

Uradno glasilo slovenskih občin

Št. 25 Maribor, petek 25.5.2018

ISSN 1854-2409 / 2386-0448

Leto XIII

OBČINA BENEDIKT**375. Poslovnik Občinskega sveta Občine Benedikt**

Na podlagi 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (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 in 76/16 – odl. US, v nadaljevanju Zakon o lokalni samoupravi) in 3. člena Statuta Občine Benedikt (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 22/18) je Občinski svet Občine Benedikt na svoji 24. redni seji dne 11. aprila 2018 sprejel

**POSLOVNIK
OBČINSKEGA SVETA OBČINE BENEDIKT****1. Splošne določbe****1. člen
(vsebina poslovnika)**

(1) Vsebina tega poslovnika so določbe, s katerimi je podrobneje urejena organizacija in način dela občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu svet), in sicer:

- konstituiranje sveta,
- pravice in dolžnosti članov sveta,
- seje sveta,
- akte sveta,
- volitve in imenovanja,
- razmerje med županom in svetom,
- delo sveta v izrednem stanju,
- spremembe in dopolnitve ter razlaga poslovnika.

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

**2. člen
(uporaba poslovnika)**

(1) Ta poslovnik se uporablja za delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles.

(2) Če posamezne zadeve z delovnega področja delovnega telesa tako zahtevajo, se lahko način njegovega dela v teh zadevah v skladu s tem poslovníkom ureja tudi v aktu o ustanovitvi ali s posebnim poslovníkom.

**3. člen
(javnost dela)**

(1) Delo sveta je javno. Za zagotavljanje javnosti dela skrbi župan.

(2) Javnost dela se zagotavlja:

- z objavljanjem dokumentov in drugih informacij, ki so v skladu z zakonom informacije javnega značaja, na spletni strani občine,
- z zagotavljanjem informacij javnega značaja fizičnim in pravnim osebam na njihovo zahtevo,
- z objavljanjem sklicev sej z dnevnimi redi in gradivi,
- z zagotavljanjem sodelovanja občanov pri pripravi splošnih aktov občine,
- z uradnim objavljanjem splošnih aktov občine,
- z obvestili za javnost,
- s posredovanjem posebnih pisnih sporočil sredstvom javnega obveščanja,
- z navzočnostjo občanov,
- z navzočnostjo predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah ter
- na druge načine.

(3) Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost. Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

(4) Podrobneje način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

**4. člen
(seje sveta)**

(1) Svet dela na rednih, izrednih, dopisnih in slavnostnih sejah.

(2) Redne seje se sklicujejo najmanj štirikrat na leto.

(3) Izredna seja se skliče na zahtevo najmanj ene četrtine članov občinskega sveta (v nadaljevanju: člani sveta) ali, če župan oceni, da je to potrebno zaradi nujnosti odločanja sveta.

(4) Dopisne seje se sklicujejo po določbah tega poslovnika v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic izredne seje.

(5) Za sklic seje iz tretjega oziroma četrtega odstavka tega člena ne veljajo rokovne omejitve, ki veljajo za sklic redne seje, razen za sklic izredne seje na zahtevo članov sveta, ko se uporabljajo roki, določeni z zakonom.

(6) Slavnostne seje se sklicujejo ob začetku mandata novoizvoljenega občinskega sveta ter ob praznikih občine in drugih svečanih priložnostih.

5. člen **(uporaba žiga)**

(1) Svet uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine in odlokom, v katerega zunanjem krogu, na spodnji polovici, je ime občinskega organa »OBČINSKI SVET«.

(2) Svet uporablja žig na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.

(3) Žig sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

(4) Žig sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo direktor občinske uprave.

2. Konstituiranje sveta

6. člen **(konstituiranje sveta)**

(1) Svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.

(2) Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan praviloma v dvajsetih (20) dneh po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot deset (10) dni po izvedbi drugega kroga volitev župana. Prvo sejo vodi najstarejši član občinskega sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi občinski svet.

(3) Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani sveta in izvoljenega župana.

7. člen **(dnevni red prve seje sveta)**

(1) Obvezni dnevni red prve seje sveta je:

1. ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov sveta,
2. poročilo občinske volilne komisije o izidu volitev v svet in volitev župana,
3. imenovanje mandatne komisije za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta in ugotovitve izvolitve župana,
4. poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov članov sveta,
5. poročilo mandatne komisije in ugotovitev izvolitve župana.

(2) Če je bil županu potrjen mandat člana sveta, lahko predsedujoči na podlagi njegove ustne izjave, da bo opravljal funkcijo župana, razširi dnevni red prve seje s sklepom o ugotovitvi predčasnega prenehanja mandata člana občinskega sveta zaradi nezdržljivosti obeh funkcij in potrditvijo mandata nadomestnega člana sveta.

(3) O obveznem dnevnem redu prve seje svet ne razpravlja in ne odloča.

(4) Dnevni red prve seje praviloma vsebuje imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja lahko pa tudi slovesno prisego župana in njegov pozdravni nagovor.

(5) Dnevni red prve seje predlaga prejšnji župan v skladu s tem členom in sklepi pripravljalnega sestanka iz tretjega odstavka prejšnjega člena tega poslovnika.

(6) Postopek potrditve mandatov članov sveta in odločanje o morebitnih pritožbah kandidatov za člane

sveta ali predstavnikov kandidatnih list oziroma kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur za župana določa zakon.

8. člen **(imenovanje mandatna komisije)**

Na prvi seji svet izmed navzočih izvoljenih članov sveta najprej imenuje tri člansko mandatno komisijo za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta. Člane mandatne komisije predlaga predsedujoči, lahko pa vsak član sveta. Svet glasuje o predlogih po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

9. člen **(prepoved odločanja o pritožbi zoper mandat župana)**

Če je za župana izvoljen kandidat, ki je bil hkrati izvoljen tudi za člana sveta, pa je zoper njegov mandat župana vložena pritožba, o pritožbi ne sme glasovati. Glasovati ne sme niti vlagatelj pritožbe – kandidat za župana, če je bil izvoljen tudi za člana sveta.

10. člen **(slovesna prisega)**

Slovesna prisega župana se glasi: »Prisegam, da bom vestno in odgovorno v skladu z Ustavo Republike Slovenije, Evropsko listino lokalne samouprave, zakonom, statutom občine in občinskimi predpisi opravljal/a dolžnosti župana/nje, spoštoval/a interese in potrebe lokalne skupnosti in deloval/a za blaginjo občank in občanov ter napredek in razvoj Občine Benedikt.«.

11. člen **(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)**

Ko je svet konstituiran, imenuje izmed članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Če komisija ni imenovana na konstitutivni seji, se imenuje najkasneje na naslednji seji.

3. Pravice in dolžnosti članov sveta

12. člen **(pravice in dolžnosti članov sveta)**

(1) Pravice in dolžnosti članov sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovníkom.

(2) Člani sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.

(3) Član sveta ima pravico:

- predlagati svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme svet na predlog župana,
- predlagati svetu obravnavo drugih vprašanj iz njegove pristojnosti,
- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov,
- sodelovati pri oblikovanju programa dela sveta in dnevnih redov njegovih sej,
- predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma, v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

(4) Član sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in

poslovne tajnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.

(5) Član sveta ima pravico do sejnine v skladu z zakonom in posebnim aktom sveta in do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije.

13. člen

(pravice svetniških skupin)

(1) Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani sveta, izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu članu sveta.

(2) Svet lahko odloči, da imajo svetniške skupine pravico do povračila materialnih stroškov.

14. člen

(podatki in pojasnila)

(1) Član sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave podatke in pojasnila, ki so mu potrebna za delo v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.

(2) Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni članu sveta omogočiti seznanitev s podatki in mu dati zahtevana pojasnila. Če član sveta to posebej zahteva, mu je treba posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

15. člen

(vprašanja in pobude članov sveta)

(1) Član sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno.

(2) Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov.

(3) Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma član sveta na to opozori in člana sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

(4) Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot tri (3) minute, obrazložitev pobude pa ne več kot pet (5) minut.

(5) Pisno postavljeno vprašanje mora biti takoj posredovano tistemu, na katerega je naslovljeno.

(6) Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan in direktor občinske uprave. Če sta župan ali direktor občinske uprave zadržana, določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

(7) Na seji se odgovarja na vsa pisna vprašanja in pobude, ki so prispela vsaj tri (3) dni pred začetkom seje, ter na ustna vprašanja dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali direktor občinske uprave odgovorita na naslednji seji.

(8) Župan ali direktor občinske uprave lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno, pisno morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

16. člen

(zahteva za dodatna pojasnila)

(1) Če član sveta ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.

(2) Če svet odloči, da bo o zadevi razpravljal, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje.

17. člen

(udeleževanje na sejah sveta in delovnih telesih)

(1) Član sveta se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je.

(2) Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje.

(3) Članu sveta, ki se ne udeleži redne seje sveta, sejnina ne pripada.

(4) Članu sveta pripada sejnina, če je le-ta na seji navzoč vsaj polovico trajanja seje.

(5) Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga svetu njegovo razrešitev.

4. Seje sveta

4.1 Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

18. člen

(sklic seje)

(1) Seje sveta sklicuje župan skladu s programom dela sveta, na zahtevo najmanj ene četrtine članov sveta ter glede na potrebe odločanja na svetu.

(2) Župan lahko skliče redno sejo sveta, preden je končana predhodno sklicana seja, svet pa nove redne seje ne more začeti, dokler ne konča prejšnje redne seje.

19. člen

(vabilo)

(1) Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom sveta najkasneje sedem (7) dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Posamezno gradivo se lahko pošlje tudi kasneje, če je vsebina gradiva nujno potrebna pri odločanju o točki dnevnega reda.

(2) Vabilo za sejo sveta se pošlje tudi županu, podžupanu in direktorju občinske uprave. Predsednika nadzornega odbora se na sejo sveta vabi takrat, kadar je na dnevnem redu obravnavanje zadeve, ki je v pristojnosti nadzornega odbora. Vabilo za sejo sveta se v vednost pošlje tudi medijem. Javnost se obvesti z objavo vabila na spletni strani občine. Objava se opravi vsaj tri dni pred sejo.

(3) Vabila iz prejšnjih dveh odstavkov se pošljejo po elektronski pošti, po klasični pošti v papirni obliki pa, če tako s pisno izjavo naroči prejemnik ali občinska uprava ne razpolaga z elektronskim naslovom prejemnika.

20. člen

(poročevalci in vabljeni)

(1) Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma direktor občinske uprave.

(2) Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je, glede na dnevni red seje, potrebna.

21. člen

(izredna seja)

(1) Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje, ali na zahtevo četrtine članov sveta.

(2) V zahtevi članov sveta za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča, če člani sveta ne razpolagajo z gradivom, pa zahteva županu in občinski upravi, katero gradivo naj se za sejo pripravi.

(3) Izredno sejo sveta skliče župan. Če izredna seja sveta, ki so jo zahtevali člani sveta, ni sklicana v roku sedmih (7) dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali oziroma tisti član sveta, ki ga pooblastijo za sklic in vodenje seje.

(4) Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti poslano članom sveta najkasneje tri (3) dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 19. členom tega poslovnika in se objavi na spletni strani občine.

(5) Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži tudi gradivo za sejo. Svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovnikom.

22. člen

(dopisna seja)

(1) Dopisna seja se lahko opravi, kadar ni pogojev za sklic izredne seje sveta. Na dopisni seji ni mogoče odločati o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve, o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine ter kadrovskih odločitvah. Dopisna seja se opravi v fizični ali elektronski obliki osebno vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme z glasovanjem v pisni obliki ali glasovanjem po elektronski pošti. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je do katere ure se šteje trajanje seje).

(2) Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani, ki so glasovali.

(3) Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet, če je zanj glasovala večina opredeljenih glasov članov, ki so potrdili osebno vročitev vabila.

(4) O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovnikom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom sveta oziroma ugotovitev, koliko članov sveta je glasovalo. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

23. člen

(predlog dnevnega reda)

(1) Dnevni red seje sveta predlaga župan.

(2) Dnevni red lahko predlagajo tudi člani sveta, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta. Posamezne točke dnevnega reda lahko predlaga posamezen član sveta ali svetniška skupina.

(3) V predlog dnevnega reda seje sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom.

(4) Na dnevni red ni mogoče uvrstiti akta, če še ni končan postopek o aktu z enako ali podobno vsebino.

(5) Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljeni za drugo obravnavo.

24. člen

(vodenje seje)

(1) Sejo sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej sveta pooblasti podžupana ali drugega člana sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

(2) Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član sveta.

(3) Izredno sejo sveta, ki jo skličejo člani sveta, ker župan ni opravil sklica v skladu z zakonom in tem poslovnikom, vodi član sveta, ki ga pooblastijo člani sveta, ki so sklic seje zahtevali.

4.2 Zagotavljanje javnosti dela sveta

25. člen

(zagotavljanje javnosti seje)

(1) Javnost seje sveta se praviloma zagotavlja z navzočnostjo predstavnikov sredstev javnega obveščanja na seji, in z navzočnostjo javnosti v prostoru, v katerem seja sveta poteka.

(2) Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane sveta.

(3) Predsedujoči lahko na zahtevo predstavnika javnega obveščanja dopusti zvočno in slikovno snemanje posameznih delov seje.

(4) Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela sveta, pa ga odstrani iz prostora.

26. člen

(izključitev javnosti)

(1) Predsedujoči predlaga svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terja zagotovitev varstva podatkov, ki v skladu z zakonom niso informacije javnega značaja.

(2) Kadar svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov sveta navzoč na seji.

4.3 Potek seje

27. člen

(ugotavljanje navzočnosti)

(1) Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti in koliko članov sveta je navzočnost potrdilo s podpisom na listi navzočnosti.

(2) Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

(3) Predsedujoči nato ugotovi, da je svet sklepčen in se seja lahko začne. Če svet ni sklepčen predsedujoči ugotovi, da sklic seje ni bil uspešen in je treba sejo sklicati ponovno.

(4) Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

28. člen

(odločanje o zapisniku prejšnje seje)

(1) Preden svet določi dnevni red redne seje, potrdi zapisnik prejšnje seje in zapisnike prej izvedenih sej, ki še niso bili potrjeni.

(2) Član sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in

dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet.

(3) Zapisnik se lahko potrdi z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa ustrezno spremenjen in dopolnjen.

(4) Svet na izrednih in dopisnih sejah ne potrjuje zapisnikov.

29. člen (dnevni red)

(1) Svet na začetku seje določi dnevni red.

(2) Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi, in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek.

(3) Mandatne zadeve imajo prednost pred vsemi drugimi točkami dnevnega reda in se uvrstijo takoj za točko "potrditev zapisnika".

(4) Predlagatelj točke dnevnega reda lahko točko sam umakne vse do glasovanja o dnevnem redu. O predlagateljevem umiku točke svet ne razpravlja in ne glasuje. Kadar predlaga umik točke dnevnega reda oseba, ki ni predlagatelj točke, svet o tem razpravlja in glasuje.

(5) Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

(6) Svet ne more odločiti, da se v dnevi red seje uvrstijo zadeve, h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, ali je ni obravnavalo pristojno delovno telo, razen v primerih, ko delovno telo še ni bilo ustanovljeno, pa je obravnavo nujna.

(7) Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda potrdi svet dnevni red seje v celoti.

30. člen

(vrstni red obravnave točk dnevnega reda)

(1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem dnevnem redu.

(2) Med sejo lahko svet izjemoma spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda, če med potekom seje nastopijo okoliščine, zaradi katerih je potrebno posamezno gradivo obravnavati pred točko dnevnega reda, na katero je uvrščeno ali pozneje.

31. člen (razprava)

(1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

(2) Če ni župan predlagatelj, poda župan ali podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset (10) minut.

(3) Potem dobijo besedo člani sveta po vrstnem redu, kakor so se prijavili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ sedem minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst (15) minut.

(4) Razpravljavec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljavca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri (3) minute.

(5) Ko je vrstni red priglašenih razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri (3) minute.

32. člen (opomin)

(1) Razpravljavec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval.

(2) Če se razpravljavec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljavec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

33. člen (kršitve poslovnika)

(1) Članu sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

(2) Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

(3) Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako, ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet (5) minut.

34. člen (prekinitev seje sveta)

(1) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašenih k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

(2) Predsedujoči lahko prekine sejo, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj.

(3) Predsedujoči prekine sejo, če ugotovi, da svet ni več sklepčen, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet.

(4) Predsedujoči prekine sejo, če z ukrepi, določenimi s tem poslovnikom, ne more zagotoviti nemotenega nadaljevanja seje.

(5) V vseh primerih prekinitev seje predsedujoči določi, kdaj se bo nadaljevala.

(6) Če je seja prekinjena zato, ker svet ni več sklepčen, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

35. člen (začetek seje, odmor in konec)

(1) Seje sveta se sklicujejo najprej ob 16. (šestnajsti) uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

(2) Predsedujoči odredi 15 (petnajst) minutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

(3) Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog člana sveta, župana ali predlagatelja, če je to

potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitvev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ 30 (trideset) minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

(4) Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, svet odloči, ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

(5) Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, je seja sveta končana.

36. člen (preložitev)

Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, ali če svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

4.4 Vzdrževanje reda na seji

37. člen (red na seji)

(1) Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

(2) Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

38. člen (ukrepi za zagotovitev reda na seji)

(1) Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

(2) Opomin se lahko izreče članu sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji.

(3) Odvzem besede se lahko izreče govorniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opominjan, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

(4) Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu sveta oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.

(5) Član sveta oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

(6) Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz posloplja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

(7) Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

(8) Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, jo prekine.

4.5 Odločanje

39. člen (sklepčnost)

(1) Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta.

(2) Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

(3) Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v sejni sobi (dvorani) na način, kot velja za glasovanje (dvig kartonov ali rok ter poimensko izjavljanje). Preverjanje sklepčnosti lahko zahteva vsak član sveta ali predsedujoči kadarkoli.

40. člen (odločanje na seji sveta)

Predlagana odločitev je na sklepčni seji sveta sprejeta, če se je večina članov sveta, ki so glasovali, izrekla 'ZA' njen sprejem oziroma, če je 'ZA' sprejem glasovalo toliko članov, kot to za posamezno odločitev določa zakon.

41. člen (glasovanje)

(1) Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

(2) S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali vsak član sveta.

(3) Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Predsedujoči pred vsakim glasovanjem prebere predlagano besedilo sklepa ali amandmaja.

(4) Član sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, razen, če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

(5) H glasovanju pozove predsedujoči člane sveta tako, da jim najprej predlaga, da se opredelijo 'ZA' sprejem predlagane odločitve, po zaključenem opredeljevanju za sprejem odločitve pa še, da se opredelijo 'PROTI' sprejemu predlagane odločitve. Vsak član glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.

(6) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

42. člen (javno in poimensko glasovanje)

(1) Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskim izjavljanjem.

(2) Poimensko glasujejo člani sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov sveta.

(3) Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi 'ZA' ali 'PROTI'. O poimenskemu glasovanju se piše zaznamek tako, da se pri vsakem članu sveta zapiše, kako je glasoval, ali pa se zabeleži njegova odsotnost. Zaznamek je sestavni del zapisnika seje.

43. člen (tajno glasovanje)

(1) Tajno se glasuje z glasovnicami.

(2) Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi svet na predlog predsedujočega. Administrativno - tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja direktor občinske uprave ali javni uslužbenec, ki ga določi direktor občinske uprave.

(3) Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta. Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja svet.

(4) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

(5) Komisija vroči glasovnice članom sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se na prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.

(6) Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev 'ZA' in 'PROTI'. 'ZA' je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, 'PROTI' pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo 'ZA' ali besedo 'PROTI'.

(7) Glasovnica mora vsebovati navdilo za glasovanje.

(8) Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, priimke in imena kandidatov, če jih je več, po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati, in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je v skladu z navdilom na glasovnici treba imenovati.

(9) Ko član sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

44. člen (izid glasovanja)

(1) Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

(2) Poročilo o izidu glasovanja vsebuje podatke o:

- datumu in številki seje sveta,
- predmetu glasovanja,
- sestavi glasovalne komisije s podpisi njenih članov,
- številu razdeljenih glasovnic,
- številu oddanih glasovnic,
- številu neveljavnih glasovnic,
- številu veljavnih glasovnic,
- številu glasov 'ZA' in številu glasov 'PROTI' oziroma pri glasovanju o kandidatih,
- številu glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,
- ugotovitvi, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, katerih kandidat je imenovan.

(3) Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

45. člen (ponovitev glasovanja)

(1) Če član sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

(2) O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega. O isti zadevi je mogoče glasovati največ dvakrat. Javno poimensko glasovanje se ne ponavlja.

4.6 Zapisnik seje sveta

46. člen (vsebina zapisnika seje sveta)

(1) O vsaki seji sveta se piše zapisnik.

(2) Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov sveta na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov sveta in razlogih zanjo, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji, o sprejetem dnevnem redu, imenih razpravljavcev, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti, o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega in sveta ter o stališčih statutarno pravne komisije o postopkovnih vprašanjih.

(3) Potrjeni zapisnik seje sveta se kot dokumentarno gradivo hrani trajno v dosjeju seje, na kateri je bil sestavljen. V dosje je treba vložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

47. člen (zapisnik seje sveta)

(1) Za zapisnik seje sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnika seje sveta pooblasti drugega javnega uslužbenca.

(2) Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in direktor občinske uprave oziroma pooblaščen javni uslužbenec, ki je vodil zapisnik.

(3) Po sprejemu se zapisnik objavi na spletni strani občine ter na krajevno običajen način.

(4) Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo sveta in se ne objavlja. Člane sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanijo predsedujoči.

48. člen (posnetek seje sveta)

(1) Seje sveta se zvočno snemajo.

(2) Zvočni zapis predstavlja dobesedni zapisnik seje, katerega namen je pomoč pri pisanju zapisnika.

(3) Predsedujoči mora članom sveta in ostalim navzočim na seji svet pojasniti namen zvočnega snemanja seje in pridobiti njihovo soglasje.

(4) Ko je namen zvočnega snemanja izpolnjen oziroma ko je zapisnik na naslednji seji sveta potrjen, preneha razlog hrambe posnetka in se mora le-ta uničiti ali izbrisati.

49. člen (ravljanje z gradivom sveta)

(1) Ravnanje z gradivom sveta, ki je zaupne narave, določi svet na podlagi zakona s posebnim aktom.

(2) Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov sveta, zapisniki sej ter vse gradivo sveta in njegovih delovnih teles, se kot trajno gradivo hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

4.7 Strokovno in administrativno delo za svet

50. člen (strokovno in administrativno delo za svet)

(1) Za strokovno in administrativno delo za svet in za delovna telesa sveta je odgovoren direktor občinske uprave.

(2) Direktor občinske uprave organizira strokovno in tehnično pripravo gradiv za potrebe sveta in določi javnega uslužbenca, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila, potrebna za nemoteno delo sveta in njegovih delovnih teles, če ni za to s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

5. Delovna telesa občinskega sveta

51. člen (komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

(1) Svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot stalno delovno telo sveta, ki jo imenuje izmed svojih članov, praviloma na prvi seji.

(2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima tri (3) člane.

(3) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:

- svetu predlaga kandidate za člane delovnih teles sveta, občinskih organov, ravnateljev, direktorjev in predstavnikov ustanovitelja v organih javnih zavodov, javnih agencij, javnih skladov in javnih podjetij,
- opravlja naloge v zvezi s preprečevanjem korupcije,

- svetu ali županu daje pobude in predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti sveta,
- pripravlja predloge odločitev sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev, članov občinskih organov in delovnih teles, ravnateljev in direktorjev javnih zavodov, javnih agencij in skladov ter direktorjev javnih podjetij ter izvršuje odločitve sveta,
- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi svet.

52. člen **(stalna delovna telesa)**

Stalna delovna telesa sveta so naslednji odbori in komisija:

1. statutarno pravna komisija,
2. odbor za negospodarske dejavnosti,
3. odbor za gospodarske dejavnosti, kmetijstvo ter okolje in prostor,
4. odbor za javne finance.

53. člen **(statutarno pravna komisija)**

- (1) Statutarno pravna komisija ima tri (3) člane. Svet imenuje tri (3) člane izmed članov sveta.
- (2) Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih splošnih aktov, ki jih sprejema svet.
- (3) Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi splošnimi akti občine.
- (4) Komisija lahko predlaga svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.
- (5) Med dvema sejama sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči sveta, statutarno pravna komisija razlaga poslovnik sveta.

54. člen **(odbor za negospodarske dejavnosti)**

- (1) Odbor za negospodarske dejavnosti ima tri (3) člane. Svet imenuje dva (2) člana izmed članov sveta in enega (1) člana izmed drugih občanov.
- (2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju negospodarskih dejavnosti, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.
- (3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta, ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.
- (4) Odbor za negospodarske dejavnosti lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju negospodarskih dejavnosti.

55. člen **(odbor za gospodarske dejavnosti, kmetijstvo ter okolje in prostor)**

- (1) Odbor za gospodarske dejavnosti, kmetijstvo ter okolje in prostor ima tri (3) člane. Svet imenuje dva (2) člana izmed članov sveta in enega (1) člana izmed drugih občanov.
- (2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarskih dejavnosti, kmetijstva ter okolja in prostora, ki so svetu

predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta, ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(4) Odbor za gospodarske dejavnosti, kmetijstvo ter okolje in prostor lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju gospodarskih dejavnosti, kmetijstva ter okolja in prostora.

56. člen **(odbor za javne finance)**

(1) Odbor za javne finance ima tri (3) člane. Svet imenuje dva (2) člana izmed članov sveta in enega (1) člana izmed drugih občanov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju javnih financ, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta, ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(4) Odbor za javne finance lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju javnih financ.

57. člen **(občasna delovna telesa)**

Občasna delovna telesa ustanovi svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

58. člen **(imenovanje članov odborov in komisij)**

Člane stalnih odborov in komisij imenuje svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, praviloma na drugi redni seji v mandatu.

59. člen **(delo delovnega telesa)**

(1) Prvo sejo delovnega telesa skliče župan, vse nadaljnje pa predsednik.

(2) Predsednik delovnega telesa organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.

(3) Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje sveta ali na zahtevo župana.

(4) Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri (3) dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

(5) Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov, svoje odločitve - mnenja, stališča in predloge pa sprejema z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

(6) Glasovanje v delovnem telesu je javno.

(7) Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo sveta.

(8) Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni javni uslužbenci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev sveta, ki jih določi predlagatelj, lahko pa

tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

6. Akti sveta

6.1 Splošne določbe

60. člen

(splošni akti občine in drugi akti sveta)

(1) Svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

- poslovnik občinskega sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila.

(2) Svet sprejema sklepe, stališča, mnenja, soglasja in druge akte v skladu z zakonom in statutom občine.

61. člen

(predlagalna pravica)

(1) Proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali tem statutu tako določeno, predlaga svetu v sprejem župan.

(2) Komisije in odbori sveta ter vsak član sveta lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen aktov iz prvega odstavka.

(3) Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko v skladu z zakonom in statutom občine zahteva od sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

62. člen

(sodelovanje javnosti pri pripravi splošnih aktov)

(1) Zaradi večje legitimnosti sprejetih splošnih aktov občine in vključitve občanov, njihovih organizacij, strokovne in druge javnosti v pripravo predlogov splošnih aktov občine je treba predloge statuta občine, odlokov, proračuna, prostorskih aktov in drugih načrtov razvoja objaviti na spletni strani občine, v katalogu informacij javnega značaja, najpozneje sedem (7) dni pred sejo sveta, na kateri bo izvedena splošna razprava, in javnost pozvati, da v roku 30 (trideset) dni na način, določen z objavo, sporoči morebitne pripombe in predloge.

(2) Predlog splošnega akta se v roku iz prejšnjega odstavka pošlje subjektom, katerih sodelovanje določa zakon in statut občine ter subjektom, ki se ukvarjajo z zadevami, ki se jih vsebina splošnega akta tiče, s pozivom k predložitvi pripomb in predlogov najpozneje v roku, določenem v prejšnjem odstavku.

(3) Objavi splošnega akta občine na spletni strani občine v katalogu informacij javnega značaja in dopisu iz prejšnjega odstavka se priloži povzetek vsebine s strokovnimi podlagami, ključnimi vprašanji, ki zadevajo predlog splošnega akta in njegovimi cilji.

(4) Po končani obravnavi iz prvega in drugega odstavka tega člena pripravi občinska uprava osnutek poročila o sodelovanju javnosti s predstavitvijo vpliva pripomb in predlogov na vsebino predloga splošnega akta in ga predloži predlagatelju.

(5) Poročilo o sodelovanju javnosti pri pripravi splošnega akta ter o upoštevanih oziroma zavrnjenih pripombah in predlogih, se objavi na spletni strani občine v katalogu informacij javnega značaja in hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občine, skupaj z izvirnikom sprejetega splošnega akta.

63. člen

(podpis in hramba aktov, ki jih sprejema svet)

- (1) Akte, ki jih sprejema svet, podpisuje župan.
- (2) Izvirnike aktov sveta se ožigosa in shrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

6.2 Postopek za sprejem odloka

64. člen

(vsebina predloga odloka)

(1) Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in njihovo obrazložitev.

(2) Uvod obsega razloge za sprejem odloka, oceno stanja, cilje in načela ter poglobljene rešitve odloka, oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imel sprejem odloka ter povzetek sodelovanja predlagatelja z javnostjo. Glede na vsebino odloka mora biti uvodu priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo.

(3) Če je predlagatelj odloka delovno telo sveta ali član sveta, pošlje predlog odloka županu s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje sveta.

65. člen

(obrnava predloga odloka)

(1) Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah sveta.

(2) Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah sveta, tudi kadar ni predlagatelj.

66. člen

(razprava o predlogu odloka)

(1) Predlog odloka se pošlje članom sveta sedem (7) dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.

(2) Svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

67. člen

(prva obravnava)

(1) V prvi obravnavi predloga odloka se opravi splošna razprava o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka, ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka.

(2) Po končani obravnavi svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o odloku.

(3) Če svet meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

(4) Po končani prvi obravnavi lahko predlagatelj predlaga umik predloga odloka. O predlogu umika odloči svet s sklepom.

68. člen

(priprava besedila za drugo obravnavo)

(1) Pred začetkom druge obravnave mora predlagatelj pripraviti novo besedilo predloga odloka, pri čemer na primeren način upošteva stališča in predloge iz prve obravnave oziroma jih utemeljeno pisno zavrne.

(2) Predlagatelj mora v predlogu odloka za drugo obravnavo ustrezno upoštevati pripombe in predloge javnosti, ali jih utemeljeno zavrniti.

(3) Poročilo o sodelovanju javnosti pri pripravi odloka ter o upoštevanih oziroma zavrnjenih pripombah in predlogih je sestavni del predloga odloka za drugo obravnavo.

69. člen

(druga obravnava)

(1) V drugi obravnavi predloga odloka lahko člani sveta predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka v obliki amandmaja.

(2) Župan lahko predlaga amandmaje, kadar ni sam predlagatelj odloka, in amandmaje na amandmaje članov sveta k vsakemu predlogu odloka.

(3) Amandma mora biti predložen članom sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri (3) dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh članov sveta ali župan.

(4) Če amandma ni predložen v pisni obliki ali je brez obrazložitve, ga predsedujoči ne sme dati v razpravo in odločanje.

(5) Župan lahko predlaga amandma na amandma članov sveta na sami seji, na kateri se odlok obravnava. Amandma na amandma mora vložiti pisno.

(6) Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

70. člen

(sprejem amandmaja, člena odloka in odloka)

(1) Amandma, člen odloka, in odlok v celoti so sprejeti, če se zanje opredeli večina članov sveta, ki glasujejo.

(2) O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

71. člen

(sprejem splošnih aktov občine)

(1) Statut občine in poslovnik sveta se sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejemanje odloka.

(2) Proračun občine sprejema svet po postopku, določenim s tem poslovnikom.

(3) O predlogih drugih aktov iz svoje pristojnosti odloča svet na eni obravnavi, če zakon ne določa drugače.

72. člen

(sprejem splošnih aktov občine do prenehanja mandata)

(1) Svet mora do prenehanja mandata zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

(2) Če posamezen postopek ni končan, se izjemoma lahko nadaljuje v novem mandatu sveta, če sta v novem mandatu ponovno izvoljena župan in član sveta, če je bil predlagatelj splošnega akta, in če tako na predlog župana odloči svet.

(3) Evidenco o nedokončanih postopkih sprejemanja aktov vodi občinska uprava.

6.3 Hitri postopek za sprejem odlokov

73. člen

(hitri postopek za sprejem odlokov)

(1) Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

(2) Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka. O uporabi hitrega postopka odloči svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda.

(3) Če svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika o rednem postopku in prvi obravnavi predloga odloka.

(4) Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

(5) Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.

(6) Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje in amandmaje na amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

6.4 Skrajšani postopek za sprejem odlokov

74. člen

(skrajšani postopek za sprejem odlokov)

(1) Svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi predloga odloka ali drugega splošnega akta, ki se sprejema na enak način, če gre:

- za manj zahtevne spremembe in dopolnitve,
- prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njegovih posameznih določb skladu z zakonom,
- uskladitve z zakonom, državnim proračunom ali drugimi predpisi države oziroma občine,
- spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavnega sodišča,
- prečiščena besedila splošnih aktov občine.

(2) Odločitev iz prejšnjega odstavka ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov sveta. Po končani prvi obravnavi lahko vsak član sveta predlaga, da svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena, in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči svet takoj po vložitvi predloga.

(3) V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom splošnega akta, ki se s predlogom spreminjajo ali dopolnjujejo. Amandmaji in amandmaji na amandmaje se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

6.5 Objava splošnega akta občine

75. člen

(objava splošnega akta občine)

(1) Župan objavi splošni akt občine v Uradnem glasilu slovenskih občin najprej šestnajsti dan po sprejemu, če svetu ni dan predlog oziroma obvestilo o pobudi za razpis referendumu o njem.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek lahko župan nemudoma objavi odlok o proračunu občine, zaključni račun proračuna ter splošni akt, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve.

(3) Statut, poslovnik občinskega sveta, odloki in drugi predpisi občine pričnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, če ni v njih drugače določeno.

(4) Če je predlog za razpis referendumu o splošnem aktu ali obvestilo o pobudi dano v roku, določenem z zakonom, župan pa je ta splošni akt že objavil, je razpis referendumu možen, če splošni akt še ni začel veljati. Župan je dolžan nemudoma po prejemu predloga ali pobude za razpis referendumu preklicati objavo splošnega akta.

6.6 Postopek za sprejem proračuna

76. člen

(predlog proračuna občine)

(1) Predlog proračuna občine mora župan predložiti svetu najkasneje v tridesetih (30) dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan predlog proračuna najkasneje v šestdesetih (60) dneh po izvolitvi sveta.

(2) Župan pošlje vsem članom sveta predlog proračuna občine z vsemi sestavinami, ki jih določa zakon, ki ureja javne finance, hkrati z vabilom za sejo sveta, na kateri bo predlog proračuna predstavljen in opravljena splošna razprava.

(3) V okviru predstavitve proračuna predstavi svetu župan ali pooblaščen delavec občinske uprave:

- temeljna izhodišča in predpostavke za pripravo predloga proračuna,
- načrtovane politike občine,

- oceno bilance prihodkov in odhodkov, finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja v prihodnjih dveh letih,
 - okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega neposrednega uporabnika proračuna v prihodnjih dveh letih in kadrovskega načrt,
 - načrt razvojnih programov,
 - načrt nabav.
- (4) Po predstavitvi predloga proračuna opravi svet splošno razpravo in sprejme sklep, da se o predlogu opravi javna razprava.
- (5) Če svet meni, da predlog ni ustrezna podlaga za javno razpravo, sprejme stališča in predloge ter naloži županu, da v roku sedmih (7) dni predloži svetu popravljen predlog proračuna z obrazložitvijo, kako so stališča in predlogi sveta v njem upoštevani.
- (6) Če svet po ponovni obravnavi predloga proračuna ne pošlje v javno razpravo, ga skupaj s stališči in predlogi sveta pošlje v javno razpravo župan.

77. člen **(javna razprava)**

- (1) Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 30 dni.
- (2) V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v predlog proračuna tako, da se sklep o javni razpravi in predlog proračuna objavi na spletnih straneh občine, v katalogu informacij javnega značaja in zainteresiranim zagotovi dostop do predloga v prostorih občine.
- (3) Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu občinskega proračuna na svojih spletnih straneh in na krajevno običajen način.

78. člen **(obravnavanje predloga proračuna)**

- (1) V času javne razprave obravnavajo predlog proračuna delovna telesa sveta, sveti ožjih delov občine ter zainteresirana javnost.
- (2) Pripombe in predlogi k predlogu proračuna se pošljejo županu.
- (3) Predsedniki delovnih teles sveta lahko v času javne razprave zahtevajo, da župan in predstavniki občinske uprave na njihovih sejah pojasnijo predlog proračuna občine.
- (4) Za obravnavo pripomb in predlogov občanov k predlogu proračuna in pripravo poročila se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki urejajo sodelovanje javnosti pri pripravi splošnega akta občine oziroma odloka.

79. člen **(dopolnjen predlog proračuna občine)**

- (1) Najkasneje v 15 (petnajstih) dneh po končani javni razpravi o predlogu proračuna pripravi župan dopolnjen predlog proračuna in odlok o proračunu občine ter skliče sejo sveta, na kateri se bosta obravnavala.
- (2) Na dopolnjen predlog proračuna in odlok o proračunu občine lahko člani sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo sveta. Amandmaji se vložijo pri županu.
- (3) Vsak predlagatelj mora pri oblikovanju amandmaja iz prejšnjega odstavka upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki in v obrazložitvi navesti, iz katere postavke proračuna se zagotovijo sredstva in za kakšen namen.

80. člen **(predstavitve dopolnjenega predloga proračuna občine)**

- (1) Pred začetkom obravnave predloga proračuna občine in odloka o proračunu občine župan najprej pojasni, katere pripombe iz javne razprave oziroma pripombe in

predloge delovnih teles sveta je upošteval pri pripravi predloga, in katerih ni, ter obrazloži, zakaj jih ni upošteval. Pisna obrazložitve zavrnjenih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva predloga proračuna.

(2) V nadaljevanju župan poroča svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna in odloku o proračunu občine ter poda svoje mnenje o amandmajih. Po poročilu in mnenju lahko predlagatelj umakne predlagani amandma ali dopolni obrazložitve amandmaja z utemeljitvijo zagotovitve proračunskega ravnovesja.

(3) Predsedujoči oziroma župan ugotovi, kateri amandmaji so vloženi, in pozove župana, da se izjavi oziroma se župan izjavi o tem, ali bo vložil amandma na katerega od vloženih amandmajev ter v kolikšnem času. Če župan izjavi, da bo vložil amandma na amandma, se seja prekine za čas, ki je potreben za oblikovanje in predložitev amandmaja članom sveta.

(4) Glasovanje se izvede o vsakem amandmaju posebej tako, da se najprej glasuje o amandmaju župana na amandma, če ta ni sprejet, pa še o amandmaju, ki ga je vložil predlagatelj.

81. člen **(uskladitev predloga proračuna občine)**

(1) Ko je končano glasovanje o amandmajih, župan ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti ter ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov, odhodkov in je z njim zagotovljeno financiranje nalog občine v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi. Hkrati ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti k odloku o proračunu občine.

(2) Če je proračun usklajen, svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim sprejme svet proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.

(3) Če proračun ni usklajen, lahko župan prekine sejo in zahteva, da strokovna služba prouči nastalo situacijo in predlaga rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev. V skladu s predlogom strokovne službe lahko župan prekine sejo in določi uro ali datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve.

(4) Ko je predlog uskladitve proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.

(5) Svet glasuje najprej o predlogu uskladitve, če je predlog sprejet, glasuje svet o proračunu v celoti in o odloku o proračunu občine.

(6) Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

(7) Če proračun ni sprejet, določi svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.

(8) Nov predlog proračuna občine svet obravnava in o njem odloča po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

82. člen **(začasno financiranje)**

(1) Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki velja največ tri mesece in se lahko na predlog župana podaljša s sklepom sveta. Sklep o začasnem financiranju sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

83. člen **(rebalans proračuna občine)**

(1) Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

(2) Predlog rebalansa proračuna občine obravnavajo delovna telesa sveta, vendar o njem ni javne razprave.

(3) Rebalans proračuna občine sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki urejajo obravnavo in sprejem dopolnjenega predloga proračuna.

6.7 Postopek za sprejem prostorskih aktov**84. člen****(postopek za sprejem prostorskih aktov)**

- (1) Prostorske akte, za katere je z zakonom, ki ureja prostorsko načrtovanje, določen postopek, ki zagotavlja sodelovanje občanov pri oblikovanju njihove vsebine, sprejme svet z odlokom v eni obravnavi, ki se opravi v skladu z določbami tega poslovnika, ki urejajo drugo obravnavo predloga odloka.
- (2) Če je k odloku sprejet amandma, ki spreminja s predlogom prostorskega akta določeno prostorsko ureditev, ki je bila razgrnjena in v javni obravnavi, se šteje, da prostorski akt ni sprejet in se postopek o odloku konča.
- (3) Postopek sprejemanja prostorskega akta se začne znova z razgrnitvijo predloga, v katerega je vključen amandma iz prejšnjega odstavka.

85. člen**(postopek za sprejem obvezne razlage)**

- (1) Vsakdo, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda zahtevo za obvezno razlago določbe splošnega akta.
- (2) Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.
- (3) Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutarno pravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži svetu v postopek.
- (4) Svet sprejema obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.
- (5) Sprejeta obvezna razlaga je sestavni del splošnega akta in se objavi v uradnem glasilu občine.

6.8 Postopek za sprejem prečiščenega besedila splošnega akta**86. člen****(postopek za sprejem prečiščenega besedila splošnega akta)**

- (1) Po sprejetju sprememb in dopolnitev odloka, ki spreminjajo oziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino njegovih členov, pripravi statutarno pravna komisija sveta uradno prečiščeno besedilo tega splošnega akta. Uradno prečiščeno besedilo statuta ali poslovnika se pripravi po vsaki sprejeti spremembi in dopolnitvi statuta oziroma poslovnika.
- (2) Uradno prečiščeno besedilo se lahko pripravi tudi, če ob sprejemu sprememb in dopolnitev odloka, tako določi svet.
- (3) Uradno prečiščeno besedilo določi svet z glasovanjem brez obravnave.
- (4) Uradno prečiščeno besedilo se objavi v uradnem glasilu.

7. Volitve in imenovanja**7.1 Postopek za imenovanje****87. člen****(volitve in imenovanja)**

- (1) Volitve in imenovanja, za katere je po zakonu ali statutu občine pristojen svet, se opravijo po določbah tega poslovnika.
- (2) Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če je zanj glasovala večina članov sveta, ki so glasovali.
- (3) Če se o kandidatu oziroma več kandidatih glasuje tajno, se za navzoče štejejo člani sveta, ki so prevzeli

glasovnice. Svet lahko opravi tajno glasovanje, če je bilo prevzetih toliko glasovnic, kolikor mora biti navzočih članov sveta, da je sklepčen.

88. člen**(glasovanje o kandidatih)**

- (1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje o kandidatih po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov, pri čemer se prva črka določi z žrebom. Vsak član sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.
- (2) Če se javno glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se opravi javno poimensko glasovanje, pri katerem vsak član sveta pove ime in priimek kandidata, za katerega glasuje.
- (3) Če svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.
- (4) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.
- (5) Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda 'ZA' ali 'PROTI'.
- (6) Če se tajno glasuje o več kandidatih za več istovrstnih funkcij, se lahko glasuje za največ toliko kandidatov, kot je funkcij.

89. člen**(ponovno glasovanje)**

- (1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri ponovnem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.
- (2) Pri ponovnem glasovanju se glasuje o kandidatih po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju. Če pa se ponovno glasuje o kandidatih, ki so pri prvem glasovanju dobili enako število glasov, se glasuje po abecednem vrstnem redu kandidatov.
- (3) Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma, če tudi pri ponovnem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, ali pa ni izvoljeno zadostno število kandidatov, se za manjkajoče kandidate ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

7.2 Postopek za razrešitev**90. člen****(postopek za razrešitev)**

- (1) Oseba, ki jo voli ali imenuje svet, se razreši po postopku, ki ga določa ta poslovnik, če ni z drugim aktom določen drugačen postopek.
- (2) Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za izvolitev ali imenovanje ali na predlog člana sveta. Če predlagatelj razrešitve ni komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, se predlog razrešitve vloži pri komisiji.
- (3) Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev, sicer je ni dovoljeno uvrstiti na dnevni red seje sveta.
- (4) Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, na katero se nanaša, najmanj osem dni pred sejo sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba, na katero se razrešitev nanaša se lahko pisno opredeli o predlogu razrešitve do seje sveta.

(5) Župan uvrsti predlog za razrešitev na prvo sejo sveta, do katere je mogoče upoštevati rok iz prejšnjega odstavka tega člena.

(6) Po končani obravnavi predloga za razrešitev, svet sprejme odločitev o predlogu z večino, ki je

(7) O razrešitvi se izda pisni odpravek sklepa s pravnim poukom, predpisana za izvolitev ali imenovanje osebe, zoper katero je vložen predlog za razrešitev.

7.3 Odstop članov sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

91. člen (postopek za odstop)

(1) Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.

(2) Županu, članom sveta in podžupanu kot članu sveta preneha mandat v skladu z zakonom. Podžupanu tudi preneha funkcija, ko odstop pisno sporoči županu.

(3) Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles sveta, imenovani izmed drugih občanov, člani nadzornega odbora in drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.

(4) Izjava o odstopu iz tretjega odstavka tega člena mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati svetu novega kandidata.

8. Razmerje med županom in občinskim svetom

92. člen (razmerje med županom in občinskim svetom)

(1) Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

(2) Župan skrbi za zakonitost dela sveta in je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev.

93. člen (izvajanje odločitev občinskega sveta)

(1) Župan ali po njegovem pooblastilu podžupan ali direktor občinske uprave na vsaki redni seji sveta poročajo o izvrševanju sklepov sveta.

(2) V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

(3) Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

9. Delo sveta v izrednem stanju

94. člen (delo sveta v izrednem stanju)

(1) V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.

(2) Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi svet, ko se sestane.

10. Spremembe in dopolnitve ter razlaga poslovnika

95. člen (spremembe in dopolnitve poslovnika)

(1) Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka.

(2) Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

96. člen (razlaga poslovnika)

(1) Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno pravni komisiji, da poda svoje mnenje. Če komisija tega ne more opraviti na isti seji, pripravi razlago posamezne poslovniške določbe do naslednje seje.

(2) Kadar svet ne zaseda, razlaga poslovnik statutarno pravna komisija.

(3) Vsak član sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarno pravna komisija, odloči svet.

11. Prehodne in končne določbe

97. člen (prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Občinskega sveta Občine Benedikt (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 17/11).

98. člen (objava in začetek veljavnosti)

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

Številka: 00704-1/2018-6

Datum: 21. 5. 2018

Občina Benedikt
Milan Gumzar, župan

376. Odlok o rebalansu proračuna Občine Benedikt za leto 2018

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS-UPB2, Uradni list RS, št. 94/2007, 76/2008, 79/09, 51/10, 40/12-ZUJF in 14/15-ZUUJFO), 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, 11/2011-UPB, 14/13-popr., 101/13, 55/15-ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617), 92. člena Statuta Občine Benedikt (Uradno glasilo slovenskih občin št. 14/2011) in 91. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Benedikt (Uradno glasilo slovenskih občin št. 17/2011) je Občinski svet Občine Benedikt na svoji 25. redni seji, dne 16.5.2018 sprejel

ODLOK O REBALANSU PRORAČUNA OBČINE BENEDIKT ZA LETO 2018

1. Splošna določba

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Benedikt za leto 2018 (Uradno glasilo slovenskih občin 60/2017) se 2. člen spremeni tako, da se glasi:

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

Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
KONTO	NAZIV	ZNESEK V EUR
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	2.410.229,25
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	
70	DAVČNI PRIHODKI	1.669.997,00
700	Davki na dohodek in dobiček	1.546.170,00
703	Davki na premoženje	80.177,00
704	Domači davki na blago in storitve	43.650,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI	238.630,00
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	111.010,00
711	Takse in pristojbine	2.600,00
712	Denarne kazni	3.400,00
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	42.000,00
714	Drugi nedavčni prihodki	79.620,00
72	KAPITALSKI PRIHODKI	362.271,00
722	Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	362.271,00
73	PREJETE DONACIJE	
730	Prejete donacije iz domačih virov	
731	Prejete donacije iz tujine	
74	TRANSFERNI PRIHODKI	139.331,25
740	Transferi prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	139.331,25
741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU	
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	2.320.679,66
40	TEKOČI ODHODKI	988.454,15
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	166.176,00
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	29.783,00
402	Izdatki za blago in storitve	741.495,15
403	Plačila domačih obresti	24.300,00
409	Rezerve	26.700,00
41	TEKOČI TRANSFERI	935.714,00
410	Subvencije	
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	581.994,00
412	Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	99.375,00
413	Drugi tekoči domači transferi	254.345,00
414	Tekoči transferi v tujino	
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	396.511,51
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	396.511,51
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	
430	Investicijski transferi	
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam	
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.)	89.549,59
	(PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	
	B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	
750	Prejeta vračila danih posojil	
751	Prodaja kapitalskih deležev	
752	Kupnine iz naslova privatizacije	
	V. DANA POSOILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	
440	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	
441	Povečanje kapitalskih deležev in naložb	
442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
	VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	
	C. RAČUN FINANCIRANJA	
	VII. ZADOLŽEVANJE (500)	
50	ZADOLŽEVANJE	71.001,00
500	Domače zadolževanje	71.001,00

	VIII. ODPLAČILO DOLGA (550)	
55	ODPLAČILO DOLGA	152.628,00
550	Odplačilo domačega dolga	152.628,00
	IX. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH	
	(I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	7.922,59
	X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-81.627,00
	XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)=-III.)	-89.549,59
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31.12.2017	-7.584,91
	9009 Splošni sklad za drugo	

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področje 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 ravni proračunskih postavk-podskupin kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavljata na spletni strani Občine Benedikt.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. člen

Spremeni se 11.člen, tako da se glasi:

Občina Benedikt se bo za izvrševanje proračuna za leto 2018 (projekt »Rekonstrukcija JP 704851 (Obrat – smer Žinkovič)«, projekt »Rekonstrukcija JP 704961 (Vinogradniška pot) in projekt »Rekonstrukcija JP 704871 (Stara Gora – smer Škrlec)« zadolžila pri državnem proračunu v višini 71.001,00 EUR.

Občina v letu 2018 ne daje poroštev za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Benedikt.

4. člen

(uveljavitev odloka)

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

Številka: 41002-005/2017-31

Datum: 16. 5. 2018

Občina Benedikt
Milan Gumzar, župan

377. Odlok o turistični in promocijski taksi v občini Benedikt

Na podlagi 13., 17. in 50. člena Zakona o spodbujanju razvoja turizma /ZSRT-1/ (Uradni list RS, št. 13/18), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (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 in 76/16 – odl. US) in 14. člena Statuta občine Benedikt (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 14/11) je Občinski svet Občine Benedikt na svoji 25. redni seji dne 16. maja 2018 sprejel naslednji

ODLOK O TURISTIČNI IN PROMOCIJSKI TAKSI V OBČINI BENEDIKT

I. Splošne določbe

1. člen

(1) Odlok o turistični in promocijski taksi v občini Benedikt (v nadaljevanju: odlok) določa:

- zavezanca za plačilo, oprostitve ter višino turistične in promocijske takse,
- način plačevanja turistične in promocijske takse,
- način vodenja evidence turistične in promocijske takse,
- nadzor in kazenske določbe.

(2) Odlok velja na turističnem območju, ki geografsko zaokrožuje območje občine Benedikt.

2. člen

Za izvajanje tega odloka je pristojna Občinska uprava Občine Benedikt.

II. Zavezanci za plačilo, oprostitve ter višina turistične in promocijske takse

3. člen

(1) Zavezanci za plačilo turistične takse so državljani Republike Slovenije in tujci, ki prenočujejo v nastanitvenem obratu.

(2) Turistična taksa za prenočitev na osebo na dan znaša 1,00 euro. Promocijska taksa se obračuna poleg turistične takse in znaša 25 odstotkov zneska obračunane turistične takse. Na osnovi slednjega znaša promocijska taksa 0,25 eura, skupna višina obeh taks znaša 1,25 eura na osebo na dan.

(3) V primeru, ko je zavezanec za plačilo turistične takse upravičen do plačila turistične takse v višini 50 odstotkov, le-ta znaša 0,50 eura za prenočitev na osebo na dan, na osnovi slednje znaša promocijska taksa 0,13 eura, skupna višina obeh taks znaša 0,63 eura na osebo na dan.

(4) Višina turistične takse, ki je opredeljena s tem členom odloka, se spremeni v sorazmerni višini, kot se zviša znesek turistične takse, ki jo uskladi Vlada Republike Slovenije v skladu s četrtem odstavkom 17. člena ZSRT-1. Spremembo občina objavi na svoji spletni strani, kjer opredeli tudi nov znesek turistične in promocijske takse.

III. Način plačevanja turistične takse

4. člen

Turistično in promocijsko takso iz drugega in tretjega odstavka 3. člena tega odloka zavezanci nakažejo na poseben račun Občine Benedikt in na predpisan način, ki je objavljen na spletni strani občine, do 25. dne v mesecu za pretekli mesec.

IV. Vodenje evidence turistične in promocijske takse

5. člen

(1) Pravne osebe javnega in zasebnega prava, samostojni podjetniki posamezniki, sobodajalci in kmetje, ki sprejemajo turiste na prenočevanje, morajo voditi evidenco o turistični taksi, ki se lahko vodi na podlagi

knjige gostov, ki jo vodijo po zakonu, ki ureja prijavo prebivališča.

(2) Evidenca turistične takse poleg podatkov iz knjige gostov vsebuje še:

- podatek o številu prenočitev posameznega gosta,
- skupno vsoto pobrane turistične takse za posameznega gosta;
- skupno vsoto pobrane promocijske takse za posameznega gosta;
- če je oseba oproščena plačila celotne ali dela turistične takse, mora biti v evidenci vpisan razlog oprostitve.

(3) Podatki v evidenci turistične takse se hranijo enako obdobje kot knjiga gostov. Hranijo se lahko v fizični ali elektronski obliki.

(4) Podatki o evidenci turistične takse morajo biti za vsakega posameznega gosta izpolnjeni najkasneje zadnji dan njegovega prenočevanja.

(5) Osebe iz prvega odstavka tega člena evidenco turistične takse vodijo elektronsko ali ročno.

V. Nadzor in kazenske določbe

6. člen

(1) Za nadzor nad izvajanjem tega odloka je pristojen občinski inšpekcijski organ.

(2) Če pristojni inšpektor pri opravljanju nalog inšpekcijskega nadzora ugotovi, da so kršena določila tega odloka, odredi, da se nepravilnosti, ki jih ugotovi, odpravijo v roku, ki ga določi, odredi pa lahko tudi druge ukrepe, ki so potrebni za odpravo nepravilnosti.

7. člen

(1) Z globo 2.000 eurov se kaznuje pravna oseba, ki ne vodi evidence turistične takse skladno s 5. členom tega odloka.

(2) Z globo 500 eurov se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost.

(3) Z globo 400 eurov se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje odgovorna oseba pravne osebe.

(4) Z globo 300 eurov se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje fizična oseba, sobodajalec in kmet, ki prejema turiste na prenočevanje.

VI. Prehodne in končne določbe

8. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o turistični taksi v Občini Benedikt (Uradni list RS, št. 62/08).

9. člen

Do 31. 12. 2018 se zaračunava turistično takso za prenočevanje, ko jo opredeljuje Odlok o turistični taksi v Občini Benedikt (Uradni list RS, št. 62/08), od 1. 1. 2019 dalje pa se za višino turistične takse uporablja določila tega odloka, vključno s predpisano promocijsko takso.

10. člen

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

Številka: 42603-1/2018-3

Datum: 17. 5. 2018

Občina Benedikt
Milan Gumzar, župan

OBČINA BRDA

378. Odlok o rebalansu I. proračuna Občine Brda za leto 2018

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. list RS št. 94/07-UPB2, 27/08-odl US, 76/08, 100/08-odl US, 79/09, 14/10-odl US, 51/10, 84/10-odl US in 40/12-ZUJF), 29. člena Zakona o javnih financah (Ur. list RS št. 11/11-UPB4, 14/13 – popr. in 101/13) ter 18. člena Statuta Občine Brda (Ur. glasilo slovenskih občin 26/2017) je Občinski svet Občine Brda na 32. redni seji dne 22. 5. 2018 sprejel

ODLOK O REBALANSU I. PRORAČUNA OBČINE BRDA ZA LETO 2018

1. člen

Spremeni se 2. člen Odloka o proračunu občine Brda za leto 2018 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 57/2017) in sicer tako, da se na novo glasi:

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemi in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v EUR
		Rebalans I. 2018
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74 +78)	6.411.955
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	5.519.284
70	DAVČNI PRIHODKI	4.087.754
	700 Davki na dohodek in dobiček	3.461.986
	703 Davki na premoženje	448.688
	704 Domači davki na blago in storitve	176.880
	706 Drugi davki in prispevki	200
71	NEDAVČNI PRIHODKI	1.431.530
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	1.128.270
	711 Takse in pristojbine	7.000
	712 Globe in druge denarne kazni	5.400
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	28.000
	714 Drugi nedavčni prihodki	262.860
72	KAPITALSKI PRIHODKI	493.901
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	59.500
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	434.401

73	PREJETE DONACIJE	14.000
	730 Prejete donacije iz domačih virov	14.000
74	TRANSFERNI PRIHODKI	384.770
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	319.155
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	65.615
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	6.914.774
40	TEKOČI ODHODKI	1.876.350
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	321.800
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	61.528
	402 Izdatki za blago in storitve	1.453.522
	403 Plačila domačih obresti	24.500
	409 Rezerve	15.000
41	TEKOČI TRANSFERI	2.742.685
	410 Subvencije	120.000
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.434.723
	412 Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	160.250
	413 Drugi tekoči domači transferi	1.027.712
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	2.183.939
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	2.183.939
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	111.800
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	37.300
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	74.500
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANKLJAJ)	-502.819
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	
	751 Prodaja kapitalskih deležev	
	752 Kupnina iz naslova privatizacije	
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	23.299
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	23.299
	440 Dana posojila	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje s svoji lasti	23.299
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	-23.299
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500+501)	479.486
50	ZADOLŽEVANJE	479.486
	500 Domače zadolževanje	479.486
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550+551)	182.100
55	ODPLAČILA DOLGA	182.100
	550 Odplačila domačega dolga	182.100
IX.	POVEČANJE (ZMANJSANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-228.732
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	297.386
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	502.819
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31.12. PRETEKLEGA LETA (del 9009 Splošni sklad za drugo)	228.732

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 oz. konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk/kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Brda.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

2. člen

Spremeni se drugi odstavek 11. člena in se na novo glasi:

»Občina se bo v letu 2018 dolgoročno zadolžila za investicije, predvidene v občinskem proračunu in sicer:

1. pri državnem proračunu (ZFO) v višini 159.486 Eur;
2. pri banki v višini 320.000 Eur.

V spremembi Zakona o financiranju občin, je določeno, da se občinam v letih 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 in 2023 zagotavljajo sredstva v višini 3 % nepovratnih sredstev iz državnega proračuna, 3% pa v obliki povratnih sredstev kot dodatno zadolževanje občin v proračunu države. Zadolžitev pri državnem proračunu se ne všteta v največji obseg možnega zadolževanja občin (10. b člen ZFO-1), prav tako pa za takšno zadolžitev občini ni potrebno pridobiti soglasja Ministrstva za finance (10. a člen ZFO-1).»

3. člen

Vsa ostala določila Odloka o Proračunu Občine Brda za leto 2018, ostanejo nespremenjena in v veljavi.

4. člen

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

Številka: 4101-01/2018-04

Datum: 22. 5. 2018

Občina Brda
Franc Mužič, župan

379. Odlok o spremembah in dopolnitvah Občinskega prostorskega načrta Občine Brda 03

Občinski svet Občine Brda je na podlagi 2. točke 11. člena, 38. in 53. a člena Zakona o prostorskem načrtovanju ((Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US in 14/15 – ZUUJFO)) ter v skladu s 18. členom Statuta Občine Brda (Uradno glasilo slovenskih občin 26/2017) na 32. redni seji dne 22. 5. 2018 sprejel

**ODLOK
O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH OBČINSKEGA
PROSTORSKEGA NAČRTA OBČINE BRDA 03****1. člen**

S tem odlokom se z novim listom nadomestita:

- list št. 21 iz grafičnih prikazov izvedbenega dela OPN - Prikaz območij enot urejanja prostora, osnovne oz. podrobnejše namenske rabe prostora in prostorskih izvedbenih pogojev, M 1:5.000 in
- list. 21 iz grafičnih prikazov izvedbenega dela OPN - Prikaz območij enot urejanja prostora in prikaz gospodarske javne infrastrukture, M 1:5.000, listi.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**2. člen**

(1) Uradno začeti postopki izdaje gradbenih dovoljenj pred uveljavitvijo tega odloka se nadaljujejo in končajo po prostorskih izvedbenih aktih, ki so veljali do uveljavitve tega odloka.

3. člen

(2) Ta odlok začne veljati 15 dan po objavi odloka v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 35001-01/2018-05

Datum: 22. 5. 2018

Občina Brda
Franc Mužič, župan

380. Odlok o rabi javnih površin v Občini Brda

Na podlagi 29. 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 in 76/16 – odl. US), 9. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (ZGJS; Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40), določil Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnostih (ZSPDSLS-1; Uradni list RS, št. 11/2018), 7. in 9. člena Zakona o

financiranju občin (ZFO-1; Uradni list RS, 123/06, 101/07 - odl. US, 57/08, 94/10 - ZIU, 36/11, 40/12 - ZUJF, 104/12 - ZIPRS1314, 101/13 - ZIPRS1415, 14/15 - ZIPRS1415-D, 14/15 - ZUUJFO, 96/15 - ZIPRS1617, 80/16 - ZIPRS1718 in 71/17), 3. in 17. člena Zakona o prekrških (ZP-1; 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 in 27/17 - ZPro) ter 18. člena Statuta Občine Brda (Uradno glasilo slovenskih občin št. 26/2017), je Občinski svet Občine Brda na 32. redni seji dne 22. 5. 2018 sprejel

**ODLOK
O RABI JAVNIH POVRŠIN V OBČINI BRDA****I. Splošne določbe****1. člen
(predmet odloka)**

S tem odlokom se za območje Občine Brda (v nadaljnjem besedilu: Občina) določijo pogoji in načini posebne in podrejene rabe javnih površin ter določi uporabnina in taksa za rabo javnih površin.

**2. člen
(uporabljeni izrazi v odloku)**

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

**3. člen
(javne površine)**

(1) Javne površine so površine, katerih raba je pod enakimi pogoji namenjena vsem in so kot takšne opredeljene v predpisih o urejanju prostora in graditvi objektov, površine ali objekti, ki spadajo v grajeno javno dobro in površine v lasti Občine, ki so namenjene splošni javni rabi.

(2) Javne površine so razdeljene v naslednja območja:

- območje postavitve stalnih in začasnih pomičnih stojnic;
- območje gostinskega vrta, ki je prostorsko povezan z gostinskim obratom;
- območje gostinskega vrta, ki prostorsko ni povezan z gostinskim obratom.

Vsakokratna veljavna pregledna situacija območja postavitve stalnih in začasnih pomičnih stojnic je sestavni del tega odloka.

**4. člen
(vrste rabe javnih površin)**

(1) Posebna raba javnih površin pomeni rabo za:

- stalne premične stojnice;
- začasne premične stojnice;
- gostinski vrt, ki prostorsko ni povezan z obstoječim gostinskim obratom.

(2) Podrejena raba javnih površin pomeni rabo javnih površin za:

- postavitve gostinskega vrta, ki je prostorsko povezan z gostinskim obratom;
- postavitve gradbenih odrov in gradbišč;
- izvedbo otvoritev, uličnih nastopov in snemanj filmov;
- izvedbo javnih prireditev, javnih shodov in razstav.

II. Pridobitev pravice za rabo javnih površin in sklenitev pogodb

5. člen**(pridobitev dovoljenja in sklenitev pogodbe)**

(1) Javne površine za namene posebne rabe iz prvega odstavka 4. člena tega odloka se praviloma oddajo v uporabo s pogodbo, na podlagi vloge organu občinske uprave, pristojnemu za okolje in prostor, ali z javnim zbiranjem ponudb. Začasne premične stojnice se lahko oddajo v uporabo tudi z dovoljenjem, sklenitev pogodbe v takem primeru ni potrebna.

(2) Javne površine za namene podrejene rabe iz drugega odstavka 4. člena, razen izvedbe javnih prireditev, javnih shodov in razstav, se oddajo v uporabo na podlagi vloge pristojnemu organu občinske uprave z neposredno pogodbo.

(3) Za sklenitev pogodbe se smiselno uporabljajo določila veljavnega zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnostih.

(4) Podrejena raba javne površine za izvedbo javnih prireditev, javnih shodov in razstav se pridobi na podlagi dovoljenja, ki ga izda organ občinske uprave, pristojen za finance, gospodarstvo in družbene dejavnosti, na podlagi predložene vloge.

6. člen**(rok za predložitev vloge)**

(1) Vloga za pridobitev dovoljenja za posebno in podrejeno rabo javne površine mora biti vložena najmanj petnajst (15) dni pred začetkom rabe javne površine. V primeru, da vloga ni pravočasna, jo lahko pristojni organ občinske uprave za izdajo dovoljenja zavrže kot prepozno.

(2) Vloga za postavitve gostinskega vrta se poda organu občinske uprave, pristojnemu za okolje in prostor, vloga za postavitve stalnih ali začasnih stojnic pa se poda neposredno Zavodu za turizem, kulturo, mladino in šport Brda (v nadaljnjem besedilu: ZTKMŠ Brda).

1. Pridobitev pravice do posebne in podrejene rabe javnih površin, razen za izvedbo javnih prireditev, javnih shodov in razstav

7. člen**(vsebina vloge)**

Fizična ali pravna oseba (v nadaljnjem besedilu: uporabnik) pridobi pravico do posebne in podrejene rabe javnih površin, razen za izvedbo javnih prireditev, javnih shodov in razstav, na podlagi vloge, ki mora vsebovati:

- ime in priimek oziroma firmo uporabnika;
- prebivališče oziroma sedež uporabnika;
- opredelitev namena rabe javne površine;
- lokacijo in točen čas rabe javne površine, ki mora biti usklajen z občinskimi odloki;
- kulturnovarstveno soglasje ter druga predpisana soglasja, kadar je to potrebno;
- načrt gostinskega vrta s podatki o izpolnjevanju pogojev iz 17. člena tega odloka;
- soglasja za priključitev na javno komunalno infrastrukturo, kadar so le-ta predpisana;
- podpis vlagatelja.

8. člen**(vsebina vloge pri postavitvi gradbenega odra ali gradbišča)**

(1) Za postavitve gradbenega odra ali gradbišča za obnovo ali graditev objekta ob javni površini se mora, zaradi ugotovitve obsega del in časa izvajanja del, vlogi priložiti tudi z drugimi predpisi zahtevano dokumentacijo, iz katere so ti podatki razvidni.

(2) Kolikor se s postavitvijo gradbenega odra ali gradbišča zaseda plačljive parkirne prostore oziroma

parkirišča, se zasedba le-teh obračunava po veljavnem ceniku izvajalca upravljanja parkirišč.

9. člen**(pogoji za izvedbo javnega zbiranja ponudb)**

(1) Če je za oddajo javnih površin za namene posebne rabe ali podrejene rabe javnih površin, razen za izvedbo javnih prireditev, javnih shodov in razstav ter postavitve gostinskega vrta, ki je prostorsko povezan z gostinskim obratom, zainteresiranih več ponudnikov, Občina objavi javno zbiranje ponudb, v katerem pozove ponudnike k predložitvi pisnih ponudb ter določi kriterije ocenjevanja prispelih ponudb.

(2) Če za posamezno lokacijo posebne ali podrejene rabe javnih površin iz prejšnjega odstavka prispe več popolnih ponudb, Občina s pogodbo odda lokacijo tistemu ponudniku, ki ponudi najvišji znesek uporabnine.

10. člen**(potek javnega zbiranja ponudb)**

(1) Javno zbiranje ponudb se objavi na spletni strani Občine.

(2) Za postopek javnega zbiranja ponudb se smiselno uporabljajo določila veljavnega zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnostih.

(3) Postopek javnega zbiranja ponudb vodi komisija v sestavi, ki jo določi župan.

(4) Pri javnem zbiranju ponudb se izločijo tisti prosilci, ki:

- niso poravnali zapadlih obveznosti do Občine in ZTKMŠ Brda;
- uporabljajo katerokoli javno površino brez dovoljenja ali v nasprotju z dovoljenjem;
- niso odstranili objektov in naprav, za katere nimajo pridobljenih dovoljenj po tem odloku.

(5) Uporabnik pridobi dovoljenje za posebno in podrejeno rabo javnih površin, če izpolnjuje določene pogoje iz tega odloka.

2. Pridobitev pravice do podrejene rabe javnih površin za izvedbo javnih prireditev, javnih shodov in razstav

11. člen**(vsebina vloge)**

Uporabnik pridobi pravico do podrejene rabe javnih površin za izvedbo javne prireditve, javnega shoda ali razstave na podlagi vloge, ki mora vsebovati naslednje podatke:

- –ime organizatorja oziroma ime in priimek oziroma navedba firme uporabnika;
- ime in namen javne prireditve (kulturni, zabavni, tržni, športni, politični, verski in podobno);
- obliko javne prireditve (razstava, predstava, mimohod, karneval, filmska promocija, ples, športna prireditve, novoletna prireditve in podobno);
- namen javnega shoda (politični, verski in podobno);
- čas trajanja (začetek in konec, vključno s pripravljalnimi in zaključnimi deli); odpiralni čas mora biti usklajen z občinskimi odloki;
- oceno pričakovanega števila obiskovalcev in udeležencev;
- opredelitev lokacije;
- predlog začasne prometne ureditve, v kolikor gre za javno prireditve, javni shod ali razstavo.

III. Splošni pogoji rabe javnih površin**12. člen****(pogoji za objekte in opremo)**

(1) Objekti in oprema na javnih površinah morajo biti postavljeni in oblikovani tako, da:

- so v vidnem polju usklajeni z okoljem, v katerega so umeščeni;
 - ne povzročajo zasičenosti posameznih ambientov ali območij;
 - ne potrebujejo novih priključkov na gospodarsko javno infrastrukturo, oziroma če obstaja možnost priključitve na potrebno gospodarsko javno infrastrukturo brez gradbenih posegov v javno površino in na podlagi dovoljenj po veljavni zakonodaji.
- (2) Posebna in podrejena raba javne površine mora zagotavljati:
- varen in nemoten promet vseh uporabnikov javne površine;
 - nemoten dostop za uporabnike sosednjih površin oziroma zemljišč;
 - nemoten dostop do gospodarske javne infrastrukture;
 - nemoteno vzdrževanje javne površine in gospodarske javne infrastrukture.

13. člen

(pogoji uporabe javne površine)

- (1) Pred uporabo javne površine za namene posebne ali podrejene rabe mora uporabnik pridobiti vsa dovoljenja in/ali soglasja skladno z veljavno zakonodajo, predpisi in občinskimi akti.
- (2) Uporabnik mora skrbeti za urejenost javne površine in za njeno redno čiščenje.
- (3) Uporabnik mora po prenehanju uporabe javne površine vzpostaviti prvotno stanje na svoje stroške, v roku, ki mu ga postavi pristojni organ občinske uprave v odločbi ali pogodbi.
- (4) V primeru, da občina potrebuje zasedeno javno površino za druge namene, je uporabnik dolžan vse objekte in opremo brez odškodnine v sporazumnem roku odstraniti in vzpostaviti na javni površini prvotno stanje.

1. Načini in posamezni pogoji posebne rabe javnih površin

14. člen

(gostinski vrt, ki ni prostorsko povezan z gostinskim obratom)

- (1) Gostinski vrt, ki ni prostorsko povezan z obstoječim gostinskim obratom, mora biti urejen kot funkcionalna celota in priključen na potrebno gospodarsko javno infrastrukturo.
- (2) Za gostinski vrt iz prejšnjega odstavka veljajo vsi pogoji, določeni za gostinski vrt iz 17. člena tega odloka.

15. člen

(stalne premične stojnice)

- (1) Stalne premične stojnice so tiste stojnice, ki se postavijo na javni površini za časovno obdobje daljše od treh mesecev in jih je dovoljeno postaviti na javni površini v skladu k tem odloku priloženo pregledno situacijo.
- (2) Na stalnih premičnih stojnicah se prodajajo predvsem briški proizvodi in produkti.
- (3) Stojnice morajo biti lesene opremljene z logotipom Briške destinacije in so lahko samo rdeče barve, s pultom pravokotne oblike in streho iz nebarvanega platna, brez vzorcev. Leseni deli stojnice morajo biti premazani z zaščitnimi premazi, katerih barva naj bo usklajena z ambientom oziroma naj bo vidna struktura lesa.
- (4) Za prodajo je dovoljenja le uporaba že obstoječih lesenih stojnic iz prejšnjega odstavka tega člena, ki jih uporabnik lahko najame ali kupi.
- (5) S stalnimi premičnimi stojnicami upravlja ZTKMŠ Brda.

16. člen

(začasne premične stojnice)

- (1) V času vseh vrst prireditev je dovoljeno postaviti začasne premične stojnice na javni površini, ki se lahko postavijo na javni površini za časovno obdobje krajše od treh mesecev.
- (2) Na stojnicah se lahko prodajajo proizvodi in produkti skladno z veljavnim zakonom o trgovini in ostalimi področnimi predpisi.
- (3) Z začasnimi premičnimi stojnicami upravlja ZTKMŠ Brda.

