

1 Osnovni podatki o katalogu informacij javnega značaja

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	23.02.2018
Katalog je dostopen na spletnem naslovu	http://www.sredisce-ob-dravi.si/
Druge oblike kataloga	Fizična oblika na sedežu občine Središče ob Dravi
Pravna podlaga	Zakon o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo, 117/06 – ZDavP-2, 23/14, 50/14, 19/15 – odl. US, 102/15 in 7/18) http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO3336 Uredba o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS, št.24/16) http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=URED6941 DOSTOP DO DRŽAVNIH PREDPISOV - PRAVNO INFORMACIJSKI SISTEM http://www.pisrs.si/Pis.web/ DOSTOP DO ZAKONODAJE EVROPSKE UNIJE http://eur-lex.europa.eu/homepage.html?locale=sl

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

2 a Organigram in podatki o organizaciji občine

Delovno področje občine	Občina Središče ob Dravi opravlja upravne in strokovne naloge na področju lokalne samouprave. 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. Občina samostojno opravlja lokalne zadeve javnega pomena (izvirne naloge)
-------------------------	--

določene z zakonom in statutom. Za zadovoljevanje potreb svojih prebivalcev opravlja naslednje naloge:

- upravlja občinsko premoženje
- omogoča pogoje za gospodarski razvoj občine in v skladu z zakonom opravlja naloge s področja gostinstva, turizma in kmetijstva
- 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 zaščitno 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.

PRISTOJNOST SLOVENSКИH OBČIN

	http://www.lex-localis.info/TabView/VsebinaTabs.aspx?SectionID=7206b4e0-9157-45f4-ba4f-4a0c8a84669e&glava=0
Organi občine	<p>Župan http://www.sredisce-ob-dravi.si/?page_id=42</p> <p>Občinski svet http://www.sredisce-ob-dravi.si/?page_id=68 SEJE OBČINSKEGA SVETA http://www.sredisce-ob-dravi.si/?page_id=81</p> <p>Nadzorni odbor http://www.sredisce-ob-dravi.si/?page_id=78</p> <p>Občinska uprava http://www.sredisce-ob-dravi.si/?page_id=40</p>
Seznam zaposlenih	<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: Direktorica 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.zidaric.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> <p>Skupna občinska uprava občin v Spodnjem Podravju, Mestni trg 1, 2250 Ptuj T: 02 748 29 63, sou@ptuj.si</p>
Organigram	POVEZAVA: http://www.sredisce-ob-dravi.si/?page_id=13
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.zidaric.trstenjak@sredisce-ob-dravi.si
2c Seznam predpisov z delovnega področja samoupravne lokalne skupnosti	
Predpisi lokalne skupnosti	<ul style="list-style-type: none"> - ODLOKI, PRAVILNIKI IN SKLEPI OBJAVLJENI v letu 2007 V URADNEM VESTNIKU OBČINE ORMOŽ http://www.ormoz.si/podrocje.aspx?id=361 - ODLOKI, PRAVILNIKI IN SKLEPI OBJAVLJENI V Uradnem glasilu slovenskih občin www.lex-localis.info - URADNA GLASILA OBČINE SREDIŠČE OB DRAVI, http://www.sredisce-ob-dravi.si/?cat=16 od 1.1.2009 dalje. - STATUT OBČINE SREDIŠČE OB DRAVI (Uradno glasilo Občine Središče ob Dravi št. 4/2016) http://www.sredisce-ob-dravi.si/wp-content/uploads/2016/02/Uradno-glasilo-obcine-shtevilka-4.pdf - POSLOVNIK OBČINSKEGA SVETA (Uradno glasilo občine Središče ob Dravi št. 7/2016) http://www.sredisce-ob-dravi.si/wp-content/uploads/2016/02/Uradno-glasilo-obcine-shtevilka-7.pdf
2e Seznam strateških in programskih dokumentov, urejenih po vsebinskih sklopih	
Seznam strateških in programskih dokumentov	<ul style="list-style-type: none"> - Proračun občine SPREJETI PRORAČUNA OBČINE ZA LETO 2018 http://www.sredisce-ob-dravi.si/wp-content/uploads/2017/02/Uradno-glasilo-obcine-shtevilka-17.pdf
Predlogi strateških in programskih dokumentov	<p>PREDLOGI PREDPISOV OBČINE http://www.sredisce-ob-dravi.si/?cat=61</p> <p>Lokalni energetski program, potrjen in sprejet http://www.sredisce-ob-dravi.si/index.php</p> <p>Načrti zaščite in reševanja , potrjeni in sprejeti http://www.sredisce-ob-dravi.si/index.php</p>
2f Katalog upravnih, sodnih ali zakonodajnih postopkov oz. drugih uradnih ali javnih storitev, ki jih organ vodi oz. zagotavlja svojim uporabnikom	
	<p>Družbene dejavnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izdaja odločbe o izkopu, prekopu in prenosu posmrtnih ostankov pokojnika

