

# Uradno glasilo slovenskih občin

Št. 32 Maribor, ponedeljek 14.6.2021

ISSN 1854-2409 / 2386-0448

Leto XVII

**OBČINA APAČE**

Murski Soboti.

**636. Sklep o mnenju občine k osnutkom pokrajinske zakonodaje**

Na podlagi drugega odstavka 143. člena Ustave Republike Slovenije (33/91-l, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121,140,143, 47/13 – UZ148, 47/13 – UZ90, 97, 99 in 75/16 – UZ70a), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/07-UPB2, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 - ZIUOOPE), 18. člena Statuta Občine APAČE (Uradni list RS, št. 66/18-UPB2), 68. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine APAČE (Uradni list RS, št. 14/19-UPB2) je Občinski svet Občine Apače na svoji 13. seji dne 8.6.2021 sprejel

**SKLEP  
O MNENJU OBČINE K OSNUTKOM POKRAJINSKE  
ZAKONODAJE****1. člen****(vsebina sklepa)**

S tem sklepom podaja Občina APAČE (v nadaljnjem besedilu: občina) v postopku sprejema Zakona o ustanovitvi pokrajin /ZUPok/, Zakona o pokrajinah /ZPok/ in Zakona o financiranju pokrajin /ZFPok/ mnenje o vsebini osnutkov pokrajinske zakonodaje.

**2. člen****(ustanovitev pokrajin)**

Občina soglaša z ustanovitvijo pokrajin in teritorialno umestitvijo občine v Pomursko pokrajino.

**3. člen****(ime pokrajine)**

Občina soglaša s predlaganim imenom Pomurska pokrajina.

**4. člen****(sedež pokrajine)**

Občina soglaša s predlaganim sedežem pokrajine v

**5. člen****(predlogi sprememb in dopolnitev)**

Občina ne predlaga sprememb in dopolnitev pokrajinske zakonodaje.

**6. člen****(objava in začetek veljavnosti)**

Ta sklep začne veljati 15. dan po objavi v Uradnem glasilu Občine – Uradno glasilo slovenskih občin, Lex Localis.

Številka: 032-0001/2018

Datum: 8. 6. 2021

Občina Apače  
dr. Andrej Steyer, župan**OBČINA CANKOVA****637. Javni razpis o sofinanciranju kulturnih programov in redne ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Cankova v letu 2021**

Na podlagi 3. člena zakona o uresničevanju javnega interesa na področju kulture (Uradni list RS, št. 75/94), 8. člena Statuta Občina Cankova (Uradno glasilo Slovenskih občin št. 2/2021, z dne 15.01.2021) in Pravilnika o financiranju kulturnih programov in redne ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Cankova (Uradni list RS 21/03), Občina Cankova objavlja

**JAVNI RAZPIS****O SOFINANCIRANJU KULTURNIH PROGRAMOV IN  
REDNE LJUBITELJSKE KULTURNE DEJAVNOSTI  
V OBČINI CANKOVA V LETU 2021**

Predmet razpisa je dodelitev finančnih sredstev za sofinanciranje kulturnih programov in redne ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Cankova za leto 2021.

Predvidena višina sredstev za ta namen je: 3.500,00 EUR.

Na razpisu lahko sodelujejo naslednji izvajalci kulturnih programov in redne ljubiteljske kulturne dejavnosti na področju Občine Cankova. To so kulturna društva in druga društva, ki imajo v okviru svojih dejavnosti registrirano kulturno dejavnost, kulturne zveze, javni zavodi, ustanove in posamezni kulturni ustvarjalci in imajo sedež na območju Občine Cankova; so registrirani za opravljanje programov na področju kulture oz., da s svojim dosedanjim delom izkazujejo pričakovano kakovost; imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske možnosti za uresničitev načrtovanih kulturnih dejavnosti; imajo urejeno evidenco o članstvu, plačani članarini in ostalo dokumentacijo v skladu z zakonom o društvih; ter redno dostavljajo občini podatke o članstvu, poročilo o realizaciji programov, načrt aktivnosti in poročilo o doseženih uspehih-rezultatih.

V letu 2021 bo Občina Cankova sofinancirala:

- dejavnost kulturnih društev, zvez, skupin in posameznikov,
- prostočasne kulturne aktivnosti izven šolskega, vzgojno-izobraževalnega programa,
- izobraževanje strokovnih kadrov za vodenje ljubiteljskih kulturnih dejavnosti,
- kulturne prireditve in akcije ter dejavnosti na področju varovanja kulturne dediščine,
- druge programe, ki dokažejo vsebinsko upravičenost.
- Prijava mora vsebovati:
  - namen in naslov izvajanega programa ali projekta,
  - število evidentiranih članov društva, kluba ali zveze,
  - podatke o izvajalcu programa,
  - potrdilo o registraciji zveze, društva ali kluba,
  - odgovorno osebo za izvajanje programa,
  - kratko predstavitev programa, projekta s številčnimi podatki o sodelujočih,
  - čas izvedbe,
  - predvidena poraba sredstev in viri sredstev.

Za zahtevane podatke bodo pripravljene določeni obrazci, ki jih je mogoče dvigniti na sedežu Občine Cankova, Cankova 25, 9261 Cankova.

Namensko porabo proračunskih sredstev za sofinanciranje programov na področju kulturnih programov in redne ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Cankova spremlja in preverja občinska strokovna služba, pristojna za področje kulture, lahko pa tudi druga oseba pooblaščenca s strani župana.

Rok za predložitev vloge in vseh zahtevanih dokumentov je 10.07.2021. Vloge za prijavo na javni razpis pošljite na naslov: Občina Cankova, Cankova 25, 9261 Cankova s pripisom »Javni razpis – kultura«.

Sklep o izbiri sprejme na podlagi javnega razpisa župan na predlog komisije za odpiranje ponudb za področje kulture. Izbrani ponudniki bodo o dodelitvi sredstev obveščeni najpozneje v tridesetih dneh po končanem javnem razpisu. Z izbranimi izvajalci sklence pogodbe o sofinanciranju programov župan Občine Cankova.

Ta razpis začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu Slovenskih občin.

Občina Cankova

### 638. Javni razpis za sofinanciranje letnega programa športa v Občini Cankova za leto 2021

Na podlagi Zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98), Pravilnika o sofinanciranju letnega programa športa v Občini Cankova (Uradni list RS, št. 26/10), Odloka o proračunu Občine Cankova za leto 2021 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 5/2021, z dne 02.02.2021) in 8. člena Statuta Občine Cankova (Uradno glasilo slovenskih občin št. 2/2021, z dne 15.01.2021) Občina Cankova objavlja

#### JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE LETNEGA PROGRAMA ŠPORTA V OBČINI CANKOVA ZA LETO 2021

I. Predmet javnega razpisa je zbiranje predlogov za sofinanciranje letnega programa športa Občine Cankova za leto 2021, ki ga upravičenec zagotavlja Občina Cankova iz sredstev Proračuna Občine Cankova za leto 2021.

II. Pogoji za kandidiranje na javnem razpisu: na javnem razpisu lahko sodelujejo naslednji izvajalci letnega programa športa :

- športna društva,
- zveze športnih društev ustanovljene na območju Občine Cankova,
- zavodi, gospodarske družbe, zasebniki in druge organizacije, registrirane za opravljanje dejavnosti v športu,
- ustanove, ki so ustanovljene za opravljanje dejavnosti v športu in so splošno koristne ter neprofitne in
- vrtci ter osnovne šole.

Izvajalci letnega programa športa morajo za sofinanciranje letnega programa športa izpolnjevati naslednje pogoje :

- da imajo sedež v Občini Cankova,
- da so registrirani in organizirani v skladu z veljavnimi predpisi za opravljanje dejavnosti športa in na območju Občine Cankova delujejo že najmanj eno leto,
- da imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske možnosti za uresničevanje načrtovanega programa športa,
- da imajo urejeno evidenco članstva ter evidenco o plačani članarini (velja za društva),
- da Občini Cankova redno posredujejo poročila na predpisanih obrazcih ter druge podatke, ki se nanašajo na izvajanje dejavnosti športa.

III. Višina sredstev, ki so na razpolago za predmet javnega razpisa:

Za izvajanje vsebin Letnega programa športa, se izvajalcem v Proračunu občine Cankova za leto 2021, zagotavlja 17.000,00 EUR, po naslednjem razdelilniku :

1. Interesna športna vzgoja predšolskih otrok	300,00 EUR
2. Interesna športna vzgoja šoloobveznih otrok	400,00 EUR
3. Športna vzgoja otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport	400,00 EUR
4. Športna vzgoja mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport	250,00

EUR	
6. Kakovostni in vrhunski šport	300,00
EUR	
7. Športne prireditve	1.000,00
EUR	

IV. Določitev obdobja v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva: izvajalci programa športa morajo dodeljena sredstva porabiti najkasneje do 15. decembra 2021.

V. Kraj, čas in oseba pri kateri lahko zainteresirani in izvajalci dvignejo razpisno dokumentacijo:

zainteresirani vlagatelji lahko dvignejo razpisno dokumentacijo osebno v tajništvu Občine Cankova, Cankova 25, 9261 Cankova ali jo po predhodnem pisnem naročilu prejmejo po elektronski pošti, vendar najkasneje do dneva predložitve vlog .

Zainteresirani vlagatelji lahko dobijo dodatne informacije osebno na Občini Cankova oz. po telefonu 02 / 5409 - 370 ( ga. Petra Kegel ), vendar najkasneje do dneva predložitve vlog.

VI. Zahtevana dokumentacija za popolnost vlog

Popolna vloga mora vsebovati naslednje podatke :

- obrazec B. (Vloga za sofinanciranje letnega programa športa občine Cankova za leto 2021) v omenjeni dokumentaciji,
- priloge 1, 2 v razpisni dokumentaciji (podatki o izvajalcu in izjava – pooblastilo za pridobitev podatkov o izvajalcu).
- priloga 3 v primeru izvajanja programov športa v skladu s pravilnikom
- obrazci 1 – 8 razpisne dokumentacije glede na prijavljeno vsebino.

VII. Rok do katerega morajo biti predložene vloge: vloga mora biti predložena na naslov Občina Cankova, Cankova 25, 9261 Cankova, najkasneje do 15. julija 2021 (oddana je lahko osebno v tajništvu Občine Cankova ali poslana po pošti).

Prosimo, da se roka za oddajo vlog dosledno držite, saj bodo prejete vloge po tem datumu vrnjene vlagateljem in ne bodo obravnavane.

Vloga mora biti oddana v zaprti kuverti z oznakami :

- na prednji desni strani spodaj : Občina Cankova, Cankova 25, 9261 Cankova,
- na prednji levi strani spodaj : Javni razpis za sofinanciranje programa športa za leto 2021 – NE ODPIRA in - na hrbtni strani : naslov vlagatelj.

VIII. Datum odpiranja vlog: javno odpiranje vlog bo Komisija za vodenje postopka javnega razpisa za sofinanciranje programov športa v Občini Cankova za leto 2021, opravila v torek, 22. julija 2021.

IX. Rok v katerem bodo vlagatelji obveščeni o izidu javnega razpisa: o izidu javnega razpisa bodo vlagatelji obveščeni najkasneje do 31. julija 2021.

X. Rok za morebitne pritožbe: vlagatelj, ki meni, da izpolnjuje pogoje iz javnega razpisa ter razpisne dokumentacije in mu razpisana sredstva niso bila dodeljena, lahko vloži zahtevek za preveritev utemeljenosti sklepa o izboru izvajalca in sofinanciranju programa športa oz. pritožbo, v roku 8 dni od prejema sklepa.

Občina Cankova

### 639. Javni razpis o sofinanciranju programov na področju turizma v Občini Cankova v letu 2021

Na podlagi 8. člena statuta Občine Cankova (Uradno glasilo Slovenskih občin, št. 2/2021, z dne 15.01.2021) in Pravilnika o sofinanciranju programov na področju turizma v Občini Cankova (Uradni list RS, št. 33/03), Občina Cankova objavlja

#### JAVNI RAZPIS O SOFINANCIRANJU PROGRAMOV NA PODROČJU TURIZMA V OBČINI CANKOVA V LETU 2021

Predmet razpisa je dodelitev finančnih sredstev za sofinanciranje programov na področju turizma v Občini Cankova za leto 2021. Predvidena višina sredstev za ta namen je : 7.000,00 EUR.

Na razpisu lahko sodelujejo naslednji izvajalci programov na področju turizma; to so društva, vaše skupnosti, šole, fizične in pravne osebe s sedežem v Občini Cankova, ki se ukvarjajo s turistično dejavnostjo, promocijo in izobraževanjem na področju razvoja turizma. Prijavitelji programa morajo biti registrirani najmanj eno leto – društva, imeti morajo zagotovljene materialne, prostorske in organizacijske pogoje za realizacijo predloženih programov. Sredstva se lahko dodelijo le za ukrepe, ki se izvajajo na območju Občine Cankova.

V letu 2021 bo Občina Cankova sofinancirala:

- dejavnost turističnih društev, zvez, skupin, posameznikov v skupni višini 2.000,00 EUR,
- turistične prireditve in akcije v skupni višini 5.000,00. EUR.

Prijava mora vsebovati:

- namen in naslov izvajanega programa ali projekta,
- število evidentiranih članov društva, kluba ali zveze,
- podatke o izvajalcu programa,
- potrdilo o registraciji zveze, društva ali kluba,
- odgovorno osebo za izvajanje programa,
- kratko predstavitev programa, projekta s številčnimi podatki o sodelujočih,
- čas izvedbe,
- predvidena poraba sredstev in viri sredstev.

Prijavi je potrebno predložiti potrdilo, da ima prijavitelj na javni razpis poravnane vse davke ter druge obvezne zakonske ter poslovne obveznosti.

Za zahtevane podatke bodo pripravljene določeni obrazci, ki jih je mogoče dvigniti na sedežu Občine Cankova, Cankova 25, 9261 Cankova.

Namensko porabo proračunskih sredstev za sofinanciranje programov na področju turizma v Občini Cankova spremlja in preverja občinska strokovna služba, pristojna za področje turizma, lahko pa tudi druga oseba pooblaščenca s strani župana.

Rok za predložitev vloge in vseh zahtevanih dokumentov je 10.07.2021. Vloge za prijavo na javni razpis pošljite na naslov: Občina Cankova, Cankova 25, 9261 Cankova s pripisom »Javni razpis – turizem«.

Sklep o izbiri sprejme na podlagi javnega razpisa župan na predlog komisije za odpiranje ponudb za področje turizma. Izbrani ponudniki bodo o dodelitvi sredstev obveščeni najpozneje v tridesetih dneh po končanem

javnem razpisu. Z izbranimi izvajalci sklence pogodbe o sofinanciranju programov župan Občine Cankova.

Ta razpis začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu Slovenskih občin.

Občina Cankova

## OBČINA DUPLEK

### 640. Odlok o 3. rebalansu proračunu Občine Duplek za leto 2021

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo, 27/08 - odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 - odl. US, 40/12 - ZUJF, 14/15 - ZUUJFO, 76/16 - odl. US, 11/18 - ZSPDSLS-1, 30/18 in 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 - uradno prečiščeno besedilo, 14/13, 110/11 - ZDIU12, 46/13 - ZIPRS1314-A, 101/13, 101/13 - ZIPRS1415, 38/14 - ZIPRS1415-A, 14/15 - ZIPRS1415-D, 55/15 - ZFisP, 96/15 - ZIPRS1617, 80/16 - ZIPRS1718, 71/17 - ZIPRS1819, 13/18, 75/19 - ZIPRS2021, 36/20 - ZIUJP, 61/20 - ZDLGPE, 89/20, 195/20 - odl. US, 203/20 - ZIUPOPĐVE, 174/20 - ZIPRS2122) ter 16. člena Statuta Občine Duplek (MUV št. 17/2007 in Uradno glasilo slovenskih občin, št. 15/10,

32/11 in 24/15) je Občinski svet Občine Duplek na 17. redni seji, dne 9.6.2021 sprejel

## ODLOK O 3. REBALANSU PRORAČUNU OBČINE DUPLEK ZA LETO 2021

### I. Splošna določba

#### 1. člen (vsebina odloka)

S tem odlokem se spremeni in dopolni Odlok o proračunu občine Duplek za leto 2021, ki je bil objavljen v Uradnem glasilu slovenskih občin, št. 56/2019 (objavljen dne 20.12.2019), št. 08/2021 (objavljen 12.02.2021) ter št. 24/2021 (objavljen 30.04.2021).

### II. Višina splošnega dela proračuna in struktura posebnega dela proračuna

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

Spremeni se 2. člen odloka, ki po novem glasi:  
V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni podkontov.  
Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

<b>A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV</b>	v evrih
Skupina / podskupina kontov	<b>Proračun leta 2021</b>
I. SKUPAJ PRIHODKI(70+71+72+73+74+78)	8.323.930
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	5.824.600
70 DAVČNI PRIHODKI	4.906.730
700 Davki na dohodek in dobiček	4.393.370
703 Davki na premoženje	405.360
704 Domači davki na blago in storitve	108.000
71 NEDAVČNI PRIHODKI	917.870
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	455.370
711 Takse in pristojbine	7.000
712 Globe in druge denarne kazni	16.500
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	15.300
714 Drugi nedavčni prihodki	423.700
72 KAPITALSKI PRIHODKI	0
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	0
73 PREJETE DONACIJE	2.000
730 Prejete donacije iz domačih virov	2.000
74 TRANSFERNI PRIHODKI	2.497.330
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	753.073
741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna (eu sredstva)	1.744.257
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	9.406.878
40 TEKOČI ODHODKI	2.175.058
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	673.060
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	106.050
402 Izdatki za blago in storitve	1.320.863
403 Plačila domačih obresti	27.000
409 Rezerve	48.085
41 TEKOČI TRANSFERI	2.479.532
410 Subvencije	33.400
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.830.950
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	175.889
413 Drugi tekoči domači transferi	439.293
Skupina / podskupina kontov	<b>Proračun leta 2021</b>
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	4.560.824

420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	4.560.824
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	191.464
431 Investicijski transfer pravnim osebam, ki niso prorač. uporabniki	63.000
432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	128.464
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	-1.082.948
<b>B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB</b>	
Skupina / podskupina kontov	<b>Proračun leta 2021</b>
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
751 PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0
440 DANA POSOJILA	0
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
<b>C. RAČUN FINANCIRANJA</b>	
Skupina / podskupina kontov	<b>Proračun leta 2021</b>
VII. ZADOLŽEVANJE (50)	684.000
50 ZADOLŽEVANJE	684.000
500 Domače zadolževanje	684.000
VIII. ODPLAČILA DOLGA (550+551)	435.856
55 ODPLAČILA DOLGA	435.856
550 Odplačila domačega dolga	435.856
IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-834.804
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	248.144
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	1.082.948
STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31.12. PRETEKLEGA LETA	834.804

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

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

### 3. člen

#### (splošna proračunska rezervacija)

Spremeni se prvi stavek 9. člena tako, da po novem glasi:

(1) Za potrebe, ki jih ob sprejemu občinskega proračuna za leto ni bilo mogoče predvideti, občina v letu 2021 oblikuje 85 EUR splošne proračunske rezervacije.

### 4. člen

Vsa ostala določila Odloka o proračunu občine Duplek za leto 2021, ki je bil objavljen v Uradnem glasilu slovenskih občin št. 56/2019, 8/2021, 24/2021 ostajajo nespremenjena.

### 5. člen

Spremembe in dopolnitve odloka pričnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 0323-7/2021-9

Občina Duplek  
Mitja Horvat, župan

## 641. 2. spremembe Načrta ravnanja s stvarnim premoženjem Občine Duplek za leto 2021

Na podlagi 24. in 25. člena Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti

(Uradni list RS, št. 11/2018, 79/2018), je občinski svet občine Duplek na svoji 17. redni seji dne 9.6.2021 sprejel

## 2. SPREMEMBE NAČRTA RAVNANJA S STVARNIM PREMOŽENJEM OBČINE DUPEK ZA LETO 2021

### 1. člen

V Načrtu ravnanja s stvarnim premoženjem Občine Duplek za leto 2021 (Uradno glasilo slovenskih občin 8/21, 24/21), se spremeni 2. člen - načrt pridobivanja nepremičnega premoženja tako, da se doda točka 2, ki glasi:

### »2.člen

## 2. NAČRT PRIDOBIVANJA PREMIČNEGA PREMOŽENJA ZA POTREBE OBČINE DUPEK

Zap. št.	Vrsta premoženja	količina	Predvidena sredstva (v EUR)
1.	Prevozno sredstvo – dostavno	1	17.000
<b>Skupaj:</b>			<b>17.000</b>

### 2. člen

Ostali členi Načrta ravnanja s stvarnim premoženjem Občine Duplek za leto 2021 ostanejo nespremenjeni še naprej v veljavi.

### 3. člen

Spremembe pričnejo veljati dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 0323-7/2021-8

Občina Duplek  
Mitja Horvat, župan

**642. Odlok o grbu, zastavi, občinskem prazniku ter priznanjih Občine Duplek**

Na podlagi 16. člena Statuta občine Duplek (Medobčinski uradni vestnik Štajerske in Koroške regije, št. 17/2007, Uradno glasilo slovenskih občin 15/2010, 32/2011, 24/2015) je občinski svet občine Duplek na svoji 17. redni seji dne 9.6.2021 sprejel

**ODLOK  
O GRBU, ZASTAVI, OBČINSKEM PRAZNIKU TER  
PRIZNANJIH OBČINE DUPEK****I. Splošne določbe****1. člen**

S tem odlokom se določi grb, zastava, občinski praznik ter priznanja občine Duplek.

**2. člen**

Grb in zastava občine se uporabljata le v obliki in vsebini ter na način, ki je določen s tem odlokom.

**II. Grb Občine Duplek****3. člen**

Grb ima obliko ščita. Ščit je diagonalno razdeljen na dve polji. V prvem polju je na zlati osnovi črn zmaj s kačjim telesom. Zmaj je del grba vurberških graščakov in ponazarja legendo iz katere izvira ime Vurberk. V drugem polju je slika dravskega splava zlate barve.

**III. Zastava Občine Duplek****4. člen**

Zastava občine Duplek je modre barve z zlatim poljem v sredini. V zlatem polju je grb občine. Razmerje med širino in višino zastave je ena proti dva.

**IV. Uporaba grba in zastave****5. člen**

Grb se praviloma uporablja v barvni upodobitvi. Izjemoma se uporablja enobarvno v črno-beli upodobitvi. Grb se lahko uporablja tudi na odlitku.

**6. člen**

Grb se uporablja:

- v pečatu, stampilkah in oznakah dokumentov organov občine Duplek in vaških skupnosti
- v prostorih in na poslopju, kje je sedež občine in vaških skupnosti
- na vabilih, čestitkah, vizitkah in podobnih izkazih, ki jih uporabljajo funkcionarji občine
- na svečanih sejah občinskega sveta, ob praznikih, prireditvah in proslavah občine
- na neprometnih znakih, ki označujejo območje občine
- ob mednarodnih, državnih in medobčinskih srečanjih, humanitarnih in drugih prireditvah ter javnih shodih na katerih se občina predstavlja.

**7. člen**

Grb se lahko uporablja:

- na službenih oblekah uradnih oseb organov občine ali občinskih javnih podjetij oz. zavodov
- na občinski kašipotni signalizaciji
- na obvestilno informativnih mestih in panojih
- v drugih primerih, če uporaba grba ni v nasprotju s tem odlokom

O uporabi grba v primerih določenih s tem členom odloča župan občine.

**8. člen**

Zastava občine se izobesi ob prazniku in spominskih dnevih občine ter ob praznikih Republike Slovenije skupaj z zastavo Republike Slovenije.

Zastava se izobesi tudi v času obiskov uradnih delegacij in predstavnikov in ob mednarodnih, državnih in medobčinskih srečanjih, športnih in drugih tekmovanjih, humanitarnih, kulturnih in drugih prireditvah ter javnih shodih.

**9. člen**

Grb in zastava skupaj ali vsak posebej se lahko uporabljata tudi v informativno propagandne namene. Uporabnik mora predložiti osnutek ali vzorec takšne rabe v potrditev občinskemu uradu.

**10. člen**

Dovoljenje za uporabo grba in zastave ali vsakega posebej oziroma odločbo o njegovi zavrnitvi izda občinski urad.

V dovoljenju iz prvega odstavka tega člena se določijo pogoji pod katerimi se dovoljujejo uporaba grba oziroma zastave in določi rok do katerega je dovoljena uporaba.

**V. Občinski praznik****11. člen**

Občina ima svoj občinski praznik »Dupleški teden«. Občinski praznik se praznuje v tednu pred 25. junijem, dnevu državnosti. V času dupleškega tedna se zvrstijo kulturne, športne, zabavne in druge prireditve.

**12. člen**

Občani so dolžni v času Dupleškega tedna posebej poskrbeti za lep izgled kraja.

**VI. Priznanja občine duplek****13. člen**

1. Častni občan Občine Duplek
2. Zlati grb Občine Duplek
3. Glonarjeva plaketa
4. Glonarjevo priznanje
5. Priznanja za športne dosežke
6. Ostala priznanja.

**14. člen**

Priznanja Občine Duplek se podeljujejo posameznikom, skupinam ljudi, podjetjem, zavodom, organizacijam in skupnostim ter društvom.

Vsi naštetih iz prejšnjega odstavka lahko dajejo tudi pobude za podeljevanje priznanj. Pravico dajati pobude imajo tudi politične stranke in državni organi.

**15. člen**

O podeljevanju naziva častni občan Občine Duplek in o podelitvi zlatega grba Občine Duplek odloča občinski svet na predlog komisije za podeljevanje priznanj in odlikovanj občine Duplek, podeljuje pa jih župan.

Priznanji iz 1. odstavka tega člena podeljuje župan na slavnostni način na osrednji prireditvi ob občinskem prazniku.

**16. člen**

Komisija sprejme Pravila za podelitev naziva športnik leta ter priznanj Občine Duplek za dosežke na področju športa.

**17. člen**

Sredstva za priznanja se zagotovijo v občinskem proračunu.

**VII. Določbe o posameznih priznanjih****18. člen**

Častni občan Občine Duplek

Za častnega občana se lahko razglasi posameznik, ki je s svojim izjemnim delom oz. dosežki in ustvarjalnostjo pomembno prispeval k ugledu kraja ali občine. Častnega občana se praviloma imenuje na seji občinskega sveta, razglasi pa na osrednji prireditvi ob občinskem prazniku. Letno se podeli predvidoma en naziv častnega občana. Ob imenovanju častnega občana se izda posebna listina, s katero se poleg naziva podelijo tudi častne pravice.

Častne pravice so:

- vabljenje in prost vstop na vse kulturne in druge prireditve, ki jih organizira ali pri organizaciji sodeluje Občina Duplek ter prost vstop na prireditve, ki jih organizirajo kulturne ustanove v Občini Duplek.
- brezplačno prejemanje vseh publikacij, ki jih izdaja ali pri izdaji sodeluje Občina Duplek ali kulturne ustanove v Občini Duplek.

**19. člen**

Zlati grb Občine Duplek

Zlati grb Občine Duplek se podeljuje za dosežke na kulturnem, športnem, znanstvenem, tehničnem, humanitarnem ali drugem področju, ki znatno prispevajo k razvoju ali ugledu Občine Duplek.

Praviloma se vsako leto podeli en zlati grb Občine Duplek.

**20. člen**

Glomarjeva plaketa

Glomarjeva plaketa se podeljuje za dosežke na kulturnem področju.

Glomarjevo plaketo podeljuje župan na predlog komisije za občinska priznanja, na osrednji proslavi ob slovenskem kulturnem prazniku.

Letno se podeli predvidoma ena Glomarjeva plaketa.

**21. člen**

Glomarjevo priznanje

Glomarjevo priznanje se podeli učencem, ki so vseh devet razredov osnovne šole končali z odličnim uspehom. Glomarjevo priznanje podeljuje župan ob zaključku osnovnošolskega izobraževanja na slavnostnem sprejemu.

Osnovni šoli praviloma do 15. junija tekočega leta, posredujeta seznam odličnjakov, ki je podlaga za podelitev Glomarjevih priznanj.

**22. člen**

Priznanja za športne dosežke

Priznanja za športne dosežke se podeljujejo v skladu s Pravili za podelitev naziva športnik leta ter priznanj Občine Duplek za dosežke na področju športa.

V 1. odstavku tega člena navedena pravila sprejme Komisija za podeljevanje priznanj in odlikovanj občine Duplek.

Priznanja za športne dosežke podeljuje župan na predlog komisije za podeljevanje priznanj in odlikovanj občine Duplek na osrednji prireditvi ob občinskem prazniku.

**23. člen**

Ostala priznanja

Župan lahko priznanja za jubileje in dosežke podeljuje na podlagi 1. odstavka 14. člena.

**VIII. Javni razpis****24. člen**

Pobude za podelitev naziva častni občan Občine Duplek in za podelitev zlatega grba Občine Duplek se zbirajo na osnovi javnega razpisa.

Na podlagi javnega razpisa se praviloma zbirajo tudi pobude za podelitev Glomarjeve plakete in podelitev priznanj za športne dosežke.

Razpis se objavi v novicah Občine Duplek in na spletni strani občine.

Razpisni rok znaša 40 dni od dneva izdaje Novic Občine Duplek.

Javni razpis vsebuje:

- kriterije za podelitev priznanj,
- navedbo, katere podatke mora podati pobudnik,
- rok, do katerega morajo biti poslani pobude in na kateri naslov.

Na podlagi sprejetih pobud oblikuje komisija za podeljevanje priznanj in odlikovanj občine Duplek, predlog za podelitev priznanj ter ga skupaj z obrazložitvijo posreduje v obravnavo in odločanje organu, ki odloča o podelitvi priznanj.

**IX. Kazenska določba****25. člen**

Z denarno kaznijo 165 EUR se kaznuje pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik:

- če uporablja grb ali zastavo v obliki ali z vsebino, ki je v nasprotju s tem odlokom,
- če zavaruje ali uporablja znamko, model oziroma vzorec ter za označevanje blaga in storitev grb ali zastavo ali njune sestavne dele,
- če uporablja grb ali zastavo brez izdanega dovoljenja ali v nasprotju z izdanim dovoljenjem,
- če uporablja zastavo, ki je poškodovana ali po zunanjosti neprimerna za uporabo.

Z denarno kaznijo 60 EUR se kaznuje odgovorna oseba pravne osebe, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

Z denarno kaznijo 40 EUR se kaznuje za prekršek posameznik, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

**X. Končne določbe****26. člen**

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja pristojni občinski organ.

**27. člen**

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o grbu, zastavi, občinskem prazniku ter priznanjih občine Duplek (Medobčinski uradni vestnik Štajerske in Koroške regije št. 2/1997, 7/2002, Uradno glasilo slovenskih občin, 13/2017).

