

Uradno glasilo slovenskih občin

Št. 12 Maribor, petek 20.3.2020

ISSN 1854-2409 / 2386-0448

Leto XVI

OBČINA DESTRIK

174. Sklep o pripravi Občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje D7 Zasadi (dom za starejše)

Na podlagi 119. člena v povezavi s 110. členom Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) in 29. člena Statuta Občine Destrik (Uradni vestnik Občine Destrik, št. 10/2010 – uradno prečiščeno besedilo, 14/14 in 9/15) sprejemam

SKLEP O PRIPRAVI OBČINSKEGA PODROBNEGA PROSTORSKEGA NAČRTA ZA OBMOČJE D7 ZASADI (DOM ZA STAREJŠE)

1.

Predmet sklepa

S tem sklepom se začne priprava občinskega podrobnega prostorskega načrta za del območja D7 Zasadi za namen izgradnje doma za starejše v občini Destrik (v nadaljnjem besedilu: OPPN).

2.

Potrditev izhodišč za pripravo OPPN

Priprava OPPN temelji na pobudi Občine Destrik. S tem sklepom se potrdijo Izhodišča za pripravo OPPN, ki jih je izdelalo podjetje Arhitekt Šmid d.o.o., Ulica heroja Bračiča 18, Maribor, pod številko projekta 7-010420/I v mesecu marcu 2020.

3.

Območje OPPN in predmet načrtovanja

Območje OPPN se nahaja v Občini Destrik, v delu naselja Zasadi. Območje je del občestne pozidave in na severni strani meji na lokalno cesto, na zahodni in vzhodni strani na občestno pozidavo, na južni strani pa na kmetijske površine.

Območje OPPN obsega:

- V k.o. 351 Svetinci: parcele št. 827/14, 139/1, 142/1, 144/2,
- V k.o. 363 Destrik: 398/1, 398/2, 398/4 (del).

Velikost celotnega območja je 1,361 ha in se v času priprave OPPN lahko spremeni. Območje OPPN je nepozidano.

4.

Način pridobitve strokovne rešitve

Podlaga za pripravo OPPN je strokovna rešitev, izbrana med dvema variantnima rešitvama. Variantne rešitve bodo pripravljene na podlagi sprejetih Izhodišč in dopolnjene na podlagi usmeritev Občine Destrik. Izbrana variančna rešitev bo implementirana v Osnutku OPPN.

5.

Vrsta postopka

OPPN se v skladu s 119. členom ZUreP-2 pripravi in sprejme po postopku, ki je predpisan za pripravo in sprejetje občinskega prostorskega načrta.

6.

Roki za pripravo OPPN in njegovih posameznih faz

Rok za sprejem OPPN je predviden okvirno eno leto od objave sklepa o pripravi OPPN. Upoštevani so minimalni okvirni roki. V primeru, da bo v postopku treba izdelati celovito presojo vplivov na okolje, se postopek podaljša za najmanj en mesec v vsaki fazi.

Okvirni roki posameznih faz priprave in sprejem OPPN:

Faza	Rok
1. variantne rešitve in osnutek OPPN, odločba o CPVO	2 meseca po objavi sklepa
2. dopolnitev osnutka OPPN s prvimi in drugimi mnenji NUP	5 mesecev po objavi sklepa
3. javna razgrnitev in javna obravnava ter obravnava dopoljenega osnutka OPPN na Občinskem svetu	2 meseca po pripravi dop. osnutka
4. usklajen predlog OPPN	1 mesec po sprejemu osnutka z dopolnitvami na Občinskem svetu
5. sprejem OPPN na Občinskem svetu, objava in	2 meseca po pripravi usklajenega predloga

končni elaborat	
-----------------	--

7.

Državni in lokalni nosilci urejanja prostora, ki bodo pozvani za podajo mnenj in drugi udeleženci, ki sodelujejo pri pripravi OPPN

Nosilci urejanja prostora:

1. Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za prostor, graditev in stanovanja,
2. Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode, Sektor območja Drave,
3. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Ljubljana,
4. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje,
5. Ministrstvo za zdravje,
6. Občina Destrnik,
7. Komunalno podjetje Ptuj d. d.,
8. Elektro Maribor d. d.

Drugi udeleženci:

1. Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za strateško presojo vplivov na okolje,
2. Telekom Slovenije d. d., Dostopovna omrežja, Operativa, TKO Vzhodna Slovenija, Maribor

V postopek se lahko vključijo tudi drugi nosilci urejanja prostora, če se v postopku priprave dokumenta izkaže, da ureditve posegajo v njihovo delovno področje.

8.

Načrt vključevanja javnosti

Zainteresirana javnost se seznanila s pričetkom postopka priprave OPPN z objavo tega sklepa, izhodišč iz 2. točke tega sklepa in osnutkom OPPN na spletni strani Občine Destrnik.

Občina Destrnik v postopku priprave pripravi javno razgrnitev OPPN, ki traja najmanj 30 dni in v tem času zagotovi njegovo javno obravnavo. Javnost se seznanila s krajem in časom javne razgrnitve, spletnim naslovom, kjer je osnutek OPPN objavljen, z načinom dajanja pripomb in rokom za njihovo posredovanje.

Občina Destrnik prouči pripombe in predloge javnosti ter do njih zavzame stališče. Stališča, skupaj z usklajenim predlogom OPPN, objavi na svoji spletni strani.

OPPN Občinski svet Občine Destrnik sprejme z odlokom, ki se po sprejemu javno objavi v uradnem glasilu občine.

9.

Seznam podatkov in strokovnih podlag ter obveznosti udeležencev pri urejanju prostora glede njihovega zagotavljanja

Za pripravo OPPN bosta naročnik in načrtovalec zagotovila pripravo naslednjih strokovnih podlag:

- geodetski načrt,
- prikaz stanja prostora,
- seznam lastništva zemljišč,
- utemeljitev skladnosti načrtovanih posegov s splošnimi smernicami nosilcev urejanja prostora,
- utemeljitev skladnosti načrtovanih posegov z občinskim prostorskim načrtom Občine Destrnik,
- ocena potrebnih investicij v komunalno, prometno in družbeno javno infrastrukturo,
- strokovne podlage z izhodišči za izdelavo variantnih rešitev in tri variantne rešitve in strokovna rešitev,
- elaborat ekonomike,
- okoljsko poročilo, če bo ugotovljeno, da je v postopku priprave OPPN treba izvesti celovito presojo vplivov na okolje in druge strokovne

podlage, če bo v postopku priprave OPPN ugotovljeno, da jih je treba pripraviti.

10.

Obveznosti v zvezi s financiranjem priprave OPPN
Pripravo OPPN financira Občina Destrnik.

11.

Objava in uveljavitev

Ta sklep se skupaj z izhodišči iz 2. člena tega sklepa objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in začne veljati naslednji dan po objavi, objavi pa se tudi na uradni spletni strani Občine Destrnik.

Številka: 3500-1/2020-1

Datum: 18. 3. 2020

Občina Destrnik
Franc Pukšič, župan

175. Sklep o pripravi Občinskega podrobnega prostorskega načrta za del naselja Janežovski Vrh, območje JV7 "Športni park Janežovski Vrh"

Na podlagi 119. člena v povezavi s 110. členom Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) in 29. člena Statuta Občine Destrnik (Uradni vestnik Občine Destrnik, št. 10/2010 – uradno prečiščeno besedilo, 14/14 in 9/15) sprejemam

SKLEP

O PRIPRAVI OBČINSKEGA PODROBNEGA PROSTORSKEGA NAČRTA ZA DEL NASELJA JANEŽOVSKI VRH, OBMOČJE JV7 "ŠPORTNI PARK JANEŽOVSKI VRH"

1.

Predmet sklepa

S tem sklepom se začne priprava občinskega podrobnega prostorskega načrta za del območja naselja Janežovski Vrh, enota urejanja prostora JV7 "Športni park Janežovski Vrh" v občini Destrnik. (v nadaljnjem besedilu: OPPN).

2.

Potrditve izhodišč za pripravo OPPN

Priprava OPPN temelji na pobudi Občine Destrnik. S tem sklepom se potrdijo izhodišča za pripravo OPPN, ki jih je izdelalo podjetje Arhitekt Šmid d. o. o., Ulica heroja Bračiča 18, Maribor, pod številko projekta 7-010520/I v mesecu marcu 2020.