2. Načini in posamezni pogoji podrejene rabe javnih površin

17. člen

(gostinski vrt, ki je prostorsko povezan z gostinskim obratom)

- (1) Za postavitev gostinskega vrta, ki je povezan z gostinskim obratom (v nadaljnjem besedilu: gostinski vrt), se mora upoštevati naslednje pogoje:
- senčnik je lahko krožne ali pravokotne oblike, z enim pokončnim nosilcem, konstrukcija mora biti lesena ali kovinska, streha senčnika mora biti platnena in brez vzorcev in v barvah surovega platna; prepovedani so senčniki iz plastike ali trstike in ne smejo biti sidrani v tlak javne površine; senčniki pred lokalom morajo biti poenoteni;
 - pogoje, ki jih določi Zavod za kulturno dediščino Slovenije, kjer je to potrebno;
 - tabla oziroma izvesek se lahko uporablja le za napis ponudbe gostinskega vrta in je lahko postavljena le znotraj območja gostinskega vrta;
 - sladoledna vitrina se lahko postavi le znotraj območja gostinskega vrta;
 - vsi elementi opreme gostinskega vrta morajo biti premakljivi, da se lahko v primeru intervencije odstranijo;
 - ob gostinskem vrtu mora biti zagotovljen prehod pešcev v širini vsaj 1,5 m;
 - oprema gostinskega vrta se sme postaviti na javno površino brez podlage, kot so podest, preproga ali podobno;
 - oprema gostinskega vrta: mize in stoli morajo biti iz kovine ali lesa ali plastike ali pleteni (na primer iz šibja); oblikovanje miz in stolov naj deluje lahkotno; morebitne talne konstrukcije, izvedene zaradi padca terena, morajo biti izvedene tako, da jih je po zaključku sezone mogoče odstraniti; pritrjevanje v tlak praviloma ni dopustno, v primeru dogovora z organom občinske uprave, pristojnem za okolje in prostor, je možno začasno pritrjevanje tlak, s povrnitvijo v prejšnje stanje; barve morajo biti zemeljske oziroma usklajene z barvo fasade;
 - klopi so lahko iz kamna, lesa ali kovine; kamen je apnenec ali briški peščenjak, štokane ali špičene površinske obdelave; tesane klopi grobega videza niso dopustne; dovoljena je uporaba največ dveh materialov; barva naj bo usklajena s prostorom in drugimi elementi v prostoru; les je lahko barvan;
 - dovoljena velikost ograjenega gostinskega vrta mora biti označena na način, ki ga določi organ občinske uprave, pristojen za okolje in prostor.
- (2) Oprema gostinskega vrta ne sme ovirati dostave in izvajanja javnih služb.
- (3) Za izvedbo gostinskega vrta niso dovoljeni gradbeni posegi v javne površine.

18. člen**(postavitev gradbenih odrov in gradbišč)**

(1) Na javni površini je dovoljena postavitve gradbenih odrov ali gradbišč za gradnjo ali obnovo objektov.

(2) Dovoljenje se izda za čas trajanja del iz prvega odstavka tega člena.

(3) Na vplivnem območju gradbenega odra ali gradbišča iz prvega odstavka tega člena je treba po potrebi za čas del odstraniti vse druge objekte posebne ali podrejene rabe javnih površin, postavljene na podlagi tega odloka, na stroške uporabnika, ki je investitor gradnje ali obnove objekta.

(4) Za postavitev gradbenega odra ali gradbišča na javni površini mora uporabnik:

- zagotoviti spremembo prometne ureditve v skladu z dovoljenjem pristojnega organa občinske uprave;
- zagotoviti postavitev začasne prometne signalizacije in začnih prometnih zavarovanj;
- na območju začasne prepovedi prometa omogočiti zavarovan dostop in dovoz do objekta, na katerem se izvajajo gradbena dela.

(5) Na javnih površinah izven gradbišč je prepovedano odlagati odpadni in gradbeni material ali jo poškodovati na kakšen drug način in mešati beton ter po njej zlivati kakršnokoli drugo tekočino.

(6) Uporabnik, ki dobi dovoljenje za postavitev gradbenega odra ali gradbišča, mora po končani rabi javno površino vrniti v prvotno stanje. V primeru, da tega ne stori, opravi to izvajalec vzdrževanja javnih površin na stroške uporabnika.

19. člen**(izvedba otvoritev, uličnih nastopov in snemanja filmov)**

Organizacija otvoritev, uličnih nastopov in snemanja filmov je dovoljena, če se s tem ne ovira javna raba javne površine ter je možna na podlagi predhodno pridobljenih potrebnih dovoljenj in soglasij s strani organa občinske uprave, pristojnega za okolje in prostor.

20. člen**(izvedba javnih prireditev, javnih shodov in razstav)**

Javna prireditev (kulturna, športna, zabavna, izobraževalna, verska in podobno), javni shod in razstava se lahko organizira na javni površini, če se s tem ne ovira osnovne javne rabe javne površine ter je možna na podlagi predhodno pridobljenih potrebnih dovoljenj in soglasij s strani organa občinske uprave, pristojnega za okolje in prostor.

21. člen**(postavitev prireditvenega šotora)**

(1) Prireditveni šotor je dovoljeno postaviti na javni površini, v kolikor ta ne potrebuje novih priključkov na gospodarsko javno infrastrukturo, ali če obstaja možnost priključitve na potrebno gospodarsko javno infrastrukturo brez gradbenih posegov v javno površino in na podlagi dovoljenj po veljavni zakonodaji.

(2) Za postavitev prireditvenega šotora praviloma niso dovoljeni gradbeni posegi v javne površine, razen v primeru dogovora z organom občinske uprave, pristojnem za okolje in prostor, s povrnitvijo v prejšnje stanje.

IV. Prepovedi pri rabi javnih površin**22. člen****(prepovedi)**

Pri rabi javnih površin je prepovedano:

- postavljanje objektov na javno površino brez dovoljenja ali pogodbe, oziroma v nasprotju s

pridobljenim dovoljenjem ali sklenjeno pogodbo na podlagi tega odloka;

- uporabljanje javne površine brez dovoljenja ali pogodbe oziroma v nasprotju s pridobljenim dovoljenjem ali sklenjeno pogodbo na podlagi tega odloka;
- poškodovanje javne površine ali izvajanje gradbenih posegov na javni površini brez ali v nasprotju s pridobljenim dovoljenjem ali sklenjeno pogodbo na podlagi tega odloka;
- prodajanje blaga v nasprotju z določili tega odloka;
- postavljanje podestov in polaganje preprog in predpražnikov, razen za protokolarne namene, posebne prireditve Občine in ZTKMŠ Brda, skladno z določili tega odloka;
- v nasprotju s tem odlokom postavljanje in/ali pritrdjevanje nosilne konstrukcije, različnih nadstreškov, tend, ograj, pomičnih panojev, šotorov, zapiranja ali označevanja območja na območju gostinskega vrta ali izven njega, razen če je s sklenjeno pogodbo določeno drugače;
- postavljanje ograj ali strnjanih cvetličnih korit okoli gostinskega vrta, ki niso v skladu z predpisi izdanimi s strani Zavoda za kulturno dediščino Slovenije, razen če je s sklenjeno pogodbo določeno drugače;
- postavljanje senčnikov v nasprotju s tem odlokom.

V. Uporabnina**23. člen****(zavezanci za plačilo uporabnine)**

Po tem odloku so zavezanci plačati uporabnino vsi, ki z Občino sklenejo pogodbo za posebno ali podrejeno rabo javne površine, razen:

- občinski organi, vaške in krajevne skupnosti v Občini ter javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanovitelj oziroma soustanovitelj je Občina;
- glede na namen se uporabnina ne plačuje za kulturne, športne in humanitarne prireditve, prireditve, ki jih organizirajo društva, ustanovljena v javnem interesu s sedežem v Občini, ter za objave sponzorjev teh prireditev na prireditvenem prostoru;
- mednarodne organizacije, katerih članica je Republika Slovenija in imajo na ozemlju Republike Slovenije svoj sedež, agencijo, oddelek, predstavništvo ali pisarno;
- drug organizator v primerih, kadar je občina pokroviteljica ali sofinancerka ali soorganizatorka;
- za snemanje filma.

24. člen**(oprostitev plačila uporabnine)**

(1) Župan Občine lahko na predlog pristojnega oddelka Občine oprosti zavezanca plačila uporabnine, če gre za plačilo uporabnine v zvezi:

- s prireditvami in aktivnostmi širšega promocijskega pomena, ki promovirajo Občino, pod pogojem, da se ne financirajo s strani udeležencev prireditev;
- s prireditvami in promocijami, ki jih organizira država, Občina, vaške in krajevne skupnosti ter javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanovitelj oziroma soustanovitelj je Občina;
- s prireditvami in aktivnostmi humanitarnih organizacij in društev.

(2) Poleg oprostitve uporabnine iz tega odloka lahko župan na predlog pristojnega oddelka Občine oprosti posamezne zavezanca plačila uporabnine, kadar gre za prireditev ali dejavnost, ki je posebnega pomena za razvoj turizma, kulture ali športa v Občini.

25. člen**(odmera uporabnine ter najemnine)**

(1) Izhodiščna višina uporabnine za uporabo javne površine ter višina najema posameznih stojnic se določi s cenikom za uporabo tržnih površin in storitev. Veljavni cenik je dostopen na sedežu ter na spletnih straneh Občine oziroma ZTKMŠ Brda.

(2) Uporabniku se plačilo uporabnine in najemnine odmeri s sklenitvijo pogodbe z Občino. Osnova za odmero uporabnine so podatki, pridobljeni na podlagi prijav uporabnikov, izdanih dovoljenj pristojnih organov, prijav pristojnih inšpekcijskih služb ter prijave službe komunalnega nadzora.

(3) Uporabnina, ki je odmerjena za več mesecev ali let, se plačuje mesečno, vnaprej za tekoči mesec.

(4) Uporabnina za gostinski vrt se odmeri vnaprej za vse dni koledarskega leta, v katerem bo gostinski vrt postavljen. Uporabnik ne more uveljavljati za preteklo obdobje morebitnih deževnih dni ali dni slabega vremena, v katerih javne površine ni uporabljal.

(5) Uporabnine za javne površine po tem odloku so prihodek proračuna Občine in se namensko uporabijo za vzdrževanje javnih površin v Občini.

VI. Občinska taksa**26. člen****(zavezanci za plačilo takse)**

(1) Po tem odloku so zavezanci za plačilo občinske takse pravne in fizične osebe, ki pridobijo dovoljenje za prirejanje razstav, javnih prireditev in javnih shodov ter za rabo premičnih stojnic.

(2) Občinske takse ne plačujejo:

- javni zavodi, javni gospodarski zavodi, javni skladi in javne agencije, katerih ustanoviteljica oziroma soustanoviteljica je Občina, drug organizator v primerih, ko je Občina pokroviteljica ali sofinancerka, ter občina kot organizatorica ali soorganizatorica;
- humanitarne organizacije in dobrodelna društva;
- osebe javnega ali zasebnega prava, v kolikor delujejo v javnem interesu, in ne gre za pridobitno dejavnost.

(3) Na podlagi dovoljenja za rabo javne površine pristojni organ občinske uprave izda odločbo o določitvi občinske takse. Zavezanec plača občinsko takso iz tega odloka pred izdajo dovoljenja.

27. člen**(nastanek in prenehanje taksne obveznosti)**

(1) Taksna obveznost nastane z dnem uporabe javne površine, preneha pa z dnem, ko zavezanec pisno obvesti pristojni organ občinske uprave o prenehanju uporabe javne površine in jo dejansko preneha uporabljati.

(2) V primeru, da taksni zavezanec predmeta začasno ne more uporabljati iz razlogov, ki so na strani zavezanca, to ne vpliva na taksno obveznost.

VII. Nadzor nad izvajanjem odloka**28. člen****(pristojni organ nadzora)**

Nadzor nad izvajanjem tega odloka izvaja pristojna inšpekcijska ali redarska služba Medobčinske uprave Mestne občine Nova Gorica in Občine Brda.

29. člen**(področje nadzora)**

(1) Pristojni organ iz prejšnjega člena ugotavlja ali je

uporaba javne površine prijavljena ter preverja resničnost podatkov na prijavah uporabniške in taksne obveznosti.

(2) V primeru, ko uporabnina ali taksa ni bila prijavljena ali so bili v prijavi uporabnine ali takse navedeni neresnični podatki, ki vplivajo na odmero obveznosti, ali občinska uporabnina ali taksa nista bili plačani v celoti, lahko pristojni organ na stroške zavezanca odredi odstranitev predmeta z javne površine ali prekinitev uporabe javne površine, in sicer za čas do izpolnitve pogojev, ki jih za uporabo javne površine določa ta odlok.

VIII. Globe**30. člen****(globe za prekrške)**

(1) Z globo 500 evrov se kaznuje za prekršek pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, če:

- ne pridobi dovoljenja ali sklene pogodbe iz 5. člena;
- postavi gostinski vrt v nasprotju z 14. in 17. členom;
- postavi gradbeni oder ali gradbišče v nasprotju z 18. členom;
- priredi javno prireditev, javni shod ali razstavo v nasprotju s 20. členom;
- ne upošteva prepovedi pri rabi javnih površin iz 22. člena;
- ne prijavi taksne obveznosti v skladu s 26. in 27. členom.

(2) Z globo 200,00 evrov se kaznuje za prekršek iz prvega odstavka odgovorno osebo pravne osebe in fizično osebo.

IX. Prehodne in končne določbe**31. člen****(obveznost prijave uporabe)**

(1) Uporabniki, ki uporabljajo javno površino brez dovoljenja ali pa jim je le-to poteklo, so dolžne uporabo prijaviti oddelku občinske uprave, pristojnemu za okolje in prostor, najkasneje v roku trideset (30) dni od uveljavitve tega odloka. Obveznost plačila uporabnine ali taksne obveznosti v tem primeru nastane z dnem začetka veljavnosti tega odloka.

(2) Če uporabnik v roku iz prejšnjega odstavka dovoljenja ne pridobi, je dolžan na javni površini vzpostaviti prvotno stanje.

(3) Če uporabnik ne ravna skladno z določilom prejšnjega odstavka, to na stroške uporabnika stori s strani pristojnega organa pooblaščen izvajalec.

(4) Obstoječi gostinski ponudniki, ki bodo podali vlogo za gostinski vrt, so opremo gostinskega vrta dolžni uskladiti skladno s tem odlokom, v roku enega (1) leta od uveljavitve tega odloka.

32. člen**(povračilo nastalih stroškov)**

Če Občinska uprava Občine po prenehanju posebne in podrejene rabe javnih površin ugotovi nastalo škodo, ki jo je povzročil uporabnik, izda sklep za povračilo nastalih stroškov na javni površini.

33. člen**(področje uporabe odloka)**

Ta odlok se uporablja za celotno območje Občine, razen za območje kraja Šmartno, kjer je v veljavi Odlok o rabi javnih površin v vaškem jedru Šmartno (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 26/2016).

34. člen
(uveljavitev odloka)

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

Številka: 322-07/2018 - 05

Datum: 22. 5. 2018

Občina Brda
Franc Mužič, župan

OBČINA CERKLJE NA GORENJSKEM**381. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Občine Cerklje na Gorenjskem - spremembe št. 11 (krajše: SD OPN – št. 11)**

Na podlagi 46. in 53.a člena Zakona o prostorskem načrtovanju – ZPNačrt (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US, 14/15 – ZUUJFO, 61/17 – ZUreP-2) in 30. člena Statuta Občine Cerklje na Gorenjskem (Uradni vestnik Občine Cerklje na Gorenjskem, št. 7/16) je župan Občine Cerklje na Gorenjskem dne 23.05.2018 sprejel

SKLEP**O ZAČETKU PRIPRAVE SPREMOMB IN DOPOLNITEV OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA OBČINE CERKLJE NA GORENJSKEM - SPREMEMBE ŠT. 11 (KRAJŠE: SD OPN – ŠT. 11)****1. člen****(ocena stanja in razlogi za pripravo)**

(1) Občina Cerklje na Gorenjskem ima sprejet in veljaven Odlok o občinskem prostorskem načrtu Občine Cerklje na Gorenjskem (Uradni vestnik Občine Cerklje na Gorenjskem, št. 04/14, Uradni list RS, št. 62/16, Uradno glasilo slovenskih občin, št. 11/17, 48/17, 23/18), v nadaljevanju OPN, ki je temeljni prostorski razvojni dokument občine.

(2) V obstoječem OPN so vključene vse strateške potrebe občine. Kljub temu se je ob uporabi OPN izkazalo, da bi bilo potrebno izvesti nekatere uskladitve in poenotenje prostorskih izvedbenih pogojev na območju Letališča Jožeta Pučnika Ljubljana (v nadaljevanju: Letališče).

2. člen**(območje, predmet in vrsta postopka SD OPN – št. 11)**

(1) SD OPN – št. 11 se pripravi za enote urejanja prostora na območju Letališča.

(2) Predmet SD OPN – št. 11 je zgolj uskladitev in poenotenje prostorskih izvedbenih pogojev v zvezi z upoštevanjem gradbenih linij za območje Letališča ter za območja podEUP z oznakami LT1/10, LT1/11, LT1/34 in LT1/45, zato se bo postopek priprave sprememb in dopolnitev izvedel po kratkem postopku v skladu z določili 53.a člena.

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

V okviru obravnavanega postopka se ne predvideva izdelave strokovnih podlag.

4. člen
(roki za pripravo SD OPN – št. 11)

V kratkem postopku se občinski prostorski načrt spremeni in dopolni na način, kot je v občini predpisan za sprejem drugih občinskih odlokov s tem, da mora biti predlog sprememb skupaj z obrazložitvijo pred sprejemom na občinskem svetu javno objavljen na oglasni deski in v svetovnem spletu vsaj 15 dni, v tem času pa bo javnosti omogočeno tudi podajanje pripomb na objavljeno gradivo.

5. člen**(nosilci urejanja prostora)**

SD OPN – št. 11 so take narave, da ne terjajo sodelovanje nosilcev urejanja prostora ali bi bilo zaradi njih treba izvesti postopek celovite presoje vplivov na okolje v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo okolja.

6. člen**(obveznost financiranja)**

(1) Stroške izdelave SD OPN – št. 11 nosijo pobudniki.

(2) Postopek sprememb in dopolnitev prostorskega akta v okviru svojih zakonsko opredeljenih nalog vodi pripravljavec Občina Cerklje na Gorenjskem.

7. člen**(veljavnost in objava sklepa)**

(1) Sklep pripravljavec Občina Cerklje na Gorenjskem pošlje ministrstvu pristojnemu za prostor in vsem sosednjim občinam ter ga objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in na svetovnem spletu.

(2) Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 350-05/2018-02

Datum: 23.05.2018

Občina Cerklje na Gorenjskem
Franc Čebulj, l.r., župan

382. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Občine Cerklje na Gorenjskem - spremembe št. 12 (krajše: SD OPN – št. 12)

Na podlagi 46. člena Zakona o prostorskem načrtovanju – ZPNačrt (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US, 14/15 – ZUUJFO, 61/17 – ZUreP-2) in 30. člena Statuta Občine Cerklje na Gorenjskem (Uradni vestnik Občine Cerklje na Gorenjskem, št. 7/16) župan Občine Cerklje na Gorenjskem dne 23.05.2018 sprejel

SKLEP**O ZAČETKU PRIPRAVE SPREMOMB IN DOPOLNITEV OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA OBČINE CERKLJE NA GORENJSKEM - SPREMEMBE ŠT. 12 (KRAJŠE: SD OPN – ŠT. 12)****1. člen****(ocena stanja in razlogi za pripravo)**

(1) S tem sklepom se določa priprava sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta Občine Cerklje na Gorenjskem – sprememba št. 12 po postopku in na način, ki ga določa Zakon o prostorskem načrtovanju.

(2) Občina Cerklje na Gorenjskem ima sprejet in veljaven Odlok o občinskem prostorskem načrtu Občine Cerklje na Gorenjskem (Uradni vestnik Občine Cerklje na Gorenjskem, št. 04/14, Uradni list RS, št. 62/16, Uradno glasilo slovenskih občin, št. 11/17, 48/17, 23/18), v nadaljevanju OPN, ki je temeljni prostorski razvojni dokument občine.

(3) V obstoječem OPN so vključene strateške potrebe občine. Kljub temu je Fraport Slovenija, d.o.o. kot zainteresirani lastnik zemljišč oziroma imetnik stavbne pravice podal pobudo za usklajitev občinskega prostorskega načrta z noveliranim Urbanističnim načrtom Letališča Jožeta Pučnika Ljubljana (v nadaljevanju: UN) na področju cestno prometnega omrežja.

2. člen

(območje, predmet in vrsta postopka SD OPN – št. 12)

(1) Predmet SD OPN – št. 12 je sprememba prostorskega akta glede na utemeljene razvojne pobude ključnih usmerjevalcev razvoja Letališča Jožeta Pučnika Ljubljana (Občina Cerklje na Gorenjskem, Fraport d.o.o.).

(2) Spremembe in dopolnitve OPN se nanašajo samo na prostorske izvedbene pogoje, ki se jih za področje cestno prometnega omrežja na letališču uskladi z noveliranim UN, in ne posegajo v določanje namenske rabe prostora, zato se na podlagi 53. člena ZPNačrt-a pripravijo po skrajšanem postopku.

3. člen

(način pridobitve strokovnih rešitev)

(1) Za pripravo osnutka SD OPN – št. 12 se uporabi noveliran UN.

(2) Prostorski načrtovalec dodatno izdelava eventuelno potrebne strokovne podlage, ki jih določa področna zakonodaja. Izdelajo se lahko tudi druge analize prostora in podrobnejše strokovne podlage, za katere se pri pripravi SD OPN – št. 12 ugotovi, da so pomembne za kvaliteto pripravo.

4. člen

(okvirni roki za pripravo SD OPN – št. 12)

(1) Postopek se prične s pobudo, v kateri se izrazi namera pobudnika oz. naročnika SD OPN – št. 12. Nato so roki (upoštevajoč skrajšan postopek) sledeči:

1.1.	- priprava projektne naloge - pridobitev opredelitve občine	maj 2018
1.2.	- sklep o začetku postopka	maj 2018
1.3.	- izdelava osnutka SD OPN na podlagi splošnih smernic in strokovnih podlag (noveliran UN)	junij 2018
1.4.	- pridobitev prvih mnenj (M1) - rok za izdajo mnenj je 15 dni	julij 2018
1.5.	- priprava dopolnjenega osnutka SD OPN	avgust 2018
1.6.	- 15 – dnevna javna razgrnitev z javno obravnavo - priprava gradiva za prvo branje na občinskem svetu	september 2018
1.7.	- priprava strokovnih stališč do pripomb in predlogov	oktober 2018
1.8.	- izdelava predloga SD OPN	november 2018
1.9.	- pridobitev drugih mnenj (M2) - rok za izdajo mnenj je 15 dni	december 2018
1.10.	- izdelava usklajenega predloga SD OPN v skladu z M2	december 2018
1.11.	- obravnavo usklajenega predloga SD OPN na občinskem	januar 2019

	svetu in sprejem v drugem branju na seji OS	
--	---	--

(2) Okvirni predvideni roki se v primeru zahtev in pogojev ter usklajevanja z lokalno skupnostjo, nosilci urejanja prostora in drugimi udeleženci lahko spremenijo.

5. člen

(nosilci urejanja prostora)

(1) Pri pripravi SD OPN – št. 12, ki se glede na obseg in vrsto vsebine vodi po skrajšanem postopku, morajo s svojimi mnenji za načrtovanje sodelovati naslednji nosilci urejanja prostora ter ostali udeleženci, kateri pristojnost se nanaša na področje internega cestnega omrežja znotraj letališkega območja:

- Občina Cerklje na Gorenjskem, Trg Davorina Jenka 13, 4207 Cerklje na Gorenjskem,
- Fraport Slovenija d.o.o., Zgornji Brnik 130a, 4210 Brnik – Aerodrom.

(2) Če se v postopku priprave SD OPN – št. 12 ugotovi, da je potrebno pridobiti mnenja organov, ki niso naštet v prejšnjem odstavku, se lahko njihova mnenja pridobijo v postopku.

6. člen

(obveznost financiranja)

(1) Izdelava potrebnih strokovnih gradiv in dokumentov za pripravo SD OPN – št. 12 ne bremeni občinskega proračuna. Finančna sredstva za pripravo strokovnih gradiv za SD OPN – št. 12 zagotovi pobudnik SD OPN – št. 12. Prostorski načrtovalec SD OPN – št. 12, ki ga je izbral pobudnik SD OPN – št. 12, je UB, Urbanistični biro d.o.o., Kamnik.

(2) Postopek sprememb in dopolnitev prostorskega akta v okviru svojih zakonsko opredeljenih nalog vodi pripravljavec Občina Cerklje na Gorenjskem.

7. člen

(veljavnost in objava sklepa)

(1) Sklep pripravljavec Občina Cerklje na Gorenjskem pošlje ministrstvu pristojnemu za prostor in vsem sosednjim občinam ter ga objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in na svetovnem spletu.

(2) Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 350-06/2018-02

Datum: 23.05.2018

Občina Cerklje na Gorenjskem
Franc Čebulj, l.r., župan

383. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Občine Cerklje na Gorenjskem - spremembe št. 13 (krajše: SD OPN – št. 13)

Na podlagi 46. člena Zakona o prostorskem načrtovanju – ZPNačrt (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US, 14/15 – ZUUJFO, 61/17 – ZUreP-2) in 30. člena Statuta Občine Cerklje na Gorenjskem (Uradni vestnik Občine Cerklje na Gorenjskem, št. 7/16) je župan Občine Cerklje na Gorenjskem dne 23.05.2018 sprejel

SKLEP
O ZAČETKU PRIPRAVE SPREMEMB IN DOPOLNITEV
OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA OBČINE
CERKLJE NA GORENJSKEM - spremembe št. 13
(krajše: SD OPN – št. 13)

1. člen

(ocena stanja in razlogi za pripravo)

(1) S tem sklepom se določa priprava sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta Občine Cerklje na Gorenjskem – sprememba št. 13 po postopku in na način, kot ju določa Zakon o prostorskem načrtovanju.

(1) Občina Cerklje na Gorenjskem ima sprejet in veljaven Odlok o občinskem prostorskem načrtu Občine Cerklje na Gorenjskem (Uradni vestnik Občine Cerklje na Gorenjskem, št. 04/14, Uradni list RS, št. 62/16, Uradno glasilo slovenskih občin, št. 11/17, 48/17, 23/18), v nadaljevanju OPN, ki je temeljni prostorski razvojni dokument občine.

(2) V obstoječem OPN so vključene vse strateške potrebe občine. Kljub temu so nekateri zainteresirani lastniki zemljišč podali pobude za spremembo namenske rabe njihovih zemljišč, kar bi jim omogočilo želeno uporabo površin. S tem bi tudi zadostili zakonskim zahtevam, ZPNačrt namreč v 47. členu pravi, da kadar so izražene razvojne potrebe po spremembi namenske rabe zemljišč, morajo biti le-te ustrezno obravnavane. Izpolnjevanje pogojev pa mora občina ugotavljati najmanj enkrat na dve leti.

2. člen

(območje, predmet in vrsta postopka SD OPN – št. 13)

(1) Predmet SD OPN – št. 13 je pobuda po spremembi namenske rabe zemljišča s parcelno številko 672/6, k.o. Zalog. S pobudo se obravnava širitev naselja Zalog pri Cerkljah za stanovanjsko namembnost.

(2) Predmet SD OPN – št. 13 je sprememba prostorskega akta glede na utemeljeno razvojno potrebo pobudnika. Spremembe in dopolnitve se vodi po klasičnem postopku priprave in sprejemanja.

(3) Če se ob pripravi osnutka SD OPN – št. 13 ugotovi, da je strokovno možno v postopek vključiti še dodatne pobude se te, ob upoštevanju določil 6. člena tega sklepa, vključijo v postopek.

3. člen

(način pridobitve strokovnih rešitev)

(1) Uporabi se obstoječe strokovne podlage, ki so bile izdelane za pripravo OPN.

(2) Dodatno se izdelava eventualno potrebne strokovne podlage, ki jih določa področna zakonodaja. Izdelajo se lahko tudi druge analize prostora in podrobnejše strokovne podlage, za katere se pri pripravi SD OPN – št. 13 ugotovi, da so pomembne za kvalitetno pripravo.

4. člen

(okvirni roki za pripravo SD OPN – št. 13)

(1) Okvirni roki za pripravo SD OPN – št. 13 so sledeči:

- izdelava osnutka na podlagi splošnih smernic in obstoječih strokovnih podlag,	2 meseca od objave sklepa
- preveritev izdelanih in izdelava eventualno potrebnih dodatnih strokovnih podlag,	
- po potrebi pripravljavec zaprosi nosilce urejanja prostora (NUP) za dodatne smernice,	
- pridobitev prvega mnenja (M1) in	v skladu z

- odločbe o celoviti presoji vplivov na okolje (CPVO), izdelajo se eventualne še potrebne dodatne strokovne podlage,	zakonsko predvidenimi roki
- priprava dopolnjenega osnutka ob smiselnem upoštevanju M1	1 mesec po pridobitvi in uskladitvi M1 z NUP in odločbe glede obveznosti izvedbe CPVO
- javna razgrnitev (JR) z javno obravnavo (JO)	v skladu z zakonsko predvidenimi roki
- priprava osnutka za prvo branje na občinskem svetu	
- priprava strokovnih stališč do pripomb in predlogov javnosti iz JR in JO	1 mesec po zaključku JR
- izdelava predloga	1 mesec po sprejemu stališč
- pridobitev drugega mnenja (M2)	v skladu z zakonsko predvidenimi roki
- obravnava in sprejem usklajenega predloga v drugem branju na občinskem svetu	po pridobitvi drugih mnenj

(2) Okvirni predvideni roki se v primeru izvedbe CPVO, zahtev in pogojev ter usklajevanja z NUP in drugimi udeleženci lahko spremenijo.

5. člen

(nosilci urejanja prostora)

(1) Pri pripravi SD OPN – št. 13 morajo s svojimi smernicami za načrtovanje in mnenji k predlogu SD OPN – št. 13 sodelovati naslednji nosilci urejanja prostora ter ostali udeleženci:

- Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za prostor, graditev in stanovanja, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana,
- Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za strateško presoj vplivov na okolje, Dunajska cesta 47, 1000 Ljubljana,
- Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode, Hajdrihova ulica 28c, 1000 Ljubljana,
- Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za gozdarstvo, lovstvo in ribištvo, Dunajska 22, 1000 Ljubljana,
- Ministrstvo za kulturo, Direktorat za kulturno dediščino, Maistrova 10, 1000 Ljubljana,
- Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za letalski in pomorski promet, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana,
- Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova 61, 1000 Ljubljana,
- Ministrstvo za zdravje, Štefanova 5, 1000 Ljubljana,
- Zavod za gozdove Slovenije, Območna enota Kranj, Cesta Staneta Žagarja 27b, 4000 Kranj,
- Zavod za varstvo narave, Območna enota Kranj, PC Planina 3, 4000 Kranj,
- Komunala Kranj, javno podjetje, d.o.o., Ulica Mirka Vadnova 1, 4000 Kranj,
- Občina Cerklje na Gorenjskem, Trg Davorina Jenka 13, 4207 Cerklje na Gorenjskem,
- Telekom Slovenije, d.d., Stegne 19, 1000 Ljubljana,

- Elektro Ljubljana, d.d., Slovenska c. 58, 1000 Ljubljana.

(2) Če se v postopku priprave SD OPN – št. 13 ugotovi, da je potrebno pridobiti mnenja organov, ki niso naštetih v prejšnjem odstavku, se njihova mnenja pridobijo v postopku. Nosilci urejanja prostora morajo v skladu z 47.a in 51. členom ZPNačrt podati prvo in drugo mnenje k osnutku oziroma predlogu prostorskega akta v 30 dneh od prejema poziva ter vzporedno odločiti glede potrebe izvedbe CPVO. V kolikor se v postopku priprave ugotovi, da posameznih mnenj NUP, določenih v (1.) odstavku ni potrebno pridobiti, zanje ni potrebno zaprositi.

6.člen (obveznost financiranja)

(1) Izdelava potrebnih strokovnih gradiv in dokumentov za pripravo SD OPN – št. 13 ne bremeni občinskega proračuna. Finančna sredstva za pripravo strokovnih gradiv za SD OPN – št. 13 zagotovi pobudnik SD OPN – št. 13. Načrtovalec SD OPN – št. 13, ki ga je izbral pobudnik SD OPN – št. 13, je RRD, Regijska razvojna družba d.o.o., Domžale.

(2) Postopek sprememb in dopolnitev prostorskega akta v okviru svojih zakonsko opredeljenih nalog vodi pripravljavec Občina Cerklje na Gorenjskem.

7.člen (veljavnost in objava sklepa)

(1) Sklep pripravljavec Občina Cerklje na Gorenjskem pošlje ministrstvu pristojnemu za prostor in vsem sosednjim občinam ter ga objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in na svetovnem spletu.

(2) Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 350-07/2018-02

Datum: 23.05.2018

Občina Cerklje na Gorenjskem
Franc Čebulj, l.r., župan

384. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Občine Cerklje na Gorenjskem - spremembe št. 14 (krajše: SD OPN – št. 14)

Na podlagi 46. člena Zakona o prostorskem načrtovanju – ZPNačrt (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US, 14/15 – ZUUJFO, 61/17 – ZUreP-2) in 30. člena Statuta Občine Cerklje na Gorenjskem (Uradni vestnik Občine Cerklje na Gorenjskem, št. 7/16) je župan Občine Cerklje na Gorenjskem dne 23.05.2018 sprejel

SKLEP O ZAČETKU PRIPRAVE SPREMOMB IN DOPOLNITEV OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA OBČINE CERKLJE NA GORENJSKEM - SPREMEMBE ŠT. 14 (KRAJŠE: SD OPN – ŠT. 14)

1. člen

(ocena stanja in razlogi za pripravo)

(1) S tem sklepom se določa priprava sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta Občine Cerklje na Gorenjskem – sprememba št. 14 po postopku in na način, kot ju določa Zakon o prostorskem načrtovanju.

(2) Občina Cerklje na Gorenjskem ima sprejet in veljaven Odlok o občinskem prostorskem načrtu Občine Cerklje na Gorenjskem (Uradni vestnik Občine Cerklje na Gorenjskem, št. 04/14, Uradni list RS, št. 62/16, Uradno glasilo slovenskih občin, št. 11/17, 48/17, 23/18), v nadaljevanju OPN, ki je temeljni prostorski razvojni dokument občine.

(3) Razlog za pripravo sprememb je razvojna potreba občine za spremembo namenske rabe prostora.

2.člen

(območje, predmet in vrsta postopka SD OPN – št. 14)

(1) Predmet SD OPN – št. 14 je umestitev obvozne ceste mimo Cerklj na Gorenjskem, za prometno razbremenitev naselja in izboljšanje prometnih navezav na rekonstruirano glavno cesto Kranj – Sp. Brnik. Obvozna cesta je načrtovana kot povezava med dvema lokalnima cestama in sicer lokalno cesto Cerklje – Vašca – Letališče in lokalno cesto Visoko – Luže Cerklje. Trasa obvozne ceste bi okvirno potekala preko parcel oziroma delov parcel št. 623, 624, 708/1, 709, 762, 763, 790, 791/1, 791/2, 792, 794, 1305/3, 1309, 1318, 1319, 1320, 1321, 1322/1, 1378/3, k.o. Cerklje in 753/2, 754/2, 761/9, 929/2, 931/2, 999, 1002, 1004, 1021/1, 1022/3, k.o. Grad. V traso obvozne ceste bodo lahko po potrebi vključene tudi dodatne parcele, ki so potrebne za ustrezno izvedbo načrtovane prostorske ureditve.

(2) Predmet SD OPN – št. 14 je sprememba prostorskega akta glede na utemeljeno razvojno potrebo občine. Spremembe in dopolnitve se vodi po klasičnem postopku priprave in sprejemanja.

3.člen

(način pridobitve strokovnih rešitev)

(1) Za umestitev obvozne ceste je potrebno izdelati strokovno podlago prometnih rešitev.

(2) Dodatno se izdela eventualno potrebne strokovne podlage, ki jih določa področna zakonodaja. Izdelajo se lahko tudi druge analize prostora in podrobnejše strokovne podlage, za katere se pri pripravi SD OPN – št. 14 ugotovi, da so pomembne za kvalitetno pripravo.

4. člen

(okvirni roki za pripravo SD OPN – št. 14)

(1) Okvirni roki za pripravo SD OPN – št. 14 so sledeči:

- izdelava osnutka na podlagi splošnih smernic in strokovne podlage prometnih rešitev,	2 meseca od objave sklepa in izdelave strokovne podlage prometnih rešitev
- preveritev izdelanih in izdelava eventualno potrebnih dodatnih strokovnih podlag,	
- po potrebi pripravljavec zaprosi nosilce urejanja prostora (NUP) za dodatne smernice,	
- pridobitev prvega mnenja (M1) in odločbe o celoviti presoji vplivov na okolje (CPVO),	v skladu z zakonsko predvidenimi roki
- izdelajo se eventualne še potrebne dodatne strokovne podlage,	
- priprava dopolnjenega osnutka ob smiselnem upoštevanju M1	1 mesec po pridobitvi in uskladitvi M1 z NUP in odločbe glede obveznosti izvedbe CPVO
- javna razgrnitev (JR) z javno obravnavo (JO)	v skladu z zakonsko

- priprava osnutka za prvo branje na občinskem svetu	predvidenimi roki
- priprava strokovnih stališč do pripomb in predlogov javnosti iz JR in JO	1 mesec po zaključku JR
- izdelava predloga	1 mesec po sprejemu stališč
- pridobitev drugega mnenja (M2)	v skladu z zakonsko predvidenimi roki
- obravnava in sprejem usklajenega predloga v drugem branju na občinskem svetu	po pridobitvi drugih mnenj

(2) Okvirni predvideni roki se v primeru izvedbe CPVO, zahtev in pogojev ter usklajevanja z NUP in drugimi udeleženci lahko spremenijo.

5.člen

(nosilci urejanja prostora)

(1) Pri pripravi SD OPN – št. 14 morajo s svojimi smernicami za načrtovanje in mnenji k predlogu SD OPN – št. 14 sodelovati naslednji nosilci urejanja prostora ter ostali udeleženci:

- Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za prostor, graditev in stanovanja, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana,
- Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za strateško presojo vplivov na okolje, Dunajska cesta 47, 1000 Ljubljana,
- Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode, Hajdrihova ulica 28c, 1000 Ljubljana,
- Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za kmetijstvo, Dunajska 22, 1000 Ljubljana,
- Ministrstvo za kulturo, Direktorat za kulturno dediščino, Maistrova 10, 1000 Ljubljana,
- Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za letalski in pomorski promet, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana,
- Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova 61, 1000 Ljubljana,
- Ministrstvo za zdravje, Štefanova 5, 1000 Ljubljana,
- Zavod za varstvo narave, Območna enota Kranj, PC Planina 3, 4000 Kranj,
- Komunala Kranj, javno podjetje, d.o.o., Ulica Mirka Vadnova 1, 4000 Kranj,
- Občina Cerklje na Gorenjskem, Trg Davorina Jenka 13, 4207 Cerklje na Gorenjskem,
- Telekom Slovenije, d.d., Stegne 19, 1000 Ljubljana,
- Elektro Gorenjska, d.d., Ul. Mirka Vadnova 3a, 4000 Kranj.

(2) Če se v postopku priprave SD OPN – št. 14 ugotovi, da je potrebno pridobiti mnenja organov, ki niso naštet v prejšnjem odstavku, se njihova mnenja pridobijo v postopku. Nosilci urejanja prostora morajo v skladu z 47.a in 51. členom ZPNačrt podati prvo in drugo mnenje k osnutku oziroma predlogu prostorskega akta v 30 dneh od prejema poziva ter vzporedno odločiti glede potrebe izvedbe CPVO. V kolikor se v postopku priprave ugotovi, da posameznih mnenj NUP, določenih v (1.) odstavku ni potrebno pridobiti, zanje ni potrebno zaprositi.

6.člen

(obveznost financiranja)

(1) Finančna sredstva za pripravo strokovnih gradiv za SD OPN – št. 14 zagotovi pripravljavec SD OPN – št. 14 (občina).

(2) Postopek sprememb in dopolnitev prostorskega akta v okviru svojih zakonsko opredeljenih nalog vodi pripravljavec Občina Cerklje na Gorenjskem.

7.člen

(veljavnost in objava sklepa)

(1) Sklep pripravljavec Občina Cerklje na Gorenjskem pošlje ministrstvu pristojnemu za prostor in vsem sosednjim občinam ter ga objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in na svetovnem spletu.

(2) Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 350-09/2018-02

Datum: 23.05.2018

Občina Cerklje na Gorenjskem

Franc Čebulj, l.r., župan

385. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Občine Cerklje na Gorenjskem - spremembe št. 15 (krajše: SD OPN – št. 15)

Na podlagi 46. člena Zakona o prostorskem načrtovanju – ZPNačrt (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US, 14/15 – ZUUJFO, 61/17 – ZUreP-2) in 30. člena Statuta Občine Cerklje na Gorenjskem (Uradni vestnik Občine Cerklje na Gorenjskem, št. 7/16) je župan Občine Cerklje na Gorenjskem dne 23.05.2018 sprejel

SKLEP

O ZAČETKU PRIPRAVE SPREMOMB IN DOPOLNITEV OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA OBČINE CERKLJE NA GORENJSKEM - spremembe št. 15 (krajše: SD OPN – št. 15)

1. člen

(ocena stanja in razlogi za pripravo)

(1) S tem sklepom se določa priprava sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta Občine Cerklje na Gorenjskem – sprememba št. 15 po postopku in na način, kot ju določa Zakon o prostorskem načrtovanju.

(1) Občina Cerklje na Gorenjskem ima sprejet in veljaven Odlok o občinskem prostorskem načrtu Občine Cerklje na Gorenjskem (Uradni vestnik Občine Cerklje na Gorenjskem, št. 04/14, Uradni list RS, št. 62/16, Uradno glasilo slovenskih občin, št. 11/17, 48/17, 23/18), v nadaljevanju OPN, ki je temeljni prostorski razvojni dokument občine.

(2) Razlog za pripravo sprememb je izražena razvojna potreba pobudnika za spremembo namenske rabe prostora.

2.člen

(območje, predmet in vrsta postopka SD OPN – št. 15)

(1) Predmet SD OPN – št. 15 je pobuda po spremembi namenske rabe zemljišč s parcelnima števkama 639/1-del in 642/1, k.o. Cerklje. S pobudo se obravnava selitev kmetije pobudnika na rob naselja Vašca. V okviru kmetije bi želel razvijati tudi dopolnilno dejavnost na kmetiji prednostno za področje turizma ali socialno-varstvenih storitev.

(2) Predmet SD OPN – št. 15 je sprememba prostorskega akta glede na utemeljeno razvojno potrebo pobudnika. Spremembe in dopolnitve se vodi po klasičnem postopku priprave in sprejemanja.

3.člen

(način pridobitve strokovnih rešitev)

(1) Uporabi se obstoječe strokovne podlage, ki so bile izdelane za pripravo OPN.

(2) Dodatno se izdela eventualno potrebne strokovne podlage, ki jih določa področna zakonodaja. Izdelajo se lahko tudi druge analize prostora in podrobnejše strokovne podlage, za katere se pri pripravi SD OPN – št. 15 ugotovi, da so pomembne za kvalitetno pripravo.

4. člen

(okvirni roki za pripravo SD OPN – št. 15)

(1) Okvirni roki za pripravo SD OPN – št. 15 so sledeči:

- izdelava osnutka na podlagi splošnih smernic in obstoječih strokovnih podlag, - preveritev izdelanih in izdelava eventualno potrebnih dodatnih strokovnih podlag, - po potrebi pripravljavec zaprosi nosilce urejanja prostora (NUP) za dodatne smernice,	2 meseca od objave sklepa
- pridobitev prvega mnenja (M1) in odločbe o celoviti presoji vplivov na okolje (CPVO), - izdelajo se eventualne še potrebne dodatne strokovne podlage,	v skladu z zakonsko predvidenimi roki
- priprava dopolnjenega osnutka ob smiselnem upoštevanju M1	1 mesec po pridobitvi in uskladitvi M1 z NUP in odločbe glede obveznosti izvedbe CPVO
- javna razgrnitev (JR) z javno obravnavo (JO) - priprava osnutka za prvo branje na občinskem svetu	v skladu z zakonsko predvidenimi roki
- priprava strokovnih stališč do pripomb in predlogov javnosti iz JR in JO	1 mesec po zaključku JR
- izdelava predloga	1 mesec po sprejemu stališč
- pridobitev drugega mnenja (M2)	v skladu z zakonsko predvidenimi roki
- obravnava in sprejem usklajenega predloga v drugem branju na občinskem svetu	po pridobitvi drugih mnenj

(2) Okvirni predvideni roki se v primeru izvedbe CPVO, zahtev in pogojev ter usklajevanja z NUP in drugimi udeleženci lahko spremenijo.

5.člen

(nosilci urejanja prostora)

(1) Pri pripravi SD OPN – št. 15 morajo s svojimi smernicami za načrtovanje in mnenji k predlogu SD OPN – št. 15 sodelovati naslednji nosilci urejanja prostora ter ostali udeleženci:

- Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za prostor, graditev in stanovanja, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana,
- Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za strateško presojo vplivov na okolje, Dunajska cesta 47, 1000 Ljubljana,
- Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode, Hajdrihova ulica 28c, 1000 Ljubljana,
- Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za kmetijstvo, Dunajska 22, 1000 Ljubljana,
- Ministrstvo za kulturo, Direktorat za kulturno dediščino, Maistrova 10, 1000 Ljubljana,
- Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za letalski in pomorski promet, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana,
- Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova 61, 1000 Ljubljana,
- Ministrstvo za zdravje, Štefanova 5, 1000 Ljubljana,
- Zavod za varstvo narave, Območna enota Kranj, PC Planina 3, 4000 Kranj,
- Komunala Kranj, javno podjetje, d.o.o., Ulica Mirka Vadnova 1, 4000 Kranj,
- Občina Cerklje na Gorenjskem, Trg Davorina Jenka 13, 4207 Cerklje na Gorenjskem,
- Telekom Slovenije, d.d., Stegne 19, 1000 Ljubljana,
- Elektro Gorenjska, d.d., Ul. Mirka Vadnova 3a, 4000 Kranj.

(2) Če se v postopku priprave SD OPN – št. 15 ugotovi, da je potrebno pridobiti mnenja organov, ki niso naštet v prejšnjem odstavku, se njihova mnenja pridobijo v postopku. Nosilci urejanja prostora morajo v skladu z 47.a in 51. členom ZPNačrt podati prvo in drugo mnenje k osnutku oziroma predlogu prostorskega akta v 30 dneh od prejema poziva ter vzporedno odločiti glede potrebe izvedbe CPVO. V kolikor se v postopku priprave ugotovi, da posameznih mnenj NUP, določenih v (1.) odstavku ni potrebno pridobiti, zanje ni potrebno zaprositi.

6.člen

(obveznost financiranja)

(1) Izdelava potrebnih strokovnih gradiv in dokumentov za pripravo SD OPN – št. 15 ne bremeni občinskega proračuna. Finančna sredstva za pripravo strokovnih gradiv za SD OPN – št. 15 zagotovi pobudnik SD OPN – št. 15. Načrtovalec SD OPN – št. 15, ki ga je izbral pobudnik SD OPN – št. 15 je RRD, Regijska razvojna družba d.o.o., Domžale.

(2) Postopek sprememb in dopolnitev prostorskega akta v okviru svojih zakonsko opredeljenih nalog vodi pripravljavec Občina Cerklje na Gorenjskem.

7.člen

(veljavnost in objava sklepa)

(1) Sklep pripravljavec Občina Cerklje na Gorenjskem pošlje ministrstvu pristojnemu za prostor in vsem sosednjim občinam ter ga objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in na svetovnem spletu.

(2) Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 350-10/2018-02

Datum: 23.05.2018

Občina Cerklje na Gorenjskem
Franc Čebulj, l.r., župan

386. Sklep o začetku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta za del območja z oznako CR43/4 – A

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju – ZPNačrt (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US, 14/15 – ZUUJFO, 61/17 – ZUreP-2) ter 30. člena Statuta Občine Cerklje na Gorenjskem (Uradni vestnik Občine Cerklje na Gorenjskem, št. 7/16) je župan Občine Cerklje na Gorenjskem dne 23.05.2018 sprejel

**SKLEP
O ZAČETKU PRIPRAVE OBČINSKEGA
PODROBNEGA PROSTORSKEGA NAČRTA ZA DEL
OBMOČJA Z OZNAKO CR43/4 – A****1. člen****(ocena stanja in razlogi za pripravo)**

(1) V veljavnem Odloku o občinskem prostorskem načrtu Občine Cerklje na Gorenjskem (Uradni vestnik Občine Cerklje na Gorenjskem, št. 04/14, Uradni list RS, št. 62/16, Uradno glasilo slovenskih občin, št. 11/17, 48/17, 23/18), v nadaljevanju: OPN, je za podEUP z oznako CR43/4 predvidena izdelava občinskega podrobnega prostorskega načrta, v nadaljevanju: OPPN. Za izdelavo OPPN so podane naslednje usmeritve:

- območje se namenja bivanju s spremljajočimi dejavnostmi, ki služijo dnevnim potrebam prebivalcev, lahko pa tudi kmetijam,
- dovoljeni faktor izrabe območja je praviloma med 0,6 in 1,
- urbanistično in arhitekturno oblikovanje naj izhaja iz lokalne tradicije (vaška gručasta zasnova), po možnosti naj se ohranja se čim več obstoječe vegetacije in se jo vključi v zasnovo,
- poudarek naj bo na zasnovi povezav (peš in kolesarskih poti) s sosednjimi območji.

(2) Razlog za pripravo OPPN je pobuda investitorjev, ki bi želeli na zahodnem delu območja z oznako CR43/4 pristopiti k načrtovanju in gradnji z OPN načrtovane prostorske ureditve, ki območje CR43/4 namenja bivanju s spremljajočimi dejavnostmi, ki služijo dnevnim potrebam prebivalcev, lahko pa tudi kmetijam.

(3) Tretji odstavek 2. člena Pravilnika o vsebini, obliki in načinu priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta (Uradni list RS, št. 99/07, 61/17 – ZUreP-2) določa, da se podrobni načrt izdelava za območje enote urejanja prostora ali za manjše območje znotraj posamezne enote urejanja prostora, za katero je tako določeno v občinskem prostorskem načrtu. Skladno navedenemu se bo OPPN pripravil za smiselno zaokroženi zahodni del območja (označeno z »A«), lastniki zemljišč preostalega dela območja pa trenutno niso zainteresirani za gradnjo.

2. člen**(območje OPPN)**

(1) Območje, ki je predmet načrtovanja, se nahaja v zahodnem delu Dvorij in zavzema okvirno 1,5 ha stavbnih zemljišč. V naravi so to pretežno travnate površine, ki so na manjših delih pozidane. Nahajajo se na prehodu iz ravninskega v hribovit svet. Območje je dostopno preko javne poti, ki poteka na zahodnem robu Dvorij in se navezuje na lokalno zbirno cesto Grad – Dvorje – Bavant.

(2) Območje OPPN se nahaja v k.o. Grad in okvirno obsega zemljišča s parcelnimi številkami: 605/2, 605/3, 607, 610/1, 610/5, 610/6, 610/7, 610/12, 610/13, 611/11, 611/12, 613/4, 613/5, 613/6-del, 615/5, 615/6 - del in

1025/1 - del. V območje bodo lahko po potrebi vključene tudi dodatne površine, ki so potrebne za nemoteno izvedbo in rabo načrtovane prostorske ureditve.

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

Strokovne podlage oz. rešitve prostorske ureditve, ki so predmet tega OPPN, izdelava izbrani načrtovalec oz. projektna družba na podlagi projektne naloge, ki jo pripravijo pobudniki izdelave OPPN in verificira strokovna služba pripravljavca ter na podlagi smernic pristojnih nosilcev urejanja prostora (v nadaljevanju: NUP).

4. člen**(okvirni roki za pripravo OPPN oziroma njegovih posameznih faz)**

(1) Postopek priprave OPPN se vodi v skladu z ZPNačrt. S tem sklepom se, ob upoštevanju zakonsko predvidenih postopkov, določijo naslednji okvirni roki njegove priprave:

- objava sklepa o začetku priprave OPPN,
- izdelava rešitev prostorske ureditve (delovni osnutek OPPN) ter osnutka OPPN: 90 dni od objave sklepa,
- pridobitev smernic NUP in odločbe, ali je v postopku priprave OPPN potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje (CPVO): 45 dni po posredovanju osnutka v smernice,
- izdelava dopolnjenega osnutka OPPN: 60 dni po pridobitvi smernic; če bo potrebno izvesti postopek CPVO, se za dopolnjen osnutek izdelava okoljsko poročilo,
- javna razgrnitev traja 30 dni, med javno razgrnitvijo se izvede javna obravnava; dopolnjen osnutek v prvi obravnavi sprejeme občinski svet Občine Cerklje na Gorenjskem; v primeru izvedbe CPVO se sočasno razgrne in obravnava tudi okoljsko poročilo,
- priprava stališč do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve, javne obravnave in s seje občinskega sveta Občine Cerklje na Gorenjskem: 20 dni po javni razgrnitvi,
- izdelava predloga OPPN: 30 dni po sprejemu stališč do pripomb in predlogov,
- pridobitev mnenj NUP k predlogu OPPN: 45 dni po posredovanju predloga NUP,
- izdelava usklajenega predloga OPPN: 20 dni po pridobitvi mnenj NUP,
- druga obravnava in sprejem usklajenega predloga odloka o OPPN (druga obravnava) na občinskem svetu Občine Cerklje na Gorenjskem,
- objava odloka v uradnem glasilu po sprejemu na občinskem svetu Občine Cerklje na Gorenjskem.

(2) Okvirni predvideni roki se v primeru izvedbe CPVO, zahtev in pogojev ter usklajevanja z NUP in drugimi udeleženci lahko spremenijo.

5. člen**(nosilci urejanja prostora)**

(1) Pri pripravi OPPN morajo s svojimi smernicami za načrtovanje in mnenji k predlogu OPPN sodelovati naslednji nosilci urejanja prostora ter ostali udeleženci:

- Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za strateško presojo vplivov na okolje, Dunajska cesta 47, 1000 Ljubljana,
- Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova 61, 1000 Ljubljana,
- Ministrstvo za kulturo, Direktorat za kulturno dediščino, Maistrova 10, 1000 Ljubljana,

- Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za letalski in pomorski promet, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana,
- Zavod RS za varstvo narave, Območna enota Kranj, PC Planina 3, 4000 Kranj,
- Občina Cerklje na Gorenjskem, Trg Davorina Jenka 13, 4207 Cerklje na Gorenjskem,
- Komunala Kranj, javno podjetje d.o.o., Ulica Mirka Vadnova 1, 4000 Kranj,
- Elektro Gorenjska, d.d., Ul. Mirka Vadnova 3a, 4000 Kranj,
- Petrol d.d., Ljubljana, Dunajska cesta 50, 1527 Ljubljana,
- Telekom Slovenije, Center za dostopovna omrežja Kranj, Koroška cesta 19, 4000 Kranj,
- drugi NUP, organi in organizacije, za katere se v postopku priprave OPPN izkaže, da rešitve posegajo v njihovo delovno področje.

(2) Občina Cerklje na Gorenjskem osnutek OPPN pošlje NUP ter jih pozove, da ji v roku 30 dni od prejema poziva podajo smernice. NUP v smernicah konkretizirajo določbe predpisov s svojega delovnega področja. Ministrstvo za okolje in prostor v istem roku občini sporoči, ali je za OPPN potrebno izvesti CPVO. Če NUP v predpisanem roku ne podajo smernic, se šteje, da smernic nimajo, pri čemer pa mora pripravljavec upoštevati vse zahteve, ki jih za načrtovanje prostorske ureditve določajo veljavni predpisi. Na poziv občine v 30 dneh od prejema vloge NUP podajo mnenje k predlogu OPPN. Če NUP v predpisanem roku ne predložijo mnenja, občina brez teh mnenj nadaljuje s postopkom oziroma s sprejemom dokumenta.

6. člen

(obveznosti financiranja)

- (1) Stroške izdelave OPPN nosijo pobudniki.
- (2) Postopek priprave in sprejema OPPN vodi pripravljavec Občina Cerklje na Gorenjskem.

7. člen

(veljavnost in objava sklepa)

- (1) Sklep pripravljavec Občina Cerklje na Gorenjskem objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in na občinskih spletnih straneh.
- (2) Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 350-08/2018-02

Datum: 23.05.2018

Občina Cerklje na Gorenjskem
Franc Čebulj, l.r., župan

OBČINA DUPEK

387. Sklep o cenah uporabe dvoran Dvorjane, Korena, Vurberk in Sp. Duplek ter prireditvenega šotora in piknik prostora pri gradu Vurberk

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 26. redni seji dne 25.4.2018 sprejel

SKLEP O CENAH UPORABE DVORAN DVORJANE, KORENA, VURBERK IN SP. DUPEK TER PRIREDITVENEGA ŠOTORA IN PIKNIK PROSTORA PRI GRADU VURBERK

Cene, sprejete s tem sklepom, se uporabljajo za enkratno uporabo dvoran in veljajo za uporabo največ do 24 ur.

Dvorana	Uporaba prostor a	Uporaba a kuhinje	kurjav a	CENA SKUPAJ
DVORJANE	60 €	20 €	20 €	100 €
KORENA	160 €	20 €	20 €	200 €
VURBERK	80 €	/	20 €	100 €
SPODNJI DUPEK	80 €	/	20 €	100 €

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.

Če se dvorana uporablja za prireditve, za katero se prodajajo vstopnice, je cena uporabe 10 % od pobrane vstopnine, če znaša to več kot znaša skupna cena.

IZPOSOJA KLOPI IN MIZ:

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

ČIŠČENJE PRTOV:

1 veliki prt	2 €
1 mali prt	1,80 €

IZPOSOJA MONTAŽNEGA PRIREDITVENEGA ŠOTORA DIMENZIJE 15 x 30 m:

1x prireditveni šotor	1000,00 €
-----------------------	-----------

Cena velja za najem šotora 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 šotora.

NAJEM PROSTORA ZA PIKNIK PRI GRADU VURBERK

1dan	50,00 €
------	---------

Vse cene vključujejo DDV.

Občina sklene z uporabnikom dvorane ali šotora pogodbo o najemu oz. uporabi, s katero se dogovorijo medsebojne pravice in obveznosti.

Z dnem sprejema tega sklepa preneha veljati sklep o cenah uporabe dvoran Dvorjane, Korena, Vurberk in Sp. Duplek z dne 14.12.2015.

Številka: 35280-51/2018-1

Datum: 21.5.2018

Občina Duplek
Mitja Horvat, župan

OBČINA GORJE**388. Sklep o imenovanju Občinske volilne komisije Občine Gorje**

Na podlagi 38. člena Zakona o lokalnih volitvah - ZLV-UPB3 (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB3, 45/08, 83/12 in 68/17) in 15. člena Statuta Občine Gorje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 13/2017) je Občinski svet Občine Gorje na 22. redni seji dne 18.5.2018 sprejel

**SKLEP
O IMENOVANJU OBČINSKE VOLILNE KOMISIJE
OBČINE GORJE**

1. člen

V občinsko volilno komisijo Občine Gorje se imenujejo:

Predsednica:	Tina Urevc, Spodnje Gorje 218a, Zgornje Gorje
Namestnica predsednice:	Barbara Gomilar, Podhom 33, Zgornje Gorje
Član:	Janez Potočnik, Zgornje Gorje 54, 4247 Zgornje Gorje
Namestnik člana:	Sabina Markelj, Spodnje Gorje 214, 4247 Zgornje Gorje
Članica:	Zdenka Repe, Spodnje Gorje 40, 4247 Zgornje Gorje
Namestnica članice:	Tina Kosi, Spodnje Gorje 9, 4247 Zgornje Gorje
Članica:	Marija Ulčar, Grabče 23, 4247 Zgornje Gorje
Namestnica članice:	Pavla Jerič, Spodnje Gorje 127B, 4247 Zgornje Gorje

2. člen

Sedež občinske volilne komisije je v prostorih Občine Gorje. Mandatna doba občinske volilne komisije traja štiri leta.

3. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha mandat dosedanj sestavi Občinske volilne komisije, ki je bila imenovana s Sklepom o imenovanju Občinske volilne komisije Občine Gorje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 27/2014).

4. člen

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

Številka: 9000-4/2018-11

Datum: 18.5.2018

Občina Gorje
Peter Torkar, župan

389. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – UPB1, 14/05 - popr., 92/05 - ZJC-B,

111/05 - odl. US, 93/05 - ZVMS, 120/06 - odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 - ZRud-1, 76/10 - ZRud-1A, 20/11 - odl. US, 57/12, 110/13, 101/13 - ZDavNepr, 22/14 - odl. US, 19/15 in 16/17) in 15. člena Statuta Občine Gorje (UGSO št. 13/17), je Občinski svet Občine Gorje, na 4. dopisni seji, dne 22.5.2018 sprejel

**SKLEP
O UKINITVI STATUSA GRAJENEGA JAVNEGA
DOBRA**

I.

Javno grajeno dobro preneha obstajati na nepremični s par. št. 990/4 (ID2344194) k.o. 2185 - Spodnje Gorje. Nepremičnini, ki je vpisana v zemljiški knjigi kot grajeno javno dobro, se izbriše status grajenega javnega dobra. Na navedeni nepremičnini, se vpiše lastninska pravica na ime: Občina Gorje, Zgornje Gorje 6b, 4247 Zgornje Gorje, MŠ 2209721000.

II.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin. Po uveljavitvi tega sklepa izda občinska uprava Občine Gorje po uradni dolžnosti odločbo o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra na nepremičninah iz tega sklepa.

Po pravnomočnosti se odločba vloži v elektronski zemljiški knjigi pri okrajnem sodišču v Radovljici.

Številka: 9000-6/2018-8

Datum: 22.5.2018

Občina Gorje
Peter Torkar, župan

OBČINA KIDRIČEVO**390. Pravilnik o žepninah v Občini Kidričevo**

Na podlagi 21. 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 in 76/16-odl. US) in 15. člena Statuta občine Kidričevo (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 62/16 in 16/18) je Občinski svet Občine Kidričevo, na 27. redni seji, dne 17.5.2018 sprejel

**PRAVILNIK
O ŽEPNINAH V OBČINI KIDRIČEVO**

1. člen

S tem pravilnikom se določajo pogoji, kriteriji in postopek dodeljevanja žepnin namenjenim dijakom in študentom, ki imajo stalno prebivališče v občini Kidričevo.

2. člen

- (1) Sredstva za zagotavljanje žepnin se zagotavljajo v občinskem proračunu.
- (2) Višina žepnine znaša 20 EUR mesečno za dijake.
- (3) Višina žepnine znaša 30 EUR mesečno za študente.
- (4) Dijaki in študenti se lahko odločijo prejemati žepnino v obliki vrednostnega bona Stertal.
- (5) Spremembo višine in oblike žepnine določi občinski svet s sklepom.

3. člen

- (1) Pravico do prejetanja žepnine imajo dijaki, ki:
 - imajo stalno prebivališče v občini Kidričevo;

- se redno izobražujejo doma ali v tujini in so prvič vpisani v letnik;
 - v času vložitve vloge še niso dopolnili 20 let in niso vpisani v programe samoizobraževanja, poklicnega tečaja in podobne programe;
 - imajo status dijaka;
 - da aktivno sodelujejo v enem društvu, ki je registrirano na območju občine Kidričevo.
- (2) Pravico do prejetanja žepnine imajo študenti, ki:
- imajo stalno prebivališče v občini Kidričevo;
 - se redno izobražujejo doma ali v tujini in so prvič vpisani v letnik;
 - bodo v 1. letniku vseh študijskih programov dopolnili največ 21 let,
 - v času vložitve vloge še niso dopolnili 25 let oz. v primeru študija medicine v času vložitve vloge niso starejši od 27 let,
 - imajo statut študenta,
 - z izobraževanjem pridobivajo strokovne nazive (študentom, ki se izobražujejo po bolonjskem sistemu, žepnina pripada za 1. in 2. bolonjsko stopnjo /3 + 2 ali 4 + 1 – statistični ravni 6 in 7/ in za čas statusa absolventa, v kolikor ustrezajo ostalim pogojem),
 - da aktivno sodelujejo v enem društvu, ki je registrirano na območju občine Kidričevo.
- (3) Aktivni član društva se po tem pravilniku štejejo dijaki in študenti, ki so vključeni v programe redne vadbe/vaje. Kot aktivni člani se štejejo tudi dijaki in študentje, ki niso vključeni v programe redne vadbe/vaje, vendar drugače aktivno delujejo v društvu pri raznih prireditvah, programih, akcijah, oziroma pri realizacijah društvenih projektov.
- Kot aktivni član društva se ne upoštevajo dijaki in študentje, ki so vključeni samo v programe rekreacije, razen vaditelji ali animatorji.

4. člen

Žepnine po tem pravilniku se podeljujejo na podlagi javnega razpisa, ki se objavi enkrat letno in sicer ločeno za dijake in študente. Javni razpis se objavi na spletni strani občine.

Sklep o razpisu žepnin sprejme župan občine.

5. člen

- (1) Javni razpis za dodelitev žepnin mora vsebovati podatke o razpisanih žepninah, pogoje za pridobitev žepnine, zahtevano dokumentacijo, ki jo morajo kandidati priložiti, rok za prijavo in druge podatke, ki so pomembni za odločanje o dodelitvi žepnine.
- (2) Vlogo vlagatelj oddaja na predpisanem obrazcu, ki se objavi skupaj z javnim razpisom.

6. člen

- (1) Vloge za žepnine obravnava upravni organ - občinska uprava, ki v primeru izpolnjevanja pogojev javnega razpisa, o zadevi odloči s skupno odločbo o dodelitvi žepnine za posamezno šolsko leto.
- (2) Skupna odločba se objavi na oglasni deski in na spletni strani občine.
- (3) Če vlagatelj ne izpolnjuje pogojev javnega razpisa, mu upravni organ izda negativno odločbo.
- (4) Zoper izdano odločbo v postopku za pridobitev žepnine je v 15 dneh dopustno vložiti pritožbo, o kateri odloča župan.
- (5) Postopek v zvezi z odločanjem o dodelitvi žepnin se vodi skladno z določbami Zakona o splošnem upravnem postopku.

7. člen

- (1) Žepnina se dodeli za obdobje desetih mesecev.
- (2) Dijaki prejemajo žepnino od 1. septembra do 30. junija.
- (3) Študenti prejemajo žepnino od 1. oktobra do 31. julija.
- (4) V primeru odločitve izplačila v obliki vrednostnega bona Sternthal, se prejetje žepnine podaljša za dva meseca.
- (5) Žepnina se izplača pod pogojem, da so v proračunu za tekoče leto zagotovljena sredstva.

8. člen

Če se dijak ali študent neha redno šolati med šolskim letom za katerega mu je dodeljena žepnina, ni več upravičen do žepnine. Ta pravica mu preneha z mesecem, ko se je nehal redno šolati. O prenehanju rednega šolanja mora nemudoma pisno obvestiti občinsko upravo, sicer je preveč izplačano žepnino dolžan vrniti.

9. člen

Upravičencem do žepnine se sredstva nakazujejo/pošiljajo mesečno najkasneje do 20. v mesecu za tekoči mesec. Realizacija prvega nakazila (s poračuni za pretečene mesece) je predvidena do konca novembra.

10. člen

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

Številka: 007-2/2018

Datum: 22.5.2018

Občina Kidričevo
Anton Leskovar, župan

391. Sklep o delni povrnitvi stroškov volilne kampanje za lokalne volitve 2018 v Občini Kidričevo

Na podlagi 23. in 28. člena Zakona o volilni in referendumski kampanji (Uradni list RS, št. 41/07, 103/07-ZPolS-D, 105/08-Odl. US, 11/11, 28/11-Odl. US in 98/13) in 15. člena Statuta Občine Kidričevo (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 61/16 in 16/18) je občinski svet Občine Kidričevo na svoji 27. redni seji dne 17.5.2018 sprejel

SKLEP O DELNI POVRNITVI STROŠKOV VOLILNE KAMPANJE ZA LOKALNE VOLITVE 2018 V OBČINI KIDRIČEVO

1. člen

S tem sklepom se določijo upravičenci in kriteriji za delno povrnitev stroškov volilne kampanje za lokalne volitve 2018 v Občini Kidričevo.

2. člen

Stroški volilne kampanje za volitve v Občinski svet Občine Kidričevo (v nadaljevanju: občinski svet) ne smejo preseči 0,40 eura na posameznega volilnega upravičenca v občini Kidričevo.

Stroški volilne kampanje za volitve župana ne smejo preseči 0,25 evra na posameznega volilnega upravičenca v občini Kidričevo. Če pride do drugega kroga glasovanja, se stroški volilne kampanje za

kandidata, ki na tem glasovanju kandidirata, lahko povečajo še za 0,15 eura na posameznega volilnega upravičenca v občini Kidričevo.

3. člen

Organizatorji volilne kampanje oziroma kandidati za člane občinskega sveta, katerih listam so pripadli mandati za člane v občinski svet, imajo pravico do povračila stroškov volilne kampanje v višini 0,33 eura za dobljeni glas, pri čemer skupni znesek povrnjenih stroškov ne sme preseči zneska porabljenih sredstev, razvidnega iz poročila občinskemu svetu in računskemu sodišču.

4. člen

Do delnega povračila stroškov volilne kampanje so opravičeni tudi organizatorji volilne kampanje oziroma kandidati za župana, za katere je glasovalo najmanj 10 % od skupnega števila volilnih upravičencev, ki so glasovali. Če pride do drugega kroga glasovanja, sta kandidata, ki kandidirata v drugem krogu, upravičena do povračila stroškov le na osnovi dobljenih glasov v tem krogu.

Organizatorjem volilne kampanje za župana se povrnejo stroški v višini 0,12 eura za vsak dobljeni glas, pri čemer skupni znesek povrnjenih stroškov ne sme preseči zneska porabljenih sredstev, razvidnega iz poročila občinskemu svetu in računskemu sodišču.

Če pride na volitvah za župana do drugega kroga glasovanja, sta kandidata, ki kandidirata v drugem krogu, upravičena do povračila stroškov le na osnovi dobljenih glasov v tem krogu.

5. člen

Organizatorju volilne kampanje oziroma kandidatu za volitve v občinski svet ali za volitve župana, se na njegovo zahtevo povrnejo delni stroški volilne kampanje iz proračuna Občine Kidričevo.

Organizator volilne kampanje poroči predloži v 15 dneh po zaprtju transakcijskega računa organu lokalne skupnosti in računskemu sodišču o vseh zbranih in porabljenih sredstvih za volilno kampanjo.

Občina Kidričevo bo sredstva iz proračuna občine organizatorju volilne kampanje nakazala 30. dan po predložitvi poročila občinskemu svetu, torej po seji občinskega sveta, na kateri se bo poročilo obravnavalo.

6. člen

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

Številka: 007-4/2018

Datum: 22.5.2018

Občina Kidričevo
Anton Leskovar, župan

392. Sklep o financiranju političnih strank iz proračuna Občine Kidričevo

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12-ZUJF, 14/15-ZUJFO in 11/18-ZSPDLS-1) 26. člena Zakona o političnih strankah (Uradni list RS, št. 100/05-UPB, 103/07, 99/13 in 46/14) in 15. člena Statuta Občine Kidričevo (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 62/06 in 16/18) je Občinski svet Občine Kidričevo, na svoji 27. redni seji, dne 17.5.2018 sprejel

SKLEP O FINANCIRANJU POLITIČNIH STRANK IZ PRORAČUNA OBČINE KIDRIČEVO

1. člen

Političnim strankam, ki so kandidirale kandidate oziroma kandidatke na zadnjih volitvah za občinski svet, pripadajo sredstva iz proračuna Občine Kidričevo sorazmerno številu glasov, ki jih je posamezna politična stranka dobila na volitvah.

2. člen

Politična stranka pridobi sredstva iz proračuna, če je dobila najmanj 50 % glasov, potrebnih za izvolitev enega člana občinskega sveta.

3. člen

Višina sredstev, ki se namenijo za financiranje političnih strank, se določi v proračuna občine za tekoče proračunsko leto.

4. člen

Sredstva se političnim strankam nakažejo štirikrat letno, in sicer ob koncu vsakega četrtletja na njihove računa.

5. člen

Z uveljavitvijo tega sklepa preneha veljati Sklep o financiranju političnih strank v Občini Kidričevo (Uradni list RS, št. 38/01).

6. člen

Ta sklep začne veljati 15 dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 040-1/2018

Datum: 22.5.2018

Občina Kidričevo
Anton Leskovar, župan

393. Sklep o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra

Na podlagi drugega odstavka 21. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04-uradno prečiščeno besedilo, 92/05 – ZJC-B, 111/05-odl. US, 93/05 – ZVMS, 120/06-odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 76/10 – ZRud-1A, 20/11-odl. US, 57/12, 101/13 – ZDavNepr, 110/13, 19/15, 61/17 – GZ in 66/17-odl. US) in 15. člena Statuta Občine Kidričevo (Uradni list RS, št. 62/16 in 16/18) je Občinski svet Občine Kidričevo, na svoji 27. redni seji, dne 17.5.2018, na predlog župana sprejel naslednji

SKLEP O PRIDOBITVI STATUSA GRAJENEGA JAVNEGA DOBRA

I.

Status grajenega javnega dobra lokalnega pomena pridobi nepremičnina parc. št. 878/2, k.o. (435) Šikole (ID 456914), zemljišče v izmeri 2371 m².

II.

Nepremičnina iz I. točke tega sklepa postane last Občine Kidričevo, matična številka: 5883709, Kopališka ulica 14, 2325 Kidričevo, pri kateri se zaznamuje grajeno javno dobro.

III.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin. Po uveljavitvi tega sklepa izda občinska uprava Občine Kidričevo po uradni dolžnosti ugotovitveno odločbo o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra v lasti Občine Kidričevo, ki se pošlje Okrajnemu sodišču na Ptuj.

Številka: 711-5/2018

Datum: 22.5.2018

Občina Kidričevo
Anton Leskovar, župan

394. Sklep o brezplačni uporabi poslovnega prostora

Na podlagi 91. člena Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 11/18), tretjega odstavka 14. člena Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 86/10, 75/12, 47/13 – ZDU-1G, 50/14, 90/14 – ZDU – 1I, 14/15 – ZUUJFO, 76/15 in 11/18 – ZSPDSLS-1) in 15. člena Statuta Občine Kidričevo (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 62/16 in 16/18) je Občinski svet Občine Kidričevo, na svoji 27. redni seji, dne 17.5.2018, na predlog župana sprejel naslednji

SKLEP**1. člen**

Občinski svet Občine Kidričevo soglaša z brezplačno uporabo poslovnega prostora, ki se nahaja za pisarno Krajevnega urada Kidričevo, na naslovu Kopališka ulica 16, 2325 Kidričevo, v površini 12,00 m², uporabniku Policijska uprava Maribor, Maistrova ulica 2, 2001 Maribor.

2. člen

Poslovni prostor iz prejšnjega člena se uporabniku, ki je oseba javnega prava in prostor potrebuje za opravljanje javnih nalog, daje v brezplačno uporabo za obdobje petih let.

3. člen

S tem sklepom se razveljavi sklep, št. 3528-3/2017 z dne 24.10.2017, ki ga je Občinski svet Občine Kidričevo sprejel na svoji 23. redni seji, dne 19.10.2017.