**28. člen**

Ta odlok prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 0323-7/2021-4

Občina Duplek  
Mitja Horvat, župan

## 643. Pravilnik o uporabi objektov v lasti Občine Duplek

Na podlagi 5. in 71. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 29/17, 21/18 – ZNORG in 82/20), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 –ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), 64., 67. in 68. člena Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 11/18, 79/18) ter na podlagi Statuta Občine Duplek (Medobčinski uradni vestnik Štajerske in Koroške regije, št. 17/2007, 15/2010, 32/2011, 24/2015) je Občinski svet Občine Duplek na svoji 17. redni seji, dne 9.6.2021, sprejel

### PRAVILNIK O UPORABI OBJEKTOV V LASTI OBČINE DUPLEK

#### I. Splošni pogoji

##### 1. člen

Pravilnik določa namene sezonske in enkratne uporabe prostorov v lasti občine, upravičence do uporabe ter njihove obveznosti ter način in pogoje za izbor uporabnikov.

##### 2. člen

Za namene določene v 1.členu tega pravilnika občina oddaja naslednje prostore:

- Telovadnico v Osnovni šoli Duplek,
- Telovadnico v Osnovni šoli Korena,
- Telovadnico v podružnični šoli Dvorjane,
- Športno dvorano Duplek ,
- Kulturni dom Spodnji Duplek,
- Kulturni dom Korena,
- Kulturni dom Dvorjane,
- Kulturni dom Vurberk,
- zunanji prireditveni prostor na gradu Vurberk,
- večnamenski prostor v vrtcu Žitečka vas,
- prostor za piknik pri gradu Vurberk.

#### II. Upravičenci in namen uporabe objektov

##### 3. člen

(1) Telovadnice v OŠ Duplek, OŠ Korena in v podružnični šoli Dvorjane se v času, ko se ne izvaja šolski program športne vzgoje, uporabljajo za izvajanje športne dejavnosti otrok, mladine in odraslih, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport, za športno rekreacijo članov društev in rekreativnih skupin, športna tekmovanja ter druge prireditve.

(2) Prostore kulturnega doma Korena, Dvorjane, Vurberk, Spodnji Duplek, zunanji prireditveni prostor na gradu Vurberk in prostor za piknik pri gradu Vurberk, uporabljajo društva za izvedbo društvenih aktivnosti in javnih prireditev.

Pod posebnimi pogoji po predhodnem dogovoru lahko te prostore uporabljajo tudi druge skupine in posamezniki (npr. praznovanje rojstnega dneva, krst, poroka, itd.)

(3) Športna dvorana Duplek se uporablja za naslednje namene:

1. izvajanje obveznega šolskega programa športne vzgoje Osnovne šole Duplek;
2. športno dejavnost otrok in mladine ter članov, usmerjenih v kakovostni in vrhunski dvoranski šport;
3. športne tekme klubov in društev, usmerjenih v kakovostni in vrhunski dvoranski šport;

4. športno rekreacijo drugih športnih klubov in društev s sedežem v Občini Duplek, in športne tekme teh društev;
5. športno rekreacijo drugih domačih društev in rekreativnih skupin;
6. športno vadbo in rekreacijo društev ter rekreativnih skupin izven Občine Duplek;
7. prireditve osnovnih šol, Občine Duplek, krajevnih skupnosti, društev;
8. za druge prireditve in shode, kot so koncerti, zabavno-glasbene prireditve in druge podobne komercialne prireditve.

Uporabniki, navedeni pod drugo, tretjo, četrto, peto in šesto alineo 3. točke tega člena koristijo Športno dvorano Duplek po izteku urnika šolskega pouka športne vzgoje.

(4) Večnamenski prostor v vrtcu Žitečka vas se uporablja za naslednje namene:

1. športno rekreacijo društev in rekreativnih skupin;
2. za druge prireditve.

#### III. Načini in pogoji za izbor uporabnikov na podlagi objavljenega javnega poziva (sezonska uporaba)

##### 4. člen

(1) Občina daje v uporabo občanom in drugim upravičencem (v nadaljevanju: uporabniki) na podlagi javnega poziva naslednje prostore:

- telovadnico v Osnovni šoli Duplek z garderobami, sanitarijami in umivalnicami,
- telovadnico v Osnovni šoli Korena z garderobami, sanitarijami in umivalnicami,
- Športno dvorano Duplek z vadbenimi površinami, garderobami, sanitarijami in kopalnicami, fiksnim športnim orodjem in drugo fiksirano športno opremo. Uporabnik športne dvorane Duplek se lahko z občino Duplek dogovori tudi za uporabo športnih rekvizitov,
- prostore kulturnega doma Korena,
- prostore kulturnega doma Dvorjane,
- prostore kulturnega doma Vurberk,
- telovadnico v podružnični šoli Dvorjane,
- večnamenski prostor v vrtcu Žitečka vas.

##### 5. člen

(1) Razpored oziroma urnik zasedenosti uporabe objektov v lasti občine se opravi na podlagi javnega poziva, ki se objavi na krajevno običajen način (spletna stran). Občina Duplek objavi vsako leto, najpozneje do 15. junija javni poziv za uporabo in koriščenje prostih terminov v naslednjem šolskem letu. Na javni poziv oddajo vsi upravičeni in zainteresirani uporabniki za uporabo terminov, v roku, ki je določen za oddajo, pisno prijavo z navedbo želenega termina in števila ur tedensko.

(2) Na javni poziv prispele vloge pregleda komisija, v sestavi treh članov, ki jo imenuje župan.

(3) Na podlagi prejetih prijav izdela komisija najkasneje do 15. avgusta terminski plan (urnik) za uporabo objektov, ki so predmet razpisa, za naslednje šolsko leto.

(4) 30 % vseh terminov bo zagotovljenih za izvajanje rekreativne športne dejavnosti za uporabo objektov, ki so predmet razpisa.

##### 6. člen

(1) Program uporabe prostorov in urnik zasedenosti potrdi župan na predlog komisije pred začetkom uporabe prostorov.

(2) Z izbranimi uporabniki sklene pogodbo o uporabi Občina Duplek najkasneje do 1. septembra.



(3) V pogodbi se poleg splošnih plačilnih pogojev in drugih določb, določi tudi odgovorna oseba uporabnika, ki odgovarja za dogovorjeno uporabo prostorov, za morebitno povzročeno škodo na objektu in opremi ter za varnost uporabnikov in vadbe.

#### 7. člen

V petnajstih dneh po prejemu pogodbe morajo uporabniki podpisani izvod pogodbe vrniti. Če uporabnik podpisane pogodbe v tem roku ne vrne, se šteje, da je odstopil od uporabe prostorov.

#### 8. člen

Pogodba z uporabniki se lahko prekine pred njenim iztekom sporazumno, če se tako dogovorita občina in uporabnik.

Občina lahko pogodbo o uporabi prekine enostransko v naslednjih primerih: če uporabnik ne uporablja prostorov v terminih za katere je sklenil pogodbo, in sicer:

- če uporabnik dvakrat zapored ne izkoristi terminov, za katere je sklenil pogodbo,
- če uporabnik krši določila hišnega reda, pogodbe o uporabi in drugih predpisov,
- če uporabnik ne plača računa za uporabo v 8 dneh po izstavljenem opominu.

#### 9. člen

(1) Pri oddaji športnih objektov v uporabo imajo prednostno pravico uporabniki po naslednjem vrstnem redu in v času, kot sledi:

- društva, ki so registrirana in delujejo na območju občine Duplek;
- športna dejavnost otrok in mladine ter članov, usmerjenih v kakovostni in vrhunski dvoranski šport;
- športne tekme klubov in društev, usmerjenih v kakovostni in vrhunski dvoranski šport;
- drugi uporabniki.

(2) Pri oddaji kulturnih domov imajo prednost domača društva v kraju, kjer se nahaja objekt (kulturni dom).

#### 10. člen

(1) Župan izda hišni red za uporabo prostorov, v katerem se podrobneje določijo pravila ravnanja uporabnikov.

(2) Uporabniki v času uporabe prostorov odgovarjajo za red in disciplino, prav tako pa morajo, v kolikor prostor omogoča izvedbo prireditve (npr. Športna dvorana Duplek), zagotoviti varnostno službo oz. redarje, ki bodo skrbeli za red in mir na prireditvi.

Občina Duplek ne odgovarja za poškodbe, ki bi utegnile nastati pri uporabi prostorov, in sicer v primeru rekreacije, treningov, tekem in prireditvev.

### IV. Načini in pogoji za dodelitev prostorov v primeru enkratne uporabe

#### 11. člen

(1) Občina v primeru enkratne uporabe objektov oddaja naslednje prostore:

- Športno dvorano Duplek
- telovadnico v Osnovni šoli Duplek
- telovadnico v Osnovni šoli Korena
- Kulturni dom Dvorjane,
- Kulturni dom Korena,
- Kulturni dom Vurberk,
- Kulturni dom Spodnji Duplek,
- zunanji prireditveni prostor na gradu Vurberk,
- prostor za piknik pri gradu Vurberk.

(2) Prostori navedeni v prejšnjem odstavku tega člena se uporabljajo za največ do 24 ur.

#### 12. člen

Za uporabo prostorov navedenih v prvi točki 11. člena tega pravilnika zbira občina prijave skozi vse leto na podlagi vloge, ki je objavljena na spletni strani občine.

#### 13. člen

Občina sklene z uporabnikom v primeru enkratne uporabe prostora, navedenega v 1. točki 11. člena tega pravilnika dogovor o uporabi, s katero se dogovorijo medsebojne pravice in obveznosti.

### V. Nadomestilo za uporabo prostorov

#### 14. člen

Uporabniki plačajo za uporabo sezonske ali enkratne uporabe prostorov, uporabnino po ceniku, ki ga določi občinski svet in je sestavni del tega pravilnika. Uporabnina obsega tudi obratovalne stroške, stroške rednega vzdrževanja in druge stroške, za katere se stranki dogovorita s pogodbo.

#### 15. člen

(1) Obratovalni stroški se določijo pavšalno in zajemajo:

- stroške ogrevanja,
- stroške električne energije,
- stroške komunalnih storitev,
- stroške potrošnega materiala.

V posameznih objektih stroški zajemajo tudi:

- stroške zavarovanja,
- stroške varovanja ter
- druge materialne stroške

Stroški upravljanja predstavljajo:

- strošek plač in
- drugih osebnih prejemkov tehničnega osebja in čistilk.

(2) Uporaba objektov je brezplačna za:

- osnovni šoli in podružnični šoli za izvedbo šolskega pouka, šolskih tekmovanj, šolskih interesnih dejavnosti in zaključnih prireditev v primeru uporabe Športne dvorane Duplek ter Kulturnega doma v Koreni (npr. valeta).
- humanitarne in dobrodelne prireditve v dogovoru z občino po sklepu župana.

(3) Uporabniki prostorov morajo uporabnino poravnati v času, kot ga določa pogodba o uporabi oziroma v primeru enkratne uporabe objekta kot določa dogovor o uporabi.

(4) Nižjo ceno od v Sklepu o določitvi cen za uporabo objektov v lasti občine določene cene se lahko v primeru uporabe objektov zaračunava za dejavnost v tržno nezanimivih terminih ter za predstavitev dejavnosti javnih programov, humanitarne prireditve in prireditve, katerih donator ali organizator je Občina Duplek. V teh primerih se krijejo le nastali materialni stroški.

(5) Prihodki od nadomestila za uporabo objektov, ki so v lasti občine, so prihodek Občine Duplek in se vodijo na posebnem kontu. Pridobljeni prihodki so namenjeni za pokrivanje materialnih stroškov in stroškov upravljanja športne dvorane ter tekočega in investicijskega vzdrževanja.

### VI. Končna določila

#### 16. člen

(1) Organizator športne oz. druge prireditve mora poskrbeti zlasti za varnost vseh udeležencev in gledalcev, zagotoviti nujno medicinsko pomoč ter

poskrbeti za vse druge ukrepe, ki jih določajo predpisi in hišni red.

(2) Za zavarovanje odgovornosti za primer poškodbe zaradi neprimerno pripravljenega oziroma vzdrževanega objekta, katerih posledica so lahko odškodninski zahtevki, poskrbi Občina Duplek. Za zavarovanje izvajanja svojih programov in vseh svojih udeležencev mora poskrbeti uporabnik.

#### 17. člen

Skupine in društva, ki imajo več kot 50 % članov iz občine Duplek, se obravnavajo kot društva in skupine iz občine Duplek.

#### 18. člen

(1) Občina Duplek mora voditi posebno evidenco uporabe prostorov in uporabnikov. Iz evidence morajo biti razvidni naslednji podatki:

- naziv uporabnika,
- odgovorna oseba uporabnika ter vodja (trener),
- čas uporabe,
- število, imena ter naslov prebivališča udeležencev,
- ugotovitve o morebitni neprimerni uporabi in povzročeni škodi.

(2) Občina Duplek se zavezuje, da osebnih podatkov in ostalih informacij uporabnikov ne bo uporabljala v druge namene ter jih brez izrecnega dovoljenja uporabnika, ali v kolikor bi to zahtevala veljavna zakonodaja, ne bo razkrila tretjim osebam.

(3) Občina Duplek si v primeru uporabe objektov, ki so v lasti občine pridržijo pravico kateremu koli uporabniku:

- odpovedati posamezne termine uporabe objektov, pri čemer je rok za odpoved termina 1 teden, oziroma prestaviti termine na druge proste termine, če so takšni termini na razpolago, zaradi izvedbe športnih tekem ali prireditve občine ali uporabe dvorane v komercialne namene.

#### 19. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o uporabi športnih in drugih objektov v lasti občine (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 34/2012, 15/2013, 54/2013, 67/2015) ter Pravilnik o uporabi športne dvorane Duplek (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 52/2020).

#### 20. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 0323-7/2021-5

Občina Duplek  
Mitja Horvat, župan

#### 644. Sklep o cenah uporabe opreme v lasti Občine Duplek

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Duplek (Medobčinski uradni vestnik št. 17/07, Uradno glasilo slovenskih občin št. 15/10, 32/11, 24/15) je Občinski svet Občine Duplek na svoji 17. redni seji, dne 9.6.2021 sprejel naslednji

#### SKLEP O CENAH UPORABE OPREME V LASTI OBČINE DUPEK

#### 1. člen

Za uporabo opreme v lasti občine Duplek se določijo naslednje cene:

##### (1) IZPOSOJA KLOPI IN MIZ

1 komplet: 2 klopi in miza	3€/ dan
1 klop	0,50 €/ na dan
1 miza	2 €/ dan

##### (2) ČIŠČENJE PRTOV

1 veliki prt	2 €
1 mali prt	1,80 €

##### (3) IZPOSOJA MONTAŽNEGA PRIREDITVENEGA ŠOTORA DIMENZIJE 15 x 30 m:

1x prireditveni šotor (7 členov)	1000,00 €
Minimalno 2 člena	500,00 €
Vsak nadaljnji člen	Dodatno 100,00 €
1x pagoda	100,00 €

Cena velja za najem šotor za tri dni (dve noči) in vključuje navodila najemniku za postavitve ter nadzor nad postavitvijo s strani občine. Društvom iz Občine Duplek, se za prireditve javnega pomena, obračuna le strošek postavitve šotor.

#### 2. člen

Vse cene vključujejo DDV.

#### 3. člen

S sprejetjem tega sklepa preneha veljati Sklep o cenah uporabe občinskih dvoran, prireditvenega šotor in pagod ter piknik prostora pri gradu Vurberk (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 54/2018).

#### 4. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in začne veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 0323-7/2021-6

Občina Duplek  
Mitja Horvat, župan

#### 645. Sklep o soglasju k ceni storitve pomoči na domu

Na podlagi 99. člena Zakona o socialnem varstvu (Zakon o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 23/07 – popr., 41/07 – popr., 61/10 – ZSVarPre, 62/10 – ZUPJS, 57/12, 39/16, 52/16 – ZPPreb-1, 15/17 – DZ, 29/17, 54/17, 21/18 – ZNOrg, 31/18 – ZOA-A, 28/19 in 189/20 – ZFRO) in 19. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/06, 127/06, 8/07, 51/08, 5/09 in 6/12) je Občinski svet Občine Duplek na svoji 17. redni seji dne 9.6.2021 sprejel naslednji

#### SKLEP

Občinski svet Občine Duplek daje soglasje k ceni storitve pomoči na domu, ki za leto 2021 znaša:

- ob delavnikih in sobotah 20,15 € na uro, za uporabnika 5,90 € na uro,
- ob nedeljah 29,09 €, za uporabnika 8,29 €,
- ob praznikih 32,06 €, za uporabnika storitve 8,77 € na uro.

Cena se uveljavi s 1.6.2021.

Številka: 0323-7/2021-9

Občina Duplek  
Mitja Horvat, župan

#### 646. Sklep o določitvi cen za uporabo objektov v lasti občine

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. L. RS, št. 94/2007-UPB2, 76/2008, 79/2009, 51/2010, 40/2012-ZUJF, 44/2015-ZUJFO) in Statuta Občine Duplek (17/2007, 15/2010, 32/2011, 24/2015) je občinski svet Občine Duplek na svoji 17. redni seji dne 9.6.2021, sprejel naslednji

#### SKLEP O DOLOČITVI CEN ZA UPORABO OBJEKTOV V LASTI OBČINE

##### 1. člen

(1) Za uporabo Športne dvorane Duplek se določijo naslednje cene:

Kategorija/površina	Cena brez DDV
<b>Športna dejavnost (60 min)</b>	
Izvajalci letnega programa športa v občini Duplek	
Cela dvorana	7,5 €
1/3 dvorane (1 vadbeni prostor)	2,5 €
Ostala društva in rekreativne skupine iz občine Duplek	
Cela dvorana	15 €
1/3 dvorane (1 vadbeni prostor)	5 €
Ostali uporabniki	
Cela dvorana	40 €
1/3 dvorane (1 vadbeni prostor)	12 €
<b>Tekme in turnirji (60 min)</b>	
Izvajalci letnega programa športa v občini Duplek	5 €
Uporabniki izven občine	50 €
<b>Kulturne in druge prireditve (60 min)</b>	
Občinska društva (financirana iz občinskega proračuna)	50 €
Ostali uporabniki	100 €
<b>Uporaba zaščitnih talnih plošč v dvorani</b>	
Cela dvorana	195 €
1/3 dvorane	65 €
<b>Uporaba tehnične opreme (60 min)</b>	
Uporaba semaforja	2 €
Uporaba ozvočenja	5 €
Prisotnost delavca	7 €

Prisotnost delavca 7 €

(2) Cena vključuje uporabo vadbenega prostora, garderobe, sanitarij, tušev in čiščenje športne dvorane.

(3) Za uporabo male dvorane v 1. nadstropju se uporabljajo cene, ki so določene za uporabo 1/3 velike dvorane v objektu Športna dvorana Duplek.

##### 2. člen

Za uporabo drugih objektov, ki so v lasti občine Duplek se določijo naslednje cene:

#### (1) Telovadnica v Osnovni šoli Duplek in Osnovni šoli Korena, vključno z garderobami, sanitarijami in umivalnicami

Rekreacija 1 x 2 šolski uri na teden	Cena v €/ sezono	opomba
Društva in skupine iz občine Duplek	200,00	Če društvo prostor uporablja za dejavnost, za katero je registrirano, plača 50 % cene
Društva in skupine izven občine Duplek	600,00	Računa se 32 tednov 18,75/na termin; pri 20 uporabnikih

		= 0,937 €/na uporabnika
<b>Rekreacija do 4 x 2 šolski uri na teden</b>	<b>Cena v €/ sezono</b>	
Društva in skupine iz občine Duplek	350,00	Če društvo prostor uporablja za dejavnost, za katero je registrirano, plača 50 % cene
Društva in skupine izven občine Duplek	2.400,00	Računa se 32 tednov 18,75/na termin; pri 20 uporabnikih = 0,937 €/na uporabnika
<b>Druge prireditve (koncerti)</b>	Uporabniki iz Občine Duplek	100,00 € /prireditev; če organizator ne pobira vstopnine, pa je uporaba brezplačna
	Uporabniki izven občine Duplek	200,00 €/prireditev

**(2) Prostori Kulturnega doma Korena, Dvorjane, Sp. Duplek, Vurberk**

<b>Dvorana Korena</b>	<b>Cena</b>
Društva iz občine Duplek	Če se ne pobira vstopnina, je uporaba brezplačna
Društva iz občine Duplek	100,00 €/ <b>prireditev</b> , če se pobira vstopnina, v primeru, da zbrana vstopnina znaša več kot 100,00 €, 10 % pobrane vstopnine .
<b>Druge dejavnosti</b> v dvorani (redna vadba) – društva iz občine, če <b>je</b> dejavnost za člane brezplačna	Do 2x tedensko po dve uri 100,00 € na <b>sezono</b> Do 4x tedensko po dve uri 250,00 € na <b>sezono</b>
Druge dejavnosti v dvorani –društva iz občine, če dejavnost za člane <b>ni</b> brezplačna	Do 2x tedensko po dve uri 200,00 € na <b>mesec</b> Do 4x tedensko po dve uri 350,00 € na <b>mesec</b>
Drugi uporabniki (uporaba dvorane do 24 ur)	Uporaba prostora 160 € Uporaba kuhinje 20 € Kurjava 20 € Cena skupaj znaša 200 €

<b>Dvorana Dvorjane</b>	<b>Cena</b>
Društva in skupine iz občine Duplek	100,00 €/ na prireditev, če organizator ne pobira vstopnine, pa je uporaba brezplačna.
Druge dejavnosti v dvorani (npr. treningi športnih društev, rekreacije)- skupine in društva iz občine Duplek	Do 2x tedensko 100,00 € na sezono Do 4 x tedensko 250,00 € na sezono *če društvo uporablja prostor za dejavnost za katero je registrirano plača 50 % cene.
Drugi uporabniki (uporaba dvorane do 24 ur)	Uporaba prostora 60 € Uporaba kuhinje 20 € Kurjava 20 € Cena skupaj znaša 100 €

<b>Dvorana Vurberk, Spodnji Duplek</b>	<b>Cena</b>
Društva in skupine iz občine Duplek	100,00 €/ na prireditev, če organizator ne pobira vstopnine, pa je uporaba brezplačna.
Drugi uporabniki (uporaba dvorane do 24 ur)	Uporaba prostora 80 € Uporaba kuhinje / Kurjava 20 € Cena skupaj znaša 100 €
<b>Dvorana Vurberk</b>	<b>Cena</b>
Druge dejavnosti v dvorani (npr. treningi športnih društev, rekreacije)- skupine in društva iz občine Duplek	Do 2x tedensko 100,00 € na sezono Do 4 x tedensko 250,00 € na sezono *če društvo uporablja prostor za dejavnost za katero je registrirano plača 50 % cene.

**(3) Telovadnica v šoli Dvorjane**

<b>Rekreacija 1 x 2 šolski uri na teden</b>	<b>Cena v €/ sezono</b>	<b>opomba</b>
Društva in skupine iz občine Duplek	50,00	
Društva in skupine izven občine Duplek	300,00	Računa se 32 tednov 9,3 €/na termin; pri 10 uporabnikih = 0,937 €/na uporabnika

**(4) Večnamenski prostor v vrtcu Žitečka vas**

Rekreacija 1x 2 šolski uri na teden	Cena v €/ sezono
Uporabnik večnamenskega prostora	250 €

**(5) Zunanji prireditveni prostor na gradu Vurberk**

Uporabnik	Cena na prireditev
Društva iz občine Duplek	100,00 €/prireditev; če organizator ne pobira vstopnine, pa je uporaba brezplačna
Uporabniki izven občine Duplek	10 % vstopnine za 500 prodanih vstopnic

Uporabnik	Cena na uro
Društva in skupine iz občine Duplek	Brezplačno
Društva in skupine izven občine Duplek	10,00 €/ uro

**(6) Najem prostora za piknik pri gradu Vurberk**

1 dan	50,00 €
-------	---------

**3. člen**

V primeru uporabe dvorane za potrebe sedmine se cena uporabe obračuna v deležu 50% polne cene. Delež cene za kurjavo se plača, če je potrebno v času uporabe dvorano ogrevati.

**4. člen**

Če društvo v dvoranah kulturnega doma Dvorjane, Spodnji Duplek ali Vurberk opravlja komercialno športno dejavnost, znaša cena na sezono, za en termin tedensko, 300 €. O tem ali društvo izvaja komercialno dejavnost, odloča Občina Duplek.

**5. člen**

Če uporabnik prostora občino zaprosi za pokroviteljstvo nad prireditvijo, se to lahko odobri v obliki oprostitev plačila nadomestila za uporabo občinskega prostora za to prireditev.

**6. člen**

Cene že vključujejo DDV.

**7. člen**

S sprejetjem tega sklepa preneha veljati Sklep o določitvi cen za uporabo Športne dvorane Duplek (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 52/2020, 64/2020), priloga k Pravilniku o uporabi športnih in drugih objektov v lasti občine Duplek (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 34/2012, 15/2013, 54/2013, 67/2015) ter Sklep o cenah uporabe občinskih dvoran, prireditvenega šotora in pagod ter piknik prostora pri gradu Vurberk (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 45/2018).

**8. člen**

Ta sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in začne veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 0323-7/2021-7

Občina Duplek  
Mitja Horvat, župan

**OBČINA GORJE****647. Odlok o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo na območju Občine Gorje**

Na podlagi četrtega odstavka 153. člena in tretjega odstavka 218. člena Zakona o urejanju prostora (ZUreP-2) (Uradni list RS, št. 61/17), 21. člena Uredbe o programu opremljanja stavbnih zemljišč in odloku o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo ter o izračunu in odmeri komunalnega prispevka (Uradni list RS, št. 20/19, 30/19 – popr., 34/19), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08 – odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odl. US, 11/18 – ZSPDLSL-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE), je Občinski svet Občine Gorje na 14. redni seji dne 9. 6. 2021 sprejel

**ODLOK  
O PODLAGAH ZA ODMERO KOMUNALNEGA  
PRISPEVKA ZA OBSTOJEČO KOMUNALNO  
OPREMO NA OBMOČJU OBČINE GORJE**

**I. Uvodne določbe****1. člen****(podlage za odmero komunalnega prispevka)**

- (1) S tem odlokom se sprejmejo podlage za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo na območju Občine Gorje.
- (2) Podlage iz prejšnjega odstavka vsebujejo:
1. stroške obstoječe komunalne opreme;
  2. preračun stroškov obstoječe komunalne opreme na enoto mere in
  3. merila za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo.
- (3) Merila iz prejšnjega odstavka, določena s tem odlokom so:
- razmerje med deležem gradbene parcele stavbe (DpO) in deležem površine objekta (DtO),
  - faktor namembnosti objekta (Fn),
  - prispevna stopnja zavezanca (psz).
- (4) Ta odlok določa tudi občinske oprostitve plačila komunalnega prispevka.
- (5) Podlage za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo so opredeljene v elaboratu Program opremljanja stavbnih zemljišč za območje

občine Gorje, ki ga hrani Občina Gorje. Elaborat natančneje pojasnjuje določila tega odloka in je izdelan skladno z Zakonom o urejanju prostora ter vsebuje:

- opis obstoječe komunalne opreme na območju občine;
- oskrbna območja posameznih vrst obstoječe komunalne opreme;
- obračunske stroške posameznih vrst komunalne opreme po oskrbnih območjih s pojasnili;
- preračun stroškov obstoječe komunalne opreme na površino gradbene parcele in na bruto tlorisno površino objekta po posamezni vrsti komunalne opreme;
- podrobnejša merila za obračun komunalnega prispevka;
- grafični prikaz obstoječe komunalne opreme na območju občine.

## 2. člen (uporabljeni izrazi)

Izrazi, uporabljeni v tem Odloku, pomenijo enako kot v predpisu, ki ureja urejanje prostora in v uredbi, ki določa podrobnejšo vsebino odloka o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo ter odmero in izračun komunalnega prispevka.

## 3. člen

(1) Ta odlok vsebuje:

- vrste obstoječe komunalne opreme, ki jo Občina Gorje zagotavlja na oskrbnih območjih,
- oskrbna območja,
- stroške obstoječe komunalne opreme in preračun stroškov obstoječe komunalne opreme na enoto mere,
- podlage in merila za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo.

## II. Obstoječa komunalna oprema

### 4. člen (komunalna oprema)

(1) Za izračun komunalnega prispevka je evidentirana naslednja obstoječa komunalna oprema:

- cestno omrežje – oznaka obračunskega območja OO\_CE,
- oprema za ravnanje z odpadki - oznaka obračunskega območja OO\_ODP,
- javne površine - oznaka obračunskega območja OO\_JP,
- vodovodno omrežje - oznaka obračunskega območja OO\_VO,
- kanalizacijsko omrežje - oznaka obračunskega območja OO\_KA.

(2) Infrastruktura v državni lasti (državne ceste, železnice), energetska in telekomunikacijska infrastruktura ne predstavljajo podlage za obračun komunalnega prispevka.

## III. Podlage in merila za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo

### 5. člen

(1) Stroški obstoječe komunalne opreme in preračun stroškov obstoječe komunalne opreme na enoto mere so določeni skladno z 22. členom Uredbe.

(2) Obračunski stroški obstoječe komunalne opreme po posameznih vrstah obstoječe komunalne opreme znašajo:

Vrsta komunalne opreme	Oskrbno območje	Vrednost [EUR]
cestno omrežje	OO-CE	5.909.020,00
oprema za ravnanje z odpadki	OO-ODP	90.966,95
javne površine	OO-JP	69.293,06
vodovodno omrežje	OO-VO	3.418.578,41
kanalizacijsko omrežje	OO-KA	4.445.010,40

(3) Obračunski stroški posamezne vrste obstoječe komunalne opreme po posameznih vrstah obstoječe komunalne opreme, preračunani na m<sup>2</sup> površine gradbene parcele (Cp<sub>o</sub>) in m<sup>2</sup> bruto tlorisne površine objekta (Ct<sub>o</sub>) znašajo:

Vrsta komunalne opreme	Oskrbno območje	Cp <sub>o</sub> [EUR/m <sup>2</sup> ]	Ct <sub>o</sub> [EUR/m <sup>2</sup> ]
cestno omrežje	OO-CE	6,001	16,473
oprema za ravnanje z odpadki	OO-ODP	0,114	0,313
javne površine	OO-JP	0,071	0,193
vodovodno omrežje	OO-VO	3,771	10,825
kanalizacijsko omrežje	OO-KA	6,207	22,060

### 6. člen

Razmerje med deležem gradbene parcele stavbe (Dp<sub>o</sub>) in deležem bruto tlorisne površine stavbe (Dt<sub>o</sub>) pri izračunu komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo na obravnavanem območju opremljanja je Dp<sub>o</sub>:Dt<sub>o</sub>= 0,5:0,5.