3.

Območje OPPN in predmet načrtovanja

Območje OPPN se nahaja v Občini Destrnik, v delu naselja Janežovski Vrh. Območje je umeščeno med dve dostopni cesti, na južni strani meji na lokalno cesto JP 560411, na vzhodni strani na državno cesto 1286 Rogoznica - Senarska, na severni in zahodni strani pa na kmetijske površine.

Območje OPPN obsega:

- v k. o. 370 Janežovski Vrh naslednje parcele: 256/1, 256/2, 257, 259/2, 262/10 (del), 262/12 (del) in 343/1 (del).

Velikost celotnega območja je 2,5787 ha in se v času priprave OPPN lahko spremeni.

Območje OPPN je nepozidano.

4.

Način pridobitve strokovne rešitve

Podlaga za pripravo OPPN je strokovna rešitev, izbrana med dvema variantnima rešitvama. Variantne rešitve bodo pripravljene na podlagi sprejetih izhodišč in dopolnjene na podlagi usmeritev Občine Destrnik. Izbrana variantna rešitev bo implementirana v Osnutku OPPN.

5.

Vrsta postopka

OPPN se v skladu s 119. členom ZUreP-2 pripravi in sprejme po postopku, ki je predpisan za pripravo in sprejetje občinskega prostorskega načrta.

6.

Roki za pripravo OPPN in njegovih posameznih faz

Rok za sprejem OPPN je predviden okvirno eno leto od objave sklepa o pripravi OPPN. Upoštevani so minimalni okvirni roki. V primeru, da bo v postopku treba izdelati celovito presojo vplivov na okolje, se postopek podaljša za najmanj en mesec v vsaki fazi.

Okvirni roki posameznih faz priprave in sprejema OPPN:

Faza	Rok
1. variantne rešitve in osnutek OPPN, odločba o CPVO	2 meseca po objavi sklepa
2. dopolnitev osnutka OPPN s prvimi in drugimi mnenji NUP	5 mesecev po objavi sklepa
3. javna razgrnitev in javna obravnava ter obravnava dopoljenega osnutka OPPN na Občinskem svetu	2 meseca po pripravi dop. osnutka
4. usklajen predlog OPPN	1 mesec po sprejemu osnutka z dopolnitvami na Občinskem svetu
5. sprejem OPPN na Občinskem svetu, objava in končni elaborat	2 meseca po pripravi usklajenega predloga

7.

Državni in lokalni nosilci urejanja prostora, ki bodo pozvani za podajo mnenj in drugi udeleženci, ki sodelujejo pri pripravi OPPN

Nosilci urejanja prostora:

1. Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za prostor, graditev in stanovanja,
2. Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode, Sektor območja Drave,
3. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Ljubljana
4. Ministrstvo za infrastrukturo, Direkcija za infrastrukturo, Sektor za upravljanje cest, Območje Ptuj
5. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje,
6. Ministrstvo za zdravje,
7. Občina Destrnik,
8. Komunalno podjetje Ptuj d. d.,
9. Elektro Maribor d. d.,

Drugi udeleženci:

1. Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za strateško presojo vplivov na okolje,
2. Telekom Slovenije d. d., Dostopovna omrežja, Operativa, TKO Vzhodna Slovenija, Maribor

V postopek se lahko vključijo tudi drugi nosilci urejanja prostora, če se v postopku priprave dokumenta izkaže, da ureditve posegajo v njihovo delovno področje.

8.

Načrt vključevanja javnosti

Zainteresirana javnost se seznani s pričetkom postopka priprave OPPN z objavo tega sklepa, izhodišč iz 2. točke tega sklepa in osnutkom OPPN na spletni strani Občine Destrnik.

Občina Destrnik v postopku priprave pripravi javno razgrnitev OPPN, ki traja najmanj 30 dni in v tem času zagotovi njegovo javno obravnavo. Javnost se seznani s krajem in časom javne razgrnitve, spletnim naslovom, kjer je osnutek OPPN objavljen, z načinom dajanja pripomb in rokom za njihovo posredovanje.

Občina Destrnik prouči pripombe in predloge javnosti ter do njih zavzame stališče. Stališča, skupaj z usklajenim predlogom OPPN, objavi na svoji spletni strani.

OPPN Občinski svet Občine Destrnik sprejme z odlokom, ki se po sprejemu javno objavi v uradnem glasilu občine.

9.

Seznam podatkov in strokovnih podlag ter obveznosti udeležencev pri urejanju prostora glede njihovega zagotavljanja

Za pripravo OPPN bosta naročnik in načrtovalec zagotovila pripravo naslednjih strokovnih podlag:

- geodetski načrt,
- prikaz stanja prostora,
- seznam lastništva zemljišč,
- utemeljitev skladnosti načrtovanih posegov s splošnimi smernicami nosilcev urejanja prostora,
- utemeljitev skladnosti načrtovanih posegov z občinskim prostorskim načrtom Občine Destrnik,
- ocena potrebnih investicij v komunalno, prometno in družbeno javno infrastrukturo,
- strokovne podlage z izhodišči za izdelavo variantnih rešitev in tri variantne rešitve in strokovna rešitev,
- elaborat ekonomike,
- okoljsko poročilo, če bo ugotovljeno, da je v postopku priprave OPPN treba izvesti celovito presojo vplivov na okolje in druge strokovne podlage, če bo v postopku priprave OPPN ugotovljeno, da jih je treba pripraviti.

10.

Obveznosti v zvezi s financiranjem priprave OPPN
Pripravo OPPN financira Občina Destrnik.

11.

Objava in uveljavitev

Ta sklep se skupaj z izhodišči iz 2. člena tega sklepa objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in začne veljati naslednji dan po objavi, objavi pa se tudi na uradni spletni strani Občine Destrnik.

Številka: 3500-2/2020-1

Datum: 18. 3. 2020

Občina Destrnik
Franc Pukšič, župan

OBČINA HOČE-SLIVNICA**176. Sklep o začetku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta za del območja HO 14/2 v k.o. Spodnje Hoče - Log center**

Na podlagi 110. v povezavi s 119. členom Zakona o urejanju prostora (Ur. l. RS, št. 61/17) in podlagi 25. člen Statuta Občine Hoče-Slivnica (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 61/2018) je župan Občine Hoče-Slivnica sprejel

**SKLEP
O ZAČETKU PRIPRAVE OBČINSKEGA
PODROBNEGA PROSTORSKEGA NAČRTA ZA DEL
OBMOČJA HO 14/2 V K.O. SPODNJE HOČE - LOG
CENTER**

**1. člen
(splošno)**

- (1) S tem sklepom se začne priprava občinskega podrobnega prostorskega načrta za del območja HO 14/2 v k.o. Spodnje Hoče - Log center (v nadaljevanju OPPN).
- (2) Pravna podlaga za izdelavo OPPN je Zakon o urejanju prostora (Ur. l. RS, št. 61/17; v nadaljevanju ZUreP-2) in ostali relevantni predpisi.
- (3) Pobudniki in investitorji so lastniki zemljišč. Pripravljaivec je Občina Hoče Slivnica, Pohorska cesta 15, 2311 Hoče. Izdelovalec OPPN je družba URBIS d.o.o. Maribor, Partizanska c. 3, 2000 Maribor.

**2. člen
(razlogi in izhodišča za pripravo OPPN)**

(1) Pobudnik, lastnik in investitor zemljišč, želi na obravnavanem območju, na parcelah oz. delih parcel številka 1469/19, 1119/13, 1119/14, 1120/2, 1121/2, 1122/2, 1124/2, 1124/3, 1125/5, 1126/2, 1127/2, 1131/2, 1127/3, 1475, 861/7, 861/8, 861/9, 861/10, 861/11, 866/1, 862/4, 1123/8, 1127/4, 1133/5, 1134/3, 1133/2, 1132/2, 1132/5 v k.o. Spodnje Hoče, zgraditi logistični center za namen skladiščenja in pretovarjanja nenevarnih snovi. Velikost zemljišča je 57 669 m².