4. člen

Ta sklep začne veljati z dnem sprejema na občinskem svetu in se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 3528-3/2017

Datum: 22.5.2018

Občina Kidričevo
Anton Leskovar, župan

395. Sklep o potrditvi ocene izvajanja Občinskega programa varnosti Občine Kidričevo v letu 2017

Na podlagi 15. in 73. člena Statuta Občine Kidričevo (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 62/16 in 16/18) in

tretjega odstavka 6. člena Zakona o občinskem redarstvu (Uradni list RS, št. 139/06 in 9/17) je Občinski svet Občine Kidričevo na svoji 27. redni seji dne 17.5.2018 sprejel naslednji

SKLEP**O POTRDTVITVI OCENE IZVAJANJA
OBČINSKEGA PROGRAMA VARNOSTI OBČINE
KIDRIČEVO V LETU 2017****1.**

Občinski svet Občine Kidričevo ocenjuje, da so bili doseženi zastavljeni cilji Občinskega programa varnosti Občine Kidričevo za leto 2017.

2.

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

Številka: 223-1/2018

Datum: 22.5.2018

Občina Kidričevo
Anton Leskovar, župan

**396. Sklep o imenovanju občinske volilne komisije
Občine Kidričevo**

Na podlagi 38. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07-UPB3, 45/08, 83/12 in 68/17) in 15. člena Statuta Občine Kidričevo (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 62/16 in 16/28) je občinski svet Občine Kidričevo na svoji 27. redni seji, dne 17.5.2018 sprejel

SKLEP**O IMENOVANJU OBČINSKE VOLILNE KOMISIJE
OBČINE KIDRIČEVO****1.**

V občinsko volilno komisijo se imenujejo:

1. Natalija Horvat Medved, Starošince 2/d, predsednik
- Igor Surič, Kidričevo, Lackova ul. 5, namestnik predsednika
2. Natalija Kutnjak, Njiverce, Ul. Nikole Tesle 1, član
- Igor Premužič, Njiverce, Proletarska ul. 7, namestnik člana
3. Mihael Kocbek, Kidričevo, Mladinska ul. 9, član
- Ivana Pšajd, Lovrenc na Dr. polju 121/a, namestnik člana
4. Danica Dolenc, Zg. Jablane 33/a, član
- Jelica Ivančič, Njiverce vas 33, namestnik člana.

2.

Sedež Občinske volilne komisije je na naslovu: Kidričevo, Kopališka ul. 14, Kidričevo.

3.

Občinska volilna komisija se imenuje za obdobje štirih let.

4.

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

Številka: 041-1/2018

Datum: 22.5.2018

Občina Kidričevo
Anton Leskovar, župan

OBČINA KRIŽEVCI

397. Sklep o začetku postopka priprave (3) tretjih sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Občine Križevci

Na podlagi 46. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Ur.l.RS, št.33/07, ZVO-1B 70/08, ZPNačrt-A 108/09, ZUPUDPP-80/10, ZKZ-C 43/10, ZPNačrt-B 57/12, ZUPUDPP- A 57/12 in ZPNačrt-C 109/12, Odločba US 6/14 in ZUUJFO 14/15) in na podlagi 24.člena (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 10/2018) je župan Občine Križevci dne 22.5.2018 sprejel

SKLEP O ZAČETKU POSTOPKA PRIPRAVE (3) TRETJIH SPREMOMB IN DOPOLNITEV OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA OBČINE KRIŽEVCI

1. člen

(predmet načrtovanja in vrsta postopka)

S tem sklepom se začne priprava (3) tretjih sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Občine Križevci. Spremembe se izvedejo po rednem postopku priprave prostorskega akta.

V posameznih delih se spreminjajo in dopolnjujejo vsebine tekstualnega in kartografskega dela OPN ter njegovih prilog. Tretje spremembe se pripravijo v okvirih, kot jih določajo usmeritve strateškega dela OPN in na podlagi sprememb predpisov ter splošnih smernic nosilcev urejanja prostora in upravljavcev gospodarske javne infrastrukture (v nadaljevanju: NUP).

Tretje spremembe obsegajo:

- spremembe namenske rabe prostora in drugih sprememb posegov v prostor na podlagi novih razvojnih potreb Občine, investitorjev oziroma posameznikov, evidentiranih po sprejemu OPN,
- posamične spremembe in dopolnitve vsebin OPN, ki se nanašajo na podrobnejšo namensko rabo prostora, meje med enotami urejanja prostora, umeščanja objektov v prostor in njihovega oblikovanja ter s tem povezane spremembe in dopolnitve prostorskih izvedbenih pogojev,
- vsebine s katerimi se OPN uskladi z aktualnimi (spremenjenimi) predpisi,
- spremembe in dopolnitve določil tekstualnega dela z namenom jasnejših opredelitev ter eventualne uskladitve ugotovljenih neskladnosti med tekstualnim in kartografskim delom akta oziroma znotraj njihovih vsebin, v smislu tehničnih in redakcijskih popravkov,
- vključitev morebitnih novih strokovnih podlag, zahtev NUP, razvojnih predlogov in drugih nepredvidenih potreb občine.

2. člen

(ocena stanja in razlogi za pripravo tretjih sprememb)

Po sprejetju OPN so se na območju občine izkazale nove razvojne potrebe Občine oziroma investitorjev, ki so strateškega pomena in ki jih ni mogoče uresničiti v okvirjih OPN, zato je Občina začela s postopkom priprave tretjih sprememb. Ponovno se vključijo nekatere razvojne potrebe Občine, investitorjev in individualne pobude, ki zaradi negativnih stališč nekaterih NUP niso bile vključene v OPN.

Po sprejemu OPN so bili sprejeti tudi novi predpisi, zaradi katerih je, poleg vključitve razvojnih potreb, potrebno akt dopolniti in spremeniti.

3. člen

(območje tretjih sprememb)

Spremembe se nanašajo na spremembe namenske rabe prostora in enot urejanja prostora, spremembe gospodarske javne infrastrukture ter posledično pripadajočih določil odloka in strokovnih podlag, kot je npr. Elaborat posegov na kmetijska zemljišča, za celotno območje Občine.

Vsebina strateškega dela OPN se po potrebi spremeni.

4. člen

(način pridobitve strokovnih rešitev)

Pri strokovnih rešitvah se upošteva prikaz stanja prostora, splošne smernice državnih NUP, razvojne potrebe Občine in lokalnih NUP ter usmeritve iz državnih in občinskih strateških dokumentov.

Po potrebi bodo pripravljene tudi druge strokovne presoje ali analize, ki lahko vplivajo na rešitev načrtovanih ureditev.

5. člen

(rok za pripravo tretjih sprememb in njegovih posameznih faz)

Okvirni roki za pripravo tretjih sprememb in njegovih posameznih faz so:

Št.	Aktivnosti	Okvirni roki
1.	priprava Sklepa o začetku postopka priprave tretjih sprememb (v roku od podpisa pogodbe)	3 dni
2.	izdelava osnutka tretjih sprememb (od prejema geodetskih podlag)	60 dni
3.	pregled osnutka tretjih sprememb in njegova objava na svetovnem spletu	7 dni
4.	pridobivanje prvih mnenj na osnutek tretjih sprememb in Odločbe o izvedbi postopka celovite presoje vplivov na okolje	30 dni
5.	izdelava dopolnjenega osnutka tretjih sprememb za javno razgrnitev po pridobitvi prvih mnenj in Odločbe o obveznosti izdelave Okoljskega poročila	15 dni
6.	javno naznanilo o javni razgrnitvi in javni razpravi (zakonsko predpisan rok je 7 dni pred javno razgrnitvijo)	7 dni
7.	javna razgrnitev in javna razprava	30 dni
8.	priprava strokovnih stališč do pripomb in predlogov javnosti z javne razgrnitve in javne razprave (po njihovi pridobitvi)	7 dni
9.	izdelava predloga tretjih sprememb (od potrditve strokovnih stališč do pripomb in predlogov javnosti iz javne razgrnitve in javne razprave na seji Občinskega sveta)	60 dni
10.	pregled predloga tretjih sprememb in njegova	7 dni

	objava na svetovnem spletu	
11.	pridobivanje drugih mnenj na predlog tretjih sprememb	30 dni
10.	priprava usklajenega predloga tretjih sprememb za sprejem na Občinskem svetu (po pridobitvi vseh pozitivnih drugih mnenj)	15 dni
11.	predaja kompletiranih izvodov tretjih sprememb (po objavi v uradnem glasilu)	10 dni

Opomba:

* v časovni okvir ni zajet čas izdelave morebitnega Okoljskega poročila oz. drugih strokovnih podlag, ki bi izhajale iz zahtev NUP ter čas za pridobitev mnenj NUP na Okoljsko poročilo in zahtevane strokovne podlage. Prav tako v časovni okvir niso zajeta eventualna usklajevanja med Občino in izdelovalcem ter Občino in NUP kakor tudi čas potreben za sprejemanje in obravnavo na Občinskem svetu ter uradno objavo gradiva.

6. člen

(nosilci urejanja prostora, ki predložijo smernice za načrtovanje in mnenja glede načrtovanih prostorskih ureditev iz njihove pristojnosti)

V postopku priprave tretjih sprememb sodelujejo NUP, pri katerih se ob pripravi osnutka tretjih sprememb izkaže, da se vsebine sprememb in dopolnitev nanašajo na področje iz njihove pristojnosti. Ob sprejemu tega sklepa so za podajanje mnenj pristojni naslednji NUP:

1. Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za prostor, graditev in stanovanja, Sektor za prostorsko načrtovanje, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana (za področje razvoja poselitve)
2. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za kmetijstvo, Sektor za urejanje kmetijskega prostora in zemljiške operacije, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana (za področje kmetijstva)
3. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za gozdarstvo, lovstvo in ribištvo, Sektor za gozdarstvo, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana (za področje gozdarstva)
4. Zavod za gozdove Slovenije, OE Murska Sobota, Ulica arhitekta Novaka 17, 9000 Murska Sobota (za področje gozdarstva)
5. Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode, Hajdrihova ulica 28c, 1000 Ljubljana (za področje rabe in upravljanja z vodami)
6. Zavod RS za varstvo narave, Tobačna ulica 5, 1000 Ljubljana (za področje ohranjanja narave)
7. Zavod RS za varstvo narave, OE Maribor, Pobreška cesta 20a, 2000 Maribor (za področje ohranjanja narave)
8. Ministrstvo za kulturo, Direktorat za kulturno dediščino, Maistrova ulica 10, 1000 Ljubljana (za področje varstva kulturne dediščine)
9. Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, OE Maribor, Slomškov trg 6, 2000 Maribor (za področje varstva kulturne dediščine)
10. Direkcija RS za infrastrukturo, Tržaška cesta 19, 1000 Ljubljana (za področje državne cestne infrastrukture)
11. Direkcija RS za infrastrukturo, Tržaška cesta 19, 1000 Ljubljana (za področje železniškega prometa)

12. Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za letalski in pomorski promet, Sektor za letalstvo, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana (za področje zračnega prometa)
13. Ministrstvo za infrastrukturo, Služba za trajnostno mobilnost in prometno politiko, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana (za področje trajne mobilnosti)
14. Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za energijo, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana (za področje rudarstva)
15. Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za energijo, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana (za področje energetike)
16. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana (za področje zaščite in reševanje)
17. Ministrstvo za obrambo, Direktorat za logistiko, Sektor za gospodarjenje z nepremičninami Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana (za področje obrambe)
18. Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti, Direktorat za invalide, vojne veterane in žrtve vojnega nasilja, Kotnikova ulica 28, 1000 Ljubljana (za področje vojnih in prikritih grobišč)
19. Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo, Služba za varnost, obrambne zadeve in blagovne rezerve, Kotnikova ulica 5, 1000 Ljubljana (za področje blagovnih rezerv)
20. Ministrstvo za zdravje, Direktorat za javno zdravje, Štefanova ulica 5, 1000 Ljubljana (za področje zdravja)
21. Ministrstvo za notranje zadeve, Sekretariat, Urad za logistiko, Štefanova ulica 2, 1501 Ljubljana (za področje notranjih zadev)
22. Ministrstvo za zunanje zadeve, Prešernova ulica 25, 1000 Ljubljana (za področje zunanjih zadev)
23. ELES, d.o.o., Področje za upravljanje s sredstvi in projekti, Služba za upravljanje z infrastrukturo, Hajdrihova ulica 2, 1000 Ljubljana (za področje oskrbe z električno energijo)
24. Elektro Maribor, Vetrinjska ulica 2, 2000 Maribor (za področje oskrbe z električno energijo)
25. Plinovodi d.o.o., Cesta Ljubljanske brigade 11b, p.p. 3720, 1001 Ljubljana (za področje prenosnih plinovodov)
26. Telekom Slovenije, d.d., Sektor za kabelska omrežja in zagotavljanje storitev, Center za kabelska omrežja in zagotavljanje storitev Murska Sobota, Bakovska cesta 27, 9000 Murska Sobota (za področje telekomunikacij)
27. Javno podjetje Prlekija d.o.o., Babinska cesta 2a (za področje komunalne infrastrukture in oskrbe z vodo)
28. Občina Križevci, Križevci pri Ljutomeru 11, 9242 Križevci pri Ljutomeru (komunala, vodovod in občinske ceste)

Drugi udeleženci:

30. Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za strateško presojo vplivov na okolje, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana (celovita presoja vplivov OPN na okolje).

V postopek se lahko vključi tudi druge lokalne in državne NUP, v kolikor se v postopku priprave tretjih sprememb izkaže potreba, po njihovi vključitvi in sodelovanju.

7. člen

(obveznosti v zvezi s financiranjem priprave tretjih sprememb)

Finančna sredstva za izdelavo tretjih sprememb zagotovi Občina Križevci.

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

Sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in na spletni strani Občine Križevci. Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin. Po objavi se sklep pošlje ministrstvu, pristojnemu za prostor ter sosednjim občinam.

Številka: 350-0001/2018-1

Datum: 22.5.2018

Občina Križevci
Branko Belec, župan

OBČINA LJUTOMER

398. Sklep o začetku postopka priprave sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta občine Ljutomer, tretje spremembe in dopolnitve

Na podlagi 46. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09 – ZPNačrt-A, 80/10 – ZUPUDPP (106/10 -popravek), 43/11 – ZKZ-C, 57/12 – ZPNačrt-B, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12 – ZPNačrt-C, 35/13 -Sklep ustavnega sodišča, 76/14 – odločba ustavnega sodišča, 14/15 – ZUUJFO in 61/17 – ZureP-2) ter na podlagi 33. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št. 11/2009, 7/2011, 2/2013 in 1/2016) je županja Občine Ljutomer dne 18.5.2018 sprejela naslednji

SKLEP

O ZAČETKU POSTOPKA PRIPRAVE SPREMOMB IN DOPOLNITEV OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA OBČINE LJUTOMER, TRETJE SPREMEMBE IN DOPOLNITVE

1. člen**(splošno)**

S tem sklepom Občina Ljutomer začne postopek priprave tretjih sprememb in dopolnitev Odloka o občinskem prostorskem načrtu Občine Ljutomer (v nadaljevanju OPN SD3).

2. člen

(ocena stanja in razlogi za pripravo sprememb in dopolnitev OPN SD3)

Občina Ljutomer je v letu 2013 sprejela temeljni občinski prostorski akt, ki združuje strateške razvojne usmeritve občine in opredeljuje prostorske izvedbene pogoje kot podlago za pridobitev dovoljenj za izvajanje posegov v prosto (Uradno glasilo občine Ljutomer, št. 3/2013). Občina je izvedbeni del prostorskega akta dopolnila po skrajšanem postopku v prvih spremembah in dopolnitvah OPN, ki so bile sprejete v letu 2015 (Uradno glasilo občine Ljutomer, št. 1/2015).

Občina je Uradno prečiščeno besedilo odloka OPN, ki vsebujejo prve spremembe in dopolnitve Občinskega prostorskega načrta Občine Ljutomer – UPB1 objavila v Uradnem glasilu občine Ljutomer, št. 2/2015.

Razlogi za pripravo sprememb prostorskega veljavnega občinskega prostorskega dokumenta so naslednji:

1. pri pripravi in sprejemu osnovnega OPN so bile upoštevane le pobude ki so bile vložene pred pripravo osnutka tega dokumenta,
2. občina v skrajšani postopek SDOPN1, v skladu z veljavnimi predpisi, ni mogla zajeti pobud za

spremembo namenske rabe za razvojne potrebe investitorjev,

3. Občina želi s postopkom omogočiti zadovoljitev potrebnih sprememb vsem investitorjem sprejemljivih pobud za izvedbo predlaganih razvojnih potreb.

Občina je zaradi nujnosti zagotavljanja razvojnih površin s Sklepom o pričetku priprave drugih sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta občine Ljutomer za območje Gramoznice Krapje (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 66/2016), pričela s postopki priprave sprememb namenske rabe za območje zemljišča, s parc. št. 570/1 k.o. Krapje, ki so v teku postopka.

3. člen

(območje sprememb in dopolnitev OPN SD3 in vrsta postopka)

Spremembe in dopolnitev OPN SD3 obsegajo naslednje vsebine:

- dopolnitev strateških razvojnih usmeritev,
- spremembo namenske rabe prostora po sprejemljivih pobudah,
- dopolnitev prostorskih izvedbenih pogojev za posamezne pobude.

Zaradi sprememb namenske rabe bo postopek potekal po rednem postopku sprememb in dopolnitev prostorskih aktov.

4. člen

(način pridobitve strokovnih rešitev)

Kot strokovna podlaga za pripravo osnutka OPN SD3 je izdelana je analiza vseh prejetih pobud in predlog sprejemljivih pobud v skladu z veljavnimi predpisi.

Če sprejemljive pobude vplivajo na vsebino že izdelanih strokovnih podlag, ki so priloga veljavnega OPN, jih bo občina ustrezno dopolnila.

V primeru ugotovljene potrebe po dodatnih strokovnih podlagah za utemeljitev ali opredelitev prostorske sprejemljivosti posameznih pobud, bo občina zahtevala predložitev takšnih strokovnih podlag posameznih pobudnikov.

Občina bo v postopku priprave in sprejetja OPN SD3 upoštevala tudi zahteve po dodatnih strokovnih opredelitvah nosilcev urejanja prostora, katerih pripravo bodo nosili posamezni pobudniki, ki so podali pobude, zaradi katerih bo potrebna dodatna strokovna opredelitev.

5. člen

(roki in posamezne faze za pripravo sprememb in dopolnitev OPN SD3)

Postopek priprave sprememb in dopolnitev OPN SD3 bo potekal skladno z določbami in roki, ki jih predpisuje Zakon o prostorskem načrtovanju.

V primeru zahteve za izdelavo sprememb in dopolnitev CPVO se aktivnosti s tega področja smiselno vključijo v faze izdelave sprememb in dopolnitev OPN SD3 ter se izvajajo skladno z določili Zakona o varstvu okolja in Zakona o prostorskem načrtovanju, posledično pa se spremenijo tudi roki izdelave in sprejema sprememb in dopolnitev OPN SD3.

Okvirni roki za pripravo posameznih faz postopka:

priprava osnutka OPN SD3 (grafični prikaz pobud, opredelitev do pobud in njihova obrazložitev)	30 dni po potrditvi sprejemljivosti pobud
--	---

vsebinske poprave oziroma dopolnitve teksta izvedbenega dela OPN SD3 glede na pomanjkljivosti, ki so se pokazale v času njegove uveljavitve do danes	30 dni po potrditvi sprejemljivosti pobud
pridobivanje prvih mnenj nosilcev urejanja prostora in določbe o potrebnosti uvedbe CPVO postopka	30 dni po pripravi osnutka OPN SD 3
Usklajevanje in dopolnjevanje gradiva po prvem mnenju	60 dni po pridobitvi prvih mnenj oziroma po izdelavi OP in pridobitvi mnenja o sprejemljivosti vplivov na okolje, če bo potreben CPVO postopek
priprava gradiva za javno razgrnitev in javno obravnavo	10 dni po uskladitvi osnutka OPN SD3
Javna razgrnitev z javno obravnavo	38 dni
priprava stališč oziroma opredelitev do pripomb danih na javni razgrnitvi in javni obravnavi	14 dni po koncu javne razgrnitve
izdelava predloga Odloka o spremembah in dopolnitvah OPN SD3	30 dni po koncu javne razgrnitve
Pridobivanje drugih mnenj nosilcev urejanja prostora in odločbe o sprejemljivosti OP v primeru uvedenega CPVO postopka z možnostjo dodatnega usklajevanja	30 dni po izdelavi predloga odloka
Uskladitev predloga Odloka o spremembah in dopolnitvah OPN SD3 za sprejem na občinskem svetu	14 dni po pridobitvi vseh usklajenih mnenj nosilcev urejanja prostora/in odločbe/
Predaja gradiva po sprejetju Odloka o spremembah in dopolnitvah OPN SD3	V času od sprejema do pravne veljavnosti odloka

6. člen**(nosilci urejanja prostora)**

V postopku priprave sprememb in dopolnitev OPN SD3 sodelujejo nosilci urejanja prostora, ki so zajeti v navedene skupine, če se spremembe nanašajo na področja njihove pristojnosti:

1. nosilci urejanja prostora s seznama državnih nosilcev urejanja prostora,
2. ostali državni nosilci urejanja prostora in

3. lokalni nosilci urejanja prostora,

Po pričetku priprave se z vlogo zaprosi Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za celovito presojo vplivov na okolje, Dunajska 48, 1000 Ljubljana, za izdajo odločbe o potrebnosti izvedbe celovite presoje vplivov na okolje v postopku sprejema OPN SD3. V primeru, da bo izvedba postopka celovite presoje vplivov na okolje potrebna, mora pripravljavec zagotoviti tudi pripravo okoljskega poročila.

7. člen**(končne določbe)**

Sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in na spletni strani občine ter začne veljati naslednji dan po objavi <http://www.obcinaljutomer.si/>.

Številka: 3500-1/2018-1-4201

Datum: 18.5.2018

Občina Ljutomer
Olga Karba, županja

OBČINA MAJŠPERK**399. Odlok o rebalansu proračuna Občine Majšperk za leto 2018**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07-ZLS-UPB2, 76/08, 100/2008 Odl. US: U-I-427/06-9, 79/2009, 51/10, 40/12-ZUJF), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 110/02 - ZDT-B, 56/02 - ZJU, 127/06 - ZJZP, 14/07 - ZSPDPO, 109/2008, 49/2009, 38/10 - ZUKN, 107/10, 110/2011 - ZDIU12, 46/13, 101/13, 13/18) in 16. člena Statuta Občine Majšperk (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 25/12, 15/15, 34/15, 50/17) je Občinski svet Občine Majšperk na 34. redni seji, dne 17. 5. 2018 sprejel

ODLOK**O REBALANSU****PRORAČUNA OBČINE MAJŠPERK ZA LETO 2018****1. člen**

V Odloku o proračunu Občine Majšperk za leto 2018 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 68/15) se spremeni 2. člen, ki glasi:

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni podskupin kontov.

Splošni del proračuna se določa v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		v EUR
Konto		Rebalans 1 2018
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	4.077.040
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	3.368.958
70	DAVČNI PRIHODKI	3.059.305
700	Davki na dohodek in dobiček	2.858.865
703	Davki na premoženje	125.990
704	Domači davki na blago in storitve	74.450
71	NEDAVČNI PRIHODKI	309.653
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	212.253
711	Takse in pristojbine	4.500
712	Denarne kazni	4.900
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	22.000

714	Drugi nedavčni prihodki	66.000
72	KAPITALSKI PRIHODKI	133.451
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	45.610
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	87.841
73	PREJETE DONACIJE	0
730	Prejete donacije iz domačih virov	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	574.632
740	Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	265.995
741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU	308.637
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	4.530.420
40	TEKOČI ODHODKI	1.300.464
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	223.800
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	36.527
402	Izdatki za blago in storitve	990.967
403	Plačila domačih obresti	13.670
409	Rezerve	35.500
41	TEKOČI TRANSFERI	1.503.068
410	Subvencije	70.000
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	981.859
412	Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	166.310
413	Drugi tekoči domači transferi	284.899
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	1.527.410
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.527.410
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	199.477
431	Investicijski transferi osebam, ki niso proračunski uporabniki	163.000
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	36.477
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK/PRIMANJKLJAJ (I.-II.)	-453.379
III/1	PRIMARNI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ)	-439.759
III/2	TEKOČI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ)	565.425
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	
	IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
750	Prejeta vračila danih posojil	0
751	Prodaja kapitalskih deležev	0
752	Kupnine iz naslova privatizacije	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
440	Dana posojila	0
441	Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	175.787
50	ZADOLŽEVANJE	175.787
500	Domače zadolževanje	175.787
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	74.380
55	ODPLAČILA DOLGA	74.380
550	Odplačila domačega dolga	74.380
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV	
	NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-351.972
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	101.407
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.= -III.)	453.379
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH 31. 12. 2017	351.972

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 ter podkonte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravnih proračunskih postavk – podkontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Majšperk.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

2. člen

Vsa ostala določila v Odloku o proračunu Občine Majšperk za leto 2018 ostanejo nespremenjena.

3. člen

Ta odlok začne veljati z dnem sprejetja na občinskem svetu in se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 410-3/2017-23

Datum: 17. 5. 2018

Občina Majšperk
Darinka Fakin, županja

400. Zaključni račun proračuna Občine Majšperk za leto 2017

Na podlagi 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99 in spremembe) in 16. člena Statuta Občine Majšperk (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 25/12, 34/15, 55/15) je Občinski svet Občine Majšperk na svoji 34. redni seji, dne 17. 5. 2018 sprejel

**ZAKLJUČNI RAČUN
PRORAČUNA OBČINE MAJŠPERK ZA LETO 2017**

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Majšperk za leto 2017.

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Majšperk za leto 2017

sestavljajo splošni in posebni del. V splošnem delu je podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Majšperk za leto 2017. Sestavni del zaključnega računa je tudi načrt razvojnih programov, v katerem je podan prikaz podatkov o načrtovanih vrednostih posameznih projektov, njihovih spremembah tekom leta 2017 ter o njihovi realizaciji v tem letu.

3. člen

Zaključni račun proračuna Občine Majšperk za leto 2017 izkazuje:

A) BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		v EUR
Skupina/Podskupina		
	I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	3.431.780
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	3.177.889
70	DAVČNI PRIHODKI	2.897.531
	700 Davki na dohodek in dobiček	2.696.348
	703 Davki na premoženje	127.365
	704 Domači davki na blago in storitve	73.818
	706 Drugi davki	0
71	NEDAVČNI PRIHODKI	280.358
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	195.183
	711 Takse in pristojbine	5.427
	712 Globe in druge denarne kazni	6.447
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	20.227
	714 Drugi nedavčni prihodki	53.074
72	KAPITALSKI PRIHODKI	16.716
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	16.716
73	PREJETE DOTACIJE	0
	730 Prejete dotacije iz domačih virov	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	237.174
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	237.174
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske Unije	0
	II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	3.429.633
40	TEKOČI ODHODKI	1.049.675
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	197.714
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	29.614
	402 Izdatki za blago in storitve	767.003
	403 Plačila domačih obresti	11.344
	409 Rezerve	44.000
41	TEKOČI TRANSFERI	1.359.598
	410 Subvencije	75.362
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	870.320
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	151.896
	413 Drugi tekoči domači transferi	262.021
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	869.550
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	869.550
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	150.810
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	144.935
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	5.875
	III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I.-II.)	2.146
B) RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		v EUR
Skupina/Podskupina		
	IV. PREJETA VPLAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0

44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
	VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C.) RAČUN FINANCIRANJA		v EUR
Skupina/Podskupina		
50	VII. ZADOLŽEVANJE (500)	0
	50 ZADOLŽEVANJE	0
	500 Domače zadolževanje	0
55	VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	74.380
	55 ODPLAČILA DOLGA	74.380
	550 Odplačila domačega dolga	74.380
	IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-72.234
	X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-74.380
	XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	-2.146
	XII. STANJE SREDSTEV NA RAČUNU NA DAN 31.12.2016	444.447

4. člen

Zaključni račun proračuna Občine Majšperk za leto 2017 se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 160-2/2015-10

Datum: 17. 5. 2018

Številka: 410-2/2018-8

Datum: 17. 5. 2018

Občina Majšperk
Darinka Fakin, županja

Občina Majšperk
Darinka Fakin, županja

401. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Ptuj

Na podlagi 3. člena ter v zvezi z 9.alinejo 1.odstavka 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94-odl.US, 36/00) in 16. člena Statuta Občine Majšperk (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 25/12, 34/15, 55/15, 50/17) je Občinski svet Občine Majšperk na svoji 34. redni seji, dne 17. 5. 2018 sprejel

ODLOK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA ZDRAVSTVENI DOM PTUJ

1. člen

Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Ptuj št. 015-04-1 /99 se spremeni tako, da se v 2. odstavku 6. člena za alinejami enota splošnih ambulant z okolico, enota fizioterapije in Zdravstveno vzgojni center doda nova alineja, ki se glasi:

»enota Antikoagulantna ambulanta.«

2. člen

V členu 6 pri Službi preventivnega zdravstvenega varstva zaposlenih se briše enota obratna ambulanta Kidričevo.

3. člen

V členu 6 pri Dispanzerju za mentalno zdravje se doda nova enota, ki se glasi:

»enota Ambulanta za preprečevanje in zdravljenje odvisnosti.«

4. člen

Ta odlok stopi v veljavo, ko ga v enakem besedilu sprejmejo mestni svet in občinski sveti občin ustanoviteljic in se objavi v uradnih glasilih občin ustanoviteljic ter v Uradnem listu RS.

402. Tehnični pravilnik o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Majšperk

Na podlagi 11. člena Odloka o načinu opravljanja obveznih občinskih gospodarskih javnih služb ravnanja s komunalnimi odpadki v Občini Majšperk (Uradno glasilo Slovenskih občin, št. 15/18) in 16. člena Statuta Občine Majšperk (Uradno glasilo Slovenskih občin, št. 25/12, 34/15, 55/15, 50/17) je Občinski svet Občine Majšperk na 34. redni seji, dne 17. 5. 2018, sprejel

TEHNIČNI PRAVILNIK O RAVNANJU S KOMUNALNIMI ODPADKI V OBČINI MAJŠPERK

1. SPLOŠNE DOLOČBE**1. člen**

(vsebina tehničnega pravilnika)

(1) Tehnični pravilnik o ravnanju s komunalnimi odpadki na območju Občine Majšperk (v nadaljevanju: tehnični pravilnik) skladno z 11. členom Odloka o načinu opravljanja obveznih občinskih gospodarskih javnih služb ravnanja s komunalnimi odpadki v Občini Majšperk (v nadaljevanju: odlok) obsega:

1. Opredelitev tehnologije ravnanja z odpadki.
2. Tehnologijo, pogoje in način zbiranja odpadkov.
3. Frekvenco prevzemanja odpadkov.
4. Tipizacijo predpisanih zabojnikov za odpadke in merila za določanje izhodiščne prostornine zabojnikov za zbiranje odpadkov.
5. Minimalne standarde za določitev zbirnih mest, prevzemnih mest, začasnih prevzemnih mest in zbiralnic ločenih frakcij vključno s skupnimi prevzemnimi mesti za nedostopne kraje.
6. Podrobnejše pogoje prepuščanja komunalnih odpadkov v zbirnem centru.
7. Podrobnejšo vsebino registra zbirnih in prevzemnih mest, zbiralnic in zbirnih centrov.
8. Druge pogoje glede minimalnih oskrbovalnih standardov, ki so potrebni za ravnanje z odpadki skladno s predpisi in nemoteno opravljanje javne službe.
9. Javne prireditve in čistilne akcije.
10. Letni program ravnanja s komunalnimi odpadki.

11. Obračun storitev ravnanja z odpadki.
12. Reklamacijski postopek.
13. Izterjava.
14. Nadzor na terenu.
15. Prehodne in končne določbe.

(2) Določbe tehničnega pravilnika se nanašajo na izvajanje obvezne gospodarske službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov in drugih odpadkov, ki se zbirajo v okviru te javne službe in so opredeljeni v tem tehničnem pravilniku (v nadaljevanju: javna služba).

2. člen

(opredelitev pojmov)

(1) Izrazi uporabljeni v tehničnem pravilniku, imajo naslednji pomen:

- Komunalni odpadek je odpadek iz gospodinjstev in njemu podoben odpadek iz trgovine, proizvodnih, poslovnih, storitvenih in drugih dejavnosti ter javnega sektorja.
- Povzročitelj komunalnih odpadkov (v nadaljevanju: povzročitelj) je po tem tehničnem pravilniku vsaka fizična ali pravna oseba, katere delovanje ali dejavnost povzroča nastajanje komunalnih odpadkov.
- Imetnik odpadkov je povzročitelj odpadkov ali pravna ali fizična oseba, ki ima odpadke v posesti.
- Drugi uporabnik je vsak uporabnik (pravne osebe, javni zavodi, šole, vrtci in samostojni podjetniki), razen gospodinjstva na območju individualnih gospodinjstev in večstanovanjskih objektov.
- Uporabnik storitev javne službe je oseba, ki skladno s tem tehničnim pravilnikom izpolnjuje pogoje za vključitev v sistem obveznega ravnanja s komunalnimi odpadki.
- Zbirno mesto je prostor, kjer imajo uporabniki nameščene predpisane zabojnike za zbiranje komunalnih odpadkov v času do prevzema odpadkov.
- Prezemno mesto je v naprej določen prostor, kjer povzročitelji odpadkov v predpisanih zabojnikih ali tipiziranih vrečah z logotipom izvajalca prepuščajo odpadke po vnaprej določenem letnem razporedu izvajalcu javne službe.
- Ravnanje z odpadki je zbiranje, prevoz, predelava, obdelava in odstranjevanje odpadkov, vključno z nadzorom nad takimi postopki in dejavnostmi po prenehanju obratovanja naprav za odstranjevanje odpadkov.
- Prepuščanje odpadkov je postopek oddaje odpadkov v nadaljnje ravnanje brez evidenčnega lista izvajalcu javne službe zbiranja in odvoza komunalnih odpadkov.
- Zbiranje odpadkov je prevzemanje odpadkov, ki jih njihovi imetniki prepuščajo izvajalcu javne službe, vključno z njihovim predhodnim sortiranjem in predhodnim skladiščenjem za namen prevoza do naprave za obdelavo odpadkov.
- Obdelava so postopki predelave ali odstranjevanja, vključno s pripravo za predelavo ali odstranjevanje.
- Ponovna uporaba je postopek, pri katerem se proizvodi ali sestavni deli, ki niso odpadek, ponovno uporabijo za enak namen, za katerega so bili prvotno izdelani.
- Ločeno zbiranje je zbiranje, pri katerem so tokovi odpadkov ločeni glede na vrsto in naravo oz. sestavo odpadkov, tako da se olajša posamezna obdelava odpadkov.
- Oddaja odpadkov je oddaja odpadkov v nadaljnje ravnanje z evidenčnim listom.
- Mešani komunalni odpadki (v nadaljevanju: MKO) so odpadki, ki se skladno s predpisom s priložo Sklepa Komisije 2014/955/EU uvrščajo med odpadke s številko 20 03 01 iz sezama odpadkov, razen ločenih frakcij, odpadkov s tržnic in odpadkov s čiščenja cest, blata iz greznic in odpadkov iz čiščenja greznic.
- Nevarni odpadek je vsak odpadek, ki ima eno ali več lastnosti, ki so opredeljene v prilogi Uredbe 1357/2014/EU.
- Biološki odpadki so biorazgradljivi odpadki z vrtov in iz parkov, živilski in kuhinjski odpadki iz gospodinjstev, restavracij, gostinske dejavnosti in trgovin na drobno ter primerljivi odpadki iz obratov za predelavo hrane.
- Gradbeni odpadek je odpadek, ki nastane pri gradbenih delih zaradi gradnje, rekonstrukcije, adaptacije, obnove ali odstranitve objekta.
- Izvajalec javne službe je oseba, ki skladno z odlokom opravlja dejavnost javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki sicer kot javno podjetje ali koncesionar.
- Zabojsnik za odpadke je tipizirana posoda, velikosti 80 l, 120 l, 240 l, 550 l, 770 l in 1100 l za potrebe enega ali več uporabnikov za zbiranje komunalnih odpadkov.
- Obračunski volumen zabojnika je dejanski volumen glede na pogostost odvoza komunalnih odpadkov na mesec.
- Posebne plastične vrečke so vrečke označene z logotipom izvajalca javne službe.
- Hišni kompostnik je zabojsnik za kompostiranje bioloških odpadkov rastlinskega izvora z vrtov in kuhinjskih odpadkov, ki pripada posameznemu gospodinjstvu ali več gospodinjstvom, če gre za večstanovanjski objekt z vrtom. Povzročitelj lahko kompostira v hišnem kompostniku kuhinjske odpadke, če ima za tako kompostiranje na razpolago vrt, katerega velikost zagotavlja postavitve kompostnika, kompostnik pa je zastrt ali tako izdelan, da se odpadkov, ki se v njem kompostirajo, neposredno iz stanovanjskih stavb ali javnih poti ne vidi.
- Kontejner oziroma keson je zaprt ali odprt zabojsnik za odpadke velikosti od 5 m³ do 10 m³ za zbiranje različnih vrst odpadkov.
- Zbiralnica ločenih frakcij (v stari terminologiji imenovana: ekološki otok) je pokrit ali nepokrit prostor, urejen in opremljen za ločeno zbiranje in začasno hranjenje posameznih ločenih frakcij, kjer povzročitelji komunalnih odpadkov izvajalcu javne službe te frakcije prepuščajo.
- Zbirni center je objekt za prevzemanje odpadkov, vključno z njihovim predhodnim sortiranjem in predhodnim skladiščenjem komunalnih odpadkov za namene prevoza do naprave za obdelavo odpadkov.
- Smetarsko vozilo je specializirano vozilo za zbiranje in odvoz odpadkov.
- Vozilo za kontejnerski odvoz, samonakladalec je specialno vozilo za odvoz in praznjenje od 5 m³ do 20 m³ kontejnerjev.

(2) Drugi pojmi, uporabljeni v tem tehničnem pravilniku, imajo enak pomen, kot je določeno v odloku, zakonih in v podzakonskih predpisih, iz področja ravnanja z odpadki.

3. člen

(zbiranje komunalnih odpadkov)

(1) Dejavnost javne službe zbiranja je zbiranje komunalnih odpadkov in njihovo oddajanje v nadaljnje

ravnanje z njimi v skladu s hierarhijo ravnanja z odpadki in predpisi, ki urejajo odpadke.

(2) Izvajanje dejavnosti iz prejšnjega odstavka mora biti zagotovljeno za celotno območje občine.

(3) V okviru javne službe zbiranja se zagotavlja zbiranje:

1. ločenih frakcij iz podskupin 15 01 in 20 01 s seznama odpadkov,
2. kosovnih odpadkov,
3. odpadkov z vrtov, parkov in pokopališč,
4. odpadkov s tržnic,
5. odpadkov iz čiščenja cest,
6. mešanih komunalnih odpadkov (v nadaljevanju: MKO),
8. bioloških odpadkov (v nadaljevanju: BIO) in
7. izrabljenih gum v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z izrabljenimi gumami.

(4) Izvajalec javne službe v okviru dejavnosti zagotavlja:

Izvajalec javne službe v okviru dejavnosti zagotavlja:

- zbiranje komunalnih odpadkov po sistemu od vrat do vrat,
- zbiranje kosovnih odpadkov v zbiralnih akcijah ali na poziv uporabnika,
- zbiranje komunalnih odpadkov v zbiralnicah in premičnih zbiralnicah,
- zbiranje odpadkov v zbirnem centru,
- predhodno razvrščanje in predhodno skladiščenje zbranih odpadkov v zbirnem centru,
- izvajanje sortirne analize mešanih komunalnih odpadkov,
- oddajanje zbranih odpadkov v nadaljnje ravnanje,
- ozaveščanje in obveščanje uporabnikov.

2. OPREDELITEV TEHNOLOGIJE RAVNANJA Z ODPADKI

4. člen

(tehnologija ravnanja z odpadki)

(1) Ravnanje s posameznimi vrstami odpadkov poteka na način in po predpisih, ki veljajo za posamezne skupine odpadkov.

(2) V občini Majšperk (v nadaljevanju: občina) se odpadki zbirajo ločeno na več načinov, odvisno od vrste in lastnosti odpadkov ter značilnosti naselij.

(3) Povzročitelji odpadkov obvezno ločujejo odpadke na izvoru, izvajalec javne službe pa jih prevzema na način oziroma s tehnologijo, ki velja za območje oziroma naselje, v katerem nastajajo odpadki.

(4) Odvoz odpadkov izvajalec javne službe opravlja na različne načine in optimizira prevoze glede na značilnosti naselij in tehnologije zbiranja.

3. TEHNOLOGIJA, POGOJI IN NAČIN ZBIranJA ODPADKOV

5. člen

(zbiranje komunalnih odpadkov)

(1) V skladu s predpisi s področja varstva okolja je obvezno ločevanje odpadkov na izvoru – pri povzročiteljih odpadkov.

(2) Zbiranje in odvoz komunalnih odpadkov obsega:

- zbiranje/prevzemanje MKO pri povzročiteljih odpadkov po sistemu »od vrat do vrat«, na območju individualnih gospodinjstev, večstanovanjskih objektov in drugih uporabnikov,
- zbiranje/prevzemanje BIO pri povzročiteljih odpadkov po sistemu »od vrat do vrat«, na območju vključenih individualnih gospodinjstev, večstanovanjskih objektov in drugih uporabnikov,
- zbiranje/prevzemanje ločenih frakcij (odpadni papir in karton; odpadna embalaža iz papirja in kartona;

odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06) pri povzročiteljih odpadkov po sistemu »od vrat do vrat«, na območju individualnih gospodinjstev, večstanovanjskih objektov in drugih uporabnikov,

- zbiranje/prevzemanje v zbiralnicah ločenih frakcij (odpadne embalaže iz stekla), na območju individualnih gospodinjstev, večstanovanjskih objektov in drugih uporabnikov, kjer se ti odpadki ne zbirajo »od vrat do vrat«.

(3) Zbiranje in odvoz drugih odpadkov obsega:

- zbiranje/prevzemanje nevarnih odpadkov iz gospodinjstev v letnih akcijah s premično zbiralnico in zbirnem centru,
- zbiranje/prevzemanje kosovnih odpadkov iz gospodinjstev v letnih akcijah, na vpoklic in zbirnem centru,
- zbiranje/prevzemanje gradbenih odpadkov v zbirnem centru in pravilno ravnanje z njim, skladno z Uredbo o ravnanju z odpadki, ki nastajajo pri gradbenih delih (Uradni list RS, št. 34/08),
- zbiranje/prevzemanje gradbenega materiala, ki vsebuje azbest »salonitne plošče« na zbirnem centru in pravilno ravnanje z njim, skladno z Uredbo o ravnanju z odpadki, ki vsebujejo azbest (Uradni list RS, št. 34/08),
- zbiranje/prevzemanje odpadnih nagrobnih sveč na občinskih pokopališčih in pravilno ravnanje z njimi, skladno z Uredbo o ravnanju z odpadnimi nagrobnimi svečami (Uradni list RS, št. 78/08)
- zbiranje/prevzemanje vseh ločeno zbranih frakcij komunalnih odpadkov v zbirnem centru.

6. člen

(oprema za izvajanje javne službe)

Zbiranje odpadkov in njihov prevoz se zagotavlja s specialnimi vozili za:

- praznjenje zabojnikov volumnov od 80 do 1.100 l t.i. smetarska vozila in vozila za pranje zabojnikov,
- nalaganje tipskih vrečk za zbiranje odpadkov, t.i. smetarska vozila,
- kontejnerje, volumnov od 5 do 10 m³, t.i. kontejnerska vozila,
- kontejnerje, volumnov od 10 do 35 m³, t.i. abroll vozila,
- prevoz odpadkov v razsutem stanju, t.i. ceradarji,
- kombi vozila za prevzem manjših količin odpadkov
- druga namenska vozila za zbiranje in prevoz odpadkov..

7. člen

(pogoji zbiranja odpadkov)

Pogoji za zbiranje odpadkov, ki sta jih povzročitelj in izvajalec javne službe dolžna upoštevati so:

- Zbirno mesto je ustrezno urejen prostor, ki se za individualna gospodinjstva nahaja na zasebnem zemljišču, večstanovanjske objekte na pripadajočem zemljišču k stavbi (t.i. funkcionalnem zemljišču) in na območju na skupnih površinah povzročiteljev odpadkov.
- Prevzemno mesto za odpadke je ustrezno urejen prostor, ki ga določi izvajalec javne službe in je ob robu pločnika, magistralne, regionalne, lokalne in krajevne ceste. Prevzemno mesto ni oddaljeno več kot tri (3) metrov od roba prometne/transportne poti.
- Prevzemno mesto je lahko hkrati tudi zbirno mesto, če se le to nahaja za individualna gospodinjstva na zasebnem zemljišču in za večstanovanjske objekte na pripadajočem zemljišču k stavbi.

- Povzročitelji so dolžni zabojnike in namenske tipske vreče, z zbirnega na prevzemno mesto postaviti pravočasno, to je najkasneje do 6. ure na dan odvoza.
- Povzročitelji so dolžni vzdrževati zbirna in prevzemna mesta ter skrbeti za red in čistočo na teh mestih ter na dovoznih poteh do prevzemnih mest.
- Povzročitelji so dolžni po odložitvi ločeno zbranih odpadkov v zabojnike ali v namenske tipizirane vreče, ne glede na to, ali so na zbirnem ali prevzemnem mestu, poskrbeti, da so pokrovi zabojnikov zaprti, vreče pa zavezane s trakom.
- Uporabniki so dolžni tudi v zimskem času izvajalcu javne službe zagotoviti nemoten dostop do prevzemnih mest.
- Izvajalec javne službe je dolžan izprazniti zabojnike za odpadke oziroma odpeljati tipizirane vreče tako, da ne ovira prometa več, kot je nujno potrebno za opravljanje dejavnosti, da se ne onesnaži prevzemnega mesta in mesta praznjenja ter ne poškoduje zabojnikov kot tudi ne okolice, kjer se opravlja delo. V primeru da izvajalec javne službe onesnaži prevzemno mesto ali mesto praznjenja, ga je dolžan očistiti na lastne stroške.
- V primerih višje sile ali drugih izrednih okoliščin (dalj časa trajajoča vročina, zavora cest, sneg, poledica itd. ...) lahko izvajalec javne službe uporabnike s predhodnim obvestilom, ki ga objavi na krajevno običajen način pozove, da zabojnike in/ali tipizirane vreče postavijo na začasno prevzemno mesto.
- Uporabniki so dolžni z zabojniki ravnati kot dober gospodar ter skrbeti za njihovo čistočo.
- Za povzročitelje, do katerih dostop s smetarskim vozilom ni mogoč, se za enega ali več povzročiteljev določi lokacijo skupnega prevzemnega mesta. Lokacijo določi izvajalec javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov skupaj s povzročitelji. V primeru, ko je lokacija sporna, jo določi občinski organ pristojen za ravnanje s komunalnimi odpadki po pridobitvi mnenja izvajalca javne službe.
- Izvajalec javne službe prazni samo zabojnike za določeni oziroma naročeni volumen odpadkov ali tipiziranih vreč z logotipom izvajalca javne službe.
- MKO, BIO, ločenih frakcij (odpadni papir in karton; odpadna embalaža iz papirja in kartona; odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06; odpadna embalaža iz stekla) postavljenih ob zabojnikih izvajalec javne službe ni dolžan prevzeti. V primeru trenutno povečanih potreb morajo povzročitelji naročiti dodatni zabojnik oz. vreče, ki jih povzročitelji nabavijo od izvajalca javne službe in na katerih je logotip izvajalca javne službe. Druge vreče z MKO, BIO, ločenimi frakcijami (odpadni papir in karton; odpadna embalaža iz papirja in kartona; odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06; odpadna embalaža iz stekla) izvajalec ni dolžan prevzeti.
- Če povzročitelj odpadkov ugotovi, da obstoječi zabojnik ne zadošča njegovim potrebam, ga je dolžan zamenjati za večjega, ustrezne prostornine, ki bo zadostil njegovim potrebam.
- V kolikor izvajalec javne službe ugotovi, da pri povzročitelju obstoječi zabojnik za odpadke ne zadošča dejanski količini odpadkov, mora izvajalec javne službe takega povzročitelja opozoriti, da si

priskrbi nov, večji zabojnik ustrezne prostornine, ki bo zagotovil njegovim potrebam. V kolikor povzročitelj po takem opozorilu izvajalca tega ne stori, mu lahko obstoječi zabojnik za večjega zamenja izvajalec na stroške povzročitelja.

- Odlaganje MKO, BIO, ločenih frakcij (odpadni papir in karton; odpadna embalaža iz papirja in kartona; odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06; odpadna embalaža iz stekla) v nenamenske zabojnike ali ob njih ni dovoljeno.
- Odpadke je imetnik dolžan zbirati v za to določenih zabojnikih za odpadke po navodilih, ki jih prejme od izvajalca javne službe.
- V primeru da izvajalec javne službe ugotovi ob prevzemanju odpadkov, da povzročitelj ne ločuje odpadkov ali ravna v nasprotju z navodili za ravnanje z odpadki, ga je izvajalec javne službe dolžan na primeren način pisno opozoriti (npr. opozorilo na posode).

8. člen

(uporabniki storitev javne službe)

(1) Vsak povzročitelj komunalnih odpadkov, ki ima status uporabnika stavbe (lastnik, najemnik, podnajemnik, upravnik) se mora obvezno vključiti v sistem ravnanja s komunalnimi odpadki in se mu pred vključitvijo določi:

- natančna lokacija prevzemnega mesta (pri določitvi le tega je izvajalec javne službe dolžan upoštevati pogoje dostopa s specialnimi vozili ter prometne in lastninske razmere lokacije),
- velikost, število in tip potrebnih zabojnikov za odpadke in pogoje glede dostopa pooblaščenih delavcev izvajalca javne službe,
- pogoje glede vzdrževanja zabojnikov za odpadke,
- pogoje glede ločevanja odpadkov na izvoru,
- terminski plan pobiranja posameznih vrst odpadkov.

(2) Uporabnik stavbe je dolžan pričetki z oddajanjem ali prepuščanjem odpadkov takoj po pričetku uporabe stanovanjskega ali poslovnega objekta.

(3) Uporabnik stavbe je dolžan obvestiti izvajalca javne službe o pričetku uporabe objekta v roku osem (8) dni od dneva uporabe dalje.

(4) V primeru, če se povzročitelj ne prijavi v sistem ravnanja z odpadki oziroma ne sporoči zahtevanih podatkov je izvajalec javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov upravičen do podatkov iz javnih evidenc na podlagi katerih povzročitelja vključi v sistem ravnanja z odpadki in obračuna storitev, skladno z odlokom in veljavno zakonodajo.

(5) Prepovedana je opustitev storitev javne službe in kopičenje MKO ter njihovo sežiganje ali odlaganje v objektih ali na zemljiščih, ki niso namenjeni za odstranjevanje MKO. Povzročitelj, ki MKO kopiči, jih sežiga ali jih namerava sežgati ali jih odloži izven namenskih zabojnikov, ki so namenjeni odlaganju MKO, je dolžan na svoje stroške zagotoviti predelavo in odstranitev teh odpadkov skladno s predpisi o ravnanju z odpadki.

9. člen

(način zbiranja odpadkov)

Glede na vrste odpadkov in pogojev poteka zbiranje odpadov po naslednjih tehnologijah:

Zbiranje po sistemu od vrat do vrat

Izvajalec javne službe po sistemu od vrat do vrat zbira:

- mešane komunalne odpadke,
- biološke odpadke,

- odpadno embalažo iz plastike, kovin in sestavljenih materialov,
- odpadni papir.

1. Zbiranje MKO

Zbiranje MKO na območju individualnih gospodinjstev, večstanovanjskih objektov in drugih uporabnikov, po sistemu »od vrat do vrat«, po letnem razporedu odvoza na prevzemnem mestu povzročitelja, je osnovna tehnologija zbiranja odpadkov v občini.

Izvajalec javne službe vsako prevzemno mesto opremi z zabojnikom za te odpadke, katerega prostornina ne sme biti manjša od 80 litrov.

Izvajalec javne službe mora pred oddajo MKO v obdelavo zagotoviti sortirno analizo teh odpadkov v skladu z zahtevami vsakokratne veljavne zakonodaje, s katero ugotovi njihovo sestavo.

Izvajalec javne službe mora zbrane odpadke oddati v nadaljnje ravnanje tako, da je za MKO zagotovljena obdelava v okviru obvezne občinske gospodarske javne službe obdelave mešanih komunalnih odpadkov.

2. Zbiranje ločeno zbranih frakcij

Zbiranje ločeno zbranih frakcij (odpadni papir in karton; odpadna embalaža iz papirja in kartona; odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06) na območju individualnih gospodinjstev, večstanovanjskih objektov in drugih uporabnikov, po sistemu »od vrat do vrat«, po letnem razporedu odvoza na prevzemnem mestu povzročitelja, je osnovna tehnologija zbiranja odpadkov v občini.

Izvajalec javne službe vsako prevzemno mesto opremi z zabojnikom za zbiranje odpadnega papirja in kartona, katerega prostornina ne sme biti manjša od 120 litrov.

Izvajalec javne službe vsako prevzemno mesto opremi z vrečko za zbiranje odpadne embalaže iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadne mešane embalaže s številko odpadka 15 01 06, s prostornino, ki ne sme biti manjša od 110 litrov.

3. Zbiranje BIO

Zbiranje BIO na območju individualnih gospodinjstev, večstanovanjskih objektov in drugih uporabnikov, po sistemu »od vrat do vrat«, po letnem razporedu odvoza na prevzemnem mestu povzročitelja, je osnovna tehnologija zbiranja odpadkov v občini.

Izvajalec javne službe zbira BIO po sistemu od vrat do vrat od izvernih povzročiteljev teh odpadkov v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim odpadom.

Izvajalec javne službe vsako prevzemno mesto opremi z zabojnikom za te odpadke, katerega prostornina ne sme biti manjša od 120 litrov.

Zbiranje BIO odpadkov je obvezno za vse povzročitelje BIO odpadkov iz gospodinjstva, ki sami te odpadke hišno ne kompostirajo.

Povzročitelji odpadkov, ki BIO ne kompostirajo sami v hišnem kompostniku, le te zbirajo v vodotesnih tipskih zabojnikih, opredeljenimi v drugi točki drugega odstavka 11. člena tehničnega pravilnika, izvajalec javne službe pa zagotavlja reden odvoz v kompostarno, kjer izvaja kompostiranje BIO, skladno z Uredbo o predelavi biološko razgradljivih odpadkov in uporabi komposta ali digestata (Uradni list RS, št. 99/13 in 56/15).

V skladu s predpisi o ravnanju z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim odpadom BIO, izvajalec javne službe izvaja pranje zabojnikov za to vrsto

odpadkov v okviru storitev javne službe, in sicer pri drugih uporabnikih 1-krat letno, na območju večstanovanjskih objektih 1-krat letno in na območju individualnih gospodinjstev 1-krat letno. Pranje zabojnikov izvaja s čistilno opremo, ki omogoča pranje in dezinfekcijo zabojnika na mestu prevzemanja odpadkov ter pri tem ne vpliva na bivalno okolje. Odplake, ki nastanejo pri čistilnem procesu, mora zajeti in z njimi ravnati v skladu z veljavno zakonodajo.

Izvajalec javne službe spodbuja povzročitelje odpadkov, da lastne BIO kompostirajo v hišnem kompostniku. Povzročitelj svojo odločitev o hišnem kompostiranju pisno sporoči izvajalcu javne službe na podlagi vprašalnika, ki ga izvajalec javne službe posreduje povzročiteljem.

Izvajalec javne službe odločitev o hišnem kompostiranju pri povzročiteljih preverja 1-krat letno.

Povzročitelji, ki se odločijo za lastno kompostiranje BIO, morajo upoštevati minimalne zahteve za pravilno hišno kompostiranje, ki so navedeni v »Prilogi1« Uredbe o ravnanju z biološko razgradljivimi odpadki in zelenim odpadom.

Izvajalec javne službe podrobnejša navodila za hišno kompostiranje objavi na svoji spletni strani.

4. Zbiranje v zbiralnicah ločenih frakcij

Zbiranje v zbiralnicah ločenih frakcij (odpadne embalaže iz stekla) na območju individualnih gospodinjstev, večstanovanjskih objektov in drugih uporabnikov je tehnologija zbiranja pri kateri povzročitelji komunalnih odpadkov odlagajo odpadno embalažo iz stekla v ustrezno označene zabojnike.

Zbiralnica mora biti postavljena tako, da zabojniki stojijo na utrjeni ali tlakovani površini.

Zbiralnica je prostor, kjer so nameščeni namenski zabojniki za drobno odpadno embalažo iz stekla. Namenski zabojniki na zbiralnicah so:

- zabojnik z belim in zelenim pokrovom za zbiranje drobne odpadne embalaže iz stekla. V zabojniku za drobno odpadno embalažo iz stekla se zbirajo vse vrste praznih in čistih steklenic in kozarcev brez pokrovčkov.

V zabojnike na zbiralnicah je prepovedano odlagati:

- stekleno embalažo z vsebino, okensko ravno steklo, ogledala, svinčevo steklo, armirano steklo, kristal, žarnice, porcelan, keramiko, glinene izdelke, pločevinaste in plastične pokrovčke.

Zabojniki na zbiralnicah morajo biti opremljeni z nalepkami z nazivom odpadka, podrobneje pa o tem izvajalec javne službe povzročitelje odpadkov obvešča v okviru obveščanja in izobraževanja.

5. Zbiranje/prevzem odpadnih nagrobnih sveč

Opadne nagrobne sveče iz plastičnih materialov zbira izvajalec javne službe na vseh občinskih pokopališčih v za to posebej namenjenih in označenih zabojnikih kapacitete 120 l, 240 l, 550 l, 700 l in 1100 l, ter 5-7 m³ kontejner.

Upravljalavec občinskih pokopališč z lastnim prevozom 1-2 krat tedensko dostavi odpadne nagrobne sveče na center za ravnanje z odpadki ali pa to storitev opravi izvajalec javne službe.

Ko je zbrana primerna količina odpadnih nagrobnih sveč, jih izvajalec javne službe pripelje v center za ravnanje z odpadki, kjer jih začasno skladišči in nato preda pooblaščenemu prevzemniku.

6. Zbiranje kosovnih odpadkov

Izvajalec javne službe kosovne odpadke prevzema dvakrat v koledarskem letu od uporabnika na njegov poziv.

Prevzemanje kosovnih odpadkov se izvaja na prevzemnem mestu povzročitelja na podlagi predhodnega naročila z »dopisnico«, ki jo izvajalec javne službe posreduje vsem gospodinjstvom, s katero naroči enkratni odvoz kosovnih odpadkov.

Na območju individualnih gospodinjstev se kosovni odpadki za prevzem pripravijo na prevzemnem mestu. Na območju večstanovanjskih objektov se kosovni odpadki zbirajo na prevzemnih mestih, ki jih določi izvajalec javne službe.

Za večstanovanjske objekte lahko izvajalec javne službe določi v spomladanskem ali jesenskem času skupni termin prevzema kosovnih odpadkov.

Povzročitelj odpadkov mora s prevzemnega mesta odstraniti odpadke, ki niso kosovni odpadki in jih zato izvajalec javne službe v času odvoza ni bil dolžan odpeljati, in sicer najkasneje naslednji dan po datumu odvoza kosovnih odpadkov.

V kolikor uporabnik storitev več kot dvakrat v koledarskem letu naroči odvoz kosovnih odpadkov na poziv, mora za vsak naslednji odvoz plačati stroške po ceniku izvajalca javne službe.

Kosovne odpadke lahko uporabniki iz gospodinjstev v zbirnem centru brezplačno predajo le s potrdilom (zadnjim odrezkom položnice), s katerim dokažejo, da so vključeni v sistem ravnanja z odpadki. Uporabniki kosovne odpadke, ki jih sami pripeljejo v zbirni center, razvrstijo v ustrezne zabojnike skladno z navodili usposobljene osebe v zbirnem centru.

7. Zbiranje/prevzemanje s premično zbiralnico

Izvajalec javne službe v premični zbiralnici zbira nevarne komunalne odpadke, nenevarne komunalne odpadke in zelo majhno OEEO v skladu s predpisi, ki ureja ravnanje z odpadno električno in elektronsko opremo.

Premična zbiralnica je namenjena vsem izvirnim povzročiteljem komunalnih odpadkov.

Izvajalec javne službe mora v naselju, ki ima 500 prebivalcev ali več, zagotoviti prevzemanje nevarnih odpadkov najmanj enkrat letno. Če je gostota poselitve v takem naselju hkrati večja od 500 prebivalcev na km², pa najmanj dvakrat v koledarskem letu.

Izvajalec javne službe mora najmanj sedem dni pred ločenim zbiranjem odpadkov v premični zbiralnici na svoji spletni strani objaviti obvestilo o kraju in času prevzema odpadkov, izvirnim povzročiteljem iz gospodinjstev pa o tem poslati pisno obvestilo. Obvestilo mora vsebovati tudi vrste in opis odpadkov, ki jih uporabniki lahko prepustijo, in navodila za njihovo prepuščanje.

Prevzem odpadkov v premični zbiralnici mora na posameznem kraju trajati vsaj 60 minut, pri čemer se število krajev prevzemanja določi tako, da je prepuščanje odpadkov omogočeno vsem izvirnim povzročiteljem teh odpadkov na območju občine.

Premična zbiralnica mora biti opremljena z zabojniki ali vrečami za ločeno zbiranje komunalnih odpadkov. Zabojniki ali vreče pa morajo biti označene s številkami odpadkov.

Premična zbiralnica mora biti opremljena v skladu s predpisi, ki urejajo prevoz nevarnega blaga.

Premična zbiralnica mora biti urejena in vzdrževana tako, da:

- je onemogočen dostop nepooblaščenim osebam do vsebine zabojnikov in
- se zaradi prepuščanja odpadkov z njimi ne onesnažujeta premična zbiralnica in njena okolica

ter ni čezmerne obremenjevanja s hrupom in neprijetnimi vonjavami.

Odpadke od uporabnikov prevzema oseba, ki je usposobljena po programu izobraževanja o nevarnih lastnostih odpadkov in ravnanju z nevarnimi odpadki iz predpisa, ki ureja odpadke.

Izvajalec mora vse prevzete odpadke stehtati pred predhodnim skladiščenjem v zbirnem centru ali pred oddajo teh odpadkov v nadaljnje ravnanje. Do oddaje v nadaljnje ravnanje mora z njimi ravnati tako, da je mogoča njihova obdelava v skladu s hierarhijo ravnanja z odpadki.

8. Prevzem komunalnih odpadkov v zbirnem centru

Prevzem komunalnih odpadkov v zbirnem centru je tehnologija zbiranja pri kateri povzročitelj z dokazilom o vključenosti v sistem ravnanja s komunalnimi odpadki sam pripelje ločeno zbrane odpadke in jih razvrsti v ustrezno označene zabojnike ali kontejnerje.

Izvajalec javne službe v zbirnem centru zbira:

- nevarne komunalne odpadke iz priloge 2, ki je sestavni del Uredbe o obvezni gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov (Uradni list RS, št. 33/17; v nadaljevanju: Uredba) in njenih sprememb,
- nenevarne komunalne odpadke iz priloge 2 Uredbe,
- OEEO v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadno električno in elektronsko opremo,
- kosovne odpadke in
- izrabljene gume v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z izrabljenimi gumami
- gradbeni odpadki.

Zbirni center je namenjen za prepuščanje odpadkov vsem izvirnim povzročiteljem komunalnih odpadkov, ki so vključeni v organiziran odvoz odpadkov.

9. Prevzemanje gradbenih odpadkov v zbirnem centru

Povzročitelji lahko ob predložitvi dokazila brezplačno odloži letno do 0,5 m³ gradbenih odpadkov.

Brezplačno lahko gradbene odpadke oddajo povzročitelji, ki s potrdilom (zadnjim odrezkom položnice) dokažejo, da so vključeni v sistem ravnanja z odpadki.

Za prevzem količin mešanega gradbenega materiala nad 0,5 m³ se obračuna strošek po veljavnem ceniku izvajalca javne službe.

10. Prevzemanje gradbenega materiala, ki vsebuje azbest – »salonitne plošče« na zbirnem centru

Povzročitelji z lastnim prevozom pripeljejo na zbirni center gradbeni material, ki vsebuje azbest. »Salonitne plošče« morajo biti zložene na paleti in ovite s folijo. Za prevzem salonitnih plošč glede na pripeljano težo ali volumen se obračuna strošek po veljavnem ceniku izvajalca javne službe.

4. FREKVENCA ZIRANJA ODPADKOV

10. člen

(pogostost odvoza – frekvenca zbiranja odpadkov)

(1) Frekvenca zbiranja odpadkov s tehnologijo »od vrat do vrat« po vrstah odpadkov je praviloma sledeča:

1. Gospodinjstva (individualna gospodinjstva, večstanovanjski objekti, vikendi, počitniške hiše) in drugi uporabniki

VRSTA KOMUNALNEGA ODPADKA	ŠTEVILO (FREKVENCA) ODVOZOV
---------------------------	-----------------------------

MKO - individualna gospodinjstva, vikendi in počitniške hiše	13-krat letno
MKO - večstanovanjske zgradbe	13-krat ali 26-krat letno
BIO - individualna gospodinjstva in večstanovanjske zgradbe	42-krat letno (5 mesece se izvaja odvoz na 14 dni, preostalih 7 mesecev pa ni teden)
Ločene frakcije (odpadni papir in karton, odpadna embalaža iz papirja in kartona - individualna gospodinjstva, vikendi in počitniške hiše)	13-krat letno
Ločene frakcije (odpadna embalaža iz plastike, kovin sestavljenih materialov kot odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06 - individualna gospodinjstva, vikendi in počitniške hiše)	13-krat letno
Ločene frakcije (odpadni papir in karton; odpadna embalaža iz papirja in kartona - večstanovanjske zgradbe)	13-krat ali 26-krat letno
Ločene frakcije (odpadna embalaža iz plastike, kovin sestavljenih materialov kot odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06 - večstanovanjske zgradbe)	13-krat ali 26-krat letno

2. Zbiralnice ločenih frakcij

VRSTA KOMUNALNEGA ODPADKA	ŠTEVILO (FREKVENCA) ODVOZOV
Ločene frakcije (odpadna embalaža iz stekla)	17-krat letno Izvajalec javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov lahko prilagaja dinamiko praznjenja zabojnikov na zbiralnicah dejanskim potrebam.

3. Letne akcije zbiranja

VRSTA KOMUNALNEGA ODPADKA	ŠTEVILO (FREKVENCA) ODVOZOV
Premična zbiralnica za zbiranje nevarnih odpadkov	1-krat letno v naselju, ki ima 500 prebivalcev ali več. Če je gostota poselitve v takem naselju hkrati večja od 500 prebivalcev na km ² pa najmanj 2-krat v koledarskem letu.
Kosovni odpadki	2-krat v koledarskem letu od uporabnika na njegov poziv.

(2) Pri drugih uporabnikih, od katerih izvajalec javne službe odvaža odpadke po pogodbi, se zaračuna odvoz odpadkov v skladu s cenikom izvajalca javne službe.

5. TIPIZACIJA PREDPISANIH ZABOJNIKOV ZA ODPADKE IN MERILA ZA DOLOČANJE IZHODIŠČNE PROSTORNINE OPREME ZA ZBIRANJE ODPADKOV

11. člen

(standardizacija predpisanih zabojnikov in vreč za odpadke)

(1) Povzročitelji odpadkov so dolžni zbirati odpadke v tipiziranih zabojnikih, ki imajo certifikat, da so narejeni skladno z evropskimi normami o zbirnih posodah za odpadke.

(2) Standardne velikosti zabojnikov in tipskih vreč so:

1. Standardne velikosti zabojnikov za zbiranje MKO

MEŠANI KOMUNALNI ODPADKI	VELIKOST ZABOJNIKA V LITRIH
Individualno gospodinjstvo	80 l, 120 l, 240 l
Večstanovanjska zgradba	120 l, 240 l, 550 l, 770 l, 1100 l

2. Standardne velikosti zabojnikov za zbiranje BIO

BIOLOŠKO RAZGRADLJIVI KUHINJSKI ODPADKI IN ZELENİ VRTNI ODPAD	VELIKOST ZABOJNIKA V LITRIH
Individualno gospodinjstvo	120 l, 240 l
Večstanovanjska zgradba	120 l, 240 l

3. Standardne velikosti zabojnikov za zbiranje ločenih frakcij (odpadni papir in karton; odpadna embalaža iz papirja in kartona)

LOČENE FRAKCIJE	VELIKOST ZABOJNIKA V LITRIH
Individualno gospodinjstvo	120 l, 240 l
Večstanovanjska zgradba	240 l, 1100 l, mrežasti zabojniki
Drugi uporabniki	120 l, 240 l, 1100 l in mrežasti zabojniki

4. Standardne velikosti zabojnikov za zbiranje ločenih frakcij (odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06)

LOČENE FRAKCIJE	VELIKOST ZABOJNIKA V LITRIH
Individualno gospodinjstvo	110 l - vreča
Večstanovanjska zgradba	240 l, 1100 l mrežasti zabojniki
Drugi uporabniki	110 l - vreča, 120 l, 240 l, 1100 l in mrežasti zabojniki

5. Standardne velikosti zabojnikov za zbiranje ločenih frakcij na zbiralnicah ločenih frakcij

LOČENE FRAKCIJE	VELIKOST ZABOJNIKA V LITRIH
Odpadna embalaža iz stekla	240 l, 1100 l

6. Tipske namenske vreče z logotipom izvajalca javne službe

TIPSE NAMENSKE VREČE	VELIKOST VREČE
Tipska namenska vreča za odpadni papir in karton, odpadno embalažo iz papirja in kartona, z logotipom izvajalca javne službe in napisom	40 l

»PAPIR IN KARTON«	
Tipska namenska vreča za zbiranje mešanih komunalnih odpadkov	90 l
Tipska namenska vreča za odpadno embalažo iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadno mešano embalažo s številko odpadka 15 01 06, prozorne barve z logotipom izvajalca javne službe in napisom »EMBALAŽA«	110 l

(3) Tipske namenske vreče iz šeste točke drugega odstavka tega člena se na območju individualnih gospodinjstev delijo 1-krat letno. Povzročitelji odpadkov na območju individualnih gospodinjstev z 1-4 osebami, 1-krat letno prejmejo 26 vreč z logotipom izvajalca za »embalažo«. Povzročitelji odpadkov na območju individualnih gospodinjstev s 5 ali več osebami, 1-krat letno prejmejo 52 vreč z logotipom izvajalca za »embalažo«.

(4) Če povzročitelji potrebujejo dodatne prozorne vreče, jih proti plačilu nabavijo pri izvajalcu javne službe.

(5) Povzročitelji v večstanovanjskih objektih niso upravičeni do vreč, saj imajo zagotovljeno zbiranje ločenih frakcij (odpadnega papirja in kartona; odpadne embalaže iz papirja in kartona; odpadne embalaže iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadne mešane embalaže s številko odpadka 15 01 06) z ustreznimi zabojniki izvajalca javne službe.

12. člen

(označevanje predpisanih zabojnikov)

(1) Barve za označevanje posameznih skupin zabojnikov za sistem zbiranja »od vrat do vrat«, glede na ločeno frakcijo komunalnega odpadka, ki se zbira v njem, so sledeče:

VRSTA ODPADKOV	BARVA ZABOJNIKA ALI TIPSKE NAMENSKE VREČE
MKO – individualna gospodinjstva, večstanovanjski objekti, drugi uporabniki	Rjave (240 l-stara posoda) črna (80 l, 120 l, 240 l, 550 l, 770 l), zelene barve, črne barve (1100 l), na sprednji strani zabojnika nalepka z napisom »ostali odpadki« oz. »mešani komunalni odpadki«.
BIO – individualna gospodinjstva, večstanovanjski objekti, drugi uporabniki	Rjave (120 l, 240 l), zelene in rjave barve (1100 l), na sprednji strani zabojnika nalepka z napisom »biološki odpadki«.
Ločena frakcija (odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06) – individualna gospodinjstva, večstanovanjski objekti, drugi uporabniki	Večstanovanjski objekti in drugi uporabniki: Telo zabojnika zelene/črne barve, pokrov rumene barve (240 l, 1100 l), na sprednji strani zabojnika nalepka z napisom »odpadna embalaža« ali mrežasti zabojnik Individualna gospodinjstva in drugi uporabniki: tipska namenska vreča prozorne barve (110 l) z napisom »odpadna embalaža«.
Ločena frakcija (odpadni papir in karton, odpadna embalaža iz papirja in kartona) – individualna gospodinjstva, večstanovanjski objekti,	Telo zabojnika zelene barve, pokrov rdeče barve (120 l, 240 l, 1100 l), na sprednji strani zabojnika nalepka z napisom »papir« ali tipska namenska vreča z logotipom izvajalca

drugi uporabniki	javne službe in napisom »PAPIR IN KARTON« (drugi uporabniki)
Ločena frakcija (odpadna embalaža iz stekla) – večstanovanjski objekti, drugi uporabniki	Telo zabojnika zelene barve, pokrov zelene in bele barve (240 l, 1100 l), na sprednji strani zabojnika nalepka z napisom »steklo«.

(2) Barve za označevanje posameznih skupin zabojnikov zbranih na zbiralnici ločenih frakcij, so sledeče:

VRSTA ODPADKOV	BARVA ZABOJNIKA
Ločena frakcija (odpadna embalaža iz stekla)	Telo zabojnika zelene barve, pokrov zelene in bele barve (240 l, 1100 l), na sprednji strani zabojnika nalepka z napisom »steklo«.

(3) Označevanje zabojnikov zaradi identifikacije uporabnika se izvede na enega ali več od načinov:

- trajno vtisnjena serijska številka,
- nalepka na sprednji strani za označitev vrste odpadka,
- elektronski čip, ki se vgradi v utor na robu zabojnika, izdelan za ta namen,
- črna koda, ki se nalepi pod elektronskim čipom.

