

# Uradno glasilo slovenskih občin

Št. 12 Maribor, petek 16.3.2018

ISSN 1854-2409 / 2386-0448

Leto XIII

## OBČINA BRDA

## 152. Pravilnik Občine Brda o sofinanciranju programov kulture

Na podlagi Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo ( Ur. list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16 in 61/17), 21. 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) in 9. in 18. člena Statuta Občine Brda (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 26/17), je Občinski svet Občine Brda, na svoji 30. redni seji, dne 13. 3. 2018, sprejel

**PRAVILNIK  
OBČINE BRDA O SOFINANCIRANJU PROGRAMOV  
KULTURE**

## I. Uvodne določbe

**1. člen  
(splošna določba)**

S tem pravilnikom se določajo pogoji, merila, in postopek za vrednotenje in dodelitev sredstev, ki jih Občina Brda (v nadaljevanju: Občina) zagotavlja v svojem proračunu za sofinanciranje programov izvajalcev na področju kulture.

**2. člen  
(definicija programa in opredelitev javnega interesa)**

Programi, ki so predmet tega pravilnika ne sodijo na področje organiziranih inštitucionalnih ukrepov na področju kulture, pač pa na področje neprofitnega in prostovoljnega organiziranja civilne družbe.

Po tem pravilniku se sofinancirajo programi namenjeni kulturnemu ustvarjanju in izražanju ter kreativni in učinkoviti izrabi prostega časa.

**3. člen  
(zagotavljanje sredstev)**

Programi na področju kulture se skladno s tem pravilnikom sofinancirajo do višine sredstev, ki je za ta namen zagotovljena v proračunu Občine Brda.

## II. Nameni za katere se dodeljujejo sredstva

**4. člen  
(nameni, za katere se dodeljujejo sredstva)**

Namen programov na področju kulture, ki so predmet sofinanciranja po tem pravilniku je:

- Spodbujanje kulturnih društev in njihovih programov oz. projektov in sodelovanje med društvi.
- Spodbujanje kulturnih društev in njihovih programov oz. projektov za kulturno izražanje, kreativno ustvarjanje ter učinkovito izrabo prostega časa.
- Vključevanje v kulturne prireditve, ki se izvajajo v občini Brda.
- Prirejanje nekomercialnih kulturnih prireditev.
- Produkcija avtorskih izdelkov literarnih, likovnih, glasbenih in podobnih skupin.

## III. Izvajalci in pogoji za kandidiranje na javnem razpisu

**5. člen  
(izvajalci)**

Po tem pravilniku so do sofinanciranja, ob izpolnjevanju drugih pogojev, upravičeni izvajalci na področju kulture, ki:

- so ustrezno registrirani in imajo sedež na območju Občine,
- imajo urejeno dokumentacijo v skladu z zakonom in drugimi predpisi, ki urejajo njihovo delovanje,
- jih ne financira Zveza kulturnih društev Brda.
- izpolnjujejo vse pogodbene obveznosti do Občine Brda in ZTKMŠ Brda,
- imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske možnosti za uresničitev načrtovanih aktivnosti.

**6. člen  
(splošni pogoji)**

Splošni pogoji za prijavo na javni razpis za sofinanciranje programov in projektov s področja kulture so:

- da ima prijavitelj zagotovljene materialne, kadrovske (izvajalce z ustrezno strokovno izobrazbo ali strokovno usposobljene za opravljanje posamezne dejavnosti), prostorske pogoje in

organizacijske možnosti za uresničitev načrtovanega programa, kar prijavitelj jamči s podpisano izjavo v prijavi na javni razpis,

- da pristojnemu občinskemu organu, določenemu s pogodbo, redno dostavljajo vsa zahtevana poročila in programe, v kolikor na javni razpis ne kandidirajo prvič,
- da nimajo do Občine Brda ali Zavoda za turizem, kulturo, mlade in šport Brda neporavnanih obveznosti,
- da imajo izdelan vsebinski plan dela in finančno konstrukcijo za tekoče leto, v kateri so predvideni prihodki in odhodki za izvedbo programa tako in
- da imajo urejeno evidenco o članstvu za programe oziroma projekte za katere kandidirajo na javnem razpisu (velja samo za društva).
- posamezni izvajalec lahko na razpis odda le eno prijavo za sofinanciranje istega programa.

#### 7. člen (pogoji)

Poleg splošnih pogojev, navedenih v 6. členu tega pravilnika, morajo prijavitelji za prijavo na javni razpis izpolnjevati tudi naslednje pogoje:

- da so ustrezno registrirani za opravljanje dejavnosti,
- da so na dan objave javnega razpisa registrirani v skladu s predhodno alinejo in delujejo več kot eno leto na področju dejavnosti v katero sodi program, ki ga prijavljajo na razpis,

1. kriterij delovanja v javnem interesu, po katerem bo:

ocenjevano dejstvo	utež
izvajalec ima veljavno odločbo pristojnega organa, da deluje v javnem interesu	20 točk
izvajalec nima veljavne odločbe pristojnega organa, da deluje v javnem interesu	0 točk

2. kriterij lokacije izvajanja programa/projekta, po katerem bo:

ocenjevano dejstvo	utež
več kot 75% aktivnosti se izvaja na območju Občine	150 točk
manj kot 75% aktivnosti se izvaja na območju Občine	50 točk

3. kriterij – število članov društva, ki imajo stalno prebivališče v Občini Brda

Do 5 članov društva	20 točk
Od 6 do 10 članov društva	30 točk
Od 11 do 40 članov društva	40 točk
Od 41 do 90 članov društva	50 točk
Nad 90 članov društva	100 točk

4. kriterij vsebine in ocene programa/projekta:

4.1. Nivo izvajanja programa oz. projekta:

Krajevni nivo (ožje od občinskega)	10 točk
Občinski nivo	20 točk
Širši nivo (regionalno ali širše)	40 točk

4.2. Izvedba/organizacija prireditve:

ocenjevano dejstvo	dodatni kriterij	utež
(so)organizacija prireditve na občinskem/regijskem nivoju	v občini	100 točk
	izven občine	30 točk
sodelovanje na prireditvi drugega organizatorja	V občini	50 točk
	Izven občine	20 točk

4.3. Založniška dejavnost in promocijske aktivnosti:

Izdaja publikacije z vsebinami preventivno-informativnega značaja (do 20 strani)	20 točk
Obsežnejše publikacije z vsebinami preventivno-informativnega značaja	40 točk

- da imajo sedež na območju občine Brda,
- da prijavljajo neprofitne programe oz. projekte, ki bodo izvedeni na območju Občine, ali v sodelovanju z Občino Brda ali Zavodom za turizem, kulturo, mlade in šport Brda,
- da prijavljajo neprofitne programe, ki imajo zagotovljeno soudeležbo drugih financerjev,
- da za prijavljeni program oziroma projekt niso prejeli sredstev drugih razpisih Občine, oziroma njihov program ni bil kakor koli že financiran iz proračuna Občine in
- da niso posredni uporabniki proračuna Občine Brda.

#### IV. Merila za izbor programov

##### 8. člen (splošno merilo glede razdelitve razpoložljivih sredstev)

Sredstva se med predlagatelje razdelijo le do višine predvidene v letnem proračunu za namen sofinanciranja programov kulture po tem pravilniku.

##### 9. člen (merila in kriteriji za vrednotenje prijav)

Prijave, ki bodo pravočasne, popolne in vsebinsko primerne, se bodo vrednotile po naslednjih merilih:

## 4.4. Vpliv na prepoznavnost Občine:

Promocija – programi oz. projekti prispevajo k prepoznavnosti občine	70 točk
----------------------------------------------------------------------	---------

## 4.5. Sodelovanje:

- če v programu sodeluje več kot dve društvi iz lokalnega okolja, taka vloga prejme 20 točk,
- prijavitelj, ki redno sodeluje pri aktivnostih katerih organizator je Občina Brda po tem kriteriju prejme 50 točk;

## V. Postopek vrednotenja in dodelitve sredstev sofinanciranja programov

### 10. člen

#### (javni razpis kot postopek sofinanciranja)

Postopek sofinanciranja programov iz javnih sredstev se izvede kot javni razpis.

V okviru razpisanih sredstev se sofinancirajo tisti programi ali aktivnosti, ki so glede na pogoje in merila iz javnega razpisa najbolj ocenjeni oziroma ovrednoteni najvišje.

Glede na razpisana sredstva se lahko v razpisu določi točkovni minimum od katerega dalje se programi, dejavnosti sofinancirajo.

### 11. člen (komisija)

Postopek javnega razpisa vodi komisija, ki jo s sklepom imenuje župan, pri tem pa mora upoštevati, da vsi člani komisije poznajo predmetno problematiko izvajanja programov, ki jih po vsebini lahko uvrstimo v ta pravilnik.

Komisijo sestavljajo predsednik in najmanj dva člana, vedno pa je število članov komisije liho.

Predsednik in člani komisije ne smejo biti s prijavitelji, ki kandidirajo za dodelitev sredstev, interesno povezani v smislu poslovne povezanosti, sorodstvenega razmerja (v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštete četrtga kolena), v zakonski zvezi, v zunajzakonski skupnosti, v svaštvu do vštete 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 neobjektivnost in nepristranskost (npr. osebne povezave).

Predsednik in člani komisije podpišejo izjavo o prepovedi interesne povezanosti.

Če je predsednik ali člana komisije s prijaviteljem poslovno, sorodstveno ali osebno povezan se izloči iz komisije in se to evidentira v zapisniku.

Naloge občinske uprave so naslednje:

- vodenje postopka javnega razpisa,
- pregled in potrditev besedila razpisa in razpisne dokumentacije,
- priprava morebitnih dodatnih pogojev, meril in normativov, ki se po potrebi vključijo v razpisno dokumentacijo oziroma uporabijo pri vrednotenju prijav,
- Naloge komisije so naslednje:
- odpiranje in ugotavljanje pravočasnosti ter popolnosti prejetih prijav (formalna popolnost),
- pregled in strokovno ocenjevanje prijav prispelih na javni razpis, glede na pogoje in merila,
- vodenje zapisnikov o svojem delu,
- priprava predloga o izboru prijav oziroma izvajalcev programov in višini sofinanciranja programa posameznega prijavitelja,
- priprava predlogov, mnenj in pobud za spremembo oziroma dopolnitev pravilnika.
- strokovna in administrativna dela za komisijo opravlja pristojen organ občinske uprave.

### 12. člen (javni razpis)

Besedilo objave javnega razpisa mora vključevati:

- naziv in sedež izvajalca razpisa,
- pravno podlago za izvedbo javnega razpisa,
- predmet javnega razpisa,
- navedbo pogojev za kandidiranje na javnem razpisu in meril,
- višino sredstev, ki so predmet razpisa,
- določitev obdobja, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva,
- rok, do katerega morajo biti predložene prijave za dodelitev sredstev,
- kraj, datum in čas odpiranja prijav za dodelitev sredstev
- rok, v katerem bodo prijavitelji obveščeni o izidu javnega razpisa,
- kraj, čas in osebo, pri kateri lahko prijavitelji dvignejo razpisno dokumentacijo, oziroma elektronski naslov, na katerega lahko zaprosijo zanjo,
- morebitne ostale informacije in podatke, glede na predmet javnega razpisa ali glede na presojo komisiji.
- javni razpis se objavi na spletni strani Občine.
- Lahko v razpisu poleg podatkov iz prejšnjega odstavka objavi tudi druge podatke, če so potrebni glede na vrsto predmeta razpisa.

### 13. člen

#### (razpisna dokumentacija)

Razpisna dokumentacija mora vključevati podatke in navedbe, ki omogočajo izdelavo popolne in pravočasne prijave na javni razpis in pa obrazce, ki zagotavljajo navedbo primerljivih podatkov, ki se ocenjujejo.

Razpisna dokumentacija mora biti dostopna na dan objave javnega razpisa na spletnih straneh Občine v elektronski obliki, dostopna pa mora biti tudi v tiskani obliki.

### 14. člen

#### (rok za oddajo prijav na javni razpis)

Rok za prijavo na razpis, ki se določi z javnim razpisom, mora biti dovolj dolg, da prijaviteljem omogoča kakovostno pripravo prijav skladno z zahtevami javnega razpisa in razpisne dokumentacije, ne sme pa biti krajši kot 14 dni od objave javnega razpisa.

Prijava mora biti Občini dostavljena do roka, ki je določen v javnem razpisu, ne glede na način oddaje.

Prijava, ki na naslov Občine ne pride do roka za oddajo prijav se vrne prijavitelju neodprta.

### 15. člen

#### (oddaja prijave na javni razpis)

Prijave na javni razpis se obravnavajo posamično.

Prijava mora biti oddana v zaprti ovojnici, ki je označena na način kot je to določeno v razpisni dokumentaciji.

Prijava, ki ni označena v skladu s prejšnjim odstavkom oziroma zahtevami iz razpisne dokumentacije ali prijava za katero ni bilo mogoče oceniti, da gre za prijavo na razpis, se vrne prijavitelju.

Prijava je lahko tudi elektronska, če je tako določeno v razpisu. Način elektronske predložitve prijave mora biti določen v razpisni dokumentaciji.

Prijava mora biti izvajalcu razpisa dostavljena do roka, ki je določen v javnem razpisu, ne glede na način oddaje.

#### **16. člen (odpiranje prijav na javni razpis)**

Odpiranje prejetih prijav ni javno in se izvede neposredno po izteku roka za oddajo prijav oziroma v roku predvidenem v javnem razpisu.

Odpiranje prejetih prijav vodi komisija, odpirajo pa se samo prijave, ki so dospele v roku in so pravilno označene.

Prijave se odpirajo po vrstnem redu dospetja, na odpiranju pa komisija ugotavlja pravočasnost prijave, ali je bila prijava dana s strani upravičene osebe in ali je prijava popolna.

O delu komisije na odpiranju se vodi zapisnik, ki se neposredno po zaključku odpiranja objavi tudi na spletni strani Občine.

Prijava, ki je ni vložila upravičena oseba, se zavrže s sklepom. Pritožba zoper sklep ni dovoljena.

#### **17. člen (možnost dopolnitev prijave)**

Komisija najkasneje v roku osmih dni od odpiranja prijav pisno pozove tiste prijavitelje, katerih prijave niso bile popolne, da jih dopolnijo. Rok za dopolnitev ne sme biti krajši od 8 dni in ne daljši od 15 dni.

Prijava se lahko dopolnjuje le v delu prijave, ki ne vključuje podatkov, ki se vrednotijo v skladu z merili po tem pravilniku in glede na merila iz razpisne dokumentacije. V kolikor je prijava pomanjkljiva v delu, ki se vrednoti z merili, se prijavitelja ne poziva k dopolnjevanju, prijava pa se s sklepom zavrže kot nepopolna. Pritožba zoper ta sklep ni dovoljena.

Nepopolne prijave, ki jih prijavitelj v roku ne dopolni, se zavržejo s sklepom, ki ga izda občinska uprava.

#### **18. člen (ocenjevanje in vrednotenje prijav)**

Komisija opravi strokovni pregled popolnih prijav, tako da preveri izpolnjevanje razpisnih pogojev in jih oceni na podlagi meril, določenih z javnim razpisom in razpisno dokumentacijo, ter glede na to pripravi predlog izbire in sofinanciranja programov.

Komisija o opravljenem strokovnem pregledu in ocenjevanju iz prvega odstavka tega člena vodi zapisnik, v katerem natančno navede razloge za razvrstitev in predlog, kateri programi se sofinancirajo in obseg sofinanciranja, kateri pa se glede na višino sredstev in razvrstitev ne financirajo.

Ocenjevanje in vrednotenje prijav ter zapisnik komisije niso javni.

#### **19. člen (odločba)**

Na podlagi predloga komisije občinska uprava izda odločbo o izbiri ter obsegu sofinanciranja ali o zavrnitvi sofinanciranja programa.

Odločba o izbiri je podlaga za sklenitev pogodb o sofinanciranju izvajanja programa.

#### **20. člen (poziv k podpisu pogodbe)**

Ob izdaji odločbe o izbiri Občina prijavitelja pozove k podpisu pogodbe o sofinanciranju izvajanja programa, ki je predmet sofinanciranja.

