteme NPŠZ.

- razni športni programi:
 - Sofinancira se **80-urni program PŠV** za skupine:
 - strokovni delavec:.....**1 točka/ura.**
 - športni objekt:.....**1 točka/ura.**

Predpisana velikost skupine, obseg vrednotenja in korekcijski faktor športnih programov, navedenih v točki 1.1.3., so opredeljeni v preglednicah 1a, 3a in 4a.

1.2. Športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami (ŠVOM PP)

1.2.1. Športna vzgoja otrok s posebnimi potrebami

Ovrednoteni so športni programi, ki za uspešnejšo socialno integracijo, polnejše in bogatejše življenje vključujejo otroke s posebnimi potrebami (otroci z motnjami v razvoju, invalidi, ipd.) do 15. leta starosti.

- razni športni programi:
 - Sofinancira se **80-urni program PŠV** za skupine:
 - strokovni delavec:.....**1 točka/ura.**
 - športni objekt:.....**1 točka/ura.**

Predpisana velikost skupine, obseg vrednotenja in korekcijski faktor športnih programov, navedenih v točki 1.2.1., so opredeljeni v preglednicah 1a, 3a in 4a.

1.2.2. Športna vzgoja mladine s posebnimi potrebami

Ovrednoteni so športni programi, ki za uspešnejšo socialno integracijo, polnejše in bogatejše življenje vključujejo otroke s posebnimi potrebami (otroci z motnjami v razvoju, invalidi, ipd.) od 15. do 19. leta starosti.

- razni športni programi:
 - Sofinancira se **80-urni program** PŠV za skupine:
 - strokovni delavec:.....**1 točka/ura.**
 - športni objekt:.....**1 točka/ura.**

Predpisana velikost skupine, obseg vrednotenja in korekcijski faktor športnih programov, navedenih v točki 1.2.2., so opredeljeni v preglednicah 1a, 3a in 4a.

1.3. Obštudijska športna dejavnost (ŠŠTU)

- športni programi študentov v izbranih športnih panogah:
 - Sofinancira se **80-urni program** športa študentov za skupine:
 - strokovni delavec:.....**1 točka/ura.**
 - športni objekt:.....**1 točka/ura.**

Predpisana velikost skupine, obseg vrednotenja in korekcijski faktor športnih programov, navedenih v točki 1.3., so opredeljeni v preglednicah 1a, 3a in 4a.

2. Športna vzgoja otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport (ŠVOM US)

2.1. Športna vzgoja otrok usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport

Ovrednoteni so športni programi otrok od 6. do 15. leta starosti, ki so usmerjeni v kakovostni in vrhunski šport ter se vključujejo v tekmovalne sisteme NPŠZ. Programi so razdeljeni na naslednje starostne stopnje:

- športni programi ŠVOM US otrok do 11. leta starosti: cicibanke, cicibani (CI/CE):
 - Sofinancira se do **200-urni program** za skupine:
 - strokovni delavec:.....**1 točka/ura.**
 - športni objekt:**1 točka/ura.**
- športni programi ŠVOM US otrok do 13. leta starosti: mlajše deklice, mlajši dečki (MDE/MDI):
 - Sofinancira se do **240-urni program** za skupine:
 - strokovni delavec:.....**1 točka/ura.**
 - športni objekt:**1 točka/ura.**

- športni programi ŠVOM US otrok do 15. leta starosti: starejše deklice, starejši dečki (SDE/SDI):
 - Sofinancira se do **280-urni program** za skupine:
 - strokovni delavec:.....**1 točka/ura.**
 - športni objekt:**1 točka/ura.**

Predpisana velikost in uspešnost skupine, obseg vrednotenja ter korekcijski faktor športnih programov, navedenih v točki 2.1., so opredeljeni v preglednicah 1b, 2a, 2c (od 14. leta dalje), 3b in 4b.

2.2. Športna vzgoja mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport

Ovrednoteni so športni programi mladine od 15. do 19. leta starosti, ki je usmerjena v kakovostni in vrhunski šport ter se vključuje v tekmovalne sisteme NPŠZ. Programi so razdeljeni na dve starostni skupini:

- športni programi ŠVOM US mladine do 17. leta starosti: mlajše mladinke, mlajši mladinci (MME/MMI):
 - Sofinancira se do **320-urni program** za skupine:
 - strokovni delavec:.....**1 točka/ura.**
 - športni objekt:**1 točka/ura.**
- Športni programi ŠVOM US mladine do 19. leta starosti: starejše mladinke, starejši mladinci (SME/SMI):
 - Sofinancira se do **320-urni program** za skupine:
 - strokovni delavec:.....**1 točka/ura.**
 - športni objekt:**1 točka/ura.**

Predpisana velikost in uspešnost skupine, obseg vrednotenja ter korekcijski faktor športnih programov, navedenih v točki 2.2., so opredeljeni v preglednicah 1b, 2a, 2c, 3b in 4b.

3. Kakovostni in vrhunski šport (KŠ/VŠ)

3.1. Kakovostni šport (KŠ)

Ovrednotene so priprave in športna tekmovanja članskih ekip in posameznikov, ki nimajo objektivnih, strokovnih, organizacijskih in materialnih možnosti za vključitev v programe vrhunskega športa. V okviru teh programov gre za nastope posameznikov in ekip na uradnih tekmovanjih NPŠZ do naslova državnega prvaka.

- športni programi odraslih: člani, članice (Čl/ČE):
 - Sofinancira se do **320-urni program** za skupine:
 - strokovni delavec:.....**1 točka/ura.**
 - športni objekt:**1 točka/ura.**

Predpisana velikost in uspešnost skupine, obseg vrednotenja ter korekcijski faktor športnih programov, navedenih v točki 3.1., so opredeljeni v preglednicah 1b, 2b, 2c, 3b in 4b.

3.2. Vrhunski šport (VŠ)

Ovrednoteni so športni programi, ki zajemajo priprave in tekmovanja kategoriziranih športnikov, z upoštevanjem sistema kategorizacije športnikov, ki ga določa zakon.

- športni programi VŠ kategoriziranih športnikov:
 - Sofinancira se do **400-urni program** kategoriziranih športnikov:
 - strokovni delavec:.....**1 točka/ura.**
 - športni objekt:.....**1 točka/ura.**

Predpisana velikost in uspešnost skupine, obseg vrednotenja ter korekcijski faktor športnih programov, navedenih v točki 3.2., so opredeljeni v preglednicah 1b, 2b, 2c, 3b in 4b.

3.3. Šport invalidov

Ovrednotene so priprave in športna tekmovanja članskih ekip in posameznikov športa invalidov na kakovostni in vrhunski ravni. V okviru teh programov gre za nastope posameznikov in ekip na uradnih tekmovanjih NPŠZ.

- športni programi invalidov:
 - Sofinancira se **320-urni program** za skupine:
 - strokovni delavec:.....**1 točka/ura.**
 - športni objekt:**1 točka/ura.**

Predpisana velikost in uspešnost skupine, obseg vrednotenja ter korekcijski faktor športnih programov, navedenih v točki 2.2., so opredeljeni v preglednicah 1b, 2b, 2c, 3b in 4b.

4. Šport za zdravje

Ovrednoteni so športni programi odraslih, katerih cilj je ohranjati in izboljševati celostni zdravstveni status in zmanjševati negativne posledice današnjega življenja in dela. V primeru, da športni program odraslih vodi usposobljen strokovni delavec, se vrednost programa poveča za faktor 1,25.

4.1 Športna rekreacija (RE)

- športno rekreativni programi odraslih:
 - Sofinancira se **80-urni program** za skupine:
 - športni program:1 točka/ura.
 - športni objekt:1 točka/ura.

- športno rekreativni programi socialno in zdravstveno ogroženih skupin:
 - Sofinancira se **80-urni program** za skupine:
 - športni program:1 točka/ura.
 - športni objekt:1 točka/ura.

- športno rekreativni programi invalidov:
 - Sofinancira se **80-urni program** za skupine:
 - športni program:1 točka/ura.
 - športni objekt:1 točka/ura.

Predpisana velikost skupine, obseg vrednotenja in korekcijski faktor športnih programov, navedenih v točki 4.1., so opredeljeni v preglednicah 1a, 3a in 4a.

4.2. Šport starejših (ŠST)

- rekreativni programih starejših od 65 let
 - Sofinancira se **80-urni program** za skupine:
 - športni program:1 točka/ura.
 - športni objekt:1 točka/ura.

Predpisana velikost skupine, obseg vrednotenja in korekcijski faktor športnih programov, navedenih v točki 4.2., so opredeljeni v preglednicah 1a, 3a in 4a.

5. Razvojne in strokovne naloge v športu

5.1. Usposabljanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev v športu

Ovrednoteni so programi usposabljanja in izpopolnjevanja strokovnih kadrov, ki se jih udeležujejo in jih izvajajo posamezni izvajalci športnih programov. Programi usposabljanja morajo biti verificirani pri Strokovnem svetu za šport RS ali pri strokovnih organih NPŠZ.

- programi za pridobitev strokovne usposobljenosti in programi za pridobitev licence za vodenje ekipe:
 - Sofinancirajo se programi za pridobitev strokovne usposobljenosti:
 - usposabljanje:.....**50 točk/udeležene**
 - pridobitev licence:**20 točk/udeležene**

Za prijavljene športne programe se uporablja merilo deficitarnosti.

5. člen (velikost skupin)

Specifične zahteve športnih panog in programov glede potrebnega števila udeležencev v skupinah športnih programov terjajo določitev predpisane velikosti skupin.

V primeru, da v športnem programu sodeluje manj udeležencev, kot znaša predpisana velikost skupine, se temu ustrezno proporcionalno zniža število točk za priznani športni program.

V primeru, da v športnem programu sodeluje več udeležencev, kot znaša predpisana velikost skupine, to ne vpliva na dodatno vrednotenje športnega programa.

Posamezen udeležene športnega programa je lahko vrednoten le v eni vadbeni skupini, razen pri dodatku za kategorizacijo športnika.