### 7. člen

(1) Faktor namembnosti objekta (F<sub>n</sub>) za posamezne vrste objektov, kot se razvrščajo v skladu s predpisom, ki določa klasifikacijo vrst objektov CC-SI glede na namen uporabe objektov, znaša:

KLASIFIKACIJA OBJEKTA	F <sub>n</sub>
<b>11 Stanovanjske stavbe</b>	
1110 Enostanovanjske stavbe	0,8
1121 Dvostanovanjske stavbe	0,8
1122 Tri in večstanovanjske stavbe	0,8
<b>1130 Stanovanjske stavbe za posebne družbene skupine</b>	
Apartmajske stavbe	1,3
Počitniške hiše, vikendi	1,3
<b>12 Nestanovanjske stavbe</b>	
<b>121 Gostinske stavbe</b>	
1211 Hotelske in podobne gostinske stavbe	1,3
1212 Druge gostinske stavbe za kratkotrajno nastanitev	1,3
<b>122 Poslovne in upravne stavbe</b>	
1220 Poslovne in upravne stavbe	1

<b>123 Trgovske stavbe in stavbe za storitvene dejavnosti</b>	
1230 Trgovske stavbe in stavbe za storitvene dejavnosti	1
<b>124 Stavbe za promet in stavbe za izvajanje komunikacij</b>	
1241 Postajna poslopja, terminali, stavbe za izvajanje komunikacij ter z njimi povezane stavbe	1
1242 Garažne stavbe	0,8
<b>125 Industrijske in skladiščne stavbe</b>	
1251 Industrijske stavbe	1,2
1252 Rezervoarji, silosi in skladiščne stavbe	1,2
126 Stavbe splošnega družbenega pomena	
1261 Stavbe za kulturo in razvedrilo	0,8
1262 Muzeji, arhivi in knjižnice	0,8
1263 Stavbe za izobraževanje in znanstvenoraziskovalno delo	0,8
1264 Stavbe za zdravstveno oskrbo	0,8
1265 Stavbe za šport	0,8
<b>127 Druge nestanovanjske stavbe</b>	
1271 Nestanovanjske kmetijske stavbe	0,8
1272 Obredne stavbe	0,8
1273 Kulturna dediščina, ki se ne uporablja za druge namene	0,8
1274 Druge stavbe, ki niso uvrščene drugje	0,8
<b>2 Gradbeni inženirski objekti</b>	
<b>211 Ceste</b>	
21122 Samostojna parkirišča	0,5
<b>23 Industrijski gradbeni kompleksi</b>	
2302 Elektrarne in drugi energetski objekti	0,5
2303 Objekti kemične industrije	0,5
2304 Objekti težke industrije, ki niso uvrščeni drugje	0,5
<b>241 Objekti za šport, rekreacijo in prosti čas</b>	
2411 Športna igrišča	0,5
2412 Drugi objekti za šport, rekreacijo in prosti čas	0,5
<b>242 Drugi gradbeni inženirski objekti</b>	
2420 Drugi gradbeni inženirski objekti	0,5

(2) Klasifikacija objektov iz prvega odstavka je skladna s klasifikacijo v OPN Gorje. Če klasifikacija objekta ni posebej navedena v zgornji tabeli, se faktor namembnosti objekta določi glede na skupino iz zgornje tabele, v katero se na podlagi enotne klasifikacije vrst objektov (CC-SI), objekt razvrsti. V primeru, da namembnosti objekta ni možno določiti na zgoraj opisan način velja, da je faktor namembnosti objekta za stavbe po tem odloku 1,0, za gradbeno inženirske objekte in za druge gradbene posege pa 0,5.

## 8. člen

Prispevna stopnja zavezanca ( $p_{sz}$ ) je sorazmerni delež stroškov obstoječe komunalne opreme na enoto mere, ki se prenese na zavezanca za plačilo komunalnega prispevka. Prispevna stopnja zavezanca ( $p_{sz}$ ) je enaka za posamezno vrsto obstoječe komunalne opreme na območju cele občine in znaša:

Vrsta komunalne opreme	Oskrbno območje	Prispevna stopnja zavezanca ( $p_{sz}$ ) [%]
cestno omrežje	OO_CE	100
oprema za ravnanje z odpadki	OO_ODP	100
javne površine	OO_JP	100
vodovodno omrežje	OO_VO	100
kanalizacijsko omrežje	OO_KA	100

## IV. Izračun in odmera komunalnega prispevka

### 9. člen

Občina odmeri komunalni prispevek za obstoječo komunalno opremo zaradi graditve objekta ali zaradi izboljšanja opremljenosti stavbnega zemljišča po formuli za izračun višine komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo, ki jo določa uredba.

### 10. člen

(1) Zavezanec za plačilo komunalnega prispevka mora plačati komunalni prispevek v enkratnem znesku v roku 30 dni po pravnomočnosti odločbe in je pogoj za izdajo gradbenega dovoljenja, razen če ni med občino in zavezancem sklenjena pogodba o medsebojnih razmerjih, v kateri je navedeno drugače. V tem primeru se podrobnosti glede plačila navedejo na odločbi.

(2) S plačilom komunalnega prispevka so poravnani vsi stroški priključevanja objekta na komunalno opremo, razen gradnje tistih delov priključkov, ki so v zasebni lasti.

(3) Zavezanec je na podlagi pisne vloge upravičen do vračila že plačanega komunalnega prispevka, če gradbeno dovoljenje za objekt, za katerega je bil plačan komunalni prispevek, ni bilo pridobljeno ali če je gradbeno dovoljenje za objekt, za katerega je bil plačan komunalni prispevek, prenehalo veljati in se objekt ni začel graditi. Vračilo plačanega komunalnega prispevka se na vlogo zavezanca izvede v roku 30 dni.

### 11. člen

V primeru odmere komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo zaradi spremembe zmogljivosti ali namembnosti objekta oz. odstranitve in gradnje novega objekta se komunalni prispevek odmeri kot pozitivno razliko med komunalnim prispevkom po spremembi in pred spremembo oz. za novi objekt in odstranjeni objekt, skladno z uredbo.

## V. Oprostitve komunalnega prispevka

### 12. člen

(1) Plačilo komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo se v celoti oprosti za gradnjo naslednjih vrst objektov:

- gospodarske javne infrastrukture,
- enostavnih in nezahtevnih objektov, ki nimajo samostojnih priključkov na komunalno opremo in se

gradijo kot pomožni objekti ter tako dopolnjujejo funkcijo osnovnega objekta,

- kulturni, športni, zdravstveni in gasilski objekti, šole, otroški vrtci in ostali objekti, ki se financirajo iz občinskega proračuna,
  - objekti socialnih in neprofitnih stanovanj, katerih lastnik in investitor je Občina Gorje.
- (2) Splošna olajšava v višini 50% se prizna nestanovanjskim kmetijskim stavbam (šifra CC-SI 1271).

## VI. Prehodne in končne določbe

### 13. člen

Elaborat za pripravo odloka o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo je na vpogled na sedežu Občine Gorje in na spletni strani občine [www.gorje.si](http://www.gorje.si).

### 14. člen

(1) Z dnem uveljavitve tega Odloka preneha veljati Odlok o programu opremljanja in merilih za odmero komunalnega prispevka za območje Občine Gorje (Uradni list RS, št. 94/2008).

(2) Postopki odmere komunalnega prispevka, začeti pred uveljavitvijo tega Odloka, se končajo v skladu s predpisi, ki so veljali pred njegovo uveljavitvijo.

### 15. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Številka: 032-6/2021-8

Datum: 9. 6. 2021

Občina Gorje  
Peter Torkar, župan

## OBČINA GORNJI GRAD

### 648. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Gornji Grad

Na podlagi 29. in 49. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/2007-UPB2, 76/2008, 79/2009, 51/2010, 40/2012-ZUJF, 14/15-ZUUJFO, 11/18-ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 - ZIUZEOP-A in 80/20-ZIUOOPE) in drugega odstavka 12. člena Statuta Občine Gornji Grad (Uradno glasilo slovenskih občin, št.: 8/16, 6/21, 14/21-UPB) je Občinski svet Občine Gornji Grad, na svoji 17. redni seji, dne 10. junija 2021 sprejel

#### ODLOK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O ORGANIZACIJI IN DELOVNEM PODROČJU OBČINSKE UPRAVE OBČINE GORNJI GRAD

### 1. člen

(1) V Odloku o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Gornji Grad (Uradno glasilo slovenskih občin, št.: 21/19) se v prvem odstavku 8. člena spremeni naslov sedeža Občinske uprave Občine Gornji Grad »Attemsov trg 3« in se po novem glasi: »Kocbekova cesta 23«.

### 2. člen

(1) Drugi odstavek 22. člena se spremeni, tako da se po novem glasi: »O izločitvi direktorja občinske uprave odloča župan, ki v sklepu o izločitvi določi uradno osebo, ki bo namesto izločene osebe opravljala posamezna dejanja ali vodila celoten postopek oziroma odločila o zadevi. O izločitvi župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.«

### 3. člen

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Gornji Grad začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 03201-0017/2018-2021-5

Datum: 10. 6. 2021

Občina Gornji Grad  
Anton Špeh, župan

### 649. Sklep o določitvi tržne najemnine

Na podlagi 90. in 115. člena Stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 69/03, 18/04 – ZVKSES, 47/06 – ZEN, 45/08 – ZVEtL, 57/08, 90/09 – odl. US, 62/10 – ZUPJS, 56/11 - odl. US, 87/11, 40/12 - ZUJF, 14/17 – odl. US, 27/17, 59/19, 189/20-ZFRO in 203/20 - ZIUPOPDVE), Uredbe o metodologiji za oblikovanje najemnin v neprofitnih stanovanjih ter merilih in postopku za uveljavljanje subvencioniranih najemnin (Uradni list RS, št. 131/03, 142/04, 99/08, 62-10 – ZUPJS, 40/11, 79/15 in 91/15), 30. člena Pravilnika o dodeljevanju neprofitnih stanovanj v najem (Uradni list RS, št. 14/04, 34/04, 62/06, 114/06 – ZUE, 11/09, 81/11 in 47/14), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB, 27/08 – odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odl. US, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOPA, 80/20 – UIUOOPE) in 16. člen Statuta Občine Gornji Grad (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 14/21 – UPB) je Občinski svet Občine Gornji Grad na 17. redni seji dne, 10. junija 2021 sprejel

#### SKLEP O DOLOČITVI TRŽNE NAJEMNINE

### 1. člen

S tem sklepom se za stanovanja v lasti Občine Gornji Grad določa:

- tržna najemnina za neprofitna stanovanja za najemnike, ki ne izpolnjujejo več splošnih pogojev za pridobitev neprofitnega stanovanja, določenih po vsakokratnem veljavnem Pravilniku o dodeljevanju neprofitnih stanovanj v najem (v nadaljevanju: Pravilnik),
- tržna najemnina za tržna stanovanja.

### 2. člen

Za neprofitna stanovanja, katerih najemniki ne izpolnjujejo več splošnih pogojev za pridobitev stanovanja določenih v Pravilniku, se, upoštevaje sklenjene najemne pogodbe, določi tržna najemnina, ki znaša 40% več, kot neprofitna najemnina, izračunana na podlagi Uredbe o metodologiji za oblikovanje najemnin v neprofitnih stanovanjih ter merilih in postopku za uveljavljanje subvencioniranih najemnin v višini 4,68% od vrednosti stanovanja.



**3. člen**

Višina tržne najemnine določena v 2. členu tega sklepa velja tudi za tržna stanovanja.

**4. člen**

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, uporablja pa se od 01. junija 2021 dalje.

Številka: 03201-0017/2018-2021-7

Datum: 10. 6. 2021

Občina Gornji Grad  
Anton Špeh, župan

**650. Sklep o lokacijski preveritvi za določitev obsega stavbnega zemljišča na posamični poselitvi, na parcelni št. 772/2, 758, 761/4 in 761/5 k.o. 943 Šmiklavž (ID: 2278)**

Na podlagi druge alineje 127. člena ter 129. in 131. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) ter 8. in 16. člena Statuta Občine Gornji Grad (Uradno glasilo SO, št. 8/16, 6/21 in 14/21-UPB) je občinski svet Občine Gornji Grad na 17. redni seji dne 10. 6. 2021 sprejel

**SKLEP****O LOKACIJSKI PREVERITVI ZA DOLOČITEV OBSEGA STAVBNEGA ZEMLJIŠČA NA POSAMIČNI POSELITVI, NA PARCELNI ŠT. 772/2, 758, 761/4 IN 761/5 K.O. 943 ŠMIKLAVŽ (ID: 2278)****1. člen**

S tem sklepom se potrdi lokacijska preveritev z identifikacijsko številko prostorskega akta v zbirki prostorskih aktov št. 2278, ki se nanaša na parcelne št. 772/2, 758, 761/4 in 761/5 k.o. 943 Šmiklavž in se nahaja znotraj območja, ki se ureja z Odlokem o občinskem prostorskem načrtu Občine Gornji Grad (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 21/2018, v nadaljevanju OPN občine Gornji Grad).

Skladno s prvo alinejo 127. člena ZUreP-2 se predlagana lokacijska preveritev izvaja za doseganje gradbenega namena prostorsko izvedbenega akta (PIA), s katero se dopušča določanje obsega stavbnega zemljišča pri posamični poselitvi (PIP) kot so določeni v OPN občine Gornji Grad.

**2. člen**

Območje lokacijske preveritve se v OPN občine Gornji Grad nahaja znotraj enote urejanja prostora OP – 1.

Predmet te lokacijske preveritve so ureditve, ki bodo omogočile takšne posege v prostor in gradnjo objektov, da bo zagotovljena gradnja nove stanovanjske stavbe.

Območje na katerega posega širitev območja stavbnega zemljišča na posamični poselitvi je opredeljeno delno kot druga kmetijska zemljišča (K2), pretežno pa kot gozd (G).

Območju, kjer se predlaga zmanjšanje stavbnega zemljišča, se spremeni namenska raba iz površin razpršene poselitve (AK) v druga kmetijska zemljišča (K2).

Predlog lokacijske preveritve za doseganje gradbenega namena v prostorsko izvedbenem aktu OPN občine Gornji Grad se glasi:

»Na območju posamične poselitve se izvorno stavbno zemljišče preoblikuje tako, da se na vzhodni strani, kjer teren vzhodno od ceste in v manjši meri na zahodni strani ceste strmo pada, predlaga zmanjšanje stavbnega zemljišča v velikosti 1230,60 m<sup>2</sup> (sprememba iz Ak v K2). Površina zmanjšanega stavbnega zemljišča se nadomesti na jugozahodni strani.

Površina spremembe: širitev: + 1830,94 m<sup>2</sup>, izvzem: - 1230,94 m<sup>2</sup>. Skupaj sprememba stavbnega zemljišča: + 600,00 m<sup>2</sup>.

Površina izvornega območja: 5445,35 m<sup>2</sup>.

Površina preoblikovanega območja: 6045,35 m<sup>2</sup>.

Delež spremembe / širitve: Širitev predstavlja 11% glede na površino izvornega območja.

Predvidena gradnja mora v celoti upoštevati vsa določila OPN.«

**3. člen**

Ta sklep prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Sklep preneha veljati dve leti po izdaji, če investitor ne vloži popolne vloge za pridobitev gradbenega dovoljenja ali predodločbe ali s potekom veljavnosti na njegovih podlagi izdane predodločbe ali gradbenega dovoljenja.

Sklep se evidentira v prostorskem informacijskem sistemu.

Številka: 03201-0017/2018-2021-3

Datum: 10. 6. 2021

Občina Gornji Grad  
Anton Špeh, župan

**OBČINA MIRNA****651. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o kategorizaciji občinskih javnih cest v Občini Mirna**

Na podlagi določil Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10, 48/12, 36/14 - odl. US in 46/15) in 17. člena Statuta Občine Mirna (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 21/11) je občinski svet Občine Mirna na 15. redni seji dne 08. 6. 2021 sprejel

**ODLOK****O SPREMENBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O KATEGORIZACIJI OBČINSKIH JAVNIH CEST V OBČINI MIRNA****1. člen**

S tem odlokom se spremeni in dopolnjuje Odlok o kategorizaciji občinskih javnih cest v Občini Mirna (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 19/12 in 14/16) - v nadaljevanju: Odlok.

**2. člen**

Besedilo iz 4. člena Odloka se spremeni tako, da se glasi:

Lokalne ceste (LC) med naselji v Občini Mirna in ceste med naselji v Občini Mirna in naselji v sosednjih občinah so:

Zap. št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Potek	Konec odseka	Dolžina [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina v sosednji občini [m]
1.	425200	425201	C R1 215	Gomila – Brezovica	C 425210	801	V	-
2.	425200	425202	C 425210	Brezovica – Velika Loka	C R3 652	1.053	V	5.697 Trebnje
3.	425210	425211	C 425200	Brezovica – Križ	C 425000	3.547	V	837 Trebnje
4.	425220	425221	C R2 417	Migolica – Cirknik – G. Ravne	C R3 652	3.730	V	1.537 Litija
5.	425230	425231	C R1 215	Zabrdje – Praprotnica – Rodine	C 425600	4.677	V	1.578 Trebnje
6.	425240	425241	C 425250	Mirna – Debenec – Trebelno	C 425610	6.565	V	3.256 Mokronog-Trebelno
7.	425250	425251	C R1 215	Mirna – Mokronog	C 425610	3.553	V	3.581 Mokronog-Trebelno
8.	425330	425331	C R1 215	Trstenik – G. Zabukovje	C 927600	644	V	4.750 Šentrupert
9.	425600	425601	C 425610	D. Nemška vas – Rodine – Gomila	C R1 215	1.289	V	3.050 Trebnje
10.	425620	425621	C R1 215	Češnjevk – Lipnik – LC 425241	C 425240	1.305	V	3.633 Trebnje

V = vsa vozila

**SKUPAJ 27.164 m****3. člen**

Besedilo iz 5. člena Odloka se spremeni tako, da se glasi:  
Javne poti (JP) v naseljih Občine Mirna in med naselji so:

Zap. št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Potek	Konec odseka	Dolžina [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina v sosednji občini [m]
1.	925190	925191	C 425000	M. Ševnica – Škrjanče – Ševnica	C 425210	1.624	V	1.030 Trebnje
2.	925210	925211	C 425240	Stan – Debenec – Ostrožnik	C 425250	2.486	V	2.405 Mokronog-Trebelno
3.	926210	926211	C 425220	Selska Gora 6	Z HŠ 6	1.265	V	-
4.	926210	926212	C 425220	Cirknik 7	Z HŠ 7	118	V	-
5.	926210	926213	C 425220	Ravne 16	Z HŠ 16	50	V	-
6.	926220	926221	C 425210	Zagorica 30	Z HŠ 30	403	V	-
7.	926220	926222	O 926221	Zagorica 11	Z HŠ 11	168	V	-
8.	926220	926223	C 425210	Zagorica 21	Z HŠ 21	381	V	-
9.	926230	926231	C 425210	Križ – Trnič	Z HŠ 19	315	V	-
10.	926240	926241	C R1 215	Trbinc – Mirna	C R1 215	2.244	V	-
11.	926240	926242	C R1 215	Pot na Laze 19	Z HŠ 19	204	V	-
12.	926240	926243	O 926241	Trbinc 24	Z HŠ 24	344	V	-
13.	926240	926244	O 926241	Trbinc 27	Z HŠ 27	521	V	-
14.	926240	926245	O 926241	Trbinc 28	Z HŠ 28	87	V	-
15.	926240	926246	O 926241	Trbinc povezovalna	O 926244	74	V	-
16.	926240	926247	O 926241	Trbinc 26A	Z HŠ 26A	501	V	-
17.	926250	926251	C R2 417	Selo – D. Zabukovje	Z HŠ 26	1.179	V	-
18.	926250	926252	O 926251	Selo – Žunovec	Z HŠ 53	607	V	-
19.	926250	926253	O 926251	Selo – Kozjak	Z HŠ 28B	463	V	-
20.	926250	926254	O 926251	Selo 26	Z HŠ 26	112	V	-
21.	926250	926255	O 926251	Selo – povezava	O 926251	214	V	-
22.	926250	926257	C R2 417	Selo 4	Z HŠ 4	54	V	-
23.	926260	926261	C R2 417	Selo 25	Z HŠ 25	387	V	-
24.	926260	926262	O 926261	Selo 23	Z HŠ 23	253	V	-
25.	926270	926271	C R2 417	Sajenice	C R2 417	483	V	-

26.	926280	926281	C R2 417	Sajenice – Migolska Gora	Z HŠ 16	934	V	-
27.	926280	926282	O 926281	Migolska Gora 14	O 926281	580	V	-
28.	926280	926283	O 926281	Migolska Gora-povezava	C R2 417	452	V	-
29.	926280	926284	O 926283	Migolica 25	Z HŠ 25	123	V	-
30.	926280	926285	O 926281	Migolska Gora 18	Z HŠ 18	121	V	-
31.	926290	926291	C R2 417	Migolica 26	Z HŠ 26	185	V	-
32.	926300	926301	C R2 417	Migolica 9	Z HŠ 9	329	V	-
33.	926300	926302	C R2 417	Migolica 1	Z HŠ 1	121	V	-
34.	926310	926311	C 425600	Gomila 22	Z HŠ 22	441	V	-
35.	926310	926312	C 425600	Gomila 8A	Z HŠ 8A	68	V	-
36.	926310	926313	O 926312	Gomila 20	Z HŠ 20	54	V	-
37.	926320	926321	C 425230	Stara Gora – Rovišče	O 926841	1.293	V	-
38.	926320	926322	C 425230	Stara Gora-povezava	O 926321	184	V	-
39.	926320	926323	O 926321	Stara Gora 8	Z HŠ 8	209	V	-
40.	926330	926331	C 425230	Zabrdje – Mirna	C 926400	1.515	V	-
41.	926330	926332	O 926331	Zabrdje – Pod Radovnico	O 926331	662	V	-
42.	926330	926333	O 926331	Zabrdje 13	Z HŠ 13	307	V	-
43.	926330	926334	O 926331	Zabrdje 16	Z HŠ 16	208	V	-
44.	926330	926335	C 245230	Zabrdje 23	Z HŠ 23	50	V	-
45.	926330	926336	C R1 215	Zabrdje – Glavna cesta	C 425250	109	V	-
46.	926330	926337	C 425240	Zapuže 22	Z HŠ 22	500	V	-
47.	926340	926341	C 425230	Zabrdje – Dolina	Z HŠ 12	1.121	V	-
48.	926340	926342	C 425230	Goli Vrh 2	Z HŠ 2	164	V	-
49.	926350	926351	C 425600	Lanšprež	Z cerkev	316	V	-
50.	926360	926361	C 425230	Stara Gora 11A	Z HŠ 11A	645	V	-
51.	926360	926362	C 425230	Stara Gora 44	Z HŠ 44	171	V	-
52.	926360	926363	O 926361	Stara Gora razcep	C 425230	49	V	-
53.	926390	926391	C 425240	Stan – Reber	Z HŠ 5	173	V	-
54.	926390	926392	C 425240	Stan 62	Z HŠ 62	260	V	-
55.	926390	926393	C 425240	Stan 30B	Z HŠ 30B	91	V	-
56.	926400	926401	C 425240	Stan – Volčje Njive	C 425250	1.730	V	-
57.	926400	926402	C 425240	Stan – cerkev – Debenec	Z HŠ 7	1.237	V	-
58.	926400	926403	C 425250	Glinek 7A	Z HŠ 7A	106	V	-
59.	926400	926404	C 425250	Sv. Helena – Pod Logom	Z HŠ 19	328	V	-
60.	926400	926405	O 926331	Mirna – Pod Radovnico	Z HŠ 10	102	V	-
61.	926400	926406	O 926334	Zabrdje 37	Z HŠ 37	48	V	-
62.	926400	926407	O 926331	Zabrdje 18	Z HŠ 18	73	V	-
63.	926400	926408	C 425250	Pod Radovnico 3	C 926330	475	V	-
64.	926400	926409	O 926401	Stan - povezava	O 926392	431	V	-
65.	926410	926411	C 425240	Debenec - povezava I	C 425240	599	V	-
66.	926410	926412	O 926411	Debenec - povezava II	O 925211	802	V	-
67.	926410	926413	C 425240	Debenec 23	Z HŠ 23	291	V	-
68.	926420	926421	C R1 215	Mirna – Podlog 11	Z HŠ 11	490	V	-
69.	926420	926422	O 926436	Mirna – Gubčeva ul. 10	Z HŠ 10	129	V	-
70.	926420	926423	O 926436	Mirna – Gubčeva ul. 17	Z HŠ 17	111	V	-
71.	926430	926431	O 926436	Mirna – Sokolska ul. 24	Z HŠ 24	198	V	-
72.	926430	926432	O 926439	Mirna – Sokolska ul.-krožna	O 926432	396	V	-

73.	926430	926433	O 926434	Mirna - Lunačkova ul.	O 926439	215	V	-
74.	926430	926434	C R2 417	Mirna – Jamska ul.	O 926436	432	V	-
75.	926430	926435	O 926436	Mirna – Spomeniška ul. – Rožna ul.	O 926436	350	V	-
76.	926430	926436	C R1 215	Mirna – Gubčeva ul. – Pod gozdom	O 926435	496	V	-
77.	926430	926438	O 926436	Mirna – Rožna ul. 3	Z HŠ 3	164	V	-
78.	926430	926439	C R2 417	Mirna – Sokolska ul. – Jamska ul.	Z HŠ 35	479	V	-
79.	926440	926441	O 926451	Mirna – Rojekrožna	O 926441	294	V	-
80.	926440	926443	C 425250	Mirna – Cesta na Gradec 15	Z HŠ 15	123	V	-
81.	926440	926445	O 926439	Mirna – Jamska ul. 32	Z HŠ 32	93	V	-
82.	926440	926446	C 425250	Kolinska	Z Kolin.	117	V	-
83.	926450	926451	C R2 417	Mirna-vzporedna z R1 215	C R1 215	345	V	-
84.	926460	926461	C 425200	Brezovica 31	Z HŠ 31	77	V	-
85.	926460	926462	C R1 215	ŽP Gomila – Brezovica	C 425200	320	V	-
86.	926460	926463	C 425200	Brezovica 21A	Z HŠ 21A	228	V	-
87.	926470	926471	C 425211	Gorenja vas	Z HŠ 24C	904	V	-
88.	926470	926472	O 926473	Gorenja vas – Selska Gora	C 425220	950	V	-
89.	926470	926473	O 926479	Gorenja vas – Gorenjska Gora	Z HŠ 77	1.672	V	-
90.	926470	926474	O 926473	Gorenjska Gora-krožna	O 926473	265	V	-
91.	926470	926475	O 926473	Gorenja vas 57	Z HŠ 57	237	V	-
92.	926470	926476	O 926479	Mirnski grad	Z grad	459	V	-
93.	926470	926477	C R2 417	Migolica 16	Z HŠ 16	167	V	-
94.	926470	926478	C R2 417	Migolica 18	Z HŠ 18	117	V	-
95.	926470	926479	C R2 417	Fužina – Ševnica	C 425210	510	V	-
96.	926480	926481	C 425330	Sotla 11	Z HŠ 11	234	V	-
97.	926480	926482	C 425330	Sotla 8	Z HŠ 8	53	V	-
98.	926490	926491	C R1 215	Mirna – čistilna naprava	Z HŠ 53	153	V	-
99.	926490	926493	O 926436	Mirna – Rožna ul. 15	Z HŠ 15	51	V	-
100.	926490	926494	O 926434	Mirna – Jamska ul. 43	Z HŠ 43	59	V	-
101.	926490	926495	O 926433	Mirna – Lunačkova ul. 7	Z HŠ 7	33	V	-

V = vsa vozila

**SKUPAJ 43.115 m****4. člen**

H kategorizaciji občinskih cest, določenih s tem odlokom, je bilo v skladu z določbo 18. člena Uredbe o merilih za kategorizacijo javnih cest (Uradni list RS, št. 49/97, 113/09 in 109/10 - ZCes-1) pridobljeno soglasje Direkcije Republike Slovenije za infrastrukturo št. 37162-3/2021-159 (507) z dne 22. 4. 2021.

**5. člen**

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 351-0004/2012-10

Datum: 9. 6. 2021

Občina Mirna  
Dušan Skerbiš, župan

**652. Odlok o pokopališkem redu v Občini Mirna**

Na podlagi 4. člena Zakon o pogrebni in pokopališki dejavnosti (Uradni list RS, št. 62/16), 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo, 27/08 - odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 - ZUJF, 14/15 - ZUUJFO, 76/16 - odl. US, 11/18 - ZSPDLS-1, 30/18), 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 - ZZLPPO, 127/06 - ZJZP, 38/10 - ZUKN, 57/11 - ORZGJS40), 3. in 17. člena Zakon o prekrških (Uradni

list RS, št. 29/11 - uradno prečiščeno besedilo, 21/13, 111/13, 74/14 - odl. US, 92/14 - odl. US, 32/16, 15/17 - odl. US, 27/17 – Zpro) in 17. člena Statuta Občine Mirna (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 21/11) je Občinski svet Občine Mirna na 15. redni seji, dne 8.6.2021 sprejel

## ODLOK O POKOPALIŠKEM REDU V OBČINI MIRNA

### I. Splošne določbe

#### 1. člen

(1) S tem odlokom se določa pokopališki red na območju Občine Mirna (v nadaljnjem besedilu: Občina), s katerim se podrobneje določi izvajanje pogrebne in pokopališke dejavnosti.

(2) V odloku uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

(3) Izrazi v tem odloku imajo enak pomen, kot je določeno v zakonu, ki ureja pogrebno in pokopališko dejavnost, in v podzakonskih predpisih, ki so izdani na njegovi podlagi, razen naslednjih izrazov, ki imajo naslednji pomen:

- »javno podjetje« je Komunala Trebnje d.o.o., Goliev trg 9, 8210 Trebnje, matična številka: 5243858000;
- »nagrobno okrasje« so premični predmeti, dani na grob pokojnika (kot primeroma: sveče, kipci, cvetlični aranžmaji in podobno).

(4) Za vprašanja v zvezi z opravljanjem pokopališke in pogrebne dejavnosti iz tega odloka, ki niso posebej urejena s tem odlokom, se uporablja neposredno zakonodaja in ostali občinski predpisi, kolikor ti podrobneje opredeljujejo izvajanje pokopališke in pogrebne dejavnosti.

#### 2. člen

S pokopališkim redom se določa:

- način zagotavljanja 24-urne dežurne službe;
- način izvajanja pogrebne slovesnosti;
- osnovni obseg pogreba;
- način in čas pokopa;
- način pokopa, če je plačnik občina;
- možnost pokopa zunaj pokopališča, z določitvijo prostora;
- obseg prve ureditve groba;
- vzdrževanje reda, čistoče in miru na pokopališču;
- način oddaje grobov v najem;
- postavljanje, spreminjanje ali odstranitev spomenikov, obnova spomenikov in grobnic ter vsak drug poseg v prostor na pokopališču;
- zvrsti grobov;
- okvirni tehnični normativi za grobove;
- mirovalna doba za grobove;
- razmerje grobnine za posamezno vrsto groba glede na enojni grob;
- cene storitev;
- druga vprašanja pogrebne in pokopališke dejavnosti ter uporabnikov.