Če se prijavitelj v roku osmih dni od vročitve poziva ne odzove se šteje, da je umaknil prijavo na javni razpis.

#### **21. člen (ugovor)**

Prijavitelj, 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 19. člena tega pravilnika vloži ugovor pri županu Občine Brda. Ugovor se vroči pisno, in sicer priporočeno po pošti, ali ustno na zapisnik. Vloženi ugovor ne zadrži podpisa pogodb z izbranimi prijavitelji.

Predmet ugovora je lahko samo kršitev postopka izbire ali očitna napaka. Predmet ugovora ne morejo biti merila in kriteriji za ocenjevanje prijav.

Župan Občine Brda o ugovoru odloči v roku 30 dni od njegovega prejema. Zoper županovo odločitev pritožba ni mogoča, s čimer je odločitev dokončna. Možno je sprožiti upravni spor pred pristojnim sodiščem.

#### **22. člen (vsebina pogodbe)**

Pogodba z izbranim prijaviteljem, oziroma izvajalcem programa mora vsebovati:

- naziv in naslov izvajalca,
- vsebino in obseg sofinanciranega programa,
- čas realizacije sofinanciranega programa,
- načrtovani obseg sofinanciranega programa in cilje, ki jih je potrebno doseči
- višino in namembnost dodeljenih proračunskih sredstev sofinanciranega programa,
- določilo, da je izvajalec upravičen do nakazila dodeljenih proračunskih sredstev pod pogojem, da ima poravnane vse zapadle obveznosti do Občine Brda in javnih zavodov katerih ustanoviteljica je Občina Brda,
- postopek izplačila proračunskih sredstev izvajalcu,
- način nadzora nad namensko porabo proračunskih sredstev,
- določilo, da mora izvajalec ob nenamenski porabi proračunskih sredstev sredstva vrniti v proračun skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi in sankcioniranje izvajalca,
- določilo o obveznosti informiranja in obveščanja javnosti, da se program sofinancira s sredstvi občinskega proračuna Občine Brda,
- druge medsebojne pravice in obveznosti, ki izhajajo iz zakona, tega pravilnika in javnega razpisa oziroma razpisne dokumentacije.

#### **23. člen (informacije javnega značaja)**

Občina na svojih spletnih straneh objavi izvajalce, naziv programa in višino sredstev, ki jih je posamezen sofinancirani program prejel.

Dokumentacija vezana na postopek javnega razpisa je, razen tiste za katero ta pravilnik določa, da ni javna, javnosti dostopna v skladu z določili Zakona o dostopu do informacijah javnega značaja (Uradni list RS, št. 51/06 – UPB, 117/06-ZDavP-2, 23/14, 50/1419/15-odl US in 102/15).

#### **VI. Obveznost poročanja in nadzora nad izvajanjem sofinanciranih programov**

#### **24. člen (poročanje izvajalcev)**

Izvajalci programov, ki z Občino Brda podpišejo pogodbo o sofinanciranju programov, so dolžni najkasneje do 31. 1. naslednjega leta Občini Brda predložiti zaključno poročilo o izvedbi programa, ki mora vključevati:

- vsebinsko poročilo o izvedbi sofinanciranih programov, vključno z obrazložitvijo doseganja ciljev,
  - dokazila o namenski porabi sredstev pridobljenih na javnem razpisu,
  - slikovno in ostalo gradivo s katerim dokazuje uspešno izvedbo programa,
- oziroma vse navedbe, ki so kot sestavni del končnega poročila navedene v pogodi o sofinanciranju.
- Poročila in dokazila iz prejšnjega odstavka tega člena se v roku predložijo občinski upravi Občine Brda.

#### **25. člen** **(poročanje občinske uprave)**

Občinska uprava Občine Brda vsebino poročil prejetih s strani izvajalcev sofinanciranih programov vključi v obrazložitev letnega poročila občinskega proračuna.

#### **26. člen** **(nadzor nad izvajanjem pogodb z izvajalci izbranimi na javnem razpisu)**

Nadzor nad izvajanjem pogodb, ki jih Občina Brda sklene z izvajalci programov izvajata Nadzorni odbor Občine Brda in pristojni organ občinske uprave Občine Brda. Občinska uprava Občine Brda ali po njej pooblaščen organ, lahko kadarkoli preveri namensko porabo proračunskih sredstev, ki so bila namenjena sofinanciranju programov.

V delu, ki se nanaša na organizacijo javnih prireditev nadzor izvaja tudi medobčinski inšpektorat – redarska služba.

### **VII. Obveznost vračila sredstev sofinanciranja**

#### **27. člen** **(obveznost vračila sredstev)**

Izvajalec sofinanciranega programa je dolžan izvesti program in druge naloge v skladu s tem pravilnikom in določili pogodbe.

Če:

- se ugotovi nenamenska poraba sredstev s strani izvajalcev programa, se sofinanciranje takoj ustavi ali ne izvede ter odstopi od pogodbe,
- izvajalec v roku določenem s tem pravilnikom in pogodbo o sofinanciranju ne predloži končnega poročila,
- izvajalec namerno onemogoča nadzor nad izvajanjem pogodbe,
- se ugotovi, da je izvajalec v prijavi na razpis, med nadzorom ali v končnem poročilu navajal neresnične podatke, ponarejene dokumente ali slikovno gradivo ter fiktivna finančna dokazila,

je dolžan vrniti prejeta proračunska sredstva v občinski proračun skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi, obračunanimi od datuma prejema sredstev.

Izvajalec, ki krši pogodbeno določila na način opredeljen v prvih treh alinejah prejšnjega odstavka, ne more kandidirati za proračunska sredstva na naslednjem javnem razpisu, pri kršitvi iz četrte alineje prejšnjega odstavka pa dve leti.

Če prejemnik proračunskih sredstev ne vrne v določenem roku, se izvede postopek izterjave.

### **VIII. Končne določbe**

#### **28. člen** **(začetek veljavnosti)**

Ta pravilnik začne veljati 8 dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 610-01/2018-05

Datum: 13. 3. 2018

Občina Občina Brda  
Franc Mužič, župan

### **153. Pravilnik Občine Brda o sofinanciranju programov mladih**

Na podlagi 27. člena Zakona o javnem interesu v mladinskem sektorju (Uradni list RS, št. 42/10), 21. 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) in 9. in 18. člena Statuta Občine Brda (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 26/17), je Občinski svet Občine Brda, na svoji 30. redni seji, dne 13. 3. 2018, sprejel

#### **PRAVILNIK** **OBČINE BRDA O SOFINANCIRANJU PROGRAMOV** **MLADIH**

### **I. Uvodne določbe**

#### **1. člen** **(splošna določba)**

S tem pravilnikom se določajo pogoji, merila, in postopek za vrednotenje in dodelitev sredstev, ki jih Občina Brda (v nadaljevanju: Občina) zagotavlja v svojem proračunu za sofinanciranje programov mladih.

**2. člen**  
**(definicija programa in opredelitev javnega interesa)**  
Programi, ki so predmet sofinanciranja po tem pravilniku se nanašajo na:

- avtonomijo mladih,
- neformalno učenje in usposabljanje ter večanje kompetenc mladih,
- dostop mladih do trga delovne sile in razvoj podjetnosti mladih,
- skrb za mlade z manj priložnostmi v družbi,
- prostovoljstvo, solidarnost in medgeneracijsko sodelovanje mladih,
- mobilnost mladih in mednarodno povezovanje,
- zdrav način življenja in preprečevanje različnih oblik odvisnosti mladih,
- dostop mladih do kulturnih dobrin in spodbujanje ustvarjalnosti ter inovativnosti mladih in
- sodelovanje mladih pri upravljanju javnih zadev v družbi in družbenih aktivnostih.

Občina kot nosilec javnega interesa v mladinskem sektorju na lokalni ravni zagotavlja finančno podporo programom v mladinskem sektorju skladno z zakonom in tem pravilnikom.

#### **3. člen** **(zagotavljanje sredstev)**

Programi v mladinskem sektorju se skladno s tem pravilnikom in javnim razpisom sofinancirajo do višine sredstev, ki so za ta namen zagotovljena v proračunu Občine.

### **II. Nameni za katere se dodeljujejo sredstva**

#### **4. člen** **(nameni, za katere se dodeljujejo sredstva)**

Namen programov, ki so predmet sofinanciranja po tem pravilniku je spodbujanje sofinanciranje programov v

mladinskem sektorju, ki se izvajajo na območju Občine oziroma so v njih aktivno vključeni mladi, torej mladostniki in mlade odrasle osebe obeh spolov, stari od 15. do 29. leta., ki jih je mogoče umestiti v področja iz prvega odstavka 2. člena tega pravilnika.

### III. Izvajalci in pogoji za kandidiranje na javnem razpisu

#### 5. člen (izvajalci)

Po tem pravilniku so do sofinanciranja, ob izpolnjevanju drugih pogojev, upravičeni izvajalci v mladinskem sektorju, ki:

- so ustrezno registrirani ali organizirani, imajo sedež na območju Občine in najmanj 10 članov, ki so skladno z zakonom opredeljeni kot mladi,
- imajo urejeno dokumentacijo v skladu z zakonom in drugimi predpisi, ki urejajo njihovo delovanje,
- izpolnjujejo vse pogodbene obveznosti do Občine in Zavoda za turizem, kulturo, mlade in šport Brda (v nadaljevanju: ZTKMŠ Brda),
- imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske možnosti za izvedbo programa oziroma načrtovanih aktivnosti.

#### 6. člen (splošni pogoji)

Splošni pogoji za prijavo na javni razpis za sofinanciranje programov v mladinskem sektorju so:

- da ima prijavitelj zagotovljene materialne, kadrovske (izvajalce z ustrezno strokovno izobrazbo ali strokovno usposobljene za opravljanje posamezne dejavnosti), prostorske pogoje in organizacijske možnosti za uresničitev načrtovanega programa, kar prijavitelj jamči s podpisano izjavo v prijavi na javni razpis,
- da pristojnemu organu občinske uprave Občine Brda (v nadaljevanju: občinska uprava), določenemu s pogodbo, redno dostavljajo vsa zahtevana poročila in programe, v kolikor na javni razpis ne kandidirajo prvič,
- da nimajo do Občine ali ZTKMŠ Brda neporavnanih obveznosti,
- da imajo izdelan vsebinski plan dela in finančno konstrukcijo za tekoče leto, v kateri so predvideni prihodki in odhodki za izvedbo programa in

- da imajo urejeno evidenco o članstvu za programe oziroma projekte za katere kandidirajo na javnem razpisu.

Posamezni prijavitelj lahko na razpis odda le eno prijavo za sofinanciranje istega programa.

#### 7. člen (pogoji)

Poleg splošnih pogojev, navedenih v 6. členu tega pravilnika, morajo prijavitelji za prijavo na javni razpis izpolnjevati tudi naslednje pogoje:

- da so ustrezno registrirani za opravljanje dejavnosti,
- da so na dan objave javnega razpisa registrirani ali organizirani v skladu s predhodno alinejo in v mladinskem sektorju delujejo več kot eno leto,
- da imajo sedež na območju Občine in najmanj 10 članov s stalnim bivališčem na območju Občine,
- da prijavljajo neprofitne programe oziroma projekte, ki bodo izvedeni na območju Občine, ali v sodelovanju z Občino ali ZTKMŠ Brda,
- da prijavljajo neprofitne programe, ki imajo zagotovljeno soudeležbo drugih financerjev,
- da za prijavljeni program oziroma projekt niso prejeli sredstev drugih razpisih Občine, oziroma njihov program ni bil kakor koli že financiran iz proračuna Občine in
- da niso posredni uporabniki proračuna Občine.

### IV. Merila za izbor programov

#### 8. člen (splošno merilo glede razdelitve razpoložljivih sredstev)

V proračunu Občine zagotovljena sredstva se razdelijo med prijavitelje tako, da se izračuna vrednost ene točke glede na skupno število točk vseh prejetih prijav, ki izpolnjujejo pogoje iz tega pravilnika in so s tem upravičene do sofinanciranja, v odnosu na skupno višino zagotovljenih sredstev, tako dobljena vrednost ene točke pa se množi s prejetimi točkami, ki jih je prejela prijava posameznega prijavitelja.

Sredstva se med prijavitelje razdelijo le do višine predvidene v letnem proračunu za namen sofinanciranja programov v mladinskem sektorju.

#### 9. člen (merila in kriteriji za vrednotenje prijav)

Prijave, ki bodo pravočasne, popolne in vsebinsko primerne, se vrednotijo po naslednjih merilih:

1. kriterij kvalitete priprave in realnosti izvedbe programa, po katerem lahko prijavitelj prejme maksimalno 25 točk, in sicer:

ocenjevano dejstvo	utež
program je smiselno zasnovan ter kvalitetno in pregledno predstavljen	5 točk
terminski načrt izvedbe programa je predstavljen in realen	5 točk
cilji programa so kvalitativno in kvantitativno opredeljeni	15 točk
skupaj kriterij	25 točk

2. kriterij zaprtosti finančne konstrukcije, po katerem lahko prijavitelj prejme maksimalno 20 točk, in sicer:

ocenjevano dejstvo	utež
finančna konstrukcija programa je zaprta in realna	5 točk
predvidena sredstva sofinanciranja programa predstavljajo manj kot 70% celotnih stroškov izvedbe programa	5 točk
finančna konstrukcija programa predvideva več kot 2 vira financiranja programa	10 točk
skupaj kriterij	20 točk

3. kriterij inovativnosti, po katerem prijavitelj lahko prejme maksimalno 24 točk, in sicer:

ocenjevano dejstvo	utež
program v lokalno okolje prenaša primere dobre prakse od drugod	3 točk
program predstavlja inovativno nadgradnjo sicer tradicionalnega programa	8 točk
program predstavlja inovativnost v pristopu v mladinskem sektorju	13 točk
skupaj kriterij	24 točk

4. kriterij referenc, po katerem lahko prijavitelj prejme maksimalno 8 točk, in sicer:

ocenjevano dejstvo	utež
program izvaja prijavitelj z večletno tradicijo uspešnega dela (več kot 3 leta)	4 točk
prijavljen program je v lokalnem okolju tradicionalen in uspešen (več kot 5 let)	4 točk
skupaj kriterij	8 točk

5. kriterij sodelovanja, po katerem lahko prijavitelj prejme maksimalno 23 točk, in sicer:

ocenjevano dejstvo	utež
prijavitelj v prijavljenem programu sodeluje z več (3 in več) društvi, ki si v smislu sinergije rezultatov/ciljev programa delijo naloge in odgovornosti pri njegovi izvedbi	5 točk
prijavitelj je nosilec programa v katerem sodeluje več (3 in več) subjektov lokalnega družbenega življenja (npr. poleg društev tudi zavodi, lokalne inštitucije, zveze, zadruge, gospodarski subjekti ipd.), ki si v smislu sinergije rezultatov/ciljev programa delijo naloge in odgovornosti pri njegovi izvedbi	8 točk
v prijavljenem programu sodeluje referenčen partner/sodelavec, ki daje programu značaj več nacionalnosti/multikulturalnosti/medgeneracijskosti	10 točk
skupaj kriterij	23 točk

## V. Postopek vrednotenja in dodelitve sredstev sofinanciranja programov

### 10. člen

#### (javni razpis kot postopek sofinanciranja)

Postopek sofinanciranja programov iz javnih sredstev se izvede na podlagi javnega razpisa.

V okviru razpisanih sredstev se sofinancirajo tisti programi ali aktivnosti, ki so glede na pogoje in merila iz javnega razpisa najbolj ocenjeni oziroma ovrednoteni najvišje.

### 11. člen (komisija)

Postopek javnega razpisa vodi komisija, ki jo s sklepom imenuje župan, pri tem pa mora upoštevati, da vsi člani komisije poznajo predmetno problematiko izvajanja programov, ki jih po vsebini lahko uvrstimo v ta pravilnik.

Komisijo sestavljajo predsednik in najmanj dva člana, vedno pa je število članov komisije liho.