Za izvedbo nameravane gradnje bodo potrebna vlaganja v gospodarsko javno infrastrukturo. Urediti bo potrebno prometno omrežje in ga navezati na obstoječe omrežje ter izgraditi komunalno in energetska infrastrukturo.

V skladu z določili Odloka o občinskem prostorskem načrtu občine Hoče-Slivnica (MUV št.28/2014), leži območje na stavbnih zemljiščih, z oznako prostorske enote HO 14/2, s podrobnejšo namensko rabo območja proizvodnih dejavnosti (IG), gospodarske cone, ki so namenjene obrtnim, skladiščnim, prometnim, trgovskim, poslovnim in proizvodnim dejavnostim.

Predviden poseg in načrtovane ureditve so skladne z dejavnostjo, ki je predvidena na območju OPPN.

Za uresničitev predvidenega posega je potrebno izdelati občinski podrobni prostorski načrt (krajše OPPN).

Zaradi navedenega je Občina Hoče Slivnica začela s postopkom sprejemanja OPPN.

(2) Z OPPN se podrobneje določi arhitekturne, krajinske in oblikovalske rešitve prostorskih ureditev, parcelacija zemljišč, etapnost izvedbe prostorske ureditve, če bo ta

potrebna, rešitve in ukrepe za celostno ohranjanje kulturne dediščine, rešitve in ukrepe za varstvo okolja, naravnih virov in ohranjanje narave, rešitve in ukrepe za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom in pogoje glede priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo in grajeno javno dobro.

3. člen**(območje in predmet načrtovanja)**

(1) Ureditveno območje OPPN zajema parcele: 1469/19, 1119/13, 1119/14, 1120/2, 1121/2, 1122/2, 1124/2, 1124/3, 1125/5, 1126/2, 1127/2, 1131/2, 1127/3, 1475, 861/7, 861/8, 861/9, 861/10, 861/11, 866/1, 862/4, 1123/8, 1127/4, 1133/5, 1134/3, 1133/2, 1132/2, 1132/5 vse v k.o. 696 – Spodnje Hoče. Območje obdelave se lahko v samem postopku priprave OPPN tudi spremeni z namenom, da se zagotovijo celovite urbanistične, funkcionalne in prometne ureditve. Območje se nahaja jugovzhodno od centralnega naselja Hoče, južno od Miklavške ceste, vzhodno od Ljubljanske ceste, zahodno od obstoječih objektov gospodarsko proizvodne cone, severno od kmetijskih površin. Dostopnost je mogoča preko Miklavške ceste z vzhodne strani, na katero se naveže nova povezovalna cesta - odsek JP 880522, ki se na zahodu preko novega prometnega priključka priključi na Ljubljansko cesto.

(2) Predmet priprave OPPN je določitev podrobnejših izvedbenih pogojev za gradnjo objektov, zunanjo ureditev ter za priključevanje na prometno, komunalno, energetska in ostalo infrastrukturo. V OPPN se prikažejo tudi vplivi in povezave s sosednjimi enotami urejanja prostora.

(3) V OPPN se lahko vključijo tudi druge ureditve na podlagi zahtev nosilcev urejanja prostora kot tudi ostale pobude v območju, če se bo za to pokazala potreba.

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

Strokovne rešitve načrtovanih prostorskih ureditev obravnavanega območja se izdelajo v sklopu izdelave OPPN. V sklopu izdelave, se po potrebi oz. na podlagi usmeritev nosilcev urejanja prostora (NUP) zagotovijo tudi vse potrebne strokovne podlage oz. rešitve in ukrepe za celostno ohranjanje kulturne dediščine, rešitve in ukrepe za varstvo okolja in naravnih virov ter ohranjanje narave, rešitve in ukrepe za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom in pogoje glede priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo in grajeno javno dobro ter morebitne potrebne uskladitve teh rešitev v zvezi z izdanimi smernicami in mnenji ter drugimi zahtevami pristojnih nosilcev urejanja prostora.

5. člen**(vrsta postopka in okvirni roki za pripravo OPPN)**

(1) Pri pripravi se upošteva postopek, določen z ZUreP-2; v primeru postopka celovite presoje vplivov na okolje (CPVO) se aktivnosti s tega področja ustrezno vključijo v faze izdelave OPPN in izvajajo skladno z določili Zakona o varstvu okolja (ZVO-1). Za izvedbo posameznih aktivnosti so predvideni naslednji roki oz. trajanje:

Aktivnost	Nosilec	Rok oz. trajanje aktivnosti
priprava sklepa o pripravi OPPN in objava v uradnem glasilu	občinska uprava, župan	marec 2020
objava sklepa in izhodišč za pripravo OPPN v PIS in poziv pristojnim NUP za konkretne smernice in za mnenje o verjetnosti pomembnejših vplivov OPPN na okolje	občinska uprava, izdelovalec OPPN, MOP, NUP	zakonski rok za smernice in mnenja je 30 dni po objavi gradiv

Aktivnost	Nosilec	Rok oz. trajanje aktivnosti
pridobitev odločbe o potrebnosti izvedbe CPVO	MOP	zakonski rok je 21 dni od prejema mnenj NUP
analiza smernic/mnenj, izdelava vseh potrebnih strokovnih podlag (po potrebi tudi okoljskega poročila – dalje OP) in osnutka OPPN	izdelovalec OPPN	30 dni od prejema smernic
objava osnutka OPPN in okoljskega poročila (če se izdela) v PIS in poziv NUP za izdajo mnenja; državni NUP, ki sodelujejo v postopku CPVO, hkrati podajo mnenje o sprejemljivosti vplivov izvedbe OPPN na okolje in mnenje o ustreznosti OP	občinska uprava, MOP, NUP	zakonski rok za izdajo mnenj je 30 dni po objavi gradiv
pridobitev odločbe o ustreznosti okoljskega poročila (če se izdela OP)	MOP	zakonski rok je 30 dni od prejema mnenj državnih NUP
dopolnitev osnutka OPPN ter OP (če se izdela)	izdelovalec OPPN in OP	15 dni po prejemu in analizi mnenj
priprava gradiva in obrazložitve za prvo obravnavo na občinskem svetu	občinska uprava	7 dni od prejema gradiva od izdelovalca OPPN, obravnava na redni seji občinskega sveta
objava dopoljenega osnutka OPPN v PIS in javna razgrnitev	občinska uprava, MOP	
obveščanje javnosti, javna razgrnitev in javna obravnava	občinska uprava	javna razgrnitev traja 30 dni, v tem času se izvede javna obravnava
priprava strokovnih stališč do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve in javne razprave in uskladitev z investitorjem priprave OPPN	izdelovalec OPPN, občinska uprava	10 dni po predaji zbranih pripomb v času javne razgrnitve
sprejem stališč do pripomb po uskladitvi stališč z naročnikom in načrtovalcem in objava, objava stališč v PIS	občinska uprava, župan, MOP	
izdelava predloga OPPN	izdelovalec OPPN	15 dni po sprejemu stališč do pripomb
objava predloga OPPN v PIS in pridobitev mnenj NUP ter mnenj o sprejemljivosti izvedbe vplivov OPPN na okolje če se izvaja CPVO	občinska uprava	zakonski rok je 30 dni po prejemu poziva
uskladitev in izdelava usklajenega predloga OPPN	izdelovalec OPPN	7 dni po pridobitvi mnenj
druga obravnava in sprejem OPPN na občinskem svetu	občinska uprava, občinski svet	redna seja občinskega sveta
objava OPPN v uradnem glasilu	občinska uprava	naslednja številka uradnega glasila
izdelava končnih elaboratov	izdelovalec OPPN	10 dni po objavi v uradnem glasilu
objava v PIS	občinska uprava, MOP	

(2) Zaradi zahtev in pogojev v postopku se lahko okvirni terminski plan spreminja. Roki faz, ki niso v pristojnosti pripravljavca, so odvisni od pogodbenega razmerja med investitorjem priprave OPPN in izdelovalci strokovnih podlag in OPPN.