### II. Način zagotavljanja 24-urne dežurne službe

#### 3. člen

Javno službo 24-urne dežurne službe (v nadaljnjem besedilu: javna služba) zagotavlja Občina v obliki javnega podjetja (v nadaljnjem besedilu: izvajalec javne službe) v obsegu in pod pogoji, določenimi s tem odlokom. Izvajalec javne službe je javno podjetje Komunala Trebnje d.o.o., Primštal 30, 8210 Trebnje.

#### 4. člen

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.

#### 5. člen

(1) V zvezi z izvajanjem javne službe je izvajalec javne službe dolžan:

- zagotavljati kvalitetno izvajanje storitev javne službe,
- upoštevati normative in standarde, prepisane za izvajanje javne službe,
- omogočati nemoten nadzor nad izvajanjem javne službe,
- pripravljati predloge cene storitve javne službe in
- izvajati druge obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja pogrebno in pokopališko dejavnost, podzakonskimi predpisi in tem odlokom.

(2) Izvajalec javne službe mora opravljati javno službo s spoštovanjem in pieteto do pokojnikov.

#### 6. člen

Uporabniki storitev javne službe so naročniki pogreba in plačniki storitev obdukcije v skladu s predpisi, ki urejajo mrliško pregledno službo.

#### 7. člen

(1) Uporabniki javne službe imajo pravico uporabljati storitve javne službe pod pogoji, določenimi z zakonom, ki ureja pokopališko in pogrebno dejavnost, podzakonskimi predpisi in tem odlokom.

(2) Uporabniki javne službe so dolžni plačati storitve javne službe.

#### 8. člen

(1) Javna služba se financira iz:

- cene storitev 24-urne dežurne službe,
- proračuna in
- drugih virov.

(2) Cena storitev javne službe se na predlog izvajalca javne službe določi z aktom Občinskega sveta Občine Mirna, na podlagi predpisa, ki ureja oblikovanje cene storitev javne službe.

#### 9. člen

Objekti, naprave in druga sredstva gospodarske infrastrukture, potrebni za izvajanje javne službe, so poslovni prostori, hladilniki, vozila in druga potrebna sredstva.

### III. Pokopališka dejavnost

#### 10. člen

Pokopališka dejavnost obsega upravljanje in urejanje pokopališča ter mrliške vežice na Mirni (v nadaljnjem besedilu: pokopališče in mrliška vežica).

#### 11. člen

Upravljanje pokopališča obsega zagotavljanje urejenosti pokopališča in mrliške vežice, tekočega vzdrževanja, oddajo grobov in mrliške vežice v najem, zaračunavanje grobnine in najemnine za mrliško vežico, vodenje evidenc in katastra pokopališča ter izdajanje soglasij v zvezi s posegi na območju pokopališča in storitve grobarjev.

**12. člen**

Urejanje pokopališča obsega zgraditev novega ali razširitev obstoječega pokopališča, zgraditev pokopaliških objektov in naprav ter druge pokopališke infrastrukture na pokopališču, razdelitev pokopališča na posamezne zvrsti grobov in opustitev pokopališča.

**13. člen**

Pokopališka dejavnost se opravlja kot gospodarska javna služba, ki jo Občina skladno z veljavnimi predpisi zagotavlja preko javnega podjetja v obsegu in pod pogoji, določenimi s tem odlokom. Izvajalec pokopališke dejavnosti je javno podjetje (v nadaljnjem besedilu: upravljavec pokopališča).

**14. člen**

(1) Upravljavec pokopališča je dolžan vsako leto pripraviti predlog letnega programa pokopališke dejavnosti za prihodnje leto, ki ga predhodno uskladi s strokovno službo občinske uprave in se ga do 30. marca predloži Občinskemu svetu Občine Mirna v sprejem. Letni program pokopališke dejavnosti sprejme Občinski svet Občine Mirna.

**15. člen**

Upravljavec pokopališča je dolžan najkasneje do 30. marca Občinski svet Občine Mirna seznaniti s poročilom o izvajanju pokopališke dejavnosti v preteklem letu.

**16. člen**

Pokopališka dejavnost se financira iz:

- grobnin,
- najemnin za mrliško vežico,
- proračuna in
- drugih virov.

**IV. Vzdrževanje reda, čistoče in miru na pokopališču****17. člen**

Upravljavec pokopališča vzdržuje red, čistočo in mir na pokopališču, tako da:

- zagotavlja red in čistočo,
- zagotavlja urejenost pokopališča in pokopaliških objektov in naprav ter druge pokopališke infrastrukture, kar pomeni, da skrbi za pokopališke poti, zgradbe, ograje oziroma oporni zid, spomenike in obeležja splošnega pomena ter druge komunalne naprave na pokopališču.

**18. člen**

(1) Za red in vzdrževanje grobov so odgovorni najemniki grobov. Najemniki morajo skrbeti za urejen videz groba, to pomeni, da so ga dolžni redno vzdrževati, kar obsega obrezovanje in skrb za zasaditev (cvetlic, grmovnic), da ta ne posega na sosednje grobove ali poti, skrbeti za vmesne prostore med svojimi in sosednjimi grobovi, skrbeti za grobno opremo in nagrobno okrasje, redno odstranjevati plevel in odpadke.

(2) Pri urejanju in vzdrževanju grobov je potrebno upoštevati, da na grobovih ni dovoljena zasaditev dreves in grmičevja.

(3) Upravljavec pokopališča in najemnik groba lahko skleneta posebno pogodbo o vzdrževanju groba. Plačnik stroškov vzdrževanja groba je v tem primeru najemnik groba.

**19. člen**

Za sakralne objekte v sklopu pokopališča skrbi lastnik.

**20. člen**

Najemniki grobov in obiskovalci pokopališča morajo:

- na pokopališču in objektih pokopališča izražati dostojanstvo do umrlih,
- redno vzdrževati grobove, odlagati smeti in odpadke v za to namenjene zabojnike,
- postavljati spomenike in urejati grobove v skladu z načrtom ureditve pokopališča,
- skrbeti, da ne poškodujejo grobov,
- obveščati upravljavca pokopališča o vseh pomembnejših spremembah v zvezi z najemom grobnega prostora.

**21. člen**

(1) Pred izkopom jame je izvajalec pokopa (grobar) dolžan ustrezno zavarovati sosednje spomenike in grobove ter paziti, da jih pri izkopu in zapisu jame ne poškoduje.

(2) V kolikor nastane poškodba, lahko najemnik groba vloži pritožbo upravljavcu pokopališča. V primeru neodziva na pritožbo, lahko najemnik groba vloži pritožbo na Občino.

**22. člen**

Pokopališče je odprto za obiskovalce vsak dan in ves čas. Pokopališče se lahko začasno delno ali v celoti zapre, kadar je to potrebno zaradi zagotovitve splošne varnosti ali zaradi zagotavljanja javnega reda in miru.

**23. člen**

Na območju pokopališča ter mrliške vežice je prepovedano:

- nedostojno vedenje, vpitje, razgrajanje in podobno,
- stopanje in hoja po grobovih in drugih vzdrževanih delih pokopališča, poškodovanje nagrobnih spomenikov ter drugih obeležij in znakov, ki se nahajajo na pokopališču,
- odlaganje smeti in drugih odpadkov izven določenega prostora,
- trganje cvetja in zelenja na drugih grobovih,
- onesnaževanje pokopališča in poškodovanja prostorov, naprav, predmetov in nasadov,
- vožnja in puščanje koles na pokopališču,
- poškodovanje grobov,
- odlaganje robnikov, spomenikov in drugega materiala, ki ostane od prenove grobov, v zabojnike ali koše za smeti,
- vodenje živali.

**V. Pogreb****24. člen**

Naročilo pogreba obsega:

- prijavo pokopa,
- pogrebno slovesnost,
- pokop pokojnika.

**25. člen**

Osnovni pogreb obsega prijavo pokopa, pripravo pokojnika, minimalno pogrebno slovesnost in pokop, vključno s pogrebno opremo, ki ustreza osnovnim standardom in normativom za osnovni pogreb, ki sta jih v soglasju z ministrstvom, pristojnim za gospodarstvo, sprejeli Gospodarska zbornica Slovenije in Obrtno-podjetniška zbornica Slovenije.

**26. člen**

(1) Pokop prijavi upravljavcu pokopališča naročnik pogreba ali izvajalec pogrebne dejavnosti, ki ga je izbral naročnik pogreba ali Občina.

(2) Če naročnika ni, prijavi pokop Občina, če je imel pokojnik zadnje stalno prebivališče na območju Občine Mirna. Kadar ni mogoče ugotoviti kraja zadnjega stalnega prebivališča, pokop prijavi Občina, če je imel pokojnik zadnje začasno prebivališče na območju Občine Mirna. Če ni mogoče ugotoviti niti zadnjega začasnega prebivališča, prijavi pokop Občina, če je oseba umrla oziroma je bila najdena na območju Občine Mirna.

(3) K prijavi pokopa mora naročnik pogreba oziroma izvajalec pogrebne dejavnosti priložiti listino, ki jo izda pooblaščen zdravnik oziroma zdravstvena organizacija, ali matičar matičnega registra, kjer je bila smrt prijavljena.

(4) V kolikor naročnik pogreba ni najemnik groba, mora ob naročilu pogreba priložiti pisno dovoljenje najemnika groba, da dovoljuje pokop v ta grob.

#### 27. člen

(1) Pokop obsega dejanja, ki omogočajo položitev posmrtnih ostankov oziroma upepeljenih ostankov pokojnika v grobni prostor določen s tem odlokom.

(2) Pokop se opravi na pokopališču. Pokop zunaj pokopališča ni dovoljen.

(3) Rastros pepela v občini Mirna ni možen.

#### 28. člen

Pokop lahko opravi le izvajalec pogrebne dejavnosti in na način, ki je določen z zakonom, ki ureja pogrebno in pokopališko dejavnost, in s tem odlokom.

#### 29. člen

(1) Na območju Občine so dovoljene naslednje vrste pokopov:

- pokop v krsto, kjer se pokojnika položi v krsto in pokoplje v grob,
- pokop z žaro, kjer se upepeljeni ostanki pokojnika shranijo v žaro in pokopljejo v grob.

(2) Drugačno ravnanje s pepelom, kot je določeno v drugi alineji prejšnjega odstavka, ni dovoljeno.

(3) O načinu pokopa se dogovorita upravljavec pokopališča in naročnik pogreba ali izvajalec pogrebne dejavnosti, ki ga je izbral naročnik pogreba ali Občina.

#### 30. člen

(1) Na pokopališču v Občini se opravljajo pokopi vsak dan.

(2) Čas pokopa uskladita upravljavec pokopališča in naročnik pogreba oziroma izbrani izvajalec pogrebne dejavnosti.

#### 31. člen

(1) Če je naročnik in plačnik pogreba Občina, se zagotovi osnovni pogreb z žaro. Izvajalec javne službe določi eno grobno mesto za umrle brez dedičev. Plačnik grobnine je Občina Mirna.

(2) V primeru, ko poravna stroške pokopa občina, ima pravico do povračila pogrebnih stroškov iz zapuščine umrlega.

#### 32. člen

Do pogreba so pokojniki v mrliški vežici ali izjemoma na domu pokojnika oziroma doma v hiši z največ dvema stanovanjema pod pogojem, da je to v skladu s predpisom, ki ureja mrliško pregledno službo.

#### 33. člen

Uporabo mrliške vežice in njen obratovalni čas določa upravljavec pokopališča. V času, ko je mrliška vežica zaprta, se lahko vstopi samo na podlagi predhodnega soglasja upravljavca pokopališča.

## VI. Način izvajanja pogrebne slovesnosti

#### 34. člen

(1) Pogrebna slovesnost se opravi v skladu z željami pokojnika in na način ter v skladu s tem odlokom.

(2) Če pokojnik ni izrazil svoje volje o načinu pokopa in pogrebni slovesnosti, odloča o tem naročnik pogreba.

(3) Čas in način pogrebne slovesnosti dogovorita naročnik pogreba in izvajalec pogrebne dejavnosti. Čas in način izvedbe pogrebne slovesnosti je potrebno uskladiti z upravljavcem pokopališča.

(4) Pri pogrebni slovesnosti se lahko opravi tudi verski obred.

(5) Pri pogrebni slovesnosti lahko sodeluje tudi častna enota z vojaškim ali lovskim strelnim orožjem, ki izstrelji častno salvo v slovo umrlemu. Za varnost je odgovoren poveljnik oziroma vodja te enote.

#### 35. člen

(1) Pogrebna slovesnost je praviloma javna, kateri vsakdo nemoteno prisostvuje, ali v ožjem družinskem krogu, ki ji prisostvujejo povabljeni s strani naročnika pogreba.

V primeru pogrebne slovesnosti v ožjem družinskem krogu ali v primeru anonimnega pogreba upravljavec pokopališča javnosti ne sme posredovati podatkov o pogrebu, imenu in priimku pokojnika ter starosti pokojnika.

(2) V primeru, kadar naročnik pogreba izrazi željo po zagotovitvi pokopa brez prisostvovanja javnosti ali če je to potrebno zaradi zagotovitve javnega reda in miru, lahko upravljavec začasno omeji dostop do pokopališča za čas trajanja pogreba. Vse stroške, povezane z omejitvijo dostopa, nosi naročnik pogreba.

#### 36. člen

Krsta z umrlim se lahko pred upepelitvijo za en dan položi v mrliško vežico.

#### 37. člen

(1) Znak za začetek pogrebne slovesnosti da vodja pogrebne slovesnosti.

(2) Pogrebna slovesnost se prične, ko se pripeljejo posmrtni ostanki umrlega na poslovilni prostor. Od umrlega se poslovijo govorniki, sledijo pevci, recitatorji, pihalni orkester ali drugi glasbeniki in predstavniki verskih skupnosti, če sodelujejo pri pogrebni svečanosti.

(3) Po končani pogrebni slovesnosti se na poslovilnem prostoru oblikuje pogrebni sprevod, ki gre do kraja pokopa ali pa se pogrebna slovesnost zaključuje.

#### 38. člen

(1) Pogrebni sprevod se razvrsti tako, da je na čelu slovenska zastava z žalnim trakom ali črna zastava, če je umrl tuj državljan, nato prapori, sledijo godba, pevci, pripadniki stanovskih organizacij (lovci, gasilci in podobno), nosilci vencev in odlikovanj ter drugih priznanj, krsta oziroma žara, nato sorodniki in drugi udeleženci pogreba.

(2) Če sodelujejo pri pogrebu predstavniki verske skupnosti, se s svojimi simboli razvrstijo neposredno pred krsto oziroma žaro.

(3) V času pogrebnega sprevoda se lahko na trasi lokalne ceste LC 425251 (Mirna-Mokronog) mimo pokopališča uredi posebna prometna ureditev.

#### 39. člen

(1) Udeleženci pogrebne slovesnosti se razvrstijo ob grobu. Krsto oziroma žaro s posmrtnimi ostanki umrlega se spusti ali položi v grob. Po minuti molka ter poklonitvi zastav in praporov je pogrebni sprevod končan.

(2) Del pogrebnih slovesnosti iz drugega odstavka 38. člena se lahko opravi tudi ob grobu.

(3) V primeru, da je navzoč predstavnik verske skupnosti, ta opravi svoj del svečanosti pred govorom predstavnikov družbene skupnosti.

(4) Najkasneje dve uri po končani pogrebni slovesnosti mora upravljavec pokopališča grob zasuti, z delom pa prične, ko se večina udeležencev pogrebne slovesnosti umakne iz okolice groba.

## VII. Izkop ali prekop posmrtnih ostankov

### 40. člen

Izkop ali prekop posmrtnih ostankov se opravi skladno z določili zakona.

## VIII. Obseg prve ureditve groba

### 41. člen

(1) Prva ureditev obstoječega in novega groba po pogrebu zajema odvoz odvečne zemlje, ki nastane po pokopu in posušenega cvetja, ki ostane po pogrebu in jo izvede upravljavec pokopališča.

(2) Prva ureditev novega groba zajema poleg storitev iz prejšnjega odstavka še postavitve začasnega nagrobnega obeležja ter ureditev groba z okvirjem.

(3) Upravljavec pokopališča je dolžan posušeno cvetje odstraniti z groba najpozneje v 15 dneh od dneva pogreba. Cvetje lahko po naročilu svojcev odstrani tudi pred tem rokom.

## IX. Način oddaje grobov v najem

### 42. člen

(1) Upravljavec pokopališča odda grobove v najem najemniku (nadaljnem besedilu: najemnik groba) s pogodbo (v nadaljnem besedilu: najemna pogodba).

(2) Najemnik groba je lahko samo ena pravna ali fizična oseba.

(3) Grobovi se dajejo v najem na podlagi evidence prostih parcel, ki jo vodi upravljavec pokopališča. Grob se odda v najem najemniku groba za nedoločen čas.

### 43. člen

(1) Če naročnik pogreba ob prijavi pogreba nima v najemu groba, mu ga dodeli v najem upravljavec pokopališča, s katerim mora naročnik pogreba pred naročilom pogreba skleniti najemno pogodbo, razen pri raztrosu pepela zunaj pokopališča.

(2) Ob pisnem soglasju naročnika pogreba lahko namesto njega najemno pogodbo z upravljavcem pokopališča sklene druga fizična ali pravna oseba. Če nobena druga oseba ob pisnem soglasju naročnika pogreba z upravljavcem pokopališča ne sklene najemne pogodbe, jo mora skleniti naročnik pogreba v skladu s prejšnjim odstavkom.

### 44. člen

(1) V primeru smrti najemnika groba se morajo dediči izjaviti o novem najemniku groba. Prednostno pravico do najema groba ima tisti, ki je poravnal stroške pogreba umrlega najemnika. Če dedič najemnika groba ne uveljavi pravice do najemna groba v 90 dneh po smrti najemnika, izgubi pravico do najema groba.

(2) Določilo prvega odstavka tega člena se smiselno uporabi tudi, če je imel najemnik groba, ki je umrl, v najemu več grobov.

### 45. člen

(1) Najemno razmerje je mogoče prenesti na drugo osebo, ki ima za to interes, pod pogoji, ki jih določ

upravljavec pokopališča. Prenos najemnega razmerja je brezplačen. Pogoji ne smejo ovirati prenosa.

(2) V položaj najemnika lahko s soglasjem dotedanega najemnika vstopi katerakoli druga oseba. V primeru, če najemnik umre ali izgubi opravilno sposobnost ali najemnik, ki je pravna oseba preneha obstajati, vstopi nerazdelno (solidarno) v najemno razmerje njegov dedič ali zakoniti zastopnik oziroma pravni naslednik pravne osebe. V primeru spremembe najemnika se pod pogoji iz prejšnjega odstavka tega člena sklene nova najemna pogodba.

(3) Novi najemnik je ob prevzemu vloge najemnika po določitih iz prejšnjega odstavka tega člena dolžan sam poskrbeti za sklenitev nove pogodbe o najemu.

(4) V primeru smrti najemnika, kadar le-ta ni pokopan v najemnem grobu, morajo svojci obvestiti upravljavca pokopališča o prenosu najemnega razmerja na novega najemnika najkasneje v 30 dneh.

### 46. člen

Najemna pogodba mora določati zlasti:

- podatke o grobu (vrsta, številka, velikost),
- podatke o najemniku groba,
- datum sklenitve najemne pogodbe,
- pravice in obveznosti upravljavca pokopališča in najemnika groba,
- osnove za obračun višine grobnine in način plačevanja,
- ukrepe, če najemnik groba ne bi uredil v skladu z ureditvenim načrtom pokopališča in določili tega odloka,
- ukrepe v primeru neizvrševanja pogodbenih obveznosti,
- razloge za predčasno prekinitev najemne pogodbe.

### 47. člen

(1) Najemnik je dolžan upravljavca pokopališča tekoče obveščati o spremembah svojega naslova. V primeru kršitve tega določila upravljavec pokopališča ne nosi nobene odgovornosti zaradi predpisov o varovanju osebnih podatkov.

(2) V dvomu oziroma do pravnomočne rešitve morebitnega spora o najemniku se za najemnika groba šteje naročnik zadnjega pogreba.

### 48. člen

Upravljavec pokopališča lahko razveljavi najemno pogodbo:

- če grobnina ni bila plačana za preteklo leto in ni bila uspešno izterjana na način, kot to določa ta odlok (tretji odstavek 68. člena),
- če računa za grobnino ni bilo moč izročiti najemniku groba in je preteklo eno leto od dneva zapadlosti računa,
- če najemnik groba kljub večkratnemu opozorilu ne vzdržuje groba in s tem nagrobni spomenik ogroža varnost ljudi ali zanemarjen grob zelo kvari estetski videz pokopališča,
- kadar to nujno zahteva načrt preureditve pokopališča.

### 49. člen

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

(2) Če je grob tako zanemarjen, da kvari videz sosednjih grobov in pokopališča kot celote, se smatra, da je zapuščen. Upravljavec pokopališča je v tem primeru dolžan najemnika groba na to pisno opozoriti ter mu določiti rok za ureditev groba, ki pa ne more biti daljši od 3 mesecev. V kolikor najemnik groba v predpisanem roku



ne uredi groba, upravljavec pokopališča po preteku tega roka razveljavi najemno pogodbo.

#### 50. člen

(1) Po razveljavitvi najemne pogodbe se smatra grob za opuščen grob do konca mirovalne dobe, ko se grob prekoplje in odda drugemu najemniku.

(2) Najemnik groba mora na lastne stroške najkasneje v 6 mesecih po poteku ali razveljavitvi najemne pogodbe odstraniti vso opremo groba. Če tega, kljub opozorilu, ne stori, opremo groba odstrani upravljavec pokopališča na stroške najemnika groba. Nagrobna obeležja, ki so registrirana kulturna dediščina ali kulturni spomeniki, se ne smejo odstraniti, razen v izjemnem primeru z odločbo organa, pristojnega za varstvo kulturne dediščine.

(3) Za minimalno vzdrževanje opuščenih grobov skrbi upravljavec pokopališča.

### X. Posegi v prostor na pokopališču

#### 51. člen

(1) Postavljanje, spreminjanje ali odstranitev spomenikov, obnova spomenikov in grobnic ter vsak drug poseg v prostor na pokopališču je dovoljen ob predhodnem soglasju upravljavca pokopališča.

(2) Upravljavec pokopališča daje soglasja za postavljanje, spreminjanje ali odstranitev spomenikov, obnovo spomenikov in grobnic ter vsak drug poseg v prostor na pokopališču v skladu z zakonom, ki ureja pogrebno in pokopališko dejavnost, podzakonskimi predpisi in tem odlokom. Pri tem je dolžan zagotoviti varovanje ambientalne in arhitektonske celovitosti pokopališča ter umetniškega in kulturnozgodovinskega pomena posameznih grobov.

(3) Če najemnik postavlja, spreminja ali odstranjuje spomenik, obnavlja spomenik ali grobnico ali izvaja drug poseg v prostor na pokopališču v nasprotju s soglasjem upravljavca pokopališča ali brez njega, mora upravljavec pokopališča najemnika pozvati, da te nepravilnosti odpravi v 15 dneh oziroma si pridobiti soglasje upravljavca pokopališča. Če najemnik nepravilnosti ne odpravi v 15 dneh oziroma si ne pridobi soglasja upravljavca pokopališča, lahko upravljavec pokopališča te nepravilnosti odpravi na stroške najemnika.

(4) Upravljavec pokopališča izda soglasje za posege iz prvega odstavka tega člena v treh dneh od prejema popolne vloge, razen v primerih, ko so objekti registrirana kulturna dediščina ali kulturni spomenik.

(5) O pritožbi na izdano ali zavrnjeno soglasje iz prejšnjega odstavka odloči občinska uprava v 15 dneh. Odločitev občinske uprave je dokončna, zoper njo pa je mogoč upravni spor.

(6) Spomenikom in drugim nagrobnim obeležjem groba ter grobnicah, ki so registrirana kulturna dediščina ali kulturni spomeniki, se lahko videz groba (oblika, material, napis) spreminja le v soglasju z organom oziroma organizacijo, pristojno za varstvo kulturne dediščine.

(7) Za druga manj obsežna dela na območju pokopališča (klesanje in barvanje črk, čiščenje nagrobnih spomenikov in drugih nagrobnih obeležij) mora izvajalec pri upravljavcu pokopališča prijaviti le termin izvedbe del. Priglasitev je brezplačna.

### XI. Zvrsti grobov

#### 52. člen

Za pokopališče mora upravljavec pokopališča izdelati kataster, ki obsega načrt pokopališča in številke posameznih grobov.

#### 53. člen

(1) Na pokopališču so naslednje zvrsti grobov in prostorov:

- enojni, dvojni, trojni, otroški, obstoječe grobnice,
- žarni,
- grob za umrle brez dedičev,
- skupna grobišča.

(2) Graditev novih grobnic na pokopališču ni dovoljena.

### XII. Okvirni tehnični normativi za grobove

#### 54. člen

Mere tlorisne površine grobnega prostora so naslednje:

- za enojni grob je širina do 1,40 m in dolžina do 2,20 m,
- za dvojni grob je širina od 1,41 m do 2,00 m in dolžina do 2,20 m,
- za trojni grob je širina od 2,01 m do 2,50 m in dolžina do 2,20 m,
- za žarni grob je širina 0,80 m in dolžina do 0,80 m,
- za otroški grob je širina do 0,80 m in dolžina do 0,80 m.

#### 55. člen

(1) Grobišča so kostnice, prostori za skupen pokop ob morebitnih naravnih in drugih nesrečah, v vojni in izrednih razmerah ter skupna grobišča. Med skupna grobišča spadajo tudi obeležja v spomin žrtvam vojn.

(2) Na grobiščih je urejen prostor za polaganje cvetja in prižiganja sveč.

#### 56. člen

(1) Jama za pokop s krsto mora biti praviloma globoka 1,80 m, svojci lahko ob naročilu izkopa zahtevajo poglobljeno jamo.

(2) Jama za žarni grob mora biti globoka 0,50 m.

(3) Če se žara shrani v obstoječi enojni, dvojni, trojni ali otroški grob, se tak grob ne smatra kot žarni grob.

#### 57. člen

(1) Pokopališče mora biti ograjeno z ograjo oziroma kamnitim zidom. V delih, kjer je pokopališče ograjeno z zidom, se nanj na novo ne smejo pritrjevati nagrobne plošče. Spomeniki, nagrobni okvirji in druga znamenja ne smejo segati preko grobnega prostora.

(2) Pokopališče mora imeti zagotovljene zbiralnice za ločeno zbiranje in odvoz odpadkov.

### XIII. Mirovalna doba za grobove

#### 58. člen

Mirovalna doba je čas, ki mora preteči od zadnjega pokopa na istem mestu v istem grobu. Mirovalna doba za pokop s krsto znaša deset let, pri čemer je treba upoštevati značilnosti zemljišča, na katerem je pokopališče.

#### 59. člen

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

#### 60. člen

Pred potekom mirovalne dobe se sme grob prekopati le, če to zahtevajo svojci ali druge fizične ali pravne osebe, ki imajo za to upravičen interes, da se umrli izkoplje in prenese na drugo pokopališče ali v drug grob na istem pokopališču, in sicer po predhodnem mnenju najemnika groba. Za prekop pokojnika je treba pridobiti soglasje Občinske uprave.

**61. člen**

Za pokope z žaro mirovalna doba ne velja.

**XIV. Cenik storitev****62. člen**

Za najem groba plačuje najemnik groba grobnino.

**63. člen**

Grobnina je sorazmerni delež letnih stroškov upravljanja pokopališke dejavnosti za posamezno vrsto groba, izračunan na podlagi seštevka vseh vrst grobov in njihovih razmerij do enojnega groba.

**64. člen**

Stroški grobnine vključujejo stroške za urejenost pokopališča, oddaje grobov v najem in stroške vodenja evidenc.

**65. člen**

(1) Višino grobnine na predlog upravljavca pokopališča s sklepom določi Občinski svet Občine Mirna, ki pri tem upošteva tudi morebitna druga sredstva, namenjena upravljanju pokopališča. Občinski svet Občine Mirna pri določitvi višine grobnine upošteva tudi dejstvo, da mora Občina del grobnine nameniti za plačilo najema dela zemljišča za pokopališče.

(2) Občinski svet Občine Mirna ob določitvi višine grobnine določi kolikšen delež grobnine predstavljajo stroški iz 64. člena tega odloka in kolikšen delež se nameni za plačilo najema zemljišča za pokopališče.

**66. člen**

Občinski svet Občine Mirna na predlog upravljavca pokopališča s sklepom določi ceno najema mrliške vežice.

**67. člen**

Občinski svet Občine Mirna na predlog upravljavca pokopališča s sklepom določi ceno 24 urne dežurne službe.

**68. člen**

Občinski svet Občine Mirna na predlog upravljavca pokopališča s sklepom določi ceno storitve pokopa in/oz. pogrebne svečanosti.

**69. člen**

Občinski svet Občine Mirna s sklepom določi višino pogrebne pristojbine.

**70. člen**

(1) Grobnina se lahko plača za obdobje, daljše od enega leta, a največ za deset let.

(2) Ob prvem najemu groba se grobnina plača v sorazmernem delu do konca letnega obdobja.

(3) Upravljavec pokopališča enkrat letno izstavi račune za grobnino v tekočem letu, ki so jo najemniki dolžni plačati skladno z izstavljenim računom. Če najemnik ne poravna račun v predpisanem roku, mu upravljavec pokopališča izstavi opomin. Če najemnik ne poravna računa niti po izstavljenem opominu, lahko poda upravljavec pokopališča predlog za izvršbo na sodišče.

(4) Če želi najemnik groba odstopiti od najemne pogodbe pred potekom mirovalne dobe, mora plačati grobnino do konca poteka mirovalne dobe. Odpoved najemne pogodbe za grob se upošteva od 1. 1. naslednjega leta.

(5) Občina Mirna lahko prevzame plačilo grobnine za častne občane, v primeru ko umrli nima več svojcev.

**XV. Prepovedi in prekrški****71. člen**

(1) Vsi obiskovalci pokopališča in izvajalci raznih del na pokopališču se morajo vesti primerno kraju in s spoštovanjem do umrlih.

(2) Prilaščanje in poškodovanje stvari ter nagrobnega okrasja na tujih grobovih in pokopališki infrastrukturi ter opremi ni dovoljeno.

(3) Puščanje kakršnegakoli reklamnega gradiva in sporočil na območju pokopališča in okoliških parkiriščih ni dovoljeno, razen sporočil izvajalca javne službe.

(4) Z globo 100 evrov se kaznuje za prekršek posameznik, če ravna v nasprotju s prvim, drugim ali tretjim odstavkom tega člena.

(5) Z globo 1.000 evrov se kaznuje za vsak posamični prekršek pravna oseba, če ravna v nasprotju s prvim, drugim ali tretjim odstavkom tega člena, njene odgovorna oseba pa z globo 200 evrov.

**72. člen**

(1) Umrle, ki ležijo v mrliški vežici, se lahko obiskuje samo v času, ko je mrliška vežica odprta za obiskovalce.