Predsednik in člani komisije ne smejo biti s prijavitelji, 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 neobjektivnost in nepristranskost (npr. osebne povezave).

Predsednik in člani komisije podpišejo izjavo o prepovedi interesne povezanosti.

Če je predsednik ali člana komisije s prijaviteljem poslovno, sorodstveno ali osebno povezan se izloči iz komisije in se to evidentira v zapisniku.

Naloge komisije so naslednje:

- vodenje postopka javnega razpisa,
- pregled in potrditev besedila razpisa in razpisne dokumentacije,
- priprava morebitnih dodatnih pogojev, meril in normativov, ki se po potrebi vključijo v razpisno

dokumentacijo oziroma uporabijo pri vrednotenju prijav,

- odpiranje in ugotavljanje pravočasnosti ter popolnosti prejetih prijav (formalna popolnost),
- pregled in strokovno ocenjevanje prijav prispelih na javni razpis, glede na pogoje in merila,
- vodenje zapisnikov o svojem delu,
- priprava predloga o izboru prijav oziroma izvajalcev programov in višini sofinanciranja programa posameznega prijavitelja,
- priprava predlogov, mnenj in pobud za spremembo oziroma dopolnitev pravilnika.

Strokovna in administrativna dela za komisijo opravlja za družbene dejavnosti pristojen organ občinske uprave.

### 12. člen (javni razpis)

Besedilo objave javnega razpisa mora vključevati:

- naziv in sedež izvajalca razpisa,
- pravno podlago za izvedbo javnega razpisa,
- predmet javnega razpisa,
- navedbo pogojev za kandidiranje na javnem razpisu in meril,
- višino sredstev, ki so predmet razpisa,
- določitev obdobja, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva,
- rok, do katerega morajo biti predložene prijave za dodelitev sredstev,
- kraj, datum in čas odpiranja prijav za dodelitev sredstev,
- rok, v katerem bodo prijavitelji obveščeni o izidu javnega razpisa,
- kraj, čas in osebo, pri kateri lahko prijavitelji dvignejo razpisno dokumentacijo, oziroma elektronski naslov, na katerega lahko zaprosijo zanjo,
- morebitne ostale informacije in podatke, glede na predmet javnega razpisa ali glede na presojo komisiji.
- javni razpis se objavi na spletnih straneh Občine.

Lahko v razpisu poleg podatkov iz prejšnjega odstavka objavi tudi druge podatke, če so potrebni glede na vrsto predmeta razpisa.

### **13. člen (razpisna dokumentacija)**

Razpisna dokumentacija mora vključevati podatke in navedbe, ki omogočajo izdelavo popolne in pravočasne prijave na javni razpis in pa obrazce, ki zagotavljajo navedbo primerljivih podatkov, ki se ocenjujejo.

Razpisna dokumentacija mora biti dostopna na dan objave javnega razpisa na spletnih straneh Občine v elektronski obliki, dostopna pa mora biti tudi v tiskani obliki.

### **14. člen (rok za oddajo prijav na javni razpis)**

Rok za prijavo na razpis, ki se določi z javnim razpisom, mora biti dovolj dolg, da prijaviteljem omogoča kakovostno pripravo prijav skladno z zahtevami javnega razpisa in razpisne dokumentacije, ne sme pa biti krajši kot 14 dni od objave javnega razpisa.

Prijava mora biti Občini dostavljena do roka, ki je določen v javnem razpisu, ne glede na način oddaje.

Prijava, ki na naslov Občine ne pride do roka za oddajo prijav se vrne prijavitelju neodprta.

### **15. člen (oddaja prijave na javni razpis)**

Prijave na javni razpis se obravnavajo posamično.

Prijava mora biti oddana v zaprti ovojnici, ki je označena na način kot je to določeno v razpisni dokumentaciji

Prijava, ki ni označena v skladu s prejšnjim odstavkom oziroma zahtevami iz razpisne dokumentacije ali prijava za katero ni bilo mogoče oceniti, da gre za prijavo na razpis, se vrne prijavitelju.

Prijava na javni razpis je lahko tudi elektronska, če je tako določeno v javnem razpisu. Način elektronske predložitve prijave mora biti določen v razpisni dokumentaciji.

Prijava mora biti izvajalcu razpisa dostavljena do roka, ki je določen v javnem razpisu, ne glede na način oddaje.

### **16. člen (odpiranje prijav na javni razpis)**

Odpiranje prejetih prijav ni javno in se izvede neposredno po izteku roka za oddajo prijav oziroma v roku predvidenem v javnem razpisu.

Odpiranje prejetih prijav vodi komisija, odpirajo pa se samo prijave, ki so dospele v roku in so pravilno označene.

Prijave se odpirajo po vrstnem redu dospelja, na odpiranju pa komisija ugotavlja pravočasnost prijave, ali je bila prijava dana s strani upravičene osebe in ali je prijava popolna.

O delu komisije na odpiranju se vodi zapisnik, ki se neposredno po zaključku odpiranja objavi tudi na spletni strani Občine.

Prijava, ki je ni vložila upravičena oseba, se zavrže s sklepom. Pritožba zoper sklep ni dovoljena.

### **17. člen (možnost dopolnitev prijave)**

Komisija najkasneje v roku osmih dni od odpiranja prijav pisno pozove tiste prijavitelje, katerih prijave niso bile popolne, da jih dopolnijo. Rok za dopolnitev ne sme biti krajši od 8 dni in ne daljši od 15 dni.

Prijava se lahko dopolnjuje le v delu prijave, ki ne vključuje podatkov, ki se vrednotijo v skladu z merili po tem pravilniku in glede na merila iz razpisne

dokumentacije. V kolikor je prijava pomanjkljiva v delu, ki se vrednoti z merili, se prijavitelja ne poziva k dopolnjevanju, prijava pa se s sklepom zavrže kot nepopolna. Pritožba zoper ta sklep ni dovoljena.

Nepopolne prijave, ki jih prijavitelj v roku ne dopolni, se zavržejo s sklepom, ki ga izda občinska uprava.

### **18. člen (ocenjevanje in vrednotenje prijav)**

Komisija opravi strokovni pregled popolnih prijav, tako da preveri izpolnjevanje razpisnih pogojev in jih oceni na podlagi meril iz tega pravilnika, oziroma z merili določenimi v javnem razpisu in razpisni dokumentaciji ter glede na to pripravi predlog izbire in sofinanciranja programov.

Komisija o opravljenem strokovnem pregledu in ocenjevanju iz prvega odstavka tega člena vodi zapisnik, v katerem navede razloge za razvrstitev in predlog kateri programi se sofinancirajo ter obseg sofinanciranja, kateri programi pa se glede na višino sredstev in razvrstitev ne financirajo.

Ocenjevanje in vrednotenje prijav ter zapisnik komisije niso javni.

### **19. člen (sklep)**

Na podlagi predloga komisije občinska uprava izda sklep o izbiri ter obsegu sofinanciranja ali o zavrnitvi sofinanciranja programa.

Sklep o izbiri je podlaga za sklenitev pogodb o sofinanciranju izvajanja programa.

### **20. člen (poziv k podpisu pogodbe)**

Ob izdaji sklepa o izbiri Občina prijavitelja pozove k podpisu pogodbe o sofinanciranju izvajanja programa, ki je predmet sofinanciranja.

Če se prijavitelj v roku osmih dni od vročitve poziva ne odzove se šteje, da je umaknil prijavo na javni razpis.

### **21. člen (ugovor)**

Prijavitelj, 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 sklepa iz 19. člena tega pravilnika vloži ugovor pri županu Občine Brda. Ugovor se vroči pisno, in sicer priporočeno po pošti, ali ustno na zapisnik. Vloženi ugovor ne zadrži podpisa pogodb z izbranimi prijavitelji.

Predmet ugovora je lahko samo kršitev postopka izbire ali očitna napaka. Predmet ugovora ne morejo biti merila in kriteriji za ocenjevanje prijav.

Župan Občine Brda o ugovoru odloči v roku 30 dni od njegovega prejema. Zoper županovo odločitev pritožba ni mogoča, s čimer je odločitev dokončna. Možno je sprožiti upravni spor pred pristojnim sodiščem.

### **22. člen (vsebina pogodbe)**

Pogodba z izbranim prijaviteljem, oziroma izvajalcem programa mora vsebovati:

- naziv in naslov izvajalca,
- vsebino in obseg sofinanciranega programa,
- čas realizacije sofinanciranega programa,
- načrtovani obseg sofinanciranega programa in cilje, ki jih je potrebno doseči
- višino in namembnost dodeljenih proračunskih sredstev sofinanciranega programa,
- določilo, da je izvajalec upravičen do nakazila dodeljenih proračunskih sredstev pod pogojem, da ima poravnane vse zapadle obveznosti do Občine



in javnih zavodov katerih ustanoviteljica je Občina Brda,

- postopek izplačila proračunskih sredstev izvajalcu,
- način nadzora nad namensko porabo proračunskih sredstev,
- določilo, da mora izvajalec ob nenamenski porabi proračunskih sredstev sredstva vrniti v proračun skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi in sankcioniranje izvajalca,
- določilo o obveznosti informiranja in obveščanja javnosti, da se program sofinancira s sredstvi občinskega proračuna Občine Brda,
- druge medsebojne pravice in obveznosti, ki izhajajo iz zakona, tega pravilnika in javnega razpisa oziroma razpisne dokumentacije.

### **23. člen (informacije javnega značaja)**

Občina na svojih spletnih straneh objavi izvajalce, naziv programa in višino sredstev, ki jih je posamezen sofinancirani program prejel.

Dokumentacija vezana na postopek javnega razpisa je, razen tiste za katero ta pravilnik določa, da ni javna, javnosti dostopna v skladu z določili Zakona o dostopu do informacijah javnega značaja (Uradni list RS, št. 51/06 – UPB, 117/06-ZDavP-2, 23/14, 50/1419/15-odl US in 102/15).

## **VI. Obveznost poročanja in nadzora nad izvajanjem sofinanciranih programov**

### **24. člen (poročanje izvajalcev)**

Izvajalci programov, ki z Občino podpišejo pogodbo o sofinanciranju programov, so dolžni najkasneje do 31. januarja naslednjega leta Občini predložiti zaključno poročilo o izvedbi programa, ki mora vključevati:

- vsebinsko poročilo o izvedbi sofinanciranih programov, vključno z obrazložitvijo doseganja ciljev,
- dokazila o namenski porabi sredstev pridobljenih na javnem razpisu,
- slikovno in ostalo gradivo s katerim dokazuje uspešno izvedbo programa,

oziroma vse navedbe, ki so kot sestavni del končnega poročila navedene v pogodbi o sofinanciranju.

Poročila in dokazila iz prejšnjega odstavka tega člena se v roku predložijo občinski upravi.

### **25. člen (poročanje občinske uprave)**

Občinska uprava vsebino poročil prejetih s strani izvajalcev sofinanciranih programov vključi v obrazložitev letnega poročila občinskega proračuna.

### **26. člen (nadzor nad izvajanjem pogodb z izvajalci izbranimi na javnem razpisu)**

Nadzor nad izvajanjem pogodb, ki jih Občina sklene z izvajalci programov izvajata Nadzorni odbor Občine Brda in pristojni organ občinske uprave. Občinska uprava ali po njej pooblaščen organ, lahko kadarkoli preveri namensko porabo proračunskih sredstev, ki so bila namenjena sofinanciranju programov.

V delu, ki se nanaša na organizacijo javnih prireditev nadzor izvaja tudi medobčinski inšpektorat – redarska služba, oziroma se izvaja nadzor v skladu z dovoljenjem pristojnega državnega organa, v kolikor je potrebno to dovoljenje pridobiti v skladu z zakonom.

## **VII. Obveznost vračila sredstev sofinanciranja**

### **27. člen (obveznost vračila sredstev)**

Izvajalec sofinanciranega programa je dolžan izvesti program in druge naloge v skladu s tem pravilnikom in določili pogodbe o sofinanciranju programa.

Če se tekom izvajanja programa ali ob njegovem zaključku ugotovi:

- nenamenska poraba sredstev s strani izvajalca programa,
- da izvajalec v roku določenem s tem pravilnikom in pogodbo o sofinanciranju ni predložil končnega poročila,
- da izvajalec namerno onemogoča nadzor nad izvajanjem pogodbe,
- da je izvajalec v prijavi na razpis, med nadzorom ali v končnem poročilu navajal neresnične podatke, ponarejene dokumente ali slikovno gradivo ter fiktivna finančna dokazila,

se sofinanciranje takoj ustavi ali ne izvede ter odstopi od pogodbe, oziroma je izvajalec dolžan vrniti prejeta proračunska sredstva v občinski proračun skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi, obračunanimi od datuma prejema sredstev.

Izvajalec, ki krši pogodbeno določila na način opredeljen v prvih treh alinejah prejšnjega odstavka, ne more kandidirati za proračunska sredstva na naslednjem javnem razpisu, pri kršitvi iz četrte alineje prejšnjega odstavka pa dve leti.

Če prejemnik proračunskih sredstev ne vrne v določenem roku, se izvede postopek izterjave.

## **VIII. Končne določbe**

### **28. člen (začetek veljavnosti)**

Ta pravilnik začne veljati 8 dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 0325-01/2018-03

Datum: 13. 3. 2018

Občina Občina Brda  
Franc Mužič, župan

## **154. Pravilnik Občine Brda o sofinanciranju programov na področju kmetijstva in podeželja**

Na podlagi 24. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08, 57/12, 90/12-ZdZPVHVVR, 26/14, 32/15 in 27/17), 21. 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) in 9. ter 18. člena Statuta Občine Brda (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 26/17), je Občinski svet Občine Brda, na svoji 30. redni seji, dne 13. 3. 2018, sprejel

### **PRAVILNIK OBČINE BRDA O SOFINANCIRANJU PROGRAMOV NA PODROČJU KMETIJSTVA IN PODEŽELJA**

## **I. Uvodne določbe**

### 1. člen (splošna določba)

S tem pravilnikom se določajo pogoji, merila, in postopek za vrednotenje in dodelitev sredstev, ki jih Občina Brda zagotavlja v svojem proračunu za sofinanciranje programov namenjenih za ohranjanje in spodbujanje razvoja kmetijstva in podeželja.

### 2. člen (definicija programa in opredelitev javnega interesa)

Programi, ki so predmet tega pravilnika ne sodijo na področje organiziranih inštitucionalnih ukrepov na področju kmetijstva in niso v nasprotju z nacionalnim programom razvoja podeželja, Zakonom o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/09 in spremembe) ali na njegovi podlagi sprejetih predpisov.

Po tem pravilniku se sofinancirajo programi prostovoljnih in neprofitnih organizacij in stanovskih združenj na področju kmetijstva. Delovanje v prejšnjem stavku navedenih organizacij in združenj lahko zaradi pomena kmetijstva v lokalnem okolju, zaradi vključenosti občanov v njihovo delovanje in zaradi krepitev prepoznavnosti Brd ter njihovega vpliva na družbeno okolje, prepoznamo kot javni interes.

### 3. člen (zagotavljanje sredstev)

Sredstva za izvajanje ukrepov in programov po tem pravilniku se zagotavljajo v proračunu občine. Višina sredstev se določi z odlokom o proračunu za tekoče leto.

### 4. člen (nameni, za katere se dodeljujejo sredstva)

Namen programov na področju kmetijstva in podeželja, ki so predmet sofinanciranja po tem pravilniku, je spodbujanje sofinanciranja programov in aktivnosti društev, organizacij in interesnih oziroma stanovskih združenj občanov ter zavodov in s tem krepiti njihovo medsebojno sodelovanje, prispevati h krepitevi njihove kmetijske dejavnosti ter k ohranjanju in spodbujanju razvoja podeželja.

## II. Upravičenci in pogoji za kandidiranje na javnem razpisu

### 5. člen (upravičenci)

Na javni razpis za pridobitev sredstev lahko kandidirajo registrirana stanovska društva in interesna združenja, ki delujejo na področju kmetijstva in podeželja na območju občine in imajo sedež na območju občine oziroma imajo člane s stalnim prebivališčem na območju občine.