Glede na starost so za dopolnitev predpisanega števila udeležencev v skupini izjemoma lahko prijavljeni v eni starostni kategoriji navzgor tudi mlajši udeleženci, vendar ne več kot 25 % udeležencev te skupine, ki pa morajo imeti rezultat dosežen v skupini, v kateri so prijavljeni. Starejši udeleženci ne morejo biti prijavljeni v skupine mlajših starostnih kategorij (preglednici 1a in 1b).

PREGLEDNICA 1a**PREDPISANO ŠTEVILO UDELEŽENCEV V SKUPINI
ZA ŠTEVILO PRIZNANIH UR ŠPORTNIH PROGRAMOV**

	PROSTOČASNI IN REKREATIVNI PROGRAMI					
	ŠVOM PR do 5 let	ŠVOM PR 6 19 let	ŠŠTU	ŠVOM PP	RE (65-) ŠST (65+)	RE (ŠI)
VSE ŠPORTNE PANOGE	10	16	16	8	16	8

PREGLEDNICA 1b**PREDPISANO ŠTEVILO UDELEŽENCEV V SKUPINI
ZA ŠTEVILO PRIZNANIH UR ŠPORTNIH PROGRAMOV**

	TEKMOVALNI PROGRAMI ŠVOM US, KŠ, VŠ, ŠI					
	CI/CE do 11 let	MDI/MDE do 13 let	SDI/SDE do 15 let	MMI/MME do 17 let	SMI/SME do 19 let	ČI/ČE
INDIVIDUALNE ŠPORTNE PANOGE	8	8	8	8	6	6
KOLEKTIVNE ŠPORTNE PANOGE	12	12	12	12	12	12
MISELNE IGRE	8	8	8	6	6	4

INDIVIDUALNI ŠPORTI: atletika, avto moto športi, badminton, balinanje, borilni športi, dviganje uteži, kolesarstvo, konjeništvu, nordijsko smučanje, planinstvo, plavanje, tenis, ples, idr.

KOLEKTIVNI ŠPORTI: ameriški nogomet, košarka, nogomet, odbojka, ples-skupine, rokomet, idr.

6. člen
(razvrščanje v kakovostne nivoje)

Športni programi ŠVOM US, KŠ, VŠ in ŠI so tekmovalni športni programi, ki so razvrščeni v kakovostne nivoje (preglednici 2a in 2b). Ostali športni programi so prostočasni in rekreativni športni programi ter niso razvrščeni v kakovostne nivoje.

PREGLEDNICA 2a		RAZVRŠČANJE V KAKOVOSTNE NIVOJE
		ŠPORTNA VZGOJA OTROK IN MLADINE USMERJENIH V KAKOVOSTNI IN VRHUNSKI ŠPORT
NIVO	POTREBNI TEKMOVALNI DOSEŽKI ZA UVRSTITEV V KAKOVOSTNE NIVOJE	
MR nivo: MEDNARODNI RANG	Za uvrstitev v mednarodni rang lahko kandidirajo ŠVOM US v skladu z zakonom (od 14. leta dalje).	
1. nivo: DRŽAVNI RANG 1	Kolektivne športne panoge: Uvrstitev ekipe v prvi tretjini (1/3) uradnega DP NPŠZ. Individualne športne panoge in miselne igre: 4 in več športnikov s kategorizacijo mladinskega razreda.	
2. nivo: DRŽAVNI RANG 2	Kolektivne športne panoge: Uvrstitev ekipe v drugi tretjini (2/3) uradnega DP NPŠZ. Individualne športne panoge in miselne igre: 2 ali 3 športnike s kategorizacijo mladinskega razreda.	
3. nivo: REGIJSKI RANG	Kolektivne športne panoge: Uvrstitev v tretji tretjini (3/3) uradnega DP NPŠZ. Individualne športne panoge in miselne igre: Tekmovalna skupina.	

		VRHUNSKI ŠPORT: VŠ, ŠI
NIVO		POTREBNI TEKMOVALNI DOSEŽKI ZA UVRSTITEV V KAKOVOSTNE NIVOJE
MR nivo:	MEDNARODNI RANG	<p>Kolektivne športne panoge: Doseženo mesto na uradnem državnem tekmovanju, ki omogoča nastop na tekmah evropskega nivoja.</p> <p>Individualne športne panoge in miselne igre: Kategoriziran športnik perspektivnega, mednarodnega ali svetovnega razreda v skupini.</p>
NIVO		KAKOVOSTNI ŠPORT: KŠ, ŠI
NIVO		POTREBNI TEKMOVALNI DOSEŽKI ZA UVRSTITEV V KAKOVOSTNE NIVOJE
1. nivo:	DRŽAVNI RANG 1	<p>Kolektivne športne panoge: Uvrstitev ekipe v prvi tretjini (1/3) uradnega DP NPŠZ.</p> <p>Individualne športne panoge in miselne igre: 4 in več športnikov s kategorizacijo državnega razreda.</p>
2. nivo:	DRŽAVNI RANG 2	<p>Kolektivne športne panoge: Uvrstitev ekipe v drugi tretjini (2/3) uradnega DP NPŠZ.</p> <p>Individualne športne panoge in miselne igre: 2 ali 3 športnike s kategorizacijo državnega razreda.</p>
3. nivo:	REGIJSKI RANG	<p>Kolektivne športne panoge: Uvrstitev v tretji tretjini (3/3) uradnega DP NPŠZ in/ali nastopanje v nižjih ligaških tekmovanjih NPŠZ.</p> <p>Individualne športne panoge in miselne igre: Tekmovalna skupina.</p>

Pri kolektivnih panogah je kriterij za razvrščanje v kakovostne nivoje dosežen tekmovalni rezultat. Pri individualnih panogah ter miselnih igrah je kriterij za razvrščanje v kakovostne nivoje kategorizacija, kjer je potrebno upoštevati sistem kategorizacije športnikov, ki ga določa zakon. Doseženi rezultati v tekmovanjih šolskih prvenstev in veteranskih prvenstvih se ne upoštevajo.

Pri razvrščanju v kakovostne nivoje za kolektivne panoge se upoštevajo tekmovalni dosežki, doseženi v preteklem koledarskem letu, pri čemer se upoštevajo le rezultati, ki so bili doseženi v prijavljeni športni panogi (npr.: prijava ekipe v košarki: rezultati morajo biti doseženi v košarki in ne v košarki 3 na 3). Za individualne panoge in miselne igre se upošteva kategorizacija športnikov, kakor jo opredeljuje Olimpijski komite Slovenije, v svoji objavi, dne 1. februarja v tekočem letu sofinanciranja športnih programov.

Tekmovalnim skupinam, ki sodijo med individualne športe ali miselne igre, se lahko upoštevajo velikosti skupin in rezultati ekipe, vendar morajo izpolnjevati pogoje, ki veljajo za kolektivne panoge.

7. člen
(točnost podatkov)

Športna društva in klubi so dolžni ob prijavi posredovati točne in natančne podatke, ki se bodo v postopku razpisa o sofinanciranju športnih programov preverjali na podlagi uradnih podatkov NPŠZ.

8. člen
(dodatek za kategorizacijo)

Izvajalci športnih programov prejmejo dodatek za športnike, ki so glede na merila Olimpijskega komiteja Slovenije kategorizirani v mladinski, državni, perspektivni, mednarodni in svetovni razred (preglednica 2c).

PREGLEDNICA 2c	DODATEK ZA KATEGORIZACIJO
Kategorizacija (razred)	točke/športnik
svetovni	1000
mednarodni	500
perspektivni	200
državni	50
mladinski	50

9. člen
(obseg športnih programov)

Število priznanih ur prostočasnih in rekreativnih športnih programov je določeno s preglednico 3a.

PREGLEDNICA 3a		ŠTEVILO PRIZNANIH UR ŠPORTNIH PROGRAMOV				
PROSTOČASNI IN REKREATIVNI PROGRAMI						
ŠPORTNI PROGRAM	ŠVOM PR do 5 let	ŠVOM PR 6 19 let	ŠŠTU	ŠVOM PP	RE (65-) ŠST (65+)	RE (ŠI)
VSE ŠPORTNE PANOGE	60	80	80	80	80	80

Število priznanih ur tekmovalnih športnih programov je določeno s preglednico 3b in je odvisno od kakovostnega nivoja, v katerega je uvrščena skupina (preglednici 2a in 2b).

PREGLEDNICA 3b		ŠTEVILO PRIZNANIH UR ŠPORTNIH PROGRAMOV				
TEKMOVALNI PROGRAMI: ŠVOM US, KŠ, VŠ, ŠI						
DOSEŽEN KAKOVOSTNI NIVO	CI/CE do 11 let	MDI/MDE do 13 let	SDI/SDE do 15 let	MMI/MME do 17 let	SMI/SME do 19 let	ČI/ČE
3. nivo: REGIJSKI RANG	80	120	140	160	160	160
2. nivo: DRŽAVNI RANG 2	120	160	200	240	240	240
1. nivo: DRŽAVNI RANG 1	200	240	280	320	320	320
MR nivo: MEDNARODNI RANG						400

10. člen
(razširjenost in uspešnost)

Seštevek točk, ki jih izvajalec prejme za prijavljene programe v posamezni skupini športnih programov, se pomnoži s korekcijskim faktorjem uspešnosti in razširjenosti.

Korekcijski faktor uspešnosti in razširjenosti se določa na podlagi naslednjih meril:

- pri vrednotenju prostočasnih in rekreativnih športnih programov se upoštevajo:
 - cena športnega programa,
 - kompetentnost strokovnih delavcev in
 - število vadečih.

PREGLEDNICA 4a

MERILA ZA IZRAČUN KOREKCIJSKEGA FAKTORJA

PROSTOČASNI IN REKREATIVNI PROGRAMI

cena (znižanje cene športnega programa za vrednost sofinanciranja)		NE	DA		
(točke)		0	10		
kompetentnost strokovnih delavcev		NE	DELNO	DA	
(točke)		0	15	30	
število vadečih		1-39	40-89	90-149	150+
(točke)		0	20	40	60

Korekcijski faktor	
število točk	korekcijski faktor*
0-24	1,0
25-49	1,1
50-74	1,2
75-100	1,3

*korekcijski faktor se upošteva kot dodatek na število priznanih ur športnih programov iz preglednice 3a

- Pri vrednotenju tekmovalnih športnih programov se upoštevajo:
 - kompetentnost strokovnih delavcev,
 - konkurenčnost športne panoge,
 - lokalni pomen športne panoge,
 - število športnikov oziroma razširjenost športne panoge in
 - uspešnost športne panoge.

