

1 Osnovni podatki o katalogu

Naziv organa, ki je katalog izdal	Občina Središče ob Dravi
Naslov	Trg talcev 4, 2277 Središče ob Dravi
Telefon	02/ 741 66 10
Fax	02/ 741 66 15
Elektronski naslov	obcina.sredisce.ob.dravi@siol.net
Odgovorna uradna oseba	Župan Jurij Borko
Datum prve objave kataloga	29.01.2008
Datum zadnje spremembe kataloga	12.7.2011
Katalog je dostopen na spletnem naslovu	http://www.sredisce-ob-dravi.si/index.php
Druge oblike kataloga	Fizična oblika
Pravna podlaga	<ul style="list-style-type: none">- Zakon o dostopu do informacij javnega značaja (ZDIJZ, Ur.L. RS, št. 51/2006; v nadaljevanju: ZDIJZ)- Uredba o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Ur.l. RS, št. 76/2005)- Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Ur.l. RS, št. 119/2007)

2 Splošni podatki o organu in informacijah javnega značaja s katerimi razpolaga

2 a Organigram in podatki o organizaciji občine

Delovno področje občine	<p>Občina Središče ob Dravi opravlja upravne in strokovne naloge na področju lokalne samouprave.</p> <p>Občina v skladu z zakoni poseduje, pridobiva in razpolaga z vsemi vrstami premoženja, ustanavlja in vodi javna podjetja in zavode ter v okviru sistema javnih financ določa svoj proračun.</p> <p>Občina samostojno opravlja lokalne zadeve javnega pomena (izvirne naloge) določene z zakonom in statutom. Za zadovoljevanje potreb svojih prebivalcev opravlja naslednje naloge:</p> <ul style="list-style-type: none">• upravlja občinsko premoženje• omogoča pogoje za gospodarski razvoj občine in v skladu z zakonom
-------------------------	---

	<p>opravlja naloge s področja gostinstva, turizma in kmetijstva</p> <ul style="list-style-type: none"> • načrtuje prostorski razvoj, v skladu z zakonom opravlja in izvaja naloge na področju posegov v prostor in graditve objektov ter zagotavlja javno službo gospodarjenja s stavbnimi zemljišči • ustvarja pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za povečanje najemnega socialnega sklada stanovanj • v skladu z zakonom ureja promet v občini ter izvaja naloge občinskega redarstva • skrbi za zbiranje in odlaganje odpadkov • ureja in vzdržuje vodovodne in energetske komunalne objekte • gradi, vzdržuje in ureja lokalne javne ceste, javne poti, rekreacijske in druge javne površine • organizira opravljanje pokopališke in pogrebne službe • v okviru svoje pristojnosti ureja, upravlja in skrbi za obvezne lokalne javne službe • skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom in opravlja druge dejavnosti varstva okolja • skrbi za požarno varnost in organizira reševanje in pomoč • ureja varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in organizira enote, službe in druge operativne sestave za zaščito reševanja in pomoč ter zagotavlja njihovo usposabljanje • pospešuje službe socialnega skrbstva, za predšolsko varstvo, osnovno varstvo otroka in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele • pospešuje oblike prostovoljne pomoči • pospešuje vzgojno izobraževalno, kulturno, informacijsko, dokumentacijsko, društveno, turistično in zdravstveno dejavnost na svojem področju • pospešuje razvoj športa in rekreacije • pospešuje kulturno umetniško ustvarjalnost, omogoča dostopnost do kulturnih programov, zagotavlja splošno izobraževalno knjižnično dejavnost ter v skladu z zakonom skrbi za kulturno dediščino na svojem območju • ustvarja pogoje za izobraževanje odraslih, ki je pomembno za razvoj občine in za kvaliteto življenja njenih prebivalcev • določa pogoje za krajevne prireditve in opravlja nadzorstvo nad njimi • organizira komunalno-redarsko službo in skrbi za red v občini • določa prekrške denarne kazni za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine in opravlja inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi se ureja zadeve iz svoje pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno; • opravlja statistično, evidenco in analitično funkcijo za svoje potrebe • sprejema statut občine in druge splošne akte • predpisuje davke in prispevke iz svoje pristojnosti • organizira občinsko upravo • ureja druge lokalne zadeve javnega pomena.
Pravna podlaga	<p>Zakon o lokalni samoupravi (ZLS – UPB2, Ur. L. RS, št. 94/2007; v nadaljevanju: ZLS)</p>