13. člen

(merila za določanje izhodiščnega volumna opreme za odpadke v gospodinjstvih)

(1) Pri določanju vrste, števila in volumna zabojnika/-ov, ki ga uporablja posamezni povzročitelj odpadkov, se upošteva predvidena količina, struktura in vrsta odpadkov, tehnologija in način zbiranja ter pogostost praznjenja, in sicer:

1. Merila za določanje izhodiščnega volumna opreme za odpadke v individualnih gospodinjstvih

MERILA ZA DOLOČANJE IZHODIŠČNEGA VOLUMNA POSODE	ŠT. OSEB	IZHODIŠČNI ZABOJNIK
MEŠANI KOMUNALNI ODPADKI		
Gospodinjstvo z 1-2 osebama ima za MKO tolikšno velikost zabojnika, da lahko vanjo odloži vse nastale MKO med enim in drugim praznjenjem.	1-2 osebi	80 l
Gospodinjstvo s 3-4 osebami ima za MKO tolikšno velikost zabojnika, da lahko vanjo odloži vse nastale MKO med enim in drugim praznjenjem.	3-4 osebe	120 l
Gospodinjstvo s 5 osebami in več ima za MKO tolikšno velikost zabojnika, da lahko vanjo odloži vse nastale MKO med enim in drugim praznjenjem.	5 oseb ali več	240 l
BIOLOŠKO RAZGRADLJIVI KUHINJSKI ODPADKI IN ZELENI VRTNI ODPAD		
Individualna gospodinjstva za zbiranje BIO uporabljajo opremo, ki je tolikšne velikosti, da lahko vanjo odložijo vse povzročene količine BIO med enim in drugim	Ne glede na št. oseb	120 l

praznjenjem		
LOČENE FRAKCIJE		
Individualna gospodinjstva za zbiranje ločeno zbranih frakcij: odpadni papir in karton, odpadna embalaža iz papirja in kartona	1-2 osebe	120 l
Individualna gospodinjstva za zbiranje ločeno zbranih frakcij: odpadni papir in karton, odpadna embalaža iz papirja in kartona	3 ali več	240 l
Gospodinjstvo za ločeno zbrane frakcije: odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06 (tipska namenska vreča, ki je prozorne barve z logotipom izvajalca javne službe in napisom »EMBALAŽA«)	1-4 osebe	26x - 110 l - vreča
	5 ali več oseb	52x - 110 l vreča

2. Merila za določanje izhodiščnega volumna opreme za odpadke na območju večstanovanjskih objektov

MERILA ZA DOLOČANJE IZHODIŠČNEGA VOLUMNA POSODE	ŠT. OSEB
MEŠANI KOMUNALNI ODPADKI	
Gospodinjstva na območju večstanovanjskih objektov z večstanovanjskimi enotami za zbiranje MKO uporabljajo skupno opremo, ki je tolikšne velikosti, da lahko vanjo odložijo vse povzročene količine MKO med enim in drugim praznjenjem, skladno s prvo točko drugega odstavka 11. člena »večstanovanjska zgradba« tega tehničnega pravilnika.	/
BIOLOŠKO RAZGRADLJIVI KUHINJSKI ODPADKI IN ZELENI VRTNI ODPAD	
Gospodinjstva na območju večstanovanjskih objektov z večstanovanjskimi enotami za zbiranje BIO uporabljajo skupno opremo, ki je tolikšne velikosti, da lahko vanjo odložijo vse povzročene količine BIO med enim in drugim praznjenjem, skladno z drugo točko drugega odstavka 11. člena »večstanovanjska zgradba« tega tehničnega pravilnika.	/
LOČENE FRAKCIJE	
Gospodinjstva na območju večstanovanjskih objektov z večstanovanjskimi enotami za zbiranje ločeno zbranih frakcij: 1. odpadnega papirja in kartona, odpadne embalaže iz papirja in kartona, 2. odpadne embalaže iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadne mešane embalaže s številko odpadka 15 01 06, uporabljajo skupno opremo, ki je tolikšne velikosti, da lahko vanjo odložijo vse povzročene količine ločeno zbranih frakcij med enim in drugim praznjenjem, skladno s tretjo točko drugega odstavka 11. člena »večstanovanjska zgradba« tega tehničnega pravilnika.	/

14. člen

(merila za določanje izhodiščne opreme za druge uporabnike)

(1) Pri določanju vrste, števila in volumna zabojnika/-ov, ki ga uporabljajo drugi uporabniki, se upošteva predvidena količina, struktura in vrsta odpadkov, tehnologija in način zbiranja ter pogostost praznjenja.

(2) Standardne velikosti zabojnikov za zbiranje odpadkov od drugih uporabnikov so:

1. Standardne velikosti zabojnikov za zbiranje

MEŠANI KOMUNALNI ODPADKI	VELIKOST ZABOJNIKA V LITRIH
MKO	80 l, 120 l, 240 l, 550 l, 770 l, 1100 l
BIO	120 l, 240 l, 1100 l
Ločene frakcije (odpadni papir in karton; odpadna embalaža iz stekla)	120 l, 240 l, 1100 l
Ločene frakcije (odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06)	tipske vreče 110 l, 120 l, 240 l, 1100 mrežasti zabojnik

(3) Drugi uporabnik lahko v primeru, če meni, da je velikost opreme iz tega člena, zanj prevelika, poda izvajalcu javne službe pisno izjavo, v katerem navede razloge za zmanjšanje velikosti opreme, oziroma navede, da oprema ni potrebna, ker njegovo delovanje ali dejavnost ne povzroča posameznih frakcij komunalnih odpadkov.

(4) Če povzročitelj odpadkov ugotovi, da obstoječi zabojnik ne zadošča njegovim potrebam, ga je dolžan zamenjati za večjega, ustrezne prostornine, ki bo zadostil njegovim potrebam.

(5) V kolikor izvajalec javne službe ugotovi, da pri povzročitelju obstoječi zabojnik za odpadke ne zadošča dejanski količini odpadkov, mora izvajalec javne službe takega povzročitelja opozoriti, da si priskrbi nov, večji zabojnik ustrezne prostornine, ki bo zagotovil njegovim potrebam. V kolikor povzročitelj po takem opozorilu izvajalca tega ne stori, mu lahko obstoječi zabojnik za večjega zamenja izvajalec na stroške povzročitelja.

(6) Drugim uporabnikom standardizirane zabojnike za odpadke zagotovi izvajalec javne službe, glede na količino odpadkov.

(7) Drugi uporabniki, ki jim skupni volumen vseh zbranih frakcij komunalnih odpadkov (odpadnega papirja in kartona; odpadne embalaže iz papirja in kartona; odpadne embalaže iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadne mešane embalaže s številko odpadka 15 01 06; odpadne embalaže iz stekla) trikratno presega volumen zabojnika za mešane komunalne odpadke, so pogodbeni uporabniki.

15. člen

(merila za določanje izhodiščne opreme za počitniške hiše in vikende)

(1) Povzročitelji odpadkov so dolžni zbirati odpadke v tipiziranih vrečah, ki so označene z logotipom izvajalca javnih služb.

(2) Standardne velikosti tipskih namenskih vreč so:

1. Tipske namenske vreče z logotipom izvajalca javnih služb

TIPSKJE NAMENSKJE VREČE	VELIKOST VREČ
Tipška namenska vreča za MKO, sive barve z logotipom izvajalca javne službe in napisom »MEŠANI KOMUNALNI ODPADKI«	90 l
Tipška namenska vreča za odpadni papir in karton, odpadno embalažo iz papirja in kartona z logotipom izvajalca javne službe in napisom »PAPIR IN KARTON«	40 l

Tipska namenska vreča za odpadno embalažo iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadno mešano embalažo s številko odpadka 15 01 06, prozorne barve z logotipom izvajalca javne službe in napisom »EMBALAŽA«	110 I
--	-------

(3) Tipske namenske vreče iz prve točke drugega odstavka tega člena prejmejo lastniki vikendov in počitniških hiš 1-krat letno. En krat letno prejmejo tako 6 vreč za »mešane komunalne odpadke«, 6 vreč za »papir in karton« in 6 vreč za »embalažo«.

(4) Lastniki počitniških hiš in vikendov brez dodatnega plačila prevzamejo vreče na blagajni izvajalca javnih služb v času uradnih ur.

(5) Zbrane odpadke na območju vikendov in počitniških hiš bo izvajalec javnih služb pobiral v skladu z določili tega tehničnega pravilnika.

(6) Lastniki vikendov in počitniških hiš, dan pred odvozom odpadke nastavijo na prevzemno mesto ali skupno prevzemno mesto. V kolikor to ni mogoče bodo lastniki vikendov in počitniških hiš z izvajalcem javne službe dogovorili drugačen način odvažanja odpadkov.

(7) Lastniki vikendov in počitniških hiš oddajajo odpadno embalažo iz stekla v zbiralnici ločenih frakcij.

16. člen

(pogodbeni uporabnik storitev javne službe)

(1) Pogodbeni uporabniki storitev javne službe so tisti drugi uporabniki, ki presegajo merila zabojsnika volumna 1.100 litrov ali uporabniki na podlagi določil osmega odstavka 14. člena tega tehničnega pravilnika.

(2) Pogodbeni uporabniki storitev javne službe se z izvajalcem javne službe dogovorijo o načinu zbiranja, odvoza odpadkov, opremo za zbiranje ter z njim sklenejo pogodbo. Izvajalec javne službe zaračuna dodatne storitve po veljavnem ceniku.

17. člen

(lastništvo opreme za zbiranje odpadkov)

(1) Lastništvo opreme izvajalca javne službe za zbiranje odpadkov opredeljuje 53. člen odloka.

(2) Ob prvi namestitvi zabojsnika za MKO, BIO ter ločene frakcije na območju individualnih gospodinjstev, večstanovanjskih objektov in drugih uporabnikov, uporabniki plačajo dostavo le teh zabojsnikov, skladno s cenikom izvajalca javne službe.

(3) Uporabniki storitev na območju individualnih gospodinjstev, večstanovanjskih objektov in drugih uporabnikov prav tako ob zamenjavi zabojsnikov ali zagotovitve dodatnih zabojsnikov, plačajo dostavo le teh zabojsnikov, skladno s cenikom izvajalca javne službe.

(4) Zamenjava poškodovanih zabojsnikov za odpadke se na stroške izvajalca javne službe opravi samo v primeru, ko so poškodbe povzročili delavci izvajalca javne službe.

(5) Dostavo prozornih vreč izvajalec javne službe na območju individualnih gospodinjstev izvaja 1-krat letno brez dodatnega plačila.

(6) Povzročitelj odpadkov mora v primeru uničenja ali odtujitve zabojsnika, katere lastnik je izvajalec javne službe, pri izvajalcu javne službe prevzeti in plačati ustrezen nov zabojsnik, skladno s cenikom izvajalca javne službe.

18. člen

(spremenjene količine odpadkov)

(1) Če količine ločeno zbranih frakcij (odpadnega papirja in kartona; odpadne embalaže iz papirja in kartona; odpadne embalaže iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadne mešane embalaže s številko

odpadka 15 01 06) občasno presegajo prostornino opreme za zbiranje, ki jo uporablja povzročitelj odpadkov, je povzročitelj odpadkov manjkajoči volumen dolžan zagotoviti tako, da pri izvajalcu javne službe kupi tipizirane vreče za odpadke.

(2) Če količine MKO pogosteje presegajo prostornino opreme za zbiranje, ki jo uporablja povzročitelj odpadkov, je povzročitelj odpadkov dolžan zamenjati volumen zabojsnika dolžan zamenjati za večji zabojsnik.

(3) Če količine ločeno zbranih frakcij (odpadnega papirja in kartona; odpadne embalaže iz papirja in kartona; odpadne embalaže iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadne mešane embalaže s številko odpadka 15 01 06), BIO ali MKO redno presegajo ali ne dosega prostornine obstoječe opreme za zbiranje odpadkov, ki jo uporablja povzročitelj odpadkov, lahko izvajalec javne službe na predlog povzročitelja odpadkov ali pa sam, na podlagi lastnih ugotovitev, zamenja obstoječo opremo. Nova zahtevana prostornina zabojsnikov ne sme biti manjša od določene najmanjše prostornine standardnih velikosti zabojsnikov, določenih v 11. in 14. členu tega tehničnega pravilnika.

6. MINIMALNI STANDARDI ZA DOLOČITEV ZBIRNIH MEST, PREVZEMNIH MEST, ZAČASNIH PREVZEMNIH MEST IN ZBIRALNIC LOČENIH FRAKCIJ VKLJUČNO S SKUPNIMI PREVZEMNIMI MESTI ZA NEDOSTOPNE KRAJE

19. člen

(minimalni standard za zbirna mesta)

(1) Zbirno mesto je ustrezno urejen prostor, ki se za:

- individualna gospodinjstva nahaja na zasebnem zemljišču,
- večstanovanjske objekte na pripadajočem zemljišču k stavbi,

kjer povzročitelji odpadkov v času do prevzema odpadkov zbirajo MKO, BIO ter ločeno

zbrane frakcije (odpadnega papirja in kartona; odpadne embalaže iz papirja in kartona;

odpadne embalaže iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadne mešane embalaže s številko odpadka 15 01 06) v za to namensko določenih zabojsnikih ali v tipiziranih vrečah.

(2) Lokacije zbirnih mest za večstanovanjske stavbe določijo stanovalci ali upravnik večstanovanjske stavbe v soglasju z izvajalcem javne službe ter občinsko upravo, pristojno za gospodarske javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki

(3) Izvedba, obnova in vzdrževanje zbirnih mest na območju večstanovanjskih objektov je v izključni pristojnosti lastnikov zemljišča pripadajočega k stavbi. Lastniki zemljišč pripadajočih k stavbi, lahko poverijo izvedbo, obnovo in vzdrževanje zbirnih mest na območju večstanovanjskih objektov upravnikom večstanovanjskih objektov.

20. člen

(minimalni standardi za prevzemna mesta)

(1) Prevzemno mesto je prostor, na katerega povzročitelji odpadkov postavijo opremo za zbiranje odpadkov za namen praznjenja ali odložitve namenske tipizirane vreče za njihov odvoz in je lahko oddaljeno največ tri (3) metre od roba prometne/transportne poti smetarskega vozila.

(2) Prevzemno mesto je lahko tudi hkrati zbirno mesto, v kolikor se prevzemno mesto nahaja na površini v zasebni lasti, ob večstanovanjskih objektih pa na pripadajočem zemljišču k stavbi.

(3) Prevzemno mesto mora biti izvajalcu javne službe prosto in neovirano dostopno v vseh letnih časih.

Lokacija prevzemnega mesta mora biti s transportne poti vidna.

(4) Ob določanju lokacij prevzemnih mest je treba upoštevati funkcionalne, estetske, higiensko-tehnične in požarno varstvene predpise. Prevzemna mesta oziroma oprema na njih ne sme ovirati ali ogroziti prometa na javnih površinah.

(5) Prevzemno mesto na območju vikendov in počitniških hiš je praviloma na skupnih prevzemnih mestih razen, če se uporabnik in izvajalec javne službe ne dogovorita drugače.

(6) Lastniki objektov iz predhodnega odstavka tega člena, ki imajo prijavljeno stalno prebivališče na območju Občine Majšperk in so že vključeni v odvoz odpadkov, lahko te odpadke odložijo na že aktivno mesto stalnega prebivališča.

(7) Za povzročitelje odpadkov na območjih, ki so trajno ali začasno nedostopna za komunalna vozila, izvajalec javne službe v dogovoru z Občinsko upravo in povzročitelji odpadkov določi skupna prevzemna mesta za ločeno zbrane frakcije (odpadnega papirja in kartona; odpadne embalaže iz papirja in kartona; odpadne embalaže iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadne mešane embalaže s številko odpadka 15 01 06), BIO ter MKO. Ta prevzemna mesta določenih vrst komunalnih odpadkov uredi Občinska uprava tako, da oddani odpadki niso dosegljivi živalim. Če so skupna prevzemna mesta začasnega značaja, se opustijo in sanirajo takoj, ko prenehajo razlogi, zaradi katerih so bila določena. Tak način prepuščanja odpadkov ne vpliva na obračun storitve.

21. člen **(začasna prevzemna mesta)**

(1) Če je zaradi del na transportni poti k prevzemnim mestom začasno oviran dostop za komunalna vozila, mora povzročitelj začasne ovire v soglasju z izvajalcem javne službe na svoje stroške zagotoviti zbiranje odpadkov na primernem začasnem prevzemnem mestu.

(2) V primeru iz prejšnjega odstavka je izvajalec javne službe dolžan uporabnike storitev javne službe obvestiti o spremenjenem prevzemnem mestu.

22. člen **(načrtovanje prevzemnih mest za odpadke)**

Načrtovalci in projektanti morajo pri oblikovanju novih stanovanjskih in poslovnih objektov, sosesk in naselij ter pri prenovi zgradb in delov naselij, poleg splošnih normativov in standardov, upoštevati določbe odloka in tega tehničnega pravilnika ter obstoječo tehnologijo zbiranja in odvažanja odpadkov, vključno z opremo izvajalca javne službe za načrtovanje zbirnih in prevzemnih mest MKO, BIO in ločenih frakcij komunalnih odpadkov.

23. člen **(minimalni standard zbiralnic ločenih frakcij)**

(1) Zbiralnica je namenjena za prepuščanje odpadkov vsem izvirnim povzročiteljem komunalnih odpadkov.

(2) Zbiralnica je lahko namenjena tudi za prepuščanje odpadne embalaže, ki ni komunalni odpadke, ki nastaja pri opravljanju trgovske ali storitvene dejavnosti, tistim izvirnim povzročiteljem te odpadkov, ki se o tem dogovorijo z izvajalcem javne službe.

(3) V občini mora biti ustrezno število zbiralnic, tako da je posamezna zbiralnica urejena za največ 500 prebivalcev.

(4) Zbiralnice morajo biti praviloma urejene v stanovanjskih območjih, večjih trgovinah ali trgovskih centrih, zdravstvenih domovih, bolnišnicah, šolah, vrtcih in drugih ustanovah.

(5) Ne glede na prejšnji odstavek mora biti v mestih in soseskah z več večstanovanjskimi objekti zbiralnica urejena na vsakih 400 prebivalcev, če se na zbiralnici prepuščajo odpadni papir, karton, odpadna embalaža iz papirja in kartona ter odpadna embalaža iz stekla. Zbiralnica mora biti urejena na vsakih 300 prebivalcev, če je opremljena tudi z zabojnikom za prepuščanje odpadne embalaže iz plastike, kovin in sestavljenih materialov.

(6) Lokacije zbiralnic določi izvajalec javne službe v sodelovanju z občinsko upravo, pristojno za gospodarske javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki.

(7) Zbiralnice se praviloma ureja na javnih površinah ali zemljiščih, ki so v lasti občine, izjemoma pa tudi na zemljiščih v lasti pravnih ali fizičnih oseb, če je pridobljeno pisno soglasje lastnika/-ov.

(8) Oprema na zbiralnicah ločenih frakcij mora biti enakega tipa in ustrezno označena. Iz oznake na zabojniku mora biti razvidna vrsta ločene frakcije, ki jo povzročitelj odpadkov sme odložiti v zabojnik.

(9) Zbiralnica mora biti postavljena tako, da zabojniki stojijo na utrjeni ali tlakovani površini.

(10) Zbiralnica mora biti urejena in vzdrževana tako, da:

- izvirni povzročitelj lahko prepusti odpadke na preprost način in brez dodatnega ravnanja z njimi, ki bi lahko pomenilo nevarnost za človekovo zdravje,
- se zaradi prepuščanja odpadkov z njimi ne onesnažujeta zbiralnica in njena okolica ter ni čezmerne obremenjevanja s hrupom in neprijetnimi vonjavami.

(11) Izvajalec javne službe prazni zabojnike za ločene frakcije (odpadna embalaža iz stekla) vsaj enkrat mesečno. Na podlagi obvestila o posameznem polno naloženem zabojniku pa tudi pogosteje.

(12) Izvajalec javne službe mora vse prevzete odpadke na zbiralnici ločenih frakcij stehtati pred predhodnim skladiščenjem v zbirnem centru ali pred oddajo teh odpadkov v nadaljnje ravnanje. Do oddaje v nadaljnje ravnanje mora z njimi ravnati tako, da je mogoča njihova obdelava v skladu s hierarhijo ravnanja z odpadki.

24. člen **(minimalni standardi premičnih zbiralnic)**

(1) Izvajalec javne službe v premični zbiralnici zbira:

- nevarne komunalne odpadke iz priloge 1 Uredbe o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov,
- nenevarne komunalne odpadke iz priloge 1 Uredbe o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov,
- zelo majhno OEEO v skladu s prepisom, ki ureja ravnanje z odpadno električno in elektronsko opremo.

(2) Premična zbiralnica je namenjena vsem izvirnim povzročiteljem komunalnih odpadkov.

(3) V naselju, ki ima 500 prebivalcev ali več, mora izvajalec javne službe zagotoviti prevzemanje odpadkov iz prvega odstavka tega člena najmanj enkrat letno. Če je gostota poselitve v takem naselju hkrati večja od 500 prebivalcev na km², pa najmanj dvakrat v koledarskem letu.

(4) Prevzem odpadkov v premični zbiralnici mora na prevzemnem mestu trajati vsaj 60 minut, pri čemer se število krajev prevzemanja določi tako, da je prepuščanje odpadkov omogočeno vsem izvirnim povzročiteljem ter odpadkov.

(5) Izvajalec javne službe mora najmanj sedem dni pred ločenim zbiranjem odpadkov v premični zbiralnici na svoji spletni strani objaviti obvestilo o kraju in času prevzema odpadkov, izbirnim povzročiteljem iz gospodinjstev pa o tem poslati pisno obvestilo. Obvestilo mora vsebovati tudi

vrste in opis odpadkov, ki jih uporabniki lahko prepustijo, in navodila za njihovo prepuščanje.

(6) Premična zbiralnica mora biti opremljena z zabojniki ali vrečami za ločeno zbiranje komunalnih odpadkov iz prvega odstavka tega člena. Zabojniki ali vreče pa morajo biti označene s številkami odpadkov.

(7) Premična zbiralnica mora biti opremljena v skladu s predpisi, ki ureja prevoz nevarnega blaga.

(8) Premična zbiralnica mora biti urejena in vzdrževana tako, da:

- je onemogočen dostop nepooblaščenim osebam do vsebine zabojnikov in
- se zaradi prepuščanja odpadkov z njimi ne onesnažujeta premična zbiralnica in njena okolica ter ni čezmernega obremenjevanja s hrupom in neprijetnimi vonjavami.

(9) V premični zbiralnici mora odpadke od uporabnikov prevzemati oseba, ki je usposobljena po programu izobraževanja o nevarnih lastnostih odpadkov in ravnanju z nevarnimi odpadki iz predpisa, ki ureja odpadke.

(10) Izvajalec javne službe mora vse prevzete odpadke iz prvega odstavka tega člena stehtati pred predhodnim skladiščenjem v zbirnem centru ali pred oddajo teh odpadkov v nadaljnje ravnanje. Do oddaje v nadaljnje ravnanje mora z njimi ravnati tako, da je mogoča njihova obdelava v skladu s hierarhijo ravnanja z odpadki.

7. PODROBNEJŠI POGOJI PREPUŠČANJA KOMUNALNIH ODPADKOV V ZBIRNEM CENTRU

25. člen (zbirni center)

(1) Zbirni center je urejen, pokrit ali nepokrit prostor, na katerem so postavljeni ustrezno označeni zabojniki v katere povzročitelji po navodilih pooblaščenih oseb zaposlene v zbirnem centru skladno s predpisi odlagajo odpadke.

(2) Zbirni center je namenjen vsem uporabnikom storitev javnih služb, ki so vključeni v sistem ravnanja z odpadki na območju občine.

(3) Zbirni center upravlja in vzdržuje izvajalec javne službe.

(4) Zbirni center mora biti urejen v skladu z državnimi predpisi, ki urejajo zbiranje komunalnih odpadkov.

(5) Zbirni center je namenjen tudi za prepuščanje odpadne embalaže, ki ni komunalni odpadek, ki nastaja pri opravljanju trgovinske ali storitvene dejavnosti, tistim izvirnim povzročiteljem teh odpadkov, ki se o tem dogovorijo z izvajalcem javne službe.

26. člen (pogoji prepuščanja odpadkov v zbirnem centru)

(1) Povzročitelji pod nadzorom pooblaščenih oseb izvajalca javne službe odlagajo posamezne frakcije odpadkov v namenske zabojnike prostornine 240 l, 1100 l, od 5 m³ do 35 m³, ki so primerno označeni s klasifikacijsko številko in nazivom odpadka. Uporabnik storitev javne službe je dolžan po navodilih izvajalca javne službe pripeljane odpadke razvrstiti v ustrezne zabojnike.

(2) Letna količina individualno pripeljanih ločeno zbranih odpadkov, ki se jih za posamezno gospodinjstvo na območju individualnih gospodinjstev in večstanovanjskih objektov, v zbirnem centru prevzema proti plačilu po ceniku upravljavca zbirnega centra je:

- nad 0,5 m³ gradbenih odpadkov in
- azbestni odpadki
- drugi odpadki, ki se ne zbirajo v okviru gospodarske javne službe, njihovo zbiranje v zbirnem centru pa je kljub temu omogočeno.

(3) Ne glede na prejšnji odstavek tega člena se drugim uporabnikom zaračuna količina pripeljanih odpadkov na zbirni center v skladu s cenikom izvajalca javne službe.

(4) O individualno pripeljanih odpadkih se vodi evidenca. Vsak povzročitelj, ki pripelje odpadke v zbirni center, je evidentiran, pooblaščen oseba pregleda pripeljane odpadke. Brezplačno lahko odpadke oddajo uporabniki, ki s potrdilom (zadnjim odrezkom položnice) dokažejo, da so vključeni v sistem ravnanja z odpadki.

(5) Zbirni center mora biti urejen in vzdrževan tako, da:

- uporabnik lahko prepusti odpadke na preprost način in brez dodatnega ravnanja z njimi, ki bi lahko pomenilo nevarnost za človekovo zdravje in
- se zaradi prepuščanja odpadkov z njimi ne onesnažuje okolje v zbirnem centru ali njegovi okolici ter ni čezmernega obremenjevanja s hrupom in neprijetnimi vonjavami.

(6) V zbirnem centru mora nevarne komunalne in kosovne odpadke od uporabnikov prevzemati oseba, ki je usposobljena po programu izobraževanja o nevarnih lastnostih odpadkov in ravnanju z nevarnimi odpadki iz predpisa, ki ureja odpadke.

(7) Izvajalec javne službe zagotavlja storitve tehtanja za vse dostavljene odpadke iz območja občine ob prevzemu ali ob oddaji odpadkov različnim prevzemnikom v skladu s predpisi. Do oddaje v nadaljnje ravnanje mora z njimi ravnati tako, da je mogoča njihova obdelava v skladu s hierarhijo ravnanja z odpadki.

(8) Izvajalec javne službe mora v zbirnem centru omogočiti izvajalcu priprave za ponovno uporabo, ki razpolaga z ustreznim okoljevarstvenim dovoljenjem za pripravo odpadkov za ponovno uporabo, da vsaj iz prevzetega odpadnega tekstila, oblačil in kosovnih odpadkov izloči odpadke, primerne za pripravo za ponovno uporabo, in mu jih oddati. Dokazilo o oddaji le teh odpadkov je veljaven evidenčni list.

27. člen

(vrste odpadkov v zbirnem centru)

Izvajalec javne službe v zbirnem centru zbira/prevzema:

- nevarne komunalne odpadke iz priloge 2, ki je sestavni del Uredbe o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov,
- nenevarne komunalne odpadke iz priloge 2 Uredbe o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov,
- OEEO v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadno električno in elektronsko opremo,
- kosovne odpadke in
- izrabljene gume v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z izrabljenimi gumami.
- zemlja, kamenje, gradbeni odpadki,
- manjše količine odpadkov, ki vsebujejo trdno vezan azbest, v skladu z veljavnimi predpisi in proti plačilu stroškov končne oskrbe po veljavnem ceniku izvajalca javne službe,

28. člen

(obratovanje zbirnega centra)

(1) Izvajalec javne službe za zbirne centre, ki jih upravlja, lokacijo zbirnega centra in delovni čas zbirnega centra objavi na letnem koledarju/urniku odvoza odpadkov, na svoji spletni strani in najmanj enkrat letno na krajevno običajen način (npr. občinskem glasilu, oglasna deska občine, letaki po gospodinjstvih...). Delovni čas zbirnih centrov se za prihodnje leto objavi najkasneje do 31. decembra v tekočem letu.

8. PODROBNEJŠA VSEBINA REGISTRA ZBIRNIH IN PREVZEMNIH MEST, ZBIRALNIC IN ZBIRNIH CENTROV

29. člen

(podrobnejše vsebine registrov)

(1) Izvajalec gospodarske javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov vodi, v obliki elektronske baze podatkov, register ki obsega:

- register zbirnih/prevzemnih mest za vse uporabnike,
- register zbiralnic ločenih frakcij,
- register zbirnih centrov.

(2) Register zbirnih/prevzemnih mest pri povzročiteljih, mora vsebovati sledeče podatke:

- ime in priimek ter naslov nosilca zbirnega mesta (predstavnik gospodinjstva, ki plačuje storitve ravnanja z odpadki ali lastnika vikenda oziroma praznega stanovanja) oziroma ime in sedež drugega uporabnika z imenom in priimkom zakonitega zastopnika,
- ime poslovne enote drugega uporabnika, če zbirno mesto ni na sedežu drugega uporabnika,
- celoten naslov zbirnega mesta,
- vrste odpadkov, ki jih uporabniki storitev javne službe zbirajo na zbirnem mestu,
- velikost zabojnikov ali tipiziranih vreč po vrstah odpadkov,
- identifikacija zabojnikov po vrstah odpadkov,
- podatek o tem ali uporabniki storitev javnih služb, ki uporabljajo evidentirano zbirno mesto, kompostirajo biološko razgradljive kuhinjske odpadke in zeleni vrtni odpad v hišnem kompostniku,
- podatek o vrsti objekta, ki ga uporabljajo uporabniki storitev javne službe (enostanovanjski, večstanovanjski, poslovni, turistični, industrijski ...).

(3) Register zbiralnic ločenih frakcij vsebuje sledeče podatke:

- številko oziroma kodo zbiralnice ločenih frakcij,
- naziv zbiralnice ločenih frakcij,
- vrsto odpadkov, ki se zbirajo v zbiralnici ločenih frakcij,
- velikost zabojnikov po vrstah odpadkov,

(4) Register zbirnih centrov vsebuje:

- podatke o objektih zbirnega centra,
- podatke o številu kontejnerjev in zabojnikov.

9. DRUGI POGOJI GLEDE MINIMALNIH OSKRBOVALNIH STANDARDOV, KI SO POTREBNI ZA RAVNANJE Z ODPADKI SKLADNO S PREDPISI IN NEMOTENO OPRAVLJANJE JAVNE SLUŽBE

30. člen

(postopek izdajanja projektnih pogojev in soglasij)

(1) Izvajalec javne službe ima na zahtevo vlagatelja, skladno z zakonodajo, ki ureja graditev objektov in urejanje prostora, javno pooblastilo za predpisovanje projektnih pogojev ter soglasij.

(2) Obvezna vsebina projektnih pogojev obsega:

- podatke o vlagatelju,
- podatke o investitorju,
- podatke o vrsti in namenu objekta ter zemljišča,
- podatke o projektantu in projektu,
- predpis pogojev glede na vrsto odpadkov, zbirnem mestu, prevzemnem mestu in dostopni poti.

(3) Obvezna vsebina soglasja obsega:

- podatke o vlagatelju,
- podatke o investitorju,

- podatke o vrsti in namenu objekta ter zemljišča,
- soglasje k projektnim rešitvam z navedbo projektna dokumentacije, vključno z datumom izdelave.

31. člen

(gradbišča)

Investitorji oziroma izvajalci novogradenj ali obnov so tudi uporabniki storitev javne službe po tem tehničnem pravilniku, kar pomeni, da izvajalec javne službe za potrebe delovanja gradbišča preskrbi potrebno opremo za ločeno zbiranje komunalnih odpadkov. Investitor oziroma izvajalec novogradnje ali obnove mora izvajalcu javne službe osem (8) dni pred pričetkom izvajanja del sporočiti podatke o potrebah po opremi za zbiranje odpadkov.

32. člen

(javna obvestila)

(1) Izvajalec javne službe zbiranja komunalnih odpadkov mora uporabnike obveščati o pravilnem ločevanju odpadkov in nujnosti ločevanja odpadkov na izvoru. Oblike obveščanja so naslednje:

- navodila za ločevanje odpadkov z brošurami in na spletni strani izvajalca javne službe,
- obvestila in navodila o načinih prepuščanja odpadkov, lahko tudi s praktičnimi prikazi pri uporabnikih,
- ozaveščevalne aktivnosti v šolah in vrtcih.

(2) Izvajalec javne službe zbiranja komunalnih odpadkov mora uporabnike na svojih spletnih straneh in najmanj enkrat letno na krajevno običajen način obveščati o:

- - lokacijah zbirnih centrov in terminih, v katerih je prepuščati odpadke,
- vrstah odpadkov, ki se prepuščajo po sistemu »od vrat do vrat«, v zbiralnicah, premičnih zbiralnicah in zbirnih centrih,
- vrstah odpadkov, ki se prepuščajo kot kosovni odpadki,
- prepuščanju OEEO v skladu s predpisom, ki ureja odpadno električno in elektronsko opremo,
- prevzemanju odpadkov s premično zbiralnico,
- drugih pogojih za prevzem komunalnih odpadkov.

(3) Izvajalec javne službe zbiranja komunalnih odpadkov mora povzročitelje BIO na območju, za katerega uredi prevzemanje BIO, vsakih šest (6) mesecev z javnim naznanilom v sredstvih javnega obveščanja in na druge krajevno običajne načine obvestiti o:

- namenih in ciljih izvajanja predpisanega ravnanja s kuhinjskimi odpadki iz gospodinjstev in zelenim vrtnim odpadom,
- prepovedi mešanja kuhinjskih odpadkov iz gospodinjstva in zelenega vrtnega odpada z drugimi komunalnimi odpadki,
- varni in za okolje neškodljivi hrambi kuhinjskih odpadkov iz gospodinjstva in zelenega vrtnega odpada,
- možnostih hišnega kompostiranja kuhinjskih odpadkov iz gospodinjstva in zelenega vrtnega odpada v hišnem kompostniku,
- minimalnih zahtevah za pravilno hišno kompostiranje,
- načinu prepuščanja kuhinjskih odpadkov iz gospodinjstva in zelenega vrtnega odpada izvajalcu javne službe,
- drugih pogojih za prepuščanje kuhinjskih odpadkov iz gospodinjstva in zelenega vrtnega odpada in
- o nadaljnjem ravnanju z zbranimi kuhinjskimi odpadki iz gospodinjstva in zelenim vrtnim odpadom.

33. člen**(obveščanje in ozaveščanje uporabnikov storitev javne službe)**

(1) Izvajalec javne službe zbiranja komunalnih odpadkov mora z informacijami na svojih spletnih straneh uporabnike seznanjati z:

- ločenim zbiranjem odpadkov v skladu z Uredbo o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov, zlasti o ciljih, prednostih in koristih takega načina zbiranja,
- hrambo nevarnih in nenevarnih frakcij na način, da ne predstavljajo nevarnosti za zdravje ljudi ali okolje, pred njegovim prepuščanjem,
- pravilnim prepuščanjem odpadkov v zbiralnicah, premični zbiralnici in zbirnem centru,
- načinom prepuščanja tistih odpadkov, za katere je zbiranje s posebnim predpisom urejeno na poseben način, in
- tem, da se nenevarni komunalni odpadki, ki so onesnaženi z nevarnimi odpadki ali snovmi, prepuščajo kot nevarni komunalni odpadki.

(2) Izvajalec javne službe zbiranja komunalnih odpadkov mora povzročitelje BIO v sredstvih javnega obveščanja in na druge krajevno običajne načine redno obveščati o:

- prepovedi mešanja BIO z drugimi komunalnimi odpadki,
- izločanju vseh BIO iz komunalnih odpadkov in njihovem obveznem prepuščanju izvajalcu javne službe kot ločeno zbrano frakcijo ali o možnosti lastne predelave v kompost v hišnih kompostnikih,
- varni in za okolje neškodljivi hrambi BIO pred prepustitvijo izvajalcu javne službe.

34. člen**(način določitve vrste prevoza glede na vrsto odpadka)**

(1) Zbiranje in prevoz odpadkov izvajalec opravlja z zato namenjenimi in primernimi prevoznimi sredstvi in vozili za zbiranje in prevoz odpadkov.

(2) Izvajalec glede na vrsto in količino odpadka ter druge okoliščine zbiranja in prevoza odpadkov izbere in uporabi najustreznejši ter najučinkovitejši način zbiranja in prevoza odpadka v skladu z veljavno zakonodajo.

10. JAVNE PRIREDITVE IN ČISTILNE AKCIJE**35. člen****(javne prireditve, čistilne akcije)**

(1) Izvajalec javne službe mora za čas trajanja javne prireditve na prostem, na kateri se pričakuje več kot 1.000 udeležencev, na kraju prireditve zagotoviti zabojnike za:

- ločene frakcije (odpadni papir in karton; odpadna embalaža iz papirja in kartona; odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06; odpadna embalaža iz stekla),
- mešane komunalne odpadke ter
- biološke odpadke.

(2) Stroške ravnanja z odpadki, nastalimi na javni prireditvi, vključno z najemom, postavitvijo in uporabo zabojnikov ali vreč iz prejšnjega odstavka, nosi organizator javne prireditve.

(3) Velikost in število ustrezno označenih zabojnikov ali vreč določi in zagotovi izvajalec javne službe izkustveno glede na vrsto prireditve in na pričakovano število udeležencev. Ne glede na to je minimalna količina odpadkov, za katere izvajalec javne službe zagotavlja storitev, 240 litrov za posamezno frakcijo, ki jo je

obvezno zbirati ločeno na izvoru nastanka odpadka skladno s tehničnim pravilnikom.

(4) Ponudnik obrokov na javni prireditvi mora za svoje BIO, ki tam nastanejo, kot povzročitelj odpadkov iz gostinstva zagotoviti ravnanje v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim odpadom.

(5) Organizator prireditve mora po koncu prireditve vse zbrane odpadke, razen BIO, predati izvajalcu javne službe. Izvajalec javne službe mora najkasneje v 24 urah po koncu prireditve prevzeti odpadke na mestu prireditve.

(6) Organizatorji čistilnih akcij so dolžni akcije priglasiti izvajalcu in z njim skleniti ustrezen dogovor o načinu izvedbe odvoza odpadkov in načinu pokrivanja stroškov zbiranja, obdelave in odstranjevanja. Odpadke je obvezno zbirati ločeno, skladno s tem odlokom.

(7) Organizatorji so dolžni obvestiti izvajalca javne službe o nameravani prireditvi oziroma čistilni akciji najmanj štirinajst dni pred datumom izvedbe prireditve.

(8) Organizator javne prireditve ali čistilne akcije mora zbrane odpadke predati izvajalcu javne službe. Izvajalec javne službe odpadke iz prvega odstavka tega člena prevzame na mestu javne prireditve.

(9) Organizatorji čistilnih akcij in sponzorji oziroma financerji čistilne akcije morajo v primeru, če bo izvajalec sodeloval pri izvedbi čistilne akcije, najmanj štirinajst (14) dni pred načrtovano akcijo z izvajalcem javne službe skleniti dogovor o poteku akcije, načinu prevzema, obdelave in odstranjevanja odpadkov ter predvidenih stroških in plačniku stroškov. Stroški čistilne akcije ne smejo bremeniti stroškov rednega programa ravnanja z odpadki iz gospodinjstev in drugih uporabnikov.

11. LETNI PROGRAM RAVNANJA S KOMUNALNIMI ODPADKI**36. člen****(letni program ravnanja s komunalnimi odpadki)**

(1) Izvajalec javne službe mora ravnanje s komunalnimi odpadki zagotavljati skladno s programom ravnanja s komunalnimi odpadki, v katerem se določita obseg in vsebina ravnanja ter način zagotavljanja storitev.

(2) Program iz prejšnjega odstavka mora vsebovati predvsem podatke o:

- - naseljih in številu prebivalcev, katerim se zagotavljajo storitve javne službe,
- celotni količini komunalnih odpadkov, ki nastajajo na območju izvajanja javne službe, in količinah posameznih ločenih in nevarnih frakcij,
- zbiralnicah ločenih in nevarnih frakcij in zbirnih centrih v posameznih naseljih,
- prevzemanju nevarnih frakcij s premično zbiralnico,
- tipu in oznakah zabojnikov za posamezne ločene ali nevarne frakcije ter označbi zbiralnic in zbirnih centrov,
- pogostosti prevzemanja frakcij v zbiralnicah in zbirnih centrih,
- prevzemanju kosovnih odpadkov in opreme, ki se uporablja v gospodinjstvu in vsebuje nevarne snovi, na prevzemnih mestih,
- vzdrževanju in čiščenju zabojnikov in ukrepah za preprečevanje onesnaževanja okolja v zbiralnicah in zbirnih centrih,
- rednem obveščanju in drugih načinih seznanjanja povzročiteljev komunalnih odpadkov o načinu zbiranja ločenih in nevarnih frakcij,
- razvrščanju komunalnih odpadkov v sortirnicah za izločanje ločenih in nevarnih frakcij,

- predvideni predelavi ali odstranjevanju ločenih ali nevarnih frakcij in
- načinu oddajanja ločenih in nevarnih frakcij, ki so odpadna embalaža, družbi za ravnanje z odpadno embalažo in količini te embalaže.

(3) Letni program izdela izvajalec javne službe skladno z določbami odloka in tehničnega pravilnika in ga predloži občini v potrditev najpozneje do 15. oktobra v tekočem letu za naslednje leto. Potrjen letni program izvajalec javne službe objavi na svoji spletni strani.

12. OBRAČUN STORITEV RAVNANJA Z ODPADKI

37. člen (oblikovanje cen)

Izvajalec javne službe obračuna stroške zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov, obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov, odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov na podlagi:

- Odloka o načinu izvajanja obvezne občinske gospodarske javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki v Občini Majšperk (Uradno glasilo Slovenskih občin, št. 15/18),
- Pravilnika o tarifnem sistemu za obračun storitev ravnanja s komunalnimi odpadki,
- Elaborata o oblikovanju cen izvajanja storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb ravnanja s komunalnimi odpadki ter
- veljavnih zakonskih predpisov o načinu obračunavanja cen za storitve ravnanja s komunalnimi odpadki.

13. REKLAMACIJSKI POSTOPEK

38. člen (reklamacijski postopek)

(1) Uporabnik storitev zbiranja in odvoza odpadkov se lahko pritoži na izvajanje storitev in sicer na pravilnost, vsebino in pravočasnost opravljene storitve. Reklamacijo lahko najprej rešuje po telefonu in osebno pri pristojnem strokovnem delavcu na sedežu izvajalca javne službe. Prav tako lahko na pristojnega delavca naslovi pisno pritožbo po klasični ali elektronski pošti.

(2) O vsaki pritožbi pristojni strokovni delavec napiše uradni zaznamek na katerem napiše predmet pritožbe ter dogovorjeno rešitev oziroma ali sta stranko razrešila predmet pritožbe.

(3) V primeru, če uporabnik ocenjuje, da njegova pritožba ni bila ustrezno rešena, naslovi pisno pritožbo z natančnimi podatki o predmetu pritožbe na upravo izvajalca javne službe. Izvajalec javne službe pisno odloči o reklamaciji v roku petnajstih (15) dni od prejema reklamacije.

(4) V primeru, če se pritožba uporabnika nanaša na določitev prevzemnega mesta, skladno z odlokom in določili tehničnega pravilnika, izvajalec javne službe posreduje pritožbo uporabnika in svoj predlog rešitve z utemeljitvijo v odločanje in dokončno določitev prevzemnega mesta pristojnemu organu občinske uprave.

(5) Uporabnik storitev javne službe lahko poda pisni ugovor na izdani račun (reklamacija računa) v osmih(8) dneh od dneva prejema računa. Vloženi ugovor ne vpliva na zapadlost računa. V primeru, če se ugovor nanaša na obračun storitev javne službe in izvajalec v postopku reševanja ugovora ugotovi, da je le-ta utemeljen, izstavi uporabniku storitev javne službe dobropis v znesku, ki predstavlja vrednost utemeljenega ugovora.

14. IZTERJAVA

39. člen (izterjava)

(1) Povzročiteljem odpadkov, ki zamujajo s plačili računov, izvajalec javne službe ali zunanji izvajalec pošlje pisni opomin s katerim mu postavi novi rok za plačilo neplačanih obveznosti. Če kljub opominu zapadlih računov ne poravnajo v roku navedenem v opominu, izvajalec javne službe prične s postopkom prisilne izterjave dolga, v skladu s področno zakonodajo.

15. NADZOR NA TERENU

40. člen (nadzor na terenu)

(1) Izvajalčevi delavci na terenu preverjajo ustreznost vsebine odpadkov v zabojnikih ali vrečah. V primeru, da so odpadki nastali pri povzročitelju neustrezno zbrani, ga je izvajalec dolžan na primeren način pisno opozoriti (npr. opozorilo na posode). Če povzročitelj tudi po prejemu opozorila ne upošteva navodil za ravnanje z odpadki, mu lahko izvajalec javne službe zaračuna dodatne stroške sortiranja odpadkov skladno s cenikom izvajalca javne službe.

(2) Inšpekcijski nadzor se vrši skladno z Odlokom o načinu opravljanja obveznih občinskih gospodarskih javnih služb ravnanja s komunalnimi odpadki v Občini Majšperk (Uradno glasilo Slovenskih občin, št. 15/18).

16. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

41. člen (oprema)

(1) Obstoječi zabojniki pri individualnih gospodinjstvih, večstanovanjskih objektih, drugih uporabnikih in zbiralnicah ločenih frakcij, prvotno namenjeni zbiranju mešanih komunalnih odpadkov, biološko razgradljivih kuhinjskih odpadkov in zelenega vrtnega odpada, ločenih frakcij, se ustrezno označijo in uporabljajo za iste namene, kot novi tipi zabojnikov iz 12. člena tega tehničnega pravilnika.

(2) Vse določbe glede barve in označevanja zabojnikov za zbiranje komunalnih odpadkov, veljajo za vse nove nabave od uveljavitve tehničnega pravilnika dalje. Obstoječa oprema za zbiranje odpadkov ostane v uporabi do porabe ali izrabe.

42. člen (obvestilo izvirnim povzročiteljem)

Izvajalec javne službe z obvestilom, ki ga objavi na krajevno običajen način, pozove tiste izvirne povzročitelje odpadkov, katerih delovanje ali dejavnost povzroča nastajanje odpadkov, pa še niso ali niso ustrezno vključeni v sistem ravnanja s komunalnimi odpadki, da izvajalcu javne službe sporočijo podatke, ki so skladno s predpisi, odlokom in tehničnim pravilnikom potrebni, da se ustrezno vključi v sistem ravnanja s komunalnimi odpadki in za vpis v evidenco uporabnikov storitev javne službe.

43. člen (prehodno obdobje)

(1) Izvajalec javne službe je dolžan v roku enega leta od sprejema tega tehničnega pravilnika ali najkasneje v skladu z določili Uredbe uvesti vse spremembe v organizaciji zagotavljanja storitev, ki še niso bile uvedene.

(2) Izvajalec javne službe izvedbo sortirne analize prvič zagotovi za leto 2019.

44. člen
(začetek veljavnosti)

Ta pravilnik se objavi v Uradnem glasilu Slovenskih občin in začne veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 007-4/2017-16

Datum: 17. 5. 2018

Občina Majšperk
Darinka Fakin, županja

403. Pravilnik o tarifnem sistemu za obračun storitev ravnanja s komunalnimi odpadki v Občini Majšperk

Na podlagi Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12 in 109/12), 54. člena Odloka o načinu opravljanja obveznih občinskih gospodarskih javnih služb ravnanja s komunalnimi odpadki v Občini Majšperk (Uradno glasilo Slovenskih občin, št. 15/18) 16. člena Statuta Občine Majšperk (Uradno glasilo Slovenskih občin, št. 25/12, 34/15, 55/15, 50/17) je Občinski svet Občine Majšperk na svoji 34. redni seji, dne 17. 5. 2018 sprejel

PRAVILNIK
O TARIFNEM SISTEMU ZA OBRAČUN STORITEV
RAVNANJA S KOMUNALNIMI ODPADKI V
OBČINI MAJŠPERK**I. Predmet tarifnega pravilnika****1. člen**

(1) Pravilnik o tarifnem sistemu za obračun storitev ravnanja s komunalnimi odpadki v Občini Majšperk (v nadaljevanju: tarifni pravilnik) skladno s 54. členom Odloka o načinu opravljanja obveznih občinskih gospodarskih javnih služb ravnanja s komunalnimi odpadki v Občini Majšperk (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 15/18; v nadaljevanju: odlok) določa tarifni sistem za obračun storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb:

- zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov,
- obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov,
- odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov in
- zbiranja biološko razgradljivih odpadkov in zelenega vrtnega odpada.

(v nadaljevanju: javna služba)

(2) Tarifni pravilnik se uporablja za vse povzročitelje odpadkov in druge uporabnike s prve, druge, tretje in četrte točke prvega odstavka 7. člena Odloka o načinu opravljanja obveznih občinskih gospodarskih javnih služb ravnanja s komunalnimi odpadki v Občini Majšperk (Uradno glasilo Slovenskih občin, št. 15/18).

(3) Tarifni pravilnik določa način oblikovanja postavk tarifnega sistema in način obračunavanja storitev za:

1. zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov vključuje zbiranje:

- a) ločenih frakcij iz podskupin 15 01 in 20 01 s seznama odpadkov,
- b) kosovnih odpadkov,
- c) odpadkov z vrtov, parkov in pokopališč,
- d) odpadkov s tržnic,
- e) odpadkov iz čiščenja cest,
- f) mešanih komunalnih odpadkov (v nadaljevanju: MKO),

g) izrabljenih gum v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z izrabljenimi gumami.

2. obdelavo določenih vrst komunalnih odpadkov,

3. odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov

4. zbiranja biološko razgradljivih odpadkov in zelenega vrtnega odpada.

2. člen

(1) Izvajalec javne službe ločeno vodi stroške, ki nastajajo v zvezi z:

- zbiranjem in odvozom ločenih frakcij iz podskupin 15 01 in 20 01 s seznama odpadkov,
- zbiranjem in odvozom kosovnih odpadkov,
- zbiranjem in odvozom odpadkov z vrtov, parkov in pokopališč,
- zbiranjem in odvozom odpadkov s tržnic,
- zbiranjem in odvozom odpadkov iz čiščenja cest,
- zbiranjem in odvozom MKO,
- zbiranjem in odvozom BIO,
- zbiranjem in odvozom izrabljenih gum v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z izrabljenimi gumami,
- delovanjem zbirnih centrov,
- zbiranjem in odvozom odpadkov s premično zbirnico,
- obdelava BIO odpadkov,
- obdelavo določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganjem ostankov predelave ali odstranjevanje komunalnih odpadkov,
- manipulacijo oziroma pretovarjanjem odpadkov,
- nabavo in razvozom zabojnikov prostornine od 80, 120, 240, 550, 770 in 1100 litrov.

(2) Prihodki doseženi s posebnimi storitvami se upoštevajo pri kalkulaciji lastne cene.

3. člen

(1) Cena posamezne storitve javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki je sestavljena iz cene javne infrastrukture in cene opravljanja storitev posamezne javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki, ki sta na računu prikazane ločeno.

(2) Cena javne infrastrukture vključuje:

- stroške amortizacije ali najema te javne infrastrukture,
- stroške zavarovanja infrastrukture javne službe,
- stroške odškodnin, ki so stroški odškodnin za služnost in povzročeno škodo, povezano z gradnjo, obnovo in vzdrževanjem infrastrukture javne službe,
- finančno jamstvo in
- odhodke financiranja, ki so stroški obresti in drugi stroški, povezani z dolžniškim financiranjem gradnje ali obnove infrastrukture javne službe. Pri tem se upošteva višina stroškov na podlagi podpisanih pogodb.

(3) Cena opravljanja storitev vključuje vse stroške, ki se nanašajo na opravljanje storitev.

II. Obračun storitev zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov**4. člen**

(1) Cena storitve zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov, izražena v EUR na kilogram, se ugotovi kot količnik med letnimi stroški zbiranja odpadkov in celotno letno količino zbranih odpadkov iz prve točke tretjega odstavka 1. člena tega tarifnega pravilnika. V ceno storitev zbiranja so vključene vse vrste komunalnih odpadkov zbrane iz zbiranja in odvoza MKO, zbiranja in odvoza ločeno zbranih frakcij (odpadni papir in karton;

odpadno embalažo iz papirja in kartona; odpadno embalažo iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadno mešano embalažo s številko odpadka 15 01 06), zbiranje in odvoza ločeno zbranih frakcij komunalnih odpadkov iz zbiralnic ločeno zbranih frakcij, zbiranjem in odvozom kosovnih odpadkov, zbiranjem in odvozom nevarnih odpadkov in zbiranjem in odvozom zbranih ločenih frakcij komunalnih odpadkov iz zbirnih centrov.

(2) Cena se v delu, ki se nanaša na opravljanje storitev javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki, in v delu, ki se nanaša na stroške javne infrastrukture, se oblikuje na kg opravljene storitve in se uporabnikom zaračuna glede na prostornino zabojnika za mešane komunalne odpadke in pogostost odvoza.

(3) Pogostost odvoza določenih vrst komunalnih odpadkov določi izvajalec javne službe, v tehničnem pravilniku.

(4) Izvajalec javne službe ceno zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov razen BIO, izraženo v kg, zaračuna uporabnikom sorazmerno glede na prostornino zabojnika za MKO in pogostost odvoza zabojnika, in sicer tako, da se mesečno razdeli masa v zadnjem obračunskem obdobju zbranih komunalnih odpadkov na uporabnike glede na prostornino zabojnika za MKO in pogostost odvoza tega zabojnika. Izvajalec javne službe mora prikazati porazdelitev količine opravljenih storitev javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki med uporabnike. Obvestilo o tem mora biti objavljeno na krajevno običajen način in stalno dostopno na spletni strani izvajalca javne službe.

(5) Izračun sodila za porazdelitev količin opravljenih storitev posamezne javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki med uporabnike se izračuna na naslednji način:

$$\text{Sodilo } \left[\frac{\text{kg}}{\text{l}} \right] = \frac{\text{masa vseh zbranih odpadkov razen BIO [kg]}}{\text{obračunska prostornina vseh zabojnikov za MKO [l]}}$$

(6) Izračun mesečnega stroška storitve zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov se izračuna na naslednji način:

- Cena posamezne storitve v EUR (brez DDV) = cena v EUR/kg x sodilo kg/l x obračunski volumen zabojnika v l.

III. Obračun storitve zbiranja bio odpadkov

5. člen

(1) Cena storitve zbiranja BIO odpadkov, izražena v EUR na kilogram, se ugotovi kot količnik med stroški zbiranja in obdelave BIO odpadkov in celotno količino zbranih BIO odpadkov iz druge točke tretjega odstavka 1. člena tarifnega pravilnika.

(2) Cena se v delu, ki se nanaša na opravljanje storitev javne službe ravnanja z BIO odpadki, in v delu, ki se nanaša na stroške javne infrastrukture, oblikuje na kg opravljene storitve in se uporabnikom zaračuna glede na prostornino zabojnika za BIO odpadke in pogostost odvoza.

(3) Pogostost odvoza BIO odpadkov se določi v tehničnem pravilniku.

(4) Izvajalec javne službe ceno zbiranja BIO odpadkov, izraženo v kg, zaračuna uporabnikom sorazmerno glede na prostornino zabojnika za BIO in pogostost odvoza zabojnika, in sicer tako, da se mesečno razdeli masa v zadnjem obračunskem obdobju zbranih BIO odpadkov na uporabnike glede na prostornino zabojnika za BIO in pogostost odvoza tega zabojnika. Izvajalec javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki mora prikazati porazdelitev količine opravljenih storitev javne službe

ravnanja s komunalnimi odpadki med uporabnike. Obvestilo o tem mora biti objavljeno na krajevno običajen način in stalno dostopno na spletni strani izvajalca javne službe.

(5) Izračun sodila za porazdelitev količin opravljenih storitev zbiranja BIO odpadkov med uporabnike se izračuna na naslednji način:

$$\text{Sodilo za BIO odpadke } \left[\frac{\text{kg}}{\text{l}} \right] = \frac{\text{masa zbranih BIO odpadkov [kg]}}{\text{obračunska prostornina vseh BIO zabojnikov [l]}}$$

(6) Izračun mesečnega stroška storitve zbiranja BIO odpadkov se izračuna na naslednji način:

- Mesečni strošek posamezne storitve v EUR (brez DDV) = cena v EUR/kg x sodilo kg/l x obračunski volumen zabojnika v l.

IV. Obračun storitev obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov

6. člen

(1) Cena storitev obdelave, izražena v EUR na kilogram, se ugotovi kot količnik med stroški obdelave in celotne količine zbranih MKO v kilogramih.

(2) Izvajalec javne službe ceno obdelave izraženo v kg, zaračuna uporabnikom sorazmerno glede na prostornino zabojnika za MKO in pogostost odvoza tega zabojnika, in sicer tako, da se mesečno razdeli masa v zadnjem obračunskem obdobju obdelanih MKO. Izvajalec javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki mora prikazati porazdelitev količine opravljenih storitev javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki med uporabnike. Obvestilo o tem mora biti objavljeno na krajevno običajen način in stalno dostopno na spletni strani izvajalca javne službe.

(3) Izračun sodila za porazdelitev količin opravljenih storitev obdelave MKO med uporabnike se izračuna na naslednji način:

$$\text{Sodilo za obdelavo MKO } \left[\frac{\text{kg}}{\text{l}} \right] = \frac{\text{masa zbranih MKO odpadkov [kg]}}{\text{obračunska prostornina vseh zabojnikov za MKO [l]}}$$

(4) Izračun mesečnega stroška storitve obdelave MKO se izračuna na naslednji način:

- Mesečni strošek posamezne storitve v EUR (brez DDV) = cena v EUR/kg x sodilo kg/l x obračunski volumen zabojnika v l.

V. Obračun storitev odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov

7. člen

(1) Cena storitev odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov, izražena v EUR na kilogram, se ugotovi kot količnik med stroški odlaganja in deležem odloženih odpadkov od celotne količine obdelanih MKO v kilogramih.

(2) Izvajalec javne službe ceno odlaganja izraženo v kg, zaračuna uporabnikom sorazmerno glede na prostornino zabojnika za MKO in pogostost odvoza tega zabojnika, in sicer tako, da se mesečno razdeli masa v zadnjem obračunskem obdobju odloženih MKO. Izvajalec javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki mora prikazati porazdelitev količine opravljenih storitev javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki med uporabnike. Obvestilo o tem mora biti objavljeno na krajevno običajen način in stalno dostopno na spletni strani izvajalca javne službe.

(3) Izračun sodila za porazdelitev količin opravljenih storitev odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja MKO med uporabnike se izračuna na naslednji način:

$$\text{Sodilo za odlaganje MKO} \left[\frac{\text{kg}}{\text{l}} \right] = \frac{\text{masa odloženih MKO} [\text{kg}]}{\text{obračunska prostornina vseh zabojnikov za MKO} [\text{l}]}$$

(4) Izračun mesečnega stroška storitve odlaganja ostankov ali odstranjevanja MKO se izračuna na naslednji način:

- Mesečni strošek posamezne storitve v EUR (brez DDV) = cena v EUR/kg x sodilo kg/l x obračunski volumen zabojnika v l.

VI. Obračun storitev javne službe v večstanovanjskih objektih

8. člen

(1) Obračun storitev javne službe v večstanovanjskih objektih, se porazdeli tako, da se skupni stroški porazdelijo po gospodinjstvih glede na število članov v posameznem gospodinjstvu, v odvisnosti od vseh stanovalcev v večstanovanjskem objektu.

(2) Izračun mesečnega stroška posamezne storitve javne službe v večstanovanjskih objektih se izračuna na naslednji način:

- Mesečni strošek posamezne storitve v EUR (brez DDV) = cena v EUR/kg x sodilo kg/l x obračunski volumen zabojnika v l.

(3) Obračunski volumen zabojnika je dejanski volumen glede na pogostost odvoza komunalnih odpadkov na mesec.

(4) Račun za posamezno prevzemno mesto se izstavi upravitelju večstanovanjske stavbe, kateri stroške porazdeli v skladu z 54. členom odloka in prvim odstavkom 8. člena tarifnega pravilnika.

(5) V kolikor večstanovanjska stavba nima upravitelja, izvajalec javne službe porazdeli stroške v skladu z 54. členom odloka in prvim odstavkom 8. člena tarifnega pravilnika.

VII. Obračun storitev javne službe drugim uporabnikom

9. člen

(1) Obračun storitev javne službe drugim uporabnikom se zaračuna v skladu 4., 5., 6. in 7. členom tarifnega pravilnika, razen za pogodbene uporabnike, ki se jim zaračuna v skladu cenikom izvajalca javne službe.

VIII. Obračun storitev javne službe za počitniško hišo, vikend, prazno stanovanje ali poslovno enoto.

10. člen

(1) Za posamezno počitniško hišo, vikend, prazno stanovanje ali poslovno enoto, kjer ni stalno prijavljenih stanovalcev in ni v stalni uporabi, se za porazdelitev količine opravljenih storitev javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki upošteva tretjina velikosti najmanjšega zabojnika (80 litrov) in najmanjša pogostost odvoza, ki ureja opravljanje javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov.

(2) Lastniki objektov iz prvega odstavka tega člena, ki imajo prijavljeno stalno prebivališče na območju občine Majšperk in so že vključeni v odvoz odpadkov, se obračunski volumen za objekte iz prvega odstavka tega člena, obračuna na že aktivnem odjemnem mestu stalnega prebivališča.

(3) Lastniki objektov v skladu s prvim odstavkom od izvajalca prejmejo 6 vreč za MKO volumna 90 l, 6 vreč za embalažo volumna 110 l in 6 vreč za papir volumna 40 l, ki jih dvignejo na blagajni izvajalca javne službe v času uradnih ur.

(4) Izračun mesečnega stroška za posamezno počitniško hišo, vikend, prazno stanovanje ali poslovno enoto se obračunava na naslednji način:

- Mesečni strošek posameznih storitev v EUR (brez DDV) = cena v EUR/kg x sodilo kg/l x 1/3 najmanjšega obračunskega volumna zabojnika v l.

(5) Za objekte, na katerih je posest opuščena, ni obveznosti zbiranja komunalnih odpadkov. Za opuščeni objekt velja dotrajani objekt v katerem ni mogoče bivati, nima hišne številke ter komunalnih priključkov ter ni več v evidencah Geodetske uprave Republike Slovenije evidentiran kot stavba.

IX. Obračun stroškov nabave, odvoza, zamenjave in vzdrževanja tipiziranih zabojnikov

11. člen

(1) Zamenjava zabojnikov se obračuna po ceniku, ki ga določi izvajalec javne službe. V stroške zamenjave zabojnika je všteti odvoz starega in dostava novega zabojnika na lokacijo povzročitelja odpadkov. V kolikor se ugotovi, da je tipizirani zabojnik poškodovan ali uničil izvajalec javne službe, je ga le ta dolžen brezplačno zamenjati.

(2) V primeru večstanovanjskega objekta, se stroški zamenjave zabojnika porazdelijo med uporabnike v skladu z 8. členom tarifnega pravilnika.

(3) Uporabnik v primeru poškodovanega zabojnika, zamenjavo tega zabojnika uredi izključno pri izvajalcu javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov.

(4) Individualna gospodinjstva in drugi uporabniki, lahko odjavijo določeno vrsto zabojnikov (izjema je MKO) v skladu z določili odloka in tehničnega pravilnika, v stroške odjave določenega zabojnika je všteti odvoz zabojnika v skladu s cenikom izvajalca javne službe. V kolikor uporabniki odjavijo zabojnik za ločene frakcije se le-ti nadomestijo s tipskimi namenskimi vrečami.

(5) Izvajalec v skladu s tehničnim pravilnikom omogoča čiščenje/pranje zabojnika za BIO odpadke 1-krat letno. V kolikor povzročitelj izrazi željo po dodatnem čiščenju/pranju zabojnika, se storitev obračuna v skladu s cenikom izvajalca javne službe.

X. Ostale storitve javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov

12. člen

(1) Izvajalec javne službe v vsakem naselju kosovne odpadke prevzema dvakrat v koledarskem letu z zbiralno akcijo na za to določenih prevzemnih mestih ali dvakrat v koledarskem letu od uporabnika na njegov poziv.

(2) V kolikor uporabnik storitev naroči dodaten odvoz kosovnih in drugih vrst odpadkov mora plačati stroške storitve po ceniku izvajalca javne službe.

XI. Zbirni center

13. člen

(1) Izvajalec javne službe v zbirnem centru zbira vrste odpadkov, kot to določa tehnični pravilnik.

(2) Uporabnik storitev lahko v zbirnem centru brezplačno odda vrste in količine odpadkov, kot to določa tehnični pravilnik.

XII. Končne določbe

14. člen

Izvajalec javne službe je dolžan v roku enega leta od sprejema tega pravilnika uvesti vse spremembe, ki še niso bile uvedene.

15. člen

Ta pravilnik se objavi v Uradnem glasilu Slovenskih občin in začne veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 007-4/2017-17

Datum: 17. 5. 2018

Občina Majšperk
Darinka Fakin, županja

404. Sklep o oceni izvajanja Občinskega programa varnosti Občine Majšperk v letu 2017

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Majšperk (Uradno glasilo slovenskih občin št. 25/12, 34/15, 55/15 in 50/17) in tretjega odstavka 6. člena Zakona o občinskem redarstvu (Uradni list RS, št. 139/06 in 9/17) je Občinski svet Občine Majšperk na seji dne 17. 5. 2018 sprejel naslednji

SKLEP

O OCENI IZVAJANJA OBČINSKEGA PROGRAMA VARNOSTI OBČINE MAJŠPERK V LETU 2017

1.

Občinski svet Občine Majšperk ocenjuje, da so bili doseženi zastavljeni cilji Občinskega programa varnosti Občine Majšperk za leto 2017.

2.

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

Številka: 224-1/2018-2

Datum: 17. 5. 2018

Občina Majšperk
Darinka Fakin, županja

OBČINA NAKLO

405. Sklep o začetku postopka sprememb in dopolnitev Občinskega podrobnega prostorskega načrta Pod Polico

Na podlagi 61a. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, ZVO-1B 70/08, ZPNačrt-A 108/09, ZUPUDPP – 80/10, ZKZ-C 43/11, ZPNačrt-B 57/12, ZUPUDPP-A 57/12 in ZPNačrt-C 109/12, Odločba US 76/14, ZUUJFO 14/15 in 61/17 – ZUreP-2) in 25. člena Statuta občine Naklo (Uradni list RS, št. 28/2015) je župan občine Naklo dne 23. 05. 2018 sprejel

SKLEP

O ZAČETKU POSTOPKA SPREMOMB IN DOPOLNITEV OBČINSKEGA PODROBNEGA PROSTORSKEGA NAČRTA POD POLICO

I.**Predmet sklepa**

S tem sklepom se začne priprava sprememb in dopolnitev občinskega podrobnega prostorskega načrta Pod Polico (v nadaljevanju SD4 OPPN).

II.**Ocena stanja in razlogi za pripravo**

- (1) Območje PL3(*) – Pod Polico, ureja Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu »Pod Polico« (Uradni list RS, št. 107/10, 73/12, 98/12-tehnični popravek, 102/12-obvezna razlaga, 54/14 in Uradno glasilo slovenskih občin št. 52/17).
- (2) Sprememba se nanaša na lego, velikost in oblikovanje objekta A v ureditveni enoti UE III.
- (3) S sprejetjem SD4 OPPN se omogoči gradnja poslovno skladišnega objekta s potrebnimi ureditvami.

III.**Območje OPPN**

Območje, za katerega občinski prostorski načrt predvideva spremembe in dopolnitve obsega parcelo št. 172/10, k.o. Pivka.

IV.**Način pridobitve strokovnih rešitev**

SD4 OPPN se načrtuje na podlagi Prikaza stanja prostora, smernic nosilcev urejanja prostora, strokovnih podlag in investicijskih namer.

V.**Roki za pripravo OPPN**

- (1) Ker se spremembe in dopolnitve nanašajo samo na prostorske izvedbene pogoje, bo priprava SD4 OPPN potekala po skrajšanem postopku. Izdelava dopolnjenega osnutka je predvidena dva tedna po pridobitvi smernic nosilcev urejanja prostora. Sprejem predloga sprememb in dopolnitev OPPN je predviden šest mesecev po začetku priprave SD4 OPPN. Upoštevani so minimalni okvirni roki.
- (2) Časovnica se lahko spremeni v primeru izvedbe CPVO ter zahtev in pogojev nosilcev urejanja prostora oziroma drugih udeležencev.

VI.

Nosilci urejanja prostora in drugi udeleženci, ki sodelujejo v postopku priprave OPPN

Nosilci urejanja prostora

1	Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje	Vojkova 61, 1000 Ljubljana
2	Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami	Kardeljeva ploščad 21, 1000 Ljubljana
3	Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode, Sektor območja Zgornje Save	Ulica Mirka Vadnova 5, 4000 Kranj
4	Zavod RS za varstvo narave	Tobačna ulica 5, 1000 Ljubljana
4a	Zavod za varstvo narave, OE Kranj	Tomšičeva ulica 9, 4000 Kranj
5	Zavod za gozdove Slovenije, OE Kranj	Cesta Staneta Žagarja 27B, 4000 Kranj
6	Občina Naklo	Stara cesta 61, 4202 Naklo
7	Elektro Gorenjska, Podjetje za distribucijo električne energije d.d.	Ulica Mirka Vadnova 3A, 4000 Kranj
8	Domplan, d.d.	Bleiweisova 14, 4000 Kranj
9	Komunala Kranj, PE Vodovod	Ulica Mirka Vadnova 1, 4000 Kranj
10	Komunala Kranj, PE Kanalizacija	Ulica Mirka Vadnova 1, 4000 Kranj

11	Komunalna Kranj, PE Odpadki	Ulica Mirka Vadnova 1, 4000 Kranj
12	Telekom Slovenije d.d., Dostopovna omrežja, Operativa TKO osrednja Slovenija	Stegne 19, 1000 Ljubljana
13	GRATEL d.o.o.	Laze 18a, 4000 Kranj
Drugi udeleženci		
14	Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za CPVO	Dunajska 48, 1000 Ljubljana

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

VII.

Obveznosti v zvezi s financiranjem priprave OPPN

Finančna sredstva v zvezi z izdelavo sprememb in dopolnitev OPPN in drugih strokovnih gradiv zagotavlja investitor.

VIII.

Objava in uveljavitev

Ta sklep se objavi Uradnem glasilu slovenskih občin in na svetovnem spletu.

Številka: 3505-0004/2018-1

Datum: 23.5.2018

Občina Naklo
Marko Mravljia, župan

OBČINA OPLOTNICA

406. Odlok o sofinanciranju letnega programa športa v občini Oplotnica

Na podlagi Zakona o športu (Uradni list RS, št. 29/17), 29. člen Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUJFO in 11/18 – ZSPDLS-1) in 7. člena Statuta Občine Oplotnica (UGSO, št. 49/2015) je Občinski svet Občine Oplotnica na svoji 17. seji dne 17. 5. 2018 sprejel

ODLOK

O SOFINANCIRANJU LETNEGA PROGRAMA ŠPORTA V OBČINI OPLOTNICA

I. Splošne določbe

1. člen

(vsebina odloka)

(1) Ta odlok določa izvajalce posameznih programov in področij letnega programa športa, podrobnejše pogoje in merila za izbor in sofinanciranje izvajanja letnega programa športa, način določitve višine sofinanciranja, postopek izbora in sofinanciranja izvajanja letnega programa športa, način sklepanja in vsebino pogodb o sofinanciranju, ter način izvajanja nadzora nad pogodbami o sofinanciranju.

(2) Merila za izbor in sofinanciranje izvajanja letnega programa športa so sestavni del odloka in se jih v času od dneva objave javnega razpisa za sofinanciranje programov športa do končne odločitve o višini sofinanciranja programov športa ne sme spreminjati.

(3) Za programe in področja športa, ki niso navedena v merilih, se merila za izbor in vrednotenje opredeli z letnim programom športa in objavi v javnem razpisu.

2. člen

(opredelitev javnega interesa)

Javni interes na področju športa v občini se uresničujejo tako, da se:

- zagotavljajo finančna sredstva za sofinanciranje letnega programa športa na ravni občine,
- spodbuja in zagotavlja pogoje za opravljanje in razvoj športnih dejavnosti,
- načrtuje, gradi, posodablja in vzdržuje lokalno pomembne športne objekte in površine za šport v naravi.

II. Področja športa in izvajalci

3. člen

(področja športa)

Občina sofinancira programe športa v skladu s proračunskimi možnostmi in ob upoštevanju načela, da so proračunska sredstva dostopna vsem izvajalcem pod enakimi pogoji. Programi in področja, za izvajanje katerih se z letnim programom športa določa obseg javnih sredstev so lahko:

- A. Športni programi
 1. Prostočasna športna vzgoja otrok in mladine
 2. Športna vzgoja otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport
 3. Kakovostni šport
 4. Vrhunski šport
 5. Šport invalidov
 6. Športna rekreacija
 7. Šport starejših
- B. Športni objekti in površine za šport v naravi
- C. Razvojne dejavnosti v športu
 1. Usposabljanje in izpopolnjevanje strokovnih kadrov v športu
 2. Založništvo v športu
 3. Znanstveno raziskovalna dejavnost v športu
 4. Informacijsko komunikacijska tehnologija na področju športa
- D. Organiziranost v športu
 1. Delovanje športnih organizacij
- E. Športne prireditve in promocija športa
- F. Okoljska in družbena odgovornost v športu

4. člen

(izvajalci športnih programov)

(1) Izvajalci športnih programov so:

- športna društva, registrirana v Republiki Sloveniji,
- zveze športnih društev, ki jih ustanovijo društva s sedežem v Občini Oplotnica,
- zavodi za šport po Zakonu o športu
- pravne osebe, registrirane za opravljanje dejavnosti na področju športa v Republiki Sloveniji,
- ustanove, ki so ustanovljene za splošno koristne namen na področju športa, v skladu z zakonom, ki ureja ustanove,
- javni zavodi s področja vzgoje in izobraževanja, ki izvajajo javno veljavne programe,
- samostojni podjetniki posamezniki in
- zasebni športni delavci, registrirani za opravljanje dejavnosti v Republiki Sloveniji.

(2) Športna društva imajo pod enakimi pogoji prednost pri izvajanju programov in področij letnega programa športa.

(3) Ne glede na prejšnji odstavek, imajo prednost pri izvajanju programov prostočasne športne vzgoje otrok in

mladine športna društva in javni zavodi s področja vzgoje in izobraževanja, ki izvajajo javno veljavne programe.

5. člen

(pogoji za izvajalce letnega programa športa)

(1) Izvajalci iz prejšnjega člena imajo pravico do sofinanciranja programov in področij letnega programa športa, če so registrirani in imajo sedež v Občini Oplotnica najmanj eno leto.