TEKMOVALNI PROGRAMI ŠVOM US, KŠ, VŠ, ŠI

kompetentnost strokovnih delavcev	NE	DELNO	DA	
(točke)	0	15	30	
konkurenčnost športne panoge	NEOLIMPIJSKA		OLIMPIJSKA	
(točke)	0		10	
lokalni pomen športne panoge (tradicija v letih)	1-4	5-9	10-14	15+
(točke)	0	4	7	10
število športnikov in razširjenost (registracija v NPŠZ)	1-17	18-31	32-47	48+
(točke)	0	10	20	30
uspešnost športne panoge (preglednici 2a in 2b)	III. nivo	II. nivo	I. nivo	MR
(točke)	0	7	14	20

Korekcijski faktor	
število točk	korekcijski faktor*
0-24	1,0
25-49	1,1
50-74	1,2
75-100	1,3

*korekcijski faktor se upošteva kot dodatek na število priznanih ur športnih programov iz preglednice 3b

11. člen
(merilo deficitarnosti)

Merilo deficitarnosti se uporablja za ugotavljanje potreb po usposabljanju in izpopolnjevanju strokovnih delavcev.

Deficitarnost športnih programov se izračuna z naslednjim koeficientom deficitarnosti (k_d):

$$k_d = \frac{\text{število strokovnih delavcev}}{\text{število skupin}}$$

* Skupina v kolektivni športni panogi šteje najmanj 12 udeležencev in v individualni športni panogi najmanj 8 udeležencev.

Glede na koeficient deficitarnosti se izvajalcem športnih programov določi korekcijski faktor, ki se ga pomnoži s številom točk, ki jih je izvajalec športnih programov pridobil skladno z merili 5. točke 4. člena tega pravilnika (preglednica 5).

PREGLIEDNICA 5	KOREKCIJSKI FAKTOR na koeficient deficitarnosti
koeficient deficitarnosti (Kd)	korekcijski faktor*
0,00 - 0,24	1,5
0,25 - 0,49	1,0
0,50+	0,5

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

12. člen
(začetek veljavnosti)

Pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem vestniku Občine Domžale.

13. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z začetkom veljavnosti tega Pravilnika preneha veljati Pravilnik o pravilih in merilih za vrednotenje športnih in rekreativnih programov v Občini Domžale (Uradni vestnik Občine Domžale, št. 9/03).

OBČINA DOMŽALE
Občinski svet

Številka: 0072-20/2017
Datum: 26. 10. 2017

ŽUPAN
Toni Dragar, l.r.

Na podlagi 20. člena Statuta Občine Domžale (Ur. vestnik Občine Domžale, št. 9/11 – uradno prečiščeno besedilo 2) je Občinski svet Občine Domžale na nadaljevanju 22. seje dne 26. 10. 2017 sprejel

ODLOK

O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O KNJIŽNICI DOMŽALE

1. člen

V Odloku o Knjižnici Domžale (Uradni vestnik: Občine Domžale, št. 3/05, 6/09, Občine Mengeš, št. 6/07, 4/09, Občine Moravče, št. 2/04, 3/09, Občine Lukovica, št. 3/04, 3/09, Občine Trzin, št. 2/04, 4/09 – v nadaljevanju: Odlok) se spremeni tretji odstavek 2. člena, tako da se glasi:

»Knjižnica ima organizacijske enote:

- Krajevna knjižnica Domžale, Cesta talcev 4, 1230 Domžale,
- Krajevna knjižnica Ihan, Šolska ulica 5, 1230 Domžale,
- Krajevna knjižnica Janeza Trdine Mengeš, Slovenska cesta 30, 1234 Mengeš,
- Krajevna knjižnica Daneta Zajca Moravče, Vegova ulica 7a, 1251 Moravče,
- Krajevna knjižnica dr. Jakoba Zupana Šentvid pri Lukovici z mobilno knjižnico, Veidrov trg 7, 1225 Lukovica,
- Krajevna knjižnica Tineta Orla Trzin, Ljubljanska cesta 12 f, 1236 Trzin.«

2. člen

Spremeni se 12. člen Odloka, tako da se glasi:

»Svet knjižnice ima naloge, ki jih določa zakon s področja javnega interesa za kulturo.

Svet knjižnice ima tudi naslednje naloge:

- odloča o pritožbah in ugovorih uporabnikov storitev knjižnice,
- imenuje direktorja knjižnice.«

3. člen

Spremeni se 14. člen Odloka, tako da se glasi:

»Strokovni svet ima naloge, ki jih določa zakon s področja javnega interesa za kulturo.«

4. člen

Spremeni se prvi odstavek 21. člena Odloka, tako da se glasi:

»Občina Domžale daje v upravljanje knjižnici objekte, ki so s Sklepom o določitvi javne infrastrukture na področju kulture v Občini Domžale razglašeni za javno infrastrukturo na področju kulture.«.

5. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po zadnji objavi v uradnem glasilu občine ustanoviteljice.

OBČINA DOMŽALE
Občinski svet

Številka: 0072-21/2017
Datum: 26. 10. 2017

ŽUPAN
Toni Dragar, l.r.

Na podlagi 20. člena Statuta Občine Domžale (Ur. vestnik Občine Domžale, št. 9/11 – uradno prečiščeno besedilo 2) je Občinski svet Občine Domžale na nadaljevanju 22. seje dne 26. 10. 2017 sprejel

ODLOK

O SPREMENBI ODLOKA O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA OSNOVNA ŠOLA VENCLJA PERKA

1. člen

V Odloku o ustanovitvi javnega vzgojno – izobraževalnega zavoda Osnovna šola Venclja Perka (Uradni vestnik Občine Domžale, št. 1/98, 7/06, 8/07, 4/10) se spremeni drugi odstavek 2. člena, tako da se glasi:

»Sedež zavoda je: Ljubljanska cesta 58a, Domžale.«.

2. člen

Ta odlok prične veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem vestniku Občine Domžale.

OBČINA DOMŽALE
Občinski svet

Številka: 0072-22/2017
Datum: 26. 10. 2017

ŽUPAN
Toni Dragar, l.r.

Na podlagi 12. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Domžale in 20. člena Statuta Občine Domžale (Ur. vestnik Občine Domžale, št. 9/11 – uradno prečiščeno besedilo 2) je Občinski svet Občine Domžale na 22. seji dne 19. 10. 2017 sprejel

SKLEP

O DOLOČITVI VREDNOSTI TOČK ZA IZRAČUN NADOMESTILA ZA UPORABO STAVBNEGA ZEMLJIŠČA ZA LETO 2018

1. Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo zazidanega stavbnega zemljišča za leto 2018 znaša 0,00158 €.
2. Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo nezazidanega stavbnega zemljišča za leto 2018 znaša 0,10298 €.
3. Sklepa se uporabljata od 01. 01. 2018 dalje.

OBČINA DOMŽALE

Občinski svet

Številka: 0073-22/2017

Datum: 19. 10. 2017

ŽUPAN
Toni Dragar, l.r.

Na podlagi 20. člena Statuta Občine Domžale (Ur. vestnik Občine Domžale, št. 9/11 – uradno prečiščeno besedilo 2) je Občinski svet Občine Domžale na 22. seji dne 19. 10. 2017 sprejel

SKLEP

O SEZNANITVI Z DOKONČNIMI POROČILI NADZORNEGA ODBORA OBČINE DOMŽALE

1. Občinski svet Občine Domžale se seznanja z Dokončnim poročilom o opravljenem nadzornem pregledu poslovanja Kotalkarskega kluba Pirueta Domžale.
2. Občinski svet Občine Domžale se seznanja z Dokončnim poročilom o opravljenem nadzornem pregledu rekonstrukcije ceste Radomejske čete v Radomljah.
3. Občinski svet Občine Domžale se seznanja z Dokončnim poročilom o opravljenem nadzornem pregledu zaključnega računa proračuna Občine Domžale za leto 2015.
4. Občinski svet Občine Domžale se seznanja z Dokončnim poročilom o nadzornem pregledu ekonomske upravičenosti izgradnje in eksploatacije garažne hiše Domžale.
5. Občinski svet Občine Domžale se seznanja z Dokončnim poročilom o nadzornem pregledu izvajanja šolskih prevozov v Osnovni šoli Domžale.

6. Občinski svet Občine Domžale se seznanja z Dokončnim poročilom o nadzornem pregledu razpolaganja z občinskimi nepremičnim in premičnim premoženjem za leto 2015.
7. Občinski svet Občine Domžale se seznanja z Dokončnim poročilom o nadzornem pregledu proračunske postavke 182106 - Obnova KD Franc Bernik.

OBČINA DOMŽALE
Občinski svet

Številka: 0073-20/2017
Datum: 19. 10. 2017

ŽUPAN
Toni Dragar, l.r.

Na podlagi 20. in 28. člena Statuta Občine Domžale (Ur. vestnik Občine Domžale, št. 9/11 – uradno prečiščeno besedilo 2) je Občinski svet Občine Domžale na 22. seji dne 19. 10. 2017 sprejel

SKLEP

O IMENOVANJU NOVEGA ČLANA ODBORA ZA FINANCE IN PREMOŽENJE

1. Občinski svet Občine Domžale ugotovi, da Gregorju GORIUPU, Bolkova ulica 3a, 1235 Radomlje, preneha članstvo v Odboru za finance in premoženje.
2. Občinski svet Občine Domžale za novega člana Odbora za finance in premoženje imenuje Andreja ŽABNIKARJA, Ravnikarjeva ulica 1, 1230 Domžale.

OBČINA DOMŽALE
Občinski svet

Številka: 0074-9/2017
Datum: 19. 10. 2017

ŽUPAN
Toni Dragar, l.r.