Seznam upravnih postopkov	<p>- izdaja odločbe o enkratni denarni pomoči</p> <p>- izdaja odločbe o enkratni denarni pomoči ob rojstvu novorojenca</p> <p>Stanovanja, poslovni prostori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Urejanje najemnih razmerij <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 postavitve, odstranitve, 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"> • 1. Evidenca o zaposlenih delavcih. • 2. Evidenca o preventivnih zdravstvenih pregledih zaposlenih • 3. Evidenca o stroških dela. • 4. Evidenca o izrabi delovnega časa. • 5. Evidenca usposobljenosti delavcev za varstvo pred požarom. • Evidenca o vlagateljih za uveljavitev enkratne denarne pomoči ob rojstvu otroka

	<ul style="list-style-type: none"> • 7. Evidenca občanov za plačilo osnovnega zdravstvenega zavarovanja. • 8. Evidenca o izdaji potrdil o namenski rabi zemljišča. • Evidence sklenjenih kupnih, najemnih, služnostnih in njim sorodnim 9. pogodbam • 10. Evidenca prejemnikov državnih pomoči v kmetijstvu. • 11. Evidenca prejemnikov državnih pomoči v gospodarstvu. • Evidenca o upravičencih do subvencionirane najemnine za 12. najemnike stanovanj • Evidenca občinskih funkcionarjev, članov delovnih teles Občinskega 13. sveta Občine Središče ob Dravi, Nadzornega odbora Občine Središče ob Dravi, članov občinske volilne komisije. • 14. Evidenca društev, ki kandidirajo na javni razpis na področju kulture. • 15. Evidenca društev, ki kandidirajo na javni razpis na področju športa. • 16. Evidenca društev, ki kandidirajo na javni razpis s področja turizma • Evidenca društev, ki kandidirajo na javni razpis s področja 17. humanitarnih dejavnosti • 18. Evidenca vlagateljev škode povzročene po naravni nesreči • 19. Evidenca prejemnikov enkratne denarne pomoči. • 20. Evidenca o avtorskih in drugih podjemnih pogodbah. • 21. Evidenca o potnih nalogih z obračunom • 22. Evidenca obratovalnih časov gostinskih obratov in kmetij. • 23. Evidenca uporabnikov službenih mobilnih telefonov
Pravna podlaga	Področna zakonodaja
Dostop do evidenc	Na sedežu občine v času uradnih ur
2h Seznam drugih informatiziranih zbirk	
Razpisi	Razpisihttp://www.sredisce-ob-dravi.si/?cat=12 (dostop do zbirke)

Prostorski informacijski sistem občine	PISO (dostop do zbirke) https://www.geoprostor.net/piso_int/ewmap.asp?obcina=SREDISCE_OB_DRAVI
2i Seznam pomembnejših vsebinskih sklopov drugih informacij javnega značaja, s katerimi razpolaga občina	
Novice in obvestila	Novice
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, uživate 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). 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>

	V primeru nezadovoljstva z odločitvijo pooblaščenca pa je mogoče sprožiti še upravni spor (postopek pred Upravnim sodiščem).
Dostop za ljudi s posebnimi potrebami	Prosilci se lahko oglasijo osebno na občini, kjer jim, če ne bo šlo drugače, informacijo na njihovo zahtevo tudi preberemo ali ustno 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
vloge	http://www.sredisce-ob-dravi.si/?page_id=89
Stroškovnik	POVEZAVA: http://www.sredisce-ob-dravi.si/?page_id=13 (36. člen ZDIJZ)

5 Seznam najpogosteje zahtevanih informacij javnega značaja

Seznam desetih najpogosteje zahtevanih informacij oziroma tematskih sklopov	<ol style="list-style-type: none"> 1. Upoštevanje Zakona o zaščiti živali 2. 3. 4. 5. 6.
Letno poročilo o izvajanju ZDIJZ (2014)	www.sredisce-ob-dravi.si

Središče ob Dravi, 23.02.2018

JURIJ BORKO

ŽUPAN