1. kriterij lokacije izvajanja programa/projekta, po katerem bo:

ocenjevano dejstvo	utež
več kot 75% aktivnosti se izvaja na območju Občine	150 točk
manj kot 75% aktivnosti se izvaja na območju Občine	50 točk

2. kriterij vsebine in ocene programa/projekta:

2.1. Nivo izvajanja programa/projekta:

ocenjevano dejstvo	utež
lokalni/občinski nivo	5 točk
medobčinski/regionalni nivo	10 točk
nacionalni nivo	15 točk
mednarodni nivo	20 točk

2.2. Vsebinski kriteriji:

### 6. člen (pogoji)

Splošni pogoji za prijavo na javni razpis za sofinanciranje programov in projektov s področja kmetijstva in podeželja so:

- da ima prijavitelj zagotovljene materialne, kadrovske, prostorske pogoje in organizacijske možnosti za uresničitev načrtovanega programa;
- da pristojnemu organu občinske uprave Občine Brda (v nadaljevanju: občinska uprava) redno dostavljajo vsa zahtevana poročila in programe, v kolikor na javni razpis ne kandidirajo prvič;
- da nimajo do Občine neporavnanih obveznosti;
- da imajo izdelan vsebinski plan dela in finančno konstrukcijo za tekoče leto;
- da imajo urejeno evidenco o članstvu za programe oziroma projekte za katere kandidirajo na javnem razpisu (velja samo za društva);
- posamezni prijavitelj lahko na razpis odda le eno prijavo za sofinanciranje istega programa;
- da so na dan objave razpisa registrirani za opravljanje dejavnosti in delujejo več kot eno leto;
- da prijavljajo neprofitne programe in aktivnosti;
- da za prijavljeni program oziroma projekt niso prejeli sredstev drugih razpisih Občine oziroma njihov program ni bil kakor koli že financiran iz proračuna Občine in
- da niso posredni uporabniki proračuna Občine.

## III. Merila za izbor programov

### 7. člen (splošno merilo glede razdelitve razpoložljivih sredstev)

V proračunu Občine zagotovljena sredstva se razdelijo med prijavitelje tako, da se izračuna vrednost ene točke glede na skupno število točk vseh prejetih prijav, ki izpolnjujejo pogoje iz tega pravilnika in so s tem upravičene do sofinanciranja, v odnosu na skupno višino zagotovljenih sredstev, tako dobljena vrednost ene točke pa se množi s prejetimi točkami, ki jih je prejela prijava posameznega prijavitelja.

Sredstva se med prijavitelje razdelijo le do višine predvidene v letnem proračunu za namen sofinanciranja programov na področju kmetijskih dejavnosti po tem pravilniku.

### 8. člen (merila in kriteriji za vrednotenje prijav)

Prijave, ki bodo pravočasne, popolne in vsebinsko primerne, se bodo vrednotile po naslednjih merilih:

ocenjevano dejstvo	dodaten kriterij	utež
utemeljenost in namen programa	program temelji na potrebah udeležencev	3 točke
	program ima jasno postavljene in merljive cilje	2 točki
	program ima realen organizacijski in časovni okvir	2 točki
	program ima jasno in zaprto finančno konstrukcijo	2 točki
skupaj po kriteriju utemeljenosti in namena		10 točk
inovativnost in učinkovitost programa	program predstavlja inovativnost glede na obstoječe prakse	10 točk
	program ima pozitivne učinke na daljše časovno obdobje	10 točk
skupaj po kriteriju inovativnosti in učinkovitosti		20 točk

## 2.3. Reference prijavitelja:

- prijavitelj programa, ki izkazuje redno in kvalitetno delovanje v daljšem časovnem obdobju (več kot 5 let), po tem kriteriju prejme 5 točk;

## 2.4. Sodelovanje:

- če program izvaja v sodelovanju z najmanj še enim društvom iz lokalnega okolja, taka prijava prejme 20 točk.

#### IV. Postopek vrednotenja in dodelitve sredstev sofinanciranja programov

##### 9. člen

##### (javni razpis kot postopek sofinanciranja)

Postopek sofinanciranja programov iz javnih sredstev se izvede kot javni razpis.

V okviru razpisanih sredstev se posamezni program, ki izpolnjuje pogoje po tem pravilniku financira v višini glede na prejete točke in vrednost ene točke glede na določila 8. člena tega pravilnika.

##### 10. člen (komisija)

Postopek javnega razpisa vodi komisija, ki jo s sklepom imenuje župan, pri tem pa mora upoštevati, da vsi člani komisije poznajo predmetno problematiko izvajanja programov, ki jih po vsebini lahko uvrstimo v ta pravilnik.

Komisijo sestavljajo predsednik in najmanj dva člana, vedno pa je število članov komisije liho.

Predsednik in člani komisije ne smejo biti s prijavitelji, ki kandidirajo za dodelitev sredstev, interesno povezani v smislu poslovne povezanosti, sorodstvenega razmerja (v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštete četrtga kolena), v zakonski zvezi, v zunajzakonski skupnosti, v svaštvu do vštete 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 neobjektivnost in nepristranskost (npr. osebne povezave).

Predsednik in člani komisije podpišejo izjavo o prepovedi interesne povezanosti.

Če je predsednik ali člana komisije s prijaviteljem poslovno, sorodstveno ali osebno povezan se izloči iz komisije in se to evidentira v zapisniku.

Naloge občinske uprave so naslednje:

- vodenje postopka javnega razpisa,
- pregled in potrditev besedila razpisa in razpisne dokumentacije, priprava morebitnih dodatnih pogojev, meril in normativov, ki se po potrebi vključijo v razpisno dokumentacijo oziroma uporabijo pri vrednotenju prijav,
- Naloge komisije so naslednje:
- odpiranje in ugotavljanje pravočasnosti ter popolnosti prejetih prijav (formalna popolnost),
- pregled in strokovno ocenjevanje prijav prispelih na javni razpis, glede na pogoje in merila,
- vodenje zapisnikov o svojem delu,

- priprava predloga o izboru prijav oziroma izvajalcev programov in višini sofinanciranja programa posameznega prijavitelja,
- priprava predlogov, mnenj in pobud za spremembo oziroma dopolnitev pravilnika,
- strokovna in administrativna dela za komisijo opravlja pristojen organ občinske uprave.

##### 11. člen (javni razpis)

Besedilo objave javnega razpisa mora vključevati:

- naziv in sedež izvajalca razpisa,
  - pravno podlago za izvedbo javnega razpisa,
  - predmet javnega razpisa,
  - navedbo pogojev za kandidiranje na javnem razpisu in meril,
  - višino sredstev, ki so predmet razpisa,
  - določitev obdobja, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva,
  - rok, do katerega morajo biti predložene prijave za dodelitev sredstev,
  - kraj, datum in čas odpiranja prijav za dodelitev sredstev,
  - rok, v katerem bodo prijavitelji obveščeni o izidu javnega razpisa,
  - kraj, čas in osebo, pri kateri lahko prijavitelji dvignejo razpisno dokumentacijo, oziroma elektronski naslov, na katerega lahko zaprosijo zanj,
  - morebitne ostale informacije in podatke, glede na predmet javnega razpisa ali glede na presojo komisiji.
  - javni razpis se objavi na spletni strani Občine.
- Lahko v razpisu poleg podatkov iz prejšnjega odstavka objavi tudi druge podatke, če so potrebni glede na vrsto predmeta razpisa.

##### 12. člen (razpisna dokumentacija)

Razpisna dokumentacija mora vključevati podatke in navedbe, ki omogočajo izdelavo popolne in pravočasne prijave na javni razpis in pa obrazce, ki zagotavljajo navedbo primerljivih podatkov, ki se ocenjujejo.

Razpisna dokumentacija mora biti dostopna na dan objave javnega razpisa na spletnih straneh Občine v elektronski obliki, dostopna pa mora biti tudi v tiskani obliki.

**13. člen****(rok za oddajo prijav na javni razpis)**

Rok za prijavo na razpis, ki se določi z javnim razpisom, mora biti dovolj dolg, da prijaviteljem omogoča kakovostno pripravo prijav skladno z zahtevami javnega razpisa in razpisne dokumentacije, ne sme pa biti krajši kot 14 dni od objave javnega razpisa.

Prijava mora biti Občini dostavljena do roka, ki je določen v javnem razpisu, ne glede na način oddaje.

Prijava, ki na naslov Občine ne pride do roka za oddajo prijav se vrne prijavitelju neodprta.

**14. člen****(oddaja prijave na javni razpis)**

Prijave na javni razpis se obravnavajo posamično.

Prijava mora biti oddana v zaprti ovojnici, ki je označena na način kot je to določeno v razpisni dokumentaciji.

Prijava, ki ni označena v skladu s prejšnjim odstavkom oziroma zahtevami iz razpisne dokumentacije ali prijava za katero ni bilo mogoče oceniti, da gre za prijavo na razpis, se vrne prijavitelju.

Prijava na javni razpis je lahko tudi elektronska, če je tako določeno v javnem razpisu. Način elektronske predložitve prijave mora biti določen v razpisni dokumentaciji.

Prijava mora biti izvajalcu razpisa dostavljena do roka, ki je določen v javnem razpisu, ne glede na način oddaje.

**15. člen****(odpiranje prijav na javni razpis)**

Odpiranje prejetih prijav ni javno in se izvede neposredno po izteku roka za oddajo prijav oziroma v roku predvidenem v javnem razpisu.

Odpiranje prejetih prijav vodi komisija, odpirajo pa se samo prijave, ki so dospele v roku in so pravilno označene.

Prijave se odpirajo po vrstnem redu dospelja, na odpiranju pa komisija ugotavlja pravočasnost prijave, ali je bila prijava dana s strani upravičene osebe in ali je prijava popolna.

O delu komisije na odpiranju se vodi zapisnik, ki se neposredno po zaključku odpiranja objavi tudi na spletni strani Občine.

Prijava, ki je ni vložila upravičena oseba, se zavrže s sklepom. Pritožba zoper sklep ni dovoljena.

**16. člen****(možnost dopolnitev prijave)**

Komisija najkasneje v roku osmih dni od odpiranja prijav pisno pozove tiste prijavitelje, katerih prijave niso bile popolne, da jih dopolnijo. Rok za dopolnitev ne sme biti krajši od 8 dni in ne daljši od 15 dni.

Prijava se lahko dopolnjuje le v delu prijave, ki ne vključuje podatkov, ki se vrednotijo v skladu z merili po tem pravilniku in glede na merila iz razpisne dokumentacije. V kolikor je prijava pomanjkljiva v delu, ki se vrednoti z merili, se prijavitelja ne poziva k dopolnjevanju, prijava pa se s sklepom zavrže kot nepopolna. Pritožba zoper ta sklep ni dovoljena.

Nepopolne prijave, ki jih prijavitelj v roku ne dopolni, se zavržejo s sklepom, ki ga izda občinska uprava.

**17. člen****(ocenjevanje in vrednotenje prijav)**

Komisija opravi strokovni pregled popolnih prijav, tako da preveri izpolnjevanje razpisnih pogojev in jih oceni na podlagi meril iz tega pravilnika, oziroma z merili določenimi v javnem razpisu in razpisni dokumentaciji ter glede na to pripravi predlog izbire in sofinanciranja programov.

Komisija o opravljenem strokovnem pregledu in ocenjevanju iz prvega odstavka tega člena vodi zapisnik, v katerem navede razloge za razvrstitev in predlog kateri programi se sofinancirajo ter obseg sofinanciranja, kateri programi pa se glede na višino sredstev in razvrstitev ne financirajo.

**18. člen****(sklep)**

Na podlagi predloga komisije občinska uprava izda sklep o izbiri ter obsegu sofinanciranja ali o zavrtnitvi sofinanciranja programa.

Sklep o izbiri je podlaga za sklenitev pogodb o sofinanciranju izvajanja programa.

**19. člen****(poziv k podpisu pogodbe)**

Ob izdaji sklepa o izbiri Občina prijavitelja pozove k podpisu pogodbe o sofinanciranju izvajanja programa, ki je predmet sofinanciranja.

Če se prijavitelj v roku osmih dni od vročitve poziva ne odzove se šteje, da je umaknil prijavo na javni razpis.

**20. člen****(ugovor)**

Prijavitelj, 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 19. člena tega pravilnika vloži ugovor pri županu Občine Brda. Ugovor se vroči pisno, in sicer priporočeno po pošti, ali ustno na zapisnik. Vloženi ugovor ne zadrži podpisa pogodb z izbranimi prijavitelji.

Predmet ugovora je lahko samo kršitev postopka izbire ali očitna napaka. Predmet ugovora ne morejo biti merila in kriteriji za ocenjevanje prijav.

Župan Občine Brda o ugovoru odloči v roku 30 dni od njegovega prejema. Zoper županovo odločitev pritožba ni mogoča, s čimer je odločitev dokončna. Možno je sprožiti upravni spor pred pristojnim sodiščem.

**21. člen****(vsebina pogodbe)**

Po pravnomočnosti sklepa o izbiri občina sklene z izbranimi upravičenci oz. izvajalci programa pogodbo v kateri so podrobneje določene medsebojne pravice in obveznosti.

Pogodba mora vsebovati:

- naziv in naslov izvajalca,
- vsebino in obseg sofinanciranega programa,
- čas realizacije sofinanciranega programa,
- načrtovani obseg sofinanciranega programa in cilje, ki jih je potrebno doseči
- višino in namembnost dodeljenih proračunskih sredstev sofinanciranega programa,
- določilo, da je izvajalec upravičen do nakazila dodeljenih proračunskih sredstev pod pogojem, da ima poravnane vse zapadle obveznosti do Občine Brda in javnih zavodov katerih ustanoviteljica je Občina Brda,
- postopek izplačila proračunskih sredstev izvajalcu,
- način nadzora nad namensko porabo proračunskih sredstev,
- določilo, da mora izvajalec ob nenamenski porabi proračunskih sredstev sredstva vrniti v proračun skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi in sankcioniranje izvajalca,
- določilo o obveznosti informiranja in obveščanja javnosti, da se program sofinancira s sredstvi občinskega proračuna Občine Brda,

- druge medsebojne pravice in obveznosti, ki izhajajo iz zakona, tega pravilnika in javnega razpisa oziroma razpisne dokumentacije.

**22. člen**  
**(informacije javnega značaja)**

Občina na svojih spletnih straneh objavi izvajalce, naziv programa in višino sredstev, ki jih je posamezen sofinancirani program prejel.

Dokumentacija vezana na postopek javnega razpisa je, razen tiste za katero ta pravilnik določa, da ni javna, javnosti dostopna v skladu z določili Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 51/06 – UPB, 117/06-ZDavP-2, 23/14, 50/1419/15-odl US in 102/15).

**V. Obveznost poročanja in nadzora nad izvajanjem sofinanciranih programov**

**23. člen**  
**(poročanje izvajalcev)**

Izvajalci programov, ki z Občino Brda podpišejo pogodbo o sofinanciranju programov, so dolžni najkasneje do 31. 1. naslednjega leta Občini Brda predložiti zaključno poročilo o izvedbi programa, ki mora vključevati:

- vsebinsko poročilo o izvedbi sofinanciranih programov, vključno z obrazložitvijo doseganja ciljev,
- dokazila o namenski porabi sredstev pridobljenih na javnem razpisu,
- slikovno in ostalo gradivo s katerim dokazuje uspešno izvedbo programa,

oziroma vse navedbe, ki so kot sestavni del končnega poročila navedene v pogodbi o sofinanciranju. Poročila in dokazila iz prejšnjega odstavka tega člena se v roku predložijo občinski upravi Občine Brda.

**24. člen**  
**(poročanje občinske uprave)**

Občinska uprava Občine Brda vsebino poročil prejetih s strani izvajalcev sofinanciranih programov vključi v obrazložitev letnega poročila občinskega proračuna.

**25. člen**  
**(nadzor nad izvajanjem pogodb z izvajalci izbranimi na javnem razpisu)**

Nadzor nad izvajanjem pogodb, ki jih Občina Brda sklene z izvajalci programov izvajata Nadzorni odbor Občine Brda in pristojni organ občinske uprave Občine Brda. Občinska uprava Občine Brda ali po njej pooblaščen organ, lahko kadarkoli preveri namensko porabo proračunskih sredstev, ki so bila namenjena sofinanciranju programov.