Organi občine	Župan Občinski svet Nadzorni odbor Občinska uprava
Seznam vseh notranjih organizacijskih enot	<p>Župan - Jurij Borko Trg talcev 4, 2277 Središče ob Dravi Tel: 031 611 674 El.naslov: jurij.borko@sredisce-ob-dravi.si</p> <p>Občinska uprava: Tajnica občinske uprave- Jelka Zidarič Trstenjak, univ.dipl.prav Trg talcev 4, 2277 Središče ob Dravi Tel: 02/ 741 66 12 Fax: 02/ 741 66 15 El. naslov: jelka.zidalic.trstenjak@sredisce-ob-dravi.si</p> <p>Računovodstvo- Blanka Kočevar, univ.dipl.oec Trg talcev 4, 2277 Središče ob Dravi Tel: 02/ 741 66 13 Fax: 02/ 741 66 15 El. naslov: blanka.kocevar@sredisce-ob-dravi.si</p> <p>Urad župana – Milena Milosavljević Trg talcev 4, 2277 Središče ob Dravi Tel: 02/ 741 66 10 Fax: 02/ 741 66 15 El.naslov: milena.milosavljevic@sredisce-ob-dravi.si</p> <p>Medobčinska uprava občin ORMOŽ, SREDIŠČE OB DRAVI IN SVETI TOMAŽ; vodja Boris Novak, univ.dipl.grad., Ptujška cesta 6, 2270 Ormož, 02 741 5348, 02 741 5331, e-pošta: boris.novak@ormoz.si</p>
Organigram	POVEZAVA: www.sredisce-ob-dravi.si
2b Kontaktni podatki uradne osebe (oseb) pristojnih za posredovanje informacij	
Odgovorna oseba za posredovanje informacij javnega značaja	Jelka Zidarič Trstenjak, univ.dipl.prav., tajnica občinske uprave Trg talcev 4, 2277 Središče ob Dravi Tel: 02/ 741 66 12 Fax: 02/ 741 66 15 El. naslov: jelka.zidalic.trstenjak@sredisce-ob-dravi.si

2c Seznam zakonov, podzakonskih aktov in predpisov Evropskih skupnosti z delovnega področja samoupravne lokalne skupnosti (preko državnega oz. lokalnega registra predpisov)	
Državni predpisi	Državni register predpisov
Predpisi lokalne skupnosti	<ul style="list-style-type: none"> - Odloki in drugi akti, objavljeni v Uradnem vestniku občine Ormož in v Uradnem glasilu slovenskih občin - www.lex-localis.info - Uradno glasilo občine Središče ob Dravi, od 1.1.2009 dalje. - Statut občine Središče ob Dravi (Uradni vestnik občine Ormož št. 8/2007) - Poslovnik občinskega sveta (Uradni vestnik občine Ormož št. 8/2007)
Katalog pristojnosti občin	- www.lex-localis.info
Predpisi EU	Evropski register predpisov
2e Seznam strateških in programskih dokumentov, urejenih po vsebinskih sklopih	
Seznam strateških in programskih dokumentov	<ul style="list-style-type: none"> - Proračun občine Sprejeti proračun občine za leto 2011 Načrt razvojnih programov 2011-2014
Predlogi strateških in programskih dokumentov	Predlogi odlokov Lokalni energetskega programa - potrjevanju Načrti zaščite in reševanja – v potrjevanju
2f Katalog upravnih, sodnih ali zakonodajnih postopkov oz. drugih uradnih ali javnih storitev, ki jih organ vodi oz. zagotavlja svojim uporabnikom	
Seznam upravnih postopkov	Družbene dejavnosti: <ul style="list-style-type: none"> - izdaja odločbe o višini plačila za program vrtca - izdaja odločbe o izkopu, prekopu in prenosu posmrtnih ostankov pokojnika - Izdaja odločbe o sklenitvi obveznega zdravstvenega zavarovanja - izdaja odločbe o enkratni denarni pomoči - izdaja odločbe o enkratni denarni pomoči ob rojstvu novorojenca - izdaja odločbe o enkratni subvenciji za prevoz srednješolcev z območja občine Središče ob Dravi Stanovanja, poslovni prostori:

	<ul style="list-style-type: none"> - izdaja odločbe o subvencionirani najemnini - izdaja odločbe o preveritvi višine najemnine <p>Urejanje prostora:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izdaja lokacijske informacije za namen gradnje objektov oziroma izvajanja del na zemljiščih ali objektih - izdaja potrdila o namenski rabi zemljišča - izdaja odločbe o odmeri komunalnega prispevka - izdaja dovoljenja za prekomerno obremenitev okolja s hrupom <p>Občinske ceste in promet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posegi na javno dobro in kategorizirane občinske ceste - izdaja soglasja za izvajanje del ob občinski cesti - izdaja odločbe – dovoljenja za izvedbo izrednega prevoza po občinski cesti - izdaja soglasja za priključitev na občinsko cesto - izdaja soglasje za podvrtanje, prekop oz. podkop ceste - izdaja odločbe za postavitev, odstranitev, zamenjavo prometne signalizacije, - izdaja soglasja za obveščanje in oglaševanje ob občinskih cestah <p>Soglasja k projektni dokumentaciji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izdaja projektnih pogojev - izdaja soglasja k projektni dokumentaciji <p>Obratovalni čas, pogoji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izdaja odločbe za redni obratovalni čas gostinskega obrata kmetije - izdaja soglasja za obratovanje v podaljšanem obratovalnem času gostinskega obrata/ kmetije - Izdaja odločbe za prodajo zunaj prodajaln
Storitve za občane	Vloge in obrazci
2g Seznam javnih evidenc, s katerimi upravlja občina	
Seznam javnih evidenc, ki jih vodi občina:	<ul style="list-style-type: none"> - Evidenca o zaposlenih delavcih - Evidenca o stroških dela - Evidenca o izrabi delovnega časa - Evidenca o preventivnih zdravstvenih pregledih zaposlenih - Evidenca o usposobljenosti delavcev za varstvo pred požarom - Evidenca o vlagateljih za znižano plačilo vrtca - Evidenca o vlagateljih za uveljavitev enkratne denarne pomoči ob rojstvu otroka - Evidenca o subvencioniranju prevoza srednješolcev - Evidenca o vlogah občanov za plačilo osnovnega

	<p>zdravstvenega zavarovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evidenca o prejemnikih državnih pomoči v kmetijstvu - Evidenca o upravičencih do subvencionirane najemnine za najemnike stanovanj - Evidenca občinskih funkcionarjev, članov delovnih teles Občinskega sveta Občine Središče ob Dravi, Nadzornega odbora Občine Središče ob Dravi, članov občinske volilne komisije - Evidenca društev, ki kandidirajo na javnem razpisu na področju kulture - Evidenca društev, ki kandidirajo na javnem razpisu na področju športa - Evidenca društev, ki kandidirajo na javnem razpisu s področja turizma - Evidenca društev, ki kandidirajo na javnem razpisu s področja humanitarnih dejavnosti - Evidenca vlagateljev škode povzročene po naravni nesreči - Evidenca prejemnikov enkratne denarne pomoči - Evidenca o avtorskih in drugih podjemnih pogodbah - Evidenca o potnih nalogih z obračunom - Evidenca obratovalnih časov gostinskih obratov in kmetij - Evidenca uporabnikov službenih mobilnih telefonov - Evidenca o izdaji potrdil o namenski rabi zemljišča
Pravna podlaga	Področna zakonodaja
Dostop do evidenc	Na sedežu občine v času uradnih ur
2h Seznam drugih informatiziranih zbirk	
Razpisi	Razpisi (dostop do zbirke)
Prostorski informacijski sistem občine	PISO (dostop do zbirke)
2i Seznam pomembnejših vsebinskih sklopov drugih informacij javnega značaja, s katerimi razpolaga občina	
Novice in obvestila občine	Novice
Seje občinskega sveta	Seje OS
3 Opis načina dostopa do informacij javnega značaja, s katerimi razpolaga občina	