Na podlagi 32. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. list št. 94/07 UPB-2, 76/2008, 79/2009, 51/2010, 40/12-ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US) je Nadzorni odbor Občine Domžale na svoji 31. seji, dne 11. 10. 2017, sprejel

POSLOVNIK NADZORNEGA ODBORA OBČINE DOMŽALE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se ureja organizacija in določa način dela nadzornega odbora ter status članov nadzornega odbora kot organa občine.

2. člen

Nadzorni odbor kot organ občine je pri svojem delu samostojen in neodvisen.

3. člen

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu, na podlagi programa dela in finančnega načrta nadzornega odbora.

4. člen

Sedež nadzornega odbora je na sedežu Občine Domžale, Ljubljanska cesta 69, 1230 Domžale.

Nadzorni odbor ima pečat okrogle oblike s premerom 35 mm, ki ima v sredini grb občine Domžale, ob zgornji krožnici

napis OBČINA DOMŽALE, pod njim napis NADZORNI ODBOR, ob spodnji krožnici pa napis DOMŽALE.

5. člen

Nadzorni odbor predstavlja predsednik ali predsednica nadzornega odbora (v nadaljevanju: predsednik), v njegovi odsotnosti pa namestnik ali namestnica predsednika nadzornega odbora (v nadaljevanju: namestnik).

Namestnika predsednika izvolijo člani med seboj, z večino glasov navzočih članov.

II. PRISTOJNOSTI NADZORNEGA ODBORA

6. člen

Nadzorni odbor občine je najvišji organ nadzora javne porabe v občini.

Nadzorni odbor ima naslednje pristojnosti:

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

III. POSTOPEK IN NAČIN DELA

1. Postopek nadzora

7. člen

Nadzorni odbor sprejme letni program nadzora, ki obvezno vsebuje letni nadzor zaključnega računa proračuna in vsaj polletni nadzor razpolaganja z občinskimi nepremičnim in premičnim premoženjem. V program lahko nadzorni odbor vključi tudi druge nadzore.

S programom nadzorni odbor seznanijo občinski svet in župana.

8. člen

Nadzor opravijo člani nadzornega odbora oziroma oblikovane delovne skupine. Delovne skupine imenuje nadzorni odbor vsako leto ob sprejetju programa dela.

9. člen

Nadzorni odbor od nadzorovane osebe sme in mora:

- zahtevati potrebna obvestila in poročila,
- zahtevati poslovno dokumentacijo,
- opraviti pregled poslovne dokumentacije.

10. člen

Nadzorni odbor pred pričetkom posameznega nadzornega pregleda izda sklep, ki mora vsebovati navedbo nad-

zorovanih pravnih ali fizičnih oseb, čas in kraj nadzora in opredelitev vsebine nadzora.

Sklep, ki ga podpiše predsednik, se posreduje nadzorovanim osebam.

Predsednik ima pravico in dolžnost spremljati izvajanje nadzora.

11. člen

O poteku nadzora se pišejo zapisniki, ki so osnova za izdelavo poročila.

O vsakem nadzoru se vodi spis, v katerem se vlaga vse beležke in druge listine ter zapisnik, osnutek poročila, eventualno odzivno poročilo in poročilo.

12. člen

Po opravljenem nadzoru pripravi član nadzornega odbora osnutek poročila, ki vsebuje naslednje sestavine:

- naslov,
- kratek povzetek,
- osnovne podatke o nadzoru (ime nadzornega odbora, ime organa, v katerem se opravlja nadzor, kaj se nadzoruje, datum nadzora,
- uvod (osnovni podatki o nadzorovanemu organu, pravna podlaga za izvedbo nadzora, datum in številko sklepa o izvedbi nadzora, namen in cilji nadzora),
- ugotovitveni del o razkritih napakah oziroma nepravilnostih pri nadzoru z navedbo predpisov, ki so bili kršeni.

Sestavni del osnutka poročila in poročila kot dokončnega akta odbora so tudi standardi, metode in druga pravila, če so bili uporabljeni pri opravljanju nadzora, morajo pa biti navedeni, kadar je v postopku nadzora sodeloval izvedenec.

13. člen

Ugotovitveni del osnutka poročila mora vsebovati popolne in verodostojne podatke z natančno navedbo dokumentacije, na kateri temeljijo ugotovitve, z navedbo predpisov, ki so bili kršeni. V ugotovitvenem delu se ocenjujejo zakonitost in pravilnost poslovanja z občinskimi javnimi sredstvi ter učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih proračunskih sredstev. Pri navedbi predpisov, ki so bili kršeni, se navedejo opis dejanskega stanja, ki izkazuje napake oziroma nepravilnosti ter predpisi (zakon, podzakonski predpis ali drug predpis), ki so bili kršeni.

Osnutek poročila delovne skupine obravnava in sprejme nadzorni odbor in ga pošlje v pregled nadzorovanemu organu, ki v roku 8 dni od evidentiranega dneva prejema odgovori na posamezne navedbe (odzivno poročilo). Osnutek poročila ni informacija javnega značaja.

14. člen

Odzivno poročilo vsebuje mnenja, pripombe in pojasnila nadzorovanega organa za vsako posamezno ugotovitev iz osnutka poročila, pri kateri se ugotovijo kršitve predpisov. Če nadzorovani organ

razpolaga z listinskimi dokazi, jih priloži odzivnemu poročilu.

15. člen

Na podlagi osnutka poročila in odzivnega poročila nadzorovanega organa pripravi odbor poročilo s priporočili in predlogi. Priporočila in predlogi morajo biti jasno izraženi, izvedljivi in preverljivi. V priporočilih in predlogih mora biti naveden rok, v katerem mora odgovorna oseba nadzorovanega organa poročati odboru o njihovem izvajanju oziroma o razlogih, če priporočil in predlogov ne upošteva.

Poročilo je dokončni akt odbora in mora biti v naslovu poročila kot tako navedeno. Poročilo se izpolni na obrazcu, ki je PRILOGA 1 tega pravilnika in njegov sestavni del.

Poročilo mora vsebovati enake sestavine kot osnutek poročila ter priporočila in predloge. Pri opisu posamezne ugotovitve o nepravilnostih je treba navesti odgovore nadzorovanega organa iz odzivnega poročila. V poročilu mora biti razvidno, katera pojasnila iz odzivnega poročila nadzorovanega organa je odbor upošteval v posameznem ugotovitvenem delu.

Poročilo se pošlje nadzorovani osebi. Poročilo, ki je bilo izkazano vročeno nadzorovani osebi je informacija javnega značaja in se objavi na spletni strani Občine Domžale.

16. člen

Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, mora o teh kršitvah obvestiti pristojno ministrstvo ali računsko sodišče.

V primeru, da nadzorni odbor ugotovi, da obstaja utemeljen sum, da so nadzorovane osebe ali odgovorne osebe storile prekršek ali kaznivo dejanje, je dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu.

17. člen

Hujše kršitve se opredelijo glede na pomembnost po:

- vrednosti,
- naravi (npr. prekrški in kazniva dejanja),
- kontekstu (primerjava).

Hujše nepravilnosti predstavljajo vse kršitve pri katerih znesek nepravilnosti presega 2% prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov zaključnega računa proračuna preteklega leta, vse kršitve zakonskih določil, ki se v zakonu štejejo za prekrške, vsa kazniva dejanja in vse nepravilnosti, ki jih člani nadzornega odbora opredelijo kot hujše po kontekstu.

18. člen

Nadzorni odbor najmanj enkrat letno poroča občinskemu svetu o svojih ugotovitvah.

19. člen

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

2. Način dela

20. člen

Nadzorni odbor dela in odloča na sejah, ki se praviloma sklicujejo enkrat mesečno.

Nadzore in delo si nadzorni odbor določa na sejah, ki jih sklicuje predsednik:

- na lastno pobudo,
- na zahtevo tretjine članov nadzornega odbora,
- na predlog občinskega sveta,
- na predlog župana.

21. člen

Člani Nadzornega odbora prejemajo obvestila o sklicu seje, gradivo za sejo, dokumentacijo za nadzorne preglede in različna obvestila v elektronski obliki, razen v izjemnih primerih, ko to ni mogoče.

Članom Nadzornega odbora se za elektronsko obliko poslovanja zagotovi ustrezna računalniška oprema. Elektronsko poslovanje Nadzornega odbora določa poseben protokol, ki ga sprejme Nadzorni odbor in je usklajen z županom.

22. člen

Predsednik pripravi predlog dnevnega reda in ga skupaj z gradivom 7 dni pred sejo pošlje članom odbora.

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

Na seji nadzornega odbora lahko sodelujejo in dobijo besedo samo člani nadzornega odbora, in vabljeni na sejo, vendar slednji samo pri tistih točkah dnevnega reda, h katerim so bili vabljeni.

23. člen

Člani nadzornega odbora imajo pravico in dolžnost sodelovati pri delu nadzornega odbora, udeleževati se sej in odločati na njih. Evidenco udeležbe članov vodi pooblaščen delavec občinske uprave.

3. Potek seje

24. člen

Predsednik na začetku seje ugotovi sklepčnost nadzornega odbora, pri čemer se zabeležijo opravičeno odsotni in neopravičeno odsotni.

Posamezne točke se obravnavajo po vrstnem redu dnevnega reda. Na začetku vsake točke predlagatelj lahko poda obrazložitev.

Po končani obrazložitvi predsednik navzoče povabi k razpravi, h kateri se člani prijavljajo z dvigom rok.

Predsednik zaključi razpravo, ko ugotovi, da ni več razpravljavcev.

25. člen

Če se pred glasovanjem o predlogu ugotovi, da je zaradi razjasnitve določenih nejasnosti potrebno pridobiti dodatna gradiva ali podatke, se razprava prekine in nadaljuje po pridobitvi le-teh.

26. člen

Predsednik prekine sejo nadzornega odbora, če:

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

Nedokončana zadeva se preloži na eno prihodnjih sej.

Nadzorni odbor zaključi sejo, ko so izčrpane vse točke dnevnega reda. Seje nadzornega odbora praviloma ne trajajo več kot štiri (4) ure.