V delu, ki se nanaša na organizacijo javnih prireditev nadzor izvaja tudi medobčinski inšpektorat – redarska služba, oziroma se izvaja nadzor v skladu z dovoljenjem pristojnega državnega organa, v kolikor je potrebno to dovoljenje pridobiti v skladu z zakonom.

**VI. Obveznost vračila sredstev sofinanciranja**

**26. člen**  
**(obveznost vračila sredstev)**

Izvajalec sofinanciranega programa je dolžan izvesti program in druge naloge v skladu s tem pravilnikom in določili pogodbe.

Če:

- se ugotovi nenamenska poraba sredstev s strani izvajalcev programa, se sofinanciranje takoj ustavi ali ne izvede ter odstopi od pogodbe,

- izvajalec v roku določenem s tem pravilnikom in pogodbo o sofinanciranju ne predloži končnega poročila,
- izvajalec namerno onemogoča nadzor nad izvajanjem pogodbe,
- se ugotovi, da je izvajalec v prijavi na razpis, med nadzorom ali v končnem poročilu navajal neresnične podatke, ponarejene dokumente ali slikovno gradivo ter fiktivna finančna dokazila,

je dolžan vrniti prejeta proračunska sredstva v občinski proračun skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi, obračunanimi od datuma prejema sredstev.

Izvajalec, ki krši pogodbeno določila na način opredeljen v prvih treh alinejah prejšnjega odstavka, ne more kandidirati za proračunska sredstva na naslednjem javnem razpisu, pri kršitvi iz četrte alineje prejšnjega odstavka pa dve leti.

Če prejemnik proračunskih sredstev ne vrne v določenem roku, se izvede postopek izterjave.

**VII. Končne določbe**

**27. člen**  
**(začetek veljavnosti)**

Ta pravilnik začne veljati 8 dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 3300-01/2018-03

Datum: 13. 3. 2018

Občina Občina Brda  
Franc Mužič, župan

**155. Pravilnik Občine Brda o sofinanciranju programov športa**

Na podlagi 5. in 16. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 29/17) in 9. in 18. člena Statuta Občine Brda (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 26/17), je Občinski svet Občine Brda, na svoji 30. redni seji, dne 13. 3. 2018, sprejel

**PRAVILNIK**  
**OBČINE BRDA O SOFINANCIRANJU PROGRAMOV**  
**ŠPORTA**

**I. Uvodne določbe**

**1. člen**  
**(splošna določba)**

S tem pravilnikom se določajo pogoji, merila, in postopki za vrednotenje in dodelitev sredstev, ki jih Občina Brda (v nadaljevanju: Občina) zagotavlja v proračunu za sofinanciranje športnih programov (v nadaljevanju: programov), ki so v javnem interesu in so določeni v Letnem programu športa Občine Brda (v nadaljevanju: letni program).

**2. člen**  
**(javni interes)**

Javni interes na področju športa v Občini obsega naloge lokalnega pomena, ki jih kot take določajo zakon, ki ureja področje športa, nacionalni strateški dokument s področja športa in nacionalni program športa (v nadaljnjem besedilu: nacionalni program) in so namenjene zagotavljanju pogojev, da se občani več in bolj kakovostno ukvarjajo s športom in gibalnimi dejavnostmi za ohranjanje zdravja.

Občina uresničuje javni interes v športu:

- z zagotavljanjem sredstev za izvedbo letnega programa,
- z načrtovanjem, gradnjo in vzdrževanjem športnih objektov in površin za šport v naravi, ki so v občinski lasti,
- s spodbujanjem in zagotavljanjem pogojev za opravljanje in razvoj športnih dejavnosti.

Sredstva za zagotavljanje javnega interesa v športu se zagotavljajo v občinskem proračunu, s sredstvi sofinanciranja s strani državnega proračuna, Fundacije za šport, preko donacij, sponzorskih sredstev in drugih virov.

### **3. člen (programi športa)**

Športni programi po tem pravilniku so:

1. prostočasna športna vzgoja otrok in mladine,
2. športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami,
3. obštudijska športna dejavnost,
4. športna vzgoja otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport,
5. kakovostni šport,
6. vrhunski šport,
7. šport invalidov,
8. športna rekreacija,
9. šport starejših,
10. športni objekti in površine za šport v naravi,
11. razvojne dejavnosti v športu,
12. organiziranost v športu,
13. športne prireditve in promocija športa,
14. družbena in okoljska odgovornost v športu.

### **4. člen (izvajalci športnih programov)**

Izvajalci športnih programov po tem odloku so:

1. športna društva in klubi s sedežem na območju Občin, ali na območju občine izvajajo dejavnost namenjeno občanom,
2. športne zveze in zavodi, ki vključujejo športna društva s sedežem na območju Občine,
3. pravne osebe, samostojni podjetniki posamezniki in zasebni športni delavci, ki so registrirani za opravljanje dejavnosti v športu in to dejavnost izvajajo na območju Občine,
4. zavodi s področja vzgoje in izobraževanja, ki izvajajo javnoveljavne programe i javne ustanove, ki delujejo na področju športa.

## **II. Letni program športa**

### **5. člen (letni program športa)**

Za izvajanje nacionalnega programa na lokalni ravni Občinski svet Občine Brda, za posamezno koledarsko (proračunsko) leto, sprejme Letni program športa Občine Brda, ki določa programe in področja športa, ki se sofinancirajo v posameznem letu in obseg sredstev, ki se zagotavljajo v proračunu.

Pri pripravi letnega programa je potrebno upoštevati strukturo in prednostne naloge, opredeljene v nacionalnem programu.

### **6. člen (priprava letnega programa športa)**

Letni program športa pripravi pristojni organ občinske uprave, ki v postopku priprave upošteva potrebe lokalnega okolja in izvajalcev športnih programov v lokalnem okolju, razvojne plane, prioritete v športu in razpoložljiva proračunska sredstva.

V letnem programu se določijo:

- programe ali področja športa, ki se v proračunskem letu, za katerega se sprejema letni program sofinancirajo iz proračuna,
- višino proračunskih sredstev za sofinanciranje posameznega programa ali področja športa,
- dodatne pogoje, merila in zahteve za vrednotenje programov in izvajanje letnega programa.

### **7. člen (sprejem letnega programa športa)**

Občinski svet sprejme letni program za posamezno leto najkasneje ob sprejemu proračuna za isto obdobje.

## **III. Merila za izbiro programov oziroma področij**

### **8. člen (merila za izbiro programov)**

Pri izbiri programov oziroma področij letnega programa se uporabljajo naslednja merila:

1. za športne programe:

- prostočasna športna vzgoja otrok in mladine,
- športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami,
- obštudijska športna dejavnost,
- športna rekreacija,
- šport starejših,

merila:

- a) cena športnega programa,
- b) kompetentnost strokovnih delavcev in
- c) število vadečih;

2. za športne programe:

- športna vzgoja otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport,
- kakovostni šport,
- vrhunski šport in
- šport invalidov,

merila:

- d) kompetentnost strokovnih delavcev,
- e) konkurenčnost športne panoge,
- f) lokalni pomen športne panoge,
- g) število športnikov oziroma razširjenost športne panoge in
- h) uspešnost športne panoge;

3. za investicije v gradnjo, obnovo oziroma vzdrževanje športnih objektov in površin za šport v naravi, merila:

- a) dostopnost vsem prebivalcem,
- b) obstoj športnih objektov in površin za šport v naravi,
- c) vrednost investicije in
- d) zagotavljanje vadbenih površin za več športnih panog;

4. za razvojne dejavnosti v športu:

- na področju izobraževanja, usposabljanja in izpopolnjevanja strokovnih delavcev v športu,

merilo:

- a) deficitarnost;
- na področju statusnih pravic športnikov,

merila:

- b) lokalni pomen športne panoge,
- c) naziv športnika oziroma športna uspešnost,
- d) število športnikov oziroma razširjenost športne panoge in
- e) č) uspešnost in konkurenčnost športne panoge;
- na področju založništva,

merili:

- a) deficitarnost in
- b) reference;
- na področju znanstvenoraziskovalne dejavnosti,

merila

- a) izvedljivost in gospodarnost projekta,

- b) razvojna kakovost,
- c) relevantnost in potencialni vpliv projekta in
- č) reference;
  - na področju informacijsko-komunikacijskih tehnologij,

merila:

- a) deficitarnost,
- b) dostopnost informacijsko-komunikacijske tehnologije za uporabnike in
- c) uporabnost informacijsko-komunikacijske tehnologije;

5. za organiziranost v športu:

- na področju kakovostnega in vrhunškega športa,

merila:

- a) konkurenčnost športne panoge,
- b) nacionalni oziroma lokalni pomen športne panoge,
- c) število športnikov oziroma razširjenost športne panoge in
- č) uspešnost športne panoge;

na področju športne rekreacije, prostočasne športne vzgoje otrok in mladine oziroma na področju občudijske športne dejavnosti:

merila:

- a) delovanje na lokalni ravni,
- b) organiziranost na lokalni ravni in
- c) število vadečih;

6. za športne prireditve in promocijo športa:

- športne prireditve,

merila:

- a) odmevnost (mednarodna, nacionalna, lokalna);
- b) množičnost,
- c) raven prireditve in
- č) ustreznost vsebine (pretežno športna);
  - javno obveščanje,

merila:

- a) doseg medija,
- b) pogostost pojavljanja in
- c) vsebina;
  - športna dediščina,

merili:

- d) izvedljivost projekta in
  - e) pomen projekta (najmanj lokalni pomen);
7. za družbeno in okoljsko odgovornost v športu, merila:
- a) izvedljivost projekta,
  - b) lokalni pomen projekta in
  - c) odličnost projekta.

V prejšnjem odstavku navedena merila se natančno in kvantitativno ovrednotijo v letnem programu športa, glede na njegovo vsebino in objavijo v javnem razpisu ter razpisni dokumentaciji.

#### IV. Postopek vrednotenja in dodelitve sredstev sofinanciranja programov

##### 9. člen

##### (javni razpis kot postopek sofinanciranja)

Postopek sofinanciranja programov iz javnih sredstev se izvede kot javni razpis.

V okviru razpisanih sredstev se sofinancirajo tisti programi ali aktivnosti, ki so glede na pogoje in merila iz javnega razpisa najbolj ocenjeni oziroma ovrednoteni najvišje.

##### 10. člen (komisija)

Postopek javnega razpisa vodi komisija, ki jo s sklepom imenuje župan, pri tem pa mora upoštevati, da vsi člani komisije poznajo predmetno problematiko izvajanja programov, ki jih po vsebini lahko uvrstimo v ta pravilnik.

Komisijo sestavljajo predsednik in najmanj dva člana, vedno pa je število članov komisije liho.

Predsednik in člani komisije ne smejo biti s prijavitelji, ki kandidirajo za dodelitev sredstev, interesno povezani v smislu poslovne povezanosti, sorodstvenega razmerja (v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetelega četrtega kolena), v zakonski zvezi, v zunajzakonski skupnosti, v svaštvu do vštetelega 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 neobjektivnost in nepristranskost (npr. osebne povezave).

Predsednik in člani komisije podpišejo izjavo o prepovedi interesne povezanosti.

Če je predsednik ali člana komisije s prijaviteljem poslovno, sorodstveno ali osebno povezan se izloči iz komisije in se to evidentira v zapisniku.

Naloge občinske uprave so naslednje:

- vodenje postopka javnega razpisa,
- pregled in potrditev besedila razpisa in razpisne dokumentacije,

priprava morebitnih dodatnih pogojev, meril in normativov, ki se po potrebi vključijo v razpisno dokumentacijo oziroma uporabijo pri vrednotenju prijav,

Naloge komisije so naslednje:

- odpiranje in ugotavljanje pravočasnosti ter popolnosti prejetih prijav (formalna popolnost),
- pregled in strokovno ocenjevanje prijav prispelih na javni razpis, glede na pogoje in merila,
- vodenje zapisnikov o svojem delu,
- priprava predloga o izboru prijav oziroma izvajalcev programov in višini sofinanciranja programa posameznega prijavitelja,
- priprava predlogov, mnenj in pobud za spremembo oziroma dopolnitev pravilnika.

Strokovna in administrativna dela za komisijo opravlja pristojen organ občinske uprave.

##### 11. člen (javni razpis)

Besedilo objave javnega razpisa mora vključevati:

- naziv in sedež izvajalca razpisa,
- pravno podlago za izvedbo javnega razpisa,
- predmet javnega razpisa,
- navedbo pogojev za kandidiranje na javnem razpisu in meril,
- višino sredstev, ki so predmet razpisa,
- določitev obdobja, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva,
- rok, do katerega morajo biti predložene prijave za dodelitev sredstev,
- kraj, datum in čas odpiranja prijav za dodelitev sredstev,
- rok, v katerem bodo prijavitelji obveščeni o izidu javnega razpisa,
- kraj, čas in osebo, pri kateri lahko prijavitelji dvignejo razpisno dokumentacijo, oziroma elektronski naslov, na katerega lahko zaprosijo zanj,
- morebitne ostale informacije in podatke, glede na predmet javnega razpisa ali glede na presojo komisiji.
- Javni razpis se objavi na spletni strani Občine.

Lahko v razpisu poleg podatkov iz prejšnjega odstavka objavi tudi druge podatke, če so potrebni glede na vrsto predmeta razpisa.

##### 12. člen (razpisna dokumentacija)

Razpisna dokumentacija mora vključevati podatke in navedbe, ki omogočajo izdelavo popolne in pravočasne

prijave na javni razpis in pa obrazce, ki zagotavljajo navedbo primerljivih podatkov, ki se ocenjujejo.

Razpisna dokumentacija mora biti dostopna na dan objave javnega razpisa na spletnih straneh Občine v elektronski obliki, dostopna pa mora biti tudi v tiskani obliki.

### **13. člen**

#### **(rok za oddajo prijav na javni razpis)**

Rok za prijavo na razpis, ki se določi z javnim razpisom, mora biti dovolj dolg, da prijaviteljem omogoča kakovostno pripravo prijav skladno z zahtevami javnega razpisa in razpisne dokumentacije, ne sme pa biti krajši kot 14 dni od objave javnega razpisa.

Prijava mora biti Občini dostavljena do roka, ki je določen v javnem razpisu, ne glede na način oddaje.

Prijava, ki na naslov Občine ne pride do roka za oddajo prijav se vrne prijavitelju neodprta.

### **14. člen**

#### **(oddaja prijave na javni razpis)**

Prijave na javni razpis se obravnavajo posamično.

Prijava mora biti oddana v zaprti ovojnici, ki je označena na način kot je to določeno v razpisni dokumentaciji.

Prijava, ki ni označena v skladu s prejšnjim odstavkom oziroma zahtevami iz razpisne dokumentacije ali prijava za katero ni bilo mogoče oceniti, da gre za prijavo na razpis, se vrne prijavitelju.

Prijava na javni razpis je lahko tudi elektronska, če je tako določeno v javnem razpisu. Način elektronske predložitve prijave mora biti določen v razpisni dokumentaciji.

Prijava mora biti izvajalcu razpisa dostavljena do roka, ki je določen v javnem razpisu, ne glede na način oddaje.

### **15. člen**

#### **(odpiranje prijav na javni razpis)**

Odpiranje prejetih prijav ni javno in se izvede neposredno po izteku roka za oddajo prijav oziroma v roku predvidenem v javnem razpisu.

Odpiranje prejetih prijav vodi komisija, odpirajo pa se samo prijave, ki so dospele v roku in so pravilno označene.

Prijave se odpirajo po vrstnem redu dospelja, na odpiranju pa komisija ugotavlja pravočasnost prijave, ali je bila prijava dana s strani upravičene osebe in ali je prijava popolna.

O delu komisije na odpiranju se vodi zapisnik, ki se neposredno po zaključku odpiranja objavi tudi na spletni strani Občine.

Prijava, ki je ni vložila upravičena oseba, se zavrže s sklepom. Pritožba zoper sklep ni dovoljena.