(2) Prevoze, kamnoseška, vrtnarska, kovinostrugarska in druga dela se ne smejo opravljati v nočnem času, v bližini napovedane pogrebne svečanosti in ob nedeljah ter praznikih. Za navedena dela je potrebno pridobiti ustrezno soglasje upravljavca pokopališča, kot to določa 52. člen tega odloka.

(3) Izvajalec del iz prejšnjega odstavka je dolžan okolico izvajanja del počistiti takoj po končanih delih. Kolikor tega ne naredi, to naredi upravljavec pokopališča na stroške izvajalca del.

(4) Z globo 100 evrov se kaznuje za prekršek posameznik, če ravna v nasprotju s prvim, drugim ali tretjim odstavkom tega člena.

(5) Z globo 1.000 evrov se kaznuje za prekršek pravna oseba, če ravna v nasprotju s prvim, drugim ali tretjim odstavkom tega člena, njena odgovorna oseba pa z globo 200 evrov.

**73. člen**

(1) Vstop psov in drugih živali na pokopališče je prepovedano, razen če gre za pse, ki služijo človeku kot vodniki, službene pse policije in pse reševalce enote.

(2) Z globo 100 evrov se kaznuje za prekršek posameznik, če ravna v nasprotju s prejšnjim odstavkom.

(3) Z globo 1.000 evrov se kaznuje za prekršek pravna oseba, če ravna v nasprotju s prvim odstavkom tega člena, njena odgovorna oseba pa z globo 200 evrov.

**74. člen**

(1) Na pokopališču se ne sme voziti z vozili.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek je na pokopališču dovoljen dostop vozil nujne medicinske pomoči, gasilskih vozil in vozil sil za zaščito in reševanje pri izvajanju intervencijskih nalog, vozil policije in vozil upravljavca pokopališča.

(3) V primerih, ko zaradi velikosti ali teže materiala nagrobnih obeležij prevoz z ročnimi vozički ni primeren, lahko upravljavec pokopališča izda soglasje za prevoz materiala z motornim vozilom. Takšen prevoz se lahko opravi le med 7. in 10. uro ob delovnih dnevih.

(4) Z globo 100 evrov se kaznuje za prekršek posameznik, če ravna v nasprotju s prvim ali tretjim odstavkom tega člena.

(5) Z globo 1.000 evrov se kaznuje za prekršek pravna oseba, če ravna v nasprotju s tem členom, njena odgovorna oseba pa z globo 200 evrov.

**75. člen**

(1) Z globo 3.000 evrov se kaznuje za prekršek izvajalec 24-urne dežurne pogrebne službe, če:

- ne zagotovi trajnega in neprekinjenega delovanja 24-urne dežurne službe;
- ne uporablja veljavnih cen (8. člen tega odloka).

(2) Z globo 3.000 evrov se kaznuje za prekršek upravljavec pokopališča, če ne vzdržuje reda in čistoče na pokopališču skladno s 17. členom tega odloka.

(3) Odgovorna oseba pravne osebe iz prvega in drugega odstavka se za prekršek iz prvega in drugega odstavka kaznuje z globo 500 evrov.

**76. člen**

(4) Z globo 300 evrov se za storjeni prekršek kaznuje posameznik, če pokoplje pokojnika ali raztrosi pepel pokojnika na mestu, kjer to ni dovoljeno, oziroma za to nima ustreznega soglasja (28. člena tega odloka).

**XVI. Nadzor****77. člen**

(1) Strokovni nadzor nad izvajanjem določb tega zakona izvaja občinska uprava. Občinska uprava lahko za posamezna strokovna in druga opravila pooblasti pristojno strokovno službo, zavod oziroma drugo primerno institucijo.

(2) Nadzor nad izvajanjem določb tega odloka, za katere je predpisana globa, opravlja občinska inšpekcija.

(3) Nadzor nad izvajanjem določil tega odloka imajo tudi ostali državni organi, ki imajo takšno pristojnost po samem zakonu.

**XVII. Prehodne in končne določbe****78. člen**

Letni program pokopališke dejavnosti, kot ga določa 14. člen tega odloka, se za leto 2021 sprejme ob sprejemu proračuna Občine Mirna za leto 2021.

**79. člen**

(1) Občinski svet Občine Mirna sprejme akt iz drugega odstavka 8. člena tega odloka v 6 mesecih po uveljavitvi tega odloka.

(2) Občinski svet Občine Mirna sprejme sklep o določitvi cene dnevnega najema mrliške vežice, kot to določa 66. člen tega odloka, v 6 mesecih po uveljavitvi tega odloka.

(3) Občinski svet Občine Mirna sprejme sklep iz 65. člena tega odloka v 6 mesecih po uveljavitvi tega odloka oziroma v roku, ki bo omogočil prvi obračun grobnine in izstavitve računov najemnikom grobov skladno s tem odlokom za leto 2021.

(4) Občinski svet Občine Mirna sprejme sklep iz 67., 68. in 69. člena tega odloka v 6 mesecih po uveljavitvi tega odloka.

(5) Do sprejema aktov in določitvi cen iz tega člena se smiselno uporabljajo veljavni ceniki javnega podjetja in podredno Sklep Sveta KS Mirna, ki ga je sprejel na 7. redni seji, dne 30.08.2007, o določitvi Cenika pogrebnih storitev oz. letne najemnine za grobni prostor in cene dnevnega najema mrliške vežice.

(6) Pokop z raztrosom pepela se zagotovi, ko bodo to omogočale prostorske in okoljske zmožnosti pokopališča.

**80. člen**

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o pokopališki in pogrebni dejavnosti ter urejanju pokopališča v Občini Mirna (Uradno glasilo slovenskih občin št. 53/2015).

**81. člen**

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 007-0002/2018-5

Datum: 9.6.2021

Občina Mirna  
Dušan Skerbiš, župan

**653. Odlok o ravnanju z zapuščenimi in nepravilno parkiranimi vozili v Občini Mirna**

Na podlagi 21. in 65. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), 6. člena Zakona o pravilih cestnega prometa (Uradni list RS, št. 82/13 – uradno prečiščeno besedilo, 69/17 – popr., 68/16, 54/17, 3/18 – odl. US, 43/19 – ZVoz-1B in 92/20) in 17. člena Statuta Občine Mirna (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 21/11) je Občinski svet Občine Mirna na 15. redni seji dne 08.06.2021 sprejel naslednji

**ODLOK  
O RAVNANJU Z ZAPUŠČENIMI IN NEPRAVILNO  
PARKIRANIMI VOZILI V OBČINI MIRNA**

**I. Uvodni določbi****1. člen  
(vsebina odloka)**

S tem odlokom se določajo pogoji in način odstranjevanja, hrambe in predaje zapuščenih in nepravilno parkiranih vozil, ki predstavljajo oviro v cestnem prometu, ter prodaje in uničenja neprevzetih zapuščenih vozil.

**2. člen  
(pomen izrazov)**

(1) Izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo naslednji pomen:

- »lastnik vozila je neznan«, če iz podatkov na vozilu samem ali na z zakonom predpisan način ni mogoče dobiti uradnih podatkov o lastniku vozila;
- »lastnik nepravilno parkiranega vozila« je pravna ali fizična oseba, ki je uradno evidentirana kot lastnik vozila;
- »lastnik zapuščenega vozila« je pravna ali fizična oseba, ki je uradno evidentirana kot zadnji lastnik vozila;
- »pooblaščen uradna oseba« je občinski redar;
- »izvajalec rednega vzdrževanja javnih cest« je izbrani izvajalec obvezne gospodarske javne službe rednega vzdrževanja občinskih cest.

(2) Ostali izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo enak pomen, kot ga določajo predpisi, ki urejajo pravila cestnega prometa, motorna vozila in voznike.

**II. Pogoji in način odstranitve vozil****3. člen  
(pogoji in način odstranitve zapuščenih vozil)**

(1) Pooblaščen uradna oseba na zapuščeno vozilo namesti pisno odredbo, s katero naloži lastniku zapuščenega vozila, da ga odstrani v roku treh dni od dneva izdaje odredbe.

(2) Po preteku roka iz prejšnjega odstavka pooblaščen uradna oseba preveri, ali je zapuščenno vozilo odstranjeno. Če pooblaščen uradna oseba ugotovi, da zapuščenno vozilo ni bilo odstranjeno, s pisno odredbo pristojnemu izvajalcu odstranitve in hrambe zapuščenih in nepravilno parkiranih vozil (v nadaljevanju: pristojni izvajalec) odredi odstranitev zapuščenega vozila. Pisno odredbo se vroči pristojnemu izvajalcu na uradni elektronski naslov.

(3) Pristojni izvajalec mora zapuščenno vozilo odstraniti najpozneje v roku treh dni po prejemu pisne odredbe.

#### **4. člen**

##### **(pogoji in način odstranitve nepravilno parkiranih vozil)**

Pooblaščen uradna oseba s pisno odredbo pristojnemu izvajalcu odredi odstranitev nepravilno parkiranega vozila, če so za to izpolnjeni pogoji po predpisih, ki urejajo pravila cestnega prometa. Pisno odredbo se vroči pristojnemu izvajalcu na uradni elektronski naslov. S ciljem čim hitreje odstranitve nepravilno parkiranega vozila se lahko pristojnega izvajalca o dolžnosti odstranitve nepravilno parkiranega vozila obvesti še na drug primeren način.

#### **5. člen**

##### **(naloge pooblaščen uradne osebe ob odreditvi odstranitve vozila)**

(1) Pred izdajo pisne odredbe mora pooblaščen uradna oseba fotografirati zapuščenno ali nepravilno parkirano vozilo in kraj, kjer se vozilo nahaja.

(2) Pooblaščen uradna oseba ob odreditvi odstranitve vozila pristojnemu izvajalcu sporoči podatek o lastniku ali imetniku pravice uporabe zapuščenega ali nepravilno parkiranega vozila, če z njim razpolaga.

#### **6. člen**

##### **(dolžnost pristojnega izvajalca v zvezi z odstranitvijo zapuščenega vozila)**

(1) Pred odstranitvijo zapuščenega vozila mora pristojni izvajalec na kraju samem zapisniško ugotoviti, v kakšnem stanju je vozilo, in ga fotografirati.

(2) O odstranitvi zapuščenega vozila mora pristojni izvajalec obvestiti pooblaščen uradno osebo in policijo v roku treh dni od dneva odstranitve.

#### **7. člen**

##### **(prisotnost pooblaščen uradne osebe pri odstranitvi nepravilno parkiranega vozila)**

Odstranitev nepravilno parkiranega vozila pristojni izvajalec izvede v prisotnosti pooblaščen uradne osebe.

### **III. Pogoji ter način hrambe in predaje vozil**

#### **8. člen**

##### **(24-urna hramba)**

Pristojni izvajalec mora zagotoviti celodnevno (24-urno) hrambo in varovanje odstranjenih vozil pred poškodbami in tatvinami ter škodno zavarovanje za čas hrambe.

#### **9. člen**

##### **(vodenje evidence odstranjenih vozil)**

(1) Pristojni izvajalec mora voditi ločeni evidenci odstranjenih zapuščenih in odstranjenih nepravilno parkiranih vozil.

(2) Evidenci iz prejšnjega odstavka morata vsebovati:

- podatke o stanju zapuščenega ali nepravilno parkiranega vozila (zlasti odredbo in zapisnik);
- podatke o datumu in uri odstranitve zapuščenega ali nepravilno parkiranega vozila;

- podatke o lastniku zapuščenega ali nepravilno parkiranega vozila, razen če je lastnik neznan;
- potrdilo o plačilu stroškov odstranitve in hrambe zapuščenega ali nepravilno parkiranega vozila;
- podatke o datumu in uri predaje zapuščenega ali nepravilno parkiranega vozila lastniku (zlasti zapisnik o predaji).

#### **10. člen**

##### **(predaja vozila)**

(1) Pristojni izvajalec preda zapuščenno ali nepravilno parkirano vozilo lastniku ali imetniku pravice uporabe vozila v svojem delovnem času na podlagi listine, s katero dokaže, da je lastnik vozila ali ima pravico uporabljati vozilo.

(2) Pristojni izvajalec o predaji zapuščenega ali nepravilno parkiranega vozila sestavi zapisnik o predaji.

(3) Pristojni izvajalec mora zaradi vodenja postopka o prekršku pooblaščen uradni osebi na njeno zahtevo posredovati podatke o prevzemniku vozila.

#### **11. člen**

##### **(dolžnost lastnika ali imetnika pravice uporabe vozila ob njegovem prevzemu)**

Lastnik ali imetnik pravice uporabe zapuščenega ali nepravilno parkiranega vozila mora pred prevzemom vozila pristojnemu izvajalcu plačati stroške odstranitve in hrambe ter podpisati zapisnik o predaji.

### **IV. Stroški odstranitve in hrambe vozil**

#### **12. člen**

##### **(nosilec stroškov odstranitve in hrambe vozila)**

(1) Odstranitev nepravilno parkiranega ali zapuščenega vozila opravi in njegovo hrambo izvaja pristojni izvajalec na stroške lastnika vozila ali imetnika pravice uporabe vozila.

(2) Če je lastnik vozila neznan, grede stroški storitve odstranitve in hrambe nepravilno parkiranega ali zapuščenega vozila v breme proračuna Občine Mirna. Stroški iz prejšnjega stavka grede v breme proračuna Občine Mirna tudi, če jih pristojni izvajalec v skladu z zakonodajo ni mogel izterjati od lastnika vozila.

#### **13. člen**

##### **(stroški odstranitve in hrambe vozila)**

(1) Stroški storitve odstranitve nepravilno parkiranega ali zapuščenega vozila zajemajo:

- stroške prihoda do vozila;
- stroške nalaganja vozila;
- stroške prevoza vozila;
- stroške razlaganja vozila.

(2) Stroški storitve hrambe nepravilno parkiranega ali zapuščenega vozila zajemajo:

- stroške zavarovanja vozila;
- stroške hrambe vozila;
- stroške predaje vozila.

(3) Stroški storitve uničenja oziroma razgradnje vozila zajemajo:

- stroške prevoza vozila na lokacijo uničenja oziroma razgradnje;
- stroške uničenja oziroma razgradnje vozila.

(4) Stroški prodaje vozila zajemajo:

- stroške cenilca;
- stroške, povezane s prodajo vozila.

#### **14. člen**

##### **(plačilo vseh ali dela stroškov odstranitve in hrambe vozila)**

(1) Vsi stroški storitve odstranitve vozila se zaračunajo v

primeru, ko je zapuščeno ali nepravilno parkirano vozilo, za katero je bil odrejena odstranitev, že naloženo na specialno vozilo za odstranitev vozil.

(2) Le stroški prihoda do vozila in stroški nalaganja vozila se zaračunajo v primeru, ko želi lastnik ali imetnik pravice uporabe zapuščenega ali nepravilno parkiranega vozila odstraniti vozilo potem, ko se je vozilo že pričelo nalagati na specialno vozilo za odstranitev vozil, vendar še ni naloženo.

(3) Le stroški prihoda do vozila se zaračunajo v primeru, ko lastnik ali imetnik pravice uporabe zapuščenega ali nepravilno parkiranega vozila odstrani vozilo potem, ko je pooblaščen uradna oseba že odredila pristojnemu izvajalcu, da odstrani vozilo, vozilo pa se še ni pričelo nalagati na specialno vozilo za odstranitev vozil.

(4) Stroški storitve hrambe zapuščenega ali nepravilno parkiranega vozila se zaračunavajo za čas, ko je vozilo na prostoru za hrambo odstranjenih vozil.

(5) Ne glede na prejšnji odstavek se stroški storitve hrambe vozila prvih 24 ur po odstranitvi zapuščenega ali nepravilno parkiranega vozila ne zaračunavajo.

#### **15. člen**

##### **(določitev višine stroškov odstranitve in hrambe vozila)**

(1) Višino stroškov storitve odstranitve in hrambe zapuščenega ali nepravilno parkiranega vozila na predlog pristojnega izvajalca določi Občinski svet Občine Mirna.

(2) Cenik stroškov storitve odstranitve in hrambe vozil se objavi v uradnem glasilu Občine Mirna in na vidnem mestu oziroma v skladu z veljavnimi predpisi v poslovnem prostoru pristojnega izvajalca.

(3) Določbe tega člena se smiselno uporabljajo tudi za morebitne spremembe višine stroškov odstranitve in hrambe zapuščenih ali nepravilno parkiranih vozil.

### **V. Prodaja in uničenje zapuščenih vozil**

#### **16. člen**

##### **(javno naznanilo)**

(1) O tem, da zapuščeno vozilo ni bilo prevzeto v roku 30 dni od odstranitve, pristojni izvajalec na oglasni deski ali spletni strani objavi javno naznanilo o odstranitvi vozila. Javno naznanilo mora biti objavljeno najmanj 15 dni. Pristojni izvajalec javno naznanilo pošlje tudi izvajalcu nadzora, razen če je odstranitev vozila odredila policija, in Občini Mirna, da ga objavita na svoji oglasni deski ali spletni strani.

(2) Javno naznanilo mora vsebovati:

- opis zapuščenega vozila;
- kraj, od koder je bilo zapuščeno vozilo odstranjeno;
- datum odstranitve vozila;
- številka prekrška;
- navedbo, da mora lastnik ali imetnik pravice uporabe vozila pred njegovim prevzemom poravnati vse dotlej nastale stroške njegove odstranitve in hrambe;
- opozorilo, da bo zapuščeno vozilo po preteku treh mesecev od dneva odstranitve prodano ali uničeno.

#### **17. člen**

##### **(poseg v vozilo)**

(1) Pristojni izvajalec lahko po treh mesecih od odstranitve poseže v še neprevzeto zapuščeno vozilo, z namenom pridobitve identifikacijske številke vozila, če tega v skladu s predpisi, ki urejajo pravila cestnega prometa, ni storil že prej.

(2) O posegu v vozilo se napiše zapisnik, v katerem se navedejo dodatno ugotovljena dejstva, identifikacijska

številka vozila in podatki o vozilu ter posebnosti zaradi kasnejšega ugotavljanja storilca prekrška.

(3) Po posegu v vozilo se skuša ugotoviti lastnika zapuščenega vozila. Če pooblaščen uradna oseba ni prisotna pri posegu v vozilo, ji pristojni izvajalec pošlje zapisnik iz prejšnjega odstavka zaradi vodenja postopka o prekršku, pooblaščen uradna oseba pa nato pristojnemu izvajalcu sporoči svoje ugotovitve glede lastnika zapuščenega vozila. V kolikor se lastnika zapuščenega vozila ugotovi, ga pristojni izvajalec pisno pozove, da v roku 15 dni od vročitve poziva prevzame vozilo in se ga v pozivu opozori, da bo v nasprotnem primeru vozilo uničeno ali prodano.

(4) Podatki iz drugega in tretjega odstavka tega člena se vpišejo v evidenco odstranjenih zapuščenih vozil iz 9. člena tega odloka.

#### **18. člen**

##### **(prodaja ali uničenje vozila)**

(1) Če lastnik zapuščenega vozila le-tega ne prevzame v treh mesecih od dneva odstranitve s strani pristojnega izvajalca, se zapuščeno vozilo lahko uniči v skladu s področnimi predpisi ali ga Občina Mirna v sodelovanju s pristojnim izvajalcem proda v skladu s predpisi, ki urejajo stvarno premoženje samoupravnih lokalnih skupnosti, in predpisi, ki urejajo prodajo vozil.

(2) Če se v primeru iz tretjega odstavka prejšnjega člena ugotovi lastnika zapuščenega vozila, se vozila ne sme prodati ali uničiti pred potekom 15-dnevnega roka iz tretjega odstavka prejšnjega člena.

#### **19. člen**

##### **(stroški in izkupiček od prodaje vozila)**

(1) Stroški storitve odstranitve in hrambe ter prodaje ali uničenja zapuščenega vozila se izterjajo od lastnika zapuščenega vozila.

(2) Če je lastnik vozila neznan, grede stroški storitve odstranitve in hrambe ter prodaje ali uničenja zapuščenega vozila v breme proračuna Občine Mirna. Stroški iz prejšnjega stavka grede v breme proračuna Občine Mirna tudi, če jih pristojni izvajalec ni mogel izterjati od lastnika zapuščenega vozila.

(3) Izkupiček od prodaje zapuščenega vozila je prihodek proračuna Občine Mirna.

### **VI. Pristojni izvajalec odstranitve in hrambe vozil**

#### **20. člen**

##### **(pristojni izvajalec)**

Pristojni izvajalec je izvajalec rednega vzdrževanja javnih cest.

### **VII. Nadzor**

#### **21. člen**

##### **(izvajanje nadzora)**

Nadzor nad izvajanjem določb tega odloka izvajajo pooblaščen uradne osebe medobčinskega redarstva.

### **VIII. Smiselna uporaba**

#### **22. člen**

##### **(uporaba glede vozil, katerih odstranitve odredi policija)**

Določbe poglavij III–VI tega odloka se uporabljajo tudi glede zapuščenih ali nepravilno parkiranih vozil, katerih odstranitev pristojnemu izvajalcu v skladu s predpisi, ki urejajo pravila cestnega prometa, odredi policija.

### **IX. Prehodna in končna določba**

**23. člen****(določitev prve višine stroškov storitve odstranitve in hrambe vozil)**

- (1) Prvo višino stroškov storitve odstranitve in hrambe nepravilno parkiranih ali zapuščenih vozil na predlog pristojnega izvajalca določi Občinski svet Občine Mirna v roku dveh mesecev po uveljavitvi tega odloka.
- (2) Pristojni izvajalec ustvari pogoje za odstranitev nepravilno parkiranih in zapuščenih vozil v roku dveh mesecev po uveljavitvi tega odloka.

**24. člen**

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, uporabljati pa se začne 1.10.2021.

Številka: 007-0001/2019-5

Datum: 9.6.2021

Občina Mirna  
Dušan Skerbiš, župan

**OBČINA PESNICA****654. Sklep o spremembah in dopolnitvah sklepa o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o ureditvenem načrtu za del naselja Pernica v Občini Pesnica**

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt) (Ur. l. RS, št. 33/07, 70/08–ZVO-1B in 108/09; 80/10-ZUPUDPP (106/10 popr.), 43/11-ZKZ-C, 57/12, 57/12-ZUPUDPP-A, 109/12, 35/13 Skl.US: U-I-43/13-8, 76/14 – Odl. US in 14/15 - ZUUJFO), v povezavi s tretjim odstavkom 273. člena Zakona o urejanju prostora (ZUreP-2) (Ur. l. RS, št. 61/17), na podlagi 21. in 33. člena Zakona o lokalni samoupravi - (Uradni list RS, št. 94/07-UPB2, 27/08 Odl.US: Up-2925/07-15, U-I-21/07-18, 76/08, 100/08 Odl.US: U-I-427/06-9, 79/09, 14/10 Odl.US: U-I-267/09-19, 51/10, 84/10 Odl.US: U-I-176/08-10, 40/12-ZUJF, 14/15 - ZUUJFO) ter na podlagi 10. člena Statuta Občine Pesnica (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 26/2019 in 28/2019) je župan Občine Pesnica sprejel

**SKLEP****O SPREMENBAH IN DOPOLNITVAH SKLEPA O ZAČETKU PRIPRAVE SPREMENB IN DOPOLNITEV ODLOKA O UREDITVENEM NAČRTU ZA DEL NASELJA PERNICA V OBČINI PESNICA****1. člen**

S tem sklepom župan Občine Pesnica sprejema spremembe in dopolnitve Sklepa o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o ureditvenem načrtu za del naselja Pernica v Občini Pesnica (MUV, št. 13/2018).

**2. člen**

Spremeni se tretji (3.) odstavek 1. člena Sklepa o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o ureditvenem načrtu za del naselja Pernica v Občini Pesnica (MUV, št. 13/2018) tako, da se glasi:

»Spremembe in dopolnitve Odloka o ureditvenem načrtu za del naselja Pernica v Občini Pesnica se sprejemajo na podlagi določil 55. do 61. člena ZPNačrt.«

Za tretjim (3.) odstavkom se doda nov četrti (4.) odstavek 1. člena Sklepa o začetku priprave sprememb

in dopolnitev Odloka o ureditvenem načrtu za del naselja Pernica v Občini Pesnica (MUV, št. 13/2018), ki se glasi:

»Pripravljaivec in naročnik: Občina Pesnica, Pesnica pri Mariboru 43A, 2211 Pesnica pri Mariboru

Načrtovalec: ZUM urbanizem, planiranje, projektiranje, d.o.o., Grajska ulica 7, 2000 Maribor«

**3. člen**

Spremeni se tretji (3.) odstavek 2. člena Sklepa o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o ureditvenem načrtu za del naselja Pernica v Občini Pesnica (MUV, št. 13/2018) tako, da se glasi:

»Razlogi za SD URN so v konkretnih pobudah investitorjev, ki jih ni možno realizirati na podlagi določil odloka. Pobude se nanašajo na celotno območje URN in predstavljajo spremembe načrtovanih prostorskih ureditev v:

- ME I – sprememba zazidave na območju t.im. Novega trga, ob Stari strugi reke Pesnice ter v južnem delu na območju dosedanega gramoziranega parkirišča, kjer je bil sprejet Sklep o potrditvi Elaborata lokacijske preveritve za začasno rabo - kolesarski poligon v naselju Pernica v Občini Pesnica (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 8/2020) ter nekaj manjših sprememb in dopolnitev zazidave;
- ME II – sprememba zazidave na območju kompleksa šolskih in rekreacijskih površin; razširitev nabora dopustnih dejavnosti morfološke enote;
- ME VI – dopolnitve in spremembe zazidave na območju obrtno industrijskih dejavnosti;
- dopolnitve tekstualnega dela odloka, ki bodo veljale na celotnem območju urejanja z URN«.

**4. člen**

Spremenita se tretji (3.) in četrti (4.) odstavek 5. člena Sklepa o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o ureditvenem načrtu za del naselja Pernica v Občini Pesnica (MUV, št. 13/2018) tako, da se dodajo novi 5., 6., 7., 8., 9., 10. in 11. odstavek, ki glasijo:

Nosilci urejanja prostora, ki podajo smernice in mnenja, so:

- Ministrstvo za kulturo, Direktorat za kulturno dediščino, Maistrova ul. 10, 1000 Ljubljana – za področje varstva kulturne dediščine;
- Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode, Sektor območja Drave, Krekova ul. 17, 2000 Maribor – za področje voda;
- Zavod RS za varstvo narave – OE Maribor, Pobreška c. 20, 2000 Maribor – za področje ohranjanja narave;
- Ministrstvo za infrastrukturo, Direkcija RS za infrastrukturo, Sektor za upravljanje cest, Gregorčičeva ul. 9, 2000 Maribor – za področje upravljanja z državnimi cestami;
- Nigrad d.d. javno komunalno podjetje, Zagrebška c. 30, Maribor – za področje odvajanja odpadne vode;
- Elektro Maribor d.d., Vetrinjska ul. 2, 2000 Maribor – za področje oskrbe z električno energijo;
- Mariborski vodovod, javno podjetje d.d., Jadranska c. 24, 2000 Maribor – za področje oskrbe s pitno vodo;
- Občina Pesnica, Pesnica pri Mariboru 41A, 2211 Pesnica pri Mariboru – za področje občinskih cest.

Pripravljaivec pridobi odločbo Ministrstva za okolje in prostor, Direktorata za okolje, Sektorja za strateško presojo vplivov na okolje, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana, ali je za SD URN treba izvesti postopek

celovite presoje vplivov na okolje (v nadaljevanju: CPVO).

Ustrezna gradiva nosilcem urejanja prostora in drugim udeležencem posreduje pripravljavec oziroma načrtovalec po pooblastilu pripravljavca.

Osnutek SD URN pošlje načrtovalec skupaj s pozivom za pridobitev smernic nosilcem urejanja prostora. Šteje se, da nosilci urejanja prostora nimajo smernic, v kolikor jih ne podajo v 30 dneh od prejetja osnutka. V tem primeru se morajo upoštevati vse zahteve, ki jih za načrtovanje predvidene prostorske ureditve določajo veljavni predpisi.

Predlog SD URN pošlje načrtovalec skupaj s pozivom za pridobitev mnenj nosilcem urejanja prostora. V primeru, da nosilci urejanja prostora v 30 dneh svojega mnenja ne podajo, se šteje, da soglašajo s predlagano prostorsko ureditvijo.

V kolikor se v postopku priprave OPPN ugotovi, da je potrebno pridobiti smernice in mnenja nosilcev urejanja prostora, ki niso navedeni v tem sklepu, se le-te prav tako pridobijo.«

### 5. člen

Spremeni se 6. člen Sklepa o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o ureditvenem načrtu za del naselja Pernica v Občini Pesnica (MUV, št. 13/2018) tako, da se glasi:

Za pripravo SD URN so opredeljeni naslednji okvirni roki:

- Objava sklepa o spremembah in dopolnitvah sklepa o začetku priprave SD URN v uradnem glasilu Občine Pesnica.
- Izdelava osnutka SD URN – 3 dni po objavi sklepa.
- Pridobivanje smernic nosilcev urejanja prostora ter pridobivanje mnenj o verjetnosti pomembnejših vplivov plana na okolje – 30 dni.
- Pridobitev odločbe ministrstva, pristojnega za varstvo okolja, ali je treba izvesti CPVO – 15 dni.
- Priprava dopoljenega osnutka SD URN v skladu s smernicami nosilcev urejanja prostora in izdelava gradiva za javno razgrnitev – 15 dni po pridobitvi odločbe o CPVO.
- Izdelava okoljskega poročila za dopoljeni osnutek SD URN, če je zahtevana CPVO: 30 dni po izbiri izdelovalca okoljskega poročila.
- Dopolnjeni osnutek SD URN in okoljsko poročilo se pošljeta na ministrstvo (le v primeru izvedbe CPVO) – 8 dni.
- Ministrstvo najkasneje v 30 dneh od prejema gradiv, obvesti pripravljavca o ustreznosti okoljskega poročila. Najkasneje v 45 dneh od prejema pa poda še pisno mnenje o sprejemljivosti vplivov izvedbe SD URN na okolje.
- Priprava ter objava obvestila o javni razgrnitvi in javni obravnavi dopoljenega osnutka SD URN in okoljskega poročila (le v primeru izvedbe CPVO) na krajevno običajen način in v svetovnem spletu – najmanj 7 dni pred pričetkom javne razgrnitve.
- Javna razgrnitev traja najmanj 30 dni.
- V času javne razgrnitve se izvede javna obravnava in prva obravnava na seji občinskega sveta.
- Predaja pripomb iz javne obravnave, javne razgrnitve in obravnave na seji občinskega sveta načrtovalcu SD URN – 8 dni.
- Načrtovalec pripravi stališča do pripomb – 8 dni po prejemu.
- Pripravljavec pregleda stališča do pripomb in jih posreduje županu – 3 dni.
- Župan potrdi stališča do pripomb – 3 dni po prejemu.