27. člen

Predsednik skrbi na seji za red in sme kršilca reda opomniti oziroma mu odvzeti besedo ali v skrajnem primeru zahtevati, da zapusti sejo. O eventualnem ugovoru o odvzemu besede odloča nadzorni odbor. Vsi ukrepi se zapišejo v zapisnik.

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

4. Odločanje

28. člen

Nadzorni odbor sprejema svoja poročila, priporočila in predloge na seji, na kateri je navzočih večina članov nadzornega odbora z večino glasov navzočih članov.

Po končani razpravi se o predlogu pripravi sklep in opravi glasovanje.

29. člen

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

30. člen

Izjemoma lahko nadzorni odbor na podlagi ustreznega predloga obrazložitve z večino prisotnih članov sklene, da se odloča s tajnim glasovanjem. V tem primeru se za vsako glasovanje pripravi toliko glasovnic kolikor je prisotnih članov nadzornega odbora, ki vsebujejo besedilo predloga, o katerem se glasuje ter opredelitev »ZA« in »PROTI«. Glasovnice morajo biti opremljene s pečatom nadzornega odbora.

Tajno glasovanje izvedeta pooblaščen delavec občinske uprave in predsednik, slednji tudi objavi rezultat glasovanja. Oba pa podpišeta zapisnik o izvedbi in izidu glasovanja.

5. Zapisnik

31. člen

O sejah nadzornega odbora se piše zapisnik, v katerega se zapišejo glavni podatki o opravljenem delu, predvsem pa:

- datum seje, na katero se zapisnik nanaša,
- podatki o udeležbi članov odbora na seji in navedba ostalih udeležencev na seji,
- dnevni red seje,
- podatki o predlogih, o katerih se je razpravljalo ter izidi glasovanja o posameznih predlogih,
- sklepi, ki so bili sprejeti na seji.

32. člen

Za zapisnik nadzornega odbora skrbi pooblaščen delavec občinske uprave. Člani odbora prejmejo predlog zapisnika praviloma pet dni po končani seji nadzornega odbora. Na seji sprejeti zapisnik podpiše predsednik.

33. člen

Z gradivom zaupne narave se ravna po ustreznem aktu občinskega sveta.

34. člen

Celotno gradivo se hrani v arhivu občine.

IV. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE

35. člen

Sprejem poslovnika, njegove spremembe in dopolnitve sprejme nadzorni odbor z večino glasov vseh članov.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

36. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovník Nadzornega odbora Občine Domžale (Ur. vestnik Občine Domžale, št. 02/2015).

Postopki začelih nadzornih pregledov, za katere je že bilo izdano predhodno poročilo, se dokončajo po določbah Poslovnika Nadzornega odbora Občine Domžale (Ur. vestnik Občine Domžale, št. 02/2015).

37. člen

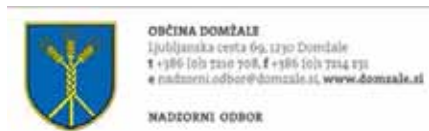
Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po sprejemu na seji Nadzornega odbora Občine Domžale, objavi pa se v Uradnem vestniku Občine Domžale.

OBČINA DOMŽALE
Nadzorni odbor

Številka: 0600-13/2017

Datum: 11.10.2017

**PRESEDNIK
NADZORNEGA ODBORA
mag. Borut KURMANŠEK I.r.**



Datum:

Številka:

Na podlagi 48. člena Statuta Občine Domžale (Ur. vestnik Občine Domžale, št. 9/11-UPB2) in 15. člena Poslovnika Nadzornega odbora Občine Domžale (Ur. vestnik Občine Domžale, št. _____) je Nadzorni odbor Občine Domžale na _____ seji dne _____ sprejel

POROČILO O OPRAVLJENEM NADZORU

Poročilo je dokončni akt Nadzornega odbora Občine Domžale

1. Delovna skupina Nadzornega odbora Občine Domžale v sestavi:

1. ___/ime in priimek/_____, vodja delovne skupine
2. ___/ime in priimek/_____, član/članica
3. ___/ime in priimek/_____, član/članica

2. Poročevalec:

3. Izvedenec/izvedenci/:

- a) ___/ime in priimek/_____
- b) sklep o imenovanju izvedenca:

4. Ime nadzorovanega organa

/ime organa, sedež in uradni elektronski naslov/

I. UVOD

1. Osnovni podatki o nadzorovanemu organu
2. Pravna podlaga za izvedbo nadzora
3. Datum in številka sklepa o izvedbi nadzora
4. Namen in cilji nadzora

II. UGOTOVITVENI DEL

III. PRIPOROČILA IN PREDLOGI

PRESEDNIK NO
OBČINE DOMŽALE:

IZVEDENEC:

VROČITI:

1. Nadzorovanemu organu
 2. Županu Občine Domžale
 3. Občinskemu svetu Občine Domžale
-

Na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Ur. l. RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP) in Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod za šport in rekreacijo Domžale« je Svet zavoda na svoji 17. redni seji, dne 9. 2. 2017, sprejel uradno prečiščeno besedilo Statuta Zavoda za šport in rekreacijo Domžale.

Uradno prečiščeno besedilo Statuta Zavoda za šport in rekreacijo Domžale obsega:

- Statut Zavoda za šport in rekreacijo Domžale (Ur. Vestnik občine Domžale št. 10/2003),
- Spremembe in dopolnitve Statuta Zavoda za šport in rekreacijo Domžale.

STATUT

ZAVODA ZA ŠPORT IN REKREACIJO DOMŽALE (uradno prečiščeno besedilo)

I. UVODNE – SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Javni zavod "ZAVOD ZA ŠPORT IN REKREACIJO DOMŽALE" (v nadaljnjem besedilu: Zavod) je ustanovljen za izvajanje aktivnosti športa in rekreacije, za upravljanje, urejanje in vzdrževanje športnih objektov v Občini Domžale, za opravljanje administrativnih, strokovnih, organizacijskih, tehničnih in drugih del

na področju športa in rekreacije na območju občine Domžale.

Zavod je bil vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani, pod številko vložka 1/36653/00, na podlagi sklepa Srg 2002/07132, z dne 17. 9. 2002.

2. člen

Zavod uresničuje javni interes Občine Domžale na področju športa in rekreacije z:

- ustvarjanjem možnosti za razvoj športa, rekreacije, posameznih športnih in rekreativnih panog, društev in združenj, športa in rekreacije mladih in oseb s posebnimi potrebami,
- uveljavljanjem športnikov, društev in organizacij z območja občine Domžale ter promocijo Občine Domžale,
- športno in rekreativno vzgojo v šolah in vrtcih in razvoj le te,
- izobraževanjem, raziskovanjem in analiziranjem potreb po športni in rekreativni dejavnosti,
- ohranjanjem in povečevanjem športnih in rekreativnih površin na območju občine Domžale.

3. člen

S tem statutom se urejajo naslednja področja:

1. ime in sedež Zavoda,
2. dejavnost Zavoda,
3. nastopanje v pravnem prometu,
4. organizacija Zavoda,
5. organi Zavoda – sestava, volitve ali imenovanja,

6. sredstva za delovanje Zavoda,
7. medsebojne pravice in obveznosti Zavoda in ustanovitelja,
8. splošni akti Zavoda,
9. odnos med zavodom, društvu in zainteresirano javnostjo na področju športa in rekreacije,
10. prenehanje Zavoda,
11. prehodne in končne določbe.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. IME in SEDEŽ ZAVODA

4. člen

Ime zavoda se glasi: Zavod za šport in rekreacijo Domžale.

Skrajšano ime: Zavod za šport Domžale.

Sedež zavoda je v Domžalah, Kopališka cesta 4.

Ime Zavoda se lahko spremeni samo v primeru, če se spremeni Odlok o ustanovitvi zavoda.

Zavod ima pečat, ki je krog sestavljen iz geometričnih likov in napisom ZAVOD ZA ŠPORT IN REKREACIJO DOMŽALE levo pod krogom, višine 30 mm in širine 25 mm.

Pečat je izdelan v treh izvodih v modri, črni in zeleni barvi. Uporabo, hrambo in način varovanja ter uničenje v primeru zamenjave pečatov, določi direktor.

2. DEJAVNOST ZAVODA

5. člen

Dejavnosti zavoda so:

- pripravljanje in izvajanje letnih programov športa in rekreacije, ki so v javnem interesu Občine Domžale,
- dajanje pobud in predlogov ustanovitelju za izboljšanje stanja v športu in rekreaciji,
- pripravljanje strokovnih gradiv za ustanovitelja,
- sodelovanje pri izvajanju programov športne in kreativne vzgoje otrok in mladine,
- dajanje strokovne in organizacijske pomoči izvajalcem letnega programa športa in rekreacije,
- izobraževanje in usposabljanje strokovnih delavcev v športu in rekreaciji,
- upravljanje s športnimi objekti, ki so v lasti ustanovitelja,
- sodelovanje pri načrtovanju, obnovi, izgradnji in upravljanju javnih športnih objektov,
- zbiranje in dajanje podatkov za potrebe informatike v športu in rekreaciji,
- organiziranje in izvajanje komercialnih programov na področju športa in rekreacije,
- pripravljanje strokovnih podlag za organe Občine Domžale za delitev finančnih sredstev iz proračuna na področju športa in rekreacije.

S predhodnim soglasjem ustanovitelja Zavod izvaja tudi druge naloge, ki dopolnjujejo osnovne dejavnosti Zavoda.

S soglasjem ustanovitelja se dejavnost Zavoda lahko razširi tudi na območja drugih občin, za kar Zavod sklene posebne pogodbe.