### **16. člen**

#### **(možnost dopolnitev prijave)**

Komisija najkasneje v roku osmih dni od odpiranja prijav pisno pozove tiste prijavitelje, katerih prijave niso bile popolne, da jih dopolnijo. Rok za dopolnitev ne sme biti krajši od 8 dni in ne daljši od 15 dni.

Prijava se lahko dopolnjuje le v delu prijave, ki ne vključuje podatkov, ki se vrednotijo v skladu z merili po tem pravilniku in glede na merila iz razpisne dokumentacije. V kolikor je prijava pomanjkljiva v delu, ki se vrednoti z merili, se prijavitelja ne poziva k dopolnjevanju, prijava pa se s sklepom zavrže kot nepopolna. Pritožba zoper ta sklep ni dovoljena.

Nepopolne prijave, ki jih prijavitelj v roku ne dopolni, se zavržejo s sklepom, ki ga izda občinska uprava.

### **17. člen**

#### **(ocenjevanje in vrednotenje prijav)**

Komisija opravi strokovni pregled popolnih prijav, tako da preveri izpolnjevanje razpisnih pogojev in jih oceni na podlagi meril, določenih z javnim razpisom in razpisno dokumentacijo, ter glede na to pripravi predlog izbire in sofinanciranja programov.

Komisija o opravljenem strokovnem pregledu in ocenjevanju iz prvega odstavka tega člena vodi zapisnik, v katerem natančno navede razloge za razvrstitev in predlog, kateri programi se sofinancirajo in obseg sofinanciranja, kateri pa se glede na višino sredstev in razvrstitev ne financirajo.

Ocenjevanje in vrednotenje prijav ter zapisnik komisije niso javni.

### **18. člen**

#### **(odločba)**

Na podlagi predloga komisije občinska uprava izda odločbo o izbiri ter obsegu sofinanciranja ali o zavrtnitvi sofinanciranja programa.

Odločba o izbiri je podlaga za sklenitev pogodb o sofinanciranju izvajanja programa.

### **19. člen**

#### **(poziv k podpisu pogodbe)**

Na podlagi predloga komisije občinska uprava Občine izda sklep o izbiri ter obsegu sofinanciranja ali o zavrtnitvi sofinanciranja programa ali področja letnega plana.

Če se prijavitelj v roku osmih dni od vročitve poziva ne odzove se šteje, da je umaknil prijavo na javni razpis.

### **20. člen**

#### **(ugovor)**

Prijavitelj, 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 19. člena tega pravilnika vloži ugovor pri županu Občine Brda. Ugovor se vroči pisno, in sicer priporočeno po pošti, ali ustno na zapisnik. Vloženi ugovor ne zadrži podpisa pogodb z izbranimi prijavitelji.

Predmet ugovora je lahko samo kršitev postopka izbire ali očitna napaka. Predmet ugovora ne morejo biti merila in kriteriji za ocenjevanje prijav.

Župan Občine Brda o ugovoru odloči v roku 30 dni od njegovega prejema. Zoper županovo odločitev pritožba ni mogoča, s čimer je odločitev dokončna. Možno je sprožiti upravni spor pred pristojnim sodiščem.

### **21. člen**

#### **(vsebina pogodbe)**

Pogodba z izbranim prijaviteljem, oziroma izvajalcem programa mora vsebovati:

- naziv in naslov izvajalca,
- vsebino in obseg sofinanciranega programa,
- čas realizacije sofinanciranega programa,
- načrtovani obseg sofinanciranega programa in cilje, ki jih je potrebno doseči
- višino in namembnost dodeljenih proračunskih sredstev sofinanciranega programa,
- določilo, da je izvajalec upravičen do nakazila dodeljenih proračunskih sredstev pod pogojem, da ima poravnane vse zapadle obveznosti do Občine Brda in javnih zavodov katerih ustanoviteljica je Občina Brda,
- postopek izplačila proračunskih sredstev izvajalcu,
- način nadzora nad namensko porabo proračunskih sredstev,
- določilo, da mora izvajalec ob nenamenski porabi proračunskih sredstev sredstva vrniti v proračun



skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi in sankcioniranje izvajalca,

- določilo o obveznosti informiranja in obveščanja javnosti, da se program sofinancira s sredstvi občinskega proračuna Občine Brda,
- druge medsebojne pravice in obveznosti, ki izhajajo iz zakona, tega pravilnika in javnega razpisa oziroma razpisne dokumentacije.

#### **22. člen (informacije javnega značaja)**

Občina na svojih spletnih straneh objavi izvajalce, naziv programa in višino sredstev, ki jih je posamezen sofinancirani program prejel.

Dokumentacija vezana na postopek javnega razpisa je, razen tiste za katero ta pravilnik določa, da ni javna, javnosti dostopna v skladu z določili Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 51/06 – UPB, 117/06-ZDavP-2, 23/14, 50/1419/15-odl US in 102/15).

### **V. Obveznost poročanja in nadzora nad izvajanjem sofinanciranih programov**

#### **23. člen (poročanje izvajalcev)**

Izvajalci programov, ki z Občino Brda podpišejo pogodbo o sofinanciranju programov, so dolžni najkasneje do 31. 1. naslednjega leta Občini Brda predložiti zaključno poročilo o izvedbi programa, ki mora vključevati:

- vsebinsko poročilo o izvedbi sofinanciranih programov, vključno z obrazložitvijo doseganja ciljev,
- dokazila o namenski porabi sredstev pridobljenih na javnem razpisu,
- slikovno in ostalo gradivo s katerim dokazuje uspešno izvedbo programa,

oziroma vse navedbe, ki so kot sestavni del končnega poročila navedene v pogodi o sofinanciranju.

Poročila in dokazila iz prejšnjega odstavka tega člena se v roku predložijo občinski upravi Občine Brda.

#### **24. člen (poročanje občinske uprave)**

Občinska uprava Občine Brda vsebino poročil prejetih s strani izvajalcev sofinanciranih programov vključni v obrazložitev letnega poročila občinskega proračuna.

#### **25. člen (nadzor nad izvajanjem pogodb z izvajalci izbranimi na javnem razpisu)**

Nadzor nad izvajanjem pogodb, ki jih Občina Brda sklene z izvajalci programov izvajata Nadzorni odbor Občine Brda in pristojni organ občinske uprave Občine Brda. Občinska uprava Občine Brda ali po njej pooblaščen organ, lahko kadarkoli preveri namensko porabo proračunskih sredstev, ki so bila namenjena sofinanciranju programov.

V delu, ki se nanaša na organizacijo javnih prireditev nadzor izvaja tudi medobčinski inšpektorat – redarska služba.

### **VI. Obveznost vračila sredstev sofinanciranja**

#### **26. člen (obveznost vračila sredstev)**

Izvajalec sofinanciranega programa je dolžan izvesti program in druge naloge v skladu s tem pravilnikom in določili pogodbe.

Če:

- se ugotovi nenamenska poraba sredstev s strani izvajalcev programa, se sofinanciranje takoj ustavi ali ne izvede ter odstopi od pogodbe,
- izvajalec v roku določenem s tem pravilnikom in pogodbo o sofinanciranju ne predloži končnega poročila,
- izvajalec namerno onemogoča nadzor nad izvajanjem pogodbe,
- se ugotovi, da je izvajalec v prijavi na razpis, med nadzorom ali v končnem poročilu navajal neresnične podatke, ponarejene dokumente ali slikovno gradivo ter fiktivna finančna dokazila,

je dolžan vrniti prejeta proračunska sredstva v občinski proračun skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi, obračunanimi od datuma prejema sredstev.

Izvajalec, ki krši pogodbeno določila na način opredeljen v prvih treh alinejah prejšnjega odstavka, ne more kandidirati za proračunska sredstva na naslednjem javnem razpisu, pri kršitvi iz četrte alineje prejšnjega odstavka pa dve leti.

Če prejemnik proračunskih sredstev ne vrne v določenem roku, se izvede postopek izterjave.

### **VII. Končne določbe**

#### **27. člen (začetek veljavnosti)**

Ta pravilnik začne veljati 8 dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 671-01/2018-03

Datum: 13. 3. 2018

Občina Občina Brda  
Franc Mužič, župan

### **156. Sklep o ukinitvi javnega dobra**

Na podlagi prvega odstavka 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 - uradno prečiščeno besedilo, 14/05 - popr., 92/05 - ZJC-B, 93/05 - ZVMS, 111/05 - odločba US, 120/06-0dločba US, 126/07, 108/09, 61/10 - ZRud-1, 76/10 - ZRud-1A, 20/11 - odl. US in 57/12) in 18. člena Statuta Občine Brda (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 26/2017) je Občinski svet Občine Brda na 30. redni seji dne 13. 3. 2018 sprejel

#### **SKLEP O UKINITVI JAVNEGA DOBRA**

##### **1.**

S tem sklepom se ukinja kot javno dobro - pot nepremičnini parcela 2290 479 katastrska občina 2290 KOJSKO parcela 479 (ID 4685239).

##### **2.**

Nepremičnina iz 1. točke tega sklepa preneha imeti značaj javnega dobra - poti in postane lastnina Občine Brda.

##### **3.**

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

Številka: 4781-17/2017-06

Datum: 13. 3. 2018

Občina Občina Brda  
Franc Mužič, župan

## OBČINA DIVAČA

### 157. Odlok o spremembi Odloka o gospodarskih javnih službah v občini Divača

Na podlagi 3., 4. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/1993, s spremembami), 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 41/04, s spremembami), 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/1993, s spremembami), skladno z Zakonom o javno-zasebnem partnerstvu (Uradni list RS, št. 127/2006, s spremembami), 3., 4. in 63. člena Zakona o pogrebni in pokopališki dejavnosti (Uradni list RS, št. 62/16) in 16. člena Statuta Občine Divača (Uradno glasilo slovenskih občin št. 4/14, 24/14, 9/15 in 55/17), je Občinski svet Občine Divača na 21. redni seji dne 14.03.2018, sprejel

#### ODLOK O SPREMEMBI ODLOKA O GOSPODARSKIH JAVNIH SLUŽBAH V OBČINI DIVAČA

##### 1. člen

V Odloku o gospodarskih javnih službah v občini Divača (Uradni list RS, št. 64/2008) se spremeni 2. člen tako:

»V celoti se briše besedilo 3. točke 2. člena in se ga nadomesti z novo vsebino, ki se glasi: zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov.«

»V celoti se briše besedilo 4. točke 2. člena in se ga nadomesti z novo vsebino, ki se glasi: obdelava določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganje ostankov predelave.«

»V celoti se briše besedilo 8. točke 2. člena in se ga nadomesti z novo vsebino, ki se glasi: izvajanje 24-urne dežurne službe.«

##### 2. člen

V Odloku o gospodarskih javnih službah v občini Divača se v 3. členu doda nova 5. točka, ki se glasi:

»pokopališka dejavnost – upravljanje in urejanje pokopališč.«

##### 3. člen

V vseh ostalih členih ostane besedilo odloka nespremenjeno.

##### 4. člen

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

Številka: 032-0001/2018-08

Datum: 14.3.2018

Občina Divača  
Alenka Štruel Dovgan, županja

### 158. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o dovolilnicah za vožnjo vozil na območjih omejenega prometa Občine Divača

Na podlagi 52. člena Odloka o občinskih cestah (Uradni list RS, št. 70/07, 88/11), in 16. člena Statuta Občine Divača (Uradno glasilo slovenskih občin št. 4/14, 24/14, 9/15 in 55/17), je Občinski svet Občine Divača na svoji 21. redni seji dne 14.3.2018, sprejel

#### PRAVILNIK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH PRAVILNIKA O DOVOLILNICAH ZA VOŽNJO VOZIL NA OBMOČJIH OMEJENEGA PROMETA OBČINE DIVAČA

##### 1. člen

V Pravilniku o dovolilnicah za vožnjo vozil na območjih omejenega prometa Občine Divača (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 49/2016) se v 1. členu označi prvi odstavek z (1) ter doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»(2) Ta pravilnik velja tudi za medobčinske ceste, ki segajo na območje dveh občin in za katere je med občinama dogovorjena prepoved prometa za vsa motorna vozila in dovoljena vožnja z izdano dovolilnico.«

##### 2. člen

(1) V 3. členu se doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»(2) Postopek izdaje dovolilnic za vožnjo vozil po medobčinskih cestah vodi občinska uprava tiste občine, ki prejme vlogo za izdajo dovolilnice, pri čemer mora o tem seznaniti tudi sosednjo občino.«

(2) Dosedanji drugi odstavek postane tretji odstavek.

##### 3. člen

(1) V 4. členu se v prvem odstavku spremeni prvi stavek tako, da se glasi:

»Dovolilnica je dokument, ki izjemoma dovoljuje vožnjo na območju omejenega prometa Občine Divača in na medobčinskih cestah, za katere se s prometno signalizacijo zahteva izdaja dovolilnic (v nadaljevanju: dovoljeno območje).«

(2) V drugem odstavku se tretji stavek spremeni tako, da se glasi:

»Na dovolilnico z grbom in žigom Občine Divača in na skupno medobčinsko dovolilnico z grboma Občine Divača in sosednje občine ter žigom Občine Divača, kot izdajateljice dovolilnice, se vpiše številka izdane odločbe, vrsta vozila, območje, za katerega se dovolilnica izda, ter trajanje dovolilnice.«

(3) V tretjem odstavku se za prvim stavkom doda nov drugi stavek, ki se glasi:

»Skupna medobčinska dovolilnica je sestavni del in priloga tega pravilnika.«

(4) Dosedanji drugi stavek postane tretji stavek.

##### 4. člen

(1) V 6. členu se v prvem odstavku za prvim stavkom doda nov drugi stavek, ki se glasi:

»Vlagatelj plača upravno takso občini, pri kateri vloži vlogo za pridobitev dovolilnice.«

(2) V drugem odstavku se za prvim stavkom doda nov drugi stavek, ki se glasi:

»Vlagatelj mora plačati pridobitev skupne medobčinske dovolilnice le v primeru, da je določena višina plačila za pridobitev dovolilnice na podlagi sklepa Občinskega sveta Občine Divača in občinskega sveta sosednje občine.«

##### 5. člen

V 8. členu se za prvim stavkom doda nov drugi stavek, ki se glasi:

»V primeru izdaje skupne medobčinske dovolilnice, mora občina izdajateljica dovolilnice o tem obvestiti sosednjo

občino. V tem primeru vodita evidenco izdanih skupnih medobčinskih dovolilnic obe občinski upravi.«

#### 6. člen

V drugem odstavku 9. člena se na koncu besedila doda stavek, ki se glasi:

»V primeru odtujitve ali izgube skupne medobčinske dovolilnice, mora o tem občina, pri kateri je upravičenec vložil prijavo, obvestiti sosednjo občino. V tem primeru se upravičencu lahko izda novo dovolilnico, vendar le po predhodnem dogovoru med obema občinama.«

#### 7. člen

V 11. členu se zadnji stavek spremeni tako, da se glasi:

»V primeru zlorabe in nepravilne uporabe dovolilnice, leto zaseže medobčinski inšpektorat in redarstvo in jo

skupaj z obvestilom o ugotovitvah posreduje občinski upravi izdajateljici dovolilnice.«

#### 8. člen

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

Številka: 032-0001/2018-10

Datum: 14.3.2018

Občina Divača  
Alenka Štruel Dovgan, županja

#### Priloga:

- Vzorec medobčinske dovolilnice

 <p>O B Č I N A <b>DIVAČA</b></p>	<h1>DOVOLILNICA ZA VOŽNJO</h1>	<p>GRB SOSEDNJE OBČINE</p>
<hr/> <p>(vrsta vozila, registrska številka)</p>		
<p><b>NA OBMOČJU:</b> _____</p>		
<p><b>ZA OBDOBJE:</b> _____</p>		
<p><b>Št. dovolilnice / odločbe:</b> _____</p>		
<p><b>Datum izdaje dovolilnice:</b> _____ <span style="float: right;">(žig in podpis odgovorne osebe)</span></p>		
<p><b>V času vožnje na zgoraj navedenem območju <u>mora</u> voznik na zahtevo pooblaščene uradne osebe dovolilnico pokazati.</b></p>		