6. člen

(nosilci urejanja prostora)

(1) Nosilci urejanja prostora, ki sodelujejo in se usklajujejo v postopku priprave OPPN glede načrtovanih prostorskih ureditev iz njihove pristojnosti, so:

1. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova 61, 1000 Ljubljana,
2. RS, Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode, Sektor območja Drave, Krekova 17, 2000 Maribor
3. RS, Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat RS za infrastrukturo, Sektor za upravljanje cest, Območje Maribor, Gregorčičeva ulica 19, 2000 Maribor
4. RS, Ministrstvo za kulturo, Maistrova ulica 10, 1000 Ljubljana
5. Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, OE Maribor, Slomškov trg 6, 2000 Maribor
6. Zavod RS za varstvo narave, OE Maribor, Pobreška 20, 2000 Maribor
7. Zavod za gozдове RS, OE Maribor, Tyrševa ulica 15, 2000 Maribor
8. Občina Hoče - Slivnica, Pohorska cesta 15, 2311 Hoče

9. Elektro Maribor d.d., Vetrinjska ulica 2, 2000 Maribor
10. Eles d.o.o. Hajdrihova 2, 1000 Ljubljana
11. Telekom Slovenije d.d., PE Maribor, Titov cesta 38, 2000 Maribor
12. Nigrad d.d., Zagrebška cesta 30, 2000 Maribor
13. Mariborski vodovod d.d., Jadranska cesta 24, 2000 Maribor

Pristojni državni nosilci urejanja prostora podajo mnenje o verjetnosti pomembnejših vplivov OPPN na okolje, Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za strateško presojo vplivov na okolje, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana, pa odloči, ali je za predmetni OPPN treba izvesti celovito presojo vplivov na okolje.

(2) Če se v postopku priprave OPPN ugotovi, da je treba vključiti tudi druge nosilce urejanja prostora, se jih vključi v postopek.

(3) Če nosilci urejanja prostora aktov in podatkov iz prvega odstavka tega člena v rokih, ki jih določa ta zakon, ne dajo, se šteje, da jih nimajo. V nadaljevanju postopka priprave prostorskega akta ni treba upoštevati aktov in podatkov, izdanih po izteku roka, upoštevajo pa se vse zahteve, ki jih za pripravo teh aktov določajo področni predpisi.

7. člen

(načrt vključevanja javnosti)

Zaradi velikosti območja in opredeljene podrobnejše namenske rabe je v postopku predvideno samo z

zakonom predpisano sodelovanje javnosti z javno razgrnitvijo in javno obravnavo dopolnjenega osnutka OPPN in okoljskega poročila, če bo le-to izdelano in obveščanje o postopku priprave OPPN na spletnih straneh občine.

8. člen **(obveznosti investitorja in izdelovalca OPPN ter drugih udeležencev)**

(1) Vse obveznosti financiranja v zvezi z izdelavo OPPN in izdelavo vseh potrebnih strokovnih podlag, vključno morebiti potrebnega okoljskega poročila in dodatno potrebnih strokovnih rešitev, če se zanje izkaže potreba v postopku izdelave OPPN nosi investitor.

(2) Naročnik mora v pogodbenem razmerju z izbranim izdelovalcem OPPN zagotoviti, da bo le-ta izdelan v skladu z veljavno zakonodajo.

(3) Izdelovalec OPPN zagotovi ustrezna gradiva oz. obliko gradiv za posamezne faze izdelave in sprejema OPPN in objavo v prostorsko informacijskem sistemu, v ustrezni analogni in digitalni obliki. Za obravnavi na občinskem svetu ter za javno razgrnitev in javno obravnavo je potrebno oddati gradivo v po dveh analognih in enem digitalnem izvodu ter pet izvodov povzetka gradiva. Končni elaborat mora biti oddan v petih izvodih v analogni obliki ter v dveh izvodih v digitalni obliki, ki je predpisana za objavo v prostorsko informacijskem sistemu. Digitalna in analogna oblika morata biti skladni, kar načrtovalec potrdi z izjavo.

(4) Naročnik zagotovi udeležbo načrtovalca na javni obravnavi, sejah komisije za okolje in prostor ter na sejah Občinskega sveta – kot poročevalca.

9. člen **(objava in začetek veljavnosti sklepa)**

(1) Sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in začne veljati naslednji dan po objavi.

(2) Občina sklep skupaj z izhodišči za pripravo OPPN javno objavi na spletnih straneh občine Hoče-Slivnica.

Številka: 35000-0008/2020

Datum: 12.03.2020

Občina Hoče–Slivnica
dr. Marko Soršak, župan

OBČINA KIDRIČEVO

177. Pravilnik o sprejemu otrok v vrtec

Na podlagi 20. člena Zakona o vrtcih – ZVrt (Uradni list RS, št. 100/05-UPB, 20/08, 98/09-ZIUZGK, 36/10, 62/10-ZUPJS, 94/10-ZIU, 40/11-ZUPJS-A, 40/12-ZUJF, 14/15-ZUUJFO, 55/17) in 15. člena Statuta Občine Kidričevo (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 62/16 in 16/18) je Občinski svet Občine Kidričevo na svoji 1. dopisni seji, ki je potekala v času od 16.3.2020 do 18.3.2020 sprejel

PRAVILNIK **O SPREJEMU OTROK V VRTEC**

I. Splošne določbe

1. člen

Ta pravilnik ureja postopek vpisa, sprejem otrok, sestavo in način dela komisije za sprejem otrok (v nadaljevanju: komisija) ter kriterije za sprejem otrok v javni vrtec na območju Občine Kidričevo (v nadaljevanju: vrtec) kot tudi

vodenje centralne evidence vpisanih otrok ter centralnega čakalnega seznama.

II. Vpis in sprejem otrok

2. člen

Vrtec lahko sprejme otroka, ko dopolni starost najmanj 11 mesecev, če starši ne uveljavljajo pravice do starševskega dopusta v obliki polne odsotnosti z dela. V tem primeru so starši vrtcu dolžni predložiti ustrezno odločbo.

3. člen

Pred objavo letnega javnega razpisa novincev za naslednje šolsko leto se praviloma v februarju za novo šolsko leto opravi prerazporeditev že vključenih otrok v vrtec na območju Občine Kidričevo med enotama/mi vrtca. Že vključene otroke se lahko prerazporedi v drug vrtec, če so izpolnjeni vsi naslednji pogoji:

- željeni vrtec je v šolskem okolišju otrokovega stalnega prebivališča (upoštevata se vpis v prvi razred);
- v vrtcu, v katerega je vključen, ima poravnane vse finančne obveznosti;
- željeni vrtec ima prosto mesto v oddelku, ki ustreza otrokovi starosti in v katerem se izvajata ustrezen program.

Obvestilo o možnosti prerazporeditve že vključenega otroka v drug vrtec se objavi na oglasni deski posameznega vrtca skupaj z rokom oddaje vloge. Vloga za prerazporeditev že vključenega otroka se obravnava po vrstnem redu prejema. Vrtci morajo obravnavati vloge in sprejeti odločitev najkasneje v štirinajstih dneh po poteku roka za oddajo vloge za prerazporeditev otroka.

Vrtec, ki sprejme že vključenega otroka za naslednje šolsko leto, mora o tem obvestiti vrtec, v katerega je otrok trenutno vključen, in starše otroka. V primeru, da vrtec odkloni otroka, ki se želi vključiti v vrtec, o tem obvesti starše in navede razloge za odklonitev.

4. člen

Vrtec vpisuje in sprejema predšolske otroke v vrtec na podlagi pisne prijave v primeru prostih mest vse leto.

Vrtec najmanj 1-krat letno, praviloma v mesecu marcu, objavi javni razpis novincev za naslednje šolsko leto, ki ga uskladi z občino ustanoviteljico.

Javni razpis se objavi na spletni strani vrtca, oglasni deski vrtca in spletni strani občine ustanoviteljice.

Javni razpis mora vsebovati najmanj:

- način prijavljanja,
- rok za sprejem prijave,
- rok, v katerem bodo starši obveščeni o možnosti vključitve otroka v vrtec.

5. člen

Za vpis otrok v vse enote vrtca se izvede enoten vpis otrok in vpostavi centralna evidence vpisanih otrok v vrtec.

Enoten vpis otrok v vrtec poteka na območju občine na način, pod pogoji in postopki, ki je določen s tem pravilnikom.

6. člen

Posamezna enota vrtca vpostavi evidence vpisanih otrok in evidence vključenih otrok.

Občina vzpostavi centralno evidenco vpisanih otrok in centralni čakalni seznam.