- Priprava predloga SD URN in dopoljenega okoljskega poročila (le v primeru izvedbe CPVO) – 8 dni po potrditvi stališč.
- Predlog SD URN se pošlje nosilcem urejanja prostora v pridobivanje mnenj in v primeru izvedbe CPVO ministrstvu, da poda odločbo o sprejemljivosti vplivov izvedbe SD URN na okolje – 30 dni.
- Priprava usklajenega predloga SD URN ter gradiva za drugo obravnavo na občinskem svetu – 8 dni.
- Občinski svet v drugi obravnavi sprejme SD URN z odlokom.
- Pripravljavec pošlje odlok o SD URN v objavo v uradno glasilo Občine Pesnica – 3 dni.
- Načrtovalec do začetka veljavnosti SD URN pripravi popolno gradivo in ga preda pripravljavcu.

Zgoraj navedeni terminski plan je okvirjen. Zaradi nepredvidljivih zahtev in pogojev udeležencev v postopku se lahko spremeni, saj pripravljavec akta na to ne more vplivati.«

### 6. člen

V Sklepu o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o ureditvenem načrtu za del naselja Pernica v Občini Pesnica (MUV, št. 13/2018) se doda nov 7.a člen (obveznosti načrtovalca), ki se glasi:

»SD URN morajo biti izdelane v digitalni in analogni obliki, in sicer v vsebini kot jo določajo veljavni zakonski in podzakonski akti.

Gradiva morajo biti oddana v enem (1) izvodu za vsako obravnavo na občinskem svetu. Načrtovalec zagotovi gradiva v potrebnem številu in obliki za pridobivanje mnenj nosilcev urejanja prostora, za pridobivanje odločbe o CPVO ter za javno razgrnitev in javno obravnavo.

Končni elaborat mora biti oddan v štirih (4) izvodih v tiskani obliki ter v treh izvodih v digitalni obliki. Digitalna in analogna oblika morata biti skladni, kar načrtovalec potrdi z izjavo.

Predstavniki načrtovalca se kot poročevalci udeležijo obseh sej občinskega sveta, sej komisij občinskega sveta ter javne obravnave SD URN.«

### 7. člen

#### (Objava in začetek veljavnosti sklepa)

Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o začetku priprave se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin ter na spletnih straneh Občine Pesnica. Veljati začne naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 35003-3/2007

Datum: 02.06.2021

Občina Pesnica  
mag. Gregor Žmak, župan

### OBČINA RUŠE

#### 655. Statut javnega zavoda za dolgotrajno oskrbo Rast Ruše

Na podlagi 30. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), določil Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 23/07 – popr., 41/07 – popr., 61/10 – ZSVarPre, 62/10 – ZUPJS, 57/12, 39/16, 52/16 – ZPPreb-1, 15/17 – DZ, 29/17, 54/17, 21/18 – ZNOrg, 31/18 – ZDA-A in 28/19) in 11. člena Odloka o

ustanovitvi javnega zavoda za dolgotrajno oskrbo Rast Ruše (Uradno glasilo slovenskih občin, 68/2020 in 70/2020), je Svet zavoda, dne 13.05.2021 na svoji konstitutivni seji, sprejel

## **STATUT JAVNEGA ZAVODA ZA DOLGOTRAJNO OSKRBO RAST RUŠE**

### **I. Splošne določbe**

#### **1. člen**

S tem statutom se v javnem zavodu za dolgotrajno oskrbo Rast Ruše (v nadaljevanju: zavod) urejajo statusna vprašanja, dejavnost zavoda, organizacija in organi zavoda, viri, način in pogoji pridobivanja sredstev za delo zavoda, medsebojne pravice in obveznosti ustanoviteljice in zavoda ter druga vprašanja.

#### **2. člen**

V tem statutu uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni za moški in ženski spol.

#### **3. člen**

Namen ustanovitve zavoda je izvajati socialnovarstvene dejavnosti in programe, ki so namenjeni preprečevanju in reševanju socialnih in drugih stisk posameznih ranljivih skupin prebivalstva na različnih področjih in razvijati medgeneracijsko povezovanje, socialno vključenost, svetovalne storitve znotraj zavoda tudi z vzpostavitvijo medgeneracijskega dnevnega centra in širše.

#### **4. člen**

Zavod lahko opravlja svojo dejavnost v več krajih. Za ta namen lahko ustanovi svoje zunanje poslovne enote.

### **II. Statusne določbe**

#### **5. člen**

(1) Zavod je ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda za dolgotrajno oskrbo Rast Ruše (Uradno glasilo slovenskih občin, 68/2020 in 70/2020; v nadaljevanju: odlok).

(2) Ustanoviteljica zavoda je občina Ruše.

(3) Ustanoviteljske pravice in obveznosti v imenu ustanoviteljice izvaja Občinski svet Občine Ruše, če ni glede posameznih ustanoviteljskih pravic z zakonom ali z odlokom določeno drugače.

#### **6. člen**

(1) Polno ime zavoda je: JAVNI ZAVOD ZA DOLGOTRAJNO OSKRBO RAST RUŠE.

(2) Skrajšano ime zavoda je: ZAVOD RAST RUŠE.

(3) Sedež zavoda je: Mariborska cesta 31, 2342 Ruše.

(4) Zavod je vpisan v sodni register na podlagi sklepa Okrožnega sodišča z dne 22.02.2021, pod opravilno številko Srg 2021/4149.

#### **7. člen**

(1) Zavod je samostojna pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v poslovanju in pravnem prometu, kot jih določata zakon in odlok o ustanovitvi.

(2) Zavod ima v pravnem prometu vsa pooblastila in posluje v svojem imenu in za svoj račun.

#### **8. člen**

(1) Zavod odgovarja za svoje obveznosti v pravnem prometu z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

(2) Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti zavoda subsidiarno do višine sredstev, ki so v proračunu občine namenjena za izvajanje dejavnosti zavoda.

#### **9. člen**

(1) Zavod lahko spremeni ime ali sedež. K spremembi imena ali sedeža zavoda mora dati soglasje Občinski svet Občine Ruše.

(2) Sprememba imena ali sedeža zavoda se mora vpisati v sodni register.

#### **10. člen**

(1) Zavod ima žig pravokotne oblike, premera 18x47 mm, na katerem je izpisana skrajšana oblika imena, in sicer: Zavod Rast Ruše.

(2) Številno žigov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja ter odgovornost za hrambo žigov določi direktor zavoda.

### **III. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje**

#### **11. člen**

(1) Zavod zastopa in predstavlja direktor zavoda.

(2) Med odsotnostjo direktorja, zavod predstavlja in zastopa oseba, ki jo s splošnim pooblastilom pooblasti direktor zavoda.

(3) Pooblaščenca oseba ima v času nadomeščanja vsa pooblastila direktorja, v okviru meje izdanega pooblastila.

(4) Finančne listine podpisujejo za zavod direktor in podpisniki, ki imajo pooblastilo direktorja.

### **IV. Dejavnost zavoda**

#### **12. člen**

(1) Glede na namen, za katerega je zavod ustanovljen, opravlja zavod v okviru svojih osnovnih dejavnosti, dejavnost javne službe na naslednjih področjih:

- socialno varstvo,
- socialno varstvene storitve in programi,
- uresničevanje javnega interesa na področju kulture.

(2) Namen delovanja zavoda je izvajanje dejavnosti na različnih področjih: področju socialnega varstva, družinskega varstva, varstva invalidov, izobraževanja in vzgoje, varstva in promocije zdravja, zagotavljanje socialne vključenosti, spodbujanje zaposlovanja in poklicnega usposabljanja brezposelnih oseb ali drugih posebej ranljivih skupin prebivalstva, razvijanje prostovoljstva, družbeno koristnega dela, spodbujanje razvoja lokalne skupnosti na področju kulture, povečati skrb in izboljšati upravljanje s premoženjem občine.

(3) Cilj zavoda je z mreženjem in povezovanjem skrbeti za razvoj dejavnosti in programov na področju socialnega varstva, kulture, in drugih področjih, vzpostaviti dolgoročno medgeneracijsko povezovanje in v čim večji meri s svetovalnimi storitvami poskrbeti za večjo pravno in siceršnje varnost ranljivih skupin prebivalstva nasploh.

#### **13. člen**

(1) Zavod lahko na podlagi sklenjenih pogodb upravlja z objekti, ki so v lasti ustanovitelja.

(2) Ostale naloge v skladu z aktom o ustanovitvi opravlja kot gospodarsko dejavnost.

#### **14. člen**

Zavod lahko tudi brez vpisa v sodni register opravlja druge dejavnosti, ki dopolnjujejo upravljanje registriranih dejavnosti in se običajno v manjšem obsegu opravljajo ob navedenih dejavnostih in lahko prispevajo k popolnejši in smotrnejši izrabi zmogljivosti, sredstev in znanj zavoda.



**15. člen**

(1) Zavod lahko dejavnost razširi ali spremeni le s soglasjem ustanoviteljice.

(2) Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti, dokler ne pridobi soglasja ustanoviteljice.

(3) Za nove dejavnosti se ne štejejo dejavnosti, ki jih zavod opravlja v manjšem obsegu in pomenijo izvrševanje dejavnosti iz 12. in 14. člena tega Statuta, s katerim dopolnjuje in izboljšuje ponudbo socialnega, varstvenega, vzgojnega, izobraževalnega, kulturnega dela ali s katerim prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje opisanih registriranih dejavnosti.

**16. člen**

(1) Zavod opravlja naslednje glavne dejavnosti:

Q 88 socialno varstvo brez nastanitve (88.10 socialno varstvo za starejše in invalidne osebe, 88.9 drugo socialno varstvo brez nastanitve), spremljajoča dejavnost je dejavnost kulture-82.300, organiziranje razstav, sejmov, in srečanj ter R 90.0 kulturne in razvedrilne dejavnosti.

(2) Ostale dejavnosti zavoda so:

- 47.190 Druga trgovina na drobno v nespécializiranih prodajalnah,
- 47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki,
- 47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah,
- 47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic,
- 55.300 Dejavnost avtokampov, taborov,
- 56.300 Strežba pijač
- 63.910 dejavnost tiskovnih agencij,
- 63.990 drugo informiranje,
- 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
- 68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodb,
- 69.103 druge pravne dejavnosti,
- 70.220 drugo podjetniško in poslovno svetovanje,
- 79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti,
- 81.100 vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost,
- 81.290 čiščenje cest in drugo čiščenje,
- 81.300 urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice,
- 82.300 organiziranje razstav, sejmov, in srečanj,
- R 90.0 kulturne in razvedrilne dejavnosti,
- 94.99 dejavnost drugje nerazvrščenih članskih organizacij, in se izvajajo ločeno in za potrebe glavne dejavnosti.

(3) Zavod lahko tudi brez vpisa v sodni register opravlja druge dejavnosti, ki dopolnjujejo opravljanje registriranih dejavnosti in se običajno v manjšem obsegu opravljajo ob navedenih dejavnostih in lahko prispevajo k popolnejši in smotrnejši izrabi zmogljivosti, sredstev in znanj zavoda.

**V. Organi zavoda****17. člen**

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor.

**VI. Svet zavoda****18. člen**

Zavod upravlja svet zavoda, ki ima 5 članov. Svet sestavljajo:

- en (1) predstavnik delavcev zavoda,
- trije (3) predstavniki ustanoviteljice,
- en (1) predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.

**19. člen**

(1) Mandat članov sveta zavoda traja pet let in začne teči z dnem konstituiranja sveta.

(2) Za člana sveta zavoda je ista oseba lahko ponovno imenovana oziroma izvoljena, vendar ne več kot dvakrat zaporedoma.

(3) Član sveta zavoda je lahko razrešen pred potekom mandata za katerega je imenovan, če:

- sam zahteva razrešitev,
- se dvakrat zapored brez opravičila ne udeleži seje,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno,
- ustanovitelj ugotovi, da obstaja konflikt med zasebnimi interesi člana sveta in interesi zavoda.

(4) Če je član sveta zavoda razrešen pol leta pred potekom mandata, se ne imenuje novega člana, razen v primeru, če se razreši več kot polovica članov sveta ali če se predčasno razrešijo vsi predstavniki ustanoviteljice.

(5) Direktor zavoda je dolžan o prenehanju mandata sveta zavoda obvestiti ustanoviteljico vsaj 60 dni pred potekom mandata.

**VII. Imenovanje predstavnika delavcev zavoda****20. člen**

(1) Predstavnika delavcev zavoda izvolijo delavci zavoda na neposrednih tajnih volitvah.

(2) Pravico voliti in biti voljeni imajo vsi zaposleni v zavodu, razen direktorja.

**21. člen**

(1) Svet zavoda s sklepom razpiše največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandata sveta zavoda.

(2) S sklepom o razpisu volitev se določita dan volitev in vsebina predlogov kandidatur ter imenuje tričlanska volilna komisija, ki vodi postopek volitev predstavnika delavcev v svet zavoda in opravlja vsa dejanja v zvezi z izvedbo volitev ter v zvezi s tem sprejema ustrezne sklepe.

(3) Sklep o razpisu volitev se javno objavi v zavodu.

**22. člen**

(1) Volilno komisijo sestavljajo predsednik in dva člana.

(2) Predsednika izmed sebe izvolijo člani komisije. Člani komisije ne morejo biti kandidati za člana sveta zavoda.

(3) Volilna komisija skrbi za pravilnost volitev predstavnika delavcev v svet zavoda, ugotavlja popolnost predlogov kandidatov, določi seznam volivcev, ugotavlja izid glasovanja in objavi ime kandidata, ki je izvoljen v svet zavoda, ter vodi neposredno tehnično delo v zvezi z volitvami.

**23. člen**

(1) Pravico predlagati kandidata za člana sveta zavoda ima vsak zaposleni. Predlog mora biti predložen volilni komisiji v 15 dneh od objave sklepa o razpisu volitev.

(2) Predlog mora vsebovati osebna imena in podpise predlagatelja, osebne podatke kandidata z njegovim priloženim soglasjem in morebitne druge zahtevane podatke.

**24. člen**

- (1) Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja.
- (2) Voli se z glasovnicami.
- (3) Vsak zaposleni ima en glas.
- (4) Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu njihovih priimkov z navedbo, da se voli en kandidat. Voli se tako, da se obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.
- (5) Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni.
- (6) Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kakor enega kandidata.

**25. člen**

- (1) Za člana sveta zavoda je izvoljen tisti kandidat, ki dobi največje število glasov. Če sta dva kandidata dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.
- (2) Volilna komisija sestavi zapisnik o poteku volitev ter izdela poročilo o izidih volitev in ga objavi najkasneje v petih dneh od dneva volitev.

**26. člen**

- (1) Mandat predstavniku delavcev v svetu zavoda predčasno preneha z odstopom, s prenehanjem delovnega razmerja v zavodu, če nastopijo druge okoliščine (kot so smrt, bolezen), zaradi katerih ne more več opravljati svoje funkcije, ali na podlagi odpoklica.
- (2) Če predstavniku delavcev preneha mandat pred potekom mandata sveta, se izvedejo nadomestne volitve.
- (3) Na nadomestnih volitvah se izvoli nov predstavnik delavcev za čas do izteka mandata sveta.
- (4) Svet zavoda razpiše nadomestne volitve najpozneje v 15 dneh po ugotovitvi o prenehanju mandata.
- (5) Če predstavnik delavcev s pisno odpovedjo odstopi s funkcije člana sveta zavoda, če mu preneha delovno razmerje v zavodu ali če nastopijo druge okoliščine, zaradi katerih ne more več opravljati svoje funkcije, njegov mandat v svetu zavodu preneha z dnem, ko svet zavoda sprejme ugotovitveni sklep.
- (6) Postopek odpoklica predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na zahtevo najmanj desetih odstotkov zaposlenih v zavodu. Postopek odpoklica vodi volilna komisija.
- (7) Zahteva za odpoklic se predloži volilni komisiji, ki je vodila volitve. Volilna komisija preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic. Če se zahteva za odpoklic ne zavrže, volilna komisija v 15 dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja. Predstavnik delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina zaposlenih v zavodu.
- (8) Za postopek odpoklica predstavnika delavcev v svetu zavoda se smiselno uporabljajo določbe o volitvah predstavnika delavcev v svet zavoda.

**VIII. Imenovanje predstavnikov ustanoviteljice****27. člen**

Tri predstavnike ustanoviteljice imenuje Občinski svet Občine Ruše, na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

**28. člen**

- (1) Mandat predstavniku ustanoviteljice v svetu zavoda predčasno preneha z odstopom, če nastopijo druge okoliščine (smrt, bolezen), zaradi katerih ne more več opravljati svoje funkcije.

- (2) Če predstavnik ustanoviteljice s pisno odpovedjo, ki jo naslovi na svet zavoda in ustanovitelja, odstopi s funkcije člana sveta zavoda ali če nastopijo druge okoliščine, zaradi katerih ne more več opravljati svoje funkcije, mu mandat v svetu zavodu preneha, ko sklep o prenehanju sprejme Občinski svet Občine Ruše.
- (3) Član sveta zavoda o svojem odstopu obvesti Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki nato spelje postopek za imenovanje novega člana.

**29. člen**

Razrešitev predstavnika ustanoviteljice se izpelje po postopku kot ga ureja poslovnik Občinskega sveta Občine Ruše.

**IX. Imenovanje predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti****30. člen**

- (1) Enega predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti imenuje občinski svet na osnovi prejetih kandidatur, ki jih na podlagi javnega poziva vložijo društva in zveze društev ali druge organizacije, ki imajo sedež v občini Ruše.
- (2) Javni poziv za izbor predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti pripravi zavod..
- (3) Javni poziv se objavi na uradni spletni strani zavoda in občine.

**31. člen**

- (1) Predlog za kandidaturo mora vsebovati najmanj naziv in naslov predlagatelja, podatke o kandidatu, njegovo pisno soglasje h kandidaturi in opis dosedanjih izkušenj na področjih, ki jih pokriva zavod.
- (2) Izmed prispelih kandidatur občinski svet občine izbere enega predstavnika, ki ga s sklepom imenuje v svet zavoda.

**32. člen**

- (1) Imenovani član sveta zavoda je predčasno razrešen, če odstopi ali nastopijo druge okoliščine (smrt, bolezen), zaradi katerih ne more več opravljati svoje funkcije.
- (2) V primeru predčasne razrešitve imenovanega člana sveta zavoda, se za čas do izteka mandata svet zavoda imenuje novi član po istem postopku kot je bil imenovan razrešeni član.

**X. Konstitutivna seja sveta zavoda****33. člen**

- (1) Konstitutivno sejo novoizvoljenega sveta zavoda skliče direktor najkasneje v 30 dneh po imenovanju oziroma izvolitvi vseh članov sveta zavoda.
- (2) Svet se konstituira, če je na prvi seji prisotnih več kot polovica vseh članov sveta zavoda.
- (3) Člani sveta zavoda izmed sebe izvolijo predsednika sveta zavoda in njegovega namestnika.
- (4) Predsednik sveta zavoda ne more biti predstavnik zaposlenih v zavodu.
- (5) Konstitutivno sejo, do izvolitve predsednika sveta zavoda, vodi direktor.

**34. člen**

Svet zavoda opravlja naslednje naloge:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda,
- predlaga županu revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
- sprejema statut zavoda s soglasjem ustanovitelja,
- ocenjuje delo direktorja,
- sprejema strateški načrt,

- sprejema letni program dela ter finančni in kadrovski načrt s predhodnim soglasjem občinske uprave - župana
- odloča o uporabi presežka prihodkov nad odhodki po predhodnem soglasju ustanovitelja,
- daje soglasje k aktu o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest,
- daje soglasje k načrtu nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- daje predhodno mnenje k imenovanju in razrešitvi direktorja,
- daje pobudo za razrešitev direktorja,
- daje soglasje k pogodbam o investicijskih vzdrževanjih in investicijah nad 10.000 EUR,
- daje pobude v zvezi z delovanjem zavoda,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, pobude za reševanje teh vprašanj,
- potrjuje polletno in letno poročilo,
- sprejema zaključni račun zavoda,
- obravnava predloge in mnenja zainteresirane javnosti,
- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
- sprejema splošne akte in opravlja druge naloge, kot to natančneje določa statut zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu z odlokom o ustanovitvi.

#### 35. člen

- (1) Svet zavoda odloča na rednih, izrednih in dopisnih sejah.
- (2) Seje sveta zavoda sklicuje in vodi predsednik oziroma v njegovi odsotnosti namestnik predsednika.
- (3) Seje sveta se sklicujejo po potrebi, morajo pa biti sklicane najmanj dvakrat letno.
- (4) Predsednik sveta zavoda je dolžan sklicati sejo, če jo zahteva direktor zavoda, dva predstavnika ustanoviteljice, ustanoviteljica ali delavci zavoda.
- (5) Če predsednik sveta ne skliče seje v sedmih dneh od prejete zahteve, jo skliče direktor zavoda ali ustanoviteljica.

#### 36. člen

- (1) Svet zavoda je sklepčen, če je prisotna večina njegovih članov.
- (2) Svet odloča z javnim glasovanjem, razen če odloči, da se glasuje tajno.
- (3) Odločitev sveta zavoda je sprejeta, če je zanjo glasovala večina opredeljenih članov sveta.
- (4) V primeru izenačenega števila glasov, odloči glas predsednika oziroma njegovega namestnika, če je predsednik odsoten.
- (5) Svet zavoda lahko odloča na dopisni seji, če nihče izmed članov ne nasprotuje odločanju na dopisni seji.
- (6) Svet zavoda lahko način svojega delovanja uredi s poslovnikom.

#### 37. člen

- (1) V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje sveta zavoda ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja sveta zavoda.
- (2) Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi svet zavoda, ko se sestane.

## XI. Poslovodni organ zavoda (direktor)

### 38. člen

- (1) Poslovodni organ zavoda je direktor, ki je odgovoren za zakonitost dela zavoda.
- (2) Direktor organizira in vodi poslovanje ter strokovno delo zavoda, predstavlja in zastopa zavod ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda. Direktor opravlja tudi strokovno delo s področja dela zavoda.
- (3) Direktor ne sme razpolagati z nepremičnim premoženjem, s katerim upravlja zavod brez soglasja ustanovitelja ter ne sme sklepati pravnih poslov v znesku nad 10.000,00 EUR, za katere je potrebno soglasje sveta zavoda.
- (4) Direktor je za svoje delo in delo zavoda odgovoren svetu zavoda in ustanoviteljici.

### 39. člen

- (1) Direktor ima pristojnosti in pooblastila, da:
  - predstavlja in zastopa zavod;
  - organizira in strokovno vodi delo ter poslovanje zavoda;
  - zagotavlja zakonitost poslovanja in pogoje za delo ter izvršuje sklepe organov zavoda;
  - predlaga poslovno politiko zavoda, splošne akte in ukrepe za njihovo izvajanje;
  - podpisuje akte, listine, pogodbe in druge dokumente, ki se nanašajo na poslovanje zavoda;
  - pripravi predlog statuta in strateški načrt;
  - pripravi program dela ter finančni in kadrovski načrt;
  - pripravi predlog akta o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest, kadrovski načrt ter izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi;
  - pripravi in sprejme načrt nabave osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja;
  - pripravi in sprejme druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda;
  - poroča ustanovitelju in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda;
  - pripravi zaključni račun z letnim poročilom;
  - pripravi cenik storitev;
  - odloča o porabi tekočih likvidnostnih sredstev;
  - sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja na osnovi potrjenega finančnega načrta;
  - na zahtevo sveta zavoda pripravi medletna poročila o poslovanju;
  - pripravi polletno poročilo;
  - pripravi predlog prerazporeditve sredstev po posameznih področjih dela in predlog o načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki za svet zavoda; o načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča svet zavoda;
  - opravlja druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi.
- (2) K sprejetim aktom iz sedme, osme in petnajste alineje dajeja soglasje svet zavoda in župan. Župan daje soglasje tudi k sprejetim aktom iz dvanajste alineje.
- (3) Direktor je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru potrjenega finančnega načrta, razen:
  - pogodb o investicijah oziroma investicijsko vzdrževalnih delih, za katere je potrebno soglasje sveta zavoda in soglasje ustanovitelja;
  - pogodb o razpolaganju z nepremičninami, ki jih ima v upravljanju, za kar je potrebno predhodno soglasje župana oziroma lastnika nepremičnine.

## XII. Imenovanje in razrešitev direktorja

**40. člen**

Mandat direktorja traja 5 let. Po preteku mandatne dobe je lahko ista oseba znova imenovana za direktorja.

**41. člen**

(1) Za direktorja zavoda je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje splošne pogoje določene s predpisi in naslednje pogoje:

- ima visoko strokovno ali univerzitetno izobrazbo psihološke ali bio-psihološke smeri, pedagoške smeri in njenih specialnih disciplin, upravne, pravne, sociološke, zdravstvene smeri – smer delovne terapije in teološke smeri,
- najmanj pet let delovnih izkušenj,
- opravljen strokovni izpit iz Zakona o socialnem varstvu,
- opravljen program za vodenje socialno varstvenega zavoda, ki ga določi Socialna zbornica v soglasju Strokovnim svetom RS za splošno izobraževanje (ali ga opravi v prvem letu mandata).

(2) Za direktorja zavoda je lahko imenovan tudi kandidat, ki nima opravljenega programa za vodenje iz četrte alineje prvega odstavka, mora pa ga opraviti najkasneje v enem letu od začetka opravljanja nalog direktorja. Če tega programa ne opravi v roku, mu mandat na podlagi zakona preneha.

(3) Ob prijavi na javni razpis kandidat za direktorja priloži življenjepis na predpisanem obrazcu z opisom dosedanje poklicne kariere, vizijo razvoja zavoda in predlog programskega razvoja zavoda za mandatno obdobje.

**42. člen**

(1) Direktorja imenuje ustanoviteljica na podlagi javnega razpisa po pridobitvi predhodnega mnenja sveta zavoda. Javni razpis objavi pristojni organ ustanoviteljice.

(2) Svet zavoda lahko da mnenje iz prvega odstavka tega člena tudi za druge kandidate, ki so se uvrstili v izbirni postopek.

(3) Če svet zavoda ne poda mnenja iz prejšnjega odstavka v roku 14 dni od dneva, ko je bil zanj zaprosen, se šteje, da je mnenje pozitivno.

(4) Če se na razpis ni prijavil nihče ali če nihče od prijavljenih kandidatov ni bil izbran, se razpis ponovi.

(5) Predsednik sveta zavoda sklene z direktorjem v imenu sveta zavoda pogodbo o zaposlitvi. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, in sicer za čas trajanja mandata.

**43. člen**

Ustanoviteljica razreši direktorja pred potekom mandata:

- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih direktorju preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda,
- če direktor neutemeljeno ne izvršuje zakonitih sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če direktor z nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo,
- če direktor zanemarljivo ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.

**44. člen**

Ustanovitelj lahko razreši direktorja pred potekom mandata:

- če bi nastopile bistvene spremembe dejavnosti, zaradi katere je zavod ustanovljen,

- če bi prišlo do spremembe ustanoviteljstva, ki bi zadevala ustanoviteljski delež, večji od polovice potrebnih sredstev za delovanje zavoda.

**45. člen**

(1) Pred razrešitvijo direktorja si mora ustanoviteljica pridobiti predhodno mnenje sveta zavoda in seznaniti direktorja z razlogi za razrešitev ter mu dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjavi. Če svet zavoda ne da mnenja v roku 15 dni od dneva direktorjeve izjave o razlogih za razrešitev, se šteje, da soglaša z razrešitvijo.

(2) Zoper sklep o razrešitvi ima prizadeti pravico zahtevati sodno varstvo, če meni, da je bil kršen za razrešitev določeni postopek in da je ta kršitev lahko bistveno vplivala na odločitev ali da niso podani razlogi za razrešitev, določeni v 41. členu.

**46. člen**

(1) Če direktorju predčasno preneha mandat oziroma ni bil izpeljan redni postopek imenovanja oziroma če se v razpisnem roku ni nihče prijavil ali če ni bil nihče izmed prijavljenih kandidatov imenovan za direktorja, imenuje občinski svet vršilca dolžnosti direktorja izmed zaposlenih v zavodu ali izmed kandidatov, ki so se prijavili na javni razpis za direktorja, s soglasjem župana.

(2) Vršilca dolžnosti direktorja se imenuje za čas do imenovanja direktorja, vendar največ za eno leto.

**XIII. Organizacija zavoda****47. člen**

Zavod izvaja svojo dejavnost praviloma na svojem sedežu. Notranjo organizacijo, način dela in poslovanja, število in delovno področje sodelavcev ter način organiziranja ter delovanja določi direktor z organizacijskim aktom.

**XIV. Sredstva za delo****48. člen**

Zavod pridobiva sredstva za svoje delo:

- iz sredstev ustanovitelja,
- iz sredstev države in evropskih sredstev,
- z opravljanjem registrirane lastne dejavnosti pod pogoji in na način, določen s predpisi,
- s subvencijami in drugim sofinanciranjem,
- s sponzorstvom, donatorstvom in vstopninami,
- iz drugih virov, v skladu z zakonom.

**49. člen**

(1) Premoženje zavoda je last ustanoviteljice.

(2) Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, pri čemer lahko s stvarnim premoženjem v upravljanju razpolaga le skladno z veljavnimi predpisi, ki urejajo ravnanje s stvarnim premoženjem lokalnih skupnosti in njihovih pravnih oseb.

(3) Zavod je dolžan uporabljati in upravljati premoženje ustanoviteljice s skrbnostjo dobrega gospodarja.

(4) Gospodarjenje z nepremičninami, ki so v lasti ustanoviteljice, nadzira ustanoviteljica.

(5) Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanoviteljici.

(6) Zavod se ne sme zadolžiti brez soglasja ustanoviteljice.

**50. člen**

(1) Višino sredstev za financiranje zavoda s strani proračuna ustanoviteljice določi ustanoviteljica na podlagi strateškega načrta in iz njega izhajajočega predloga letnega plana.

(2) Podlaga za transfer iz proračuna ustanoviteljice je s strani sveta zavoda potrjen program dela. O zagotavljanju letnih sredstev iz proračuna ustanoviteljice se sklene pogodba o financiranju.

#### 51. člen

(1) Presežek prihodkov nad dohodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, sme uporabiti le za opravljanje in razvoj svoje dejavnosti.

(2) Primanjkljaj zavoda krije ustanoviteljica, če nastane pri dogovorjenem izvajanju dejavnosti, v skladu z določili akta o ustanovitvi.

#### 52. člen

(1) Zavod ima statut, ki ga sprejme svet zavoda s predhodnim soglasjem ustanoviteljice.

(2) Drugi splošni akti so pravilniki, poslovniki, organizacijski in drugi akti, s katerimi se urejajo druga razmerja, pomembna za upravljanje in poslovanje zavoda, ki jih sprejme direktor. Če tako določa ta statut ali drugi predpisi, mora pred sprejemom pridobiti predhodno mnenje ali soglasje sveta zavoda.

### XV. Pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev zavoda

#### 53. člen

Delavci uresničujejo svoje pravice, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja v skladu z zakoni, ki urejajo delovna razmerja, kolektivno pogodbo, statutom in drugimi splošnimi akti zavoda.