(2) Izvajalci športnih programov iz 4. člena pravilnika morajo izpolnjevati naslednje osnovne pogoje:

- Športno društvo mora imeti najmanj 15 članov s plačano članarino.
- Udeleženci programov, ki jih izvaja športno društvo, morajo imeti poravnano članarino za preteklo koledarsko leto, na dan 31.12.
- Izvajati športne programe neprekinjeno vsaj eno leto pred objavo javnega razpisa, na katerega se prijavljajo.
- Izvajati športne programe, ki so predmet razpisa vsaj 30 vadbenih tednov letno v obsegu najmanj 60 ur (razen v programih, pri katerih je z merili določen manjši obseg).
- V programih športne vzgoje otrok in mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport, kakovostnega, vrhunskega športa in šport invalidov so vključeni športniki, registrirani v nacionalni panožni športni zvezi za prijavitelja in vključeni v uradne tekmovalne sisteme, potrjene s strani Olimpijskega komiteja Slovenije – Združenja športnih zvez v letu (v nadaljevanju OKS-ZŠZ), na katerega se nanaša javni razpis.
- Imeti izdelano finančno konstrukcijo, iz katere je razviden predviden vir prihodkov in stroškov za izvedbo programa.
- Imeti urejeno evidenco članstva s poravnano letno članarino (športna društva) in evidenco o udeležencih programov;

(3) Dodatni pogoji za izvajalce posameznih športnih vsebin in športnih programov so navedeni v merilih.

III. Postopek izbora in sofinanciranje letnega programa športa

6. člen

(letni program športa)

(1) Letni program športa opredeljuje programe in področja športa, ki se sofinancirajo v posameznem koledarskem letu in obseg javnih sredstev, ki se zagotavljajo v proračunu Občine Oplotnica, ob upoštevanju strukture in prednostnih nalog, kot je opredeljeno v Nacionalnem programu športa.

(2) Letni program športa sprejme občinski svet.

7. člen

(javni razpis)

(1) Postopek sofinanciranja izvajanja letnega programa športa se izvede kot javni razpis.

(2) Sklep o začetku javnega razpisa sprejme župan.

(3) Javni razpis se začne najkasneje v 30 dneh po sprejetem letnem programu športa, pri čemer odločbe o izbiri programov ni mogoče izdati pred sprejetjem proračuna za leto, v katerem se odločba izdaja.

(4) Javni razpis se objavi na spletni strani občine.

8. člen

(komisija)

(1) Postopek javnega razpisa vodi komisija, ki jo s sklepom imenuje župan.

(2) Komisijo sestavljajo najmanj trije člani, od katerih je eden predsednik. Mandat komisije je vezan na mandat župana.

(3) Komisija je sklepčna, če je prisotna več kot polovica članov komisije.

(4) Predsednik in člani komisije ne smejo biti z vlagatelji, ki kandidirajo za dodelitev sredstev interesno povezani v smislu poslovne povezanosti, sorodstvenega razmerja (v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetega četrtega kolena), v zakonski zvezi, v zunajzakonski skupnosti, v svaštvu do vštetega drugega kolena tudi, če so te zveze, razmerja oziroma skupnosti že prenehale. Prav tako ne smejo sodelovati pri delu komisije, če obstajajo druge okoliščine, ki bi vplivale na njihovo objektivnost in pristranskost.

(5) Predsednik in člani komisije podpišejo izjavo o prepovedi interesne povezanosti.

(6) Če je predsednik ali član komisije z vlagateljem poslovno, sorodstveno ali osebno povezan, se izloči iz komisije in se to evidentira v zapisnik.

9. člen

(naloge komisije)

(1) Naloge komisije so:

- ugotavljanje pravočasnosti in popolnosti prispelih vlog,
- pregled popolnih vlog, ter njihovo vrednotenje na podlagi zahtev in meril iz javnega razpisa,
- priprava predloga izbire in sofinanciranja programov in področij letnega programa športa.

(2) Komisija o svojem delu vodi zapisnik. Zapisniki sej komisije niso javni.

10. člen

(besedilo javnega razpisa)

(1) Objava javnega razpisa mora vsebovati:

1. naziv in sedež izvajalca razpisa;
2. pravno podlago za izvedbo javnega razpisa;
3. predmet javnega razpisa;
4. navedbo osnovnih pogojev za kandidiranje na javnem razpisu in meril;
5. predvideni obseg javnih sredstev za sofinanciranje;
6. določitev obdobja, v katerem morajo biti porabljena javna sredstva;
7. rok, do katerega morajo biti predložene vloge za dodelitev javnih sredstev;
8. datum odpiranja vlog za dodelitev sredstev;
9. rok, v katerem bodo vlagatelji obveščeni o izidu javnega razpisa;
10. kraj, čas in osebo, pri kateri lahko vlagatelji dvignejo razpisno dokumentacijo, oziroma elektronski naslov, na katerega lahko zaprosijo zanjo

(2) V javnem razpisu se lahko poleg podatkov iz prejšnjega odstavka, objavijo tudi drugi podatki, če je to potrebno glede na predmet javnega razpisa.

11. člen

(vloge)

(1) Vloge na javni razpis se obravnavajo posamično.

(2) Vloga mora biti oddana v zaprti ovojnici, ki je označena z »Ne odpiraj – vloga« in naveden javni razpis, na katerega se vloga nanaša. Ovojnica je lahko označena tudi na drug ustrezen način, iz katerega izhaja, da gre za vlogo na določen javni razpis.

(3) Ovojnica, ki ni označena v skladu s prejšnjim odstavkom, se vrne vlagatelju neodprta.

(4) Vloga mora biti dostavljena do roka, ki je naveden v javnem razpisu, ne glede na način oddaje. Vloga, ki prispe po poteku roka, je prepozna.

(5) Vloge morajo biti oddane na predpisanih obrazcih.

**12. člen
(odpiranje vlog)**

- (1) Odpiranje prejetih vlog vodi komisija in se izvede na datum, ki je predviden v javnem razpisu. Odpirajo se samo v roku dostavljene in pravilno označene ovojnice.
- (2) Odpiranje prejetih vlog ni javno.
- (3) Za vsako vlogo komisija ugotovi, ali je pravočasna, ali jo je podala oseba, ki se lahko prijavi in ali je popolna. Komisija o odpiranju vlog vodi zapisnik.
- (4) Vlogo, ki ni pravočasna ali je ni vložila upravičena oseba, se s sklepom zavrže. Pritožba zoper sklep ni dovoljena.

**13. člen
(poziv k dopolnitvi vloge)**

- (1) Komisija v roku osmih dni od odpiranja vlog pozove tiste vlagatelje, katerih vloge ne vsebujejo vseh, z razpisno dokumentacijo zahtevanih dokumentov, da jih dopolnijo. Rok za dopolnitev ne sme biti krajši od 8 dni in ne daljši od 15 dni.
- (2) Če vlagatelj vloge ne dopolni v zahtevanem roku, izvajalec razpisa vlogo zavrže s sklepom. Pritožba zoper sklep ni dovoljena.

**14. člen
(ocenjevanje in vrednotenje vlog)**

- (1) Komisija opravi strokovni pregled popolnih vlog, tako da preveri izpolnjevanje razpisnih pogojev in jih oceni na podlagi meril, določenih z javnim razpisom.
- (2) Komisija pripravi predlog za izbor in sofinanciranje programov in področij letnega programa športa.
- (3) Komisija o opravljenem strokovnem pregledu iz prejšnjega odstavka vodi zapisnik, iz katerega so razvidni razlogi za razvrstitev in predlog, kateri programi ali področja letnega programa športa se sofinancirajo v določenem obsegu, oziroma navedeni razlogi, da se program ali področje letnega programa športa ne uvrsti v sofinanciranje.
- (4) Ocenjevanje in vrednotenje vlog ter zapisnik komisije niso javni.
- (5) Razpisane programe in področja letnega programa športa se vrednoti s točkami.
- (6) Vrednost točke se določi v sorazmernem deležu glede na skupno število točk za posamezne vsebine in glede na obseg proračunskih sredstev za izvajanje letnega programa športa.

**15. člen
(odločba)**

- (1) Na podlagi predloga komisije župan ali od njega pooblaščen oseba izda odločbo o izbiri ter obsegu sofinanciranja ali zavrnitvi sofinanciranja programa ali področja letnega programa športa.
- (2) Odločba o izbiri je podlaga za sklenitev pogodbe o sofinanciranju izvajanja letnega programa športa.
- (3) Ob izdaji odločbe iz prvega odstavka se izbranega izvajalca pozove k podpisu pogodbe o sofinanciranju izvajanja letnega programa športa.
- (4) Če se vlagatelj v osmih dneh od vročitve odločbe ne odzove, se šteje da je odstopil od vloge za sofinanciranje.

**16. člen
(ugovor)**

- (1) Vlagatelj, ki meni, da izpolnjuje pogoje in merila iz javnega razpisa in da mu razpisana sredstva neopravičeno niso bila dodeljena, lahko v roku osmih dni od vročitve odločbe iz prejšnjega člena vloži ugovor pri organu, ki je odločbo izdal. Vlagatelj mora v ugovoru natančno opredeliti razloge za ugovor. Vloženi ugovor ne zadrži podpisa pogodb z izbranimi izvajalci.

- (2) Predmet ugovora ne morejo biti merila za ocenjevanje vlog.
- (3) Izvajalec razpisa o ugovoru odloči v roku 30 dni od njegovega prejema. Odločitev o izbiri je s tem dokončna.

**17. člen
(objava rezultatov javnega razpisa in obveznost izvajalcev letnega programa športa)**

- (1) Po dokončnosti odločb o izbiri izvajalcev, občina na spletni strani objavi rezultate razpisa.
- (2) Izvajalec športnega programa, ki je izbran za izvajanje letnega programa športa je dolžan javno objaviti izračun cene športnega programa, za katerega izvajanje prejema javna sredstva.
- (3) Cena programov morajo biti oblikovane v skladu s pravilnikom, ki ga izda minister.
- (4) Športni programi, ki so v celoti financirani iz javnih sredstev morajo biti za udeležence brezplačni. V primeru delnega sofinanciranja programov, mora izvajalec letnega programa športa stroške, ki jih krijejo vadeči, sorazmerno zmanjšati.

**18. člen
(vsebina pogodbe)**

V pogodbi o sofinanciranju se opredeli naziv izvajalca in izbrani program, višino in namen sofinanciranja, nadzor nad izvedbo programa in namensko porabo proračunskih sredstev, način črpanja dodeljenih sredstev ter druge medsebojne pravice in obveznosti.

V. Način financiranja izvajalcev letnega programa športa**19. člen
(dodelitev odobrenih sredstev in njihova poraba)**

- (1) Izvajalcu letnega programa športa se 70 % dodeljenih sredstev izplača najkasneje 30 dni po podpisu pogodbe, preostali del pa na podlagi zahtevka za izplačilo, ki mu morajo biti priložene preslikave računov. Zahtevek za izplačilo mora biti oddan najkasneje do 20. novembra tekočega leta.
- (2) V kolikor izvajalec ne izkaže upravičenih stroškov programa v primerni višini, je upravičen le do višine javnih sredstev, ki izkazujejo 80% sofinanciranje izkazanih upravičenih stroškov programa. Razliko med prejetimi sredstvi in priznano višino sofinanciranja na podlagi priznanih upravičenih stroškov, mora vrniti v občinski proračun najkasneje v roku 30 dni od prejetega poziva.
- (3) Izvajalec letnega programa športa lahko dodeljena sredstva nameni za upravičene stroške izključno v programu, za katerega so bila dodeljena.

**20. člen
(upravičeni stroški programa)**

- (1) Upravičeni stroški so stroški, ki nastanejo pri izvajanju programov na posameznih področjih športa in niso sofinancirani iz drugih delov sredstev občinskega proračuna.
- (2) Upravičeni stroški pri športnih programih so:
 - Strokovni delavci: strošek dela po pogodbi o delu, podjemni pogodbi, študentsko delo, stroški nadomestil v zvezi z delom (npr. potni stroški, dnevnice...).
 - Športni objekti: strošek uporabe oziroma najema objekta ali strošek tekočega vzdrževanja, v kolikor izvajalec izvaja program v lastnem ali najetem objektu.
 - Materialni stroški: športni rekviziti, športna oprema (dresi...), oglaševanje, propagandno gradivo (pri

programih prostočasne športne vzgoje) zdravstveni pregledi in nezgodno zavarovanje udeležencev.

- Tekmovalni stroški: strošek prijavnine za vstop v tekmovalni sistem oz. prijavnina za udeležbo na tekmovanju, stroški prevoza, potni stroški in stroški prehrane.
- Za programe, ki se izvajajo izven kraja bivanja so upravičeni stroški poleg strokovnega kadra tudi prevoz, bivanje in prehrana.

(3) Upravičeni stroški pri programu izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev je prijavnina na seminar, potni stroški (javni prevoz, kilometrina, dnevnic, in stroški bivanja in strokovna literatura.

(4) Upravičeni stroški pri programu založništvo v športu so stroški na podlagi avtorskih pogodb in tiskanja edicije.

(5) Upravičeni stroški pri programu delovanje športnih organizacij so: članarina športnim zvezam, registracija športnikov, strošek najema oz. uporabe pisarniškega prostora in tekoči stroški društva (poštni stroški, stroški telefona, pisarniški material...).

(6) Upravičeni stroški pri programu športne prireditve so: najemnina prireditvenega prostora in opreme za izvedbo prireditve, nagrade (pokali, medalje, diplome), oglaševanje (plakati, vabila...), strošek sodnikov, zavarovanje prireditve, prehrane in stroške bivanja v primeru večdnevnega tekmovanja. Stroški prehrane ne smejo presegati 10 % vseh upravičenih stroškov programa.

(7) Sredstva, pridobljena na javnem razpisu lahko predstavljajo največ 80 % upravičenih stroškov sofinanciranega programa.

(8) Stroški programa, ki so sofinancirani iz drugih proračunskih postavk, niso upravičeni stroški programa.

VI. Spremljanje izvajanja letnega programa športa in poročanje

21. člen

(spremljanje izvajanja športnih programov)

(1) Izvajalci letnega programa športa so dolžni izvajati izbrane športne programe v skladu s prijavo na javni razpis.

(2) Izvajalec športnih programov letnega programa športa mora voditi evidenco udeležencev vadbe v sofinanciranih programih.

(3) Nadzor nad izvajanjem pogodbe in porabo proračunskih sredstev lahko kadarkoli izvaja skrbnik pogodbe.

(4) Skrbnik pogodbe lahko nenapovedano izvede kontrolo izbranega programa. O izvedbi kontrole se naredi uradni zaznamek, iz katerega je razviden izvajalec letnega programa športa, datum in ura, število prisotnih udeležencev programa ter ime in priimek prisotnega strokovnega delavca.

22. člen

(poročila izvajalcev)

(1) Izvajalci programov letnega programa športa morajo občinski upravi najkasneje do 31. januarja naslednjega leta na predpisanih obrazcih oddati letno vsebinsko poročilo o izvedbi programov z opredeljenimi cilji in doseženimi rezultati, ter finančno poročilo.

(2) Če izvajalec poročila ne odda do 31. januarja se šteje, da programov ni izvajal in je dolžan prejeta sredstva z zakonitimi zamudnimi obrestmi v roku 30 dni vrniti v občinski proračun. V kolikor izvajalec sredstev v tem roku ne vrne, začne občinska uprava v nadaljnjih 30 dneh s postopkom sodne izterjave.

(3) Izvajalec, ki krši pogodbeno določila, ne more kandidirati na prvem naslednjem javnem razpisu za sofinanciranje programov športa.

(4) Izvajalci morajo dajati pristojnemu organu morebitna dodatna pojasnila zlasti o vsebinah iz tega odloka in o uresničevanju na razpisu odobrenega programa ter organom, ki jih le-ti potrebujejo za oblikovanje ocen, mnenj in stališč.

VII. Javni športni objekti in površine za šport v naravi

23. člen

(prednostna pri uporabi)

(1) Programi športa, ki se izvajajo v okviru obveznega ali razširjenega dela vzgojno izobraževalnega programa na javnih športnih objektih in površinah za šport v naravi, imajo prednost pred izvajalci letnega programa športa in drugimi uporabniki.

(2) Športna društva, ki izvajajo letni program športa, imajo za izvajanje nacionalnega programa pod enakimi pogoji prednost pri uporabi javnih športnih objektov in površin za šport v naravi pred drugimi uporabniki in izvajalci.

(3) Športna društva, ki ne izvajajo letnega programa športa, imajo pa status društva v javnem interesu na področju športa, imajo pod enakimi pogoji prednost pri uporabi javnih športnih objektov in površin za šport v naravi, ki so v lasti občine Oplotnica, pred drugimi uporabniki, ki niso izvajalci letnega programa športa.

VIII. Prehodne in končne določbe

24. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Pravilnik o postopku in merilih za sofinanciranje letnega programa športa v občini Oplotnica (UGSO, št. 34/16).

25. člen

(začetek veljavnosti)

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

Številka: 27.17/2018

Datum: 17. 5. 2018

Občina Oplotnica
Matjaž Orter, župan

Priloga:

- merila za izbor in vrednotenje programov letnega programa športa

MERILA ZA IZBOR IN VREDNOTENJE PROGRAMOV LETNEGA PROGRAMA ŠPORTA

Odlok v 4. in 5. členu opredeljuje upravičence za pridobitev sredstev in pogoje, ki jih morajo izpolnjevati izvajalci, da lahko s svojimi programi kandidirajo na javnem razpisu. Merila opredeljujejo kriterije in način vrednotenja naslednjih področij športa.

1. ŠPORTNI PROGRAMI

1.1 Kriteriji izbora športnih programov

1.1.1 Prostočasna športna vzgoja otrok in mladine, športna rekreacija in šport starejših

Pri izbiri programov celoletne vadbe se uporablja naslednja merila: cena programa, ki jo plača udeleženec, kompetentnost strokovnega kadra in število vključenih v program. Podatke za vrednotenje se pridobi na javnem razpisu. Programe v vsebinah prostočasne športne vzgoje otrok in mladine, športne rekreacije in športa starejših se vrednoti ločeno.

a) Cena športnega programa

Povprečni delež prispevka posameznika na uro programa posameznega izvajalca glede na povprečni prispevek na uro programa vseh izvajalcev.

Delež povprečne cene	brezplačno	do 60%	61% do 80%	81% do 100%	101% do 140%	>140%
Število točk	10	8	6	4	2	0

b) Kompetentnost strokovnih delavcev

Odstopanje povprečne ocene vsakega izvajalca od povprečne ocene usposobljenosti strokovnih delavcev vseh izvajalcev, vključenih v posamezen program. Vsakega strokovnega delavca se v vsakem programu vrednoti enkrat, glede na stopnjo usposobljenosti oziroma izobrazbo z naslednjim številom točk:

Stopnja usposobljenosti	ocena
1. stopnja usposobljenosti	1
2. stopnja usposobljenosti	2
3. stopnja usposobljenosti	3
izobrazba športne smeri	4

*Strokovni delavce s 1. stopnjo usposobljenosti se vrednoti samo v zakonsko predpisanem prehodnem obdobju (3 leta).

Po prehodnem obdobju se za vrednotenje strokovnega kadra uporablja naslednje korekcijske faktorje:

Stopnja usposobljenosti**	ocena
1. stopnja usposobljenosti	1
2. stopnja usposobljenosti	2
izobrazba športne smeri	3

**Navedene korekcijske faktorje se uporablja tudi za strokovne kadre, ki bodo na novo pridobili usposobljenost v prehodnem obdobju.

Odstopanje od povprečne ocene	>100%	90% do 100 %	75% do 89%	65% do 74%	50% do 64%	<50%
Število točk	10	8	6	4	2	0

c) Število vključenih v program

Odstopanja od povprečnega števila udeležencev	< 100%	80% do 100%	60% do 79%	40% do 59%	20% do 39%	<20%
Število točk	10	8	6	4	2	0

V letni program športa se uvrstijo programi izvajalcev, ki dosežejo najmanj 6 točk, od tega pri vsaj dveh merilih po najmanj 2 točki.

1.1.2 Športna vzgoja otrok in mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport, kakovosti šport, vrhunski šport in šport invalidov

Pri izbiri programov celoletne vadbe se uporablja naslednja merila: kompetenca strokovnih delavcev, konkurenčnost športne panoge, pomen v lokalnem okolju, število športnikov in uspešnost športne panoge. Podatke za vrednotenje se pridobi na javnem razpisu, OKS-ZŠZ in NPŠZ.

Kompetentnost strokovnih delavcev:

Strokovne kadre se vrednoti po istih kriterijih kot v programih iz točke 1.1.1

a) Konkurenčnost

Število registriranih športnikov vključenih v uradne tekmovalne sisteme NPŠZ.

b) Pomen v lokalnem okolju

Leta vključenosti izvajalca v tekmovalni sistem NPŠZ.

c) Število športnikov

Število registriranih športnikov posameznega izvajalca, vključenih v programe letnega programa .

č) Uspešnost

Uspešnost se vrednoti na osnovi dveh kazalcev: števila kategoriziranih športnikov izvajalca na dan objave javnega razpisa in vrednotenja osvojenega naslova državnega prvaka v uradnem tekmovalnem sistemu v letu pred objavo javnega razpisa oziroma v športnih panogah, ki imajo ligaški sistem tekmovalnega sistema tudi uvrstitev v državni ligi. Naslov državnega prvaka v individualnih športnih panogah se vrednoti le ob uvrstitvi najmanj šestih posameznikov, dvojic, štafet, ekip in uvrstitev v ligi v kolektivnih športnih panogah.

- Število kategoriziranih športnikov izvajalca na dan objave javnega razpisa

Razred kategorizacije	Olimpijski razred	Svetovni razred	Mednarodni razred	Perspektivni razred	Državni razred	Mladinski razred
Število točk/športnik	12	10	8	6	4	2

- Naslov državnega prvaka v kategorijah uradnega tekmovalnega sistema v kategorijah, v kolikor je bilo uvrščenih najmanj šestih udeležencev.

- Individualni dosežek

Kategorije	Športna vzgoja otrok in mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport	Kakovostni šport*
Število točk/športnik	4	6

- Dosežek ekipe

Kategorije	Športna vzgoja otrok in mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport	Kakovostni šport*
Število točk/ekipo, skupino	10	20

*Vrednoti se le naslov državnega prvaka v najkvalitetnejši članski kategoriji ali v absolutni kategoriji.

- Uvrstitev članske ekipe v državni ligi**

Državna liga	I.	II.	III.
uvrstitev	točke	točke	točke
1/2	15	10	1
2/2	10	1	0

** Točke za uvrstitev v državni ligi pridobi le izvajalec v športni panogi, v kolikor v ligi nastopa najmanj 6 ekip. Točke za uvrstitev članske ekipe se izključujejo s točkami za naziv državnega prvaka.

Način vrednotenja

- Za vsako športno panogo se v vsakem merilu izračuna delež skupne vrednosti.
- V program letnega programa športa se uvrstijo programi izvajalcev v športnih panogah, katerih vsota deležev vseh meril je najmanj 80.

1.2. Vrednotenje športnih programov

1.2.1 Pogoji vrednotenja športnih programov

V športnih programih se vrednoti programe prijaviteljev ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- Prijavitelj je tudi izvajalec športnih programov.
- Celoletni programi se izvajajo v času objave javnega razpisa.
- V programih športne vzgoje otrok in mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport, kakovostnega, vrhunškega športa in šport invalidov se vrednoti programe, v katere so vključeni športniki, registrirani v nacionalni panožni športni zvezi (v nadaljevanju NPŠZ) za prijavitelja. V individualnih športnih panogah mora prijavitelj izkazati njihovo udeležbo na enem tekmovalnem uradnega tekmovalnega sistema potrjenega s strani Olimpijskega komiteja Slovenije – Združenja športnih zvez v letu pred letom, na katerega se nanaša javni razpis oziroma do datuma javnega razpisa, v kolektivnih športnih panogah pa morajo biti registrirani športniki vključeni v ekipe, ki nastopajo na tekmovalnih uradnega tekmovalnega sistema v tekoči sezoni.
- Celoletni športni programi niso vključeni v program vzgojno-izobraževalnih in vzgojno varstvenih zavodov, ki jih izvajajo zaposleni v zavodu ali se izvajajo v poslovnem času zavoda.

1.2.2 Strokovni kader

Za vrednotenje vodenja programa s strani strokovnega kadra s zakonsko predpisano ustrezno usposobljenostjo oz. izobrazbo se uporablja korekcijski faktor:

Preglednica št. št. 1 Strokovni kader - 1

Strokovni kader	Usposobljenost 1. stopnja*	Usposobljenost 2. stopnja	Usposobljenost 3. stopnja	Izobrazba
Korekcijski faktor	0,8	1,0	1,2	1,5

*Strokovnega kader s 1. stopnjo usposobljenosti se vrednoti samo v zakonsko predpisanem prehodnem obdobju treh let (do 24. junija 2021)

Po prehodnem obdobju se za vrednotenje strokovnega kadra uporablja naslednje korekcijske faktorje:

Preglednica št. št. 2 Strokovni kader – 2

Strokovni kader**	Usposobljenost 1. stopnja	Usposobljenost 2. stopnja	Izobrazba
Korekcijski faktor	1,0	1,2	1,5

**Strokovni kader, ki bo v prehodnem obdobju na novo pridobil usposobljenost, se vrednoti po preglednici št. 2.

1.2.3. Objekt

Objekt se vrednoti na podlagi pogodbe z upravljavcem oz. lastnikom objekta ali dokazilom o njegovem lastništvu. Izvajalcem celoletnih programov v »zunanjih« športnih panogah, se vrednoti zunanji in notranji objekt v razmerju 60% : 40 %. Pri vrednotenju objekta se upošteva naslednje korekcijske faktorje:

Preglednica št. št. 3 Vrsta objekt splošno – korekcijski faktor

Vrsta objekta	Korekcijski faktor
VŠD Lamela ABC	2,5
VŠD Lamela A,	1
VŠD Lamela B	1
VŠD Lamela C	0,75
VŠD Lamela D	0,4
ŠD - stara	1
VŠD Prihova	0,75
Zunanji športni objekti*	0,25
Ostali športni objekti	0,5

*Uporaba slačilnic

- Vrednotenje objekta ne more presegati obsega dejanske rabe objekta, kot izhaja iz urnika upravljavca oziroma pogodbe o uporabi objekta, ki ni v lasti občine Oplotnica.
- Kategoriziran športnik in uvrstitev na državnem prvenstvu v kategorijah uradnega tekmovalnega sistema

Preglednica št. 4; Kategorizirani športniki

Razred kategorizacije	Olimpijski razred	Svetovni razred	Mednarodni razred	Perspektivni razred	Državni razred	Mladinski razred
Število dodatnih točk programa	800	600	400	300	200	135

Preglednica št. 5; Državno prvenstvo* v kategorijah uradnega tekmovalnega sistema

Državno prvenstvo	Posamežno	Ekipno	Uvrstitev
Število dodatnih točk** programa	100	300	1. mesto
	80	240	2. mesto
	60	180	3. mesto

*Uvrstitev na državnem prvenstvu se dodatno vrednoti pod pogojem uvrstitve najmanj 6 udeležencev oz. ekip.

** Dodatne točke za kategorizacijo in uvrstitev na državnem prvenstvu se izključujejo.

1.2.4 Način vrednotenja programov

- Posameznika se vrednoti pri enem izvajalcu le v enem športnem programu.
- Program se vrednoti v točkah.
- V merilih določen obseg programa se nanaša na optimalno zadostitev pogojev glede števila udeležencev vadbene skupine, navedene v tabelah posameznih športnih programov.
- V športnih programih se vrednoti dejanski obseg izvajanja programa, vendar največ do obsega, opredeljenega v tabelah posameznih športnih programov, razen če ni v programu drugače opredeljeno. Ura programa je 60 minut.
- V primeru odstopanja dejanske velikosti vadbene skupine od meril se izračuna koeficient, s katerim se množi dejanski obseg programa (vrednoten obseg programa).

- Vrednoten obseg programa predstavlja osnovo za vrednotenje strokovnega kadra in objekta v skladu s preglednicami 1 (oziroma 2) in 3. Vrednost programa predstavlja produkt med vsoto točk (strokovni delavce in objekt) in vrednostjo točke v €.
- Vrednost točke predstavlja količnik med višino sredstev in številom točk izbranih izvajalcev v posamezni vsebini.

1.3 Merila za vrednotenje športnih programov

1.3.1 Prostočasna športna vzgoja otrok in mladine

Prostočasna športna vzgoja otrok in mladine predstavlja širok spekter dejavnosti za populacijo od predšolskega do vključno srednješolskega obdobja. Vrednotijo se organizirane oblike celoletne športne dejavnosti, in promocijski športni programi.

1.3.1.1 Promocijski športni programi

Promocijski športni programi so: Mali sonček, Ciciban planinec, Zlati sonček, Naučimo se plavati, Krpan in Mladi planinec.

V programih se vrednoti materialni strošek programa (propagandno gradivo) na udeleženca, v kolikor to ni brezplačno.

Preglednica št. 6; Promocijski športni programi – propagandno gradivo

Promocijski športni programi	Predšolski otroci	Šoloobvezni otroci
Št. točk na udeleženca	0,1	0,1

Preglednica št. 7; Program Ciciban planinec in Mladi planinec

Naziv programa	Vel. skupine	Obseg programa	Vsebina programa
Ciciban planinec – predšolski otroci	10	7,5	do 5 planinskih izletov po 1,5 ure
Ciciban planinec – šoloobvezni otroci	15	10	do 5 planinskih izletov po 2 uri
Mladi planinec	15	48	do 8 planinskih izletov po 6 ur

Preglednica št. 8; Program Naučimo se plavati – prilagajanje na vodo

Naziv programa	Vel. skupine	Obseg programa	T/skupino	Vsebina programa
Plavalni tečaj	8	10	25	Program prilagajanja na vodo (predšolski otroci ali 1. razred OŠ)

1.3.1.2 Šolska športna tekmovanja

Šolska športna tekmovanja se izvajajo izključno v vzgojno izobraževalnih zavodih in predstavljajo udeležbo šolskih ekip na organiziranih tekmovanjih, ki potekajo pod okriljem Zavoda za šport RS Planica. Udeležbo učencev na tekmovanju se vrednoti glede na nivo tekmovanja.

Preglednica št. 9; Šolska športna tekmovanja

Nivo tekmovanja	Točk/tekmovanje
Medobčinsko ali regijsko tekmovanje	5
Državno tekmovanje	8

- Praviloma se vrednoti udeležba na občinskem in regijskem tekmovanju, razen v športnih panogah, kjer se regijsko tekmovanje ne izvaja oziroma ima izvajalec v času prijave na javni razpis že zagotovljeno udeležbo na državnem prvenstvu.
- Program šolskih športnih tekmovanj mora biti sprejet na aktivu učiteljev športa in potrjen s strani vodstva šole.

1.3.1.3 Celoletni športni programi

Vrednoti se programe izvajalcev ki izpolnjujejo pogoj po minimalnem obsegu izvajanja športnih programov. Celoletni športni programi so opredeljeni kot splošni in pripravljalni. Kot splošne programe se vrednoti programe izvajalcev, katerih vsebina se nanaša na različne gibalne dejavnosti in programe v posameznih športnih panogah, ki ne izpolnjujejo pogojev za vključitev v program športne vzgoje otrok in mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport. Kot pripravljalne programe se vrednoti programe izvajalcev, ki imajo v letni program športa vključene udeležence v programih športne vzgoje otrok in mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport.

Preglednica št. 10; Celoletni športni programi – splošni

Celoletni programi	Predšolski otroci (do 6 let)	Šoloobvezni otroci (do 15 let)	Mladina (do 19 let)
Velikost vadbene skupine	10	10 do 15	10 do 15

Št. ur programa	60	do 80	do 80
-----------------	----	-------	-------

Preglednica št. 11: Celoletni pripravljalni programi v posameznih športnih panogah

Pripravljalni programi	Šoloobvezni otroci	
	6 - 9 let	10 - 11 let
Velikost vadbene skupine	10	10
Št. ur programa	do 90	do 150

1.3.1.4 Dodatne ure športne dejavnosti v šoli

Dodatne ure športa v osnovni šoli v času pouka, izven kurikuluma. Sredstva se zagotovi v okviru letnega programa športa. Merila za vrednotenje so sestavni del razpisa.

1.3.1.5 Programi v počitnicah in pouka prostih dnevih

Programi v počitnicah in pouka prostih dnevih praviloma predstavljajo športne dejavnosti v skrajšanem obsegu (tečaji, projekti) in so namenjeni spoznavanju in učenju športnih vsebin in jih ponujajo različni izvajalci. Planinski tabori so posebna organizacijska oblika izvajanja planinske dejavnosti, ki se izvaja v skromnejšem bivanjskem okolju in vsebuje učne vsebin, družabnost, ter izlete in ture. Namenjena je otrokom in mladini. Planinski tabor mora trajati najmanj pet dni. V kolikor je izvajalec vzgojno izobraževalni zavod, in se program izvaja v prostorih, s katerimi upravlja zavod, se v programu ne vrednoti objekta.

Preglednica št. 12: tečaji, projekti

	Predšolski otroci (do 6 let)	Šoloobvezni otroci (do 15 let)
Velikost skupine	15	20
Obseg programa	10 do 20 ur	10 do 20 ur

Preglednica št. 13: Planinski tabor

Naziv programa	Vel. skupine	Točk/ tabor	Trajanje programa
Planinski tabor	15 do 20	50	Tabor v trajanju najmanj 5 dni

1.3.2 Prostočasna športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami

Programi, v katere so vključeni otroci in mladina s posebnimi potrebami z odločbo pristojnega organa, se vrednoti po enakih kriterijih kot prostočasno športno vzgojo otrok in mladine, le velikost vadbene skupine se zmanjša za 50%.

1.3.3 Športna vzgoja otrok in mladine usmerjene v kakovostni in vrhunski šport

Športna vzgoja otrok in mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport predstavlja širok spekter programov za otroke in mladino, ki se s športom ukvarjajo zaradi doseganja rezultatov. Programi vključujejo načrtno skrb za mlade športnike, zato morajo izvajalci izpolnjevati prostorske, kadrovske in druge zahteve NPŠZ.

1.3.3.1 Celoletni programi vadbe

V skladu s potrjenimi uradnimi tekmovalni sistemi so v programe športne vzgoje otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport vrednoti programe izvajalcev v naslednjih starostnih kategorijah, ki praviloma niso mlajši od 12 let oziroma 10 let.

V programe športne vzgoje otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport se uvrstijo programi izvajalcev, v katere so vključeni registrirani športniki v starosti najmanj 12 let oziroma 10 let v športnih panogah, ki imajo potrjen uradni tekmovalni sistem za to starostno kategorijo. Programi so razdeljeni v štiri starostne kategorije. V kolektivnih športnih panogah se v isti starostni kategoriji lahko uvrsti več vadbenih skupin, v kolikor so samostojno vključene v uradni tekmovalni sistem.

Programi izvajalcev se vrednoti v dveh kakovostnih ravneh. V prvi kakovostni ravni (kjer sta opredeljeni dve ravni) se vrednoti program izvajalca, ki ima v svoji sredini kategoriziranega športnika MLR ali PR.

V programih se vrednoti strokovni kader in objekt v programu redne vadbe.

Preglednica 14: Velikost vadbene skupine in obseg programa

starost	10 -11 let*	12-13 let	14-15 let (raven I)	14-15 let (raven II)	16-17 let (raven I)	16-17 let (raven II)	18-19 let (raven I)	18-19 let (raven II)
Vel.vad.skupine (kol.šp.panoge)	/	12	12	12	12	12	12	12
Vel.vad.skupine	10	8	8	8	8	8	8	8

(ind.šp.panoge)								
Obseg ur programa	180	210	320	210	440	360	540	400

*Program se vrednoti le v individualnih športnih panogah, kjer so v uradni tekmovalni sistem vključene tudi starostne kategorije 10 – 11 let.

Število dodeljenih točk za izvajanje programov vadbe se v vsaki starostni kategoriji poveča za 20% v kolektivnih športnih panogah in 10% v individualnih športnih panogah za namen tekmovanj.

1.3.4 Občinska panožna športna šola

Občinska panožna športna šola je občinski projekt na področju športne vzgoje otrok in mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport, ki se lahko organizira v športnih društvih z ustrezno izoblikovano tekmovalno piramido in ustreznim managementom strokovnih in upravljavskih nalog. Za pridobitev naziva mora izvajalec izpolnjevati naslednje pogoje:

- Imeti v individualnih športnih panogah najmanj 50% udeležencev v vseh starostnih kategorijah uradnega tekmovalnega sistema NPŠZ, kot jih opredeljujejo merila.
- Imeti v kolektivnih športnih panogah ekipe v treh starostnih kategorijah uradnega tekmovalnega sistema.
- Imeti v športnih programih udeležene kategorizirane športnike (MLR, PR).

Sredstva za projekt občinske panožne športne šole se zagotovi v okviru LPŠ. Merila za vrednotenje so sestavni del razpisa. Izvajalec, ki uspe na javnem razpisu za občinsko panožno športno šolo, se v okviru vrednotenja programov športne vzgoje otrok in mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport, vrednoti strokovni kader le v obsegu, ki preseže 800 točk programa.

1.4 KAKOVOSTNI ŠPORT

V kakovostnem športu se vrednoti programe športnikov in športnih ekip, ki nastopajo v članski kategoriji na tekmovanjih uradnega tekmovalnega sistema.

Programe se vrednoti v štirih kakovostnih ravneh. V I. kakovostni ravni se vrednoti program izvajalca, ki ima v svoji sredini kategoriziranega športnika državnega razreda ali perspektivnega, v II. kakovostni ravni se vrednoti program izvajalca, ki v svoji sredini nima kategoriziranega športnika in tekmuje na najvišji državni ravni, v III. kakovostni ravni se vrednoti program izvajalca, ki tekmuje na nižjih ravneh državnih tekmovanj, v IV. kakovostno raven pa se uvrstijo programi izvajalcev, ki tekmujejo na nivoju regije.

V programih kakovostnega športa se vrednoti objekt za izvedbo redne vadbe.

Preglednica 15: Velikost vadbene skupine in obseg programa

	Kakovostna raven I.	Kakovostna raven II.	Kakovostna raven III.	Kakovostna raven IV.
Vel.vad.skupine (kol.šp.panoge)	18	18	18	18
Vel.vad.skupine (ind.šp.panoge)	4	6	8	10
Obseg programa	400	320	240	120

1.5 VRHUNSKI ŠPORT

Vrhunski šport predstavlja programe priprav in tekmovanj vrhunskih športnikov. V program vrhunškega športa so uvrščeni kategorizirani športniki, olimpijskega, svetovnega in mednarodnega razreda. V programe se vrednoti vrhunske športnike, ki so v objavi OKS-ZŠZ na dan javnega razpisa navedeni kot člani društva s sedežem v občini. V kolektivnih športnih panogah se v programu vrhunškega športa vrednoti program izvajalca, ki ima v članski ekipi dva vrhunska športnika in tekmuje v tekmovalnem sistemu mednarodne športne zveze. V programu redne vadbe se vrednoti strokovne delavce in objekt.

Preglednica 15: Velikost vadbene skupine in obseg programa

Vel.vad.skupine (kol.šp.panoge)	18
Vel.vad.skupine (ind.šp.panoge)	4
Obseg programa	800

1.6 ŠPORT INVALIDOV

Šport invalidov obsega rekreativne in tekmovalne športne programe, v katere so vključeni invalidi. Programe se vrednoti pod enakimi pogoji in kriteriji kot programe športne rekreacije, športne vzgoje otrok in mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport, kakovostni in vrhunski šport ob upoštevanju zmanjšane velikosti vadbene skupine za 50%.

1.7 ŠPORTNA REKREACIJA

1.7.1 Celoletni programi

V vsebini športne rekreacije se vrednotijo celoletni programi, ki imajo visok zdravstveni učinek (splošna gibalna vadba, korekcija telesne teže, aerobne vsebine ipd). V programih se vrednoti strokovne delavce in objekt.

Preglednica 16: Velikost vadbene skupine in obseg programa

Velikost vadbene skupine	20
Obseg programa	80

1.8 ŠPORT STAREJŠIH**1.8.1 Celoletni programi**

V vsebini šport starejših se vrednotijo celoletne gibalne programe za starejše od 65 let in razširjenih družin. Kot razširjeno družino razumemo »zvezo« starejših oseb in vnukov. V programih se vrednoti strokovni delavce in objekt.

Preglednica 17: Velikost vadbene skupine in obseg programa

Velikost vadbene skupine	15
Obseg programa	60

2. ŠPORTNI OBJEKTI IN POVRŠINE ZA ŠPORT V NARAVI

Iz letnega programa športa se sofinancira posodabljanje in investicijsko vzdrževanje obstoječih športnih objektov, izjemoma tudi pripravo projektne dokumentacije za največje investicijske projekte po Uredbi o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ, ter redna vzdrževalna dela in obratovanje športnih objektov. Sredstva za izgradnjo novih športnih objektov in površin se zagotavlja v posebnih proračunskih virih, izvajalci pa so izbrani po postopku, ki ureja to področje. Kriteriji izbora izvajalcev se opredeli z javnim razpisom.

3. RAZVOJNE DEJAVNOSTI V ŠPORTU**3.1 Usposabljanje in izpopolnjevanje strokovnih kadrov**

Iz sredstev LPŠ se sofinancira pridobitev usposobljenosti, ki omogoča samostojno izvajanje strokovnega dela v programih športa, ter licenciranje in izpopolnjevanje usposobljenih ali izobraženih strokovnih delavcev.

3.1.1 Merila za izbor programov

Pri izbiri programov izvajalcev se vrednoti strokovne delavce, ki so vključeni v izbrane športne programe glede na stopnjo usposobljenosti oz. izobrazbo po naslednjih merilih:

Program	brez usposobljenost	1. stopnja usposobljenosti	2. stopnja usposobljenosti.	3. stopnja usposobljenosti.
točk	0	1	2	3

V letni program športa se uvrsti programe izvajalcev za pridobitev usposobljenosti, ki zberejo podpovprečno število točk oz. programe, ki zagotavljajo višjo stopnjo usposobljenosti. Pri programih izpopolnjevanja imajo prednost programi za pridobitev licence, v kolikor je v posamezni športni panogi obvezna za izvajanje programa.

3.1.2 Kriteriji sofinanciranja programov

Usposabljanje se sofinancira največ dvema strokovnima delavcema pri posameznem izvajalcu, ki se uvrsti v letni program športa po merilih iz točke 3.1.1, ki z izvajalcem podpiše pogodbo o izvajanju strokovnega dela še najmanj 2 leti po pridobljeni usposobljenosti.

Licenciranje ali izpopolnjevanje se sofinancira vsem usposobljenim oz. izobraženim strokovnim delavcem, ki izvajajo športne programe pri izvajalcu letnega programa športa. Predlagatelj mora predložiti razpis nosilca oz. izvajalca programa, na katerega kandidira na javnem razpisu.

3.1.3 Merila za vrednotenje izbranih programovPreglednica 18. Usposabljanje, licenciranje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev

Program	Licenciranje, izpopolnjevanje	1. stopnja usposobljenosti*	2. stopnja Usposobljenosti*
Točke/posameznik	5	15	25

*Izvajanje programov usposabljanja v skladu z Zakonom o športu.

3.2 Založništvo v športu

Založništvo v športu predstavlja izdajanje strokovne literature in drugih periodičnih in občasnih športnih publikacij ter propagandnega gradiva na temo športnih dejavnosti. V programu založništva v športu se vrednoti materialni strošek publikacije.

3.2.1 Merilo za izbor in vrednotenje programovPreglednica 19: Založništvo v športu

Program založništva	Propagandno gradivo	Občasne publikacije	Strokovna literatura
Točk/projekt	2	5	10

V program letnega programa športa se uvrstijo programi izvajalcev, ki zberejo nadpovprečno število točk vseh prijavljenih programov.

4 ORGANIZIRANOST V ŠPORTU

4.1 Delovanje športnih organizacij

Temelj slovenskega športa so športna društva kot interesna in prostovoljna združenja občanov. Na lokalni ravni se lahko zagotavlja sredstva za delovanje športnih društev in občinske športne zveze, ki prebivalcem ponujajo kakovostne športne storitve.

4.1.1 Kriteriji vrednotenja

Sredstva za delovanje se dodeli športnim društvom, ki so izvajalci športnih programov letnega programa športa. Delovanja športnih organizacij se vrednoti glede na:

- število članov društva s plačano članarino za leto, na katero se nanaša javni razpis in vključenih v izbrane športne programe,
- število registriranih športnikov, vključenih v izbrane športne programe,
- vključenost v nacionalno športno zvezo,
- tradicijo delovanja.

4.1.2 Merila za izbor in vrednotenje

Preglednica št.20: Delovanje športnih društev

Člani s plačano članarino, vključeni v športne programe letnega programa športa	1 točka/člana
Registrirani športniki	2 točki/reg. športnika
Vključenost v nacionalno športno zvezo (največ eno)	10 točk
Status društva v javnem interesu na področju športa	5 točk

Točke, pridobljene na podlagi kriterijev iz preglednice št. 20 se izvajalcu povečajo glede na tradicijo delovanja – dopolnjeno leto registracije in sedežem na območju občine.

Preglednica št.21: Tradicija delovanja športnih organizacij

Leta delovanja	do 10	11 do 19	20 - 29	30 - 39	40 in več
	5 %	10 %	15 %	20%	25%

V program letnega programa športa se uvrstijo izvajalci, ki zberejo najmanj 20 točk.

5 ŠPORTNE PRIREDITVE IN PROMOCIJA ŠPORTA

Športne prireditve so osrednji dogodek organizacijske kulture športa z vplivom na promocijo okolja.

5.1 Velike mednarodne športne prireditve

Velike mednarodne športne prireditve opredeljuje Zakon o športu in se ne morejo organizirati brez soglasja državnega zbora, vlade ali ministrstva. Sredstva za izvedbo velike športne prireditve lokalna skupnost zagotavlja v posebnih proračunskih virih.

5.2 Druge športne prireditve

Med druge športne prireditve prištevamo prireditve tekmovalnega in rekreativnega značaja, ki so organizirane na lokalnem, državnem ali mednarodnem nivoju, ki ne sodijo med velike mednarodne športne prireditve.

5.2.1 Kriteriji vrednotenja drugih športnih prireditev

V program LPŠ se uvrstijo športne prireditve, ki izpolnjujejo naslednje kriterije:

- o Občinska športna prireditev je objavljena v občinskem glasilu ali na krajevno običajen način.
 - o Državna športna prireditev je objavljena v koledarju nacionalne panožne športne zveze oziroma v enem od koledarju športno rekreativnih prireditev.
 - o Mednarodna športna prireditev je objavljena v mednarodnem koledarju mednarodne športne zveze.
 - o Občinska športna prireditev mora potekati na območju občine, deloma pa lahko tudi na območju sosednjih občin.
- V program letnega programa športa se lahko uvrstijo največ dve športni prireditvi posameznega izvajalca.

Kot športna prireditev se ne vrednoti ligaških tekmovalnih uradnega tekmovalnega sistema in prireditve, ki so zajete v drugih proračunskih postavkah.

5.2.2 Merila za vrednotenje

- Preglednica št.22: Športne prireditve

VRSTA ŠPORTNE PRIREDITVE	Število aktivnih udeležencev*					
	do 50	51 - 100	101 - 150	151 - 200	201 - 250	nad 250
Občinska	10	25	50	75	90	100
Državna	50	125	250	375	450	500
Mednarodna	100	250	500	750	900	1000

*Število aktivnih udeležencev predstavlja število udeležencev na zadnji izvedeni športni prireditvi prijavljenega izvajalca. V kolikor se prireditev organizira prvič, se upošteva predvideno število udeležencev po oceni organizatorja.

V kolikor je prireditev traja dva ali več dni, se število dodeljenih točk poveča za 50 %.

V program letnega programa športa se uvrstijo športne prireditve izvajalca, ki so vrednotene z najmanj 25 točkami.

5.3 Športno – promocijska prireditev za podelitev priznanj

Podelitev priznanj uspešnim športnikom in športnim ekipam predstavlja promocijo športa, posameznikov in prispeva k njihovi večji prepoznavnosti v okolju. Sredstva za sofinanciranje prireditve se opredelijo v letnem programu športa..

Župan
Občine Oplotnica
Matjaž Orter

407. Sklep o imenovanju Občinske volilne komisije Občine Oplotnica

Na podlagi 38. člena Zakona o lokalnih volitvah (Ur. l. RS, št. 94/07-UPB3, 45/08 in 83/12) in 16. člena Statuta Občine Oplotnica (UGSO, št. 49/15) je Občinski svet Občine Oplotnica na svoji 17. redni seji dne, 17. 5. 2018 sprejel naslednji

SKLEP O IMENOVANJU OBČINSKE VOLILNE KOMISIJE OBČINE OPLOTNICA

1. člen

Imenuje se občinska volilna komisija Občine Oplotnica v sestavi:

1.	PREDSEDNIK	VLADIMIR DELEVIČ	CESTA NA POLJE 11, 2317 OPLOTNICA
2.	NAMESTNIK PREDSEDNIKA	TANJA BERGLEZ	ČADRAM 70 A, 2317 OPLOTNICA
3.	ČLAN	JOŽEF CELCER	GORICA PRI OPLOTNICI 56 a, 2317 OPLOTNICA
4.	NAMESTNIK ČLANA	NATAŠA SMOLE VOLČIČ	PARTIZANSKA 105, 2317 OPLOTNICA
5.	ČLAN	MIHAELA TRDIN	MALAHORNA 32, 2317 OPLOTNICA
6.	NAMESTNIK ČLANA	OLGA STEBERN AK	GRAJSKA C. 7, 2317 OPLOTNICA
7.	ČLAN	ANTONIJA A MATEVŽIČ	KOVAŠKI VRH 3, 2317 OPLOTNICA
8.	NAMESTNIK ČLANA	IVANKA HOJNIK	POBREŽ 21, 3210 SLOVENSKE KONJICE

2. člen

Mandat Občinske volilne komisije Občine Oplotnica traja štiri leta.

3. člen

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

Številka: 17.5.1/2018

Datum: 17. 5. 2018

Občina Oplotnica
Matjaž Orter, župan

OBČINA SVETA TROJICA V SLOVENSКИH GORICAH

408. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za center v Sveti Trojici v Slovenskih goricah

Na podlagi 57. v povezavi s 96. členom Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US, 14/15 – ZUUJFO in 61/17 – ZUreP-2) in 30. člena Statuta občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah (MUV, št. 22/2010, 12/2015 in UGSO, št. 57/2017) je župan občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah, dne 23. 5. 2018, sprejel

SKLEP O ZAČETKU PRIPRAVE SPREMOMB IN DOPOLNITEV ODLOKA O OBČINSKEM PODROBNEM PROSTORSKEM NAČRTU ZA CENTER V SVETI TROJICI V SLOVENSКИH GORICAH

1. člen Splošno

S tem sklepom se začne postopek sprememb in dopolnitev Občinskega podrobnega prostorskega načrta za center v Sveti Trojici v Slovenskih goricah, ki je bil sprejet z Odlokom o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za center v Sveti Trojici v Slovenskih goricah (UGSO št. 34/17).

Pravna podlaga za izdelavo sprememb in dopolnitev Občinskega podrobnega prostorskega načrta za center v Sveti Trojici v Slovenskih goricah (v nadaljevanju SD

OPPN) je Zakon o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US, 14/15 – ZUUJFO in 61/17 – ZUreP-2) in vsi ostali relevantni zakoni ter podzakonski predpisi.

Spremembe in dopolnitve akta se sprejemajo skladno z 61.a členom ZPNačrt-a po skrajšanem postopku.

2. člen

Ocena stanja in razlogi za pripravo SD OPPN

Občina Sveta Trojica v Slovenskih goricah je v letu 2017 sprejela Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za center v Sveti Trojici v Slovenskih goricah, prostorska ureditev umešča dvanajst enostanovanjskih stavb in dve večnamenskih stavbi.

Podana je pobuda, da se na območje na katerem so umeščene enostanovanjske stavbe od C9 do C12 in večnamenska stavba B2 umesti vrtec.

Pri načrtovani spremembi se ohrani koncept komunalne ureditve z načrtovanimi priključki na obodno omrežje.

Iz zgoraj navedenih razlogov želi pobudnik spremeniti občinski podrobni prostorski načrt tako, da bo omogočena gradnja vrtca.

3. člen

Območje in predmet SD OPPN

Območje SD OPPN zajema zemljišče s parc. št. 128/25, 159/1, 159/3, 159/5, 159/6, 162/1, 162/2, 163/1, 163/2, 171/1, 171/14, 171/22, 171/24, 171/25, 179/2, 180/1, 180/25, 181/2, 181/3, 302, 303 in 311, vse k.o. Gradišče v Slovenskih goricah.

SD OPPN se nanaša na besedilo in grafični del Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za center v Sveti Trojici v Slovenskih goricah.

4. člen

Način pridobitve strokovnih rešitev

Strokovne rešitve se določijo na podlagi idejne rešitve prostorske ureditve.

5. člen

Udeleženci, ki bodo sodelovali v postopku priprave SD OPPN

Pobudnik, pripravljavec in naročnik SD OPPN je Občina Sveta Trojica v Slovenskih goricah.

Načrtovalca bo izbral naročnik.

Za pripravo SD OPPN se uporabijo smernice in mnenja, ki so bila pridobljena v postopku izdelave Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za center v Sveti Trojici v Slovenskih goricah (UGSO št. 34/17).

V primeru, da bi se v postopku priprave izkazalo, da je potrebno pridobiti smernice in mnenja posameznega nosilca urejanja prostora, se le-ti pridobijo v okviru tega postopka.

6. člen

Roki za pripravo SD OPPN

Za pripravo SD OPPN so opredeljeni naslednji okvirni roki:

aktivnost	nosilec	rok oz. trajanje aktivnosti
izdelava dopolnjenega osnutka SD OPPN	načrtovalec	4 tedne po podpisu pogodbe in prejemu idejne rešitve prostorske ureditve
javno naznanilo o javni razgrnitvi in javni obravnavi	občinska uprava	objavi pripravljavec najmanj 7 dni pred začetkom javne

		razgrnitve
javna razgrnitev in javna obravnav	občinska uprava	javna razgrnitev traja 15 dni, javna obravnav se izvede v tem času
ureditev pripomb in predlogov iz javne razgrnitve in obravnave po zaključeni javni razgrnitvi	občinska uprava	2 dni po končani javni razgrnitvi
priprava strokovnih stališč do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve in obravnave	načrtovalec	1 teden po končani javni razgrnitvi in prejemu pripomb
sprejem stališč do pripomb	občinska uprava, župan	3 dni po uskladitvi stališč
izdelava usklajenega predloga SD OPPN	načrtovalec	1 teden po prejemu podpisanih stališč do pripomb iz javne razgrnitve in javne obravnave
sprejem SD OPPN	občinski svet	prva redna seja občinskega sveta
objava v uradnem glasilu	občinska uprava	prva številka uradnega glasila
izdelava končnih elaboratov	načrtovalec	1 teden po objavi v uradnem glasilu
posredovanje elaboratov upravni enoti, inšpekciji	občinska uprava	3 dni po prejemu končnih elaboratov

7. člen

Obveznosti v zvezi s financiranjem

Stroške priprave prostorskega akta in postopka nosi pobudnik.

8. člen

Objava in začetek veljavnosti sklepa

Sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in na spletni strani občine ter začne veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 350-2/2018-4

Datum: 23. 5. 2018

Občina Sveta Trojica v Slovenskih goricah

Darko Fras, župan

OBČINA ŠENČUR

409. Odlok o gospodarskih javnih službah v Občini Šenčur

Na podlagi določil 21. in 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/2007 – uradno prečiščeno besedilo, 76/2008, 79/2009, 51/2010, 40/2012 – ZUJF, 14/2015 – ZUUJFO in 11/2018 – ZSPDLS-1), 4. in 6. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/1993, 30/1998 – ZZLPPO, 127/2006 – ZJZP, 38/2010 – ZUKN in 57/2011 – ORZGJS40) in 16. člena Statuta Občine Šenčur (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 9/18) je Občinski svet Občine Šenčur na 27. redni seji dne 23.05.2018 sprejel

**ODLOK
O GOSPODARSKIH JAVNIH SLUŽBAH V OBČINI
ŠENČUR**

I. Splošne določbe

**1. člen
(vsebina odloka)**

Ta odlok ureja lokalne gospodarske javne službe v Občini Šenčur, način njihovega izvajanja, strokovno-tehnične, organizacijske in razvojne naloge, varstvo uporabnikov, financiranje lokalnih gospodarskih javnih služb in druga vprašanja v zvezi z izvajanjem lokalnih gospodarskih javnih služb v občini Šenčur (v nadaljevanju: občina).

II. Način opravljanja lokalnih gospodarskih javnih služb

**2. člen
(način opravljanja gospodarskih javnih služb)**

(1) Lokalne gospodarske javne službe se opravljajo na podlagi predpisanih tehničnih, oskrbovalnih, stroškovnih, organizacijskih in drugih standardov ter normativov, ki jih predpišejo vlada in pristojna ministrstva.

(2) Občina s posamičnimi odloki podrobneje uredi način opravljanja posamezne ali več lokalnih gospodarskih javnih služb oziroma podrobneje določi:

- organizacijsko in prostorsko zasnovo njihovega opravljanja po vrstah in številu izvajalcev (v režijskem obratu, javnem gospodarskem zavodu, javnem podjetju, na podlagi koncesije),
- vrsto in obseg javnih dobrin ter njihovo prostorsko razporeditev,
- pogoje za zagotavljanje in uporabo javnih dobrin,
- pravice in obveznosti uporabnikov,
- vire financiranja lokalnih gospodarskih javnih služb in način njihovega oblikovanja,
- vrsto in obseg objektov in naprav, potrebnih za izvajanje lokalne gospodarske javne službe, ki so v lasti občine ter del javne lastnine, ki je javno dobro in varstvo, ki ga uživa,
- druge elemente pomembne za opravljanje in razvoj lokalne gospodarske javne službe.

III. Lokalne gospodarske javne službe

**3. člen
(obvezne in izbirne lokalne gospodarske javne službe)**

(1) Lokalne gospodarske javne službe so obvezne ali izbirne.

(2) Obvezne lokalne gospodarske javne službe so določene z zakonom in s tem odlokom.

(3) Izbirne lokalne gospodarske javne službe so določene s tem odlokom.

**4. člen
(obvezne lokalne gospodarske javne službe)**

(1) Na območju občine se kot obvezne lokalne gospodarske javne službe opravljajo naslednje dejavnosti:

1. oskrba s pitno vodo,
2. odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode,
3. zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov,
4. obdelava določenih vrst komunalnih odpadkov,
5. odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov,
6. urejanje in čiščenje javnih površin,

7. urejanje in vzdrževanje občinskih cest (lokalnih),
8. izvajanje 24-urne dežurne pogrebne službe,
9. pomoč, oskrba in namestitve zapuščenih živali v zavetišču.

(2) Kot obvezne lokalne gospodarske javne službe se opravljajo tudi dejavnosti, ki niso določene v prejšnjem odstavku, če tako določa zakon.

**5. člen
(izbirne lokalne gospodarske javne službe)**

(1) Občina na svojem območju kot izbirne lokalne gospodarske javne službe zagotavlja naslednje dejavnosti:

1. javno razsvetljavo v naseljih, ki obsega razsvetljavo prometnih in drugih javnih površin,
2. urejanje in vzdrževanje javnih cest in javnih poti, razen lokalnih, zelenih in rekreacijskih ter drugih javnih površin,
3. oskrbo s plinom ter upravljanje in vzdrževanje plinovodne infrastrukture,
4. vzdrževanje, urejanje in upravljanje javnih parkirišč in javnih poti v naseljih,
5. plakatiranje in okraševanje naselij,
6. javni medkrajevni promet z javnimi prevoznimi sredstvi,
7. kabelsko razdelilni sistem za sprejem in distribucijo signalov,
8. pokopališko dejavnost.

(2) Občinski svet lahko določi, da se kot izbirne lokalne gospodarske javne službe izvajajo tudi druge dejavnosti, ki so z zakonom določene kot gospodarske javne službe.

**6. člen
(območje opravljanja lokalnih gospodarskih javnih služb)**

Lokalne gospodarske javne službe iz 4. in 5. člena tega odloka se opravljajo na celotnem območju občine, če s tem odlokom ali s posamičnim odlokom iz 2. člena tega odloka za posamezno lokalno gospodarsko javno službo ni drugače določeno.

**7. člen
(uporaba javnih dobrin)**

(1) Uporaba javnih dobrin, ki se zagotavljajo z obveznimi lokalnimi gospodarskimi javnimi službami, je za uporabnike obvezna, če zakon ali na njegovi podlagi izdan predpis za posamezne primere ne določa drugače.

(2) Uporaba javnih dobrin, ki se zagotavljajo z izbirnimi lokalnimi gospodarskimi javnimi službami, za uporabnike ni obvezna, če zakon ali odlok občine za posamezne primere ne določa drugače.

**8. člen
(dostopnost javnih dobrin)**

Javne dobrine, ki se zagotavljajo z lokalnimi gospodarskimi javnimi službami, so pod enakimi pogoji, določenimi z zakonom ali odlokom občine, dostopne vsakomur.

IV. Oblike zagotavljanja gospodarskih javnih služb

**9. člen
(oblike zagotavljanja javnih služb)**

Občina zagotavlja lokalne gospodarske javne službe skladno z 2. členom tega odloka v naslednjih oblikah:

- v režijskem obratu,
- v javnem podjetju,
- z dajanjem koncesij.

1. Režijski obrat

**10. člen
(režijski obrat)**

(1) Režijski obrat se ustanovi za izvajanje lokalne gospodarske javne službe, kadar bi bilo zaradi majhnega obsega ali značilnosti službe neekonomično ali neracionalno ustanoviti javno podjetje ali podeliti koncesijo.

(2) Režijski obrat se organizira kot notranja organizacijska enota občinske uprave oziroma službe občine.

(3) Režijski obrat se organizira kot nesamostojen režijski obrat. Organizacijo in delovno področje režijskega obrata določi občinski svet v okviru organizacije in delovnega področja občinske uprave na predlog župana.

(4) Režijski obrat ni pravna oseba.

2. Javno podjetje**11. člen
(javno podjetje)**

(1) Javno podjetje se ustanovi za opravljanje ene ali več javnih služb večjega obsega ali kadar to narekuje narava monopolne dejavnosti, ki je določena kot lokalna gospodarska javna služba, gre pa za dejavnost, ki jo je mogoče opravljati kot profitno.

(2) Ustanovitev javnega podjetja, razmerja v javnem podjetju in njegovo delovanje ter druge zadeve v zvezi z javnim podjetjem se določijo s posebnim odlokom.

(3) Ustanoviteljske pravice v javnem podjetju izvršuje organ, določen z zakonom oziroma z odlokom o ustanovitvi javnega podjetja.

(4) V soglasju z ustanoviteljem lahko javno podjetje pogodbeno izvaja javne službe ali druge dejavnosti tudi za druge občine, ki niso ustanoviteljice javnega podjetja.

(5) Občina opravlja v javnem podjetju naslednje lokalne gospodarske javne službe:

1. oskrbo s pitno vodo,
2. odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode,
3. zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov,
4. obdelavo določenih vrst komunalnih odpadkov,
5. odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov.

3. Koncesija**12. člen
(koncesija)**

(1) Za opravljanje posamezne javne službe lahko občina podeli koncesijo pravni ali fizični osebi, ki je registrirana za opravljanje dejavnosti, ki je predmet koncesije in izpolnjuje pogoje za opravljanje lokalne gospodarske javne službe, ki je predmet koncesije.

(2) Koncesija za opravljanje javne službe se podeli na podlagi koncesijskega akta.

(3) Občina lahko podeli koncesijo za opravljanje lokalne gospodarske javne službe za celotno območje občine ali za del območja občine.

(4) Za pridobivanje koncesionarjev, koncesijsko pogodbo, prenehanje koncesijskega razmerja, prenos koncesije, obvezno koncesijo, višjo silo, odgovornost koncesionarja za ravnanje zaposlenih in odgovornost koncedenta za ravnanje koncesionarja in ostala vprašanja v tej zvezi se uporabljajo določila zakona, ki ureja področje gospodarskih javnih služb in drugi predpisi, ki urejajo gospodarske javne službe.

(5) Občina podeli koncesijo za opravljanje naslednjih lokalnih gospodarskih javnih služb:

1. urejanje in čiščenje javnih površin,
2. urejanje in vzdrževanje občinskih cest (lokalnih),
3. izvajanje 24-urne dežurne pogrebne službe,

4. pomoč, oskrba in namestitvev zapuščenih živali v zavetišču,
5. javna razsvetljava v naseljih, ki obsega razsvetlavo prometnih in drugih javnih površin,
6. urejanje in vzdrževanje javnih cest in javnih poti, razen lokalnih, zelenih in rekreacijskih ter drugih javnih površin,
7. oskrba s plinom ter upravljanje in vzdrževanje plinovodne infrastrukture,
8. vzdrževanje, urejanje in upravljanje javnih parkirišč in javnih poti v naseljih,
9. plakatiranje in okraševanje naselij,
10. javni medkrajevni promet z javnimi prevoznimi sredstvi,
11. kabelsko razdelilni sistem za sprejem in distribucijo signalov,
12. pokopališka dejavnost.

**13. člen
(javni razpis)**

(1) Koncesija se podeli na podlagi javnega razpisa, ki se objavi v uradnem glasilu Republike Slovenije.

(2) Javni razpis vsebuje najmanj naslednje elemente:

- predmet koncesije,
- območje, za katero se podeljuje koncesija,
- pogoje za koncesijo,
- pogoje, ki jih mora izpolnjevati koncesionar,
- pričetek in trajanje koncesije,
- merila za izbiro koncesionarja,
- druge elemente določene s predpisi in koncesijskim aktom.

(3) Rok za prijavo na javni razpis ne sme biti krajši od 30 dni.

**14. člen
(izbira koncesionarja)**

(1) O izbiri koncesionarja odloči tajnik občinske uprave z upravno odločbo.

(2) O pritožbi zoper odločbo tajnika občinske uprave odloča župan.

(3) Koncesijsko pogodbo s izbranim koncesionarjem sklene v imenu občine župan.

V. Strokovno-tehnične, organizacijske in razvojne naloge**15. člen
(strokovno-tehnične, organizacijske in razvojne naloge)**

(1) Strokovno-tehnične, organizacijske in razvojne naloge na področju lokalnih gospodarskih javnih služb opravlja občinska uprava, v skladu s pristojnostmi, ki so določene s predpisom o organizaciji in delu občinske uprave.

(2) Občinska uprava opravlja s področja lokalnih gospodarskih javnih služb zlasti naloge, ki se nanašajo na:

- razvoj, načrtovanje in pospeševanje lokalnih gospodarskih javnih služb,
- investicijsko načrtovanje in gospodarjenje z objekti in napravami, potrebnimi za izvajanje lokalnih gospodarskih javnih služb,
- postopke ustanavljanja in organiziranja javnih podjetij in režijskih obratov,
- postopke podeljevanja koncesij in izbire koncesionarjev,
- strokovni nadzor nad izvajalci gospodarskih javnih služb,
- financiranje gospodarskih javnih služb,
- določanje pogojev in dajanje soglasij k dovoljenjem za posege v prostor in okolje, če ti zadevajo

infrastrukturne objekte in naprave gospodarskih javnih služb, če ni kot javno pooblastilo preneseno na izvajalce lokalnih gospodarskih javnih služb,

- dajanje predpisanih dovoljenj za priključitev na infrastrukturne objekte in naprave lokalnih gospodarskih javnih služb, če ni to kot javno pooblastilo preneseno na izvajalce lokalnih gospodarskih javnih služb.

(3) Naloge iz prve in druge alineje prejšnjega odstavka se lahko poveri za to usposobljeni organizaciji ali podjetju.

VI. Financiranje gospodarskih javnih služb

16. člen

(viri financiranja javnih služb)

Gospodarske javne službe se financirajo:

- s ceno javnih dobrin,
- iz proračunskih sredstev in
- iz drugih virov, ki so določeni z zakonom ali odlokom občine.

17. člen

(oblikovanje cen)

(1) Za uporabo javnih dobrin, ki so glede na posameznega uporabnika ali glede na določljive skupine uporabnikov izmerljive, plačujejo uporabniki ceno proizvoda ali storitve, ki je lahko tudi v obliki tarife, takse, nadomestila ali povračila.

(2) Cene se oblikujejo ali določajo na način in po postopku, ki ga določa zakon in na njegovi podlagi sprejeti podzakonski akt ali odlok občine v skladu z zakonom.

(3) Cene se lahko določijo diferencirano po kategoriji uporabnikov in količini porabljenih ali nujenih javnih dobrin ter rednosti njihove uporabe.

(4) Cene se lahko subvencionirajo. Z aktom, s katerim se odloči o subvencioniranju cene, se določita tudi višina in vir subvencij. Subvencije so lahko diferencirane po kategorijah uporabnikov in količini porabljenih ali nujenih javnih dobrin.

18. člen

(proračunsko financiranje)

Iz sredstev proračuna se financirajo gospodarske javne službe, s katerimi se zagotavljajo javne dobrine, katerih uporabniki niso določljivi ali katerih uporaba ni izmerljiva. V proračunu se zagotavljajo tudi sredstva za subvencije.

VII. Varstvo uporabnikov javnih dobrin

19. člen

(varstvo uporabnikov javnih dobrin)

Varstvo uporabnikov javnih dobrin se zagotavlja v skladu z zakonom.

VIII. Prehodne in končne določbe

20. člen

(uporaba drugih predpisov)

Za ureditev zadev, ki niso urejene s tem odlokom, se uporabljajo določbe drugih predpisov, če ti niso v nasprotju z zakonom in tem odlokom.

21. člen

(uskladitev predpisov in izvajanje javnih služb)

(1) Občina Šenčur v roku dveh let po objavi tega odloka uskladi svoje predpise s področja izvajanja gospodarskih javnih služb na svojem območju ter izvajanje javnih služb.

(2) Do uskladitve in uveljavitve novih predpisov, izdanih na podlagi 2. člena tega odloka, ostanejo v veljavi odloki,

sprejeti na podlagi dosedanjega Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Šenčur (Uradni vestnik Gorenjske, št. 5/99).

(3) Do ureditve razmerij z izvajalci gospodarskih javnih služb po tem odloku se opravljanje gospodarskih javnih služb zagotavlja na podlagi sklenjenih pogodb o izvajanju z izvajalci, ki so usposobljeni za opravljanje teh dejavnosti.

22. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o gospodarskih javnih službah v Občini Šenčur (Uradni vestnik Gorenjske, št. 5/99).

23. člen

(objava in začetek veljavnosti)

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

Številka: 032-12/2018-1

Datum: 23. 5. 2018

Občina Šenčur
Ciril Kozjek, župan

410. Odlok o Občinskem podrobnem prostorskem načrtu za območje urejanja Šenčur ŠE-36 IG – 1. faza

Na podlagi 61. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/2007, 70/2008 – ZVO-1B, 108/2009, 80/2010 – ZUPUDPP, 43/2011-ZKZ-C, 57/2012, 57/2012-ZUPUDPP-A, 109/2012, 76/2014 - odl. US, 14/2015 – ZUJFO in 61/2017 – ZureP-2), 273. člena Zakona o urejanju prostora (ZUreP-2) (Uradni list RS, št. 61/2017) in 16. člena Statuta Občine Šenčur (Uradno glasilo slovenskih občin št. 9/2018) je Občinski svet Občine Šenčur na svoji 27. redni seji, dne 23. 5. 2018 sprejel

ODLOK

O OBČINSKEM PODROBNEM PROSTORSKEM NAČRTU ZA OBMOČJE UREJANJA ŠENČUR ŠE-36 IG – 1. FAZA

I. Splošne določbe

1. člen

(predmet odloka)

(1) S tem odlokom se skladno z Odlokom o občinskem prostorskem načrtu občine Šenčur (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 58/2017-UPB in 4/2018) (v nadaljevanju: OPN Šenčur) sprejme občinski podrobni prostorski načrt za del območja urejanja ŠE-36 IG (v nadaljevanju OPPN).

(2) Ta odlok določa:

- območje OPPN,
- vplive in povezave s sosednjimi območji,
- arhitekturne, krajinske in oblikovalske rešitve prostorskih ureditev,
- načrt parcelacije,
- pogoje glede priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo in grajeno javno dobro,
- rešitve in ukrepe za celostno ohranjanje kulturne dediščine,

- rešitve in ukrepe za varstvo okolja in naravnih virov ter ohranjanja narave,
 - rešitve in ukrepe za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom,
 - etapnost izvedbe in druge pogoje za izvajanje prostorskih ureditev,
 - dopustna odstopanja od funkcionalnih, oblikovalskih in tehničnih rešitev.
- (3) OPPN je izdelalo podjetje Protim Ržišnik Perc d.o.o., pod številko projekta P115571, v maju 2018.

2. člen

(prostorske ureditve, ki se načrtujejo z OPPN)

- (1) S tem OPPN se načrtuje prenova in širitev obstoječe gospodarske cone s pripadajočimi zunanjimi ureditvami ter prometno, komunalno, energetske, telekomunikacijsko in drugo infrastrukturo.
- (2) Odlok določa celovito prostorsko ureditev območja OPPN, pogoje za gradnjo novih objektov, pogoje za odstranitev obstoječih objektov, pogoje za posege na obstoječih objektih, pogoje za urejanje utrjenih in zelenih površin ter pogoje za gradnjo prometne, energetske, komunalne, telekomunikacijske in druge infrastrukture.

3. člen

(sestavni deli OPPN)

- (1) OPPN vsebuje tekstualni del (besedilo odloka) in grafični del.
- (2) Grafični del OPPN obsega naslednje grafične načrte:
1. Načrt namenske rabe prostora:
 - 1.1 Izsek iz kartografskega dela OPN Šenčur M 1:2000
 2. Vplivi in povezave s sosednjimi enotami urejanja:
 - 2.1 Vplivi in povezave s sosednjimi enotami urejanja prostora M 1:2500
 3. Načrt območja z načrtom parcelacije:
 - 3.1 Geodetski načrt s prikazom območja OPPN M 1:1000
 - 3.2 Načrt parcelacije z zakoličbo in prikazom javnega dobra M 1:1000
 4. Načrt prostorske ureditve
 - 4.1 Zazidalna situacija (začasna prometna ureditev) M 1:1000
 - 4.2 Zazidalna situacija (končna prometna ureditev) M 1:1000
 - 4.3 Prometno-tehnična situacija (končna prometna ureditev) M 1:1000
 - 4.4 Zbirni načrt komunalnih vodov in naprav M 1:1000
- (3) OPPN ima naslednje priloge:
- izvleček iz OPN Šenčur,
 - prikaz stanja prostora,
 - strokovne podlage,
 - smernice in mnenja,
 - obrazložitev in utemeljitve OPPN,
 - povzetek za javnost.