Evidenca iz prejšnjega odstavka vsebuje podatke, ki jih določa Zakon o vrtcih.

7. člen

Starši vpišejo otroka v vrtec tako, da oddajo vlogo za

sprejem otroka v vrtec na predpisanem obrazcu, h kateremu morajo biti priloženi zahtevani dokazi.

Ob vpisu otrok starši plačajo kotizacijo za resnost vloge v višini 50 evrov, katera se staršem poračuna pri prvih plačilnih programa vrtca. Če otrok v vrtec ni sprejet, se staršem kotizacija vrne do 15. 9. tekočega leta.

Starši, ki otroka ne vključijo v vrtec, kljub temu da je sprejet, kotizacije ne dobijo vrnjene.

Obrazec vloge za sprejem otroka v vrtec je staršem na voljo v enoti vrtca, na spletni strani vrtca in spletni strani občine ustanoviteljice.

Vlogo za sprejem otroka v vrtec vložijo starši ali skrbnik otroka (v nadaljevanju: vlagatelj) neposredno na sedežu vrtca ali jo pošljejo po pošti. Vlagatelj vlogo vloži za tekoče šolsko leto ali za prihodnje šolsko leto, za katero je že bil objavljen razpis k vpisu otrok.

8. člen

Za posameznega otroka lahko vlagatelj odda le eno vlogo za sprejem otroka v vrtec na območju občine.

Vlagatelj v vlogi navede enoto vrtca, v katero želi vključiti otroka (vrtec prve izbire), in v ta vrtec mora oddati tudi vlogo.

Vlagatelj lahko v vlogi navede tudi drugo enoto vrtca, v katero želi vključiti otroka, če otrok ne bo sprejet v izbrano enoto vrtca.

Na obrazcih vloge morajo biti obvezno navedene vse enote vrtca, v katere lahko starši vključijo otroka:

- 1 = prva izbira,
- 2 = druga izbira,
- 3 = tretja izbira.

V kolikor vlagatelj ne izbere možnosti katerakoli enota vrtca, se mu ob prostih mestih ponudi izključno izbrana enota vrtca.

Če vlagatelj za posameznega otroka odda več vlog, se upošteva izključno vloga, ki je bila prva vložena. Ostala oddana vloga se s sklepom zavrže.

9. člen

V primeru, da vlagatelj oddajo vlogo kadarkoli po poteku roka za prijavo na javni razpis za vpis otrok v vrtec in v vrtcu ni prostih mest, vrtec vlogo ločeno evidentira po datumu sprejema ter starše obvesti o postopku sprejema otrok v primeru prostega mesta.

Vrtec vlagatelja tudi obvesti, da poslana vloga velja le za tekoče šolsko leto in da je potrebno v času javnega vpisa novincev za naslednje šolsko leto v primeru, da otrok ni sprejet, ponovno vložiti vlogo. Otrok, za katerega je bila vloga oddana po poteku vpisa in ni bil sprejet, se ne uvrsti na centralni čakalni seznam.

10. člen

Če je v vrtcu dovolj prostih mest, odloča o sprejemu otrok ravnatelj zavoda ali od njega pooblaščen oseba.

Vrtec starše obvesti o datumu vključitve otroka v vrtec, o roku za sklenitev pogodbe o medsebojnih pravicah, obveznostih med vrtcem in starši ter obveznostih staršev, da ob vključitvi otroka v vrtec predložijo potrdilo pediatra o zdravstvenem stanju otroka.

11. člen

Če starši oddajo nepopolno vlogo ali če vrtec zaradi uporabe kriterijev za sprejem potrebuje še druge podatke, lahko starše pozove k dopolnitvi pomanjkljivosti ali dopolnitvi vloge tudi po elektronski pošti, telefonu ali ustno, če starši pridejo v vrtec. O tem se napiše uradni zaznamek. Če vloga ni dopolnjena, se jo obravnava, o sprejemu otroka pa se odloči na podlagi podatkov, ki jih vloga vsebuje.

III. Komisija za sprejem otrok v vrtec

12. člen

Če je v vrtec vpisanih več otrok, kot je v vrtcu prostih mest glede na prostorske zmožnosti ob upoštevanju normativov in standardov za oblikovanje oddelkov predšolske vzgoje, odloča o sprejemu otrok komisija za sprejem otrok v vrtec.

V primeru, ko o sprejemu otrok odloča komisija, morajo starši vključiti otroka v vrtec s 1. septembrom tekočega leta ali z dnem oblikovanja novega oddelka med šolskim letom ali ko otrok dopolni 11 mesecev.

13. člen

Komisijo za sprejem otrok (v nadaljevanju: komisija) sestavljajo:

- predstavnik občinske uprave, pristojen za predšolsko vzgojo, katerega imenuje župan;
- predstavnik strokovnih delavcev enote vrtca Osnovne šole Kidričevo, katerega imenuje ravnatelj ali po njegovem pooblastilu pomočnik ravnatelja za vrtec;
- predstavnik strokovnih delavcev enote vrtca Osnovne šole Cirkovce, katerega imenuje ravnatelj ali po njegovem pooblastilu pomočnik ravnatelja za vrtec;
- predstavnik sveta staršev Osnovne šole Kidričevo, katerega imenuje svet staršev;
- predstavnik sveta staršev Osnovne šole Cirkovce, katerega imenuje svet staršev.

Predstavnika sveta staršev sta vezana na vključenost otroka v vrtec.

Sedež komisije je v Osnovni šoli Kidričevo. Ravnatelj šole, kjer je sedež komisije, skliče prvo konstitutivno sejo komisije najkasneje v 15 dneh po imenovanju vseh članov komisije. Na konstitutivni seji komisije člani izvolijo predsednika in namestnika predsednika komisije.

Mandat članov komisije traja eno leto in prične teči s konstituiranjem komisije.

Ravnatelj pozove najmanj 60 dni pred potekom mandata članom komisije svet staršev in župana Občine Kidričevo, da imenujejo predstavnike v komisijo. Člani komisije za svoje delo odgovarjajo organu, ki ga je imenoval.

14. člen

Komisija o poteku seje vodi zapisnik, v katerega vpiše zlasti naslednje podatke:

- ime in sedež vrtca, kjer komisija deluje;
- kraj, datum in uro seje komisije;
- imena navzočih;
- kratek potek dela komisije;
- sprejete sklepe komisije, katerih obvezni del je prednostni vrstni red.

Zapisnik podpišejo vsi člani komisije.

Zapisnik je potrebno hraniti v dokumentaciji vrtca skladno z veljavnimi predpisi. Pisanje zapisnika zagotavlja vrtec, kjer je sedež komisije. En izvod zapisnika se posreduje obema ravnateljema šol in pristojnemu organu Občine Kidričevo.

15. člen

Komisija se mora sestaviti v 15 delovnih dneh po zaključku vpisa. Komisija obravnava vloge na svoji seji, ki ni javna, v skladu z določbami Zakona o vrtcih. Na seji komisije so lahko prisotni samo člani komisije in zapisnikar.

16. člen

Komisija obravnava vse vloge na podlagi podatkov, ki so navedeni v vlogi, oziroma podatkov, ki jih pridobi pri

upravljavcih zbirk osebnih podatkov, določi število točk po posameznih kriterijih in prednostni vrstni red otrok.

Komisija lahko preverja pravilnost podatkov, navedenih v vlogah, pri upravljavcih zbirk osebnih podatkov, ki jih vodijo v skladu z zakonom. Če komisija ugotovi nepravilnosti podatkov, navedenih v vlogi, odloči na podlagi podatkov, pridobljenih pri upravljavcih zbirk osebnih podatkov. Komisija odloča po določbah skrajšanega ugotovitvenega postopka, določenih v zakonu, ki ureja splošni upravni postopek.

17. člen

Komisija izmed vpisanih otrok najprej obravnava otroke s posebnimi potrebami, za katere so vlagatelji predložili odločbo o usmeritvi, in otroke, za katere so vlagatelji predložili mnenje centra za socialno delo o ogroženosti zaradi socialnega položaja družine.