### XVI. Nadzor

#### 54. člen

Nadzor nad finančnim poslovanjem zavoda opravlja nadzorni odbor ustanoviteljice.

#### 55. člen

Nadzorni odbor je pri svojem delu samostojen in neodvisen.

#### 56. člen

Nadzorni odbor je pri svojem delu vezan na veljavne predpise.

#### 57. člen

Nadzorni odbor opravlja svoje naloge pošteno, strokovno, vestno in nepristransko.

#### 58. člen

Nadzorni odbor nadzoruje zakonitost delovanja zavoda, smotnost in namenskost porabe sredstev ter finančno poslovanje zavoda.

#### 59. člen

Nadzorni odbor obvesti direktorja, svet zavoda in ustanovitelja o ugotovljenih nepravilnostih ter predlaga ukrepe in roke za odpravo nepravilnosti.

### XVII. Prehodne in končne določbe

#### 60. člen

(1) Člani sveta zavoda opravljajo svojo funkcijo do izteka tekočega mandata.

(2) Svet zavoda v novi sestavi se konstituira po določenih odloka o ustanovitvi, tega statuta in poslovnika sveta zavoda.

#### 61. člen

Ta statut sprejme svet zavoda s soglasjem

ustanoviteljice.

#### 62. člen

(1) Za razlago določb tega statuta je pristojen svet zavoda. Spremembe in dopolnitve statuta se sprejemajo po enakem postopku kot statut.

(2) V kolikor določena vprašanja niso podrobneje urejena v tem statutu, se uporabljajo določila odloka o ustanovitvi.

#### 63. člen

Ta statut začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, potem ko ga sprejme svet zavoda in da nanj soglasje ustanoviteljica.

Datum: 1.6.2021

Javni zavod za dolgotrajno  
oskrbo Rast Ruše  
Miha Kranjčević,  
predsednik sveta zavoda

SOGLASJE USTANOVITELJICE:

Soglasje podano na 5.dopisni seji Občinskega sveta Občine Ruše, dne 1.6.2021 s številko 014-0002/2021.

### OBČINA SLOVENSKA BISTRICA

#### 656. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za gradnjo objektov v mestnem predelu Zagrad I

Na podlagi 110. in 119. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17), in 31. člena Statuta Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 79/19) je župan Občine Slovenska Bistrica sprejel

#### SKLEP O ZAČETKU PRIPRAVE OBČINSKEGA PODROBNEGA PROSTORSKEGA NAČRTA ZA GRADNJO OBJEKTOV V MESTNEM PREDELU ZAGRAD I

##### 1. člen (splošno)

S tem sklepom se potrjujejo Izhodišča za pripravo občinskega podrobnega prostorskega načrta (v nadaljevanju: OPPN) in začne postopek priprave OPPN za gradnjo objektov v mestnem predelu Zagrad I.

Pravna podlaga za pripravo OPPN je Zakon o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) ter podzakonski predpisi.

##### 2. člen

##### (ocena stanja in razlogi za pripravo OPPN)

Na podlagi pobude investitorja se za zemljišča s parc. št. 969/9, 969/10, 969/11, 969/12, vse k.o. Šentovec in parc. št. 282/3, 282/4, 282/5, vse k.o. Slovenska Bistrica, prične postopek priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta (v nadaljnjem besedilu: OPPN).

Območje OPPN predstavlja nadaljevanje stanovanjske gradnje ob Zidanškovi ulici, ki se izvaja na podlagi Odloka o OPPN za gradnjo objektov v mestnem predelu Zagrad, sprejetega v letu 2018. V skladu s prostorskimi planskimi akti občine so zemljišča opredeljena kot območje, kjer je dovoljena gradnja individualnih stanovanjskih objektov in predvidena izdelava OPPN.

Sprejeti odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za gradnjo objektov v mestnem predelu Zagrad I. bo predstavljal pravno podlago za pridobitev gradbenega dovoljenja za predvideno gradnjo.

Razlogi za pripravo OPPN so:

- ustrezna ureditev prometne, komunalne, energetske in komunikacijske infrastrukture,
- izgradnja devetnajstih enostanovanjskih objektov in enega večstanovanjskega objekta,
- izgradnja enostavnih in nezahtevnih objektov,
- ureditev zunanjih površin.

### 3. člen (območje OPPN)

Območje OPPN zajema zemljišče s parc. št. 969/9, 969/10, 969/11, 969/12, vse k.o. Šentovec in parc. št. 282/3, 282/4, 282/5, vse k.o. Slovenska Bistrica v velikosti cca. 1,57 ha.

### 4. člen (način pridobitve strokovnih rešitev)

Strokovne rešitve prostorskih ureditev ter ostale strokovne podlage vključno z geodetskim načrtom in geološko-geomehanskim poročilom za izdelavo OPPN pridobi in financira investitor oz. pobudnik sam. Pri pripravi OPPN je potrebno upoštevati idejno zasnovo, mnenja nosilcev urejanja prostora ter izhodišča veljavnih planskih aktov Občine Slovenska Bistrica.

### 5. člen (roki za pripravo OPPN)

Predvideni roki za pripravo OPPN po posameznih fazah so naslednji:

- |  |   |
|--|---|
| 1. faza: izhodišča in sklep o pripravi OPPN, odločitev o CPVO  | /60 dni   |
| 2. faza: osnutek OPPN  | /15 dni   |
| 3. faza: Mnenja k osnutku OPPN nosilcev urejanja prostora (NUP)  | /30 dni   |
| 4. faza: dopolnjeni osnutek OPPN in CPVO v kolikor bo iz odločbe MOP izhajalo o potrebi izdelave   | /60 dni   |
| 5. faza: posredovanje dopolnjenega osnutka OPPN in okoljskega poročila ministrstvu, pristojnemu za okolje, v presojo po 42. členu ZVO – v kolikor bo izdelava potrebna | /45 dni   |
| 5. faza: javna razgrnitev in javna obravnava   | /30 dni   |
| 6. faza: stališča do pripomb in predlogov javnosti; predstavitev odloka na OS v prvi obravnavi   | /30 dni   |
| 7. faza: predlog OPPN  | /15 dni po potrditvi stališč in pripomb ter predstavitvi odloka na OS |
| 8. faza: Mnenja k predlogu nosilcev urejanja prostora (NUP)  | /30 dni   |
| 9. faza: pridobitev odločbe po 46. členu ZVO – v kolikor je potrebno izvesti postopek CPVO   | /60 dni   |

10. sprejem usklajenega /na redni seji faza: predloga OPPN na OS OS

Okvirno zapisani roki se lahko zaradi nepredvidljivih zahtev in pogojev akterjev v postopku tudi spremenijo.

### 6. člen (nosilci urejanja prostora)

Za pridobitev predhodnih mnenj o verjetnosti pomembnejših vplivov plana na okolje je potrebno vključiti:

1. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za kmetijstvo, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana
2. Zavod za gozdove RS, OE Maribor, Tyrševa ulica 15, 2000 Maribor
3. Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode, Krekova 17, 2000 Maribor
4. Ministrstvo za kulturo, Maistrova ulica 10, 1000 Ljubljana
5. Ministrstvo za zdravje, Direktorat za zdravje, Štefanova ulica 5, 1000 Ljubljana
6. Zavod RS za varstvo narave, Pobreška cesta 20a, 2000 Maribor

Nosilci urejanja prostora, ki bodo sodelovali pri pripravi OPPN in podali mnenja, so:

1. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija Republike Slovenije za okolje, Oddelek porečja reke Drave, Krekova 17, 2000 Maribor
2. Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za prostor, graditev in stanovanja, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana
3. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana
4. Ministrstvo za obrambo, Direktorat za logistiko, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana
5. Ministrstvo za kulturo, Maistrova ulica 10, 1000 Ljubljana
6. Zavod RS za varstvo narave, Pobreška cesta 20a, 2000 Maribor
7. Elektro Maribor, Vetrinjska ulica 2, 2000 Maribor
8. Komunalna Slovenska Bistrica d.o.o., Ulica Pohorskega bataljona 12, 2310 Slovenska Bistrica
9. Telekom Slovenije, Titova cesta 38, 2000 Maribor
10. Telemach d.o.o., Brnčičeva ulica 49, 1231 Ljubljana – Črnuče
11. Petrol plin d.o.o., Dunajska c. 50, 1000 Ljubljana
12. Občina Slovenska Bistrica, Kolodvorska 10, 2310 Slovenska Bistrica
13. Drugi organi in organizacije, v kolikor bi se v postopku priprave OPPN izkazalo, da so tangirani.

Pri pripravi OPPN sodelujejo tudi naslednji udeleženci:

- pobudnik in naročnik; zasebni investitor
- pripravljavec je Občina Slovenska Bistrica, Kolodvorska 10, Slovenska Bistrica
- prostorski načrtovalec po izboru pobudnika in naročnika

### 7. člen (načrt vključevanja javnosti)

Namen procesa:

V skladu z ZUreP-2 omogočiti možnost za sodelovanje zainteresirane javnosti pri pripravi občinskega podrobnega prostorskega načrta za gradnjo objektov v mestnem predelu Zagrad I.

Cilj procesa:

V začetni fazi pridobiti čim več informacij o dejanskem stanju in zbrati različne predloge za njegovo izboljšavo. V

fazi javne razgrnitve dopolnjenega osnutka pa preveriti ustreznost rešitev in družbeno soglasje.

Predvidene metode vključevanja in sodelovanja:

Obveščanje javnosti, zagotavljanje potrebnih gradiv, poziv po podaji predlogov in pripomb za oblikovanje izhodišč za pripravo OPPN in koordinacija posveta v času javne razgrnitve dopolnjenega osnutka OPPN.

Urnik ključnih dogodkov:

Objava sklepa skupaj z izhodišči za pripravo OPPN na spletni strani Občine takoj po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

V okviru priprave osnutka OPPN se soočijo in usklajujejo različni interesi v prostoru in v ta namen bo izveden poziv k podaji pobud. Posredovane informacije o trajanju in načinu podaje pobud bodo objavljene na spletni strani Občine.

V okviru javne razgrnitve dopolnjenega osnutka OPPN in okoljskega poročila v kolikor bo le to potrebno, bo javnost seznanjena s krajem in časom javne razgrnitve, spletnim naslovom, kjer je dopolnjeni osnutek OPPN objavljen, z načinom dajanja pripomb in rokom za njihovo posredovanje. Med javno razgrnitvijo, ki bo trajala najmanj 30 dni bo Občina zagotovila tudi javno obravnavo razgrnjenih gradiv.

Ko bodo pridobljena pozitivna mnenja nosilcev urejanja prostora in ko bo ministrstvo ugotovilo, da so vplivi izvedbe predloga OPPN na okolje sprejemljivi, bo občinski svet odločal o sprejetju OPPN in v primeru potrditve bo odlok o OPPN objavljen v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Identifikacija ključnih deležnikov:

Ključni deležniki so poleg pripravljavca in izdelovalca prostorskega akta pobudnik in vsa zainteresirana javnost.

Razpoložljiva in potrebna finančna sredstva:

Razpoložljiva sredstva za vodenje postopka vključno s stroški informiranja so zagotovljena na postavki Urejanje prostora proračuna Občine.

Potrebna finančna sredstva za vse zakonsko obvezne strokovne podlage in potrebna gradiva za izdelavo OPPN zagotovi pobudnik.

Informacije za javnost:

Pred procesom sodelovanja javnosti bodo preko spletne strani Občine objavljeni sklep z izhodišči o pripravi OPPN, vabila k podaji pobud in javno obravnavo in na zahtevo zainteresirane javnosti zagotovljena izhodišča za pripravo OPPN, smernice, v času javne razgrnitve pa povzetek za javnost, tekstualni del odloka, grafične podlage in ostale strokovne podlage in gradiva.

Način zbiranja, obravnave in upoštevanja mnenj in predlogov:

Zbiranje predlogov bo možno v času, ki bo določen na podlagi poziva, v času javne razgrnitve po pošti (elektronski ali navadni) ter v času javne obravnave. Občina prouči pripombe javnosti k dopolnjenemu osnutku OPPN in predloge ter do njih zavzame stališče, ki ga javno objavi na spletni strani Občine.

Oblike spremljanja in vrednotenja:

Pri izvajanju procesa sodelovanja javnosti se bodo spremljali z listo prisotnosti število udeležencev na javni obravnavi in z zapisovanjem prispevkov udeležencev.

Z vrednotenjem se bo ugotavljalo število udeležencev, število pripomb, obiskavnost spletne strani, izpolnitev pričakovanj udeležencev v procesu sodelovanja.

## 8. člen

### (obveznosti v zvezi s financiranjem postopka)

Sredstva v zvezi s financiranjem priprave OPPN, izdelavo geodetskega načrta, pripravo vseh strokovnih rešitev, izvedbo CPVO, v kolikor bo potrebna, zagotovi pobudnik OPPN oz. investitor, MOPS, Lešnik Stanislav s.p., Bukovec 114, 2314 Zgornja Polskava.

## 9. člen

### (začetek veljavnosti sklepa)

Ta sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in na uradni spletni strani Občine Slovenska Bistrica ter začne veljati z dnem objave v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 3505-2/2021-3-1032

Datum: 09.06.2021

Občina Slovenska Bistrica  
dr. Ivan Žagar, župan

## OBČINA VELIKA POLANA

### 657. Sklep o financiranju

Občinski svet Občine Velika Polana je na podlagi 26. člena Zakona o političnih strankah (Ur. l. RS, št. 100/05 - uradno prečiščeno besedilo in spremembe 103/2007, 99/2013 in 46/2014) sprejel na 7. izredni seji dne, 04.06.2021 naslednji

## SKLEP

### 1. člen

Strankam, katere so kandidirale s svojimi kandidati za člane občinskega sveta in so dosegle zadostno število glasov, pripadajo od 1. januarja 2021 sredstva iz proračuna Občine Velika Polana za leto 2021 v višini 0,45 EUR za vsak dobljeni glas na volitvah za občinski svet.

### 2. člen

Sredstva se strankam izplačajo na podlagi predloženega zahtevka na njen transakcijski račun.

### 3. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS.

Številka: 02-07-I/2021 OS

Datum: 04.06.2021

Občina Velika Polana  
mag. Damijan Jaklin, župan

## OBČINA ZAVRČ

### 658. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSL-1 in 30/18)), v skladu s 212. členom Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 14/05 – popr., 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 – odl. US, 126/07, 108/09,

61/10 – ZRud-1, 20/11 – odl. US, 57/12, 101/13 – ZDavNepr, 110/13, 19/15, 61/17 – GZ in 66/17 – odl. US) in 14. člena Statuta Občine Zavrč (Uradno glasilo slovenskih občin 60/18) je občinski svet Občine Zavrč na 12 redni seji, dne 02.06. 2021 sprejel

## SKLEP O UKINITVI STATUSA JAVNEGA DOBRA

### 1. člen

S tem sklepom se ukine status javnega dobra za zemljišče parc. št. 1016/2, 1016/3 in 1016/4 vse k.o. 465 – Hrastovec.

### 2. člen

Nepremičnina, navedena v I. točki tega sklepa preneha imeti značaj »javno dobro« ter se vknjiži lastninska pravica na ime pravne osebe:

Občina Zavrč, Goričak 6, 2283 Zavrč,  
matična številka: 5883377,  
do celote.

### 3. člen

Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 900-4/2018-025(009)

Datum: 02.06. 2021

Občina Zavrč  
Slavko Pravdič, župan

## OBČINA ŽIRI

### 659. Odlok o ureditvi pogrebne in pokopališke dejavnosti v Občini Žiri

Na podlagi 4. člena Zakona o pogrebni in pokopališki dejavnosti (Uradni list RS, št. 62/16), 3., 6., 7. in 32. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 - ZZLPPO, 127/06 - ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11), 36. člena Zakona o javno-zasebnem partnerstvu (Uradni list RS, št. 127/06), 3. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 29/11 – uradno prečiščeno besedilo, 21/13, 111/13, 74/14 – odl. US, 92/14 – odl. US, 32/16, 15/17 – odl. US, 73/19 – odl. US, 175/20 – ZIUOPDVE in 5/21 – odl. US), Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Žiri (Uradni list RS, št. 68/17), 5. člena Odloka o ustanovitvi režijskega obrata Občine Žiri (Uradni list RS, št. 68/17) in 16. člena Statuta Občine Žiri (Uradni list Republike Slovenije, št. 68/17 in 53/19), je Občinski svet Občine Žiri na 13. redni seji dne 3.6.2021 sprejel

### ODLOK

## O UREDITVI POGREBNE IN POKOPALIŠKE DEJAVNOSTI V OBČINI ŽIRI

### I. Splošne določbe

#### 1. člen

#### (vsebina odloka)

(1) S tem odlokom se določa način izvajanja pogrebne in pokopališke dejavnosti ter sprejema pokopališki red v Občini Žiri (v nadaljevanju besedila tudi: občina ali koncedent), v skladu z zakonom, ki ureja pogrebno in pokopališko dejavnost.

(2) Pogrebna dejavnost obsega zagotavljanje 24-urne dežurne službe, ki je obvezna občinska gospodarska javna služba, ter naslednje storitve, ki se izvajajo na trgu:

- prevoz pokojnika, ki ga ne zagotavlja 24-urna dežurna služba,
- pripravo pokojnika,
- upepelitev pokojnika,
- pripravo in izvedbo pogreba.

(3) Pokopališka dejavnost obsega upravljanje ter urejanje pokopališč in ju zagotavlja občina.

(4) S pokopališkim redom se določi:

- način zagotavljanja 24-urne dežurne službe;
- način izvajanja pogrebne slovesnosti;
- storitve pokopališko pogrebnega moštva, ki se lahko zagotavljajo na pokopališču;
- osnovni obseg pogreba;
- način in čas pokopa;
- način pokopa, če je plačnik občina;
- možnost pokopa zunaj pokopališča, z določitvijo prostora;
- ravnanje s pokojnikom do pokopa v krajih, kjer na pokopališčih ni mrliške vežice;
- pokopališča, ki morajo imeti mrliške vežice;
- obratovanje mrliških vežic;
- obseg prve ureditve groba;
- vzdrževanje reda, čistoče in miru na pokopališču;
- način oddaje grobov v najem;
- postavljanje, spreminjanje ali odstranitev spomenikov, obnovo spomenikov in grobnic ter vsak drug poseg v prostor na pokopališču;
- zvrsti grobov;
- okvirne tehnične normative za grobove;
- mirovalno dobo za grobove;
- enotni cenik uporabe pokopališča, pokopaliških objektov in naprav ter druge pokopališke infrastrukture;
- pogrebno pristojbino, ki jo lahko določi občina za izvedbo pogreba na pokopališču, in ki jo upravljavcu pokopališča plača izvajalec pogreba;
- razmerje grobnine za posamezno vrsto groba glede na enojni grob;
- druga vprašanja pogrebne in pokopališke dejavnosti ter uporabnikov.

### 2. člen

#### (uporaba predpisov)

(1) Pogrebna in pokopališka dejavnost se izvajata skladno s predpisi, na krajevno običajen način, s spoštovanjem in pieteto do pokojnikov in njihovih svojcev.

(2) Za vprašanja v zvezi z opravljanjem pogrebne in pokopališke dejavnosti ter v zvezi z izvajanjem 24-urne dežurne službe, ki niso posebej urejena s tem odlokom, se uporabljajo državni in občinski predpisi s področja izvajanja pogrebne in pokopališke dejavnosti ter predpisi s področja izvajanja gospodarskih javnih služb.

### 3. člen

#### (izrazi)

(1) Izrazi uporabljeni v tem odloku imajo enak pomen kot je določeno v zakonu, ki ureja pogrebno in pokopališko dejavnost in v podzakonskih predpisih, ki so izdani na njegovi podlagi.

(2) V odloku uporabljeni izrazi in slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

### II. Pogrebna dejavnost



**4. člen****(javna služba 24-urna dežurna služba)**

(1) 24-urna dežurna služba je obvezna občinska gospodarska javna služba (v nadaljevanju besedila tudi: javna služba), ki se izvaja v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske javne službe in drugimi občinskimi predpisi, pod pogojem, da izvajalec izpolnjuje zakonske pogoje za izvajanje 24-urne dežurne službe.

(2) 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, če zakon ne določa drugače.

(3) Stroški javne službe vključujejo stroške prevozov, hladilnih prostorov in druge splošne stroške izvajalca, potrebne za izvajanje te službe.

(4) Cene storitev zagotavljanja 24-urne dežurne službe predlaga izvajalec javne službe na podlagi predpisane metodologije za oblikovanje cen storitev te službe, potrdi pa jo občinski svet občine.

**5. člen****(tržna dejavnost)**

(1) Izvajalec tržne pogrebne dejavnosti na pokopališču v občini je lahko pravna ali fizična oseba, ki izpolnjuje pogoje za opravljanje pogrebne dejavnosti, ki jih določajo zakon, ki ureja pogrebno in pokopališko dejavnost ter podzakonski predpisi, in je pridobila dovoljenje za izvajanje pogrebne dejavnosti.

(2) Pri opravljanju pogrebne dejavnosti se mora izvajalec tržne pogrebne dejavnosti držati določb zakona, ki ureja pogrebno in pokopališko dejavnost, pokopališkega reda, določenega s tem odlokom, zagotavljati pieteto do pokojnikov in njihovih svojcev in upoštevati zdravstvene in sanitarno-higienske predpise.

**6. člen****(uporabniki storitev pogrebne dejavnosti)**

(1) Uporabniki storitev pogrebne dejavnosti so praviloma tiste fizične ali pravne osebe, ki naročijo oziroma plačajo posamezne pogrebne storitve.

(2) Naročnik pogreba je oseba, ki je po zakonu, ki ureja dedovanje, pokojnikov zakoniti dedič prvega ali drugega dednega reda, ali oseba, ki je s pokojnikom stalno živeča oziroma ga je morala po predpisih vzdrževati in zanj skrbeti, ali njegov pooblaščenec. Če naročnika ni in je imel pokojnik zadnje stalno prebivališče v občini, je naročnik pogreba občina. Kadar ni mogoče ugotoviti kraja zadnjega stalnega prebivališča, je naročnik pogreba občina le, če je imel pokojnik zadnje začasno prebivališče v občini. Če ni mogoče ugotoviti niti zadnjega začasnega prebivališča, je naročnik pogreba občina le, če je oseba umrla oziroma je bila najdena v občini.

(3) V primeru, ko je naročnik pogreba občina in poravna stroške pogreba, ima le-ta pravico do povračila pogrebni stroškov iz zapuščine umrlega.

(4) Stroške ekshumacije poravna naročnik le-te.

**III. Pokopališka dejavnost****7. člen****(vsebina dejavnosti)**

(1) Pokopališka dejavnost obsega upravljanje ter urejanje pokopališč in ju zagotavlja občina.

(2) Upravljanje pokopališč obsega zagotavljanje urejenosti pokopališča, izvajanje investicij in investicijskega vzdrževanja, oddajo grobov v najem,

vodenje evidenc, v vsebini kot izhaja iz zakona, ki ureja pogrebno in pokopališko dejavnost.

(3) Urejanje pokopališč skladno z zakonom, ki ureja pogrebno in pokopališko dejavnost, obsega zgraditev ali razširitev obstoječega pokopališča, zgraditev pokopaliških objektov in naprav ter druge pokopališke infrastrukture na pokopališču, razdelitev pokopališča na posamezne zvrsti grobov in opustitev pokopališča.

**8. člen****(upravljavac pokopališč)**

(1) Na območju občine je eno pokopališče, in sicer pokopališče Dobračeva.

(2) Upravljavac pokopališča je režijski obrat občine.

(3) Ne glede na prejšnji odstavek, lahko občina za pokopališče, navedeno v prvem odstavku tega člena, pooblasti koncesionarja za izvajanje naslednjih nalog:

- zagotavljanje urejenosti pokopališča;
- izvajanje investicijskega vzdrževanja;
- izvajanje investicije, za katero koncesionar kot upravičenec pridobi sredstva iz drugih virov;
- oddajo grobov v najem;
- vodenje evidenc ter izdajanje soglasij v zvezi s posegi na območju pokopališč.

**9. člen****(izvajanje upravljanja pokopališč)**

(1) V primeru da je upravljavac pokopališča koncesionar, je ta dolžan vsako leto pripraviti predlog letnega programa za prihodnje leto in ga najkasneje do 31. 10. vsakega tekočega leta predložiti pristojnemu organu občine.

(2) V primeru da je upravljavac pokopališča koncesionar, je ta dolžan najkasneje do 31. 5. vsakega naslednjega leta pristojnemu organu predložiti poročilo o poslovanju in izvajanju upravljanja pokopališč v preteklem letu.

**10. člen****(financiranje upravljanja pokopališč)**

Upravljanje pokopališč se financira iz:

- grobnin;
- občinskega proračuna;
- najema za uporabo pokopaliških objektov in naprav;
- drugih virov.

**11. člen****(uporabniki storitev pokopališke dejavnosti)**

Uporabniki storitev pokopališke dejavnosti so predvsem najemniki grobnih prostorov.

**IV. Pokopališki red****1. Način zagotavljanja 24-urne dežurne službe****12. člen****(način zagotavljanja 24-urne dežurne službe)**

(1) Izvajanje javne službe 24-urna dežurna služba se zagotovi s podelitvijo koncesije v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske javne službe, ter s predpisi občine.

(2) Javno službo opravlja en izvajalec, v svojem imenu in za svoj račun, ki ima naslednje pravice in obveznosti:

- izključno pravico izvajati javno službo;
- dolžnost zagotavljati uporabnikom kontinuirano in kvalitetno opravljanje javne službe, 24 ur dnevno, vse dni v letu.

(3) Uporabniki imajo na območju občine pravico do uporabe storitev javne službe na pregleden in nepristranski način pod pogoji, določenimi z zakonom, ki ureja pogrebno in pokopališko dejavnost, in na njegovi podlagi sprejetimi podzakonskimi predpisi.

### 13. člen (koncesijski akt)

(1) Ta odlok je hkrati tudi koncesijski akt, s katerim se določi predmet in pogoji opravljanja obvezne občinske gospodarske javne službe 24-urna dežurna služba. Postopek podelitve koncesije je podrobneje opredeljen v V. poglavju tega odloka.

(2) Dejavnost javne službe se kot koncesionirana dejavnost izvaja na celotnem območju občine.

## 2. Način izvajanja pogrebne slovesnosti

### 14. člen (način izvajanja pogrebne slovesnosti)

(1) Pogrebna slovesnost obsega dejanja slovesa pred pokopom pokojnika oziroma pred upepelitvijo.

(2) Pogrebna slovesnost lahko poteka pred mrliško vežico, v cerkvi in ob grobu, kjer bo pokop.

(3) Čas in način pogrebne slovesnosti in pokopa uskladiata upravljavec pokopališča in naročnik pogreba oziroma izbrani izvajalec pogrebne dejavnosti.

(4) Pogrebna slovesnost se izvede v skladu s pokojnikovo voljo in na način, določen s tem odlokom. Če pokojnik ni izrazil svoje volje o načinu pokopa in pogrebni slovesnosti, odloča o tem naročnik pogreba.

(5) Pogrebna slovesnost je praviloma javna, kateri vsakdo nemoteno prisostvuje, ali v ožjem družinskem krogu, ki ji prisostvujejo le povabljeni.

(6) Pogrebno slovesnost lahko sooblikujejo glasbeni izvajalci, govorniki, predstavniki verskih skupnosti ter predstavniki društev oziroma drugih stanovskih združenj, v skladu z dogovorom z naročnikom pogreba.

(7) Pri pogrebni slovesnosti lahko sodeluje tudi častna enota z vojaškim ali lovskim strelnim orožjem, ki izstrelji častno salvo v slovo umrlemu. Za varnost je odgovoren poveljnik oziroma vodja enote.

(8) Izjemoma lahko pogrebno slovesnost organizirajo tudi državni organi v skladu s protokolarnimi predpisi, ki morajo biti usklajeni z zakonom, ki ureja pogrebno in pokopališko dejavnost.

(9) O čuvanju pokojnika in pogrebni slovesnosti lahko občina obvesti javnost z obvestilom na oglasni deski pokopališča oziroma na spletni strani občine, če z objavo soglaša naročnik pogreba.

### 15. člen (minimalna pogrebna slovesnost)

Minimalna pogrebna slovesnost, ki jo izvede pokopališko pogrebno moštvo, obsega prevoz ali prenos pokojnika iz mrliške vežice do mesta pokopa.

### 16. člen (potek pogrebne slovesnosti)

Pokop umrlega se opravi na pokopališču v skladu s krajevnimi običaji in s tem odlokom. Način pokopa in pogrebne svečanosti se izvede v skladu z voljo umrlega; če umrli ni izrazil svoje volje, odloči o tem oseba, ki je stalno živela z njim ali druga z zakonom določena oseba.

## 3. Storitve pokopališko pogrebne moštva, ki se lahko zagotavljajo na pokopališču

### 17. člen (storitve pokopališko pogrebne moštva)

(1) Storitve pokopališko pogrebne moštva na pokopališčih v občini zagotavlja izvajalec pogreba v skladu z določili zakona, ki ureja pogrebno in pokopališko dejavnost.

(2) Za pokop s krsto je za nemoten potek pogrebne slovesnosti izvajalec pogreba dolžan zagotoviti minimalno štiri (4) člansko pogrebno moštvo, za pokop z

žaro ali raztros pepela pa minimalno dvo (2) člansko pogrebno moštvo.

(3) Število članov v pogrebem moštvu se lahko spreminja glede na zahteve naročnika, vendar ne manj kot je navedeno v drugem odstavku tega člena.

## 4. Osnovni obseg pogreba

### 18. člen (osnovni obseg pogreba)

Osnovni obseg pogreba obsega prijavo pokopa, pripravo pokojnika, minimalno pogrebno slovesnost in pokop, vključno s pogrebno opremo.

## 5. Način in čas pokopa

### 19. člen (prijava pokopa)

(1) Pokop prijavi upravljavcu pokopališča naročnik pogreba oziroma izvajalec pogrebne dejavnosti, ki ga je izbral naročnik pogreba ali občina, kjer je imel pokojnik zadnje stalno prebivališče, oziroma kjer je pokojnik umrl. Prijava pokopa se opravi najmanj štiriindvajset (24) ur pred nameravanim pogrebom.

(2) Če naročnika ni, prijavi pokop občina, kjer je imel pokojnik zadnje stalno prebivališče. Kadar ni mogoče ugotoviti kraja zadnjega stalnega prebivališča, pokop prijavi občina, kjer je imel pokojnik zadnje začasno prebivališče. Če ni mogoče ugotoviti niti zadnjega začasnega prebivališča, prijavi pokop občina, v kateri je oseba umrla oziroma je bila najdena.

### 20. člen (pokop)

(1) Pokop obsega dejanja, ki omogočajo položitev posmrtnih ostankov oziroma upepeljenih ostankov pokojnika v grobni prostor ali raztros pepela, v skladu z voljo pokojnika in na način, določen s tem odlokom.