II. Območje oppn

4. člen

(območje OPPN)

- (1) Skladno s Sklepom o začetku postopka priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje urejanja ŠE-36 IG (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 28/2013) je za ureditveno območje ŠE-36 predvideno fazno sprejemanje OPPN.
- (2) Območje OPPN - 1. faza zajema pretežni del enote urejanja prostora z oznako ŠE-36 in sicer zemljišča s parcelnimi številkami (stanje GURS, december 2017):

795/1, 795/3, 795/5, 798/1-del, 798/2, 802/6, 802/7, 802/8-del, 806-del, 983/1, 984/3, 984/4, 985/2, 986/1-del, 997/1, 998/1, 999/2-del, 999/4, 999/6, 999/7, 999/8, 999/9, 999/10, 999/11, 999/12, 1000/1-del, 1001/1, 1001/2, 1003/4, 1003/5, 1003/7, 1003/8, 1003/10, 1003/12, 1003/14, 1003/15, 1003/16, 1003/17, 1003/19, 1003/21, 1003/22, 1003/23, 1003/24, 1003/25, 1003/26, 1003/27, 1004/1, 1013/3, 1013/5, 1013/6, 1014/4, 1014/5, 1014/6, 1014/7, 1015/3, 1015/4, 1338/6-del, 1338/7, 1877/8-del, 1877/10, 1877/11, 1877/13, 1877/14-del, 1877/15, 1878/4, 1878/5, 1879/1-del, 1885/1 – del, 1945/1-del, vse k.o. Šenčur (2119).

(3) Površina območja OPPN meri cca. 6,1 ha.

(4) Širše območje OPPN obsega tudi zemljišča izven ureditvenega območja, na katera segajo priključki na obstoječa infrastrukturalna omrežja, zato je poleg navedenih zemljišč v območje posegov izven ureditvenega območja OPPN možno dodati tudi druge parcelne številke, v kolikor se v postopku priprave projektne dokumentacije za navezave na obstoječa infrastrukturalna omrežja, na podlagi strokovno preverjenih rešitev, to izkaže za potrebno.

(5) Celotno območje OPPN ŠE-36 je razdeljeno na devet ureditvenih enot (UE):

- UE 1, UE 2, UE 4, UE 5 in UE 6 so namenjene gradnji stavb,
- UE 3 (ni predmet tega OPPN),
- UE DC in UE OC sta namenjeni gradnji javnih prometnih površin (državna in občinska cesta),
- UE Z predstavlja zemljišča, na katerih nove ureditve s tem OPPN niso predvidene.

(6) Vse navedene ureditvene enote, razen UE 3, se urejajo s tem OPPN (OPPN ŠE-36 IG – 1. faza), UE 3 pa bo predmet OPPN ŠE-36 IG -2. faza.

(7) Meja območja OPPN je razvidna iz grafičnega dela OPPN.

III. Vplivi in povezave s sosednjimi območji

5. člen

(vplivi in povezave s sosednjimi območji)

(1) Območje OPPN se nahaja na jugozahodnem robu naselja Šenčur in v naravi predstavlja razmeroma ravno zemljišče, ki je na južni strani omejeno z glavno cesto Kranj-Spodnji Brnik (G2-104/1136), na zahodni strani z občinsko lokalno cesto z oznako LC 390141 (Kranjska cesta), na vzhodni strani deloma z gozdnimi površinami ter deloma s stanovanjskim območjem ter na severni strani z območjem kmetijskih zemljišč.

(2) Prometno se vzhodni del območja navezuje na obstoječ cestni priključek (P1) na državno cesto (G2-104/1136 Kranj-Spodnji Brnik), zahodni del območja pa je trenutno dostopen z občinske ceste (Kranjska cesta) preko nekategoriziranega cestnega priključka.

(3) Preko območja OPPN poteka tudi del trase občinske ceste z oznako 390561, ki se vzhodno od območja navezuje na Mlakarjevo cesto.

(4) Za ureditev ustreznega dostopa do zahodnega dela območja OPPN je predvidena izvedba dveh novih priključkov na državno cesto in sicer uvoza (P3) na območje in izvoza (P2) iz območja OPPN.

(5) Rekonstrukcija obstoječega cestnega priključka (P1) ter ureditev novih priključkov na državno cesto se izvedejo v dveh fazah. Začasno se rešitve prilagodijo obstoječemu stanju državne ceste, končne ureditve priključkov pa se uskladijo in izvedejo sočasno z rekonstrukcijo in preureditvijo državne ceste v štiripasovnico.

(6) Za potrebe širitve državne ceste je v OPPN upoštevana rezervacija prostora za izvedbo dodatnih vozniških pasov, kolesarske steze ter hodnika za pešce.

(7) Vzhodni del območja OPPN je komunalno že opremljen, za potrebe novih ureditev na osrednjem in zahodnem delu območja pa bo potrebna dograditev obstoječe komunalne infrastrukture.

IV. Arhitekturne, krajinske in oblikovalske rešitve prostorskih ureditev

6. člen (vrste dopustnih gradenj)

- (1) Na območju OPPN so dopustni naslednji posegi:
- gradnja novih objektov (tudi dozidave in nadzidave v okviru dopustnih kapacitet in gabaritov),
 - rekonstrukcije objektov,
 - odstranitve objektov,
 - spremembe namembnosti (v okviru dopustnih dejavnosti),
 - vzdrževanje objektov in vzdrževalna dela v javno korist,
 - gradnja in urejanje zunanjih zelenih in utrjenih površin,
 - gradnja, rekonstrukcije, odstranitve in vzdrževanje prometne, komunalne, energetske, telekomunikacijske in druge infrastrukture ter
 - utrjevanje, sanacija in izravnava zemljišč.
- (2) Na obstoječih legalno zgrajenih objektih, ki ležijo izven gradbenih mej, je dopustno vzdrževanje, rekonstrukcija in sprememba namembnosti.

7. člen (dopustni objekti in dejavnosti)

- (1) Primarno se na območje OPPN umešča naslednje objekte in dejavnosti (po enotni klasifikaciji CC-SI):
- 122 Poslovne in upravne stavbe,
 - 123 Trgovske stavbe in stavbe za storitvene dejavnosti,
 - 124 Stavbe za promet in stavbe za izvajanje komunikacij,
 - 125 Industrijske stavbe in skladišča.
- (2) Poleg zgoraj naštetih se na območje kot spremljajoče dejavnosti lahko umešča tudi naslednje objekte in dejavnosti (po enotni klasifikaciji CC-SI):
- 121 Gostinske stavbe,
 - 126 Stavbe splošnega družbenega pomena,
 - 241 Objekti za šport, rekreacijo in prosti čas (samo športna igrišča ter otroška in druga javna igrišča).
- (3) Spremljajoče dejavnosti lahko zasedejo največ 50% BTP posameznega objekta oz. največ 30 % površin na območju OPPN.
- (4) Na celotnem območju OPPN je dopustna tudi gradnja novih in vzdrževanje ter rekonstrukcije obstoječih objektov in naprav komunalne, energetske, prometne in druge gospodarske infrastrukture in urejanje zelenih in utrjenih zunanjih površin (po enotni klasifikaciji CC-SI):
- 211 Ceste,
 - 222 Lokalni cevovodi, lokalni elektroenergetski vodi in lokalna komunikacijska omrežja.

8. člen (opis načrtovanih rešitev po posameznih ureditvenih enotah)

- (1) Na območju OPPN je predvidena prenova in širitev obstoječe gospodarske cone s pripadajočimi zunanjimi ureditvami ter prometno, komunalno, energetske, telekomunikacijsko in drugo infrastrukturo.
- (2) Zazidalne zasnove in zasnove zunanjih ureditev po posameznih ureditvenih enotah (UE):

UE 1 in UE 2:

- se nahajata na skrajnem zahodnem delu območja OPPN in predstavljata še nepozidan del območja;
- pozidava znotraj UE 1 in UE 2 je omejena z gradbenimi mejami;
- površine izven gradbenih mej so namenjene ureditvi dostopov, manipulacijskih površin, mirujočemu prometu ter ureditvi zelenih površin;
- za dostop do UE 1 in UE 2 je predvidena gradnja dveh novih priključkov na državno cesto (uvoz (P3) na območje je predviden na UE 2, izvoz (P2) iz območja je predviden na UE 1);
- pogoji za gradnjo na UE 1 in UE 2 je predhodna ali sočasna izgradnja novih cestnih priključkov na državno cesto (P2 in P3) ter sklenitev medsebojne služnosti lastnikov obeh UE glede zagotavljanja dostopa (izvoz) na javno cestno omrežje in dostopa (uvoz) iz javnega cestnega omrežja.

UE 4 in UE 5:

- se nahajata na osrednjem delu območja OPPN in predstavljata območje obstoječih skladiščnih, proizvodnih in poslovnih objektov;
- pozidava znotraj UE 4 in UE 5 je omejena z gradbenimi mejami;
- površine izven gradbenih mej so namenjene ureditvi dostopov, manipulacijskih površin, mirujočemu prometu ter ureditvi zelenih površin;
- dostop do UE 4 in UE 5 je urejen z občinske ceste (UE OC);
- na zahodni strani UE 4 sta določeni dve gradbeni meji (GM-1 in GM-2), ki določata zahtevane minimalne odmike od prenosnega plinovoda; do GM-2 je dopustno umeščati vse objekte in dejavnosti iz 7. člena tega odloka, do GM-1 pa le CC-SI 125 Industrijske stavbe in skladišča (samo deli stavb v katerih niso predvidena stalna delovna mesta);
- na območju so urejeni skladiščni prostori Kmetijske zadruge Cerklje, v katerih se opravlja dejavnost skladiščenja in dodelave kmetijskih pridelkov; dopustna je ohranitev obstoječe dejavnosti (CC-SI 12713 Stavbe za spravilo pridelka) v obstoječem obsegu;
- rekonstrukcija obstoječega cestnega priključka P1 (začasna ureditev) mora biti izvedena najkasneje do pričetka uporabe novih objektov na območju UE 4 in UE 5.

UE 6:

- se nahaja na skrajnem vzhodnem delu območja OPPN in predstavlja območje obstoječega proizvodno skladiščnega kompleksa;
- pozidava znotraj UE 6 je omejena z gradbenimi mejami;
- - preko površine, znotraj katere se lahko umeščajo stavbe, poteka trasa obstoječe fekalne kanalizacije (zahtevan minimalni odmik novih objektov je 3,00 m na vsako stran od cevi kanalizacije, premer cevi je 200 mm) ter trasa obstoječega SN kablovoda (zahtevan minimalni odmik novih objektov je 1,00 m na vsako stran kablovoda);
- do obstoječih tras javne infrastrukture mora biti zagotovljen dostop za obnovo in vzdrževanje;
- dopustna je prestavitev obstoječih tras kanalizacije in kablovoda, v kolikor je pridobljeno soglasje njunega lastnika in upravljavca;
- površine izven gradbenih mej so namenjene ureditvi dostopov, manipulacijskih površin, mirujočemu prometu ter ureditvi zelenih površin;

- dostop do UE 6 je urejen z občinske ceste (UEOC), dopustna je ureditev dodatnega uvoza iz občinske ceste (vzhodno od območja OPPN);
- rekonstrukcija obstoječega cestnega priključka P1 (začasna ureditev) mora biti izvedena najkasneje do pričetka uporabe novih objektov na območju UE 6.

UE DC:

- predstavlja južni rob območja OPPN in zajema zemljišča obstoječe državne ceste ter zemljišča, ki so potrebna za njeno rekonstrukcijo in preureditev v štiripasovnico.

UE OC:

- predstavlja traso obstoječe občinske ceste, ki poteka preko območja OPPN, vključno z zemljišči, ki so potrebna za njeno razširitev.

UE Z:

- predstavlja zemljišča ob državni cesti, zahodno od obstoječega priključka občinske ceste na državno cesto (P1);
- na tej ureditveni enoti gradnja stavb ni predvidena, zemljišča se ohranja v obstoječem stanju;
- dostop do UE Z se uredi iz občinske ceste UE OC.

9. člen**(pogoji za oblikovanje objektov)**

- (1) Urbanistično in arhitekturno oblikovanje celotnega območja mora biti usklajeno, hkrati je treba upoštevati tudi oblikovanje objektov na stičnih območjih.
- (2) Objekti naj bodo oblikovani po enotnih oblikovalskih izhodiščih, tako glede izbora materialov fasad, okenskih in vratnih odprtin, z upoštevanjem tehnoloških značilnosti posamezne dejavnosti.
- (3) Oblikovanje in horizontalna ter vertikalna členitev fasad ter strukturiranje fasadnih odprtin in drugih fasadnih elementov naj bodo enostavni in poenoteni. Fasade stavb morajo biti zasnovane s kakovostnimi, trajnimi in sodobnimi materiali.
- (4) Posebno pozornost je potrebno nameniti oblikovanju fasad objektov, ki so obrnjene proti glavni cesti G2-104/1136 Kranj-Spodnji Brnik.
- (5) Prezračevalne in druge tehnološke naprave na fasadah in strehah objektov morajo biti oblikovno zastrte.
- (6) Prostorninsko razsežnejše stavbe naj bodo po možnosti členjene na manjše gradbene mase tako, da se oblikovno razbije monolitnost objekta.
- (7) Dovoljena je masivna in montažna gradnja.
- (8) Strehe obstoječih objektov na območju so ločne, ravne in simetrične dvokapnice z naklonom strešin do 20 %. Strehe novih objektov naj bodo ravne oz. v minimalnih naklonih in praviloma skrite za fasadnimi elementi oziroma oblogami fasad (napušči so dopustni kot arhitekturni poudarki).
- (9) Dovoljujejo se arhitekturni poudarki in nadstreški, ki morajo biti oblikovani v skladu z zunanjo podobo stavbe in okolice.
- (10) Izbor kritin in barva kritin morata biti načeloma enotna, svetleči in bleščeči materiali niso dopustni. Dopustna je izvedba ozelenjenih streh.
- (11) Na strehah objektov je dopustno postavljati sončne zbiralnike ali sončne celice (fotovoltaika), vendar naj bodo ti umeščeni zadržano in z upoštevanjem vpliva na podobo območja in širše okolice.
- (12) Vse stavbe morajo biti načrtovane v skladu s prepisi o mehanski odpornosti in stabilnosti, požarni varnosti v stavbah, o toplotni zaščiti in učinkoviti rabi energije v stavbah in ostalimi bistvenimi zahtevami za graditev stavb ter veljavno zakonodajo.

(13) Za vse objekte v javni rabi je potrebno zagotoviti neovirano uporabo in gibanje funkcionalno oviranim osebam, tako zunaj kot znotraj objekta.

10. člen**(lega objektov na zemljišču)**

- (1) Znotraj ureditvenih enot za gradnjo stavb (UE 1, UE 2, UE 4, UE 5 in UE 6) so z gradbenimi mejami določene površine, znotraj katerih se lahko umešča eno ali več stavb, v kolikor so med njimi zagotovljeni zadostni požarni odmiki in interventne poti ter odmiki od sosednjih zemljišč.
- (2) Natančna razporeditev, velikost, število in namembnost stavb in drugih objektov po posameznih ureditvenih enotah se opredeli v projektni dokumentaciji za pridobitev gradbenega dovoljenja, ob upoštevanju določil tega odloka in veljavnih predpisov za vrsto objekta, ki se gradi.
- (3) Gradbena meja (GM) je črta, ki je stavbe ne smejo presegati, lahko pa se je dotikajo ali pa so od nje odmaknjene v notranjost zemljišč.
- (4) Izven okvirov gradbenih mej je možna podzemna izraba (npr. gradnja kletnih etaž), vključno z uvoznimi klančinami v kletne etaže, in gradnja enostavnih in nezahtevnih objektov ter nadstreškov in vratarnic, pod pogojem, da se ne posega v trase interventnih poti ter v trase komunalnih vodov in v druga območja varovanj oz. so za take primere pridobljena soglasja upravljavcev.
- (5) Znotraj posamezne ureditvene enote se lahko določi ena ali več parcel za gradnjo. Parcela, namenjena gradnji, mora biti določena tako, da poleg gradnje stavbe oz. objekta omogoča tudi njegovo nemoteno uporabo in vzdrževanje.
- (6) Razmiki med stavbami morajo biti najmanj tolikšni, da so zagotovljeni svetlobno-tehnični, požarnovarnostni, sanitarni in drugi pogoji in da je možno vzdrževanje in raba objektov v okviru parcele objekta.
- (7) Kjer odmiki od sosednjih zemljišč niso določeni z gradbenimi mejami, morajo biti za zahtevne in manj zahtevne objekte najmanj 4 m, za enostavne in nezahtevne pa najmanj 1,5 m. Manjši odmiki so dovoljeni ob pisnem soglasju lastnika sosednjega zemljišča.
- (8) Dovoljen faktor pozidanosti parcele za gradnjo oz. ureditvene enote (kadar so vsa zemljišča znotraj UE v lasti istega lastnika) je do 60%.
- (9) Odmik novih stavb od gozdnega roba mora biti tolikšen, da gospodarjenje z gozdom ne ogroža objektov oz. rabe prostora (povprečna višina odraslih dreves gozda v neposredni bližini lokacije). Če tega odmika ni, investitor prevzema odgovornost za poškodbe na svojem objektu, ki jih lahko povzročijo normalno gospodarjenje s sosednjim gozdom ali ujme ter sanacija njihovih posledic.
- (10) Objekti gospodarske javne infrastrukture ter druge prometne, manipulacijske, parkirne in podobne utrjene površine se lahko brez soglasja lastnikov sosednjih zemljišč gradijo do meje sosednjih zemljišč, vendar tako, da se z gradnjo ne posega v sosednje zemljišče.

11. člen**(gabariti objektov)**

- (1) Maksimalni tlorisni gabariti stavb so opredeljeni z velikostjo ureditvenih enot, gradbenimi mejami, dopustnim faktorjem zazidanosti parcele, z zahtevanim deležem zelenih površin ter z obveznostjo zagotavljanja zadostnih površin za mirujoči promet in manipulacijo.
- (2) Maksimalni višinski gabariti stavb in vseh drugih objektov na območju so omejeni z vodoravno omejitveno ravnino Letališča Jožeta Pučnika Ljubljana, ki se na območju OPPN nahaja na nadmorski višini 408 metrov (omejitev velja za vse dele objektov, tudi za klimatske naprave, antene in druga morebitna zvišanja osnovne

višine objekta). Znotraj dopustnih višin stavb je dopustna izvedba poljubnega števila etaž.

(3) Glede na geomehanske in geološko hidrotehnične pogoje ter racionalnost izgradnje je na celotnem območju dovoljena gradnja več kletnih etaž.

12. člen

(pogoji za oblikovanje zunanjih površin)

(1) Območje OPPN na severni strani meji na odprte kmetijske površine, zato se za zmanjšanje vizualnega vpliva nove pozidave na obstoječo kulturno krajino severni rob območja OPPN zasadi s pasom visokodebelne vegetacije, ki se jo lahko na posameznih delih nadomesti z grmovnicami ter popenjavkami ob ograjah.

(2) Predvidena je tudi ureditev zelenega pasu ob južnem robu OPPN, vzdolž trase državne ceste. Zasaditve v obcestnem prostoru se izvedejo po izvedbi rekonstrukcije in preureditve državne ceste v štiripasovnico.

(3) Ureditev zelenega pasu v obcestnem prostoru mora izpolnjevati zahteve, ki jih postavlja varnost prometa, in ne sme ovirati preglednosti na cesti. Zasaditve se predvidi izven pregledne berme, preglednostnih trikotnikov ter izven prostora za postavitve prometne signalizacije in opreme.

(4) V okviru posamezne ureditvene enote je potrebno zagotoviti najmanj 10 % zelenih površin.

(5) Izbrane rastlinske vrste za urejanje zelenih površin znotraj območja OPPN morajo biti avtohtone in ne smejo biti prenašalke hruševega ožiga. Prepovedana je uporaba invazivnih tujerodnih vrst rastlin.

(6) Višinske kote zunanjih ureditev objektov morajo biti prilagojene kotam dostopnih cest v območju in kotam okoliškega terena.

(7) Izravnavna zemeljskih mas se izvede tako, da se brežine oblikujejo v naravnih naklonih. Škarpe in podporni zidovi so dovoljeni le v primerih, ko niso možna drugačna zavarovanja brežin, kar mora biti obrazloženo in utemeljeno v projektu za pridobitev gradbenega dovoljenja. Škarpe in podporni zidovi so praviloma dovoljeni do višine 1,5 m.

(8) Podporni zidovi in škarpe morajo biti arhitekturno oblikovani in obdelani z naravnimi materiali in/ali ozelenjeni.

(9) Površine parkirnih mest, manipulativnih površin in platojev morajo biti utrjene v proti prašni izvedbi, nepropustne za vodo in naftne derivate ter z robniki ločene od zelenic. Odvajanje meteornih vod iz navedenih površin mora biti zagotovljeno preko peskolovov in lovilcev olj.

(10) Parkirni prostori za potrebe objektov morajo biti zagotovljeni v sklopu parcel za gradnjo posameznih objektov, lahko se jih zagotavlja tudi pod nivojem terena (v kletnih etažah objektov).

(11) Parkirišča se oblikuje tako, da se ob robovih in vmesnih pasovih zasadi drevesa, ki zagotavljajo ustrezno osenčenje parkirnih površin.

(12) Parkirne površine na nivoju terena, ki so večje od 10 parkirnih mest, je potrebno ozeleniti z najmanj enim drevesom na 6 parkirnih mest. Drevesa morajo biti po parkirišču čim bolj enakomerno razporejena. Odstopanja so dovoljena pri urejanju parkirnih mest nad kletnimi garažami.

(13) Dopustno je ograjevanje parcel z ograjami iz žičnega pletiva, v zeleni ali sivi barvi, na nosilcih enake barve. Višina ograj je lahko največ 2,00 m.

(14) Medposestne ograje se praviloma postavijo na mejo zemljiških parcel obeh lastnikov, s čimer morata lastnika mejnih parcel soglašati. V primeru, ko lastnika sosednjih zemljišč o postavitvi ograje na parcelno mejo ne

soglašata, mora biti ograja od sosednjega zemljišča oddaljena najmanj 0,5 m.

(15) Če je sosednje zemljišče javna cesta, je najmanjši odmik ograje ali opornega zidu od cestnega sveta 0,5 m, razen če upravljavec ceste soglaša z manjšim odkikom.

(16) Za postavitve ograj ob javnih cestah je potrebno pridobiti soglasje upravljavcev, ki določijo ustrezne odmike in višine, da le-te ne ovirajo polja preglednosti in vzdrževanja cest ter predvidenih ureditev.

(17) Vstopna in uvozna vrata se ne smejo odpirati proti cesti. Na območjih uvozov na gradbene parcele morajo biti ograje odmaknjene od cestnega telesa minimalno 5,0 m. Odstopanje je dopustno ob soglasju upravljavca cest. V križiščih ograje ne smejo ovirati preglednega trikotnika.

(18) Morebitno postavitve ograj, zasaditev ipd. v varovalnem pasu državne ceste je treba predhodno uskladiti z upravljavcem državne ceste in pridobiti njegovo soglasje. Pri načrtovanju je med drugim treba upoštevati, da morajo biti ograje, zasaditev ipd. ob državni cesti postavljene izven pasu za postavitve prometne signalizacije in opreme ter izven pregledne berme in preglednostnih trikotnikov.

(19) Na celotnem območju OPPN, razen v varovalnem pasu državne ceste (zunaj naselja), je ob upoštevanju veljavnega občinskega odloka o oglaševanju dopustno umeščanje objektov za oglaševanje. Za umeščanje objektov za oglaševanje v varovalnem pasu državne ceste (znotraj naselja) je potrebno pridobiti soglasje upravljavca ceste. Oglaševanje naj se izvaja na osnovi enotnega koncepta.

(20) Osvetlitev zunanjih površin ob stavbah v območju OPPN je internega značaja in mora biti izvedena v skladu s predpisi o mejnih vrednostih svetlobnega onesnaževanja okolja.

13. člen

(pogoji za gradnjo nezahtevnih in enostavnih objektov)

(1) Na celotnem območju OPPN, razen na površinah namenjenih dovozom, dostopom, intervencijskim potem in prometni infrastrukturi, je dovoljeno postavljati ali urediti naslednje enostavne in nezahtevne objekte:

- pomožni objekt v javni rabi,
- ograja in podporni zid,
- rezervoar,
- vodnjak in vodomet,
- priključek na objekte gospodarske javne infrastrukture in daljinskega ogrevanja,
- samostojno parkirišče,
- kolesarska pot, pešpot, gozdna pot in podobne,
- športno igrišče na prostem,
- vodno zajetje in objekti za akumulacijo vode in namakanje,
- objekt za oglaševanje,
- pomožni komunalni objekt,
- pomožni objekt za spremljanje stanja okolja in naravnih pojavov in varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami,
- objekti (tudi proizvodi), ki niso trajno povezani s tlemi.

Ti objekti se lahko umeščajo le na parceli, namenjeni gradnji stavbe, h kateri pripadajo in sicer najdlje za čas njenega obstoja.

(2) Za umeščanje in oblikovanje enostavnih in nezahtevnih objektov na območju OPPN je potrebno upoštevati OPN Šenčur, vključno s Prilogo 1.

V. Načrt parcelacije

14. člen (načrt parcelacije)

(1) Območje OPPN je skladno z Zazidalno situacijo razdeljeno na devet ureditvenih enot: UE 1, UE 2, UE 3 (ni predmet tega OPPN), UE 4, UE 5, UE 6, UE DC, UE OC in UE Z.

(2) Ureditvene enote UE 1, UE 2, UE 4, UE 5 in UE 6 so namenjene umeščanju stavb, ureditveni enoti UE DC in UE OC sta namenjeni javnim prometnim površinam, ureditvena enota UE Z predstavlja območje, na katerem gradnja stavb ni predvidena.

(3) Ureditvene enote za umeščanje stavb se lahko delijo na več parcel za gradnjo, vendar mora velikost in oblika posameznih parcel upoštevati oz. zagotoviti:

- odmike od parcelnih mej, gradbenih črt in podobno,
- namen, velikost in zmožljivost objektov,
- možnost priključitve na javno prometno omrežje in na infrastrukturne vode, objekte in naprave,
- lastniško in obstoječo parcelno strukturo zemljišča,
- spremljajoče dejavnosti osnovnemu objektu (nezahtevni in enostavni objekti, parkirni prostori, manipulativne površine),
- predpisane intervencijske dostope in površine za gasilska in druga reševalna vozila,
- potrebne odmike ali požarne ločitve za omejevanje širjenja požara na sosednje parcele v skladu s predpisi, ki določajo površine za gasilce ob zgradbah.

(4) Ne glede na določila tega člena je dopustna parcelacija za potrebe objektov gospodarske javne infrastrukture (ceste, transformatorske postaje, črpališča, zadrževalniki, ipd ...).

(5) V primeru da je za zaokrožitev ureditvenih enot potrebna delitev, združevanje ali menjava zemljišč, se le ta lahko izvede s komasacijo oz. novo parcelacijo zemljišč.

(6) Mejne točke novih parcel so opredeljene po Gauss-Kruegerjevem koordinatnem sistemu in so razvidne iz grafičnega dela OPPN.

15. člen (javne površine)

(1) Površine, namenjene javnemu dobru, obsegajo parcele namenjene javnim cestam (UE DC rekonstrukciji državne in UE OC rekonstrukciji občinske ceste).

(2) Površine, namenjene javnemu dobru, so prikazane v grafičnem delu OPPN.

VI. Pogoji glede priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo in grajeno javno dobro

16. člen (pogoji za prometno urejanje)

Ureditve na območju glavne ceste G2-104/1136 Kranj-Brnik:

(1) Območje OPPN je dostopno preko občinske ceste z oznako 390561, ki se navezuje na glavno cesto G2-104/1136 Kranj-Brnik preko obstoječega priključka P1.

(2) Pred ali najkasneje sočasno z gradnjo objektov na območju UE 1 in UE 2 je potrebno zgraditi dva nova priključka na zahodnem delu območja OPPN (P3 - uvoz na območje UE 2 ter P2 - izvoz iz območja UE 1). Gradnja priključkov na državno cesto se izvede v dveh fazah (začasna in končna ureditev):

- začasno se nova priključka uredi na obstoječe stanje državne ceste;
- končna ureditev novih priključkov na državno cesto se izvede sočasno z rekonstrukcijo in preureditvijo državne ceste v štiripasovnico.

(3) Pred ali najkasneje sočasno z rekonstrukcijo in preureditvijo državne ceste v štiripasovnico je potrebno rekonstruirati in preurediti obstoječ cestni priključek P1 (končna ureditev), začasna rekonstrukcija cestnega priključka P1 pa mora biti izvedena najkasneje do pričetka uporabe novih objektov na območju UE 4, UE 5 in UE 6.

(4) Vse ureditve na državni cesti se izvajajo skladno z izdelano projektno dokumentacijo: IDP – idejni projekt, Ureditev priključevanja območja OPPN ŠENČUR ŠE-36 IG na državno cesto G2-104/1136 Kranj-Spodnji Brnik, na odseku med km 1.850 (cca) in km 2.370 (cca), levo v smeri stacionaže (PLANING d.o.o. Križe, št. P-554/C, maj 2017, september 2017 - po recenziji).

(5) V OPPN je na osnovi zgoraj navedenega idejnega projekta predvidena rezervacija prostora za bodočo ureditev državne ceste G2-104/1136 Kranj-Spodnji Brnik na tangiranem odseku.

(6) Zaradi varnosti prometa ter vpliva na obstoječe življenjske razmere divjadi je ob glavni cesti potrebno ohraniti prometno-tehnične ureditve, ki opozarjajo možnost naleta na divjad ter zagotavljati preglednost v primeru varovalnih ograj.

Ureditve na območju OPPN:

(7) Znotraj območja OPPN ni predvidenih novih javnih prometnic.

(8) Za potrebe ureditve ustreznih dostopov do UE 4, UE 5, UE 6 in UE Z je potrebno rekonstruirati del obstoječe občinske ceste z oznako 390561 in sicer na odseku od priključka na državno cesto (P1) do vzhodne meje OPPN. Rekonstrukcijo občinske ceste je potrebno izvesti najkasneje ob rekonstrukciji in preureditvi državne ceste v štiripasovnico.

(9) Širina vozišča občinske ceste mora biti najmanj 6,7 m in mora imeti enostranski pločnik širine najmanj 1,60 m.

(10) Do UE 6 je z občinske ceste (vzhodno od območja OPPN) dopustno urediti dodaten uvoz, ki ga je potrebno izvesti skladno s pogoji upravljavca ceste.

(11) Ob rekonstruiranem delu občinske ceste je potrebno urediti javno razsvetljavo.

(12) Do vseh objektov na območju morajo biti zagotovljene intervencijske poti in dostopi za komunalna vozila.

(13) Za potrebe novogradenj je v okviru parcel za gradnjo potrebno zagotoviti zadostno število parkirnih mest. Glede na namembnosti ali dejavnosti v objektih je potrebno pri izračunu parkirnih mest upoštevati normative predpisane z OPN Šenčur.

(14) V primeru skupnega parkirišča za objekte z različnimi dejavnostmi se upošteva največje potrebe po istočasnem parkiranju.

(15) Poleg zahtevanega števila parkirnih mest je za objekte, za katere je potrebnih več kot 10 parkirnih mest, potrebno zagotoviti še najmanj 20% dodatnih parkirnih mest za kolesa in druga enosledna vozila, ki morajo biti zaščitena pred vremenskimi vplivi.

(16) Prometne ureditve so razvidne iz grafičnega dela OPPN.

17. člen (splošni pogoji za komunalno, energetsko in telekomunikacijsko urejanje)

(1) Komunalne ureditve se morajo izvajati na način, ki zagotavlja ustrezno varstvo okolja, ustreza obrambno-zaščitnim zahtevam in je v skladu s predpisi, ki urejajo to področje.

(2) Pri načrtovanju in izvedbi infrastrukturnih omrežij je potrebno upoštevati s pravilniki in mnenji nosilcev urejanja prostora predpisane medsebojne odmike med posameznimi vodi ter pogoje in smernice upravljavcev za

priključitve na obstoječe sisteme komunalne in druge infrastrukture.

(3) Praviloma se nova infrastrukturna omrežja umešča v koridorje javnih prometnic. Razvodna omrežja morajo biti medsebojno usklajena in izvedena v podzemni izvedbi. Vse električne in telekomunikacijske vode je obvezno položiti v kabelsko kanalizacijo.

(4) Načrtovana komunalna oprema območja obsega: dovoze, elektriko, vodovod, fekalno in meteorno kanalizacijo, javno razsvetljavo, plin in telekomunikacijsko omrežje.

(5) Vse stavbe je potrebno priključiti na elektriko, vodovod in kanalizacijo, vse parcele, namenjene gradnji, pa morajo imeti zagotovljeno priključevanje na javno cestno omrežje.

(6) Spodbuja se uporaba okolju prijazne in učinkovite rabe energije ter uporaba obnovljivih virov energije. Kot energetski vir za objekte na območju OPPN je predviden zemeljski plin, ki se ga lahko uporablja v kombinaciji z obnovljivimi viri energije. Obnovljivi viri energije so lahko tudi edini vir energije za ogrevanje objektov.

(7) Potrebno je upoštevati zakonodajo iz področja učinkovite rabe energije ter stavbe priključiti na ekološko čiste vire energije oziroma spodbujati pasivno in energetsko učinkovito gradnjo.

(8) Gradnja komunalnih, energetskih in telekomunikacijskih naprav ter objektov mora potekati usklajeno.

(9) Obstoječo komunalno, energetsko in telekomunikacijsko infrastrukturo je dopustno obnavljati, dograjevati in povečevati zmožljivost v skladu s prostorskimi in okoljskimi možnostmi.

18. člen

(vodovodno omrežje za sanitarno vodo in vodo za gašenje)

(1) Za območje OPPN se predvidi ustrezno sekundarno omrežje vodovoda, ki se na obstoječe vodovodno omrežje (DN 150 mm) priključi v obstoječem jašku, severozahodno od začasnega krožišča K3.

(2) Nova vodovodna infrastruktura je predvidena ob severnem robu državne ceste G2-104/1136 Kranj-Brnik, iz nje se za potrebe posameznih ureditvenih enot pripravijo interni priključni vodi vodovoda. V primeru, da bo posamezna ureditvena enota razdeljena na več lastnikov, bo za te uporabnike pripravljen skupni jašek, v katerega se bodo vgradile merilne naprave. Lokacije vodomernih jaškov morajo biti v nevozni površini.

(3) Obstoječi objekti na območju UE 5 in UE 6 so že priključeni na javno vodovodno omrežje (DN 125 mm), ki poteka severovzhodno od območja OPPN. Obstoječe priključke je dopustno ohraniti oz. se jih lahko nadomesti z novimi iz novo predvidenega sekundarnega omrežja vodovoda.

(4) Na novi trasi vodovoda se predvidijo ustrezno razporejeni hidranti namenjeni požarni varnosti. Voda za požarno varnost se iz javnega vodovoda zagotavlja v količini 10 l/s.

(5) Znotraj posamezne ureditvene enote si mora vsak posameznik zagotavljati interno požarno varnost.

19. člen

(odvajanje odpadnih in padavinskih vod)

Odpadna kanalizacija:

(1) V obravnavanem območju morajo biti vsi objekti, v katerih bo nastajala komunalna odpadna voda, priključeni na omrežje fekalne kanalizacije Občine Šenčur, pod pogoji izvajalca javne službe odvajanja in čiščenja odpadnih vod.

(2) Za območje OPPN se predvidi ustrezno sekundarno omrežje kanalizacije, ki se na obstoječe kanalizacijsko

omrežje (DN 150 mm) priključi v obstoječem jašku, severozahodno od začasnega krožišča K3.

(3) Nova trasa javne kanalizacije je predvidena ob severnem robu državne ceste G2-104/1136 Kranj-Brnik, iz nje se za potrebe posameznih ureditvenih enot pripravijo interni priključki.

(4) Obstoječi objekti na območju UE 5 in UE 6 so že priključeni na javno omrežje fekalne kanalizacije (DN 125 mm), ki poteka preko UE 6. Obstoječe priključke je dopustno ohraniti oz. se jih lahko nadomesti z novimi iz novo predvidenega sekundarnega omrežja fekalne kanalizacije.

Padavinska kanalizacija:

(5) Padavinske vode je potrebno ponikati na zemljišču investitorja. Padavinske vode s parkirnih in manipulativnih površin se preko lovilca olj odvaja v ponikovalnico na zemljišču investitorja.

(6) Padavinska voda z javnih površin se preko novo predvidene meteorne kanalizacije vodi v ponikovalnice.

Tehnološke odpadne vode:

(7) V primeru nastajanja tehnoloških odpadnih vod, ki v skladu s predpisi niso primerne za odvod v javno kanalizacijo, mora povzročitelj na svoji gradbeni parceli zagotoviti ustrezno predčiščenje industrijske odpadne vode.

(8) Lastnik objekta, v katerem bo nastajala industrijska odpadna voda, mora pred priključitvijo objekta na javno kanalizacijo pridobiti mnenje izvajalca javne službe odvajanja in čiščenja odpadnih vod.

20. člen

(elektroenergetsko omrežje)

(1) Na obravnavanem območju, v obstoječem skladiščnem objektu v UE 5, se nahaja obstoječa transformatorska postaja TP 0548 Skladišče krompirja Šenčur.

(2) Za obstoječe in nove odjemalce je potrebno zgraditi novo kabelsko transformatorsko postajo (TP), ki bo nadomestila obstoječo, zato je na območju OPPN potrebno zagotoviti ustrezno lokacijo za njeno izgradnjo, po možnosti s stalnim dostopom iz javnih površin. Novo TP se vključi v obstoječi SN kablovod K4112, ki poteka preko obravnavanega območja.

(3) Za potrebe napajanja novih porabnikov na obravnavanem območju je potrebno zgraditi elektroenergetsko omrežje v kabelski kanalizaciji. Priključno merilne omarice morajo biti locirane na parcelnih mejah posameznih objektov oziroma dostopne z javnih površin. Njihove lokacije bodo določene v projektu elektrifikacije območja.

(4) Pred pričetkom gradbenih del se mora izvajalec seznaniti z natančno lokacijo elektroenergetskih vodov in naročiti zakoličbo elektroenergetskih vodov.

(5) Pri gradnji objektov v varovanem pasu elektroenergetskih vodov in naprav je potrebno izpolniti zahteve glede elektromagnetnega sevanja in hrupa (Uredba o elektromagnetnem sevanju v naravnem in življenjskem okolju, Uradni list RS, št. 70/96 in 41/04 – ZVO-1).

(6) V primeru gradbenih del v območju obstoječih elektroenergetskih naprav je investitor dolžan pri upravljavcu distribucijskega omrežja naročiti projektno dokumentacijo (projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja, projekt za izvedbo, projekt izvedenih del) prestavitve oziroma zaščite obstoječih elektroenergetskih naprav. Vse stroške izdelave te projektne dokumentacije nosi investitor.

(7) Vsa morebitna dela prestavitve oziroma zaščite obstoječih elektroenergetskih naprav lahko opravi samo upravljavec distribucijskega omrežja na stroške investitorja.

(8) Za vse vrste gradenj, uporabe objektov ter opravljanja dejavnosti v območju varovanega pasu elektroenergetskih objektov je potrebno pridobiti soglasje upravljalca distribucijskega omrežja.

21. člen

(telekomunikacijsko omrežje)

(1) Po južnem robu območja OPPN potekajo obstoječe telekomunikacijske naprave Telekom Slovenije d.d., katere je potrebno pred pričetkom del označiti in ustrezno zaščititi.

(2) Morebitno potrebno prestavitve in zaščite obstoječih telekomunikacijskih naprav je potrebno projektno obdelati v skladu s predpisi in pogoji Telekom Slovenije d.d.. Za prestavitve obstoječih telekomunikacijskih naprav mora investitor pridobiti vsa potrebna dovoljenja in soglasja lastnikov zemljišč.

(3) Priključna točka na obstoječe telekomunikacijske naprave je na jugovzhodnem delu območja OPPN (telekomunikacijski jašek B15 na kabelski kanalizaciji v krožišču).

(4) Za priklope objektov na javno telekomunikacijsko omrežje Telekom Slovenije je potrebno izdelati projekt telekomunikacijskega omrežja v skladu s predvideno dejavnostjo in potrebami.

(5) Investitor predvidenih objektov mora za vključitev objektov na javno telekomunikacijsko omrežje omogočiti Telekomu Slovenije d.d. izvedbo telekomunikacijskega omrežja po izdelani dokumentaciji, izdati soglasja za prekop tangiranih zemljišč in podpisati pogodbo o ustanovitvi služnostne pravice na tangiranih parcelah.

(6) Vsa dela v zvezi z zaščito in prestavitvami tangiranih telekomunikacijskih naprav pri posegih v prostor izvede Telekom Slovenije, d.d..

(7) Stroški ogleda, izdelave projekta priključitve ter projekta zaščite in prestavitve telekomunikacijskega omrežja, zakoličbe, zaščite in prestavitve telekomunikacijskega omrežja ter nadzora bremenijo investitorje posegov v prostor. Prav tako bremenijo investitorje tudi stroški odprave napak, ki bi nastale zaradi del na območju, kakor tudi stroški zaradi izpada prometa, ki bi zaradi tega nastali.

22. člen

(plinovodno omrežje)

(1) Za poseganja v varovalni pas prenosnega plinovoda s tlakom nad 16 bar se upošteva Pravilnik o tehničnih pogojih za graditev, obratovanje in vzdrževanje plinovodov z delovnim tlakom nad 16 barov ter o pogojih za posege v območjih njihovih varovalnih pasov (Uradni list RS, št. 12/2010, 45/2011 in 17/2014-EZ-1).

(2) Za poseganja v varovalni pas prenosnega plinovoda z delovnim tlakom do vključno 16 bar se upošteva Pravilnik o tehničnih pogojih za graditev, obratovanje in vzdrževanje plinovodov z delovnim tlakom do vključno 16 bar (Uradni list RS, št. 26/2002, 54/2002 in 17/2014-EZ-1).

(3) V varovalnih pasovih plinovodov je potrebno upoštevati zakonsko določene omejitve. Varovalni pas prenosnega sistema zemeljskega plina je zemljiški pas, ki v širini 65 m poteka na vsaki strani plinovoda prenosnega sistema, merjeno od njegove osi. Varovalni pas distribucijskega sistema zemeljskega plina pa je zemljiški pas, ki v širini 5 m poteka na vsaki strani plinovoda, merjeno od njegove osi.

(4) Za vse posege in ureditve v varovalnem pasu prenosnega ali distribucijskega plinovoda je potrebno pridobiti soglasje operaterja prenosnega oz. distribucijskega sistema.

Prenosno plinovodno omrežje:

(5) Preko območja OPPN potekata obstoječa prenosna plinovoda R29, RMRP Vodice - RP Britof (premer 250 mm, tlak 50 bar) in R 29/1 (premer 250 mm, tlak 50 bar), ki sta v upravljanju družbe Plinovodi d.o.o., kot operaterja prenosnega sistema zemeljskega plina.

(6) Investitor mora upoštevati odmik gradbene meje v ureditveni enoti UE 4 od krajnega prenosnega plinovoda ter zagotoviti morebitno izvedbo posebnih varnostnih ukrepov.

(7) Upoštevati je potrebno Energetski zakon (EZ-1, Uradni list RS, št. 17/2014 in 81/2015) in Sistemska obratovalna navodila za prenosni sistem zemeljskega plina (Uradni list RS, št. 55/2015).

Distribucijsko plinovodno omrežje:

(8) Za potrebe priključevanja novih objektov na območju OPPN bo potrebno obstoječe plinovodno omrežje dograditi z novim distribucijskim vodom ter predvideti nove priključke za predvidene objekte.

(9) Mesto priključevanja za dograditev distribucijskega plinovodnega omrežja je južno od začasnega krožišča na državni cesti z Mlakarjevo ulico (v cesti Poslovna cona A).

(10) Ker znotraj območja OPPN ni predvidenega javnega cestnega omrežja, se nova trasa plinovoda predvidi ob cesti Kranj – Brnik, iz nje pa se za vsako ureditveno enoto predvidi interni priključek.

(11) Do izgradnje distribucijskega sistema zemeljskega plina je dopustna oskrba z utekočinjenim naftnim plinom (UNP).

23. člen

(ravnanje z odpadki)

(1) Znotraj ureditvenih enot je treba zagotoviti prevzemna mesta za zbiranje komunalnih odpadkov, ki morajo biti primerne velikosti, asfaltirana ali tlakovana ter dostopna pooblaščenim organizacijam za odvoz odpadkov. Prevzemna mesta morajo biti urejena v skladu s predpisi o javni službi zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov.

(2) Med prevzemnim mestom in mestom praznjenja ne sme biti grajenih ali drugih ovir.

(3) S posameznimi vrstami odpadkov je treba ravnati skladno s predpisi s področja ravnanja z odpadki.

(4) Investitor oziroma izvajalec morata v času gradnje poskrbeti za pravilno zbiranje in odvoz odpadkov na ustrezno deponijo v skladu z veljavnimi predpisi.

VII. Rešitve in ukrepi za celostno ohranjanje kulturne dediščine

24. člen

(varstvo kulturne dediščine)

(1) Obravnavano območje OPPN se nahaja v vplivnem območju enote kulturne dediščine Šenčur – Vas, EŠD 14469, naselbinska dediščina.

(2) V kolikor predhodne arheološke raziskave ne bodo opravljene pred začetkom izvedbe zemeljskih del, je treba pristojnemu Zavodu za varstvo kulturne dediščine zaradi varstva arheoloških ostalin, skladno s predpisi s področja varstva kulturne dediščine, omogočiti dostop do zemljišč kjer se bodo izvajala zemeljska dela in opravljanje strokovnega nadzora nad posegi.

(3) Lastnik zemljišča/investitor/odgovorni vodja naj o dinamiki gradbenih del pisno obvesti ZVKDS OE Kranj vsaj 10 dni pred začetkom zemeljskih del.

(4) Ob vseh posegih v zemeljske plasti na območju OPPN velja tudi obvezujoč splošni arheološki varstveni režim, ki najditelja/lastnika zemljišča/investitorja/odgovornega vodjo del ob odkritju dediščine zavezuje, da najdbo zavaruje nepoškodovano na mestu odkritja in o najdbi takoj obvesti pristojno enoto Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije, ki

situacijo dokumentira v skladu z določili arheološke stroke. V primeru odkritja arheoloških ostalin, ki jim grozi nevarnost poškodovanja ali uničenja, lahko pristojni organ to zemljišče z izdajo odločbe določi za arheološko najdišče.

(5) Za gradnjo in druge posege na podlagi tega odloka ni potrebno pridobiti kulturnovarstvenih pogojev in soglasja pristojne enote Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije.

VIII. Rešitve in ukrepi za varstvo okolja in naravnih virov ter ohranjanja narave

25. člen (varstvo narave)

Na obravnavanem območju ni naravnih vrednot, zavarovanih območij, ekološko pomembnih območij, pomembnih območij za ohranjanje biotske raznovrstnosti in območij, predvidenih za zavarovanje.

26. člen (varstvo zraka)

(1) V času gradnje so izvajalci dolžni upoštevati vse ukrepe za varstvo zraka. S sprotnim vlaženjem sipkih materialov je potrebno preprečevati prašenje gradbišč in okolice, potrebno je upoštevati predpise o emisijah gradbene mehanizacije in transportnih sredstev in preprečevati raznos materiala z gradbišč.

(2) Med uporabo objektov morajo biti kurilni sistemi in sistemi za odvajanje dima skladni z veljavno zakonodajo, snovi, ki se izpuščajo v ozračje, pa ne smejo presegati predpisanih mejnih količin.

27. člen (varstvo voda)

(1) Območje OPPN ne tangira poplavnih, vodnih ali priobalnih zemljišč, niti ne posega na območje varstvenih pasov virov pitne vode oziroma na vodovarstvena območja.

(2) Varstvo voda se zagotavlja z odvajanjem odpadnih vod v javno kanalizacijsko omrežje z odvodom na čistilno napravo in z rednim vzdrževanjem kanalizacijskega sistema ter z vodenjem onesnaženih padavinskih vod z parkirnih in manipulativnih površin preko lovilcev olj in goriv v meteorno kanalizacijo z odtokom v ponikovalnice.

(3) Vsi posegi v prostor naj bodo načrtovani tako, da ne pride do čezmernega poslabšanja stanja voda in da se omogoči varstvo pred škodljivim delovanjem voda.

(4) Za čas gradnje je nujno predvideti vse potrebne varnostne ukrepe in tako organizacijo na gradbiščih, da bo preprečeno onesnaženje voda ali podtalnice, ki bi nastalo zaradi transporta, skladiščenja in uporabe tekočih goriv in drugih nevarnih snovi oziroma v primeru nezgod predvideti in zagotoviti takojšnje ukrepanje za to usposobljenih delavcev. Vsa začasna skladišča in pretakališča goriv, olj in maziv ter drugih nevarnih snovi morajo biti zaščitena pred možnostjo izliva v okolje.

(5) V projektni dokumentaciji za gradnjo objektov je treba predvideti rešitve za varčno in smotno rabo pitne vode (uporaba različnih tehnoloških rešitev, kot so reciklaža vode, zapiranje krogotokov, uporaba padavinske vode za sanitarno vodo ali zalivanje zelenic ipd.).

28. člen (varstvo tal)

(1) Posege v tla je treba izvajati tako, da bodo prizadete čim manjše površine tal. Začasne prometne in gradbene površine je treba prednostno uporabiti obstoječe infrastrukturne površine in druge manipulativne

površine. Čas in obseg gradnje je treba omejiti na za gradbišče določeno območje in za gradnjo določen čas.

(2) Pri gradnji je treba uporabljati transportna sredstva in gradbene stroje, ki so tehnično brezhibni, in materiale, za katere obstajajo dokazila o njihovi neškodljivosti za okolje. Predvideti je treba nujne ukrepe za odstranitev in odlaganje materialov, ki vsebujejo škodljive snovi, zaradi nezgod na tehnoloških površinah.

(3) Na nestabilnih in pogojno stabilnih površinah je treba predvideti rešitve za zavarovanje in stabilizacijo, s katerimi bo zagotovljena ustrezna stopnja stabilnosti terena.

(4) Pri vseh posegih znotraj in izven območja OPPN, ki so potrebni za izvedbo komunalne in energetske infrastrukture, je potrebno zagotoviti, da se stanje tal po dokončanju del povrne v izhodiščno stanje.

29. člen (varstvo pred hrupom)

(1) Obravnavano območje je glede na predvidene dejavnosti razvrščeno v IV. stopnjo varstva pred hrupom.

(2) Za vse objekte oziroma varovane prostore v objektih, kjer bo treba zagotavljati povečano stopnjo varstva pred hrupom, mora biti v projektni dokumentaciji za pridobitev gradbenega dovoljenja izkazana ustrezna zvočna zaščita objektov in predvidena ustrezna pasivna zaščita.

(3) Izvedba vseh protihrupnih ukrepov za zaščito objektov in območja je obveznost investitorjev novih posegov.

30. člen (svetlobno onesnaženje)

(1) Postavitev in jakost svetilk morata biti v skladu s predpisi o mejnih vrednostih svetlobnega onesnaževanja okolja.

(2) Prepovedana je uporaba svetlobnih snopov kakršne koli vrste ali oblike, mirujočih ali premikajočih, če so usmerjeni proti nebu.

IX. Rešitve in ukrepi za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom

31. člen (varstvo pred požarom in drugimi nesrečami)

(1) Požarno varstvo vseh objektov na območju mora biti urejeno v skladu z veljavnimi požarno-varstvenimi predpisi. Za zaščito pred požarom je potrebno zagotoviti:

- pogoje za varen umik ljudi, živali in premoženja;
- odmike od meje parcel in med objekti ter potrebne protipožarne ločitve;
- neovirane in varne dovoze, dostope ter delovne površine za intervencijska vozila;
- vire za zadostno oskrbo z vodo za gašenje (hidrantno omrežje v skladu s predpisi);
- površine za potrebe evakuacije.

(2) Za območje OPPN je bilo izdelano Strokovno mnenje požarne varnosti (izdelal Ekosystem, d.o.o., št. 0168-12-17 SMPV, december 2017), v katerem so določene usmeritve za načrtovanje požarne varnosti območja, ki jih je potrebno upoštevati pri pripravi projektne dokumentacije za posamezne objekte in ureditve na območju OPPN.

(3) V fazi izdelave projektne dokumentacije za posamezne objekte je treba, če to zahtevajo požarni predpisi, izdelati študijo oziroma zasnovo požarne varnosti.

(4) Voda za gašenje požarov se zagotovi iz hidrantnega omrežja, ki mora zagotavljati odvoz vode najmanj 10 l/s, s trajanjem najmanj 2 uri. Če pretok vode ne zadošča za potrebe gašenja, mora investitor zgraditi požarni

bazen ali zagotoviti ustrezno požarno varnost z drugimi ukrepi.

(5) Manipulacijske površine ob objektih morajo zagotavljati ustrezen dovoz in površine za intervencijska vozila.

(6) Medsebojni odmiki med objekti morajo zagotavljati pogoje za omejevanje širjenja požara na sosednja zemljišča ali sosednje objekte.

(7) Če odmiki ne zagotavljajo predpisanih požarnovarnostnih zahtev, je treba načrtovati protipožarne ločitve v skladu s predpisi o požarni varnosti v stavbah ter z izbranimi materiali preprečiti možnost širjenja požara z objektov na sosednja zemljišča ali objekte. Odmiki morajo biti utemeljeni v projektni dokumentaciji v skladu s požarnimi predpisi.

(8) Intervencijske poti in površine je treba urediti skladno z veljavnim standardom. Intervencijske vozne poti zunaj vozišč je treba izvesti na način, ki dopušča ustrezno tlakovanje in ozelenitev ter omogoča vožnjo gasilskih vozil z osno obremenitvijo do 10 ton.

(9) Intervencijske poti morajo ohranjati predpisan svetli profil, drevesa, urbana oprema in druge grajene oziroma nepremične ovire ne smejo posegati vanj.

(10) V projektni dokumentaciji je treba predvideti način varne evakuacije iz stavb v območju OPPN na proste površine ob njih in dalje do cest na območju OPPN.

(11) Objekti morajo biti načrtovani potresno varno, upoštevati je potrebno projektni pospešek tal (0,225g), geološko sestavo in namembnost objekta ter temu primerno predvideti tehnične rešitve gradnje. Pri projektiranju stavb je treba predvideti ustrezne ukrepe za potresno varnost in ustrezne tehnične rešitve gradnje.

(12) Območje OPPN ni poplavno ogroženo ter se ne nahaja na plazljivih ali erozijskih območjih.

X. Etapnost izvedbe in drugi pogoji za izvajanje prostorske ureditve

32. člen (etapnost izvedbe)

(1) OPPN se lahko izvaja etapno, vendar mora biti sočasno z izgradnjo posameznih objektov zagotovljena tudi izgradnja za obratovanje objekta potrebne komunalne, energetske in prometne infrastrukture. Etapnost izgradnje objektov je pogojena s sočasno izvedbo tolikšnega dela infrastrukturne opreme (ki mora biti dimenzionirana na končno načrtovano kapaciteto), da se zagotavlja nemoteno funkcioniranje novo zgrajenih objektov.

(2) Objekti so lahko zgrajeni v več neodvisnih etapah, ki si lahko sledijo v poljubnem časovnem zaporedju, pri čemer mora biti pred gradnjo objektov v posamezni ureditveni enoti ali sočasno s njo izvedena dovozna pot s pripadajočo komunalno in energetske infrastrukturo.

(3) Dopustna je tudi fazna gradnja posameznih objektov, če zgrajen del objekta predstavlja zaključeno funkcionalno celoto.

33. člen

(drugi pogoji in obveznosti investitorjev in izvajalcev)

(1) Med izvajanjem posegov na območju OPPN je izvajalec dolžan zagotoviti nemoteno delovanje komunalne oskrbe in dostope do obstoječih objektov ter pri posegih na prometnicah zagotoviti varen promet.

(2) Po zaključku del je investitor dolžan odstraniti vsečasne objekte, odvečni gradbeni in izkopani material odpeljati na ustrezno deponijo, plodno zemljo pa uporabiti za ponovno ureditev zelenih površin.

(3) Pri urejanju okolice objektov in javnih površin mora izvajalec gradbenih del med gradnjo objekta zavarovati vegetacijo pred poškodbami, po končani gradnji pa

odstraniti provizorije in odvečni gradbeni material ter urediti okolico.

(4) Poleg pogojev, ki jih predpisuje ta odlok, je potrebno upoštevati tudi vse pogoje in omejitve iz smernic posameznih nosilcev urejanja prostora ter vso veljavno zakonodajo.

XI. Dopustna odstopanja od funkcionalnih, oblikovalskih in tehničnih rešitev

34. člen (dopustna odstopanja)

Odstopanja pri legi in velikosti objektov:

(1) Toleranca pri določanju fiksnih točk za zakoličbo regulacijskih linij je □0,50 m.

(2) V primeru enotnega lastništva zemljišč znotraj UE 4 in UE 5 je dopustno združevanje gradbenih mej in s tem povečanje površine, znotraj katere se lahko umešča stavbe (možnost združitve površine za umeščanje stavb je prikazana v grafičnem delu OPPN).

(3) Dopustna so odstopanja navzdol od dopustnega višinskega gabarita stavb (nadmorska višina 408 m), odstopanje navzgor pa je dopustno le v primeru, če so novi objekti zakriti z drugimi enako visokimi ali višjimi nepremičnimi predmeti ali če aeronavtična študija dokaže, da novi predmeti ne bodo resneje ogrozili varnosti in rednosti zračnega prometa. Za tako preseganje mora biti pridobljeno soglasje Agencije za civilno letalstvo Republike Slovenije.

Odstopanja pri zunanjih ureditvah objektov:

(4) V grafičnem delu OPPN je poleg prikaza območij, znotraj katerih se lahko umešča stavbe (omejena so z gradbenimi mejami), prikazana tudi ena izmed možnih variant zunanjih ureditev območja. Natančna razporeditev, velikost, število in namembnost stavb in drugih objektov (vključno z zunanjimi ureditvami) se opredeli v projektni dokumentaciji za pridobitev gradbenega dovoljenja, ob upoštevanju določil tega odloka in veljavnih predpisov za vrsto objekta, ki se gradi.

(5) Kadar na parceli za gradnjo ni tehničnih in prostorskih možnosti za zagotovitev zadostnega števila zahtevanih parkirnih mest, lahko investitor manjkajoča parkirna mesta, zagotovi na drugih ustreznih površinah, ki so od stavbe oddaljene največ 200 m (lahko tudi v sosednjih ureditvenih enotah) in na katerih je uporabnikom stavbe zagotovljena njihova trajna uporaba. Odstopanja od predvidene parcelacije:

(6) Dovoljeno je združevanje parcel namenjenih gradnji v primeru, da se izkaže potreba po večjih površinah zemljišč, in delitev na manjše parcele, pri čemer je potrebno ohranjati predvideno delitev na ureditvene enote.

(7) Po izvedbi predvidenih prometnih ureditev se parcelacija lahko prilagodi izvedenemu stanju. Odstopanja pri izgradnji komunalne infrastrukture:

(8) Pri prometnih, komunalnih, energetskih in telekomunikacijskih ureditvah so dopustna odstopanja od v grafičnem delu prikazanih potekov tras, priključnih mest, površin, objektov, naprav in priključkov posamezne prometne, komunalne, energetske in telekomunikacijske infrastrukture. Odstopanja so dopustna, če so pri nadaljnjem podrobnejšem proučevanju pridobljene rešitve, ki so primernejše s tehničnega ali okoljevarstvenega vidika ali omogočajo boljše funkcioniranje in dostopnost celotnega območja načrta. Odstopanja ne smejo poslabšati prostorskih in okoljskih razmer. Ta odstopanja ne smejo biti v nasprotju z javnimi interesi in morajo z njimi soglašati organi in organizacije, ki jih ta odstopanja zadevajo, ter upravljavci posamezne komunalne infrastrukture.

(9) Za dopustna odstopanja po tem odloku se lahko šteje tudi gradnja druge komunalne, energetske, komunikacijske in druge infrastrukture, ki ni določena s tem odlokom, pod pogojem, da se z njeno izvedbo ne onemogoča izvedba in uporaba prostorskih ureditev po tem odloku.

(10) Dovoljujejo se tudi posegi izven območja urejanja (vplivno območje za infrastrukturo), ki so potrebni za opremljanje območja OPPN.

(11) Planiranje in količina potrebnih novih transformatorskih postaj s pripadajočim SN in NN omrežjem bosta odvisna od predvidenih obremenitev na posameznih ureditvenih enotah. Nove transformatorske postaje se lahko predvidi kot samostojne objekte oz. v sklopu obstoječih in novih objektov na območju OPPN.

(12) Ob soglasju upravljavcev cest je možno prilagajanje pozicij uvozov na posamezne ureditvene enote.

(13) Odstopanja ne smejo ovirati realizacije OPPN in morajo biti v skladu z zakonskimi in podzakonskimi predpisi, ki urejajo prostorsko načrtovanje in varovanje okolja.

XII. Končne določbe

35. člen

(posegi, dopustni po izvedbi načrtovanih ureditev)

Po izvedbi z OPPN predvidenih ureditev so na celotnem območju dopustni naslednji posegi:

- odstranitev naprav in objektov,
- vzdrževalna dela, rekonstrukcije, nadzidave, dozidave in novogradnje na mestu odstranjenih objektov (do s tem odlokom dopustnih gabaritov in izrabe zemljišč),
- postavitve enostavnih in nezahtevnih objektov, ki so dopustni na območju OPPN,
- spremembe namembnosti v okviru dejavnosti, ki so dopustne za novogradnje na območju OPPN,

če je zagotovljeno zadostno število parkirnih mest.

36. člen (vpogled)

OPPN je na vpogled na Občini Šenčur in na Upravni enoti Kranj.

37. člen (nadzorstvo)

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravljajo pristojne inšpekcijske službe.

38. člen (veljavnost)

Ta odlok se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin ter na spletni strani Občine Šenčur in začne veljati osmi dan po objavi.

Številka: 350-83/2013-26

Datum: 23.5.2018

Občina Šenčur
Ciril Kozjek, župan

411. Sklep o izvzemu iz javnega dobra

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur.l. RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08 – odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 - odl. US) in 16. člena Statuta Občine Šenčur (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 9/18) je Občinski

svet Občine Šenčur na 27. redni seji, dne 23.05.2018 sprejel naslednji

SKLEP O IZVZEMU IZ JAVNEGA DOBRA

1. člen

Občinski svet Občine Šenčur je odločil, da se zemljišče parc. št. 1893/2, ID nepremičnine 355861, k.o. 2119 - Šenčur izvzame iz javnega dobra.

2. člen

Nepremičnini iz 1. člena tega sklepa preneha status javnega dobra. Na parc. št. 1893/2, ID nepremičnine 355861, k.o. 2119 - Šenčur se vknjiži lastninska pravica na ime: Občina Šenčur, Kranjska cesta 11, 4208 Šenčur, matična številka 5874696000.

3. člen

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

Številka: 032-11/2018-4

Datum: 23.5.2018

Občina Šenčur
Ciril Kozjek, župan

412. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena

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 in 76/16 - odl. US) in 16. člena Statuta Občine Šenčur (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 9/18) je Občinski svet Občine Šenčur na 27. redni seji, dne 23.05.2018 sprejel naslednji

SKLEP O UKINITVI STATUSA GRAJENEGA JAVNEGA DOBRA LOKALNEGA POMENA

1. člen

Občinski svet Občine Šenčur je odločil, da se pri zemljiščih parc. št. 267/1, k.o. 2125 - Voglje in parc. št. 1717/296, k.o. Visoko ukine status grajenega javnega dobra lokalnega pomena.

2. člen

Nepremičnini parc. št. 267/1, k.o. 2125 - Voglje in parc. št. 1717/296, k.o. Visoko se izbriše zaznamba grajenega javnega dobra lokalnega pomena.

3. člen

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

Številka: 032-11/2018-2

Datum: 23.5.2018

Občina Šenčur
Ciril Kozjek, župan

413. Javno naznanilo o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka Občinskega podrobnega prostorskega načrta za sanacijo nelegalnih in neskladnih gradenj v Občini Šenčur

Občina Šenčur
Ciril Kozjek, župan

Na podlagi 50. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/2007, 70/2008 – ZVO-1B, 108/2009, 80/2010 – ZUPUDPP, 43/2011-ZKZ-C, 57/2012, 57/2012-ZUPUDPPA, 109/2012, 76/2014 - odl. US, 14/2015 – ZUJFO in 61/2017 – ZureP-2) in 8. člena statuta Občine Šenčur (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 9/2018) Občina Šenčur objavlja

**JAVNO NAZNANILO
O JAVNI RAZGRNITVI DOPOLNJENEGA OSNUTKA
OBČINSKEGA PODROBNEGA
PROSTORSKEGA NAČRTA ZA SANACIJO
NELEGALNIH IN NESKLADNIH GRADENJ V OBČINI
ŠENČUR**

I.

Občina Šenčur obvešča, da bo javno razgrnjen dopolnjen osnutek Občinskega podrobnega prostorskega načrta za sanacijo nelegalnih in neskladnih gradenj v Občini Šenčur (v nadaljevanju OPPN za sanacijo).

II.

Kraj in čas javne razgrnitve

Dopolnjen osnutek OPPN za sanacijo se javno razgrne na sedežu Občine Šenčur, Kranjska cesta 11, 4208 Šenčur. Gradivo bo dostopno tudi na spletnem naslovu: www.sencur.si.

Javna razgrnitev bo trajala v času od 01. 06. 2018 do vključno 02. 07. 2018, v času uradnih ur občinske uprave.

III.

Kraj in čas javne obravnave

V času javne razgrnitve bo organizirana javna obravnava OPPN za sanacijo, ki bo potekala v sredo, 13. 06. 2018 ob 16. uri v prostorih Občine Šenčur, Kranjska cesta 11, 4208 Šenčur.

IV.

Način in rok za dajanje pripomb in mnenj

V času javne razgrnitve ima zainteresirana javnost pravico dajanja pisnih pripomb in predlogov na dopolnjen osnutek OPPN za sanacijo. Rok za podajo pripomb in predlogov poteče zadnji dan javne razgrnitve. Pripombe in predlogi se lahko vpišejo v knjigo pripomb na kraju javne razgrnitve ali pošljejo na naslov: Občina Šenčur, Oddelek za prostorsko in komunalno dejavnost, Kranjska cesta 11, 4208 Šenčur oz. na elektronski naslov obcina@sencur.si. Pripombe se lahko podajo tudi pisno ali ustno na zapisnik na javni obravnavi.

Posebej opozarjamo, da javna razgrnitev ni namenjena podaji novih pobud, pač pa le podaji pripomb in predlogov na rešitve, ki so javno razgrnjene. Občina bo preučila vse pravočasno prejete pripombe, predloge in mnenja, do njih zavzela stališča in jih objavila na spletni strani občine.

V.

Javno naznanilo se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in na spletnih straneh Občine Šenčur.

Številka: 350-00013/2017-12
Datum: 24.5.2018

414. Javno naznanilo o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka Občinskega podrobnega prostorskega načrta za del območja VI-08

Na podlagi 50. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, in spremembe) in 8. člena statuta občine Šenčur (Uradno glasilo slovenskih občin št. 9/2018), Občina Šenčur objavlja

**JAVNO NAZNANILO
O JAVNI RAZGRNITVI DOPOLNJENEGA OSNUTKA
OBČINSKEGA PODROBNEGA PROSTORSKEGA
NAČRTA
ZA DEL OBMOČJA VI-08**

1. člen

Javno se razgrne dopolnjeni osnutek Občinskega podrobnega prostorskega načrta za del območja VI-08, ki ga je izdelala družba DOMPLAN D.D., pod številko UD/487-82/17, maj 2018.

2. člen

Območje OPPN posega na zemljišča oziroma dele zemljišč s parcelnimi št. 944/9, 944/10 in del 944/11, vse k.o. Visoko. Velikost območja 0,20 ha. Predlaga se zazidava z individualno stanovanjsko gradnjo.

3. člen

Javna razgrnitev dopolnjenega osnutka OPPN za del območja VI-08 bo v času od 1. 6. do 2. 7. 2018, v prostorih Občine Šenčur. (Gradivo bo javno dostopno tudi na spletnem naslovu www.sencur.si)

4. člen

V času javne razgrnitve bo javna obravnava dopolnjenega osnutka OPPN za del območja VI-08 izvedena v sredo, 13. 6. 2018, ob 16.30 uri, v prostorih Občine Šenčur, Kranjska cesta 11, 4208 Šenčur.

5. člen

V času javne razgrnitve lahko vsi zainteresirani podajo pisne pripombe in predloge k razgrnjenemu gradivu na naslov Občina Šenčur Kranjska cesta 11, 4208 Šenčur, ali pa jih na mestu javne razgrnitve vpišejo v knjigo pripomb. Rok za dajanje pripomb poteče s potekom javne razgrnitve.

6. člen

Javno naznanilo so objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in na spletni strani Občine Šenčur.

Številka: 350-018/2017-6
Datum: 24.5.2018

Občina Šenčur
Ciril Kozjek, župan

415. Javno naznanilo o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka Občinskega podrobnega prostorskega načrta za del območja urejanja Šenčur SE-34

Na podlagi 50. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US, 14/15 – ZUUJFO in 61/17 – ZUreP-2) in 8. člena statuta Občine Šenčur (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 9/18) Občina Šenčur objavlja

**JAVNO NAZNANILO
O JAVNI RAZGRNITVI DOPOLNJENEGA OSNUTKA
OBČINSKEGA PODROBNEGA PROSTORSKEGA
NAČRTA ZA DEL OBMOČJA UREJANJA ŠENČUR
ŠE-34**

I.

Javno se razgrne dopolnjen osnutek Občinskega podrobnega prostorskega načrta za del območja urejanja Šenčur ŠE-34 (v nadaljevanju: OPPN).

II.

Dopolnjen osnutek OPPN se javno razgrne na sedežu Občine Šenčur, Kranjska cesta 11, 4208 Šenčur. Gradivo bo dostopno tudi na spletnem naslovu: www.sencur.si.

III.

Javna razgrnitev bo trajala v času od 1.6.2018 do 2.7.2018, v času uradnih ur občinske uprave.

IV.

V času javne razgrnitve bo organizirana javna obravnava in sicer v sredo, dne 13.6.2018 ob 16. uri v prostorih Občine Šenčur, Kranjska cesta 11, 4208 Šenčur.

V.

Pisne pripombe k dopolnjenemu osnutku OPPN lahko vpišete v knjigo pripomb na kraju javne razgrnitve ali pošljete na Občino Šenčur, Oddelek za prostorsko in komunalno dejavnost, Kranjska cesta 11, 4208 Šenčur oz. na elektronski naslov obcina@sencur.si.

Obravnavane bodo le podpisane in s polnim naslovom opremljene pripombe in predlogi. Rok za oddajo pripomb k razgrnjenemu gradivu poteče zadnji dan razgrnitve.

Prav tako lahko zainteresirani svoje pripombe in predloge podajo pisno ali ustno na zapisnik na javni obravnavi 13.6.2018.

VI.

Ta sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in na spletnih straneh Občine Šenčur.

Številka: 350-00019/2017-7

Datum: 24.5.2018

Občina Šenčur
Ciril Kozjek, župan

OBČINA ŠKOFJA LOKA

416. Sklep o izdaji soglasja k predlagani ceni socialnovarstvene storitve pomoč družini na domu v občini Škofja Loka

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - ZLSUPB2, 27/08 - odločba US RS, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 - ZUJF, 14/15 - ZUUJFO in 76/16 - odločba US RS), 99. in 101. člena 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 in 54/17), 37. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/06, 127/06, 8/07, 51/08, 5/09 in 6/12) in 16. člena Statuta Občine Škofja Loka (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 3/2016 - uradno prečiščeno besedilo, 35/2016 in 26/17) je Občinski svet Občine Škofja Loka, na 29. seji, dne 10.5.2018, sprejel

**SKLEP
O IZDAJI SOGLASJA K PREDLAGANI CENI
SOCIALNOVARSTVENE STORITVE
POMOČ DRUŽINI NA DOMU V OBČINI ŠKOFJA LOKA**

I.

Občinski svet Občine Škofja Loka daje soglasje k predlagani ceni socialnovarstvene storitve pomoč družini na domu v višini:

- 18,34 EUR za efektivno uro storitve ob delovnih dnevih,
- 25,84 EUR na efektivno uro storitve ob nedeljah in
- 27,34 EUR na efektivno uro na dan državnega praznika in dela prostih dnevih.

II.

Subvencionirana cena socialno varstvene storitve pomoč družini na domu za uporabnika znaša:

- 5,80 EUR na uro ob delavnikih,
- 8,12 EUR na uro ob nedeljah in
- 8,70 EUR na uro na dan državnega praznika in dela prostih dnevih.

III.

Sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem glasilu slovenskih občin, uporablja pa se od 1. 6. 2018 dalje.

Številka: 014-9/2015

Datum: 10.5.2018

Občina Šenčur
Ciril Kozjek, župan

OBČINA VIDEM

417. Odlok o spremembah odloka proračuna Občine Videm za leto 2018 – rebalans št. 2

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - UPB, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 - ZUJF, 14/15 - ZUUJFO in 76/16 - odl. US), 29. člena zakona o javnih finančah (Uradni list RS, št. 11/11 - uradno prečiščeno besedilo, 14/13 - popr., 101/13, 55/15 - ZFisP in 96/15 - ZIPRS1617) in 16. člena Statuta občine Videm (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 11/2016 - UPB2 in 45/17), proračuna občine Videm za leto 2018 (Uradno glasilo slovenskih občin št. 55/2017) in rebalansa št. 1 občine Videm za leto 2018 (Uradno glasilo slovenskih občin št. 6/2018) je občinski svet Občine Videm na svoji 7. izredni seji, z dne 21.5.2018 sprejel

**ODLOK
O SPREMEMBAH ODLOKA PRORAČUNA OBČINE
VIDEM
ZA LETO 2018 – REBALANS ŠT. 2**

1. člen

Odlok o proračunu občine Videm za leto 2018 se v 2.