18. člen

Za ostale vpisane otroke komisija na podlagi kriterijev določi prednostni vrstni red tako, da razvrsti vse vpisane otroke po doseženem številu točk, in sicer od najvišjega do najnižjega števila. Otroci se vključujejo v vrtec s prednostnega vrstnega reda glede na starost, pristo mesto v posameznem oddelku in glede na program vrtca, ki se izvaja v oddelku. V primeru, ko ima več otrok, rojenih na isti dan, enako število točk, se uporablja še dodatni kriterij, in sicer zadnje tri številke EMŠO otroka, pri katerem ima prednost otrok z nižjo vsoto zadnjih treh števil.

Vrtec v osmih dneh po seji komisije glede na število prostih mest po posameznih oddelkih in enotah vrtca in v skladu s prednostnim vrstnim redom odloči, koliko bo sprejetih otrok. Otroci, ki niso sprejeti v vrtec, se v skladu s prednostnim vrstnim redom uvrstijo na čakalni seznam.

Vrtec izda v osmih dneh po seji komisije prednostni vrstni red, iz katerega izhaja seznam sprejetih otrok, in čakalni seznam, ki se objavi na oglasni deski in na spletni strani vrtca. Podatki o otrocih se objavijo pod šifro in je vlagatelj z njo pisno seznanjen.

Čakalni seznam posameznega vrtca velja do oblikovanja centralnega čakalnega seznama.

19. člen

Vrtec pošlje staršem v osmih dneh po seji komisije obvestilo z izpisom vse podatkov iz seznama sprejetih otrok ali čakalnega seznama za njihovega otroka z navadno pošto pošiljko in po elektronski pošti, če so starši navedli elektronski naslov, na katerega želijo prejemati obvestila vrtca.

Zoper obvestilo iz prejšnjega odstavka o prednostnem vrstnem redu lahko starši v 15 dneh po vročitvi obvestila z navadno pošiljko vložijo ugovor na svet zavoda, ki o ugovoru odloči v 15 dneh po prejemu ugovora v skladu z Zakonom o vrtcih in s smiselno uporabo zakona, ki ureja splošni upravni postopek. Ugovor se lahko vloži zaradi nepravilnega upoštevanja kriterijev. Ugovor na kriterij ali teži posameznega kriterija ni dopusten.

O ugovoru odloči svet vrtca ob smisleni uporabi zakona, ki ureja splošni upravni postopek z odločbo, ki se vroči staršem, kot to določa Zakon o vrtcih. Zoper odločitev sveta zavoda lahko starši sprožijo upravni spor.

20. člen

Ko je vrtec odločil o vseh ugovorih staršev zoper obvestilo o prednostnem vrstnem redu otrok, vrtec staršem otrok, ki so sprejeti v vrtec, pošlje poziv k sklenitvi pogodbe o medsebojnih pravicah in obveznostih med vrtcem in starši. V pozivu vrtec izrecno navede, da se šteje, da so starši umaknili vlogo za vpis otroka v vrtec, če v 10 dneh od vročitve poziva ne podpišejo

pogodbe z vrtcem. V tem primeru vrtec pozove k sklenitvi pogodbe starše naslednjega otroka po vrstnem redu s čakalnega seznama.

S podpisom pogodbe med vrtcem in starši se šteje, da je otrok vključen v vrtec.

Starši, ki so odklonili sprejem otroka v vrtec, lahko ponovno vložijo vlogo za vpis otroka v vrtec, vendar nimajo prednosti pri ponovnem postopku sprejema otroka v vrtec.

21. člen

Po končanem postopku sprejema otrok v vseh vrtcih se čakalne sezname vseh vrtcev, ki imajo oblikovane čakalne sezname otrok, združi v centralni čakalni seznam (ločeno za I. starostno obdobje in II. starostno obdobje). Prednostni vrstni red se oblikuje po doseženem številu točk, ki ga določa komisija za sprejem otrok v posameznem vrtcu.

Če je več otrok doseglo enako število točk, se pri določitvi vrstnega reda na centralnem čakalnem seznamu upošteva dodatni kriterij starost otroka, pri čemer imajo prednost starejši otroci.

Z dnem oblikovanja centralnega čakalnega seznama prenehajo veljati čakalni sezname v posameznih vrtcih.

Centralni čakalni seznam otrok velja do 24. 6., za katerega je bil oblikovan.

Centralni čakalni seznam se objavi na oglasnih deskah vseh vrtcev na območju občine in na njihovih spletnih straneh ter na spletni strani Občine Kidričevo.

22. člen

Vrtec, ki ima po končanem postopku sprejema otrok v vrtec novo prosto mesto za sprejem otroka v vrtec, pozove k podpisu pogodbe o vključitvi otrok v vrtec po prednostnem vrstnem redu s centralnega čakalnega seznama starše tistega otroka, za katerega so starši navedli ta vrtec kot eno izmed izbir (vrtec prve ali druge ali tretje izbire), in sicer glede na starost otroka, pristo mesto v posameznem oddelku in glede na program vrtca, ki se izvaja v oddelku.

Vrtec, ki pozove starša otroka po prednostnem vrstem redu s centralnega čakalnega seznama k podpisu pogodbe o vključitvi otroka v vrtec, pridobi vlogo iz vrtca, pri katerem je bila prvotno vložena.

Vrtec, ki ima prosto mesto, pozove starše otroka s centralnega čakalnega seznama k podpisu pogodbe o vključitvi otroka v vrtec takoj oziroma najkasneje v roku 3 delovnih dni od dneva ugotovitve, da ima vrtec prosto mesto.

Starši otroka so dolžni v 8 dneh od dneva vročitve poziva k sklenitvi pogodbe podpisati pogodbo. Če tega ne storijo, vrtec pozove k sklenitvi pogodbe starše naslednjega otroka po vrstnem redu iz centralnega čakalnega seznama. Vrtec starše pozove k podpisu pogodbe z navadno pošto in po elektronski pošti, če so starši navedli elektronski naslov, na katerega želijo prejemati obvestila vrtca.

Če starši odklonijo sprejem otroka, uvrščenega na centralni čakalni seznam, oziroma ne podpišejo pogodbe z vrtcem iz prejšnjega odstavka, ostanejo na centralnem čakalnem seznamu do vključitve otroka v vrtec oziroma do 24. 6., za katerega je bil oblikovan centralni čakalni seznam.

Vrtec, ki je prejel podpisano pogodbo o medsebojnih pravicah in obveznostih med vrtcem in starši otroka, mora najkasneje prvi delovni dan po prejemu podpisa pogodbe ažurirati podatke v centralnem čakalnem seznamu in o tem obvestiti vse vrtce in Občino Kidričevo.

23. člen

Dokler velja centralni čakalni seznam, vrtec ne sme

sprejeti v vrtec otroka, ki ni uvrščen na centralni čakalni seznam, razen, če starši vseh otrok, ki so na centralnem čakalnem seznamu, odklonijo sprejem otroka v vrtec oziroma ne podpišejo pogodbe o vključitvi otroka v vrtec 8 dni od dneva vročitve poziva k sklenitvi pogodbe ali če na prosto mesto v vrtcu, upoštevajoč starost otroka ter program vrtca, ki se izvaja v oddelku, ne more vključiti nobenega izmed otrok, ki so uvrščeni na centralni čakalni seznam.

24. člen

Odločitve vrtca in druge listine v postopku sprejema otroka v vrtec se vročijo po pošti z navadno pošiljko in po elektronski pošti, če so starši navedli naslov, na katerega želijo prejemati obvestila vrtca. Šteje se, da je pošiljka vročena naslovniku osmi dan od odpreme na pošto.

25. člen

Starši lahko otroka kadarkoli trajno izpišejo iz vrtca. Izpisani otrok nima prednosti pred ponovnim sprejemom v vrtec. Izjavo o izpisu iz vrtca morajo starši izpolniti v 15 dneh pred željenim datumom izpisa.

26. člen

V primeru podaljšanja starševskega dopusta v obliki polne odsotnosti z dela veljavna pogodba med vrtcem in starši postane nična, v kolikor se podaljšani starševski dopust izteče po 1. 1.