6. člen

Zavod se v sodnem registru lahko registrira za naslednje dejavnosti:

- 92.610 Obratovanje športnih objektov
- 92.623 Druge športne dejavnosti
- 92.720 Druge dejavnosti za sprostitve, d. n.
- 70.320 Upravljanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi
- 71.401 Izposojanje športne opreme
- 93.040 Dejavnost salonov za nego telesa
- 74.130 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- 74.873 Druge poslovne dejavnosti, d. n.
- 80.422 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d. n.
- 74.400 Oglaševanje
- 74.871 Prirejanje razstav, sejmov in kongresov
- 55.400 Točenje pijač
- 55.30 Dejavnost prehrambenih gostinskih obratov
- 55.301 Dejavnost restavracij in gostiln
- 55.302 Dejavnost okrepečevalnic, samopostrežnih restavracij
- 55.303 Dejavnost slaščičarn, kavarn
- 55.304 Dejavnost premičnih in provizoričnih gostinskih obratov
- 72.100 Svetovanje o računalniških napravah
- 72.210 Razvoj in založba programskih paketov

72.220 Oskrba z računalniškimi programi in svetovanje

72.300 Obdelava podatkov

74.120 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje

74.85 Tajniška dela in prevajanje

74.851 Prevajanje

74.852 Fotokopiranje in drugo razmnoževanje

74.853 Druga splošna tajniška opravila

Pri prvem vpisu v sodni register se upoštevajo in vpišejo samo tiste dejavnosti, katere Zavod v skladu z drugimi zakoni in predpisi lahko začne opravljati oziroma izvajati.

7. člen

Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun, v mejah, ki jih določa Odlok. Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

8. člen

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki so vpisane v sodni register.

9. člen

Stvarno premoženje, s katerim upravlja Zavod, je last ustanovitelja. Zavod lahko razpolaga s premičnim stvarnim premoženjem po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Zavod je dolžan upravljati s premoženjem ustanovitelja s skrbnostjo dobrega gospodarja.

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

10. člen

Zavod upravlja s športnimi objekti, ki so v Sklepu o določitvi statusa grajenega javnega dobra v lasti Občine Domžale opredeljeni kot športne površine v splošni rabi, na podlagi pogodbe o upravljanju in z drugo športno in rekreativno opremo, ki je v lasti občine in je javno dostopna, v skladu z dinamiko zaposlovanja delavcev v okviru Zavoda, ki se določa s pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest Zavoda.

Zavod se lahko pogodbeno zaveže, da bo opravljal svoje dejavnosti tudi za druge pravne osebe.

3. NASTOPANJE V PRAVNEM PROMETU

11. člen

Zavod zastopa in predstavlja direktor. V primeručasne odsotnosti nadomešča direktorja delavec, ki ga pisno pooblasti direktor Zavoda. Organi Zavoda zagotavljajo poslovanje v skladu z veljavnimi predpisi in odgovarjajo za zakonitost poslovanja.

12. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti Zavoda omejeno subsidiarno do višine sredstev, ki so v občinskem proračunu namenjena za delo in dejavnost Zavoda.

4. ORGANIZACIJA ZAVODA

13. člen

Organizacija Zavoda temelji na določilih tega statuta in pravilnika o sistemizaciji delovnih mest v Zavodu.

V Zavodu se lahko oblikujejo manjše organizacijske enote (področja ali oddelki), v primeru povečanja obsega dela in celovitega izvajanja nalog, ki so povezane s programi športa in rekreacije ter športnimi objekti občinskega pomena, če tako odloči ustanovitelj.

V skladu s potrebami za nemoteno delovanje Zavoda in izvajanje dejavnosti opravlja Zavod naloge, ki zajemajo naslednja (organizacijska) področja oziroma dejavnosti:

- dejavnosti društev športa in rekreacije,
- dejavnosti upravljanja in vzdrževanja objektov ter športne in rekreativne opreme v občinski lasti,
- dejavnosti šolskega športa,
- druga strokovno administrativna dela in tehnična dela.

Dejavnosti opravljajo zaposleni delavci in zunanji sodelavci.

Podrobnejši opis nalog, ki jih opravljajo delavci Zavoda se določijo s Pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest Zavoda.

Zaposlovanje delavcev v Zavodu se realizira v skladu s potrebami oziroma obsegom del in v okviru sprejete sistemizacije.

Za opravljanje knjigovodstva in finančnega poslovanja lahko sklenuje Zavod pogodbo s pooblaščenim strokovnim institucijam.

5. ORGANI ZAVODA

14. člen

Organi Zavoda so:

- svet Zavoda,
- direktor in
- strokovni svet.

Svet Zavoda

15. člen

Zavod upravlja svet Zavoda, ki ima 7 (sedem) članov:

- štiri (4) predstavnike ustanovitelja, ki jih imenuje Občinski svet Občine Domžale v skladu s Statutom Občine Domžale,
- enega (1) predstavnika delavcev Zavoda, ki ga na neposrednih in tajnih volitvah izvolijo delavci Zavoda izmed zaposlenih delavcev,
- dva (2) izvoljena predstavnika izvajalcev letnega programa športa.

Direktor Zavoda ne more biti predstavnik delavcev v svetu Zavoda. Izvajalci letnega programa športa so športna in rekreativna društva s sedežem in pretežnim članstvom v občini Domžale. Mandatna doba članov sveta traja 4 leta in so po poteku mandata lahko ponovno izvoljeni oziroma imenovani.

Predsednika in namestnika predsednika sveta izvolijo člani na prvi seji sveta. Prvo sejo skliče direktor Zavoda v roku 30 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta Zavoda. Svet Zavoda veljavno odloča z večino svojih članov.

16. člen

Volitve članov sveta Zavoda razpiše svet Zavoda, najkasneje 45 dni pred potekom mandata sveta Zavoda. Direktor Zavoda pred potekom mandata sveta Zavoda pridobi podatke o športnih in rekreativnih društvih iz registra društev ter izdela seznam.

Svet Zavoda potrdi seznam ter pisno in z javnim pozivom v občinskem glasilu Slamnik pozove predstavnike izvajalcev letnega programa športa, da predlagajo svoje predstavnike v svet Zavoda.

Tajne volitve se opravijo na sedežu Zavoda.

Vsako društvo ima en glas. Pravico zastopnosti na volitvah imajo samo tista društva, ki so registrirana za športno in rekreativno dejavnost na območju Občine Domžale, v registru pri Upravni

enoti Domžale, na dan razpisa volitev ter imajo pretežno članstvo v občini Domžale.

Na podlagi prejetih predlogov se sestavi lista kandidatov po abecednem vrstnem redu predlaganih kandidatov in vsebuje poleg priimka in imena še datum rojstva in naziv športnega društva, ki je kandidata predlagalo na to listo. Več društev lahko v skladu s svojimi pravili predlaga na kandidatno listo skupnega kandidata. Za volitve se izdela toliko glasovnic, kot je na seznamu registriranih športnih društev.

Glasovnica za volitve v svet Zavoda vsebuje naslednje besedilo:

- glava glasovnice: Zavod za šport in rekreacijo Domžale in besedilo: volitve za člana sveta Zavoda
- v nadaljevanju: na sredini tekst z velikimi črkami :«GLASOVNICA ZA VOLITVE V SVET ZAVODA»
- pod napisom glasovnica sledi lista kandidatov s podatki:
 - zaporedna številka,
 - priimek in ime kandidatov po abecednem vrstnem redu,
 - datum rojstva
- v spodnjem delu: z velikimi črkami besedilo: OBKROŽI SE ZAPOREDNA ŠTEVILKA PRED IMENOM KANDIDATA, pod tem tekstom pa dodaten tekst: glasovnica je veljavna, če sta obkrožena eden (1) ali dva (2) kandidata.
- na dnu glasovnice: levo : kraj in datum ; desno : komisija za volitve.

Za izvedbo volitev se pripravi skrinjica (kartonska škatla), z režo na vrhu za oddajo glasovnic. Na skrinjici je spredaj nalepljena glasovnica. Volitve članov sveta Zavoda trajajo največ 5 ur, z začetkom ob 14:00 uri in zaključkom ob 19:00 uri. Začetek in konec volitev morata biti določena v razpisu. Izjemoma lahko posamezno društvo voli predhodno, največ 2 dni pred razpisanim rokom za volitve. Glasovnico, ki jo prejme na sedežu Zavoda odda v zaprti in dodatno zalepljeni kuverti z žigom športnega društva čez zlepljeni del kuverte.

Volitve vodi 3-članska volilna komisija, ki jo imenuje svet Zavoda. Volilno komisijo sestavljata dva (2) predstavnika društev in en (1) predstavnik Zavoda. Pravico voliti imajo zakoniti zastopniki društev. Če voli predstavnik društva, ki ni zakoniti predstavnik društva, izkaže pravico glasovanja na volitvah s pisnim pooblastilom društva, ki mora vsebovati osnovne podatke o volivcu (ime in priimek, in besedilo: »imenovani bo glasoval za :«).

Pooblastilo mora biti žigosano in podpisano s strani zakonitega zastopnika društva. Volilna komisija je dolžna vsakega volivca vpisati v poseben seznam, ki vsebuje naslednje podatke : zaporedno številko, priimek in ime, športno društvo in čas opravljenih volitev. Pooblastilo zadrži volilna komisija in ga predloži k glasovnicam. Volilna komisija zahteva za identifikacijo osebni dokument volivca.

Po preteku glasovanja komisija odpre glasovalno skrinjico in prešteje število oddanih glasovnic (primerja število glasovnic z oddanimi pooblastili za glasovanje po volilnem imeniku) in ugotovi število oddanih glasov. Dodajo se tudi glasovnice iz zaprtih kuvert vseh društev, ki so volitve opravili predhodno.

Komisija razdeli glasovnice na veljavne in neveljavne. Pravilno izpolnjena glasovnica je tista, ki ima obkroženega enega (1) ali dva (2) kandidata. V primeru, da ima glasovnica obkrožena več kot dva (2) kandidata se šteje za neveljavno. Komisija po štetju glasovnic napiše zapisnik. Originalni izvod zapisnika, s priloženimi vsemi veljavnimi in neveljavnimi glasovnicami se hrani na sedežu Zavoda in je na vpogled zainteresiranim predstavnikom društev in šol.

Društvom se po končanih volitvah, v roku 5 dni pošlje skrajšani zapisnik o izvedenih volitvah.

V svet Zavoda sta izvoljena kandidata, ki sta dobila največje število glasov. V primeru, da je več kandidatov prejelo enako število glasov, se opravi žrebanje za izbiro kandidata.