Neposreden dostop	<ul style="list-style-type: none"> - Osebni dostop na sedežu občine v času uradnih ur <p>Informacije so na voljo, ne da bi jih izrecno zahtevali od uradne osebe za posredovanje informacij javnega značaja.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dostop po elektronski poti, na spletni strani občine
Dostop na podlagi posebne zahteve	<p>Informacije, ki niso neposredno dostopne v prostorih občine ali na spletu, vam bomo posredovali na vašo zahtevo. Zahtevo lahko vložite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Osebno</i> (ustno ali pisno na zapisnik, na sedežu občine) - <i>Preko telefona</i>, na naslednjo številko (prosimo, da izrecno poveste, da gre za zahtevo za dostop do informacij javnega značaja) - <i>Po pošti</i> (pisno v fizični obliki, na naslov: Občina Središče ob Dravi, Trg talcev 4, 2277 Središče ob Dravi) - <i>Po elektronski poti</i>, na naslov <p>Ob pozitivno rešeni zahtevi vam bomo omogočili seznanitev z vsebino zahtevane informacije tako, da vam jo bomo dali na vpogled ali pa vam zagotovili prepis, fotokopijo ali elektronski zapis (odvisno od vaše zahteve).</p> <p>Če zahtevate dostop do informacij javnega značaja pisno, uživata tudi pravno varstvo. Občina Središče ob Dravi mora o vaši zahtevi odločiti praviloma v roku 20 dni. Le izjemoma lahko s posebnim sklepom za največ 30 dni podaljša rok za odločanje. Če menite, da vam je bila posredovana druga informacija in ne tista, ki ste jo zahtevali, je občina zavezana o vaši ponovni zahtevi po določeni informaciji odločiti v roku 3 dni. Če je zahteva nepopolna in je občina Središče ob Dravi ne more obravnavati, vas bomo pozvali, da zahtevo dopolnite. Pomoč pri tem vam bo nudila uradna oseba za posredovanje informacij javnega značaja (kontaktni podatki so v 2. točki kataloga).</p> <p>Občina Središče ob Dravi vam je dolžna posredovati le informacijo, ki jo dejansko poseduje (če to lahko stori brez preoblikovanja in obdelovanja informacij, ki jih ima, v odgovor, ki ga zahtevate). Dostop do informacije lahko zavrne samo, če obstoji kateri izmed dvanajstih zakonsko določenih razlogov. Izjeme po ZDIJZ so: tajni podatek; poslovna skrivnost; osebni podatek, nekateri podatki iz davčnega postopka in drugi. V teh primerih vam lahko občina Središče ob Dravi pod določenimi pogoji omogoči vsaj delni dostop (glej delni dostop).</p> <p>V primeru zavrnitve vaše zahteve imate pravico do pritožbe zoper odločbo, s katero je organ zahtevo zavrnil, ter zoper sklep, s katerim je organ zahtevo zavrgel. O pritožbi odloča pooblaščenec za dostop do informacij javnega značaja.</p> <p>V primeru nezadovoljstva z odločitvijo pooblaščenca pa je mogoče sprožiti še upravni spor (postopek pred Upravnim sodiščem).</p>
Dostop za ljudi s posebnimi	<p>Prosilci se lahko oglašijo osebno na občini, kjer jim, če ne bo šlo drugače, informacijo na njihovo zahtevo tudi preberemo ali ustno</p>

potrebami	razložimo.
Delni dostop	Če boste zahtevali vpogled v dokument ali njegov del, ki vsebuje informacije iz 6. člena ZDIJZ (izjeme), vam bomo vseeno poskusili ugoditi in vam omogočiti vsaj <i>delni vpogled</i> . Tako bomo pripravili kopijo dokumenta, pri čemer bomo tiste dele, do katerih vam v skladu z zakonsko določenimi izjemami ne smemo dovoliti dostopa, izločili iz dokumenta tako, da jih bomo prečrtali, fizično odstranili, trajno prekrili ali drugače naredili nedostopne, če gre za dokument v fizični obliki. Če gre za dokument v elektronski obliki, pa bomo informacije zbrisali, kodirali, blokirali, omejili ali drugače napravili nedostopne. Delni dostop se omogoči le, če zaupnost dokumenta ni ogrožena. Tako se šteje, da informacije iz dokumenta ni mogoče izločiti, če bi bilo izločeno informacijo mogoče razbrati iz drugih informacij v dokumentu.
4 Stroškovnik	
Cena za posredovanje informacij javnega značaja	<p>Vpogled v zahtevano informacijo javnega značaja je brezplačen. Zaračunamo vam lahko materialne stroške, ki nastanejo pri posredovanju informacij javnega značaja (prepis, fotokopija, elektronski zapis).</p> <p>Če boste zahtevali informacije za ponovno uporabo in sicer v pridobitne namene, vam bomo za posredovane informacije javnega značaja zaračunali materialne stroške. Informacij javnega značaja ne zaračunamo, če gre za uporabo informacij javnega značaja z namenom informiranja, zagotavljanja svobode izražanja, kulture in umetnosti ter uporabe informacij s strani medijev.</p> <p>Če so informacije javnega značaja brezplačno objavljene na spletu, vam cene informacij za namen ponovne uporabe ne bomo zaračunali. V primeru, da boste zahtevali informacije javnega značaja v večjem obsegu, lahko od vas zahtevamo vnaprejšnji polog odmerjenega zneska za kritje stroškov posredovanja zahtevanih informacij.</p>
Pravna podlaga	34., 34.a, 36. člen ZDIJZ
Stroškovnik	POVEZAVA: www.sredisce-ob-dravi.si (36. člen ZDIJZ)

5 Seznam najpogosteje zahtevanih informacij javnega značaja

Letno poročilo o izvajanju ZDIJZ (2010)	www.sredisce-ob-dravi.si

Središče ob Dravi, 12. julija .2011

JURIJ BORKO

ŽUPAN