### 159. Pravilnik o spremembi Pravilnika o sofinanciranju programov društev s področja kmetijstva in podeželja v Občini Divača

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Divača (Uradno glasilo slovenskih občin št. 4/14, 24/14 9/15 in 55/17) in Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/2007, 61/2008 in 3/2013), je Občinski svet Občine Divača na 21. redni seji dne 14.3.2018, sprejel

#### PRAVILNIK O SPREMEMBI PRAVILNIKA O SOFINANCIRANJU PROGRAMOV DRUŠTEV S PODROČJA KMETIJSTVA IN PODEŽELJA V OBČINI DIVAČA

#### 1. člen

Spremeni se naslov pravilnika, ki se po novem glasi:

»PRAVILNIK O SOFINANCIRANJU PROGRAMOV DRUŠTEV S PODROČJA KMETIJSTVA IN PODEŽELJA, GOZDARSTVA, LOVSTVA IN RIBIŠTVO V OBČINI DIVAČA«

#### 2. člen

Prvi odstavek 1. člena se spremeni tako, da se po novem glasi:

»S tem pravilnikom se določajo namen, upravičenci, pogoji in postopek za dodelitev proračunskih sredstev, namenjenih za sofinanciranje programov društev s področja kmetijstva in podeželja, gozdarstva, lovstva in ribištva v Občini Divača in nadzor nad porabo dodeljenih sredstev.«

#### 3. člen

Spremeni se vsebina 2. člena tako, da se po novem glasi:

»Namen tega pravilnika je spodbujanje razvoja kmetijstva in podeželja, gozdarstva, lovstva in ribištva na območju občine Divača.«

#### 4. člen

Spremeni se vsebina 3. člena tako, da se po novem glasi:

»Sredstva za sofinanciranje programov društev s področja kmetijstva in podeželja, gozdarstva, lovstva in ribištva se zagotovijo v proračunu Občine Divača v višini, ki je določena z odlokom o proračunu za posamezno leto. Sredstva se dodeljujejo na podlagi javnega razpisa.«

#### 5. člen

Spremeni se prvi stavek 4. člena tako, da se po novem glasi:

»Upravičenci do sredstev so društva, ki delujejo na področju kmetijstva in podeželja, gozdarstva, lovstva in ribištva in izpolnjujejo naslednje pogoje«:

#### 6. člen

Spremeni se 2. alineja 4. člena tako, da se po novem glasi:

»so registrirani skladno s predpisi o društvih ter imajo dejavnost s področja kmetijstva oziroma podeželja, gozdarstva, lovstva ali ribištva opredeljeno v ustanovitvenem aktu.«

#### 7. člen

Spremeni se 5. alineja 4. člena tako, da se po novem glasi:

»delujejo na področju kmetijstva in podeželja, gozdarstva, lovstva in ribištva več kot eno leto.«

#### 8. člen

Spremeni se prvi odstavek v 5. členu tako, da se po novem glasi:

»Predmet sofinanciranja po tem pravilniku je letni program društev / zvez, ki delujejo z namenom ohranjanja in pospeševanja dejavnosti na področju kmetijstva in razvoja podeželja ter gozdarstva, lovstva in ribištva v Občini Divača.«

#### 9. člen

Spremeni se 2. alineja v 3. odstavku 5. člena tako, da se po novem glasi:

»predstavitev in promocija dejavnosti društva, kluba ali zveze ter območje delovanja.«

#### 10. člen

Spremeni se 1. alineja v 5. odstavku 5. člena tako, da se po novem glasi:

»profitni oz. pridobitni programi društev, klubov ali zveze.«

#### 11. člen

V vsem ostalem ostane besedilo pravilnika nespremenjeno.

#### 12. člen

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

Številka: 032-0001/2018-09

Datum: 14.3.2018

Občina Divača  
Alenka Štrucl Dovgan, županja

## OBČINA MARKOVCI

### 160. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje Markovci – območje ob glavni cesti (EUP MA02)

Na podlagi 57. 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, 35/13 – skl. US, 76/14 – odl. US, 14/15 – ZUUJFO in 61/17 \_ ZureP-2 ; v nadaljevanju: ZPNačrt) in 30. člena Statuta Občine Markovci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 47/17) je župan Občine Markovci sprejel

#### SKLEP O ZAČETKU PRIPRAVE OBČINSKEGA PODROBNEGA PROSTORSKEGA NAČRTA ZA OBMOČJE MARKOVCI – OBMOČJE OB GLAVNI CESTI (EUP MA02)

##### 1. člen (splošno)

S tem sklepom se začne postopek priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta (v nadaljevanju: OPPN) za območje Markovci – območje ob glavni cesti (EUP MA02).

##### 2. člen (vsebina)

Vsebina sklepa:

- ocena stanja in razlogi za pripravo OPPN;
- območje OPPN;
- način pridobitve strokovnih rešitev;
- roki za pripravo OPPN in njegovih posameznih faz;
- navedba državnih in lokalnih nosilcev urejanja prostora, ki predložijo smernice za načrtovanje in mnenja glede načrtovanih prostorskih ureditev iz njihove pristojnosti;
- obveznosti v zvezi s financiranjem priprave OPPN.

##### 3. člen

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

Občinski prostorski načrt Občine Markovci (v nadaljevanju: OPN) ureditveno območje OPPN opredeljuje kot območje stavbnih zemljišč, podrobneje opredeljeno kot območje stanovanjskih površin (SS).

OPN za območje enote urejanja prostora z oznako MA02 določa obveznost izdelave OPPN.

V naravi zemljišče obsega predvsem njivske in delno travniške površine. Območje OPPN se nahaja severno od Osnovne šole Markovci in njenih športnih igrišč in sega do državne ceste.

Razlog za pripravo OPPN so razvojne potrebe občine znotraj ureditvenega območja OPPN v smislu individualne stanovanjske pozidave. Predvideva se gradnja individualnih stanovanjskih hiš, prav tako pa se bo območje ustrezno opremilo z gospodarsko javno infrastrukturo in prometno uredilo. Pobudo za izdelavo OPPN je podala Občina Markovci.

Pravna podlaga OPPN:

- OPN Občine Markovci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 29/17),
- ostale strokovne podlage in gradiva, ki so relevantna za izdelavo naloge s področja prostorskega razvoja, varstva okolja in ohranjanja narave.

Priprava OPPN bo potekala po predpisanem postopku v skladu z veljavno prostorsko zakonodajo.

#### 4. člen (območje OPPN)

Območje OPPN Markovci – območje ob glavni cesti (EUP MA02), zajema parcele 479/1, 479/4 - del, 479/8 - del, 480/2, 480/3, 480/4, 480/5, 480/6, 481/10, 481/11, 481/13, 481/14, 481/16, 481/17, 481/18, 481/23 - del, 481/3 - del, 481/4, 481/5, 481/8, 484/4, 811/1 - del, 823/4 - del vse k.o. 417 - Markovci (GURS, januar 2018). Skupna površina OPPN je približno 2,5 ha. Območje OPPN se nahaja severno od Osnovne šole Markovci in njenih športnih igrišč in sega do državne ceste na severu. Na zahodu sega do obstoječe pozidave severnega dela naselja Markovci. Na vzhodu sega do obstoječe nekategorizirane ceste.

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

Pri pripravi OPPN je potrebno upoštevati veljavne prostorske akte občine, strokovne podlage, ki so izdelane, podatke o prostoru in investicijsko namero investitorja.

Za pripravo OPPN se zagotovi strokovne podlage analize obstoječega stanja in variantne rešitve predvidene ureditve ter geodetski načrt z aktualnimi podatki o stanju prostora.

V postopku priprave dopolnjenega osnutka OPPN je potrebno zagotoviti vse potrebne strokovne podlage, če potreba izhaja iz načrtovanih rešitev predvidene prostorske ureditve ali če to izhaja iz smernic nosilcev urejanja prostora.

#### 6. člen (roki za pripravo OPPN in njegovih posameznih faz)

Postopek priprave OPPN bo potekal skladno z določbami in roki, ki jih predpisuje ZPNačrt.

Predvideni okvirni roki priprave OPPN so naslednji:

priprava osnutka OPPN	20 delovnih dni po uveljavitvi sklepa
pridobitev smernic in sklepa MOP (CPVO) k OPPN	30 dni po zakonu
priprava dopolnjenega osnutka OPPN	30 delovnih dni po pridobitvi in uskladitvi vseh smernic
javna razgrnitev in javna obravnava OPPN	30 dni po zakonu
priprava stališč	10 delovnih dni po prejemu vseh pripomb iz javne razgrnitve
priprava predloga OPPN	15 delovnih dni po prejemu sprejetih stališč do pripomb
pridobitev mnenj k OPPN	30 dni po zakonu
priprava usklajenega predloga OPPN in predložitvev OPPN občinskemu svetu v sprejem	10 delovnih dni po pridobitvi vseh mnenj
priprava končnih izvodov sprejetega OPPN	5 delovnih dni po objavi odloka v uradnem glasilu

Predvideni roki se zaradi nepredvidljivih zahtev in pogojev pristojnih nosilcev urejanja prostora lahko tudi spremenijo.

V primeru zahteve po vodenju postopka CPVO se aktivnosti s tega področja smiselno vključijo v faze izdelave OPPN ter se izvajajo skladno z določili Zakona o varstvu okolja in ZPNačrt, posledično pa se podaljšajo tudi roki izdelave in sprejema OPPN.

#### 7. člen (navedba državnih in lokalnih nosilcev urejanja prostora, ki predložijo smernice za načrtovanje in mnenja glede načrtovanih prostorskih ureditev iz njihove pristojnosti)

Državni in lokalni nosilci urejanja prostora in izvajalci javnih služb ter nosilci javnih pooblastil, ki podajo smernice za načrtovanje in mnenja glede načrtovanih prostorskih ureditev iz njihove pristojnosti, so:

- za področje rabe in upravljanja z vodami: Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija Republike Slovenije za vode, Sektor območja Drave, Krekova 17, 2000 Maribor,
- za področje cestne infrastrukture: Ministrstvo za infrastrukturo, Direkcija RS za infrastrukturo, Tržaška cesta 19, 1000 Ljubljana,
- za področje telekomunikacij: Telekom Slovenije, Sektor za dostopovna omrežja, Center za dostopovna omrežja Maribor – Murska Sobota, Titova cesta 38, 2000 Maribor,
- za področje telekomunikacij: AKOS, Agencija za komunikacijska omrežja in storitve Republike Slovenije, Stegne 7, 1000 Ljubljana,
- za področje oskrbe z električno energijo: Elektro Maribor d.d., Vetrinjska ulica 2, 2000 Maribor,
- za področje zaščite in reševanja: Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova 61, 1000 Ljubljana,
- za področje oskrbe z vodo, odvajanja in čiščenja odpadnih voda: Komunalno podjetje Ptuj d.d., Puhova ulica 10, 2250 Ptuj,
- za področje gospodarjenja z odpadki: Komunalno podjetje Ptuj d.d., Puhova ulica 10, 2250 Ptuj,
- za področje lokalne kableske TV: TELEING d.o.o., Razkrižje 23, 9246 Razkrižje,
- za področje lokalnih cest: Občina Markovci, Markovci 43, 2281 Markovci.

Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za strateško presojo vplivov na okolje, Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana, sodeluje v postopku kot organ, ki skladno z zakonodajo odloča, ali je za prostorski akt potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje.

V primeru, da se v postopku priprave OPPN ugotovi, da je potrebno pridobiti smernice ter mnenja tudi drugih nosilcev urejanja prostora, ki niso naštetih v prejšnjem odstavku, se te pridobi v postopku.

Nosilci urejanja prostora morajo v skladu z drugim odstavkom 58. in prvim odstavkom 61. člena ZPNačrt podati smernice k osnutku in mnenja k predlogu prostorskega akta v 30 dneh od prejema poziva.

#### 8. člen (obveznosti v zvezi s financiranjem priprave OPPN)

Izdelavo OPPN financira Občina Markovci.

#### 9. člen (začetek veljavnosti)

Ta sklep se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin in v svetovnem spletu na spletnih straneh Občine Markovci ter začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 3505-0001/2018

Datum: 13. 3. 2018

Občina Markovci  
Milan Gabrovec, župan

**OBČINA OPLOTNICA****161. Odlok o oskrbi z vodo na območju Občine Oplotnica**

Na podlagi 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93 in 30/98), 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 41/04, Ur.l. RS, št. 17/2006, 20/2006, 28/2006 Skl.US: U-I-51/06-5, 39/2006-UPB1, 49/2006-ZMetD, 66/2006 Odl.US: U-I-51/06-10, 112/2006 Odl.US: U-I-40/06-10, 33/2007-ZPNačrt), 3. in 17. člena Zakona o prekrških (ZP-1-UPB4, Uradni list RS, št. 3/2007, Ur.l. RS, št. 45/2004-ZdZPKG, 86/2004, 7/2005 Skl.US: U-I-19/05-5, 23/2005-UPB1, 34/2005 Odl.US: U-I-19/05-11, 44/2005, 55/2005-UPB2, 40/2006 (51/2006 popr.), 70/2006-UPB3, 115/2006, 139/2006 Odl.US: U-I-69/06-16, 3/2007-UPB4, 29/2007 Odl.US: U-I-56/06-31, 58/2007 Odl.US: U-I-34/05-9, 16/2008 Odl.US: U-I-414/06-7, 17/2008 (21/2008 popr.), Statuta Občine Oplotnica (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 49/2015) in Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Oplotnica (Uradni list RS, št. 22/2002) ter Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Oplotnica (Uradni list RS, št. 80/2012) je Občinski svet Občine Oplotnica na 15. redni seji, dne 12. 3. 2018, sprejel

**ODLOK  
O OSKRBI Z VODO NA OBMOČJU OBČINE  
OPLOTNICA**

**I. Splošne določbe**

**1. člen  
(vsebina)**

Ta odlok določa način izvajanja obvezne občinske gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo (v nadaljevanju: javna služba), splošne pogoje zagotavljanja oskrbe z vodo, določitev upravljavcev vodovodov na območju občine, obveznosti upravljavcev in uporabnikov, pogoje priključitve na javni vodovod, gospodarjenje z napravami in objekti, pravice, dolžnosti in odgovornosti upravljavcev in uporabnikov v zvezi z dobavo in odjemom vode, pogoje za prevzem objektov in naprav za oskrbo z vodo v upravljanje, pogoje za odvzem vode iz hidrantov, nadzor nad izvajanjem tega odloka v Občini Oplotnica in prenos javnih vodovodnih sistemov v last Občine Oplotnica.

**2. člen  
(namen)**

Namen tega odloka je: zagotavljanje varne in zanesljive oskrbe z vodo z učinkovitim izvajanjem javne službe, uskladitev z veljavnimi predpisi, ki se nanašajo na oskrbo s pitno vodo in varstvo virov pitne vode ter zagotavljanje trajnostnega razvoja oskrbe z vodo.