(2) Pokop se praviloma opravi na pokopališču, zunaj pokopališča pa je dovoljen le kot raztros pepela ali posebni pokop stanovskih predstavnikov v grobnice verskih skupnosti.

### 21. člen (vrste pokopov)

(1) Na območju občine so dovoljene naslednje vrste pokopov:

- pokop s krsto, kjer se pokojnika položi v krsto in pokoplje v grob;
- pokop z žaro, kjer se upepeljeni ostanki pokojnika shranijo v žaro in pokopljejo v grob;
- raztros pepela, ki se opravi na posebej določenem prostoru na pokopališču ali zunaj njega.

(2) Drugačno ravnanje s pepelom, kot je določeno v drugi in tretji alineji prejšnjega odstavka, ni dovoljeno.

(3) O načinu pokopa se dogovorita upravljavec pokopališča in naročnik pogreba oziroma izbrani izvajalec pogrebne dejavnosti.

(4) Anonimni pokop (brez označbe imena in priimka) se lahko opravi po volji pokojnika s pokopom krste ali žare v grobni prostor ali z raztrosom pepela.

(5) Pokop mrtvega ploda ali mrtvorjenega otroka oziroma otroka, ki je umrl kmalu po rojstvu, se lahko opravi na podlagi izrecne želje staršev.

### 22. člen (čas pokopa)

Čas pokopa uskladiata upravljavec pokopališča in naročnik pogreba oziroma izbrani izvajalec pogrebne dejavnosti ter predstavnik verske skupnosti (če je pogreb cerkven). Pokopi se lahko izvajajo katerikoli dan v tednu.

**6. Način pokopa, če je plačnik občina****23. člen****(način pokopa, če je plačnik občina)**

- (1) Če je plačnik pogreba občina, se izvede pogreb v osnovnem obsegu.  
 (2) Občina ima v navedenem primeru pravico do povračila pogrebnih stroškov iz zapuščine umrlega.

**7. Možnost pokopa zunaj pokopališča, z določitvijo prostora****24. člen****(možnost pokopa zunaj pokopališča)**

- (1) V občini je pokop zunaj pokopališča dovoljen le kot raztros pepela na zemljišču, za katerega poda soglasje njegov lastnik in po predhodnem soglasju, ki ga izda občinska uprava. Občinska uprava odloči o raztrosu v sedmih (7) dneh od prejema vloge. Zoper sklep občinskega organa ni pritožbe, dovoljen je upravni spor.  
 (2) Občinska uprava zavrne izdajo soglasja za pokop zunaj pokopališča v primeru, ko naj bi se raztros pepela izvedel na zemljišču, na katerem bi bilo to v nasprotju z njegovo običajno rabo ali če bi bilo to v nasprotju z veljavnimi predpisi ali krajevnimi običaji.  
 (3) Pokop zunaj pokopališča lahko opravi le izvajalec pogrebne dejavnosti v skladu s tem odlokom.  
 (4) Zunaj pokopališča in na podlagi izdanega soglasja občinske uprave se lahko opravi tudi posebni pokop stanovskih predstavnikov v grobnice verskih skupnosti.

**8. Ravnanje s pokojnikom do pokopa v krajih, kjer na pokopališčih ni mrliške vežice****25. člen****(ravnanje s pokojnikom do pokopa v krajih, kjer na pokopališčih ni mrliške vežice)**

V primeru, da pokopališče nima mrliške vežice, se lahko namesto vežice uporabi hiša z največ dvema stanovanjema, pod pogojem, da je to v skladu s predpisi o mrliško pregledni službi.

**9. Pokopališča, ki morajo imeti mrliške vežice****26. člen****(pokopališča, ki morajo imeti mrliške vežice)**

(1) V krajih, kjer je mrliška vežica, praviloma ni dovoljeno, da je pokojnik do pogreba doma, razen v primeru izrecne poslednje volje pokojnika oziroma naročnika pogreba.

**10. Obratovanje mrliških vežic****27. člen****(obratovanje mrliških vežic)**

Mrliške vežice iz prejšnjega člena obratujejo po dogovoru med upravljavcem pokopališča in naročnikom pogreba oziroma izbranim izvajalcem pogrebne dejavnosti.

**11. Obseg prve ureditve groba****28. člen****(obseg prve ureditve groba)**

Izvajalec pogreba je dolžan v okviru prve ureditve groba:

- najpozneje tri (3) ure po končanem pogrebu grob zasuti in ga začasno primerno urediti tako, da ne poškoduje sosednjih grobov in poti med grobovi;
- najpozneje v petnajstih (15) dneh oziroma po sporočilu plačnika groba odstraniti vence in posušeno cvetje z groba ter dokončno urediti gomilo.

**12. Vzdrževanje reda, čistoče in miru na pokopališču****29. člen****(vzdrževanje reda, čistoče in miru na pokopališču)**

Upravljavec pokopališča:

- oddaja prostore in grobove v najem in vodi register sklenjenih pogodb;
- vodi evidenco o grobovih in pokopih;
- organizira in nadzira dela na pokopališču;
- skrbi za urejenost in vzdrževanje mrliške vežice in njenega funkcionalnega prostora;
- skrbi za urejenost in vzdržuje pokopališče in pokopališke objekte;
- skrbi za red in čistočo na pokopališču in v njegovi neposredni okolici.

**30. člen****(prepovedi)**

(1) Na pokopališču v občini ni dovoljeno:

- nedostojno vedenje, kot je vpitje, glasno smejanje, razgrajanje in hoja po grobovih oziroma prostorih za grobove;
- odlaganje odpadkov izven za to določenega prostora;
- onesnaženje ali poškodovanje pokopaliških objektov in naprav, nagrobnikov, grobov ali nasadov;
- vodenje živali na pokopališki prostor in objekte na območju pokopališča;
- odtujevanje predmetov s tujih grobov, pokopaliških prostorov in z objektov v območju pokopališča;
- opravljati prevozov, kamnoseških, vrtnarskih, kovinostrugarskih in drugih del v času napovedane pogrebne svečanosti;
- uporabljanje prevoznih sredstev, razen otroških, invalidskih in ročnih vozičkov ter službenih vozil upravljavca pokopališča in izvajalca pogrebne dejavnosti;
- nameščanje reklamnih sporočil na območju pokopališča, razen uradnih obvestil upravljavca.

(2) Vse prepovedi so javno označene na opozorilnih tablah.

**13. Način oddaje grobov v najem****31. člen****(oddaja grobov v najem)**

(1) Grob oddaja v najem upravljavec pokopališča, na podlagi najemne pogodbe, v skladu s tem odlokom.

(2) Najemnik groba je lahko samo ena pravna ali fizična oseba.

(3) Če naročnik pogreba ob prijavi pogreba nima v najemu groba, mu ga dodeli v najem upravljavec pokopališča, s katerim mora naročnik pogreba pred naročilom pogreba skleniti najemno pogodbo, razen pri raztrosu pepela ali pokopu zunaj pokopališča.

(4) Ob pisnem soglasju naročnika pogreba lahko namesto njega najemno pogodbo z upravljavcem pokopališča sklene druga pravna ali fizična oseba. Če nobena druga oseba ob pisnem soglasju z upravljavcem pokopališča ne sklene najemne pogodbe, jo mora skleniti naročnik pogreba v skladu s prejšnjim odstavkom.

**32. člen****(pogodba o najemu groba)**

(1) Pogodba o najemu groba mora določati zlasti:

- osebe najemnega razmerja;
- čas najema;

- vrsto, zaporedno številko in velikost groba na pokopališču;
- višino letne najemnine in način plačevanja;
- obveznost najemjemalca glede urejanja grobov, oziroma prostora za grob;
- ukrepe v primeru neizpolnjevanja obveznosti najemjemalca iz te pogodbe.

(2) Pogodba o najemu groba se sklene za nedoločen čas, razen v primerih, določenih z zakonom, ki ureja pogrebno in pokopališko dejavnost.

(3) Če se pravni naslednik najemnika groba odpove prostoru za grob ali če pravnih naslednikov ni, lahko pogodbo o najemu podaljša tudi tretja oseba.

(4) Najem se lahko prekine v naslednjih primerih:

- na željo najemnika;
- če najemnina groba za preteklo leto ni poravnana niti po predhodnem opozorilu;
- če najemnik ne vzdržuje groba v skladu s pokopališkim redom in določbami najemne pogodbe;
- ob opustitvi pokopališča;
- kadar to zahteva načrt preureditve pokopališča.

### 33. člen

#### (ugotavljanje prekinitve najema)

(1) Prekinitiv najema za posamezen grob ugotavlja občinska uprava, ki sprejme sklep s katerim se ugotovi prekinitiv najema. Sklep se pošlje obstoječemu najemniku, se pritrdi na nagrobnik obstoječega groba ter se objavi na oglasni deski na pokopališču in spletni strani občine.

(2) Po prekinitvi najema se šteje grob kot opuščen do konca mirovalne dobe in se po poteku te dobe lahko prekoplje in odda drugemu najemniku. Najemnik groba mora ob prekinitvi najema na lastne stroške odstraniti vse nagrobno obeležje, v nasprotnem primeru to na njegove stroške stori upravljavec pokopališča.

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

### 34. člen

#### (posegi v prostor na pokopališču)

(1) Postavljanje, spreminjanje ali odstranitev spomenikov, obnova spomenikov ter vsak drug poseg v prostor na pokopališču je dovoljen ob predhodnem soglasju upravljavca pokopališča.

(2) Upravljavec pokopališča daje soglasja za postavitve, popravilo, odstranitev spomenikov in drugih nagrobnih obeležij na območju pokopališča v skladu z zakonom in tem odlokom.

(3) Upravljavec pokopališča izda soglasje v treh (3) dneh od prejema popolne vloge, razen v primerih, ko so objekti kulturna dediščina ali kulturni spomenik. O zavrnitvi soglasja odloči občinska uprava v petnajstih (15) dneh. Odločitev občinske uprave je dokončna, zoper njo pa je mogoč upravni spor.

(4) Za druga dela na območju pokopališča (klesanje in barvanje črk, čiščenje spomenikov in drugih nagrobnih obeležij ter vrtnarske storitve) mora izvajalec pri upravljavcu pokopališča ustno ali pisno priglasiti le termin izvedbe del. Priglasitev je brezplačna.

### 15. Zvrsti grobov

### 35. člen

#### (zvrsti grobov)

(1) Na pokopališču v občini so naslednje zvrsti grobov:

- enojni, dvojni grobovi in povečani grobni prostor,

- žarni grobovi.
- (2) Grobnice in vrstni grobovi niso predvideni.

### 36. člen

#### (drugi prostori za pokope)

Na pokopališču v občini so določeni še naslednji posebni prostori za pokope:

- prostor za raztros pepela, namenjen raztrosu pepela pokojnih, s skupnim nagrobnikom ter urejenim skupnim prostorom za polaganje cvetja in prižiganje sveč;
- skupno grobišče, ki je prostor, kamor se prenesejo posmrtni ostanki iz drugih grobov po preteku dobe najema oziroma prekopanih grobov, z urejenim skupnim prostorom za polaganje cvetja in prižiganje sveč;

### 16. Okvirni tehnični normativi za grobove

### 37. člen

#### (grobovi)

(1) Enojni grobovi so tisti, ki omogočajo pokop odrasle osebe. V enojne grobove se pokopavajo krste in žare. Enojni grobovi so talni. Talni enojni grobovi so globoki 1,8 m in se lahko poglobijo do 2,0 m, če to dopuščajo geološki pogoji. Maksimalna širina enojnega groba je 0,9 m, maksimalna dolžina pa 1,9 m.

(2) Dvojni grobovi so tisti, ki omogočajo pokop ene krste poleg druge na enaki višini v grobu. V dvojne grobove se poleg krst pokopavajo tudi žare. Dvojni grobovi so globoki 1,8 m in se lahko poglobijo do 2,0 m, če to dopuščajo geološki pogoji. Maksimalna širina dvojnega groba je 1,9 m, maksimalna dolžina pa 1,9 m.

(3) Globina žarnega groba je 0,5 m, širina 0,9 m, dolžina pa 1,0 m.

(4) Žare ni dovoljeno shranjevati izven pokopališča.

(5) Povečan grobni prostor je grobni prostor večjih dimenzij od standardnega grobnega prostora.

(6) Dimenzije obstoječih grobov ostanejo nespremenjene.

(7) Poti med grobovi morajo biti široke najmanj 0,5 m.

(8) Novo postavljeni spomeniki, nagrobniki oziroma druga nagrobna znamenja ne smejo segati izven meja grobnega prostora, njihova višina pa praviloma ne sme presežati 1,0 m.

### 17. Mirovalna doba za grobove

### 38. člen

#### (mirovalna doba za grobove)

(1) 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 (10) let.

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

(3) Za pokop z žaro določila tega člena ne veljajo.

### 18. Enotni cenik uporabe pokopališča, pokopaliških objektov in naprav ter druge pokopališke infrastrukture

### 39. člen

#### (cenik)

Cenik uporabe pokopališča, pokopaliških objektov in naprav ter druge pokopališke infrastrukture in višino grobnine plačujejo uporabniki oziroma najemniki po ceniku, ki ga potrdi občinski svet občine.

### 19. Pogrebna pristojbina

#### **40. člen (pogrebna pristojbina)**

Pogrebna pristojbina je pristojbina za izvedbo pogreba, ki jo upravljavcu pokopališča plača izvajalec pogreba. Višina pogrebne pristojbine se določi s sklepom občinskega sveta občine na predlog upravljavca pokopališča.

#### **20. Razmerje grobnine za posamezno vrsto groba glede na enojni grob**

##### **41. člen (razmerje grobnine)**

(1) Za najem groba plačuje najemnik groba letno grobnino. Ob prvem najemu groba se grobnina plača v sorazmernem delu do konca letnega obdobja. Grobnina se lahko plača za obdobje, daljše od enega leta, a največ za deset let.

(2) Grobnina je sorazmerni delež letnih stroškov upravljanja pokopališke dejavnosti za posamezno vrsto groba, izračunan na podlagi seštevka vseh vrst grobov in njihovih razmerij do enojnega groba.

(3) Stroški grobnine vključujejo stroške za urejenost pokopališča, oddaje grobov v najem, uporabo pokopališke infrastrukture in stroške vodenja evidenc ter obračuna.

#### **21. druga vprašanja pogrebne in pokopališke dejavnosti ter uporabnikov**

##### **42. člen (cena uporabe infrastrukture)**

(1) Za uporabo pokopališke infrastrukture plačuje najemnik groba strošek uporabe le-te.

(2) Uporaba pokopališke infrastrukture je sorazmerni delež letne amortizacije pokopališke infrastrukture in zavarovanja pokopališča za posamezno vrsto groba, izračunan na podlagi seštevka vseh vrst grobov in njihovih razmerij do enojnega groba.

(3) V primeru da je upravljavec pokopališča koncesionar, je ta dolžan do 31. 8. v tekočem letu posredovati občini predlog investicijskih vlaganj in investicij za prihodnje dve (2) leti.

##### **43. člen (način vodenja evidenc)**

(1) Upravljavec pokopališča mora voditi trajno pisno evidenco o pokojnikih, ki so ali so bili pokopani na pokopališču in evidenco najemnikov grobov za obdobje najmanj zadnjih deset (10) let.

(2) Upravljavec pokopališča za pokopališče izdela pokopališki kataster in načrt pokopališča, z vrstmi grobov ter sproti dopolnjuje evidenco grobov in najemnikov grobov.

(3) Pokopališki kataster se vodi v tekstualni in grafični obliki ter skladno s standardi občinskega geografskega informacijskega sistema. Kataster, načrt pokopališča in ostale evidence, ki jih je upravljavec dolžan voditi, vključno z zbirkami podatkov, so last občine.

#### **V. Koncesijski akt**

##### **44. člen (pogoji, ki jih mora izpolnjevati koncesionar)**

(1) Koncesionar je lahko fizična ali pravna oseba, ki izpolnjuje pogoje za opravljanje dejavnosti, ki je predmet koncesionirane javne službe.

(2) Koncesionar mora izpolnjevati minimalne pogoje, ki so:

- da je registriran za opravljanje pogrebne dejavnosti, ki je predmet javne službe, in ima, če je pravna oseba, dejavnost vpisano v ustanovni akt;
- da ima zaposleni najmanj dve osebi;
- da ima najmanj eno posebno vozilo za prevoz pokojnika, ki se uporablja izključno v te namene;
- da ima najmanj en hladilni prostor za pokojnika;
- da ima najmanj eno transportno krsto;
- da zagotovi ustrezno zaščito zaposlenih v zvezi s higienskimi in zaščitnimi postopki pri ravnanju s pokojniki.

(3) Koncesionar mora koncedentu predložiti letni program izvajanja javne službe, vsako leto do 31. 10. za naslednje leto.

##### **45. člen (podelitev koncesije)**

(1) Koncesija za 24-urno dežurno službo se podeli enemu koncesionarju na celotnem območju občine.

(2) Koncesija se podeli za obdobje pet (5) let z možnostjo podaljšanja, če to omogočajo veljavni predpisi, ki urejajo podelitev koncesije gospodarske javne službe.

##### **46. člen (način podelitve koncesije)**

(1) Koncesija se podeli na podlagi javnega razpisa, ki se objavi na Portalu javnih naročil.

(2) Javni razpis je veljaven, če se nanj prijavi vsaj en ponudnik, ki izpolnjuje s tem koncesijskim aktom določene pogoje.

(3) Če koncedent ne pridobi nobene ponudbe ali pa so le-te nedopustne, se javni razpis ponovi ali pa uporabi ustrezen postopek s pogajanj, v skladu z določili zakona, ki ureja javno naročanje.

##### **47. člen (vsebina javnega razpisa)**

(1) Vsebina javnega razpisa se določi v skladu z zakonom, ki ureja javno naročanje ob smiselni uporabi zakona, ki ureja področje javno zasebnega partnerstva.

(2) Javni razpis mora ob vsebini iz prejšnjega odstavka tega člena vsebovati tudi pogoje, ki jih mora izpolnjevati koncesionar in so določeni v 14. členu tega odloka.

##### **48. člen (vodenje postopka podelitve koncesije)**

(1) Za izbiro koncesionarja se uporabi postopek v skladu z določili zakona, ki ureja javno naročanje ter zakona, ki ureja področje gospodarskih javnih služb.

(2) Za vodenje postopka razpisa in pregled ter oceno ponudb imenuje župan občine strokovno komisijo.

(3) Strokovna komisija pripravi predlog podelitve koncesije, ki ga posreduje občinski upravi, ki izbere koncesionarja z odločitvijo o izbiri koncesionarja.

(4) Koncesijsko pogodbo v imenu koncedenta sklene župan občine.

##### **49. člen (koncesijsko razmerje in koncesijska pogodba)**

(1) Koncesijsko razmerje začne teči z dnem podpisa koncesijske pogodbe ali z drugim datumom, če je tako določeno v javnem razpisu. S koncesijsko pogodbo se podrobneje uredijo medsebojna razmerja med koncedentom in koncesionarjem.

(2) Koncesijsko razmerje preneha:

- s prenehanjem koncesijske pogodbe;
- z odkupom koncesije;
- z odvzemom koncesije;
- s prevzemom javne službe v režijo;
- v drugih primerih določenih s koncesijsko pogodbo.

(3) Koncesijska pogodba preneha:

- po preteku časa, za katerega je bila sklenjena;
- z odpovedjo;
- z razdrtjem.

(4) Razlogi in pogoji za odpoved in razdrtje pogodbe ter druge medsebojne pravice in obveznosti ob odpovedi oziroma razdrtju pogodbe se določijo v koncesijski pogodbi.

(5) Koncesijska pogodba lahko predčasno preneha tudi na podlagi sporazumne razveze.

(6) Ne glede na razloge prenehanja koncesijske pogodbe, mora koncesionar opravljati javno službo do izbora novega koncesionarja, vendar ne več kot eno (1) leto po prenehanju veljavnosti koncesijske pogodbe.

#### **50. člen**

##### **(odkup koncesije)**

(1) Z odkupom koncesije preneha koncesijsko razmerje tako, da koncesionar preneha opravljati dejavnost javne službe pred potekom časa trajanja koncesije, koncedent pa v določenem obsegu prevzame objekte in naprave, ki jih je koncesionar zgradil ali pridobil za namen izvajanja dejavnosti javne službe.

(2) Način, obseg in pogoji odkupa koncesije se določijo v koncesijski pogodbi.

#### **51. člen**

##### **(odvzem koncesije)**

(1) Koncedent lahko odvzame koncesijo koncesionarju ne glede na določila koncesijske pogodbe:

- če ne začne z izvajanjem dejavnosti javne službe v roku enega (1) meseca po podpisu pogodbe;
- če je v javnem interesu, da se dejavnost preneha izvajati kot gospodarska javna služba ali kot koncesionirana gospodarska javna služba;
- če dejavnosti ne izvaja redno, strokovno in pravočasno, skratka tako, da so povzročene motnje v izvajanju dejavnosti;
- če dejavnosti ne izvaja v skladu s predpisi, standardi in navodili koncedenta;
- zaradi ponovljenih in dokazanih grobih kršitev predpisov in določil koncesijske pogodbe;
- če koncesionar, kot fizična ali pravna oseba, preneha obstajati.

(2) Koncedent mora koncesionarju pred odvzemom koncesije dati primeren rok za odpravo kršitev iz tretje, četrte in pete alineje prvega odstavka tega člena.

#### **52. člen**

##### **(prenos koncesije)**

(1) Koncesionar lahko prenese izvajanje javne službe na drugo osebo samo z dovoljenjem koncedenta.

(2) V izjemnih primerih lahko koncedent, ob soglasju koncesionarja, sklene z drugim usposobljenim izvajalcem pogodbo, v okviru katere lahko druga oseba opravlja posamezne storitve javne službe na območju občine.

#### **53. člen**

##### **(prevzem koncesije)**

Če koncesionar v primerih, ki so posledica ravnanja pri njem zaposlenih delavcev, ne zagotovi izvajanja javne službe, lahko njeno izvajanje zagotovi koncedent s prevzemom javne službe v režijo ali na drug način, določen v koncesijski pogodbi.

#### **54. člen**

##### **(dolžnosti koncesionarja)**

Dolžnosti koncesionarja so:

- zagotoviti kontinuirano izvajanje javne službe;

- pri izvajanju dejavnosti upoštevati vso veljavno zakonodajo, sprejete predpise, standarde in normative ter kodekse za opravljanje predmetne dejavnosti, kot tudi v okviru teh krajevne običaje;
- zagotoviti storitve vsem pod enakimi pogoji;
- v okviru objektivnih možnosti opravljati koncesionirano gospodarsko javno službo tudi ob nepredvidljivih okoliščinah, nastalih zaradi višje sile;
- koncedentu omogočiti nadzor nad izvajanjem javne službe;
- za koncesionirano dejavnost voditi ločeno poslovne knjige in druge knjigovodske listine ter obračune.

#### **55. člen**

##### **(zavarovanje za škodo)**

(1) Koncesionar mora skleniti ustrezno zavarovanje za škodo, ki jo pri izvajanju ali v zvezi z izvajanjem javne službe povzročijo pri njem zaposleni delavci ali pogodbeni izvajalci uporabnikom ali drugim osebam.

(2) Obseg zavarovanja iz prejšnjega odstavka se določi s koncesijsko pogodbo.

#### **56. člen**

##### **(financiranje javne službe)**

(1) 24-urna dežurna služba se financira iz plačil uporabnikov storitev javne službe ter iz drugih virov določenih z zakonom ali odlokom občine.

(2) Ceno storitve javne službe predlaga izvajalec javne službe ter pošlje pristojnemu organu elaborat o ceni, pripravljen skladno z določili predpisane metodologije za oblikovanje cen storitev 24-urne dežurne službe ter predlog cene. Elaborat in predlog cene sprejme občinski svet občine.

#### **57. člen**

##### **(koncesijska dajatev)**

Zaradi uresničevanja javnega interesa zagotavljanja javne službe se v korist uporabnikom koncesijska dajatev za obvezno 24-urno dežurno službo ne zaračunava.

#### **58. člen**

##### **(nadzor nad izvajanjem javne službe)**

(1) Nadzor nad izvajanjem koncesije opravlja občinska uprava.

(2) Koncesionar je dolžan do 31. 5. vsakega naslednjega leta koncedentu predložiti poročilo o poslovanju in izvajanju gospodarske javne službe v preteklem letu.

### **VI. Nadzor**

#### **59. člen**

##### **(nadzor)**

(1) Inšpekcijski nadzor nad izvajanjem tega odloka izvaja Medobčinski inšpektorat in redarstvo.

(2) Strokovni nadzor nad izvajanjem določb tega odloka izvaja organ občinske uprave občine, pristojen za gospodarske javne službe.

(3) Če upravljavec pokopališča ugotovi, da se na pokopališču izvajajo dela ali opravljajo storitve v nasprotju s tem odlokom, mora o tem obvestiti pristojne inšpekcijske službe.

### **VII. Kazenske določbe**

#### **60. člen**

(1) Z globo 1000 EUR se za prekršek kaznuje izvajalec 24-urne dežurne službe, če ne zagotovi trajnega in neprekinjenega delovanja 24-urne dežurne službe.

(2) Z globo 200 evrov se kaznuje odgovorna oseba pravne osebe, če stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

**61. člen**

(1) Z globo 1.000 evrov se za prekršek kaznuje pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik, če ravna v nasprotju z določili 45. člena tega odloka.

(2) Z globo 500 evrov se kaznuje odgovorna oseba pravne osebe, če stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

(3) Z globo 300 evrov se za storjeni prekršek kaznuje posameznik, če stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

**62. člen**

(1) Z globo 500 evrov se za prekršek kaznuje pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik, če ravna v nasprotju z določili 49. člena tega odloka.

(2) Z globo 300 evrov se kaznuje odgovorna oseba pravne osebe, če stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

(3) Z globo 200 evrov se za storjeni prekršek kaznuje posameznik, če stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

**VIII. Prehodne in končne določbe****63. člen****(izvedba javnega razpisa)**

Javni razpis za podelitev koncesije 24-urne dežurne službe se objavi v šestih (6) mesecih po uveljavitvi tega odloka. Do začetka veljave koncesijske pogodbe po izvedenem razpisu pogrebno dejavnost izvajajo dosedanji izvajalci.

**64. člen****(prenehanje veljavnosti)**

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o pokopališkem redu (Uradni list RS, št. 59/04 in 94/08).

**65. člen****(objava in začetek veljavnosti)**

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

Številka: 007-0002/2021-3

Datum: 9.6.2021

Občina Žiri  
mag. Janez Žakelj, župan

**660. Sklep o preračunu porazdelitve stroškov koncesionarja na skupno prostornino zabojnikov za odpadke**

Na podlagi 23. člena Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12, 109/12, 76/17 in 78/19) in Sklepa o tarifnem sistemu za obračun storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb ravnanja s komunalnimi odpadki (Uradni list RS, št. 51/21) je župan Občine Žiri dne 4.6.2021 sprejel naslednji

**SKLEP****O PRERAČUNU PORAZDELITVE STROŠKOV KONCESIONARJA NA SKUPNO PROSTORNINO ZABOJNIKOV ZA ODPADKE**

1. Preračun porazdelitve mase komunalnih odpadkov glede na skupno prostornino zabojnikov za mešane

komunalne odpadke za storitve koncesionarja, ki se zaračuna uporabnikom, znaša:

STORITEV		cena v EUR
obdelava določenih vrst komunalnih odpadkov	cena javne infrastr.	0,0083
	cena storitve	0,0309
odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpad.	cena javne infrastr.	0,0005
	cena storitve	0,0020
obdelava bioloških odpadkov	cena javne infrastr.	0,0079
	cena storitve	0,0132

2. Cene se uporabljajo od 1.5.2021 dalje.

Številka: 3543-0029/2021-5

Datum: 4.6.2021

Občina Žiri  
mag. Janez Žakelj, župan

636.	<b>OBČINA APAČE</b> Sklep o mnenju občine k osnutkom pokrajinske zakonodaje	Stran 1347	656.	<b>OBČINA SLOVENSKA BISTRICA</b> Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za gradnjo objektov v mestnem predelu Zagrad I	Stran 1383
637.	<b>OBČINA CANKOVA</b> Javni razpis o sofinanciranju kulturnih programov in redne ljubiteljske kulturne dejavnosti v Občini Cankova v letu 2021	Stran 1347	657.	<b>OBČINA VELIKA POLANA</b> Sklep o financiranju	Stran 1385
638.	Javni razpis za sofinanciranje letnega programa športa v Občini Cankova za leto 2021	1348	658.	<b>OBČINA ZAVRČ</b> Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra	Stran 1385
639.	Javni razpis o sofinanciranju programov na področju turizma v Občini Cankova v letu 2021	1349	659.	<b>OBČINA ŽIRI</b> Odlok o ureditvi pogrebne in pokopališke dejavnosti v Občini Žiri	Stran 1386
640.	<b>OBČINA DUPLEK</b> Odlok o 3. rebalansu proračunu Občine Duplek za leto 2021	Stran 1350	660.	Sklep o preračunu porazdelitve stroškov koncesionarja na skupno prostornino zabojnikov za odpadke	1393
641.	2. spremembe Načrta ravnanja s stvarnim premoženjem Občine Duplek za leto 2021	1351			
642.	Odlok o grbu, zastavi, občinskem prazniku ter priznanjih Občine Duplek	1352			
643.	Pravilnik o uporabi objektov v lasti Občine Duplek	1354			
644.	Sklep o cenah uporabe opreme v lasti Občine Duplek	1356			
645.	Sklep o soglasju k ceni storitve pomoči na domu	1356			
646.	Sklep o določitvi cen za uporabo objektov v lasti občine	1357			
647.	<b>OBČINA GORJE</b> Odlok o podlagah za odmero komunalnega prispevka za obstoječo komunalno opremo na območju Občine Gorje	Stran 1359			
648.	<b>OBČINA GORNJI GRAD</b> Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Gornji Grad	Stran 1362			
649.	Sklep o določitvi tržne najemnine	1362			
650.	Sklep o lokacijski preveritvi za določitev obsega stavbnega zemljišča na posamični poselitvi, na parcelni št. 772/2, 758, 761/4 in 761/5 k.o. 943 Šmiklavž (ID: 2278)	1363			
651.	<b>OBČINA MIRNA</b> Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o kategorizaciji občinskih javnih cest v Občini Mirna	Stran 1363			
652.	Odlok o pokopališkem redu v Občini Mirna	1366			
653.	Odlok o ravnanju z zapuščenimi in nepravilno parkiranimi vozili v Občini Mirna	1373			
654.	<b>OBČINA PESNICA</b> Sklep o spremembah in dopolnitvah sklepa o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o ureditvenem načrtu za del naselja Pernica v Občini Pesnica	Stran 1376			
655.	<b>OBČINA RUŠE</b> Statut javnega zavoda za dolgotrajno oskrbo Rast Ruše	Stran 1377			