IV. Kriteriji za sprejem otrok v vrtec

27. člen

Zap. št.	Kriterij	Št. točk	Potrebna dokazila
1.	Prebivališče		
1. a	Otrok ima skupaj vsaj z enim staršem stalno prebivališče na območju Občine Kidričevo	50 točk	Potrdilo o stalnem prebivališču za starša in otroka
1. b	Otrok tujcev, ki ima skupaj s staršem začasno prebivališče in je zavezanec za plačilo dohodnine v RS	30 točk	Potrdilo o začasnem prebivališču za starša in otroka ter dokazilo o plačilu dohodnine v RS
1. c	Otrok živi v enoroditeljski družini	5 točk	Kopija potrdila o prejemu preživnine, prejemu pokojnine oz. vložitvi zahtevka o dodelitvi otroka in določitvi višine preživnine
1. d	Željena enota vrtca je v otrokovem šolskem okolišu (šolski okoliš se upošteva za vpis otroka v prvi razred)	20 točk	
2.	Zaposlenost		
2. a	Oba starša oziroma eden od staršev v enoroditeljski družini (velja tudi za študenta s statusom ali kmeta) sta zaposlena	50 točk	Potrdilo o zaposlitvi, potrdilo o statusu študenta, potrdilo, da je pokojninsko zavarovanje iz naslova kmetijstva
2. b	Samo eden od staršev je zaposlen (velja tudi za študenta in kmeta)	25 točk	Potrdilo o zaposlitvi ali potrdilo o statusu, potrdilo, da je pokojninsko zavarovan iz naslova kmetijstva
2. c	Nezaposlen starš v enoroditeljski družini, ki je prijavljen na Zavodu za zaposlovanje	5 točk	Potrdilo Zavoda za zaposlovanje o aktivnem iskanju zaposlitve
2. d	Oba starša sta nezaposlena in prijavljena na Zavodu za zaposlovanje	3 točke	Potrdilo Zavoda za zaposlovanje o aktivnem iskanju zaposlitve
3.	Otrok, ki je bil uvrščen na čakalno listo in mu ni bilo odobreno prosto mesto v vrtcu (upošteva se preteklo šolsko leto pred tem vpisom)	10 točk	Potrdilo vrtca
4.	Vpis dvojčkov ali trojčkov oziroma dveh ali več otrok iz iste družine ali pa je v vrtec že vključen brat ali sestra	6 točk	Rojstni list otrok ob vpisu dvojčkov ali trojčkov ali potrdilo vrtca o vključenosti bratov ali sester v vrtcu
5.	Dlje časa trajajoča bolezen v družini (invalidnost ali druga specifična bolezen)	5 točk	Potrdilo pristojnih služb
6.	Vključevanje starejših otrok – otrok bo 1. 9. tekočega koledarskega leta oziroma na dan oblikovanja dodatnega oddelka med šolskim letom dopolnil		Priložiti rojstni list
6. a	Tri leta oziroma bo dopolni tri leta do konca koledarskega leta	15 točk	
6. b	Dve leti in več	12 točk	
6. c	Enajst mesecev in več	10 točk	
7.	Vključevanje mlajših otrok v vrtec, ki bodo na dan 1. 9. ali naslednji dan po oblikovanju dodatnega oddelka dopolnili (upošteva se ena izmed variant)		Priložiti rojstni list otroka
7. a	10 mesecev	5 točk	
7. b	9 mesecev	4 točk	
7. c	8 mesecev in manj	2 točki	
8.	Družina z več vzdrževanimi otroki (upošteva se ena izmed variant)		Priložiti rojstni list otrok
8. a	Družina s 4 in več otroki	3 točke	
8. b	Družina s 3 otroki	2 točki	
8. c	Družina z dvema otrokoma	1 točka	

V. Prehodne in končne določbe**28. člen**

Komisija za sprejem otrok, ki je bila imenovana pred uveljavitvijo tega pravilnika in mandat članom še ni potekel, nadaljuje svoje delo do poteka mandata članom komisije.

29. člen

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o sprejemu otrok (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 13/08 in 9/13).

30. člen

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

Številka: 007-2/2020

Datum: 18.3.2020

Občina Kidričevo
Anton Leskovar, župan

OBČINA MISLINJA**178. Odredba o izvajanju priporočil nacionalnega inštituta za javno zdravje v Občini Mislinja**

Na podlagi 65. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/07-UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO), 8. člena Statuta Občine Mislinja (Uradni list Republike Slovenije, št. 63/2010, Uradno glasilo slovenskih občin, št. 5/2012, 27/2016, 61/2016) in Priporočil Nacionalnega inštituta za javno zdravje glede števila potrošnikov, ki so glede na kvadrato lahko naenkrat prisotni v posameznem poslovnem prostoru (novi koronavirus SARS-CoV-2) z dne 17.3.2020 izdajam naslednjo

ODREDBO**O IZVAJANJU PRIPOROČIL NACIONALNEGA INŠTITUTA ZA JAVNO ZDRAVJE V OBČINI MISLINJA****1. Splošna določba****1. člen****(vsebina odredbe)**

S to odredbo se na območju Občine Mislinja zagotovi izvajanje Priporočil Nacionalnega inštituta za javno zdravje glede števila potrošnikov, ki so glede na kvadrato lahko naenkrat prisotni v posameznem poslovnem prostoru (novi koronavirus SARS-CoV-2) z dne 17.3.2020.

2. Izvajanje priporočil**2. člen****(zaščitna sredstva za zaposlene)**

Lastnik oziroma uporabnik poslovnega prostora trgovine (v nadaljnjem besedilu: lastnik trgovine) mora zaposlenim v trgovini za zagotavljanje varnosti in zdravja ter preprečevanja okužb zagotoviti razpoložljiva zaščitna sredstva (rokavice za enkratno uporabo, zaščitne maske, razkužila idr.).

3. člen**(največje število strank v trgovini)**

Glede na kvadrato poslovnega prostora trgovine je lahko v poslovnem prostoru prisotna ena stranka na 20 m² površine poslovnega prostora trgovine. V površino poslovnega prostora se ne vključuje pomožnih prostorov, kot so skladišča, sanitarije, garderobe itd.

4. člen**(vstop v poslovni prostor)**

(1) Lastnik trgovine mora zagotoviti posamičen vstop strankam v poslovni prostor trgovine na način, da največje število strank v poslovnem prostoru trgovine ne preseže števila določenega s prejšnjim členom.

(2) Lastnik trgovine mora stranke pred vstopom v poslovni prostor trgovine podučiti o uporabi razpoložljivih zaščitnih sredstev (rokavic za enkratno uporabo, zaščitnih mask, razkužil), ki jih strankam zagotavlja lastnik trgovine.

(3) Lastnik trgovine mora pred vhomom v trgovino zagotoviti, da stranka, ki kaže vidne znake prehlada, ne vstopi v trgovino in da nakup, po navodilu stranke, opravijo zaposleni v trgovini. Stranki se v tem primeru izroči kupljeno blago izven poslovnega prostora trgovine.

5. člen**(razdalja na blagajni)**

(1) Razdalja med strankami, čakajočimi na blagajni, mora biti vsaj 2 metra. Število strank na blagajni glede na ureditev prostora in možne kapacitete (število blagajn, dolžina prostora ob blagajniškem pultu) določi lastnik trgovine.

(2) Za zagotovitev pretočnosti strank na blagajni mora lastnik trgovine zagotoviti posamičen pristop stranke k blagajni na način, da se med strankami zagotavlja razdalja iz prejšnjega odstavka.

6. člen**(vzdrževanje reda in čistoče v poslovnem prostoru)**

(1) Lastnik trgovine mora vzdrževati red v poslovnem prostoru trgovine.

(2) Lastnik trgovine mora zagotoviti organizacijo dela na način, da se vsa opravila, ki jih lahko izvajajo zaposleni izven delovnega časa trgovine, izvedejo, ko strank ni v prostoru. Ob tem mora lastnik trgovine zagotoviti ustrezno čiščenje ali razkuževanje nakupovalnih vozičkov in košar, naprav za vnos PIN števil in drugih površin in predmetov, ki prihajajo v stik s strankami ob opravljanju storitev.

7. člen**(navodila lastnika poslovnega prostora)**

Lastnik trgovine mora, v skladu s to odredbo, na vidno mesto na vhod v poslovni prostor trgovine namestiti obvestilo o največjem dopustnem številu strank v trgovini in navodila za vstop strank v trgovino, uporabo priporočenih zaščitnih sredstev, ki jih zagotavlja lastnik trgovine ter ukrepov za ohranjanje razdalje med strankami v trgovini.