Za volitve predstavnika delavcev Zavoda v svetu Zavoda se smiselno uporabljajo določbe o volitvah predstavnikov zainteresirane športne in rekreativne javnosti.

Mandat predstavnikov ustanovitelja Zavoda ni vezan na mandat sveta Zavoda,

temveč na mandat Občinskega sveta Občine Domžale.

V primeru predčasnega prenehanja mandata članu sveta Zavoda – predstavniku izvajalcev letnega programa športa, ga nadomesti predstavnik, ki je dobil na volitvah največje število glasov za prvotno izvoljenima predstavnikoma. Enak postopek velja tudi za nadomeščanje predstavnika delavcev Zavoda v svetu Zavoda.

17. člen

Svet Zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut Zavoda v soglasju z ustanoviteljem,
- sprejema druge splošne akte Zavoda,
- za potrebe organov Občine Domžale pripravlja analize in razvojne usmeritve športa in rekreacije,
- sprejema letni program dela, s katerim določa tudi uporabo objektov in uporabnike in razmerja Zavoda do uporabnikov oziroma izvajalcev letnega programa po predhodnem soglasju ustanovitelja,
- spremlja izvrševanje sprejetih programov in najmanj dvakrat letno poroča ustanovitelju o delu Zavoda,
- sprejema zaključni račun in ga daje v soglasje ustanovitelju,
- predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitev dejavnosti,
- potrjuje predlog članov strokovnega sveta Zavoda,

- skrbi za izvajanje sklepov pristojnega občinskega organa, ki se nanašajo na področje športa in rekreacije,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in pravili,
- sprejema cenik storitev s soglasjem ustanovitelja,
- v soglasju z županom sprejema sistemizacijo delovnih mest Zavoda.

18. člen

Svet Zavoda veljavno odloča, če je na seji prisotnih več kot polovica članov.

Sklepi sveta Zavoda se sprejemajo z večino glasov vseh navzočih članov. O sprejetih sklepih se glasuje javno.

Seje sveta Zavoda sklicuje in vodi predsednik sveta. V primeru njegove odsotnosti pa namestnik predsednika.

Gradivo za sklicano sejo sveta Zavoda mora biti praviloma vročeno 7 dni pred datumom seje.

Svet Zavoda lahko odloča tudi na dopisnih sejah. Sklepi sprejeti na ta način se potrjuje na prvi naslednji redni seji.

Direktor Zavoda

19. člen

Poslovodni organ Zavoda je direktor, ki organizira in vodi delo in poslovanje Zavoda ter predstavlja in zastopa Zavod brez omejitev v okviru dejavnosti, za katero je Zavod registriran.

Direktor Zavoda je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela Zavoda.

20. člen

Na podlagi izhodišč oziroma delitve nalog v okviru Zavoda, ki so opredeljena v 13. členu tega statuta, so druge naloge direktorja še naslednje:

- organizira delo, vodi Zavod in skrbi za zakonitost dela Zavoda,
- skrbi za racionalno in ekonomično poslovanje Zavoda,
- skrbi za pravilno materialno in finančno poslovanje Zavoda,
- skrbi, da se sredstva Zavoda uporabljajo v skladu z njihovim namenom,
- odloča o delovnih razmerjih delavcev Zavoda,
- uvaja disciplinske postopke in izreka disciplinske ukrepe,
- koordinira delo z ustanoviteljem na področju športa in rekreacije,
- pripravlja gradiva za seje organov Zavoda,
- pripravlja poročila za ustanovitelja,
- pripravlja in realizira predloge s področja razvojnih in strokovnih nalog, ki so sofinancirane z javnimi sredstvi,
- pripravlja in izdaja posamične akte Zavoda,
- opravlja nadzor nad delom ostalih strokovnih delavcev, z vidika zakonitosti in izpolnjevanja terminskih rokov,
- pripravlja sistem upravljanja, vzdrževanja in obnove športnih objektov in naprav,

- skrbi za pravočasno pripravo in uresničevanje letnega programa športa in rekreacije,
- ureja področje trženja športnih objektov, ki so občinskega pomena,
- izvršuje odločitve in sklepe, ki jih sprejema svet Zavoda,
- pripravlja predloge programov dela in razvoja,
- dvakrat letno poroča svetu Zavoda o delu Zavoda,
- sodeluje pri delu sveta Zavoda brez pravice odločanja,
- sprejema posamezne splošne akte v skladu s tem statutom,
- predlaga sistemizacijo delovnih mest,
- pripravlja predloge za strokovni svet,
- skrbi za uresničevanje vseh nalog na področju športa in rekreacije za katere so dana Zavodu pooblastila in so v interesu razvoja športa in rekreacije,
- zagotavlja pogoje za učinkovito delovanje in komunikacijo z vsemi športnimi društvi ali njihovimi združenji, glede na dejavnost Zavoda in naloge, ki so nujne za kakovostno pripravo predlogov za svet Zavoda, strokovni svet Zavoda in ustanovitelja.

21. člen

Direktorja Zavoda imenuje in razrešuje Svet Zavoda. K imenovanju in razrešitvi direktorja Zavoda daje soglasje ustanovitelj. Za direktorja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje naslednje pogoje:

- končan magistrski študijski program 2. stopnje ali univerzitetni študijski program (stari),

- najmanj 4 leta delovnih izkušenj,
- ima vodstvene in organizacijske izkušnje/sposobnosti, kar dokazuje s preteklim delom,
- predloži program dela Zavoda za šport in rekreacijo Domžale za naslednja štiri leta v pisni obliki na največ petih straneh na podlagi javno dostopnih podatkov o zavodu.

Prednost imajo kandidati z delovnimi izkušnjami v športnih organizacijah in združenjih.

Direktor mora izpolnjevati tudi vse druge pogoje, ki jih določajo predpisi, ki veljajo za delavce v občinski upravi. Direktorja Zavoda imenuje svet Zavoda na podlagi javnega razpisa, ki se objavi v dnevem časopisu. V razpisu se določijo:

- pogoji, ki jih mora izpolnjevati kandidat,
- rok do katerega se bodo sprejemale prijave (najmanj 8 dni od dneva objave),
- rok do katerega bodo kandidati prejeli obvestilo o izbiri (do 30 dni od dneva objave razpisa) in
- obdobje za katerega bo izbrani kandidat imenovan.

V razpisu se tudi določi, da direktor sklene pogodbo o zaposlitvi z Zavodom. Mandat direktorja traja 4 (štiri) leta in je po poteku roka lahko ponovno imenovan.

Če se na razpis ne prijavi nihče ali če nobeden od prijavljenih kandidatov ne izpolnjuje pogojev, se razpis ponovi. Za

čas imenovanja direktorja na podlagi ponovnega razpisa se imenuje vršilca dolžnosti direktorja za določen čas, najdlje za čas enega (1) leta.

22. člen

Direktor je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je imenovan.

Svet Zavoda je dolžan razrešiti direktorja:

- če sam zahteva razrešitev,
- če pri svojem delu ne ravna po zakonih, statutu ali splošnih aktih ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov Zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči Zavodu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti tako, da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti Zavoda.

Svet Zavoda mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti direktorja z razlogi za razrešitev v pisni obliki in mu dati možnost, da se o njih izjasni. Svet Zavoda mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi dobiti soglasje ustanovitelja.

Zoper sklep o razrešitvi ima prizadeti direktor pravico zahtevati sodno varstvo, če meni, da je bil kršen za razrešitev določen postopek in da ta kršitev lahko bistveno vplivala na odločitev ali da niso podani razlogi, določeni v prejšnjem odstavku.

Zahtevo za sodno varstvo mora vložiti v 15 dneh po prejemu sklepa o razrešitvi pri pristojnem sodišču.

Strokovni svet Zavoda

23. člen

Zavod ima strokovni svet, ki je strokovno-posvetovalni organ direktorja Zavoda. Strokovni svet šteje 7 članov in ga na predlog direktorja Zavoda sestavljajo strokovni delavci s področij:

- kolektivnih športnih panog,
- individualnih športnih panog,
- športne rekreacije.

Mandat članov strokovnega sveta traja štiri (4) leta in so po poteku mandata lahko ponovno imenovani. Na prvi seji strokovnega sveta člani iz svojih vrst izberejo predsednika in namestnika.

Strokovni svet začne s svojim delom, ko ga potrdi svet Zavoda.

24. člen

Strokovni svet opravlja naslednje naloge:

- priprava predlogov strokovnih podlag za letne programe dela Zavoda in letne programe športa in rekreacije v občini Domžale,
- priprava predlogov strokovnih podlag za razvrščanje športnih panog,
- priprava predlogov strokovnih podlag za razvojne programe športa in rekreacije,

- priprava predloga izhodišč strokovnih podlag za analize športa in rekreacije v občini Domžale,
- priprava izhodišč oziroma usmeritev za delo pri razvojno-raziskovalnih projektih,
- priprava predlogov za podelitev priznanj športnikom, športnim delavcem in športnim društvom,
- druge naloge, ki jih določi svet Zavoda.

Strokovni svet Zavoda lahko sprejme poslovnik za delo.

6. SREDSTVA ZA DELOVANJE ZAVODA

25. člen

Zavod pridobiva sredstva za izvajanje dejavnosti na osnovi letnega programa dela:

- iz sredstev proračuna ustanovitelja,
- s prodajo storitev uporabnikom,
- iz drugih virov.

26. člen

Zavod pridobiva proračunska sredstva na podlagi sprejetega in finančno ovrednotenega letnega programa športa in rekreacije, ki je občinskega in nacionalnega pomena, kar ustanovitelj vsako leto določi v odloku o proračunu.

27. člen

Druge vire prihodkov za izvajanje dejavnosti pridobiva Zavod z najemninami,

na podlagi udeležbe na javnih razpisih, s prodajo storitev in na druge načine ter pod pogoji, ki jih določa zakon in niso v nasprotju z Odlokom o ustanovitvi javnega Zavoda, v okviru registriranih dejavnosti Zavoda.