členi spremeni tako, da se glasi:

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

Konto	Naziv	Znesek v EUR
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)		5.731.766,68
TEKOČI ODHODKI (70+71)		4.313.608,00
70 DAVČNI PRIHODKI		4.025.608,00
700 Davki na dohodek in dobiček		3.772.878,00
703 Davki na premoženje		150.730,00
704 Domači davki na blago in storitve		102.000,00
71 NEDAVČNI PRIHODKI		288.000,00
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja		138.000,00
711 Takse in pristojbine		7.000,00
712 Globe in druge denarne kazni		6.000,00
714 Drugi nedavčni prihodki		137.000,00
72 KAPITALSKI PRIHODKI		711.039,25
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev		53.965,20
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev		657.074,05
73 PREJETE DONACIJE		50.351,88
730 Prejete donacije iz domačih virov		50.351,88
74 TRANSFERNI PRIHODKI		600.124,05
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij		396.613,35
741 Prejeta sredstva iz državnega prorač.iz sredstev proračuna EU		203.510,70
78 PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE		56.643,50
782 Prejeta sredstva iz proračuna EU iz strukturnih skladov		56.643,50
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)		6.150.083,03
40 TEKOČI ODHODKI		1.680.817,20
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim		337.995,31
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost		54.532,90
402 Izdatki za blago in storitve		1.094.980,90
403 Plačila domačih obresti		36.400,00
409 Rezerve		156.908,09
41 TEKOČI TRANSFERI		1.764.096,03
410 Subvencije		28.700,00
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom		1.178.595,16
412 Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam		191.970,67
413 Drugi tekoči domači transferi		364.830,20
42 INVESTICIJSKI ODHODKI		2.604.571,80
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev		2.604.571,80
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI		100.598,00
431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki		68.240,00
432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom		32.358,00
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. – II.)		-418.316,35
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)		0,00
75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSIH DELEŽEV		0,00
750 Prejeta vračila danih posojil		0,00
751 Prodaja kapitalskih deležev		0,00
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)		0,00
44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV		0,00
440 Dana posojila		0,00
441 Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb		0,00
VI. PREJETA MINUS DANA POSLOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)		0,00
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII. ZADOLŽEVANJE (500)		210.270,00
50 ZADOLŽEVANJE		210.270,00
500 Domače zadolževanje		210.270,00
VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)		311.318,44
55 ODPLAČILA DOLGA		311.318,44
550 Odplačila domačega dolga		311.318,44
IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)		-519.364,79
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)		-101.048,44
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)		418.316,35
XII. STANJE SREDSTEV NA RAČUNU NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA		519.364,79

Posebni del občinskega 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 ter podkonte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk-podkontov in načrt razvojnih programov sta priloga tega odloka in se objavita na spletni strani Občine Videm.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

2. člen

10. člen se spremeni, tako, da se glasi

1. Proračunski skladi so:

- sklad proračunske rezerve, oblikovan po ZJF
- Proračunska rezerva se v letu 2018 na novo oblikuje v višini 146.817,41 € in sicer:
- sredstva rezerv za naravne nesreče Občine Videm v višini 29.414,01 €
- sredstva rezerv iz državnega proračuna v višini 117.403,40 €, ki se nameni za sanacijo leve brežine ob igrišču Videm.

Iz leta 2017 se prenesejo sredstva rezerv v višini 27.585,99 €, tako da je skupni rezervni sklad v letu 2018 v višini 174.403,40 €.

O uporabi sredstev proračunske rezerve v posameznem primeru do višine 16.000 € odloča župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet. V primeru uporabe proračunske rezerve, ki presega navedeni znesek odloča občinski svet občine Videm.

2. V proračunu se oblikujejo sredstva proračunske rezervacije, ki se uporabljajo za nepredvidene namene ali za namene za katere se med letom izkaže, da niso zagotovljena sredstva v zadostnem obsegu. O uporabi sredstev proračunske rezervacije odloča župan. Sredstva proračunske rezervacije ne smejo presegati 2% prihodkov proračuna. Proračunske rezervacije se pri rebalansu št. 2 oblikuje v višini 10.090,68 €.

3. člen

Drugi odstavek 17. Člena se spremeni tako, da se glasi: Za uravnoteženje proračuna s strani prejemkov in izdatkov za leto 2018 Občina Videm planira novo zadolževanje v višini 210.270,00 €.

4. člen

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

Številka: 410-6/2018-2

Datum: 21.5.2018

Občina Videm
Friderik Bračič, župan

OBČINA VITANJE

418. Sklep o določitvi pooblaščenih oseb za varstvo osebnih podatkov

Na podlagi 37. člena Uredbe (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES in 30. člena Statuta Občine Vitanje

(Uradno glasilo slovenskih občin, št. 49/17) izdajam naslednji

SKLEP

O DOLOČITVI POOBLAŠČENE OSEBE ZA VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

Občina imenuje podjetje Virtuo d.o.o., Prušnikova ulica 4, 1000 Ljubljana za zunanjo pooblaščenico osebo za varstvo podatkov skladno z 37. členom Uredbe (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES.

Datum: 23. 05. 2018

Občina Vitanje
Mirko Polutnik, župan

OBČINA VOJNIK

419. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje Gmajner v Novi Cerkvi (del prostorske enote EUP NC-5)

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) in na podlagi 12. in 45. člena Statuta Občine Vojnik (Uradni list RS, št. 3/2016) je župan Občine Vojnik sprejel

SKLEP

O ZAČETKU PRIPRAVE OBČINSKEGA PODROBNEGA PROSTORSKEGA NAČRTA ZA OBMOČJE GMAJNER V NOVI CERKVI (DEL PROSTORSKE ENOTE EUP NC-5)

1. člen

(ocena stanja in razlogi za pripravo OPPN)

(1) Na pobudo lastnika zemljišča Luka Gmajner, Nova Cerkev 30, 3203 Nova Cerkev, se pripravi občinski podrobni prostorski načrt (v nadaljevanju OPPN) za del območja enote urejanja prostora (EUP) NC-5, po postopku in na način, ki ga določa Zakon o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt – Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO – 1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 5712 – ZUPUDPP-A, 109/12, 35/13 – skl. US, 76/14 – odl. US, 14/15 – ZUUJFO) (v nadaljevanju ZPNačrt) in pravilnik o vsebini, obliki in načinu priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta (Uradni list RS št. 99/07).

(2) Občina Vojnik je leta 2016 sprejela Odlok o Občinskem prostorskem načrtu Občine Vojnik (Uradno glasilo slovenskih občin 59/16, 6/17-spremembe in dopolnitve OPN). Na podlagi sprejetega odloka je za del območja enote urejanja prostora (EUP) NC-5, predviden postopek predhodne izdelave OPPN. Podrobna namenska raba zemljišč znotraj EUP je CU – osrednja območja centralnih dejavnosti.

(3) Predmet izdelave OPPN je prostorska ureditev obravnavanega območja, ki se nameni gradnji stanovanjskih stavb s pripadajočimi nezahtevnimi in enostavnimi objekti ter za to potrebno komunalni ureditvi.

2. člen **(območje OPPN)**

Območje predvidenega urejanja meri cca 0,65 ha in obsega zemljiške parcele 639/1- del in 636/10 - del k.o. Strmec pri Vojniku.

3. člen **(način pridobitve strokovnih podlag)**

Strokovne rešitve se pridobivajo v skladu z določili Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt – Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO – 1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 35/13 – skl. US, 76/14 – odl. US, 14/15 – ZUUJFO). Strokovne rešitve prostorske ureditve pridobi investitor posega v prostor v sodelovanju s pripravljavcem.

Strokovna rešitev, kot podlaga za izdelavo OPPN, se pridobi s preveritvijo vseh do sedaj izdelanih strokovnih podlag in izborom najustreznejše variante.

4. člen **(nosilci urejanja prostora, ki dajejo smernice in mnenja)**

(1) Nosilci urejanja prostora so:

1. Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode – območna pisarna Celje
2. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Ljubljana
3. Elektro Celje d.d. – javno podjetje za distribucijo električne energije
4. Vodovod – kanalizacija, javno podjetje d.o.o.
5. Telekom Slovenije – poslovna enota Celje
6. Telemach Ljubljana
7. Simbio d.o.o. Celje
8. Ministrstvo za kulturo

(2) Po sprejetem sklepu o začetku postopka OPPN in izdane pooblastilu iz strani občine izbrani načrtovalec na osnovi strokovnih podlag izdela osnutek prostorskega akta in ga skupaj s pozivom za pridobitev smernic pošlje nosilcem urejanja prostora. Ministrstvo za okolje in prostor, Sektor za celovito presojo vplivov na okolje v skladu z 58. člena ZPNačrt sporoči, ali je za OPPN potrebno izvesti CPVO.

(3) Nosilci urejanja prostora v 30 dneh od prejema poziva na predloženi osnutek OPPN podajo smernice za načrtovanje, izjeme skladno z veljavno zakonodajo.

(4) Na usklajen predlog OPPN nosilci urejanja prostora v 30 dneh podati svoje mnenje.

(5) Če se v postopku priprave OPPN ugotovi, da je potrebno pridobiti smernice in mnenja tudi drugih nosilcev urejanja prostora, se le-te naknadno pridobijo v istem postopku.

5. člen **(postopek in roki izdelave prostorskega akta)**

Aktivnosti - Predviden čas izvedbe

- (1) Objava Sklepa o začetku priprave OPPN v Uradnem glasilu slovenskih občin - maj 2018
- (2) Izdelava osnutka OPPN-junij 2018
- (3) Pridobivanje smernic nosilcev urejanja prostora - julij 2018
- (4) Izdelava vseh strokovnih podlag skladno z zahtevami v pridobljenih smernicah ter izdelava dopolnjenega osnutka OPPN s smernicami nosilcev urejanja prostora in izdelava gradiva za javno razgrnitev - avgust 2018
- (5) Obvestilo o javni razgrnitvi in javni obravnavi
- (6) Javna razgrnitev se izvede na sedežu občine Vojnik in KS Vojnik. Javna obravnava se organizira na sedežu KS Vojnik v času javne razgrnitve in traja 30 dni od objave v Glasilu slovenskih občin in na krajevno običajen način. Fizične in pravne osebe ter drugi zainteresirani

lahko podajo svoje predloge in pripombe v času trajanja javne razgrnitve - september 2018

(7) Proučitev stališč do pripomb in zavzetje stališč do njih ter dopolnitev OPPN s stališči iz javne razgrnitve - oktober 2018

(8) Pridobivanje mnenj nosilcev urejanja prostora na dopolnjen predlog OPPN - november 2018

(9) Priprava usklajenega OPPN - december 2018

(10) Sprejem OPPN na občinskem svetu

(11) Objava odloka v Glasilu slovenskih občin

Okvirni predvideni roki se zaradi nepredvidljivih zahtev in pogojev v postopku lahko tudi spremenijo, saj pripravljalec akta na to ne more imeti nikakršnega vpliva. Kolikor bo ugotovljeno, da je potrebno izvesti CPVO in dodatne strokovne podlage, se postopek in roki od točke 4. dalje ustrezno spremenijo. OPPN se izdela v 4. izvodih.

6. člen **(obveznosti v zvezi s financiranjem OPPN)**

Sredstva v zvezi s financiranjem priprave OPPN, izdelavo geodetskega načrta, pridobitev geološkega mnenja, pripravo strokovnih rešitev, izvedbo CPVO, kolikor bo potrebna, zagotovi investitor sam.

7. člen

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

Številka: 350-0004/2018-2

Datum: 9.5.2018

Občina Vojnik
Branko Petre. župan

420. Sklep o dopolnitvi sklepa o začetku priprave sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta Občine Vojnik št. 2

Na podlagi 46. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 106/10 – popr. ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US in 14/15 – ZUUJFO) – v nadalj.: ZPNačrt, ter Statuta Občine Vojnik (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 3.2016) je župan Občine Vojnik sprejel

SKLEP O DOPOLNITVI SKLEPA O ZAČETKU PRIPRAVE SPREMOMB IN DOPOLNITEV OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA OBČINE VOJNIK ŠT. 2

1. člen

S tem sklepom se spreminja oz. dopolnjuje Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta Občine Vojnik št. 2, ki je bil objavljen v Uradnem glasilu slovenskih občin št. 16/2018 z dne 6. 4. 2018 (v nadalj.: osnovni sklep).

2. člen

V prvem členu osnovnega sklepa (Ocena stanja in razlogi za pripravo SD OPN VO2) se doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»Občina Vojnik ima pripravljene idejne zasnove za ureditev kolesarskih stez za smer Arclin – Vojnik – Lemberg pri Novi Cerkvi naziv projekta: Ureditve državne kolesarske povezave na relaciji Celje-Vojnik-Dobrna; št.

projekta 15002-00, april 2016 izdelovalec projekta SAVAPROJEKT KRŠKO, d.d., Cesta krških žrtev 59, 8270 Krško in smer Vojnik – Frankolovo naziv projekta: Daljinska kolesarska povezava D! Vojnik-Slovenske Konjice, IDZ št. 1458/1-KOP, izdelovalec projekta Lineal d.o.o., Maribor, Ureditev regionalne ceste R2-430/0282 Višnja vas-Celje od km 2.280 – km 2.500, Priključek Ljubečna, št. Projekta 614/2017, izdelovalec Pronig d.o.o. in Ureditev regionalne ceste R2 430/0282 Višnja Vas – Celje od km 0+920 DO km 2+280 IN OD km 2+500 DO km 3+550, št. projekta: PR-11/17, projektant: TEHNIČNI BIRO d.o.o., Slovenska 11, 9000 Murska Sobota, priključek Ljubečna, št. Projekta 614/2017, izdelovalec Pronig d.o.o. in Ureditev regionalne ceste R2 430/0282 Višnja Vas – Celje od km 0+920 DO km 2+280 IN OD km 2+500 DO km 3+550, št. projekta: PR-11/17, projektant: TEHNIČNI BIRO d.o.o., Slovenska 11, 9000 Murska Sobota««

3. člen

V tretjem členu osnovnega sklepa (Območje, predmet in vrsta postopka SD OPN VO2) se med prvi in drugi odstavek vrine nov drugi odstavek, ki se glasi:

»SD OPN VO2 se izdela še za območje načrtovane prostorske ureditve kolesarskih stez za smer Arclin – Vojnik – Lemberg pri Novi Cerкви in smer Vojnik – Frankolovo (list št. 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12 in 17) pri čemer se za posamezno kolesarsko stezo opredeli posebno enoto urejanja prostora (v nadalj.: EUP) z osnovno namensko rabo stavbna zemljišča in s podrobnejšo namensko rabo površine ceste ter podrobne prostorske izvedbene pogoje v obsegu in natančnosti občinskih podrobnih prostorskih načrtov za osem posamičnih odsekov navedenih kolesarskih stez.«

4. člen

V drugem odstavku četrtega člena osnovnega sklepa (Način pridobitve strokovnih rešitev SD OPN VO2) se za zadnjo četrto alinejo doda nova peta alineja, ki se glasi:

- strokovne rešitve načrtovanih prostorih ureditev kolesarskih stez za smer Arclin – Vojnik – Lemberg pri Novi Cerкви Ureditev državne kolesarske povezave na relaciji Celje-Vojnik-Dobrna; št. projekta 15002-00, april 2016 izdelovalec projekta SAVAPROJEKT KRŠKO, d.d., Cesta krških žrtev 59, 8270 Krško in smer Vojnik – Frankolovo Daljinska kolesarska povezava D! Vojnik-Slovenske Konjice, IDZ št. 1458/1-KOP, izdelovalec projekta Lineal d.o.o., Maribor, Oktober 2017, Priključek Ljubečna, št. Projekta 614/2017, izdelovalec Pronig d.o.o. in Ureditev regionalne ceste R2 430/0282 Višnja Vas – Celje od km 0+920 DO km 2+280 IN OD km 2+500 DO km 3+550, št. projekta: PR-11/17, projektant: TEHNIČNI BIRO d.o.o., Slovenska 11, 9000 Murska Sobota«.

5. člen

V 5. člen osnovnega sklepa (Roki za pripravo SD OPN VO2) se v tabelo med 9. in 10. vrstico vrine nova vrstica, ki se glasi:

Izdelava PPIP za 8 odsekov kolesarskih stez	Julij-september 2018
---	----------------------

6. člen

V 7. členu osnovnega sklepa (Obveznosti v zvezi s financiranjem priprave SD OPN VO2) se drugi zadnji odstavek spremeni tako, da se glasi:

»Občina Vojnik kot pripravljavec zagotovi strokovne kadre in sredstva za vodenje postopka priprave SD OPN VO2 ter sredstva za izdelavo SD OPN VO 2 za načrtovano prostorsko ureditev kolesarskih stez in podrobne prostorske izvedbene pogoje v obsegu in

natančnosti občinskih podrobnih prostorskih načrtov za osem posamičnih odsekov navedenih kolesarskih stez.«

7. člen

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

Številka: 350-0003/2018-5

Datum: 24.5.2018

Občina Vojnik
Branko Petre. župan

421. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta Občine Vojnik št. 3

Na podlagi 46. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 106/10 – popr. ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US in 14/15 – ZUUJFO) – v nadalj.: ZPNačrt, ter Statuta Občine Vojnik (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 3/2016) je župan Občine Vojnik sprejel

SKLEP

O ZAČETKU PRIPRAVE SPREMOMB IN DOPOLNITEV OBČINSKEGA PROSTORSKEGA NAČRTA OBČINE VOJNIK ŠT. 3

1. Ocena stanja in razlogi za pripravo sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta Občine Vojnik št. 2

Za območje občine Vojnik je sprejet Odlok o občinskem prostorskem načrtu Občine Vojnik (Uradno glasilo slovenskih občin št. 59/2016, 6/2017) – v nadalj. OPN VO.

Občina Vojnik je že v času priprave OPN VO Občina Vojnik prejela nove pobude s strani zainteresiranih pravnih in fizičnih oseb ter druge razvojne pobude za spremembo namenske rabe prostora in prostorskih izvedbenih pogojev, ki pa jih v tekočem postopku priprave OPN VO niso bile obravnavane oz. vključene v postopek. Občina Vojnik bo te pobude vključno z pobudami, ki jih bo zbirala v obdobju oktober 2018 – maj 2019 presodila v skladu z usmeritvami ZPNačrt ter jih vključila v spremembe in dopolnitve občinskega prostorskega načrta Občine Vojnik št. 3 (v nadalj.: SD OPN VO3).

2. Pravna podlaga za pripravo SD OPN VO3

Pravna podlaga za pripravo SD OPN VO3 je:

- ZPNačrt,
- Pravilnik o vsebini, obliki in načinu priprave občinskega prostorskega načrta ter pogojih za določitev območij sanacije razpršene gradnje in območij za razvoj in širitev naselij (Ur. l. RS, št. 99/07),
- Pravilnik o vsebini, obliki in načinu priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta (Ur. l. RS, št. 99/07),
- Pravilnik o prikazu stanja prostora (Ur. l. RS, št. 50/08),
- OPN VO.

3. Območje, predmet in vrsta postopka SD OPN VO2

SD OPN VO3 se izdelava za celotno območje občine Vojnik, predmet postopka bodo:

- spremembe namenske rabe prostora iz kmetijskih ali gozdnih zemljišč v stavbna zemljišča na pobudo posameznih občanov, pravnih oseb ali druge zainteresirane javnosti;
- spremembe namenske rabe prostora iz stavbnih zemljišč v kmetijska ali gozdna zemljišča na pobudo posameznih občanov, pravnih oseb ali druge zainteresirane javnosti;
- spremembe namenske rabe prostora, ki predstavljajo uskladitev z dejanskim stanjem;
- opredelitev posameznih podrobnih prostorskih izvedenih pogojev;
- spremembe, popravki ter uskladitve prostorskih izvedbenih pogojev v tekstualnem delu;

Postopek priprave in sprejema SD OPN VO3 se izvede v skladu z 53. členom ZPNačrt po rednem postopku priprave občinskega prostorskega načrta v skladu z ZPNačrt.

4. Način pridobitve strokovnih rešitev SD OPN VO3

Strokovne rešitve se pridobivajo v skladu z določili ZPNačrt in spremljajočimi predpisi. Zbrane pobude se analizira in pobude, skladne s predpisi, vključni v osnutek sprememb in dopolnitev OPN VO 3 (na podlagi strokovnih preveritev, veljavnih predpisov in varovalnih režimov). Strokovne preveritve bodo izdelane za vse pobude, s čimer bodo le-te obrazložene in utemeljene.

Podlaga za izdelavo strokovnih rešitev so naslednji akti in dokumenti:

- geodetski podatki (npr. DOF, lidar podatki),
- prikaz stanja prostora,
- strokovne rešitve posameznih načrtovanih prostorih ureditev (najmanj idejne zasnove načrtovanih prostorskih ureditev za posamezne pobude).

Morebitne dodatne strokovne podlage, analize in obrazložitve bodo pripravljene v skladu z Zakonom o prostorskem načrtovanju, splošnimi smernicami ter mnenji pristojnih nosilcev urejanja prostora.

V kolikor se bo v postopku priprave SD OPN VO3 izkazala potreba po izdelavi dodatnih strokovnih podlag (npr. okoljsko poročilo, strokovne podlage s področja varovanja pred hrupom, itd.), se bodo te pripravile tekom postopka. Strokovne podlage na podlagi svojih področnih predpisov posredujejo tudi nosilci urejanja prostora za področje svoje pristojnosti.

5. Roki za pripravo SD OPN VO3

Terminski plan predstavlja okvirno izhodišče za končno pripravo SD OPN VO2:

Vrsta načrta/aktivnost	Rok izdelave	Okvirni termin
sprejem sklepa o pripravi SD OPN VO3		maj 2018
Odprt poziv za zbiranje pobud	6 mesecev	oktober 2018-maj 2019
izdelava prikaza stanja prostora SD OPN VO3	30 dni od prejema vhodnih podatkov	maj 2019
Presoja pobud	30 dni od zaključene ga poziva	junij 2019
izdelava osnutka SD OPN VO3 za pridobitev	45 dni od prejšnje	julij - avgust 2019

prvih mnenj	faze	
pridobivanje prvih mnenj in odločbe glede CPVO	8+30 dni (odločba o CPVO 60 dni)	september - oktober 2019
izdelava dopolnjenega osnutka SD OPN VO3 za javno razgrnitev	30 dni od prejetih prvih mnenj	november 2019
javna razgrnitev (JR) SD OPN VO3 z javno obravnavo	30 dni	december 2019
priprava stališč do pripomb z JR	15 dni od končane JR	januar 2020
izdelava predloga SD OPN VO3 za druga mnenja	30 dni od sprejema stališč	februar 2020
pridobitev drugih mnenj s strani pristojnih nosilcev urejanja prostora	8+30 dni	marec/april 2020
izdelava usklajenega predloga SD OPN VO3 za obravnavo in sprejem na OS	10 dni od prejetih mnenj	maj 2020
sprejem SD OPN VO3 na občinskem svetu, objava in uveljavitev		junij 2020
izdelava končnega dokumenta SD OPN VO3	15 dni od sprejema na OS	junij 2020

V kolikor bo potrebno izvesti postopek CPVO, se roki ustrezno spremenijo (od faze pridobivanja prvih mnenj naprej).

6. Nosilci urejanja prostora in drugi udeleženci, ki sodelujejo pri pripravi SD OPN VO3

V postopku priprave SD OPN VO3 sodelujejo nosilci urejanja prostora in drugi udeleženci, ki podajo mnenja in opredelijo izhodišča za prostorski razvoj.

Državni nosilci urejanja prostora so:

- Za področje razvoja poselitve: MINISTRSTVO ZA OKOLJE IN PROSTOR, Direktorat za prostor, graditev in stanovanja, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana
- za področje kmetijstva: MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO, GOZDARSTVO IN PREHRANO, Direktorat za kmetijstvo, Dunajska cesta 22, Ljubljana,
- za področje gozdarstva, lovstva in ribištva: MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO, GOZDARSTVO IN PREHRANO, Direktorat za gozdarstvo, lovstvo in ribištvo, Dunajska cesta 22, Ljubljana ter ZAVOD ZA GOZDOVE SLOVENIJE, Večna pot 2, Ljubljana
- za področje rabe in upravljanja z vodami: MINISTRSTVO ZA OKOLJE IN PROSTOR, Direkcija RS za vode, Hajdrihova ulica 28c, Ljubljana,
- za področje ohranjanja narave: ZAVOD RS ZA VARSTVO NARAVE, Tobačna ulica 5, Ljubljana,
- za področje varstva kulturne dediščine: MINISTRSTVO ZA KULTURO, Direktorat za kulturno dediščino, Maistrova 10, Ljubljana,
- za področje cestnega prometa in železniškega prometa in za področje avtocest: MINISTRSTVO ZA INFRASTRUKTURO IN PROSTOR, Direktorat za kopenski promet, Langusova ulica 4, Ljubljana

ter DARS, Družba za avtoceste v Republiki Sloveniji d.d., Ulica XIV. divizije 4, Celje,

- za področje trajnostne mobilnosti: MINISTRSTVO ZA INFRASTRUKTURO, Služba za trajnostno mobilnost in prometno politiko, Langusova ulica 4, Ljubljana,
- za področje pomorskega in zračnega prometa: MINISTRSTVO ZA INFRASTRUKTURO, Direktorat za letalski in pomorski promet, Langusova ulica 4, Ljubljana,
- za področje rudarstva: MINISTRSTVO ZA INFRASTRUKTURO, Direktorat za energijo, Langusova ulica 4, Ljubljana,
- za področje energetike: MINISTRSTVO ZA INFRASTRUKTURO, Direktorat za energijo, Langusova ulica 4, Ljubljana,
- za področje zaščite in reševanja: MINISTRSTVO ZA OBRAMBO, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova 61, Ljubljana,
- za področje obrambe: MINISTRSTVO ZA OBRAMBO, Direktorat za logistiko, Vojkova c. 61, Ljubljana,
- za področje vojnih in prikritih vojnih grobišč: MINISTRSTVO ZA DELO, DRUŽINO, SOCIALNE ZADEVE IN ENAKE MOŽNOSTI, Direktorat za invalide, vojne veterane in žrtve vojnega nasilja, Kotnikova 28, Ljubljana.
- za področje blagovnih rezerv: MINISTRSTVO ZA GOSPODARSKI RAZVOJ IN TEHNOLOGIJO, Služba za varnost, obrambne zadeve in blagovne rezerve, Kotnikova ulica 5, 1000 Ljubljana

Lokalni nosilci urejanja prostora so:

- za lokalno cestno omrežje: Občina Vojnik, Keršova ulica 8, 3212 Vojnik,
- za elektroenergetsko omrežje: Elektro Celje d.d., Vrnčeva 2a, 3000 Celje
- za področja oskrbe s pitno vodo, odvajanja in čiščenja odpadnih voda: Vodovod - kanalizacija, javno podjetje d.o.o. Lava 2a, 3000 Celje
- za področja ravnanja z odpadki na lokalni ravni: Simbio d.o.o., Teharska cesta 49, 3000 Celje
- za telekomunikacijsko omrežje: Telekom Slovenije – poslovna enota Celje in Telemach d.o.o. – poslovna enota Celje
- za plinsko omrežje, Plinovodi d.o.o., Cesta Ljubljanske brigade 11b, p.p.3720, 1001 Ljubljana
- druge občinske gospodarske javne službe ter drugi organi in organizacije, v kolikor bi se v postopku priprave lokacijskega načrta izkazalo, da so njihove smernice in mnenja potrebni, oziroma da rešitve posegajo v njihovo delovno področje.

V postopek se lahko vključijo tudi drugi nosilci urejanja prostora, če se v postopku priprave dokumenta izkaže, da ureditve posegajo v njihovo delovno področje. Če kdo od navedenih organov oziroma organizacij v 30 dneh ne bi podal prvih mnenj/drugih mnenj, se bo štelo, da nima usmeritev oz. pripomb, pri čemer pa mora izdelovalec upoštevati vse zahteve, ki jih za načrtovanje predvidene prostorske ureditve določajo veljavni predpisi in drugi pravni akti.

7. Obveznosti v zvezi s financiranjem priprave SD OPN VO3

Stroške priprave akta in strokovnih podlag ter postopka nosi Občina Vojnik kot pripravljavec ter pobudniki sprememb in dopolnitev za specifičnih strokovnih podlag, ki se nanašajo na njihove pobude.

8. Veljavnost sklepa o pričetku

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

Številka: 350-0006/2018

Datum: 24.5.2018

Občina Vojnik
Branko Petre. župan

422. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za Poslovno cono Vojnik III (del prostorske enote EUP VO-46 in del prostorske enote EUP VO-47)

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) in na podlagi 12. in 45. člena Statuta Občine Vojnik (Uradni list RS, št. 3.2016D) je župan Občine Vojnik sprejel

SKLEP O ZAČETKU PRIPRAVE OBČINSKEGA PODROBNEGA PROSTORSKEGA NAČRTA ZA POSLOVNO CONO VOJNIK III (DEL PROSTORSKE ENOTE EUP VO-46 IN DEL PROSTORSKE ENOTE EUP VO-47)

1. člen

(ocena stanja in razlogi za pripravo OPPN)

(1) Na pobudo lastnikov zemljišč ETT LIGHTING d.o.o., Dobrna 7, 3204 Dobrna in Stane Rehar, Podjavorškova ulica 7, 3000 Celje, se pripravi občinski podrobni prostorski načrt (v nadaljevanju OPPN) za del območja enote urejanja prostora (EUP) VO-46 in del območja enote urejanja prostora EUP VO-47, po postopku in na način, ki ga določa Zakon o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt – Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO – 1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 5712 – ZUPUDPP-A, 109/12, 35/13 – skl. US, 76/14 – odl. US, 14/15 – ZUUJFO) (v nadaljevanju ZPNačrt) in pravilnik o vsebini, obliki in načinu priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta (Uradni list RS št. 99/07).

(2) Občina Vojnik je leta 2016 sprejela Odlok o Občinskem prostorskem načrtu Občine Vojnik (Uradno glasilo slovenskih občin 59/16, 6/17-spremembe in dopolnitve OPN). Na podlagi sprejetega odloka je za del območja enote urejanja prostora (EUP) VO-46, predviden postopek predhodne izdelave OPPN. Podrobna namenska raba zemljišč znotraj EUP je IGp – gospodarske cone, ki so namenjene obrtnim, prometnim, trgovskim, poslovnim in proizvodnim dejavnostim. Del območja OPPN pade v del območja enote urejanja prostora (EUP) VO-47, kjer se območje po sedaj veljavnem aktu ureja z izvedbenim delom OPN. Podrobna namenska raba zemljišča znotraj EUP je SSe – stanovanjske površine, ki so namenjene bivanju brez ali s spremljajočimi dejavnostmi.

(3) Skladno s 56.a členom ZPNačrt-a se na delu območja OPPN spremeni podrobna namenska raba zemljišča iz območja gospodarske cone (IGp) v območje stanovanjskih površin (SSe). sprememba podrobne namenske rabe z izvedbo postopka izdelave OPPN znotraj EUP VO-46 ni v nasprotju s strateškim delom OPN.

(3) Predmet izdelave OPPN je prostorska ureditev obravnavanega območja, ki se nameni na območju IGp gradnji obrtnim, prometnim, trgovskim, poslovnim in proizvodnih objektov in na območju SSe gradnji

manjšega stanovanjskega objekta z zelenimi ali parkirnimi površinami.

2. člen (območje OPPN)

Območje predvidenega urejanja meri 3655m² in obsega zemljiško parcelo 822/4, 823/2 in 822/5 k.o. Vojnik trg

3. člen (način pridobitve strokovnih podlag)

Strokovne rešitve se pridobivajo v skladu z določili Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt – Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO – 1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 5712 – ZUPUDPP-A, 109/12, 35/13 – skl. US, 76/14 – odl. US, 14/15 – ZUUJFO). Strokovne rešitve prostorske ureditve pridobi investitor posega v prostor v sodelovanju s pripravljalcem.

Strokovna rešitev, kot podlaga za izdelavo OPPN, se pridobi s preveritvijo vseh do sedaj izdelanih strokovnih podlag in izborom najustreznejše variante.

4. člen (nosilci urejanja prostora, ki dajejo smernice in mnenja)

(1) Nosilci urejanja prostora so:

1. Ministrstvo za okolje, Direktorat za okolje
2. Ministrstvo za okolje, Direkcija RS za vode – območna pisarna Celje
3. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Ljubljana
4. Ministrstvo za promet, Direkcija za kopenski promet
5. Ministrstvo za kulturo
6. Zavod RS za varstvo narave – območna enota Celje
7. Elektro Celje d.d. – javno podjetje za distribucijo električne energije
8. Adriaplin, Ljubljana
9. Vodovod – kanalizacija, javno podjetje d.o.o.
10. Telekom Slovenije – poslovna enota Celje
11. Telemach Ljubljana
12. Simbio d.o.o. Celje

(2) Po sprejetem sklepu o začetku postopka OPPN in izdane pooblastilu iz strani občine izbrani načrtovalec na osnovi strokovnih podlag izdela osnutek prostorskega akta in ga skupaj s pozivom za pridobitev smernic pošlje nosilcem urejanja prostora.

(3) Nosilci urejanja prostora v 30 dneh od prejema poziva na predloženi osnutek OPPN podajo smernice za načrtovanje, izjeme skladno z veljavno zakonodajo.

(4) Na usklajen predlog OPPN nosilci urejanja prostora v 30 dneh podati svoje mnenje.

(5) Če se v postopku priprave OPPN ugotovi, da je potrebno pridobiti smernice in mnenja tudi drugih nosilcev urejanja prostora, se le-te naknadno pridobijo v istem postopku.

5. člen (postopek in roki izdelave prostorskega akta)

Aktivnosti Predviden čas izvedbe

(1) Objava Sklepa o začetku priprave OPPN v Uradnem glasilu slovenskih občin - maj 2018

(2) Izdelava osnutka OPPN - junij 2018

(3) Pridobivanje smernic nosilcev urejanja prostora - junij 2018

(4) Izdelava vseh strokovnih podlag skladno z zahtevami v pridobljenih smernicah ter izdelava dopolnjenega osnutka OPPN s smernicami nosilcev urejanja prostora in izdelava gradiva za javno razgrnitev - avgust 2018

(5) Obvestilo o javni razgrnitvi in javni obravnavi

(6) Javna razgrnitev se izvede na sedežu občine Vojnik in KS Vojnik. Javna obravnava se organizira na sedežu KS Vojnik v času javne razgrnitve in traja 30 dni od objave v Glasilu slovenskih občin in na krajevno običajen način. Fizične in pravne osebe ter drugi zainteresirani lahko podajo svoje predloge in pripombe v času trajanja javne razgrnitve - september 2018

(7) Proučitev stališč do pripomb in zavetije stališč do njih ter dopolnitev OPPN s stališči iz javne razgrnitve - oktober 2018

(8) Pridobivanje mnenj nosilcev urejanja prostora na dopolnjen predlog OPPN - november 2018

(9) Priprava usklajenega OPPN - december 2018

(10) Sprejem OPPN na občinskem svetu -

(11) Objava odloka v Glasilu slovenskih občin

Številka: 350-0007/2018-1

Datum: 23.5.2018

Občina Vojnik
Branko Petre. župan

OBČINA ZREČE

423. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Zreče za leto 2018

Na podlagi 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 110/11 – ZDIU12, 14/13 – popr., 101/13, 55/15-ZFisP in 96/15-ZIPRS 1617), 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, 76/16 – odl. US in 30/18), 84. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Zreče (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 37/12) in 19. člena Statuta Občine Zreče (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 1/16), je Občinski svet Občine Zreče na 18. redni seji dne, 16.5.2018 sprejel

ODLOK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O PRORAČUNU OBČINE ZREČE ZA LETO 2018

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Zreče za leto 2018 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 62/16, 45/17 in 57/17) se drugi odstavek 3. člena odloka spremeni tako, da se glasi:

»Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		v EUR
Skupina/Podskupina kontov/Konto/ Podkonto		Proračun leta 2018
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)		7.290.574,60
TEKOČI PRIHODKI (70+71)		6.098.658,09
70 DAVČNI PRIHODKI		4.815.499,00
700 Davki na dohodek in dobiček		3.784.999,00

	703 Davki na premoženje	592.500,00
	704 Domači davki na blago in storitve	418.000,00
	706 Drugi davki	20.000,00
	71 NEDAVČNI PRIHODKI	1.283.159,09
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	313.894,09
	711 Takse in pristojbine	3.000,00
	712 Denarne kazni	6.100,00
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	782.165,00
	714 Drugi nedavčni prihodki	178.000,00
	72 KAPITALSKI PRIHODKI	769.000,00
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	80.000,00
	721 Prihodki od prodaje zalog	0,00
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	689.000,00
	73 PREJETE DONACIJE	0,00
	730 Prejete donacije iz domačih virov	0,00
	731 Prejete donacije iz tujine	0,00
	74 TRANSFERNI PRIHODKI	422.916,51
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	303.490,32
	741 Prejeta sred. iz drž. proračuna iz sred. proračuna EU	119.426,19
	II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	7.889.086,29
	40 TEKOČI ODHODKI	2.771.940,50
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	562.358,50
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	84.210,50
	402 Izdatki za blago in storitve	1.959.021,50
	403 Plačila domačih obresti	65.850,00
	409 Rezerve	100.500,00
	41 TEKOČI TRANSFERI	2.465.100,00
	410 Subvencije	123.900,00
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.582.130,00
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	279.230,00
	413 Drugi tekoči domači transferi	479.840,00
	414 Tekoči transferi v tujino	0,00
	42 INVESTICIJSKI ODHODKI	2.604.545,79
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	2.604.545,79
	43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	47.500,00
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski porabniki	44.500,00
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	3.000,00
	III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.)	-598.511,69
	(PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	
	B .RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
	Skupina/Podskupina kontov/Konto/Podkonto	Proračun leta 2018
	IV. PREJETA VRAČILA	
	DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	
	75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0,00
	750 Prejeta vračila danih posojil	0,00
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0,00
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	0,00
	V. DANA POSOJILA	
	IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	
	44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
	440 Dana posojila	0,00
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0,00
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0,00
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0,00
	VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA	
	IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0,00
	C. RAČUN FINANCIRANJA	
	Skupina/Podskupina kontov/Konto/Podkonto	Proračun leta 2018
	VII. ZADOLŽEVANJE (500)	
	50 ZADOLŽEVANJE	116.519,00
	500 Domače zadolževanje	116.519,00
	VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	
	55 ODPLAČILA DOLGA	265.287,00
	550 Odplačila domačega dolga	265.287,00
	IX. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH	
	(I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-747.279,69
	X. NETO ZADOLŽEVANJE	

(VII.-VIII.)	-148.768,00
XI. NETO FINANCIRANJE	
(VI.+VII.-VIII.-IX.)	598.511,69
STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	
9009 Splošni sklad za drugo	710.748,25

2. člen

Spremeni se drugi odstavek 10. člena tako, da se glasi:
»Proračunska rezerva se v letu 2018 oblikuje v višini 92.500,00 EUR.«

3. člen

Spremeni se prvi odstavek 12. člena tako, da se glasi:
Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2018 lahko zadolži do višine 116.519,00 EUR.

4. člen

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

Številka: 4100-0002/2016-15

Datum: 16. 5. 2018

Občina Zreče
Boris Podvršnik, župan

424. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o zazidalnem načrtu »Rogla« v Občini Zreče

Na podlagi 61a. člena ter v povezavi s 46. in 96. členom Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, (109/12), 76/14 – odl. US, 14/15 – ZUUJFO in 61/17 – ZUreP-2) je Občinski svet Občine Zreče na podlagi 19. člena Statuta Občine Zreče (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 1/16) na 18. redni seji dne, 16.05.2018 sprejel

ODLOK
O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O
ZAZIDALNEM NAČRTU »ROGLA« V OBČINI ZREČE

1. člen

S tem odlokom se sprejmejo spremembe in dopolnitve Odloka o zazidalnem načrtu »Rogla« v občini Slovenske Konjice (Uradni list SRS, št. 24/80, 31/81 – manjši odmik, 19/82 in 34/87 ter Uradni list RS, št. 81/05 in 7/11); v nadaljevanju: SD ZN. SD ZN je izdelal ZUM urbanizem, planiranje, projektiranje d.o.o., pod številko naloge: 17080.

2. člen

(1) SD ZN vsebujejo poleg tega odloka tudi obvezne priloge, ki jih sestavljajo:

- izsek iz hierarhično nadrejenega prostorskega akta,
- prikaz stanja prostora,
- obrazložitev in utemeljitev SD ZN,
- povzetek za javnost.

(2) Obvezne priloge so na vpogled v prostorih Občine Zreče.

3. člen

ZN se spremeni in dopolni na skrajnem vzhodnem delu območja urejanja z ZN, na zemljišču s parc. št. 1095/251 (k.o. Hudinja-Slovenske Konjice). Spremeni in dopolni se

tako, da se na območju vzhodnega od dveh teniških igrišč dopusti postavitve enostavnega objekta, in sicer začasnega objekta za skladiščenje za potrebe KTC Rogla. Objekt je pravokotnega tlorisa, daljša stranica naj poteka vzporedno s plastnicami. Objekt naj bo v zeleni, rjavi ali sivi barvi, v z okoljem skladnem odtenku.

4. člen

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

Številka: 3505-0002/2018-15

Datum: 17. 5. 2018

Občina Zreče
Boris Podvršnik, župan

425. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o Občinskem prostorskem načrtu Občine Zreče

Na podlagi 53. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list Republike Slovenije, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 106/10 – popravek ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 35/13 – sklep US, 86/14 – odločba US, 14/15 – ZUUJFO in 61/17 – ZUreP-2) in 19. člena Statuta Občine Zreče (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 1/16) je Občinski svet Občine Zreče na 18. redni seji dne, 16.05.2018 sprejel

ODLOK
O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH
ODLOKA O OBČINSKEM PROSTORSKEM NAČRTU
OBČINE ZREČE

1. člen

S tem odlokom se sprejmejo spremembe in dopolnitve Odloka o Občinskem prostorskem načrtu Občine Zreče (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 64/15, 24/16 in 28/16 - popravek; v nadaljevanju: odlok), ki jih je izdelal ZUM urbanizem, planiranje, projektiranje d.o.o., pod številko naloge: 17019.

2. člen

Spremembe in dopolnitve odloka se nanašajo na:

- opredelitev določil, ki dopuščajo gradnjo majhne stavbe na funkcionalnih zemljiščih k obstoječim objektom, ki niso opredeljena kot stavbna zemljišča;
- redakcijsko ureditev odloka, t.j. odpravo tehničnih napak, dvoumnosti in neskladij med besedilnim in grafičnim delom izvedbenega dela akta;
- odpravo napake v grafičnih prikazih izvedbenega dela akta, karta št. 3, list št. 3.20 - H2634 (Sl. Bistrica 34)
- razveljavitev sprememb in dopolnitev akta, sprejetih v letu 2016.

3. člen

V 70. členu se v tretjem odstavku:

- na koncu alineje »h)« črta pika in se nadomesti s podpičjem;
- za alinejo »h)« doda nova alineja z naslednjim besedilom:

»i) majhna stavba kot dopolnitev obstoječe pozidave, na zemljišču, določenem kot pripadajoče funkcionalno zemljišče k objektu razpršene gradnje oziroma v oddaljenosti največ 15 metrov od legalno zgrajenega stanovanjskega objekta razpršene gradnje. Oddaljenost se meri kot najmanjša razdalja skrajnih točk obeh objektov«.

4. člen

V 82. členu se v prvi koloni tabele:

- v vrstici »IK« črta besedilo »IK« in nadomesti z besedilom »IG«;
- v vrstici »IG« črta besedilo »IG« in nadomesti z besedilom »IK«.

5. člen

V 87. členu se v tretjem odstavku:

- v drugi alineji za besedo »etažah« doda vejica in besedilo, ki se glasi: », razen za neprofitna stanovanja«;
- doda nova tretja alineja, ki se glasi: »neprofitna stanovanja: 1,2 PM na stanovanje«;
- prejšnje alineje od tretje do desete postanejo alineje od četrte do enajste.

6. člen

V 132. členu se v zadnji alineji drugega odstavka za besedo »prebivajo« doda besedilo, ki se glasi: »ter pravnih oseb, ki so lastniki zemljišč na teh območjih«.

7. člen

V 134. členu se v tabeli v vrstici »BT«:

- v besedilu, ki govori o dopustnih objektih, se za besedo »pomena« doda besedilo »razstavno prodajni objekti«;
- v besedilu, ki govori o dopustnih vrstah gradenj in posegov, se pred besedo »odstranitev« doda besedilo, ki se glasi: »gradnja novega objekta, dozidava in nadzidava k obstoječemu objektu, rekonstrukcija,«.

8. člen

V 141. členu se v prvi koloni tabele:

- v vrstici »UN1/055, UN1/056, UN1/057, UN1/058, UN1/066« črta besedilo », UN1/058, UN1/066«;
- v vrstici »UN1/062« doda vejica in besedilo », UN1/058, UN1/066«.

9. člen

V 143. členu se v prvi koloni tabele v vrstici »RO1/012« črta besedilo »RO1/012« in se nadomesti z novim besedilom, ki se glasi »RO2/012«.

10. člen

V 145. členu se:

- v drugi alineji drugega odstavka črta besedilo »od 1000 m2«;
- dopolni besedilo zadnjega odstavka tako, da dopolnjeno glasi:

»Kljub naštetim pogojem in omejitvam so dovoljeni vsi objekti in posegi iz projekta Vizija Pohorje 2030 (zgradba NICR z info točko, razstaviščem, multivizijo, trgovinico, servisnimi prostori, eko parkirišče, Parkovni center z otroškim igriščem za malčke, Rozalkin zeliščni vrt in Jezernikove igrarije, razpršena vas-kako domujejo živali, barje poligon, Pohorske igrarije Rogla, pradavniška naselbina, Alpinetum Pohorica Rogla, objekt Hoje med krošnjami z razglednim stolpom, ...).«.

11. člen

V 154. členu se v tabeli v vrstici »SP v EUP VP3/001-del, VP3/002-del, VP3/004, VP3/005« v besedilu, ki govori o dopustnih vrstah gradenj in posegov, se pred besedo »odstranitev« doda besedilo, ki se glasi: »gradnja novega objekta, dozidava in nadzidava k obstoječemu objektu, rekonstrukcija,«.

12. člen

V 173. členu se v tabeli v drugi koloni zadnje vrstice »A« črta besedilo »ostala območja A znotraj OP7, OP8 in OP9« in se nadomesti z novim, ki se glasi: »OP7/027-del ter vsa območja A znotraj OP7, OP8 in OP9«.

13. člen

V 176. členu se v prvem odstavku v tabeli:

- v peti vrstici črta besedilo »OP7/012« in nadomesti z novim, ki se glasi: »OP7/023«;
- v deveti vrstici črta besedilo »OP8/008« in nadomesti z novim, ki se glasi: »OP8/-«.

14. člen

V grafičnih prikazih izvedbenega dela akta se popravi prikaz osnovne oziroma podrobnejše namenske rabe prostora na karti št. 3, list št. 3.20 - H2634 (Sl. Bistrica 34) tako, da se zemljišča parc. št. 401-del, 399-del, 405/1-del, 397/1-del, 398-del, vse k.o. Škalce opredelijo kot stavbna zemljišča s podrobnejšo namensko rabo A – površine razpršene poselitve, manjši deli zemljišča parc. št. 401-del in 405/1-del, obe k.o. Škalce pa kot K2 – druga kmetijska zemljišča.

15. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o Občinskem prostorskem načrtu Občine Zreče (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 24/16).

16. člen

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

Številka: 3505-0002/2017-75

Datum: 17. 5. 2018

Občina Zreče
Boris Podvršnik, župan

426. Odlok o turistični taksi v Občini Zreče

Na podlagi 13., 17. in 50. člena Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 13/18), 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 – ZUJFO, 76/16 – odl. US in 30/18) in 19. člena Statuta Občine Zreče (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 1/16) je Občinski svet Občine Zreče na seji dne 16.5.2018 sprejel naslednji

ODLOK O TURISTIČNI TAKSI V OBČINI ZREČE

I. Splošne določbe

1. člen (vsebina)

(1) Odlok o turistični taksi v Občini Zreče (v nadaljnjem besedilu: odlok) določa:

- zavezance za plačilo, oprostitev ter višino turistične in promocijske takse,
- način plačevanja turistične takse,
- način vodenja evidence turistične in promocijske takse,
- nadzor in kazenske določbe.

(2) Odlok velja na turističnem območju, ki geografsko zaokrožuje območje občine Zreče.

2. člen (pristojnost)

Za izvajanje tega odloka je pristojen organ občinske uprave, ki opravlja naloge s področja gospodarskih dejavnosti.

3. člen (uporaba izrazov)

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

II. Zavezanci za plačilo, oprostitev ter višina turistične in promocijske takse

4. člen (zavezanci)

Zavezanci za plačilo turistične takse so:

- državljani Republike Slovenije in tujci, ki prenočujejo v nastanitvenem obratu, ki jih opredeljuje Zakon o spodbujanju razvoja turizma (v nadaljnjem besedilu: ZSRT-1) in
- lastniki počitniških hiš in počitniških stanovanj.

5. člen (višina turistične takse)

(1) Turistična taksa za prenočitev na osebo na dan znaša 1,60 eurov, na osnovi slednje znaša promocijska taksa 0,40 eurov, skupna višina obeh taks znaša 2,00 eurov na osebo na dan.

(2) V primeru, ko je zavezanec za plačilo turistične takse upravičen do plačila turistične takse v višini 50 odstotkov, le-ta znaša 0,80 eurov za prenočitev na osebo na dan, na osnovi slednje znaša promocijska taksa 0,20 eurov, skupna višina obeh taks znaša 1,00 eurov na osebo na dan.

(3) Višino turistične takse v pavšalnem letnem znesku za lastnike počitniških hiš in počitniških stanovanj se določi glede na stanovanjsko površino počitniške hiše ali stanovanja in znaša:

- za stanovanjsko površino do 30 m²: 90,00 eurov,
- za stanovanjsko površino nad 30 do 50 m²: 135,00 eurov,
- za stanovanjsko površino nad 50 do 70 m²: 180,00 eurov,
- za stanovanjsko površino nad 70 do 90 m²: 225,00 eurov,
- za stanovanjsko površino nad 90 m²: 270,00 eurov.

6. člen (dokazila za oprostitev)

(1) Kot dokazilo za oprostitev plačila turistične takse za učence, dijake in študente ter njihove vodje oziroma mentorje, za udeležbo na strokovnih ekskurzijah in podobnih oblikah dela, ki jih izvajajo na nepridobitni podlagi vzgojno-izobraževalne ustanove, se štejejo tiste vzgojno-izobraževalne ustanove, ki so kot take navedene na seznamu, ki je objavljen na spletni strani ministrstva

pristojnega za izobraževanje. Nastanitveni obrat pred oprostitvijo plačila preveri ali je vzgojno-izobraževalna ustanova na seznamu in sledenje vpiše v evidenco iz 9. člena tega odloka.

(2) Do oprostitev plačila turistične takse so v skladu s šesto alinejo prvega odstavka 18. člena ZSRT-1 upravičene tiste osebe, ki se udeležijo letovanj, ki jih organizira društvo, ki delujejo v javnem interesu in ima o slednjem ustrezna dokazila, to je sklep/odločba pristojnega organa, ki je društvu dodelilo tak status in katerega sklep/odločba je veljaven na dan koriščenja prenočitev. Nastanitveni obrat pred oprostitvijo plačila turistične takse, preveri veljavnost takega sklepa/odločbe in slednje vpiše v evidenco iz 10. člena tega odloka.

(3) Do oprostitev plačila turistične takse so v skladu z drugo alinejo drugega odstavka 18. člena ZSRT-1 upravičene zgolj tiste osebe, ki prenočijo v nastanitvenih obratih, ki so vključeni v mednarodno mrežo mladinskih prenočišč (IYHF), katerih članstvo za Slovenijo vodi Popotniško združenje Slovenije na svojih spletnih straneh (<http://www.youth-hostel.si>).

III. Način plačevanja turistične takse

7. člen (plačilo turistične in promocijske takse)

Turistično in promocijsko takso iz prvega in drugega odstavka 5. člena tega odloka zavezanci iz prve alineje 4. člena tega odloka nakažejo na poseben račun Občine Zreče in na predpisan način, ki je objavljen na spletnih straneh občine, do 25. dne v mesecu za pretekli mesec.

8. člen (plačilo turistične takse za lastnike počitniških hiš in stanovanj)

(1) Obveznost plačila turistične takse za zavezance iz druge alineje 4. člena tega odloka se obračunava v letnem pavšalnem znesku za preteklo leto, ki se odmeri z odločbo, ki jo izda pristojni občinski organ iz 2. člena tega odloka, v višini, ki jo opredeljuje tretji odstavek 5. člena tega odloka.

(2) Turistično takso iz prvega odstavka tega člena zavezanci nakažejo na poseben račun Občine Zreče in na predpisan način, ki je objavljen na spletnih straneh občine oziroma določen v prejeti odločbi, v rokih, ki jih opredeljuje sedmi odstavek 22. člena ZSRT-1 oziroma v roku opredeljenim v odločbi iz prvega odstavka tega člena.

(3) V primerih, ko zavezanec postane lastnik počitniške hiše ali počitniškega stanovanja med letom, se mu obračuna sorazmerni del višine pavšalnega zneska turistične takse iz tretjega odstavka 5. člena tega odloka.

(4) Zavezanci iz druge alineje 4. člena tega odloka občini posredujejo podatke za izdajo odločbe iz prvega odstavka tega člena, in sicer podatke o osebnem imenu, stalnem naslovu prebivališča, matični in davčni številki, podatke o stanovanjski površini ter podatke o deležu lastništva počitniške hiše in počitniškega stanovanja, v primeru iz tretjega odstavka tega člena pa tudi število mesecev trajanja lastništva. Podatke občina potrebuje za vzpostavitev evidence, ki je opredeljena v 9. členu tega odloka.

9. člen (vzpostavitev evidenc za plačilo turistične takse v letnem pavšalnem znesku)

(1) V skladu z zakonom, ki ureja varovanje osebnih podatkov ter določili ZSRT-1, se vzpostavi evidenca zavezancev za plačilo turistične takse za lastnike počitniških hiš in počitniških stanovanj.

(2) Pristojnost vodenja evidenc iz prvega odstavka tega člena je opredeljena v 2. členu tega odloka.

IV. Vodenje evidence turistične in promocijske takse

10. člen (evidenca turistične takse)

(1) Pravne osebe javnega in zasebnega prava, samostojni podjetniki posamezniki, sobodajalci in kmetje, ki sprejemajo turiste na prenočevanje, morajo voditi evidenco o turistični taksi, ki se lahko vodi na podlagi knjige gostov, ki jo vodijo po zakonu, ki ureja prijavo prebivališča.

(2) Evidenca turistične takse poleg podatkov iz knjige gostov vsebuje še:

- podatek o številu prenočitev posameznega gosta,
- skupno vsoto pobrane turistične in promocijske takse za posameznega gosta,
- če je oseba oproščena plačila celotne ali dela turistične takse, mora biti v evidenci vpisan razlog oprostitve.

(3) Podatki v evidenci turistične takse se hranijo enako obdobje kot knjiga gostov. Hranijo se lahko v fizični ali elektronski obliki.

(4) Podatki o evidenci turistične takse morajo biti za vsakega posameznega gosta izpolnjeni najkasneje zadnji dan njegovega prenočevanja.

(5) Osebe iz prvega odstavka tega člena evidenco turistične takse vodijo elektronsko ali ročno.

V. Nadzor in kazenske določbe

11. člen (nadzor)

(1) Medobčinski inšpektorat in redarstvo, kot občinski inšpekcijski organ, je pristojen za nadzor nad izvajanjem tega odloka.

(2) Če pristojni inšpektor pri opravljanju nalog inšpekcijskega nadzora ugotovi, da so kršena določila tega odloka, odredi, da se nepravilnosti, ki jih ugotovi, odpravijo v roku, ki ga določi, odredi pa lahko tudi druge ukrepe, ki so potrebni za odpravo nepravilnosti.

12. člen (kazenske določbe)

(1) Z globo 2.000 eurov se kaznuje pravna oseba, ki ne vodi evidence turistične takse skladno z 10. členom tega odloka.

(2) Z globo 500 eurov se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost.

(3) Z globo 400 eurov se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje odgovorna oseba pravne osebe.

(4) Z globo 300 eurov se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje fizična oseba, sobodajalec in kmet, ki prejema turiste na prenočevanje.

(5) Z globo 100 eurov se za prekršek kaznuje lastnika počitniške hiše in počitniškega stanovanja, ki do 31. marca oziroma roka opredeljenega v prejeti odločbi iz 8. člena tega odloka ne plača letne pavšalne turistične takse za preteklo leto.

VI. Prehodne in končne določbe

13. člen (prenehanje veljavnosti predpisov)

Z dnem veljavnosti tega odloka preneha veljati Odlok o turistični taksi v Občini Zreče (Uradni list, št. 76/98, 38/99, 109/04, 20/05 in Uradno glasilo slovenskih občin,

št. 58/15), uporablja pa se še do začetka uporabe tega odloka.

14. člen

(uveljavitev nove turistične takse)

(1) Do 31. 12. 2018 se zaračunava turistično takso za prenočevanje, kot jo opredeljuje Odlok o turistični taksi v Občini Zreče (Uradni list, št. 76/98, 38/99, 109/04, 20/05 in Uradno glasilo slovenskih občin, št. 58/15).

(2) Od 01.01.2019 dalje se za višino turistične takse uporabljajo določila tega odloka, vključno s predpisano promocijsko takso.

(3) Turistično takso v letnem pavšalnem znesku za lastnike počitniških hiš in počitniških stanovanj, ki je opredeljena v tem odloku, se prvič obračuna v letu 2019, za leto 2018.

15. člen (začetek veljavnosti)

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, uporabljati pa se začne s 1.1.2019.

Številka: 007-0004/2018-8

Datum: 17. 5. 2018

Občina Zreče
Boris Podvršnik, župan

OBČINA ŽETALE

427. Odlok o načinu opravljanja obveznih občinskih gospodarskih javnih služb ravnanja s komunalnimi odpadki v Občini Žetale

Na podlagi 62. 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 in 76/16 – odl. US), 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – uradno prečiščeno besedilo, 49/06 – ZMetD, 66/06 – odl. US, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A, 70/08, 108/09, 108/09 – ZPNačrt-A, 48/12, 57/12, 92/13, 56/15, 102/15 in 30/16), 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40), 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 in 15/17 – odl. US), Uredbe o odpadkih (Uradni list RS, št. 37/15 in 69/15) in 15. člena Statuta Občine Žetale – UPB-1 (Uradno glasilo Slovenskih občin, št. 54/17) je Občinski svet Občine Žetale na svoji 18. redni seji, dne 21. 05. 2018, sprejel

ODLOK O NAČINU OPRAVLJANJA OBVEZNIH OBČINSKIH GOSPODARSKIH JAVNIH SLUŽB RAVNANJA S KOMUNALNIMI ODPADKI V OBČINI ŽETALE

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (namen odloka)

Ta odlok določa način opravljanja obveznih občinskih gospodarskih javnih služb:

- zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov,
- obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in
- odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov

(v nadaljevanju: javna služba) na območju Občine Žetale
(v nadaljevanju: občina).

2. člen **(uporaba izrazov)**

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

3. člen **(vsebina odloka)**

S tem odlokom se določa način opravljanja javne službe, ki obsega:

1. organizacijsko in prostorsko zasnovo opravljanja javne službe,
2. vrsto in obseg storitev javne službe ter njihovo prostorsko razporeditev,
3. pogoje za zagotavljanje in uporabo storitev javne službe,
4. pravice in obveznosti uporabnikov storitev javne službe,
5. vire financiranja javne službe in način njihovega oblikovanja,
6. vrsto objektov in naprav, potrebnih za izvajanje javne službe, ki so lastnina občine,
7. način obračunavanja storitev javne službe,
8. javna pooblastila izvajalca gospodarskih javnih služb ravnanja s komunalnimi odpadki (v nadaljevanju: izvajalec javne službe),
9. nadzor nad izvajanjem javne službe,
10. kazenske določbe,
11. druge elemente, pomembne za opravljanje in razvoj javne službe.

4. člen **(cilji ravnanja z odpadki)**

Cilji ravnanja z odpadki po tem odloku so:

- zagotoviti učinkovito organiziranost za uspešno doseganje predpisanih standardov in ciljev ravnanja z odpadki v Evropski skupnosti (v nadaljevanju: ES) in Republiki Sloveniji (v nadaljevanju: RS),
- zagotoviti preprečevanje nastajanja in zmanjševanje količine odpadkov, ki se odlagajo in iz katerih so izločene ločeno zbrane frakcije,
- uveljavitev načela »stroške plača povzročitelj komunalnih odpadkov«,
- zagotoviti preprečevanje nenadzorovanega odlaganja odpadkov,
- zagotoviti učinkovit zajem in ločeno zbiranje posameznih vrst odpadkov na izvoru nastanka po sistemu »od vrat do vrat«,
- zagotoviti vračanje koristnih odpadkov v ponovno uporabo (recikliranje),
- zagotoviti izločanje nevarnih odpadkov in ustrezno ravnanje z njimi,
- zagotoviti izločanje bioloških odpadkov, ter ustrezno ravnanje z njimi,
- zagotoviti oddajo mešanih komunalnih odpadkov v obdelavo pred odlaganjem na odlagališču komunalnih odpadkov,
- izboljšati dostop do storitev javne službe,
- zagotoviti spremljanje količine in vrste odpadkov glede na vir nastajanja odpadkov,
- osveščanje in obveščanje uporabnikov javne službe o učinkovitem ravnanju z odpadki.

5. člen **(uporaba predpisov)**

Za vprašanja v zvezi z izvajanjem javne službe iz prvega člena tega odloka, ki niso posebej urejena s tem

odlokom, se uporabljajo predpisi s področja varstva okolja.

6. člen **(opredelitev pojmov)**

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

1. Komunalni odpadki po tem odloku je odpadki iz gospodinjstva ali njemu po naravi ali sestavi podoben odpadki iz proizvodnje, trgovine, storitvene ali druge dejavnosti in je uvrščen v skupino odpadkov s številko 20 s seznama odpadkov in podskupino s številko 15 01 s seznama odpadkov, določenega v predpisu o ravnanju z odpadki (v nadaljevanju tega odloka: odpadki).
2. Povzročitelj komunalnih odpadkov (v nadaljevanju: povzročitelj) je po tem odloku vsaka fizična ali pravna oseba, katere delovanje ali dejavnost povzroča nastajanje komunalnih odpadkov.
3. Imetnik odpadkov je povzročitelj odpadkov (pravna ali fizična oseba), ki ima odpadke v posesti.
4. Drugi uporabnik je vsak uporabnik (samostojni podjetniki, družbe, pravne osebe), razen gospodinjstva.
5. Uporabnik storitev javne službe je oseba, ki skladno s tem odlokom izpolnjuje pogoje za vključitev v sistem obveznega ravnanja s komunalnimi odpadki.
6. Prepuščanje odpadkov po tem odloku je oddaja odpadkov v nadaljnje ravnanje izvajalcu javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov, skladno s Tehničnim pravilnikom o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Žetale (v nadaljevanju: tehnični pravilnik).
7. Zbiranje odpadkov je prevzemanje odpadkov, ki jih njihovi imetniki prepuščajo izvajalcu javne službe, njihovo razvrščanje ter predhodno skladiščenje zaradi oddaje v obdelavo.
8. Izvajalec javne službe je oseba, kije s strani občine izbran izvajalec, ki opravlja dejavnost javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki, v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske javne službe ali zakonom, ki ureja javno zasebno partnerstvo.
9. Prevzemno mesto je v naprej določen prostor, kjer povzročitelji odpadkov v predpisanih zabojnikih ali tipiziranih vrečah z logotipom izvajalca prepuščajo odpadke izvajalcu javne službe.
10. Zbirno mesto je prostor, kjer imajo uporabniki nameščene predpisane zabojnike za zbiranje komunalnih odpadkov v časudo prevzema odpadkov.
11. Zbirni center je objekt za prevzemanje odpadkov, vključno z njihovim predhodnim sortiranjem in predhodnim skladiščenjem za namene prevoza do naprave za obdelavo odpadkov.
12. Ločene frakcije komunalnih odpadkov (v nadaljevanju: ločene frakcije) so nenevarne in nevarne frakcije, skladno s številko odpadka iz predpisa o ravnanju z odpadki, ki se ločeno zbirajo na mestu njihovega nastanka ali na za to določenih lokacijah po programu in urniku iz tehničnega pravilnika ter prepuščajo izvajalcu javne službe ločeno od mešanih komunalnih odpadkov.
13. Nenevarne frakcije so ločeno zbrane frakcije, ki niso nevarni odpadki in so določene v predpisu o ravnanju z odpadki.
14. Nevarne frakcije so ločeno zbrane frakcije, ki imajo eno ali več nevarnih lastnosti iz predpisa, ki ureja ravnanje z odpadki. Med nevarne frakcije se uvrščajo tudi nenevarne frakcije, ki so onesnažene z nevarnimi snovmi ali so jim primešani nevarni odpadki.

15. Kosovni odpadki so komunalni odpadki s številko 20 03 07 iz seznama odpadkov, vključno s pohištvo in vzmetnicami, ki zaradi svoje velikosti, oblike ali teže niso primerni za prepuščanje v zabojnikih ali vrečah za druge komunalne odpadke.
16. Prevzemno mesto kosovnih odpadkov je vnaprej določeno mesto za prevzem kosovnih odpadkov, kjer povzročitelj komunalnih odpadkov iz objektov v neposredni okolici izvajalcu javne službe te odpadke prepušča.
17. Odpadna električna in elektronska oprema (v nadaljnjem besedilu: OEEO) je OEEO, ki prihaja iz gospodinjstev, in OEEO, ki prihaja iz trgovine, proizvodnih, poslovnih, storitvenih in drugih dejavnosti ter javnega sektorja, in je zaradi svoje narave in količine podobna OEEO iz gospodinjstev. OEEO, ki nastane iz EEO, katere uporaba je verjetna v gospodinjstvu, se v vsakem primeru šteje za OEEO iz gospodinjstev, tudi če to EEO uporabljajo uporabniki, ki niso gospodinjstvo.
18. Ostanke komunalnih odpadkov so komunalni odpadki, iz katerih so izločene ločeno zbrane frakcije, ali ostanke iz predelave ločeno zbranih frakcij in kosovnih odpadkov, ki jih zaradi njihove sestave ali načina nastajanja praviloma ni možno razvrstiti v skupino »Ločeno zbrane frakcije« ali v druge skupine komunalnih odpadkov ali v skupino »Embalaža, vključno z ločeno zbrano embalažo, ki je komunalni odpad« v seznamu odpadkov iz predpisa o ravnanju z odpadki.
19. Biološki odpadki so odpadki, ki se uvrščajo na seznam odpadkov pod številko 20 02 01 (biorazgradljivi odpadki) v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki.
20. Zeleni vrtni odpadki so biološko razgradljivi odpadki z vrtov in parkov (npr. odpadne veje, trava in listje), razen odpadkov, ki nastanejo pri čiščenju površin ter žaganje in lesni odpadki, če les ni obdelan s premazi ali lepili, ki vsebujejo težke kovine ali organske spojine.
21. Odpadna embalaža je odpadna prodajna ali sekundarna embalaža, ki je komunalni odpadki skladno s predpisom, ki ureja ravnanje z embalažo in odpadno embalažo.
22. Embalaža iz sestavljenih materialov je embalaža iz materialov, ki so sestavljeni iz več slojev iz različnih materialov, ki jih ročno ni mogoče razstaviti ali drugače med seboj ločiti.
23. Zbiralnice so prostor, na katerem so nameščeni zabojniki za prepuščanje določenih ločenih frakcij, ki so namenjeni vsem uporabnikom javne službe.
24. Premična zbiralnica nevarnih frakcij je tovorno vozilo, opremljeno za ločeno zbiranje nevarnih frakcij, ki s postanki po določenem urniku na naseljenih območjih omogoča, da povzročitelj komunalnih odpadkov izvajalcu javne službe te frakcije oddajo. Premična zbiralnica nevarnih frakcij je tudi pokrit prostor ali ustrezni zabojnik, ki se ga za določen krajši čas začasno uredi in oprepi za oddajanje in ločeno zbiranje teh frakcij.
25. Hišni kompostnik je zabojnik za kompostiranje bioloških odpadkov rastlinskega izvora z vrtov in kuhinjskih odpadkov, ki pripada posameznemu gospodinjstvu ali več gospodinjstvom, če gre za večstanovanjski objekt z vrtom. Povzročitelj lahko kompostira v hišnem kompostniku kuhinjske odpadke, če ima za tako kompostiranje na razpolago vrt, katerega velikost zagotavlja postavitev kompostnika, kompostnik pa je zastrt ali tako izdelan, da se odpadkov, ki se v njem

kompostirajo, neposredno iz stanovanjskih stavb ali javnih poti ne vidi.

26. Posebne plastične vrečke so vrečke označene z logotipom izvajalca javne službe.

(2) Drugi pojmi, uporabljeni v tem odloku, imajo enak pomen, kot je določeno v zakonih in v podzakonskih predpisih, ki so izdani na njihovi podlagi.

(3) V primeru, da ni mogoče ugotoviti ali določiti povzročitelja odpadkov po definiciji iz druge točke prvega odstavka tega člena, se za povzročitelja šteje lastnik zemljišča ali nepremičnine, kjer se odpadki nahajajo.

(4) Za imetnika odpadkov na javnih površinah, vključno z javnimi potmi in lokalnimi cestami, se šteje občina oziroma upravljavec javnih površin, ki ga določi občina.

7. člen

(subjekti ravnanja z odpadki)

Subjekti ravnanja z odpadki so:

1. občina,
2. izvajalec javne službe,
3. povzročitelji odpadkov, vsaka pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik, posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ali posameznik, ki na območju občine povzroča komunalne odpadke s tem, da stalno, začasno ali občasno:
 - biva v svojih ali najetih nepremičninah,
 - je lastnik počitniške hiše,
 - opravlja poslovno dejavnost,
 - upravlja javne površine (npr. tržnice, sejmišča, igrišča, avtobusna postajališča, parke, parkirišča, ceste, ulice, trge, pločnike in podobno),
 - organizira kulturne, športne in druge javne prireditve ali uporablja javne ali zasebne površine in druge nepremičnine v namen, ki odstopa od njihove običajne javne ali zasebne rabe.
4. Subjekti ravnanja z odpadki so tudi načrtovalci in projektanti, ki morajo pri oblikovanju novih stanovanjskih in poslovnih objektov, sosesk in naselij ter pri prenovi zgradb in delov naselij upoštevati poleg splošnih normativov in standardov tudi določbe tega odloka ter obstoječo tehnologijo zbiranja in odvažanja odpadkov ter opremo izvajalca.

8. člen

(strokovno-tehnične, organizacijske in razvojne naloge)

(1) Strokovno-tehnične, organizacijske in razvojne naloge na področju opravljanja dejavnosti javne službe so naloge, ki se nanašajo zlasti na:

- razvoj, načrtovanje in pospeševanje dejavnosti javne službe,
- investicijsko načrtovanje in gospodarjenje z objekti in napravami potrebnimi za izvajanje dejavnosti javne službe,
- strokovni nadzor nad izvajalcem javne službe,
- opravljanje drugih nalog določenih z zakonom.

(2) Naloge iz prvega odstavka tega člena opravlja pristojni organ občinske uprave.

(3) Naloge iz prve, druge in četrte alineje prvega odstavka tega člena se lahko poveri izvajalcu javne službe.

9. člen

(subsidiarno ukrepanje)

(1) Občina skrbi za odpravo posledic čezmerne obremenitve okolja zaradi ravnanja s komunalnimi odpadki in krije stroške odprave teh posledic, če jih ni

mogoče naložitidoločenim ali določljivim povzročiteljem ali ni pravne podlage za naložitev obveznosti povzročitelju obremenitve ali posledic ni mogoče drugače odpraviti.

(2) Izvajalec javne službe je v primeru iz prejšnjega odstavka dolžan na račun občine zagotoviti zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov, ki povzročajo čezmerno obremenitev okolja ter oddajo teh odpadkov v obdelavo, v skladu s predpisi.

(3) Če se v primeru iz prvega odstavka tega člena povzročitelj ugotovi kasneje, ima občina pravico in dolžnost izterjati vračilo stroškov iz prejšnjih odstavkov.

ORGANIZACIJSKA IN PROSTORSKA ZASNOVA OPRAVLJANJA JAVNE SLUŽBE

10. člen

(oblika izvajanja javne službe)

Javna služba iz 1.člena tega odloka se izvaja s podelitvijo koncesije na celotnem območju občine, in sicer:

- na podlagi javnega razpisa, pri čemer se javni razpis objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletni strani občine ali
- brez javnega razpisa, če se koncesija podeli pravni osebi zasebnega ali javnega prava in so izpolnjeni vsi predpisani pogoji v skladu z veljavno zakonodajo.

11. člen

(tehnični pravilnik)

(1) Občinski svet sprejme tehnični pravilnik, ki ga pripravi izvajalec javne službe skupaj z občinsko upravo občine.

(2) Pravilnik iz prejšnjega odstavka tega člena obsega:

1. Opredelitev tehnologije ravnanja z odpadki
2. Tehnologija, pogoji in način zbiranja odpadkov
3. Frekvenca prevzemanja odpadkov
4. Tipizacija predpisanih posod za odpadke in merila za določanje izhodiščne prostornine opreme za zbiranje odpadkov
5. Minimalni standardi za določitev zbirnih mest, prevzemnih mest, začasnih prevzemnih mest in zbiralnic ločenih frakcij vključno s skupnimi prevzemnimi mesti za nedostopne kraje
6. Podrobnejši pogoji prepuščanja komunalnih odpadkov v zbirnem centru
7. Podrobnejša vsebina registra zbirnih in prevzemnih mest, zbiralnic in zbirnih centrov
8. Drugi pogoji glede minimalnih oskrbovalnih standardov, ki so potrebni za ravnanje z odpadki skladno s predpisi in nemoteno opravljanje javne službe
9. Javne prireditve in čistilne akcije
10. Letni program ravnanja s komunalnimi odpadki
11. Obračun storitev ravnanja z odpadki
12. Reklamacijski postopek
13. Izterjava
14. Nadzor na terenu
15. Prehodne in končne določbe

(3) Tehnični pravilnikse objavi v uradnem glasilu občine.

12. člen

(izvajalec javne službe)

(1) Izvajalec javne službe zagotavlja izvajanje javne službe na celotnem območju občine, v skladu s predpisi RS in predpisi občine, ki urejajo področje javne službe, tako da so storitve javne službe dostopne vsem povzročiteljem odpadkov pod enakimi pogoji.

(2) Določene storitve javne službe lahko v imenu in za račun izvajalca javne službe, s soglasjem občine, izvaja podizvajalec, ki je registriran v skladu s predpisi, ki

urejajo področje ravnanja z odpadki in izpolnjuje pogoje za izvajanje javne službe.

VRSTE KOMUNALNIH ODPADKOV

13. člen

(odpadki, ki so in niso predmet tega odloka)

(1) Komunalni odpadki so odpadki iz gospodinjstev in njim podobni odpadki, ki nastajajo v bivalnem okolju, v proizvodnih in storitvenih dejavnostih ter na površinah in v objektih v javni rabi ter so pretežno trdni in po svoji sestavi heterogeni.