3. Nadzor nad izvajanjem uredbe**8. člen****(nadzor)**

Nadzor nad izvajanjem te uredbe izvajajo pristojne službe občinske uprave.

4. Končna določba

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

Ta odredba začne veljati z dnem objave v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 181-01/2020

Datum: 19.3.2020

Občina Mislinja
Bojan Borovnik, župan

OBČINA VIDEM

179. Dopolnitev Pravilnika o višini in načinu določanja plač oziroma plačil za opravljane funkcije funkcionarjem, sejnin članom delovnih teles občinskega sveta in drugih organov Občine Videm ter o povračilih stroškov – 1

Na podlagi 34.a člena Zakona o lokalni samoupravi-ZLS (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1 in 30/18), Zakona o sistemu plač v javnem sektorju -ZSPJS (Uradni list RS, št. 108/2009-UPB13, 8/2010 Odl.US: U-I-244/08-14, 13/2010, 16/2010 Odl.US: U-I-256/08-27, 50/2010 Odl.US: U-I-266/08-12, 59/2010, 85/2010, 107/2010, 35/11 - ORZSPJS49a, 27/12 - odl. US, 40/12 - ZUJF, 46/13, 25/14 - ZFU, 50/14 in 95/14 - ZUPPJS15, 82/15, 23/17 – ZDOdv, 67/17 in 84/18) 16. člena Statuta Občine Videm (Uradno glasilo Slovenskih občin, št. 11/2016-UPB2, 45/2017 in 10/2019) je Občinski svet Občine Videm na svoji 2. dopisni seji, dne 20. 3. 2020 sprejel

**DOPOLNITEV PRAVILNIKA
O VIŠINI IN NAČINU DOLOČANJA PLAČ OZIROMA
PLAČIL ZA OPRAVLJANE FUNKCIJE
FUNKCIONARJEM, SEJNIN ČLANOM DELOVNIH
TELES OBČINSKEGA SVETA IN DRUGIH ORGANOV
OBČINE VIDEM TER O POVRAČILIH STROŠKOV – 1**

1. člen

V Pravilniku o višini in načinu določanja plač oziroma plačil za opravljane funkcije funkcionarjem, sejnin članom delovnih teles občinskega sveta in drugih organov Občine Videm ter o povračilih stroškov – 1 se 10. člen dopolni tako, da se glasi:

» (1) Plačilo za opravljanje funkcije člana občinskega sveta je nagrada oziroma sejnina za udeležbo na seji občinskega sveta ali seji delovnega telesa občinskega sveta. Letni bruto znesek vseh sejnin, ki se izplača posameznemu članu občinskega sveta, ne sme presežati 7,5% letne bruto plače župana. Pri tem se ne upošteva dodatek za delovno dobo.

(2) Osnova za izplačilo sejnin članom občinskega sveta je mesečna plača župana za poklicno opravljanje funkcije. Merila za izplačilo pa so naslednja:

- udeležbo na redni seji občinskega sveta 4,25 % plače župana,
- udeležbo na dopisni, izredni in nadaljevalni seji občinskega sveta 2,55% plače župana,
- vodenje seje občinskega sveta (po pooblastilu župana) 2,55% plače župana,
- (3) sejnine za člane delovnih teles občinskega sveta
- vodenje seje delovnega telesa občinskega sveta 3,83% plače župana,

- udeležbo na seji delovnega telesa občinskega sveta 2,55% plače župana
- udeležbo na dopisni seji delovnega telesa občinskega sveta 1,70% plače župana

(4) sejnine za člane drugih organov, ki jih za mandatno obdobje imenujeta občinski svet in župan pripada nagrada v obliki sejnine za udeležbo na sejah organov (Štab civilne zaščite, Svet za preventive in vzgojo v cestnem prometu, Odbor za razpolaganje s sredstvi požarnega sklada, Uredniški odbor, Kolegij župana) in sicer

- vodenje oz. predsedovanje 3,83% plače župana
- udeležba na seji 2,55% plače župana. «

2. člen

V ostalem delu ostane Pravilnik o višini in načinu določanja plač oziroma plačil za opravljane funkcije funkcionarjem, sejnin članom delovnih teles občinskega sveta in drugih organov Občine Videm ter o povračilih stroškov – 1 nespremenjen.

3. člen

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

Številka: 007-3/2020-1

Datum: 20. 3. 2020

Občina Videm
Branko Marinič, župan

OBČINA VOJNIK

180. Javno naznanilo o javni razgrnitvi in javni obravnavi dopoljenega osnutka Občinskega podrobnega prostorskega načrta(OPPN) za del prostorske enote EUP VO-16 v Vojniku

Na podlagi 112 in 119. člena Zakona o urejanju prostora (Ur. l. RS, št. 61/2017) ter na podlagi 12. in 45. člena Statuta Občine Vojnik (Uradni list RS, št. 3/2016) občina Vojnik objavlja

**JAVNO NAZNANILO
O JAVNI RAZGRNITVI IN JAVNI OBRAVNAVI
DOPOLNJENEGA OSNUTKA OBČINSKEGA
PODROBNEGA PROSTORSKEGA NAČRTA(OPPN)
ZA DEL PROSTORSKE ENOTE EUP VO-16 V
VOJNIKU**

1. člen

Župan Občine Vojnik odreja javno razgrnitev dopoljenega osnutka občinskega podrobnega prostorskega načrta za del prostorske enote EUP VO-16 v Vojniku, ki ga je izdelalo podjetje AR PROJEKT d.o.o., Sevnica ID številka prostorskega akta 1354.

Pravna podlaga za pripravo OPPN je Zakon o urejanju prostora – ZUreP-2 (Ur. l. RS, št. 61/2017).

2. člen

Javna razgrnitev osnutka OPPN se začne 23.3.2020, in sicer v prostorih Občine Vojnik, Keršova 8, 3212 Vojnik. Javna razgrnitev traja do vključno 22.4. 2020. Javna obravnava bo v sredo 15.4.2020 ob 15.00 v sejni sobi Občine Vojnik, Keršova 8, Vojnik. Na tem naslovu je na vpogled tudi javno razgrnjeni osnutek.

Pripombe in predloge na javno razgrnjeni osnutek lahko podajo vsi zainteresirani, tako fizične kot pravne osebe, organizacije in skupnosti.

Pripombe in predloge se lahko poda kot zapis v knjigo pripomb in predlogov, ki se nahaja na mestu javne razgrnitve, pisno na naslov Občine Vojnik ali na elektronski naslov obcina@vojniki.si ter ustno na javni obravnavi.

Po končani javni razgrnitvi bo občina proučila pripombe, do njih zavzela stališča in jih objavila na spletni strani občine.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in na spletni strani Občine Vojnik.

Datum: 11.3.2020
Številka: 350-0012/2019

Občina Vojnik
Branko Petre, župan

	OBČINA DESTRIK	Stran
174.	Sklep o pripravi Občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje D7 Zasadi (dom za starejše)	392
175.	Sklep o pripravi Občinskega podrobnega prostorskega načrta za del naselja Janežovski Vrh, območje JV7 "Športni park Janežovski Vrh"	393
	OBČINA HOČE-SLIVNICA	Stran
176.	Sklep o začetku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta za del območja HO 14/2 v k.o. Spodnje Hoče - Log center	395
	OBČINA KIDRIČEVO	Stran
177.	Pravilnik o sprejemu otrok v vrtec	397
	OBČINA MISLINJA	Stran
178.	Odredba o izvajanju priporočil nacionalnega inštituta za javno zdravje v Občini Mislinja	401
	OBČINA VIDEM	Stran
179.	Dopolnitev Pravilnika o višini in načinu določanja plač oziroma plačil za opravljane funkcije funkcionarjem, sejnin članom delovnih teles občinskega sveta in drugih organov Občine Videm ter o povračilih stroškov – 1	402
	OBČINA VOJNIK	Stran
180.	Javno naznanilo o javni razgrnitvi in javni obravnavi dopoljenega osnutka Občinskega podrobnega prostorskega načrta(OPPN) za del prostorske enote EUP VO-16 v Vojniku	402