Zaposleni v Zavodu imajo pravico do plače in drugih pravic iz delovnega razmerja po osnovah in merilih, ki veljajo za zaposlene v upravnih organih Občine Domžale.

28. člen

Presežek prihodkov nad odhodki Zavod uporablja za obnovo in razvoj objektov, s katerimi upravlja in za razvoj dejavnosti, v skladu z letnim planom in predhodnim soglasjem ustanovitelja.

O delitvi presežka prihodkov nad odhodki v skladu z letnim planom in predhodnim soglasjem ustanovitelja, odloči svet Zavoda, na predlog direktorja.

O načinu kritja izgube, ki je ni moč pokriti iz razpoložljivih sredstev Zavoda, odloča ustanovitelj na predlog direktorja.

7. PRAVICE IN OBVEZNOSTI ZAVODA IN USTANOVITELJA

29. člen

Občinski svet Občine Domžale ima v imenu ustanovitelja do Zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- določa politiko in programe športa in rekreacije v Občini Domžale,

- daje soglasje k statutu, k statusnim spremembam in spremembam dejavnosti Zavoda,
- imenuje predstavnike ustanovitelja v svet Zavoda,
- daje soglasje k imenovanju direktorja.

Župan ima v imenu ustanovitelja naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost programov dela Zavoda s programi ustanovitelja,
- daje soglasje k zaključnemu računu Zavoda in k poročilu o delu Zavoda, iz osnovne in druge dejavnosti Zavoda,
- sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja Zavodu opravljanje osnovne dejavnosti,
- daje soglasje k programu, investicijam, finančnim transakcijam in drugim ključnim nalogam pri delovanju in poslovanju Zavoda,
- opravlja druge zadeve, ki so vezane na ustanoviteljske pravice,
- daje soglasje k pravilniku o sistemizaciji delovnih mest Zavoda.

8. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

30. člen

Zavod ima poleg statuta še naslednje splošne akte:

- pravilnik o sistemizaciji delovnih mest,
- organizacijska navodila, ki jih izdaja direktor Zavoda,
- druge akte v skladu z veljavno zakonodajo.

Statut ter vse spremembe in dopolnitve Statuta Zavoda sprejema svet Zavoda s soglasjem ustanovitelja. Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest Zavoda sprejema svet Zavoda s predhodnim soglasjem župana.

Organizacijska navodila sprejme direktor zaradi podrobnejšega urejanja organizacijsko-tehničnih zadev delovanja Zavoda.

31. člen

Za urejanje delovnih razmerij delavcev se uporabljajo normativni akti, ki veljajo za urejanje teh razmerij za delavce v državni upravi.

9. ODNOS MED ZAVODOM, DRUŠTVI TER ZAJINTERESIRANO JAVNOSTJO NA PODROČJU ŠPORTA IN REKREACIJE

32. člen

Zavod sodeluje z društvi in zainteresirano športno javnostjo na področju športa in rekreacije, v okviru pristojnosti določenih s tem statutom, s ciljem razvoja športa in rekreacije v Občini Domžale.

Za potrebe tekočega dela, spremljanja izvajanja aktivnosti izvajalcev letnega programa športa in rekreacije, Zavod zahteva izdelavo in vročitev ustreznih poročil in drugih podatkov, ki so nujni za realizacijo nalog, ki so v pristojnosti Zavoda, z vidika sofinanciranja pa

predvsem v interesu izvajalcev letnega programa športa in rekreacije.

Zavod sodeluje z izvajalci letnega programa športa in rekreacije:

- preko strokovnega sveta,
- neposredno s posameznimi društvi.

Oblike sodelovanja so:

- delovni in informativni sestanki,
- delo v komisijah za važnejša interesna področja ali v občasnih komisijah, ki jih imenuje strokovni svet ali direktor Zavoda,
- organizirani skupni posveti na podlagi sprejetih pobud sveta Zavoda in Strokovnega sveta Zavoda.

Zavod pri sprejemanju odločitev upošteva javni interes v obsegu, ki ne bo v nasprotju z zakoni, izvršilnimi predpisi, Odlokom o ustanovitvi Zavoda in tem statutom.

V interesu razvoja športa in rekreacije v Občini Domžale Zavod skupaj z izvajalci letnega programa športa in rekreacije, pred sprejetjem pomembnejših usmeritev na področju športa in rekreacije, ter v primerih nujnega povečanja sredstev za šport in rekreacijo usklajuje strokovna mnenja in pripravlja strokovne predloge za organe Zavoda in Občinski svet Občine Domžale, skupaj z njimi, v skladu z določili statuta Zavoda in drugimi predpisi, ki urejajo področje športa in rekreacije.

Javnost delovanja Zavoda se izvaja z:

- tekočim izdelovanjem poročil o delu Zavoda,
- organiziranjem tiskovnih konferenc in sodelovanjem na tiskovnih konferencah, ki jih organizira ustanovitelj za področje športa in rekreacije,
- objavljanjem poročil in drugih informacij delovanja, na spletni strani Zavoda,
- vsemi drugimi oblikami, ki imajo značaj javnega delovanja (okrogle mize, posveti, izdaja brošur, letakov, itd.).

10. PRENEHANJE ZAVODA

33. člen

Zavod preneha:

- če ustanovitelj sprejme akt o prenehanju Zavoda, ker so prenehale potrebe oziroma pogoji za opravljanje dejavnosti,
- če je Zavodu izrečen ukrep prepovedi opravljanja dejavnosti, ker ne izpolnjuje pogojev za opravljanje dejavnosti in v roku določenim z izrečenim ukrepom ne izpolni pogojev za opravljanje te dejavnosti,
- v drugih primerih določenih z zakonom.

III. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

34. člen

Statut Zavoda sprejme svet Zavoda v 90. dneh od njegovega konstituiranja in začne veljati osmi dan po izdaji soglasja ustanovitelja.

35. člen

Izbrisan.

36. člen

Zavod sprejme v delovno razmerje tiste delavce, ki bili zaposleni pri upravljalcih športnih objektov z izključnim ali pretežnim namenom upravljanja ali vzdrževanja športnih objektov, ki so v lasti Občine Domžale, ter v kolikor to omogoča sistemizacija delovnih mest Zavoda in v kolikor delavec poda vlogo za sprejem v delovno razmerje v roku 5 let po konstituiranju javnega zavoda.

37. člen

Zavod do sprejema vseh svojih aktov in drugih notranjih predpisov smiselno uporablja tiste predpise Občinske uprave Občine Domžale, ki so nujno potrebni za nemoteno delo Zavoda (npr. predpisi o finančnem krogotoku, postopkih javnih naročil, zaposlitev strokovnega delavca, ipd).

Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest mora svet Zavoda sprejeti v roku 6 mesecev po sprejemu statuta Zavoda.

38. člen

V primerih, da posamezne zadeve s področja volitev in imenovanj niso urejene s tem statutom se smiselno uporabljajo določila o načinu dela Občinskega sveta Občine Domžale.

39. člen

Spremembe in dopolnitve tega statuta se sprejemajo na enak način kot statut.

40. člen

Statut, spremembe in dopolnitve statuta se objavijo v Uradnem vestniku Občine Domžale, na oglasni deski in spletni strani Zavoda.

Domžale, 9. 2. 2017

**Predsednik sveta Zavoda za šport
in rekreacijo Domžale
JOŽE KOROŠEC, l.r.**

Na podlagi 6. člena Odloka o Uradnem vestniku Občine Domžale (Uradni vestnik Občine Domžale, št. 1/97) in 142. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Domžale (Uradni vestnik Občine Domžale, št. 02/12-uradno prečiščeno besedilo 2) dajem

URADNI POPRAVEK

PRILOG K ODLOKU O ZAKLJUČNEM RAČUNU PRORAČUNA OBČINE DOMŽALE ZA LETO 2016

Pri objavljenih prilogah k Odloku o Zaključnem računu proračuna občine Domžale za leto 2016 dodajamo manjkajoči tabeli B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB in C. RAČUN FINANCIRANJA.

B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB

v EUR

Konto	Naziv	PRORAČUN 2016	REALIZACIJA 2016	Indeks 4:3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
75	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0	0	0
750	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0	0	0
751	PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0	0	0
752	KUPNE IZ NASLOVA PRIVATIZACIJE	0	0	0
44	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	0	0	0
440	DANA POSOJILA	0	0	0
441	POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV IN FINANČNIH NALOŽB	0	0	0
	VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. - V.)	0	0	0
	VII. SKUPNI PRIMANJKLJAJ	-4.294.083	3.243.320	-76

C. RAČUN FINANCIRANJA

v EUR

Konto	Naziv	PRORAČUN 2016	REALIZACIJA 2016	Indeks 4:3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
50	VIII. ZADOLŽEVANJE (500)	0	0	0
500	DOMAČE ZADOLŽEVANJE	0	0	0
55	IX. ODPLAČILA DOLGA (550)	1.145.910	1.145.876	100
550	ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	1.145.910	1.145.876	100
550H	Odplačila kreditov poslovnim bankam	795.910	781.528	98
550I01	Odplačila kreditov poslovnim bankam - dolgoročni krediti	795.910	781.528	98
550J	Odplačila kreditov drugim domačim kreditodajalcem	350.000	364.349	104
550K05	Odplačila kreditov javnim skladom - dolgoročni krediti	350.000	364.349	104
	X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII. - VIII.)	-1.145.910	-1.145.876	100
	XI. STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU PRETEKLEGA LETA	5.439.993	0	0
	XII. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (III.+VI.+X.) = (I.+IV.+VII.) - (II.+V.+VIII.)	-5.439.993	2.097.443	-39

OBČINA DOMŽALE

Urad župana

Številka: 0072-12/2017

Datum: 30. 10. 2017

**ODGOVORNI UREDNIK
URADNEGA VESTNIKA OBČINE DOMŽALE
Gregor MOHAR, I.r.**

IZDAJATELJ: Občina Domžale
ODGOVORNI UREDNIK: Gregor Mohar
Ljubljanska 69, 1230 Domžale, tel.: 01 7214 561
TISK: SBI d.o.o., Ljubljana
ISSN 1408-6921

URADNI VESTNIK
Občine Domžale