(2) Določbe tega odloka ne veljajo za greznične gošče. Prav tako ne veljajo za nevarne odpadke, ki nastajajo izven gospodinjstev, v industriji in obrti. Predmet odloka niso živalski odpadki, ki se predelujejo v kafileriji. Ravno tako niso predmet tega odloka gradbeni odpadki in ruševine, vključno z odpadnimi materiali pri gradnji cest, kot tudi vsi ostali odpadki, ki so v seznamu odpadkov iz priloge Odločbe Komisije z dne 3. 5. 2000 o nadomestitvi Odločbe 94/3/ES o oblikovanju seznama odpadkov skladno s členom 1(a) Direktive Sveta 75/442/EGS o odpadkih in Odločbe Sveta 94/904/ES o oblikovanju seznama nevarnih odpadkov skladno s členom 1(4) Direktive 91/689/EGS o nevarnih odpadkih (Uradni list EU, št. L 226 z dne 6. 9. 2000), zadnjič spremenjene s Sklepom komisije z dne 18. 12. 2014 o spremembi Odločbe Komisije 2000/532/ES o seznamu odpadkov v skladu z Direktivo 2008/98/ES Evropskega parlamenta in Sveta (Uradni list EU, št. L 370 z dne 30. 12. 2014).

VRSTA IN OBSEG STORITEV JAVNE SLUŽBE TER NJIHOVA PROSTORSKA RAZPOREDITEV

Vrsta in obseg storitev javne službe

14. člen

(vrsta in obseg storitev javne službe)

(1) Javna služba po tem odloku obsega storitve zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov, obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov, ki jih njihovi imetniki prepuščajo izvajalcu javne službe in sicer:

- storitve prevzemanja določenih vrst komunalnih odpadkov na prevzemnih mestih, zbiralnicah in zbirnih centrih;
- storitve prevoza določenih vrst prevzetih komunalnih odpadkov do regijskega centra za ravnanje z odpadki;
- storitve obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov;
- storitve predhodnega skladiščenja komunalnih odpadkov zaradi oddaje odpadkov v nadaljnjo obdelavo ali odlaganje, vključno s prevozom preostankov odpadkov po obdelavi iz prejšnje alineje na odlagališče za nenevarne odpadke.

(2) Izvajalec javne službe mora vse prevzete mešane komunalne odpadke, biološke odpadke, ločene frakcije (odpadni papir in karton; odpadno embalažo iz papirja in kartona; odpadno embalažo iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadno mešano embalažo s številko odpadka 15 01 06) stehati pred predhodnim skladiščenjem v zbirnem centru ali pred oddajo v nadaljnje ravnanje. Do oddaje v nadaljnje ravnanje mora z njimi ravnati tako, da je mogoča njihova obdelava v skladu s hierarhijo ravnanja z odpadki.

(3) Storitve iz prejšnjih odstavkov so v okviru opravljanja javne službe kot javne dobrine zagotovljene vsakomur pod enakimi pogoji.

15. člen**(uporabniki storitev javne službe)**

(1) Uporaba storitev iz prejšnjega člena tega odloka je obvezna za vse uporabnike storitev javne službe.

(2) Uporabnik storitev javne službe je vsak imetnik komunalnih odpadkov, ki ima ne glede na pravni temelj:

- pravico do uporabe stavbe ali dela stavbe, v kateri stalno ali začasno prebiva ena ali več oseb;
- pravico do uporabe objekta ali dela objekta, v ali na katerem se opravlja storitvena ali proizvodna dejavnost;
- pravico do upravljanja objekta v javni rabi, v katerem se povzroča nastajanje komunalnih odpadkov.

(3) Kot dokazilo, da ima imetnik odpadkov pravico do uporabe stavbe ali objekta, se šteje zlasti dokazilo o lastništvu, najemna in podjemna pogodba ali pisno soglasje lastnika oziroma upravljavca stavbe ali objekta. Povzročitelj odpadkov je dolžan obvestiti izvajalca javne službe o pridobitvi statusa uporabnika iz prejšnjega odstavka v roku osmih (8) dni od izpolnitve predpisanih pogojev.

(4) Če je imetnikov pravice do uporabe nepremičnin iz prvega odstavka tega člena več, imajo skupaj solidarno pravice in obveznosti uporabnika storitev javne službe.

(5) Če v skladu s prejšnjimi odstavki ni mogoče določiti uporabnika storitev javne službe, je uporabnik storitev javne službe lastnik stavbe ali dela stavbe oziroma objekta ali dela objekta, v kateri stalno ali začasno prebiva ena ali več oseb oziroma v ali na katerem se opravlja storitvena ali proizvodna dejavnost ali objekta v javni rabi, ki povzroča nastajanje odpadkov. Če je lastnikov nepremičnine več, imajo skupaj nerazdelno pravice in obveznosti uporabnika storitev javne službe.

(6) Povzročitelji odpadkov, ki na podlagi prejšnjih odstavkov izpolnjujejo pogoje za pridobitev statusa uporabnika glede več nepremičnin na območju občine, so za vsako nepremičnino posebej dolžni uporabljati storitve javne službe po tem odloku.

Zbiranje komunalnih odpadkov

16. člen**(ločeno zbiranje komunalnih odpadkov)**

(1) Dejavnost javne službe zbiranja je zbiranje komunalnih odpadkov in njihovo oddajanje v nadaljnje ravnanje z njimi v skladu s hierarhijo ravnanja z odpadki in predpisi, ki urejajo odpadke.

(2) Izvajalec javne službe je dolžan zagotoviti, da se v okviru javne službe ločeno zbirajo in prevzemajo naslednje ločene frakcije komunalnih odpadkov:

- ločene frakcije iz podskupin 15 01 in 20 01 s seznama odpadkov,
- kosovni odpadki,
- odpadki z vrtov, parkov in pokopališč,
- odpadki iz tržnic,
- odpadki iz čiščenja cest,
- mešani komunalni odpadki,
- biološko razgradljivi kuhinjski odpadki,
- izrabljene gume v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z izrabljenimi gumami.

(3) Izvajalec javne službe mora na podlagi prvega odstavka tega člena zagotoviti naslednje naloge:

- zbiranje komunalnih odpadkov po sistemu od vrat do vrat,
- zbiranje kosovnih odpadkov v zbirnih akcijah ali na poziv uporabnika,
- zbiranje komunalnih odpadkov v zbiralnicah in premičnih zbiralnicah,
- zbiranje odpadkov v zbirnem centru,

- predhodno razvrščanje in predhodno skladiščenje zbranih odpadkov v zbirnem centru,
- izvajanje sortirne analize mešanih komunalnih odpadkov,
- oddajanje zbranih odpadkov v nadaljnje ravnanje,
- ozaveščanje in obveščanje uporabnikov.

(4) Izvajalec javne službe mora zagotoviti, da se nevarne frakcije zbirajo ločeno od drugih ločeno zbranih frakcij komunalnih odpadkov.

(5) Imetniki odpadkov prepuščajo komunalne odpadke izvajalcu javne službe z odlaganjem v tipizirane in označene zabojnike ali vreče, postavljene na zbirnih mestih, zbiralnicah in zbirnih centrih pod pogoji in na način, ki so določeni s tem odlokom in tehničnim pravilnikom.

17. člen**(prevzemanje ločeno zbranih frakcij)**

(1) Storitve prevzemanja ločenih frakcij obsegajo:

- redno prevzemanje mešanih komunalnih odpadkov po sistemu »od vrat do vrat«
- redno prevzemanje ločenih frakcij (odpadni papir in karton; odpadno embalažo iz papirja in kartona; odpadno embalažo iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadno mešano embalažo s številko odpadka 15 01 06) zbrane po sistemu »od vrat do vrat«,
- redno prevzemanje bioloških odpadkov po sistemu »od vrat do vrat«,
- redno prevzemanje ločenih frakcij (odpadne embalaže iz stekla) v zbiralnicah ločenih frakcij,
- redno prevzemanje kosovnih odpadkov v zbiralnicah in premičnih zbiralnicah,
- redno prevzemanje odpadkov v zbirnih centrih,
- redno prevzemanje odpadkov z vrtov, parkov in pokopališč,
- redno prevzemanje odpadkov iz tržnic,
- redno prevzemanje odpadkov iz čiščenja cest,
- redno prevzemanje ločenih frakcij zelenega vrtnega odpada v zbirnih centrih,
- redno prevzemanje izrabljenih gum v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z izrabljenimi gumami v zbirnih centrih,
- redno prevzemanje kosovnih odpadkov v zbirnih centrih.

(2) Storitve prevzemanja nevarnih frakcij obsegajo:

- redno prevzemanje nevarnih frakcij, ki jih povzročitelji komunalnih odpadkov oddajajo v zbirnem centru ali premičnih zbiralnicah nevarnih frakcij.

(3) Podrobneje se obseg in vsebina storitev ter način ločenega zbiranja odpadkov iz prvega in drugega odstavka tega člena določi s tehničnim pravilnikom in z letnim programom ravnanja s komunalnimi odpadki. Program za vsako naslednje leto izdela izvajalec javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov in ga posreduje občini v potrditev najpozneje do 15. oktobra v tekočem letu.

18. člen**(biološki odpadki)**

(1) Biološke odpadke, ki nastajajo pri povzročiteljih odpadkov, se mora zbirati ločeno od drugih ločeno zbranih frakcij komunalnih odpadkov in od mešanih komunalnih odpadkov.

(2) Za biološke odpadke je potrebno zagotoviti ločeno zbiranje in prevzemanje pri povzročiteljih odpadkov na območju individualnih gospodinjstev in večstanovanjskih objektov.

(3) Povzročitelji biološke odpadke odlagajo v vodotesni tipskizabojnik zavite v papir ali v razgradljivi vrečki.

(4) Izvajalec javne službe spodbuja povzročitelje odpadkov, da lastne biološke odpadke kompostirajo v hišnem kompostniku v kolikor jim ta možnost dopušča.

(5) Povzročitelji, ki se odločijo za lastno kompostiranje bioloških odpadkov morajo upoštevati minimalne zahteve za pravilno hišno kompostiranje, ki so navedeni v Prilogi 1. Uredbe o ravnanju z biološko razgradljivimi odpadki in zelenim vrtnim odpadom.

(6) Povzročitelj svojo odločitev o hišnem kompostiranju pisno sporoči izvajalcu javne službe na podlagi vprašalnika, ki ga izvajalec javne službe posreduje povzročiteljem.

(7) Storitve zbiranja, prevzemanja in ravnanja z biološkimi odpadki ter hišnega kompostiranja se podrobneje opredeli s tehničnim pravilnikom.

19. člen (zbiralnica ločenih frakcij)

(1) Izvajalec javne službe v zbiralnici zbira:

- odpadni papir in karton,
- odpadno embalažo iz papirja in kartona,
- odpadno embalažo iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadno mešano embalažo s številko odpadka 15 01 06 ter
- odpadno embalažo iz stekla.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek izvajalcu javne službe v zbiralnici ni treba zagotoviti ločenega zbiranja za odpadke iz prejšnjega odstavka, kadar jih zbira po sistemu od vrat do vrat.

(3) Zbiralnica je namenjena za prepuščanje odpadkov vsem izvirnim povzročiteljem komunalnih odpadkov.

(4) Zbiralnica je lahko namenjena tudi za prepuščanje odpadne embalaže, ki ni komunalni odpadki, ki nastaja pri opravljanju trgovske ali storitvene dejavnosti, tistim izvirnim povzročiteljem teh odpadkov, ki se o tem dogovorijo z izvajalcem javne službe.

(5) V občini mora biti ustrezno število zbiralnic, tako da je posamezna zbiralnica urejena za največ 500 prebivalcev.

(6) Zbiralnice morajo biti praviloma urejene v stanovanjskih območjih, večjih trgovinah ali trgovskih centrih, zdravstvenih domovih, bolnišnicah, šolah, vrtcih in drugih ustanovah.

(7) Ne glede na prejšnji odstavek mora biti v mestih in soseskah z več večstanovanjskimi objekti zbiralnica urejena na vsakih 400 prebivalcev, če se na zbiralnici prepuščajo odpadni papir, karton, odpadna embalaža iz papirja in kartona ter odpadna embalaža iz stekla. Zbiralnica mora biti urejena na vsakih 300 prebivalcev, če je opremljena tudi z zabojnikom za prepuščanje odpadne embalaže iz plastike, kovin in sestavljenih materialov.

20. člen (urejanje in vzdrževanje zbiralnic ločenih frakcij)

(1) Zbiralnice ločenih frakcij se uredijo na javnih površinah, ki so dostopne za transportna vozila, če se s tem ne ogroža njihova splošna raba. Kadar bi bila lahko zaradi ureditve zbiralnice ločenih frakcij ogrožena splošna raba javne površine, občina zagotovi drugo primerno javno površino.

(2) Izvajalec javne službe opremi zbiralnico ločenih frakcij z zabojniki za ločeno zbiranje komunalnih odpadkov. Tipi in oznake zabojnikov za posamezne ločene frakcije ter označbe zbiralnic se določijo s tehničnim pravilnikom.

(3) Zbiralnica mora biti postavljena tako, da zabojniki stojijo na utrjeni ali tlakovani površini.

(4) Zbiralnica mora biti urejena in vzdrževana tako, da:

- izvirni povzročitelj lahko prepusti odpadke iz prvega odstavka 19. člena na preprost način in brez dodatnega ravnanja z njimi, ki bi lahko pomenilo nevarnost za človekovo zdravje,
- se zaradi prepuščanja odpadkov z njimi ne onesnažujeta zbiralnica in njena okolica ter ni čezmernega obremenjevanja s hrupom in neprijetnimi vonjavami.

(5) Zabojniki na zbiralnici ločenih frakcij morajo biti označeni z navedbo vrst odpadkov, katerim so namenjeni.

(6) Izvajalec javne službe prazni zabojnike iz prve, druge in tretje alineje prvega odstavka 19. člena vsaj enkrat na 14 dni, zabojnik iz četrte alineje prvega odstavka 19. člena pa vsaj enkrat mesečno. Na podlagi obvestila o posameznem polno naloženem zabojniku iz prve, druge, tretje in četrte alineje prvega odstavka 19. člena pa tudi pogosteje.

(7) Izvajalec javne službe mora vse prevzete odpadke iz prve, druge, tretje in četrte alineje prvega odstavka 19. člena stehtati pred predhodnim skladiščenjem v zbirnem centru ali pred oddajo teh odpadkov v nadaljnje ravnanje. Do oddaje v nadaljnje ravnanje mora z njimi ravnati tako, da je mogoča njihova obdelava v skladu s hierarhijo ravnanja z odpadki.

21. člen (premična zbiralnica nevarnih frakcij)

(1) Izvajalec javne službe v premični zbiralnici zbira:

- nevarne komunalne odpadke iz priloge 1 Uredbe o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov,
- nenevarne komunalne odpadke iz priloge 1 Uredbe o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov,
- zelo majhno OEEO v skladu s prepisom, ki ureja ravnanje z odpadno električno in elektronsko opremo.

(2) Premična zbiralnica je namenjena vsem izvirnim povzročiteljem komunalnih odpadkov.

(3) V naselju, ki ima 500 prebivalcev ali več, mora izvajalec javne službe zagotoviti prevzemanje odpadkov iz prvega odstavka tega člena najmanj enkrat letno. Če je gostota poselitve v takem naselju hkrati večja od 500 prebivalcev na km², pa najmanj dvakrat v koledarskem letu.

(4) Prevzem odpadkov v premični zbiralnici mora na prevzemnem mestu trajati vsaj 60 minut, pri čemer se število krajev prevzemanja določi tako, da je prepuščanje odpadkov omogočeno vsem izvirnim povzročiteljem ter odpadkov.

(5) Izvajalec javne službe mora najmanj sedem dni pred ločenim zbiranjem odpadkov v premični zbiralnici na svoji spletni strani objaviti obvestilo o kraju in času prevzema odpadkov, izbirnim povzročiteljem iz gospodinjstev pa o tem poslati pisno obvestilo. Obvestilo mora vsebovati tudi vrste in opis odpadkov, ki jih uporabniki lahko prepustijo, in navodila za njihovo prepuščanje.

22. člen (urejanje in vzdrževanje premične zbiralnice)

(1) Premična zbiralnica mora biti opremljena z zabojniki ali vrečami za ločeno zbiranje komunalnih odpadkov iz prvega odstavka 21. člena tega odloka. Zabojniki ali vreče pa morajo biti označene s številkami odpadkov.

(2) Premična zbiralnica mora biti opremljena v skladu s predpisi, ki ureja prevoz nevarnega blaga.

(3) Premična zbiralnica mora biti urejena in vzdrževana tako, da:

- je onemogočen dostop nepooblaščenim osebam do vsebine zabojnikov in

- se zaradi prepuščanja odpadkov z njimi ne onesnažujeta premična zbiralnica in njena okolica ter ni čezmernega obremenjevanja s hrupom in neprijetnimi vonjavami.
- (4) V premični zbiralnici mora odpadke od uporabnikov prevzemati oseba, ki je usposobljena po programu izobraževanja o nevarnih lastnostih odpadkov in ravnanju z nevarnimi odpadki iz predpisa, ki ureja odpadke.
- (5) Izvajalec javne službe mora vse prevzete odpadke iz prvega odstavka prejšnjega člena stehtati pred predhodnim skladiščenjem v zbirnem centru ali pred oddajo teh odpadkov v nadaljnje ravnanje. Do oddaje v nadaljnje ravnanje mora z njimi ravnati tako, da je mogoča njihova obdelava v skladu s hierarhijo ravnanja z odpadki.

23. člen

(zbiranje komunalnih odpadkov)

(1) Za zbiranje mešanih komunalnih odpadkov, bioloških odpadkov, zaprevzemanje ločenih frakcij (odpadni papir in karton; odpadna embalaža iz papirja in kartona; odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06) se uporabljata dva sistema:

- Zbiralni sistem – povzročitelji odpadkov odpadke odlagajo v tipske zabojnike ali vreče, ki so locirane v neposredni bližini pri povzročiteljih.
- Prenašalni sistem – zbirno oziroma odjemno mesto je namenjeno več povzročiteljem skupaj, ki odpadke odlagajo v skupne tipske zabojnike.

(2) Sistem zbiranja mešanih komunalnih odpadkov, bioloških odpadkov, ločenih frakcij (odpadni papir in karton; odpadna embalaža iz papirja in kartona; odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06) je namenjen za:

- gospodinjstva v individualnih stanovanjskih objektih,
- gospodinjstva v večstanovanjskih objektih,
- obrt, industrijo, poslovne prostore, javne zavode in druge osebe javnega/zasebnega prava,
- pokopališča, tržnice, kulturne in športne objekte.

(3) Prenašalni sistem zbiranja mešanih komunalnih odpadkov, ločenih frakcij (odpadni papir in karton; odpadna embalaža iz papirja in kartona; odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06) je namenjen za:

- povzročitelje odpadkov na območjih, ki so trajno ali začasno nedostopna za komunalna vozila (npr. redko poseljena območja, počitniške hiše, delo na cestah).

24. člen

(prevzemanje komunalnih odpadkov)

(1) Prevzemanje mešanih komunalnih odpadkov, bioloških odpadkov, ločenih frakcij (odpadni papir in karton; odpadna embalaža iz papirja in kartona; odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06), se opravlja na prevzemnih mestih, kjer so povzročitelji dolžni po vnaprej določenem programu (urniku) prepustiti te odpadke izvajalcu javne službe v tipiziranih zabojnikih, vrečah.

(2) Druge zabojnike ali vreče za prepuščanje komunalnih odpadkov, ki jih ne določa tehnični pravilnik, ni dovoljeno uporabljati.

(3) Izvajalec javne službe mora zagotoviti prevzemanje mešanih komunalnih odpadkov, bioloških odpadkov, ločenih frakcij (odpadni papir in karton; odpadna embalaža iz papirja in kartona; odpadna embalaža iz

plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06) od uporabnikov skladno z razporedom in urnikom iz tehničnega pravilnika. Urnik prevzemanja mešanih komunalnih odpadkov za pogodbene uporabnike izvajalec javne službe zagotovi na podlagi pogodbe, skladno s tehničnim pravilnikom.

(4) V primeru, da izvajalec javne službe ugotovi ob prevzemanju odpadkov, da povzročitelj ne ločuje odpadkov ali ravna v nasprotju z navodili za ravnanje z odpadki, v nasprotju z 17. členom tega odloka ali tehničnim pravilnikom, ga je izvajalec dolžan na primeren način pisno opozoriti (npr. opozorilo na posode). Če povzročitelj tudi po prejemu opozorila ne upošteva navodil za ravnanje z odpadki, mu lahko izvajalec javne službe ne glede na druge določbe tega odloka zaračuna dodatne stroške sortiranja odpadkov skladno s cenikom, o nespoštovanju pa obvestipristojni občinski inšpekcijski organ.

25. člen

(velikost in število obveznih zabojnikov za odpadke)

(1) Velikost in število obveznih zabojnikov ali vreč za posamezne uporabnike odpadkov določi izvajalec javne službe tako, da stimulira ločeno zbiranje komunalnih odpadkov. Glede na pogostost prevzemanja odpadkov iz tretjega odstavka prejšnjega člena se število obveznih zabojnikov in njihova velikost določi z upoštevanjem predvidene najmanjše količine prepuščenih odpadkov in števila povzročiteljev odpadkov skladno z merili, določenimi s tehničnim pravilnikom.

(2) Kadar zaradi prostorskih ali tehničnih razlogov ni mogoče zagotoviti zadostnega števila prevzemnih mest za namestitev zabojnikov za vse uporabnike, se za zbiranje mešanih komunalnih odpadkov, bioloških odpadkov, ločenih frakcij (odpadni papir in karton; odpadna embalaža iz papirja in kartona; odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06), določijo skupni zabojniki, katerih število in velikost določi izvajalec javne službe skladno z merili, določenimi s tehničnim pravilnikom.

(3) Če izvajalec ugotovi, da količina prepuščenih odpadkov pri povzročiteljih odpadkov na območju večstanovanjskih objektov redno presega prostornino zabojnikov za odpadke, določi ustrezno povečanje prostornine zabojnika izvajalec javne službe. Dodatne zabojnike z oznako izvajalca za mešane komunalne odpadke, biološke odpadke, ločene frakcije (odpadni papir in karton; odpadna embalaža iz papirja in kartona; odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06) zagotovi izvajalec javne službe.

(4) Če izvajalec ugotovi, da količina prepuščenih odpadkov pri povzročitelju odpadkov na območju individualnih gospodinjstev redno presega prostornino zabojnikov ali predpisanih vreč za mešane komunalne odpadke, biološke odpadke, ločene frakcije (odpadni papir in karton; odpadna embalaža iz papirja in kartona; odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06), lahko določi ustrezno povečanje prostornine zabojnika oziroma si je povzročitelj dolžan zagotoviti dodatne predpisane vreče z oznako izvajalca za ločene frakcije (odpadni papir in karton; odpadna embalaža iz papirja in kartona; odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06).

26. člen
(zbirno mesto)

(1) V času do predvidenega prevzema komunalnih odpadkov se odpadki zbirajo v vrečah ali zabojnikih, ki so nameščeni na zasebnih površinah, ob večstanovanjskih objektih (npr. blokovskih naseljih) na pripadajočem zemljišču k stavbi. Povzročitelji morajo zagotoviti, da se odpadki zbirajo na način, ki ne povzroča emisije vonjav in onesnaževanja okolice.

(2) Za vzdrževanje, urejenost in čistočo zbirnih mest na zasebnih površinah, ob večstanovanjskih objektih na pripadajočih zemljiščih k stavbi, skrbijo povzročitelji odpadkov ali zanje upravljavci večstanovanjskih objektov.

(3) Povzročitelj mora pred predvidenim časom prevzemanja mešanih komunalnih odpadkov, bioloških odpadkov, ločenih frakcij (odpadni papir in karton; odpadna embalaža iz papirja in kartona; odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06) zagotoviti, da zaprt zabojnik ali vreče prestavi z zbirnega mesta na prevzemno mesto ob transportni poti, po prevzemu odpadkov pa prazne zabojnike takoj vrne na zbirno mesto.

(4) Če s tem soglaša izvajalec javne službe, so lahko zbirna mesta hkrati tudi prevzemna mesta, če s tem ni motena uporaba javne površine.

27. člen
(prevzemna mesta in transportne poti)

(1) Prevzemno mesto za odpadke je ustrezno urejen prostor, od koder izvajalec javne službe redno prevzema odpadke. Prevzemno mesto določi izvajalec javne službe praviloma ob robu pločnika, magistralne, regionalne, lokalne in krajevne ceste. Če povzročitelj ne soglaša z lokacijo prevzemnega mesta, določi prevzemno mesto na predlog katere koli stranke pristojni organ občinske uprave.

(2) Ob določanju lokacij za zbirna in prevzemna mesta je treba upoštevati funkcionalne, estetske, higiensko-tehnične in požarno-varnostne predpise. Zbirna in prevzemna mesta ne smejo ovirati ali ogroziti prometa na javnih površinah.

(3) Prevzemno mesto je lahko oddaljeno največ tri (3) metre od roba prometne/transportne poti smetarskega vozila. Prometne/transportne poti smetarskih vozil, usklajene s cestno prometnimi predpisi in tehničnimi lastnostmi vozil, so opredeljene v tehničnem pravilniku.

(4) Prevzemno mesto je lahko tudi hkrati zbirno mesto, v kolikor se prevzemno mesto nahaja na površini v zasebni lasti, ob večstanovanjskih objektih pa na pripadajočem zemljišču k stavbi.

28. člen
(relacija zbirno – prevzemno mesto)

Povsod kjer je možno, mora biti zbirno in prevzemno mesto na istem prostoru. Kjer to ni možno, so povzročitelji komunalnih odpadkov dolžni dostaviti tipizirane zabojnike ali posebne plastične vrečke s komunalnimi odpadki na prevzemno mesto do šeste ure zjutraj na dan odvoza.

29. člen
(načrtovanje zbirnih/prevzemnih mest)

Načrtovalci in projektanti morajo pri oblikovanju novih stanovanjskih in poslovnih objektov, sosesk in naselij ter pri prenovi zgradb in delov naselij poleg splošnih normativov in standardov upoštevati tudi določbe tega odloka, ter obstoječo tehnologijo zbiranja in odvažanja odpadkov, vključno z opremo izvajalca.

30. člen
(začasna prevzemna mesta)

(1) Če je zaradi del na dovozih k prevzemnim mestom začasno oviran dostop za smetarska vozila, mora povzročitelj začasne ovire v soglasju z izvajalcem javne službe na svoje stroške zagotoviti zbiranje odpadkov na primernem začasnem prevzemnem mestu.

(2) V tem primeru je izvajalec javne službe dolžan obvestiti povzročitelje odpadkov o spremenjenem prevzemnem mestu.

31. člen
(vzdrževanje reda in čistoče na zbirnih/prevzemnih mestih)

(1) Zbirna in prevzemna mesta so dolžni vzdrževati povzročitelji odpadkov, ki morajo skrbeti za red in čistočo na teh mestih ter na dovoznih poteh do odjemnih mest.

(2) Izvajalec javne službe je dolžan izprazniti zabojnike za odpadke oziroma odpeljati posebne plastične vrečke tako, da ne ovira prometa več, kot je nujno potrebno za opravljanje dejavnosti, ne onesnaži okolice ter ne poškoduje zabojnikov za odpadke in okolice, kjer se opravlja dejavnost. V primeru, da izvajalec onesnaži zbirno/prevzemno mesto, ga je dolžan tudi očistiti.

(3) Povzročitelji odpadkov so tudi v zimskem času dolžni poskrbeti za nemoten dostop izvajalca do prevzemnih mest. Povzročitelji so dolžni storiti, kar je v njihovi moči, da so pokrovi zabojnikov zaprti ne glede nato, ali so na zbirnem ali prevzemnem mestu.

32. člen
(skupna zbirna/prevzemna mesta)

Za povzročitelje odpadkov na območjih, ki so trajno ali začasno nedostopna za komunalna vozila, izvajalec v dogovoru s povzročitelji odpadkov določi skupna zbirna in prevzemna mesta ter način zbiranja mešanih komunalnih odpadkov, bioloških odpadkov, ločenih frakcij (odpadni papir in karton; odpadna embalaža iz papirja in kartona; odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06). Če so navedena zbirna mesta začasnega značaja, se opustijo in sanirajo takoj, ko prenehajo razlogi, zaradi katerih so bila določena.

33. člen
(zbirni center)

(1) V zbirnem centru izvajalec javne službe v okviru obratovalnega časa zagotavlja ločeno zbiranje v zabojnikih za naslednje frakcije:

- nevarne komunalne odpadke iz priloge 2 Uredbe o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov,
- nenevarne komunalne odpadke iz priloge 2 Uredbe o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov,
- OEEO v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadno električno in elektronsko opremo,
- kosovne odpadke,
- izrabljene gume v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z izrabljenimi gumami,
- zemlja, kamenje, gradbeni odpadki (manjše količine) in,
- manjše količine odpadkov, ki vsebujejo trdno vezan azbest, v skladu s veljavnimi predpisi in proti plačilu stroškov končne oskrbe po veljavnem ceniku izvajalca.

(2) V zbirnem centru lahko prepustijo odpadke vsi, ki imajo status uporabnika, skladno z 15. členom tega odloka, kar dokazujejo s potrdilom (položnico) o plačilu storitve.

(3) Pogoji prepuščanja odpadkov na zbirnih centrih so določeni v tehničnem pravilniku.

34. člen

(ureditev in vzdrževanje zbirnega centra)

(1) Zbirni center mora biti kot infrastruktura lokalnega pomena v skladu z zakonom, ki ureja varstvo okolja, vpisan v kataster gospodarske infrastrukture v skladu s predpisi o urejanju prostora.

(2) Zbirni center upravlja izvajalec javne službe zbiranja komunalnih odpadkov.

(3) Zbirni center mora biti urejen in vzdrževan tako, da:

- uporabnik lahko prepusti odpadke na preprost način in brez dodatnega ravnanja z njimi, ki bi lahko pomenilo nevarnost za človekovo zdravje in
- se zaradi prepuščanja odpadkov z njimi ne onesnažuje okolje v zbirnem centru ali njegovi okolici ter ni čezmernega obremenjevanja s hrupom in neprijetnimi vonjavami.

(4) V zbirnem centru mora nevarne komunalne in kosovne odpadke od uporabnikov prevzemati oseba, ki je usposobljena po programu izobraževanja o nevarnih lastnostih odpadkov in ravnanju z nevarnimi odpadki iz predpisa, ki ureja odpadke.

(5) Izvajalec javne službe mora stehtati vse odpadke, ki jih prevzame v zbirnem centru, in vse odpadke, ki jih odda v nadaljnje ravnanje. Do oddaje v nadaljnje ravnanje mora z njimi ravnati tako, da je mogoča njihova obdelava v skladu s hierarhijo ravnanja z odpadki.

(6) Izvajalec javne službe mora v zbirnem centru omogočiti izvajalcu priprave za ponovno uporabo, da vsaj iz prevzetega odpadnega tekstila, oblačil in kosovnih odpadkov izloči odpadke, primerne za pripravo za ponovno uporabo, in mu jih oddati.

35. člen

(prevzemanje kosovnih odpadkov)

(1) V okviru javne službe mora izvajalec javne službe v vsakem naselju kosovne odpadke prevzeti najmanj dvakrat v koledarskem letu z zbiralno akcijo na za to določenih prevzemnih mestih ali najmanj enkrat v koledarskem letu od uporabnika na njegov poziv.

(2) Zbiranje kosovnih odpadkov je namenjeno vsem izvirnim povzročiteljem teh odpadkov.

(3) Izvajalec javne službe mora v primeru zbiralne akcije iz prvega odstavka tega člena najmanj 14 dni pred zbiranjem kosovnih odpadkov na svoji spletni strani objaviti obvestilo o kraju in času prevzema odpadkov, izvirnim povzročiteljem iz gospodinjstev pa o tem poslati pisno obvestilo. Obvestilo mora vsebovati tudi vrste in opis kosovnih odpadkov, ki jih lahko uporabniki prepustijo kot kosovne odpadke, in navodila za njihovo prepuščanje.

(4) Prevzemanje kosovnih odpadkov od uporabnikov »na poziv« več kot enkrat letno ni redna storitev prevzemanja komunalnih odpadkov in se opravlja proti plačilu po ceniku izvajalca javne službe.

(5) Izvajalec ni dolžan brezplačno prevzemati kosovnih odpadkov iz dejavnosti od drugih uporabnikov. Storitev se opravlja proti plačilu po ceniku izvajalca javne službe.

36. člen

(javne prireditve in čistilne akcije)

(1) Izvajalec javne službe mora za čas trajanja javne prireditve na prostem, na kateri se pričakuje več kot 1.000 udeležencev, na kraju prireditve zagotoviti zaboje za:

- ločene frakcije (odpadni papir in karton; odpadna embalaža iz papirja in kartona; odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot

odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06; odpadna embalaža iz stekla),

- mešane komunalne odpadke ter
- biološke odpadke.

(2) Stroške ravnanja z odpadki, nastalimi na javni prireditvi, vključno z najemom, postavitvijo in uporabo zabojnikov ali vreč iz prejšnjega odstavka, nosi organizator javne prireditve.

(3) Velikost in število posod, zabojnikov ali vreč se določi glede na število udeležencev javne prireditve. Kriterije določi izvajalec v tehničnem pravilniku.

(4) Organizatorji čistilnih akcij so dolžni akcije prigrasiti izvajalcu in z njim skleniti ustrezen dogovor o načinu izvedbe odvoza odpadkov in načinu pokrivanja stroškov obdelave in odstranjevanja. Odpadke je obvezno zbirati ločeno, skladno s tem odlokom.

(5) Organizatorji so dolžni obvestiti izvajalca javne službe o nameravani prireditvi oziroma čistilni akciji najmanj štirinajst dni pred datumom izvedbe prireditve.

(6) Organizator javne prireditve ali čistilne akcije mora zbrane odpadke predati izvajalcu javne službe. Izvajalec javne službe odpadke iz prvega odstavka tega člena prevzame na mestu javne prireditve.

37. člen

(ukrepanje v primeru nepravilno odloženih odpadkov)

(1) Če so na zemljišču v lasti občine ali države nezakonito odloženi komunalni odpadki, odredi občinska inšpekcija izvajalcu javne službe njihovo odstranitev, ta pa jih mora odstraniti v skladu s predpisi o ravnanju z odpadki na račun lastnika zemljišča, v primeru, da izvaja posest nad zemljiščem druga oseba, pa na račun osebe, ki izvaja posest. Pritožba zoper odločbo ne zadrži njene izvršitve.

(2) Če policija ali inšpekcija odkrije povzročitelja nezakonito odloženih odpadkov, ima občina ali država pravico in dolžnost od njega izterjati vračilo stroškov iz prejšnjega odstavka.

(3) Če so odpadki nezakonito odloženi na zemljišču v lasti osebe zasebnega prava, odredi odstranitev komunalnih odpadkov občinska inšpekcija lastniku ali drugemu posestniku zemljišča. Pritožba zoper odločbo ne zadrži njene izvršitve.

38. člen

(prevzemanje komunalnih odpadkov iz dejavnosti od drugih uporabnikov)

(1) Prevzemanje mešanih komunalnih odpadkov iz dejavnosti od drugih uporabnikov poteka skladno s področno zakonodajo, z določili tega odloka, s tehničnim pravilnikom in pogodbo s posameznim uporabnikom, glede na značilnosti in potrebe dejavnosti, ki jo uporabnik izvaja. Predajanje mešanih komunalnih odpadkov izvajalcu javne službe je obvezno.

(2) Minimalni obseg storitve, za katero je izvajalec dolžan nuditi storitve, uporabnik pa je dolžan plačati zanje, je določen z merili iz tehničnega pravilnika.

(3) Način in pogostost prevzemanja mešanih komunalnih odpadkov uporabnik in izvajalec opredelita v pogodbi glede na kategorijo, v katero se uvršča uporabnik, skladno z merili iz tehničnega pravilnika.

(4) Uporabnik iz dejavnosti je zavezan v celoti spoštovati določila tega odloka.

(5) Za prevzemanje ločeno zbranih frakcij odpadkov iz dejavnosti od drugih uporabnikov, ki niso komunalni odpadki, se uporabnik in izvajalec lahko dogovorita s pogodbo. Uporabnik plačuje stroške na podlagi cenika izvajalca, ki ga sprejme pristojni organ izvajalca.

(6) V primeru, da uporabnik iz dejavnosti ne predaja ločeno zbrane frakcije odpadkov izvajalcu javne službe,

mora zagotoviti predpisano ravnanje s posameznimi vrstami frakcij.

Obdelava komunalnih odpadkov

39. člen

(obdelava mešanih komunalnih odpadkov)

V okviru javne službe po tem odloku se zagotavljajo storitve obdelave mešanih komunalnih odpadkov v skladu s vsakokratnimi predpisi, ki urejajo ravnanje z mešanimi komunalnimi odpadki.

40. člen

(razvrščanje komunalnih odpadkov)

V okviru javne službe se z izvornim razvrščanjem komunalnih odpadkov zagotavlja predhodno ločevanje komunalnih odpadkov na osnovne frakcije:

- ločene frakcije (odpadni papir in karton; odpadna embalaža iz papirja in kartona; odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06; odpadna embalaža iz stekla),
- biološke odpadke,
- kosovne odpadke,
- nevarne odpadke.

41. člen

(tehtanje komunalnih odpadkov)

V okviru javne službe obdelave odpadkov se zagotavljajo storitve tehtanja za vse dostavljene odpadke iz območja občine ob prevzemu in ob oddaji obdelanih odpadkov različnim prevzemnikom v skladu s predpisi oziroma ob prenosu ostanka po obdelavi na odlagališče.

Odlaganje ostankov predelave komunalnih odpadkov

42. člen

(odlaganje ostankov predelave komunalnih odpadkov)

(1) Odpadke je dovoljeno odlagati samo na odlagališčih v skladu z določili predpisa, ki ureja odlaganje odpadkov na odlagališčih.

(2) Odlagati je dovoljeno samo obdelane odpadke.

(3) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka je brez predhodne obdelave dovoljeno odlagati inertne odpadke, kadar njihova obdelava tehnično ni izvedljiva, ali druge odpadke, če njihova obdelava, s katero se zmanjša količina ali nevarnosti za človekovo zdravje ali okolje, ne prispeva k namenu, da se v celotnem obdobju trajanja odlagališča zmanjšajo učinki škodljivih vplivov na okolje, zlasti zaradi vplivov onesnaževanja z emisijami snovi v površinske vode, podzemne vode, tla in zrak, in v zvezi z globalnim onesnaženjem okolja zmanjšajo emisije toplogrednih plinov in preprečijo tveganja za zdravje ljudi.

(4) Za obdelane mešane komunalne odpadke se štejejo mešani komunalni odpadki, ki so bili obdelani s postopkom mehansko-biološke obdelave odpadkov (po postopkih z oznakama D8 in D9), pred odlaganjem na odlagališču v skladu z Uredbo o odlagališčih odpadkov.

POGOJI ZA ZAGOTAVLJANJE IN UPORABO STORITEV JAVNE SLUŽBE

43. člen

(splošne obveznosti izvajalca javne službe)

(1) Izvajalec javne službe mora pri opravljanju javne službe zagotoviti:

- nabavo in vzdrževanje opreme iz 52. člena tega odloka,

- redno higiensko vzdrževanje opreme iz prejšnje alineje, vključno z rednim razkuževanjem in pranjem,
- urejanje in vzdrževanje prostorov, na katerih je nameščena oprema zbiralnic in zbirnih centrov,
- zagotavljanje podatkov ter sporočanje podatkov o zbranih komunalnih odpadkih skladno s predpisi, ki urejajo ravnanja z odpadki,
- evidentiranje števila prevzemov posod za vsako posamezno prevzemno mesto po posameznem imetniku odpadkov,
- druge pogoje obratovanja v skladu s tem odlokom in predpisi, ki urejajo ravnanje s komunalnimi odpadki.

(2) Izvajalec javne službe mora z odpadki ravnati tako, da ni ogroženo človekovo zdravje in se ne škodi okolju, ter da ravnanje zlasti:

- ne predstavlja tveganja za vode, zrak, tla, rastline in živali,
- ne povzroča čezmernega obremenjevanja s hrupom in neprijetnimi vonjavami,
- ne povzroča škodljivih vplivov na območje, na katerih je predpisan poseben režim v skladu s predpisi, ki urejajo ohranjanje narave, ali predpisi, ki urejajo varovanje virov pitne vode in
- ne predstavlja škodljivih vplivov na krajino ali območja, na katerih je predpisan poseben režim v skladu s predpisi, ki ureja varstvo kulturne dediščine.

44. člen

(register zbirnih mest, prevzemnih mest in zbiralnic ločenih frakcij)

(1) Izvajalec gospodarskih javnih služb zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov vodi, v obliki elektronske bazepodatkov, register zbirnih in prevzemnih mest za vse uporabnike, register zbiralnic ločenih frakcij in register zbirnih centrov. Podrobnejše bo vsebina posameznih registrov opredeljena v tehničnem pravilniku.

(2) Izvajalec javne službe mora podatke iz prvega odstavka tega člena redno, najmanj pa enkrat letno ažurirati.

(3) Občinski organ pristojen za izvajanje gospodarskih javnih služb ravnanja s komunalnimi odpadki, mora na poziv izvajalca gospodarskih javnih služb ravnanja s komunalnimi odpadki, poprireditvi podatkov iz uradnih evidenc (ECRP-ja) posredovati le tiste podatke, ki so nujno potrebni za izvajanje predmetne gospodarske javne službe.

45. člen

(javna obvestila)

(1) Izvajalec javne službe zbiranja komunalnih odpadkov mora uporabnike obveščati o pravilnem ločevanju odpadkov in nujnosti ločevanja odpadkov na izvoru. Oblike obveščanja so naslednje:

- navodila za ločevanje odpadkov z brošurami in na spletni strani izvajalca javne službe,
- obvestila in navodila o načinih prepuščanja odpadkov, lahko tudi s praktičnimi prikazi pri uporabnikih,
- ozaveševalne aktivnosti v šolah in vrtcih.

(2) Izvajalec javne službe zbiranja komunalnih odpadkov mora uporabnike na svojih spletnih straneh in najmanj enkrat letno na krajevno običajen način obveščati o:

- lokacijah zbirnih centrov in terminih, v katerih je prepuščati odpadke,
- vrstah odpadkov, ki se prepuščajo po sistemu »od vrat do vrat«, v zbiralnicah, premičnih zbiralnicah in zbirnih centrih,

- vrstah odpadkov, ki se prepuščajo kot kosovni odpadki,
 - prepuščanju OEEO v skladu s predpisom, ki ureja odpadno električno in elektronsko opremo,
 - prevzemanju odpadkov s premično zbiralnico,
 - drugih pogojih za prevzem komunalnih odpadkov.
- (3) Izvajalec javne službe zbiranja komunalnih odpadkov mora povzročitelje bioloških odpadkov na območju, za katerega uredi prevzemanje bioloških odpadkov, vsakih šest (6) mesecev z javnim naznanilom v sredstvih javnega obveščanja in na druge krajevno običajne načine obvestiti o:
- namenih in ciljih izvajanja predpisanega ravnanja s kuhinjskimi odpadki iz gospodinjstev in zelenim vrtnim odpadom,
 - prepovedi mešanja kuhinjskih odpadkov iz gospodinjstva in zelenega vrtnega odpada z drugimi komunalnimi odpadki,
 - varni in za okolje neškodljivi hrambi kuhinjskih odpadkov iz gospodinjstva in zelenega vrtnega odpada,
 - možnostih hišnega kompostiranja kuhinjskih odpadkov iz gospodinjstva in zelenega vrtnega odpada v hišnem kompostniku,
 - minimalnih zahtevah za pravilno hišno kompostiranje,
 - načinu prepuščanja kuhinjskih odpadkov iz gospodinjstva in zelenega vrtnega odpada izvajalcu javne službe,
 - drugih pogojih za prepuščanje kuhinjskih odpadkov iz gospodinjstva in zelenega vrtnega odpada in
 - o nadaljnjem ravnanju z zbranimi kuhinjskimi odpadki iz gospodinjstva in zelenim vrtnim odpadom.

46. člen

(redno obveščanje o pravilnem ravnanju z odpadki)

- (1) Izvajalec javne službe mora z informacijami na svojih spletnih straneh uporabnike seznanjati z:
- ločenim zbiranjem odpadkov v skladu z Uredbo o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov, zlasti o ciljih, prednostih in koristih takega načina zbiranja,
 - hrambo nevarnih in nenevarnih frakcij na način, da ne predstavljajo nevarnosti za zdravje ljudi ali okolje, pred njegovim prepuščanjem,
 - pravilnim prepuščanjem odpadkov v zbiralnicah, premični zbiralnici in zbirnem centru,
 - načinom prepuščanja tistih odpadkov, za katere je zbiranje s posebnim predpisom urejeno na poseben način, in
 - tem, da se nenevarni komunalni odpadki, ki so onesnaženi z nevarnimi odpadki ali snovmi, prepuščajo kot nevarni komunalni odpadki.
- (2) Izvajalec javne službe mora povzročitelje biološko razgradljivih kuhinjskih odpadkov in zelenega vrtnega odpada v sredstvih javnega obveščanja in na druge krajevno običajne načine redno obveščati o:
- prepovedi mešanja bioloških odpadkov z drugimi komunalnimi odpadki,
 - izločanju vseh bioloških odpadkov iz komunalnih odpadkov in njihovem obveznem prepuščanju izvajalcu javne službe kot ločeno zbrano frakcijo ali o možnosti lastne predelave v kompost v hišnih kompostnikih,
 - varni in za okolje neškodljivi hrambi bioloških odpadkov pred prepustitvijo izvajalcu javne službe.

PRAVICE IN OBVEZNOSTI UPORABNIKOV JAVNE SLUŽBE

47. člen (pravice uporabnikov)

- (1) Uporabniki imajo pravico:
- do trajnega, nemotenega in kvalitetnega zagotavljanja storitev javne službe, ki je enako dostopna vsem uporabnikom na območju občine po posameznih kategorijah uporabnikov,
 - do uporabe skupnega zabojnika za mešane komunalne odpadke,
 - do uskladitve velikosti ali števila zabojnikov skladno s predvideno frekvenco odvoza in volumnom zabojnika pri imetniku odpadkov, vendar ne več kot enkrat letno.
- (2) Izvajalec javne službe odobri zmanjšanje velikosti in/ali števila zabojnikov za mešane komunalne odpadke na podlagi zahteve uporabnika iz 3. alineje prejšnjega odstavka pod pogojem, da:
- nova zahtevana prostornina zabojnikov ni manjša od določene najmanjše prostornine standardnih velikosti zabojnikov za mešane komunalne odpadke, določene na podlagi tehničnega pravilnika,
 - ugotovi, da so se v obdobju zadnjih šestih mesecev komunalni odpadki prepuščali na prevzemnem mestu te stavbe v zaprtih in ne popolnoma polnih zabojnikih.
- (3) Pritožbeni (reklamacijski) postopek, ki se nanaša na pravice uporabnikov po tem odloku, je opredeljen v tehničnem pravilniku.

48. člen (obveznosti uporabnikov)

- Uporabniki imajo obveznosti:
- obvestiti izvajalca javne službe o spremembah, ki vplivajo na obračun cene storitev javne službe najkasneje v osmih (8) dneh po nastanku spremembe,
 - redno prepuščati komunalne odpadke in jih ločevati skladno z zagotovljenimi storitvami javne službe,
 - zagotoviti, da so posode ali zabojniki in vreče na dan prevzema nameščeni na prevzemnem mestu,
 - zagotoviti, da so pokrovi posod ali zabojnikov na prevzemnih mestih zaprti,
 - vzdrževati čistočo na prevzemnih mestih, razen kadar izvajalec javne službe onesnaži prevzemno mesto,
 - zagotoviti izvajalcu javne službe neoviran dostop do prevzemnega mesta,
 - uporabljati storitve izvajalca javne službe v skladu z določili tega odloka, tehničnega pravilnika in drugih predpisov, ki urejajo ravnanje s komunalnimi odpadki.

49. člen (prepovedi)

- (1) Povzročiteljem oziroma imetnikom odpadkov je prepovedano:
- prepuščati posamezne ločene frakcije in mešane komunalne odpadke v zabojnike ali vrečke za ločeno zbiranje frakcij, ki niso namenjene tem odpadkom,
 - mešati nevarne frakcije z ločeno zbranimi frakcijami ali mešanimi komunalnimi odpadki ali mešati posamezne nevarne frakcije med seboj,
 - mešati kosovne odpadke z mešanimi komunalnimi odpadki in s preostalimi vrstami odpadkov,
 - postavljati zabojnike za mešane komunalne odpadke, ločene frakcije ((odpadni papir in karton; odpadna embalaža iz papirja in kartona; odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih

materialov kot odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06), biološke odpadke javno površino,

- prepuščati odpadne prenosne baterije in akumulatorje kot mešani komunalni odpadki,
- prepuščati odpadno električno in elektronsko opremo kot mešani komunalni odpadki,
- sežigati in/ali odlagati odpadke v objektih ali na zemljiščih, ki niso namenjeni za odstranjevanje komunalnih odpadkov,
- nameščati posode ali zabojnike za odpadke zunaj predvidenega prevzemnega mesta,
- odlagati odpadke ob zabojnikih,
- odlaganje pepela, toplih ogorkov, zdravstvenih odpadkov, gradbenega materiala in kamenja ter odpadkov v tekočem stanju v zabojnike za mešane komunalne odpadke ali ločeno zbrane frakcije,
- prepuščati odpadke v vrečah, ki nimajo oznake izvajalca in niso namenjene prepuščanju komunalnih odpadkov na območju občine,
- prepuščati kuhinjske biološko razgradljive vrečke na prevzemnem mestu izven namenske posode,
- prepuščati in odlagati kosovne odpadke zunaj prevzemnega mesta, na zbiralnicah ločenih frakcij ter v nasprotju s tehničnim pravilnikom,
- prepuščati in odlagati zeleni vrtni odpad zunaj prevzemnega mesta, na zbiralnicah ločenih frakcij ter v nasprotju s tehničnim pravilnikom,
- brskanje po zabojnikih ter razmetavanje odpadkov,
- pisati na posode ali zabojnike ter lepiti plakate nanje,
- opustiti uporabo storitev javne službe,
- ravnati s komunalnimi odpadki v nasprotju z določili tega odloka, tehničnega pravilnika in drugih predpisov, ki urejajo ravnanje s komunalnimi odpadki.

(2) Sežiganje vseh vrst komunalnih odpadkov je prepovedano.

FINANCIRANJE JAVNE SLUŽBE

50. člen

(viri financiranja storitev javne službe)

Viri financiranja storitev javne službe so:

- plačila uporabnikov za storitev javne službe,
- sredstev od prodaje ločenih frakcij,
- drugi viri, določeni s predpisom lokalne skupnosti ali zakonom oziroma na njegovi podlagi sprejetem predpisu,
- občinski proračun v delu, ki se nanaša na morebitno subvencioniranje javne službe.

51. člen

(viri financiranja javne infrastrukture)

Viri financiranja infrastrukture so sredstva:

- iz plačil uporabnikov storitev javne službe,
- iz proračuna občine,
- iz dotacij, donacij in subvencij,
- iz kratkoročnega in dolgoročnega kreditiranja,
- iz drugih virov določenih z zakonom ali odlokom občine.

VRSTA IN OBSEG OBJEKTOV IN OPREME, POTREBNIH ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE

52. člen

(infrastruktura lokalnega pomena v lasti občine)

(1) Gospodarsko javno infrastrukturo lokalnega pomena, ki je potrebna za izvajanje javne službe, v lasti občine sestavljajo:

- zemljišča in objekti zbiralnic,
- zemljišča in objekti zbirnih centrov,
- zemljišča in objekti prevzemnih mest na javnih površinah,
- zemljišča in objekti za obdelavo določenih vrst komunalnih odpadkov,
- zemljišča in objekti za odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov,
- druga oprema in delovni stroji za izvajanje gospodarske javne službe.

(2) Objekte iz prve, druge in tretje alineje tega člena lahko pod enakimi, z zakonom, tem odlokom in drugimi občinskimi predpisi določenimi pogoji, uporablja vsakdo, z njimi pa upravlja izključno izvajalec javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov.

(3) Objekte iz tretje, pete in šeste alineje tega člena lahko upravlja le izvajalec javne službe obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov.

(4) Uporaba objektov in naprav iz tega člena je obvezna na vseh območjih, kjer se izvaja dejavnost javne službe.

53. člen

(oprema izvajalca javne službe)

Opremo, ki je potrebna za izvajanje javne službe, v lasti izvajalca javne službe, sestavljajo:

- vozila za prevoz vseh vrst odpadkov (specializirana tovorna vozila),
- delovni stroji,
- premične zbiralnice nevarnih frakcij,
- posode in zabojniki za prepuščanje mešanih komunalnih odpadkov, bioloških odpadkov, ločeno zbranih frakcij (odpadni papir in karton; odpadna embalaža iz papirja in kartona; odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06) po metodi »od vrat do vrat« in ločeno zbranih frakcij (odpadna embalaža iz stekla) v zbiralnicah ločenih frakcij,
- tipske namenske vreče za zbiranje ločeno zbranih frakcij (odpadni papir in karton; odpadna embalaža iz papirja in kartona; odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06),
- vozila in naprave za pranje in vzdrževanje posod in zabojnikov,
- druge premične in nepremične stvari, namenjene izvajanju storitev javne službe.

NAČIN OBRAČUNAVANJA STORITEV JAVNE SLUŽBE

54. člen

(oblikovanje cen)

(1) Cene storitev javne službe se oblikujejo v skladu z določili veljavnega predpisa o oblikovanju cen storitev obveznih gospodarskih javnih služb varstva okolja.

(2) Povzročitelji so dolžni obvestiti izvajalca javne službe o vsaki spremembi, ki vpliva na obračun storitev javne službe v roku osmih (8) dni od nastanka spremembe.

(3) Na območju večstanovanjskih objektov se storitve uporabnikom zaračunavajo glede na prostornino zabojnika za mešane komunalne odpadke in pogostost odvoza zabojnika. Obračun storitev se med gospodinjstva porazdeli tako, da se skupni stroški porazdelijo po gospodinjstvih glede na število članov v posameznem gospodinjstvu, v odvisnosti od vseh stanovalcev v večstanovanjskem objektu. Enak sistem obračunavanja storitev na območju večstanovanjskih

objektov se uporablja tudi za obračunavanje biološko-razgradljivih kuhinjskih odpadkov in zelenega vrtnega odpada.

(4) Za posamezno počitniško hišo, vikend, prazno stanovanje ali poslovno enoto, kjer ni stalno prijavljenih stanovalcev in ni v stalni uporabi, se za porazdelitev količine opravljenih storitev javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki upošteva ena tretjina najmanjše velikosti zabojnika (80 litrov) in najmanjša pogostost odvoza, ki ureja opravljanje javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov.

(5) Način obračunavanja storitev javne službe bo podrobneje opredelil Pravilnik o tarifnem sistemu za obračun storitev ravnanja s komunalnimi odpadki v Občini Žetale.

NADZOR

55. člen (nadzorni organ)

(1) Nadzor nad izvajanjem določil tega odloka izvajajo pristojni občinski inšpekcijski organ in uradne osebe s posebnimi pooblastili in odgovornostmi skladno s predpisi.

(2) Pri izvajanju nadzora lahko pristojni občinski inšpekcijski organ izdaja odločbe ter odreja druge ukrepe, katerih namen je zagotoviti izvrševanje določb tega odloka.

(3) Pristojni občinski inšpekcijski organ ima pravico kadarkoli vpogledati v evidence, ki jih je dolžan voditi izvajalec javne službe, pri čemer je dolžan spoštovati določila zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

JAVNA POOBLASTILA IZVAJALCA JAVNE SLUŽBE

56. člen (javna pooblastila izvajalca javne službe)

(1) Izvajalec javne službe v okviru storitev javne službe odloča o pravicah in obveznostih uporabnikov določenih s tem odlokom.

(2) Za izvajanje nalog iz prejšnjega odstavka tega člena mora imeti izvajalec javne službe zaposleno osebo z opravljenim strokovnim izpitom iz upravnega postopka.

KAZENSKÉ DOLOČBE

57. člen (prekrški uporabnikov)

(1) Z globo 1.400 evrov se kaznuje za prekršek pravna oseba, če:

- v roku ne obvesti izvajalca javne službe o pridobitvi statusa uporabnika (tretji odstavek 15. člena),
- na zahtevo izvajalca javne službe ne nabavi ali vzdržuje posode ali zabojnika (tretji in četrti odstavek 25. člena),
- ne zagotovi zbiranja odpadkov na zbirnem mestu tako, da se prepreči nastanek emisij vonjav in onesnaževanje okolice (prvi odstavek 26. člena),
- ne odstrani prazne posode ali zabojnika iz prevzemnega mesta po prevzemu odpadkov (tretji odstavek 26. člena),
- če organizator prireditve ne obvesti izvajalca javne službe o nameravani prireditvi najmanj štirinajst (14) dni pred datumom izvedbe prireditve (peti odstavek 36. člena),
- če redno ne prepušča komunalnih odpadkov in jih ne ločuje v skladu z zagotovljenimi storitvami javne službe (druga alineja 48. člena),

- ne zagotovi neoviranega dostopa izvajalcu javne službe do prevzemnega mesta (šesta alineja 48. člena),
- prepušča posamezne ločene frakcije in mešane komunalne odpadke v zabojnikih za ločeno zbiranje frakcij, ki niso namenjene tem odpadkom (prva alineja 49. člena),
- meša nevarne frakcije z ločeno zbranimi frakcijami ali mešanimi komunalnimi odpadki ali meša posamezne nevarne frakcije med seboj (druga alineja 49. člena),
- meša kosovne odpadke z mešanimi komunalnimi odpadki in s preostalimi vrstami odpadkov (tretja alineja 49. člena),
- postavlja zabojnike za mešane komunalne odpadke, ločene frakcije (odpadni papir in karton; odpadna embalaža iz papirja in kartona; odpadna embalaža iz plastike, kovin in sestavljenih materialov kot odpadna mešana embalaža s številko odpadka 15 01 06; odpadna embalaža iz stekla), biološke odpadke na javno površino (četrtá alineja 49. člena),
- prepušča odpadne prenosne baterije ali akumulatorje kot mešani komunalni odpadek (peta alineja 49. člena),
- prepušča odpadno električno ali elektronsko opremo kot mešani komunalni odpadek (šesta alineja 49. člena),
- sežiga ali odlaga odpadke v objektih in ali na zemljiščih, ki niso namenjeni za odstranjevanje komunalnih odpadkov (sedma alineja 49. člena),
- namešča posode ali zabojnike za odpadke zunaj predvidenega mesta (osma alineja 49. člena),
- odlaga odpadke ob zabojnikih (deveta alineja 49. člena),
- odlaga pepel, tople ogorke, zdravstvene odpadke, gradbeni material in kamenje, odpadke v tekočem stanju v zabojnike za mešane komunalne odpadke ali ločeno zbrane frakcije (deseta alineja 49. člena),
- prepušča odpadke v vrečah, ki nimajo oznake izvajalca in niso namenjene prepuščanju komunalnih odpadkov na območju občine (enajsta alineja 49. člena),
- prepušča kuhinjske biološko razgradljive vrečke na prevzemnem mestu izven namenske posode (dvanajsta alineja 49. člena),
- prepušča in odlaga kosovne odpadke zunaj prevzemnega mesta, na zbiralnici ločenih frakcij ter v nasprotju s tehničnim pravilnikom (trinajsta alineja 49. člena),
- prepušča in odlaga zeleni vrtni odpad zunaj prevzemnega mesta, na zbiralnici ločenih frakcij ter v nasprotju s tehničnim pravilnikom (štirinajsta alineja 49. člena),
- brska po zabojnikih ter razmetava odpadke (petnajsta alineja 49. člena),
- piše na posode ali zabojnike ter lepi plakate nanje (šestnajsta alineja 49. člena),
- opusti uporabo storitev javne službe (sedemnajsta alineja 49. člena),
- ravna s komunalnimi odpadki v nasprotju z določili tega odloka, tehničnega pravilnika in drugih predpisov, ki urejajo ravnanje s komunalnimi odpadki (osemnajsta alineja 49. člena),
- ne obvesti izvajalca javne službe o vsaki spremembi, ki vpliva na obračun storitev javne službe v roku osmih dni od nastanka spremembe (drugi odstavek 54. člena).

- (2) Z globo 400 evrov se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje odgovorna oseba pravne osebe ali samostojnega podjetnika posameznika.
- (3) Z globo 400 evrov se za prekršek iz prvega odstavka tega člena kaznuje posameznika.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

58. člen

(rok za pripravo pravilnikov po tem odloku)

Izvajalec javne službe in občinska uprava najkasneje v roku šestdeset (60) dni od uveljavitve tega odloka pripravi Pravilnik o tarifnem sistemu za obračun storitev ravnanja s komunalnimi odpadki v Občini Žetale in Tehnični pravilnik o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Žetale in ju na predlog župana predložitav sprejem občinskemu svetu.

59. člen

(rok za zagotavljanje storitev po tem odloku)

Izvajalec javne službe je dolžan v roku enega leta od sprejema tega odloka uvesti vse spremembe v organizaciji zagotavljanja storitev izvajanja obveznih občinskih gospodarskih javnih služb, ki še niso bile uvedene.

60. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o načinu opravljanja obvezne lokalne gospodarske javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki v Občini Žetale (Uradno glasilo Slovenskih občin, št. 11/12, 16/12-popr., 38/12-popr.).

61. člen

(začetek veljavnosti)

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

Številka: 032-0018/2015-6

Datum: 21. 5. 2018

Občina Žetale
Anton Butolen, župan

428. Sklep o oceni izvajanja Občinskega programa varnosti Občine Žetale v letu 2017

Na podlagi 15. člena Statuta Občine Žetale – UPB-1 (Uradno glasilo Slovenskih občin, št. 54/17) in 3. odstavka 6. člena Zakona o občinskem redarstvu (Uradni list RS, št. 139/06 in 9/17, ZORed) je Občinski svet Občine Žetale na 18. redni seji, dne 21. 05. 2018 sprejel naslednji

SKLEP

O OCENI IZVAJANJA OBČINSKEGA PROGRAMA VARNOSTI OBČINE ŽETALE V LETU 2017

1.

Občinski svet Občine Žetale ocenjuje, da so bili doseženi zastavljeni cilji Občinskega programa varnosti Občine Žetale za leto 2017.

2.

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

Številka: 032-0018/2015-11

Datum: 21. 5. 2018

Občina Žetale
Anton Butolen, župan

429. Sklep o imenovanju volilne komisije Občine Žetale

Na podlagi 35. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07-UPB3, 45/08, 83/12 in 68/17), ter 15. člena Statuta občine Žetale – UPB-1 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 54/17) je Občinski svet Občine Žetale na 18. redni seji dne 21. 05. 2018 sprejel

SKLEP

O IMENOVANJU VOLILNE KOMISIJE OBČINE ŽETALE

1. člen

V volilno komisijo Občine Žetale se imenujejo:

- Predsednik: Roman MEDVED, Dobrina 63, 2287 Žetale
- Namestnica predsednika: Tina KODELA, Zechnerjeva ulica 25, 2250 Ptuj
- Član: Dejan VEK, Žetale 31a, 2287 Žetale
- Namestnik člana: Stanislav PLAJSNŠEK, Kočice 7a, 2287 Žetale, 2287 Žetale
- Član: Viktor FURMAN, Dobrina 56, 2287 Žetale
- Namestnik člana: Robi ŽELEZNIK, Kočice 2a, 2287 Žetale
- Članica: Brigita ŠTAJNBERGER, Žetale 60, 2287 Žetale
- Namestnik člana: Franc STOJNŠEK, Nadole 12, 2287 Žetale

2. člen

Sedež volilne komisije je v prostorih Občine Žetale.

3. člen

Mandatna doba volilne komisije traja štiri leta.

4. člen

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

Številka: 032-0018/2015-19

Datum: 21. 5. 2018

Občina Žetale
Anton Butolen, župan

430. Sklep o določitvi cen programov predšolske vzgoje v Enoti vrtec Žetale in rezervaciji v programih predšolske vzgoje v javnih vrtcih

Na podlagi 28. člena in prvega odstavka 31. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 25/08, 98/09–ZIUZGK, 36/10, 62/10–ZUPJS, 94/10–ZIU in 40/12–ZUJF, 14/2015–ZUUJFO in 55/17), 24. in 31. člena Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Uradni list RS, št. 62/10, 40/11, 40/12–ZUJF, 57/12–ZPCP-2D, 14/13, 56/13–ZŠtip-1, 99/13, 14/15–ZUUJFO, 57/15, 90/15, 38/16–odl. US, 51/16–odl. US, 88/16, 61/17–ZUPŠ in 75/17), Zakona za uravnoteženje javnih financ (Uradni

list RS, št. 40/12, 96/12 - ZPIZ-2, 104/12-ZIPRS1314, 105/12, 25/13 - odl. US, 46/13-ZIPRS1314-A, 56/13-ZŠtip-1, 63/13-ZOsn-I, 63/13-ZJAKRS-A, 99/13-ZUPJS-C, 99/13-ZSVarPre-C, 101/13-ZIPRS1415, 101/13-ZdavNepr, 107/13-odl. US, 85/14, 95/14, 24/15-odl. US, 90/15, 102/15, 63/16-ZDoh-2R in 77/17-ZMVN-1), Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05, 120/05 in 93/15) in 24. člena Pravilnika o sprejemu otrok v enoto vrtec pri OŠ Žetale (Uradno glasilo slovenskih občin št. 18/2011, 26/14), je Občinski svet Občine Žetale na 18. redni seji, dne 21. 05. 2018 sprejel

SKLEP
O DOLOČITVI CEN PROGRAMOV PREDŠOLSKE
VZGOJE V ENOTI VRTEC ŽETALE IN REZERVACIJI
V PROGRAMIH PREDŠOLSKE VZGOJE V JAVNIH
VRTCIH

1. člen

Cena programov znašajo:

- prvo starostno obdobje – starostno heterogen oddelek: - 456,52 €/mesec
- prvo in drugo star. obdobje – starostno kombiniran oddelek: - 410,06 €/mesec
- drugo starostno obdobje – starostno heterogen oddelek: - 373,62 €/mesec

2. člen

Starši otrok, za katere je Občina Žetale po veljavnih predpisih dolžna kriti del programa predšolske vzgoje v javnem vrtcu, lahko uveljavijo rezervacijo zaradi odsotnosti otroka enkrat letno v obdobju od 1. julija do 31. avgusta. Rezervacijo lahko starši uveljavijo za neprekinjeno odsotnost otroka najmanj en in največ dva meseca. Starši so dolžni vrtcu pisno napovedati odsotnost najpozneje en teden pred prvim dnem odsotnosti iz vrtca.

O vlogi za koriščenje rezervacije izven termina iz prejšnjega odstavka v primeru bolezni ali poškodbe otroka, na podlagi ustreznih zdravniških potrdil, odloči uprava Občine Žetale.

Starši lahko koristijo rezervacijo za namen prvega in drugega odstavka v skupnem trajanju največ dva meseca.

Starši, ki imajo v vrtec vključenega več kot enega otroka, lahko uveljavljajo rezervacijo le za enega otroka, za katerega se ne sofinancira plačilo staršev za otroka iz državnega proračuna.

Za rezervacijo starši plačajo 30% od njihovega, z odločbo določenega, dohodkovnega razreda.

3. člen

Občina Žetale bo za otroke, za katere je po veljavnih predpisih dolžna kriti del cene programa predšolske vzgoje, zagotovila vrtcu sredstva za plačilo celotne razlike med plačili staršev in ceno programa, ki nastane zaradi določitve rezervacije po tem sklepu.

4. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, uporablja pa se od 1. 9. 2018 dalje.

Številka: 032-0018/2015-12

Datum: 21. 5. 2018

Občina Žetale
Anton Butolen, župan

431. Pravilnik o razveljavitvi Pravilnika o oddajanju poslovnih prostorov

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 in 76/16-odl. US) in 15. člena Statuta Občine Žetale – UPB-1 (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 54/17) je Občinski svet Občine Žetale, na 18. redni seji, dne 21. 05. 2018, sprejel

PRAVILNIK
O RAZVELJAVITVI PRAVILNIKA O ODDAJANJU
POSLOVNIH PROSTOROV

1. člen

Pravilnik o oddajanju poslovnih prostorov (Uradni list RS, št. 34/00), se razveljavi.

2. člen

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

Številka:

Datum: 21. 5. 2018

Občina Žetale
Anton Butolen, župan

OBČINA BENEDIKT

	Stran
375. Poslovník Občinskega sveta Občine Benedikt	1080
376. Odlok o rebalansu proračuna Občine Benedikt za leto 2018	1092
377. Odlok o turistični in promocijski taksi v občini Benedikt	1094

OBČINA BRDA

	Stran
378. Odlok o rebalansu I. proračuna Občine Brda za leto 2018	1095
379. Odlok o spremembah in dopolnitvah Občinskega prostorskega načrta Občine Brda 03	1097
380. Odlok o rabi javnih površin v Občini Brda	1097

OBČINA CERKLJE NA GORENJSKEM

	Stran
381. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Občine Cerklje na Gorenjskem - spremembe št. 11 (krajše: SD OPN – št. 11)	1102
382. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Občine Cerklje na Gorenjskem - spremembe št. 12 (krajše: SD OPN – št. 12)	1102
383. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Občine Cerklje na Gorenjskem - spremembe št. 13 (krajše: SD OPN – št. 13)	1103
384. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Občine Cerklje na Gorenjskem - spremembe št. 14 (krajše: SD OPN – št. 14)	1105
385. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Občine Cerklje na Gorenjskem - spremembe št. 15 (krajše: SD OPN – št. 15)	1106
386. Sklep o začetku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta za del območja z oznako CR43/4 – A	1108

OBČINA DUPEK

	Stran
387. Sklep o cenah uporabe dvoran Dvorjane, Korena, Vurberk in Sp. Duplek ter prireditvenega šotora in piknik prostora pri gradu Vurberk	1109

OBČINA GORJE

	Stran
388. Sklep o imenovanju Občinske volilne komisije Občine Gorje	1110
389. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra	1110

OBČINA KIDRIČEVO

	Stran
390. Pravilnik o žepninah v Občini Kidričevo	1110
391. Sklep o delni povrnitvi stroškov volilne kampanje za lokalne volitve	1111

2018 v Občini Kidričevo	
392. Sklep o financiranju političnih strank iz proračuna Občine Kidričevo	1112
393. Sklep o pridobitvi statusa grajenega javnega dobra	1112
394. Sklep o brezplačni uporabi poslovnega prostora	1113
395. Sklep o potrditvi ocene izvajanja Občinskega programa varnosti Občine Kidričevo v letu 2017	1113
396. Sklep o imenovanju občinske volilne komisije Občine Kidričevo	1113

OBČINA KRIŽEVCI

	Stran
397. Sklep o začetku postopka priprave (3) tretjih sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta Občine Križevci	1114

OBČINA LJUTOMER

	Stran
398. Sklep o začetku postopka priprave sprememb in dopolnitev Občinskega prostorskega načrta občine Ljutomer, tretje spremembe in dopolnitve	1116

OBČINA MAJŠPERK

	Stran
399. Odlok o rebalansu proračuna Občine Majšperk za leto 2018	1117
400. Zaključni račun proračuna Občine Majšperk za leto 2017	1119
401. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstveni dom Ptuj	1120
402. Tehnični pravilnik o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Majšperk	1120
403. Pravilnik o tarifnem sistemu za obračun storitev ravnanja s komunalnimi odpadki v Občini Majšperk	1135
404. Sklep o oceni izvajanja Občinskega programa varnosti Občine Majšperk v letu 2017	1138

OBČINA NAKLO

	Stran
405. Sklep o začetku postopka sprememb in dopolnitev Občinskega podrobnega prostorskega načrta Pod Polico	1138

OBČINA OPLOTNICA

	Stran
406. Odlok o sofinanciranju letnega programa športa v občini Oplotnica	1139
407. Sklep o imenovanju Občinske volilne komisije Občine Oplotnica	1151

OBČINA SVETA TROJICA V SLOVENSKIH GORCAH

	Stran
408. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za center v Sveti Trojici v Slovenskih goricah	1151

OBČINA ŠENČUR

	Stran
409. Odlok o gospodarskih javnih službah v Občini Šenčur	1152
410. Odlok o Občinskem podrobnem prostorskem načrtu za območje urejanja Šenčur ŠE-36 IG – 1. faza	1155
411. Sklep o izvemu iz javnega dobra	1165
412. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena	1165
413. Javno naznanilo o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka Občinskega podrobnega prostorskega načrta za sanacijo nelegalnih in neskladnih gradenj v Občini Šenčur	1166
414. Javno naznanilo o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka Občinskega podrobnega prostorskega načrta za del območja VI-08	1166
415. Javno naznanilo o javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka Občinskega podrobnega prostorskega načrta za del območja urejanja Šenčur ŠE-34	1166

OBČINA ŠKOFJA LOKA

	Stran
416. Sklep o izdaji soglasja k predlagani ceni socialnovarstvene storitve pomoč družini na domu v občini Škofja Loka	1167

OBČINA VIDEM

	Stran
417. Odlok o spremembah odloka proračuna Občine Videm za leto 2018 – rebalans št. 2	1167

OBČINA VITANJE

	Stran
418. Sklep o določitvi pooblaščenih oseb za varstvo osebnih podatkov	1169

OBČINA VOJNIK

	Stran
419. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje Gmajner v Novi Cerkvi (del prostorske enote EUP NC-5)	1169
420. Sklep o dopolnitvi sklepa o začetku priprave sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta Občine Vojnik št. 2	1170
421. Sklep o začetku priprave sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega načrta Občine Vojnik št. 3	1171
422. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za Poslovno cono Vojnik III (del prostorske enote EUP VO-46 in del prostorske enote EUP VO-47)	1173

OBČINA ZREČE

	Stran
423. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Zreče za leto 2018	1174
424. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o zazidalnem načrtu »Rogla« v Občini Zreče	1176
425. Odlok o spremembah in dopolnitvah	1176

Odloka o Občinskem prostorskem načrtu Občine Zreče

426. Odlok o turistični taksi v Občini Zreče	1177
--	------

OBČINA ŽETALE

	Stran
427. Odlok o načinu opravljanja obveznih občinskih gospodarskih javnih služb ravnanja s komunalnimi odpadki v Občini Žetale	1179
428. Sklep o oceni izvajanja Občinskega programa varnosti Občine Žetale v letu 2017	1192
429. Sklep o imenovanju volilne komisije Občine Žetale	1192
430. Sklep o določitvi cen programov predšolske vzgoje v Enoti vrtec Žetale in rezervaciji v programih predšolske vzgoje v javnih vrtcih	1192
431. Pravilnik o razveljavitvi Pravilnika o oddajanju poslovnih prostorov	1193