**3. člen  
(pomen izrazov)**

Izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo naslednji pomen:

1. Pitna voda je voda v skladu s predpisom, ki ureja področje pitne vode;
2. Obdelava vode je filtriranje, čiščenje in dezinfekcija vode iz vodnega vira, ki je namenjen oskrbi s pitno vodo;
3. Odjemno mesto je mesto vodovoda, kjer se odčitava poraba pitne vode posameznega porabnika. Na posamezno odjemno mesto je lahko priključeno več porabnikov pitne vode, če je v

- skladu z določbami stanovanjskega zakona zagotovljena porazdelitev stroškov med njimi;
4. Sistem za oskrbo s pitno vodo (v nadaljevanju: vodovod) je sistem elementov vodovoda kot so cevovodi, črpališča, vodohrani, naprave za pripravo pitne vode in druga pripadajoča oprema, ki pretežni del rednega obratovanja deluje kot samostojen sistem, hidravlično ločen od drugih vodovodov in ima enega upravljavca.
5. Hidrantno omrežje so gradbeni inženirski objekti in naprave, s katerimi se voda od vira za oskrbo z vodo dovaja do zunanjih hidrantov, ki se uporabljajo za gašenje požara ali se nanje priključijo gasilna vozila z vgrajenimi črpalkami ali prenosne gasilne črpalke;
6. Javni vodovod je vodovod, ki ga sestavlja en ali več sekundarnih vodovodov, lahko pa tudi en ali več primarnih ali transportnih vodovodov in je namenjen kot občinska javna infrastruktura opravljanju storitev javne službe;
7. Primarni vodovod je omrežje cevovodov ter z njimi povezani tehnološki objekti, kot so objekti za obdelavo vode, vodohrani in črpališča, ki so namenjeni transportu pitne vode od enega ali več vodnih virov do sekundarnega vodovoda. Gradbeni inženirski objekti in oprema primarnega vodovoda so občinska gospodarska javna infrastruktura;
8. Sekundarni vodovod je omrežje cevovodov ter z njimi povezani tehnološki objekti, kot so objekti za dvigovanje ali zmanjševanje tlaka v omrežju in za obdelavo vode na sekundarnem vodovodu, ki je namenjeno za neposredno priključevanje stavb na posameznem poselitvenem območju. V sekundarni vodovod je vključeno tudi vodovodno omrežje, vključno z zunanjimi hidranti, in vodovodno omrežje za vzdrževanje javnih površin. Gradbeni inženirski objekti in oprema sekundarnega vodovoda so občinska gospodarska javna infrastruktura;
9. Transportni vodovod je del vodovoda, na katerem ni priključkov neposrednih porabnikov pitne vode in je namenjen za transport vode na večje razdalje od vodnih virov do primarnega vodovoda;
10. Zasebni vodovod je vodovod, katerega objekti in oprema so v lasti oseb zasebnega prava in namenjeni lastni oskrbi prebivalcev s pitno vodo;
11. Uporabniki vode iz javnega vodovoda so fizične in pravne osebe, ki uporabljajo vodo iz javnega vodovoda ali uporabljajo njegovo požarno varstveno funkcijo;
12. Upravljavec javnega vodovoda je pravna oseba, ki jo v skladu s predpisi, ki urejajo javno službo, občina določi ali izbere za izvajalca javne službe in je strokovno usposobljena služba, ki upravlja z vodovodnimi sistemi, skladno z veljavno zakonodajo.
13. Upravljavec zasebnega vodovoda je pravna ali fizična oseba, s katero imajo lastniki zasebnega vodovoda, kateri se oskrbujejo v okviru lastne oskrbe s pitno vodo, sklenjeno pogodbo o njegovem upravljanju.
14. Nedovoljen odvzem pitne vode, so vsi odjemi pitne vode, ki so v neskladju s tem Odlokom in zakonodajnimi predpisi.
15. Cena storitve javne službe oskrbe s pitno vodo je sestavljena iz vodarine in omrežnine.
16. Vodarina je del cene, ki vključuje neposredne stroške materiala, storitev in dela, splošne proizvodjalne, nabavno-prodajne in upravne stroške, neposredne stroške prodaje, stroške vodnega povračila za prodano pitno vodo in za vodne izgube do dopustne ravni vodnih izgub v skladu s

predpisom, ki ureja oskrbo s pitno vodo ter druge poslovne stroške in odhodke.

17. Omrežnina je del cene, ki pokriva letne stroške javne infrastrukture, ki je namenjena oskrbi s pitno vodo, stroške amortizacije ali najema osnovnih sredstev in naprav, ki so javna infrastruktura, stroške zavarovanja infrastrukture, odškodnin, obnove in vzdrževanja priključkov na javni vodovod v obsegu nalog izvajalca javne službe oskrbe s pitno vodo v skladu s predpisom, ki ureja oskrbo s pitno vodo, stroške nadomestil za zmanjšanje dohodka iz kmetijske dejavnosti in plačilo za vodno pravico.
18. Izgube pitne vode iz vodovoda (v nadaljnjem besedilu: vodne izgube) so razlika med načrpano ali odvzeto pitno vodo iz zajetij za pitno vodo, ki napajajo vodovod in pitno vodo, ki je iz vodovoda dobavljena uporabnikom javne službe, uporabnikom posebnih storitev ali prebivalcem pri lastni oskrbi s pitno vodo,
19. Lastna oskrba s pitno vodo je oskrba stavb in gradbenih inženirskih objektov s pitno vodo na območjih, kjer Občina javne službe ne zagotavlja in se pri odvzemu vode iz podzemnih ali površinskih voda izvaja na podlagi vodnega dovoljenja, izdanega v skladu s predpisi, ki urejajo vode,
20. Območje javnega vodovoda je območje, ki vključuje območja poselitve, obstoječa in predvidena poselitvena območja ali njihove dele ter posamezne stavbe ali gradbene inženirske objekte, za katere Občina zagotavlja izvajanje javne službe ali je v občinskih predpisih zanje predvideno izvajanje javne službe iz enega javnega vodovoda,
21. Obračunski vodomer je naprava za merjenje porabe pitne vode iz javnega vodovoda, ki je nameščen pred odjemnim mestom in je osnova za obračun izvedenih storitev javne službe,
22. Priključek stavbe ali gradbenega inženirskega objekta na javni vodovod (v nadaljnjem besedilu: priključek na javni vodovod) je cevovod od javnega vodovoda do odjemnega mesta in njegova oprema. Priključek na javni vodovod je v lasti lastnika stavbe ali gradbenega inženirskega objekta in ne sodi med objekte in opremo javne infrastrukture. Priključni sklop na javni vodovod, odjemno mesto in obračunski vodomer so sestavni deli priključka na javni vodovod,
23. Priprava pitne vode je obdelava vode s postopki, ki zagotavljajo skladnost in zdravstveno ustreznost pitne vode v skladu s predpisom, ki ureja pitno vodo,
24. Rezervno zajetje za pitno vodo je objekt, ki je kot aktivna rezerva namenjen neposrednemu odvzemu vode iz vodnega telesa za oskrbo javnega vodovoda s pitno vodo,
25. Vodovarstveno območje je območje, določeno v skladu s predpisi, ki urejajo vode,
26. Zajetje za pitno vodo je objekt, ki je namenjen neposrednemu odvzemu vode iz vodnega telesa za oskrbo s pitno vodo,
27. Zbirni kataster gospodarske javne infrastrukture je zbirni kataster o omrežjih in objektih gospodarske javne infrastrukture, ki ga vodi Geodetska uprava Republike Slovenije na podlagi predpisov, ki urejajo prostorsko načrtovanje.

Vsi ostali izrazi, ki niso definirani v prejšnjem odstavku in so uporabljeni v tem odloku, imajo enak pomen, kot je določeno v Uredbi o oskrbi s pitno vodo (v nadaljevanju: uredba) (Ur.l. RS, št. 88/12) in Pravilniku o pitni vodi (v nadaljevanju: pravilnik) (Ur.l. RS št. 19/04, 35/04, 26/06, 92/06, 25/09).

#### **4. člen (Tehnični pravilnik)**

Podrobnejša vsebina o tehnični izvedbi, uporabi objektov in naprav za izvajanje javne službe bo opredeljena v Pravilniku o tehnični izvedbi in uporabi objektov in naprav javnih vodovodov (v nadaljevanju: Tehnični pravilnik), ki ga izvajalec javne službe oskrbe s pitno vodo sprejme v roku enega leta od začetka veljavnosti tega odloka. Pred sprejemom Tehničnega pravilnika je izvajalec dolžan pridobiti soglasje občinskega sveta.

#### **5. člen (uporaba storitev javne službe)**

S storitvami javne službe se zagotavlja oskrba s pitno vodo iz javnega vodovoda stavb in gradbenih inženirskih objektov, če se v njih zadržujejo ljudje ali se pitna voda uporablja za oskrbo živali.

Za storitve javne službe se ne šteje oskrba s pitno vodo nestanovanjskih stavb in gradbenih inženirskih objektov ter nestanovanjskih prostorov v stanovanjskih stavbah s pitno vodo, ne glede na to, ali se zagotavlja iz javnega vodovoda, če:

- iz vode zaradi njene rabe nastaja industrijska odpadna voda v skladu s predpisom, ki ureja emisije snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda v vode in javno kanalizacijo;
- je namen rabe vode proizvodnja pijač;
- se voda rabi za tehnološke namene, pri katerih je voda pretežna sestavina proizvodov;
- se voda rabi za polnjenje bazenskih kopalšč ali
- se voda rabi za namakanje ali pranje površin, ki niso javne površine.
- Ne glede na prejšnji odstavek se takrat, kadar se oskrba s pitno vodo zagotavlja iz javnega vodovoda, za javno službe šteje:
- oskrba stavb in gradbenih inženirskih objektov s pitno vodo v delu, kjer se v njih izvajajo državne ali občinske javne službe;
- oskrba s pitno vodo za pranje ali namakanje javnih površin;
- oskrba zunanjega hidrantnega omrežja za gašenje požarov s pitno vodo;
- oskrba s pitno vodo, ki je na javnih površinah namenjena splošni rabi in
- oskrba s pitno vodo za pranje ali namakanje površin, ki pripadajo stavbi iz 1. odstavka tega člena, če letna količina vode ne presega 50 m<sup>3</sup>.

#### **6. člen (zagotavljanje javne službe)**

Javno službo oskrbo s pitno vodo Občina Oplotnica zagotavlja skladno z Zakonom o varstvu okolja in Zakonom o gospodarskih javnih službah.

Lastnik javnega vodovodnega sistema v upravljanju in vzdrževanju Komunale Slovenska Bistrica d.o.o. je Občina Oplotnica. Lastnik javnega vodovodnega sistema Vodovod Božje-Koritno-Kovaški vrh-Brezje pri Oplotnici je Občina Oplotnica, ki pa je v upravljanju in vzdrževanju Vodovodne zadruga Pohorski izviri. Ostala infrastruktura oskrbe s pitno vodo je v lasti upravljavcev navedenih v tretjem odstavku 6. člena tega odloka.

Izvajalci obvezne občinske gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo ter upravljavci objektov in naprav za oskrbo s pitno vodo na celotnem območju občine so: Komunala Slovenska Bistrica, Vodovodna zadruga Pohorski izviri z.o.o. (Vodovod Okoška Gora, Vodovodni odbor Raskovec – Dobrova pri Prihovi – Pobrež – Dobriška vas, Vodovod Prihova – Zgornje Grušovje – Straža).

Občina Oplotnica sklene pogodbe za opravljanje obvezne občinske gospodarske javne službe z izvajalci iz prejšnjega odstavka.

Vsi upravljavci morajo delovati skladno z veljavno zakonodajo.

#### **7. člen (strokovna usposobljenost)**

Upravljavci morajo biti tehnično opremljeni in strokovno usposobljeni za kakovostno izvajanje javne službe. Upravljavec mora imeti zaposleno odgovorno osebo za vprašanja zdravstvene ustreznosti in varnosti javne oskrbe s pitno vodo, ki ima najmanj visoko strokovno izobrazbo naravoslovno tehnične ali zdravstvene smeri oziroma sklenjeno s to osebo pogodbo o sodelovanju.

### **II. Oskrba s pitno vodo**

#### **8. člen (uporabniki storitev javne službe)**

Uporabniki storitev javne službe oskrbe z vodo so lastniki stavbe, dela stavbe ali gradbenega inženirskega objekta, ki je priključen na javni vodovod in se zanj zagotavlja javna služba.

Če je stavba, del stavbe ali gradbeni inženirski objekt v solastnini, lahko obveznost uporabnikov javne službe iz prejšnjega odstavka prevzame eden od solastnikov, če je med njimi o tem dosežen pisni dogovor.

V večstanovanjskih stavbah, v katerih ni zagotovljenega ločenega odjema pitne vode po posameznih stanovanjskih enotah, obveznost uporabnikov javne službe izvršuje upravnik stavbe, ki zagotavlja porazdelitev stroškov med lastniki delov stavbe v skladu s predpisom, ki ureja upravljanje večstanovanjskih stavb.

Uporabniki ter upravniki večstanovanjskih stavb morajo izvajalca javne službe pravočasno pisno obveščati o statusnih in lastninskih spremembah, ki vplivajo na razmerje med dobaviteljem in odjemalcem in o vseh spremembah naslova za dostavo računov in drugih podatkih ter skrbeti, da tudi njihov pravni naslednik vstopi v obstoječe razmerje.

Pisno obvestilo iz predhodnega odstavka velja od prvega naslednjega obračunskega obdobja in obsega listino o prenosu lastninske pravice, številko in naslov odjemnega mesta ter podpisano izjavo novega uporabnika na obrazcu izvajalca javne službe, da vstopa v že sklenjeno pogodbeno razmerje.

Izvajalec javne službe se lahko dogovori z upravnikom stavbe, da mu mesečno zagotavlja podatke, ki so osnova za porazdelitev stroškov ali podatke o stanju na internih veljavnih vodomerih. Obračun storitev ter izstavitev računov posameznim uporabnikom pa izvede izvajalec javne službe.

Razlika porabe vode, ki nastane med glavnim vodomerom in internimi vodomeri se enakomerno porazdeli na vse uporabnike vode v stavbi, ki nimajo vgrajenih internih merilnih vodomerov.

V primeru, da živijo v stavbi, pri kateri se poraba vode meri z enim glavnim vodomerom tudi živali, se pri podatkih upošteva žival kot 1/3 uporabnika.

V primeru, ko večstanovanjski objekt nima upravnika, se lahko izvajalec dogovori z vsemi uporabniki večstanovanjskega objekta o načinu zagotavljanja podatkov za porazdelitev stroškov porabe pitne vode in obračun, ki ga izvaja izvajalec javne službe.

Uporabniki javne službe iz prve in druge alineje tretjega odstavka 5. člena tega odloka so izvajalci državnih ali občinskih javnih služb ali upravljavci javnih površin, za katere se uporablja pitna voda, ki se odvzema iz javnega vodovoda.

Uporabniki javne službe iz tretje in četrte alineje tretjega odstavka 5. člena tega odloka so Občine.

#### **9. člen (lastna oskrba s pitno vodo)**

Lastna oskrba s pitno vodo se lahko izvaja na območjih poselitve in za posamezne stavbe ali gradbene inženirske objekte, kjer občina ne zagotavlja javne službe oskrbe s pitno vodo.

Če je stavba ali več stavb na poselitvenem območju, na katerem v skladu z merili iz uredbe in tega odloka priključitev na javni vodovod ni obvezna, se oskrba s pitno vodo lahko izvaja v obliki lastne oskrbe prebivalcev, če so za obratovanje zasebnega vodovoda izpolnjeni pogoji veljavne zakonodaje in je pridobljeno vodno dovoljenje za uporabo vodnega vira.

#### **10. člen (območja izvajanja oskrbe z vodo)**

Občina mora zagotavljati izvajanje storitev javne službe oskrbe s pitno vodo na območju poselitve s 50 ali več prebivalci s stalnim prebivališčem in z gostoto poselitve večjo od pet prebivalcev s stalnim prebivališčem na hektar.

Ne glede na prvi odstavek tega člena mora biti z javnim vodovodom opremljeno tudi območje poselitve z manj kot 50 prebivalcev s stalnim prebivališčem in z gostoto poselitve manjšo ali enako pet prebivalcev s stalnim prebivališčem na hektar, razen če se na območju poselitve izvaja lastna oskrba s pitno vodo ali samooskrba objekta v skladu s predpisi, ki urejajo graditev objektov in sta hkrati izpolnjena naslednja pogoja:

- da se iz posameznega zasebnega vodovoda oskrbuje manj kot 50 prebivalcev s stalnim prebivališčem in
- da je letna povprečna zmogljivost posameznega zasebnega vodovoda manjša kot 10 m<sup>3</sup> pitne vode na dan.

#### **11. člen (evidenca upravljavcev)**

Občina mora pristojnemu ministrstvu poročati o vodenju evidenc o upravljavcih javnih in zasebnih vodovodov ter o spremembah.

Upravljavci Občini zaradi poročanja ministrstvu posredujejo podatke o firmi oziroma imenu in sedežu upravljavca javnega vodovoda.

#### **12. člen (poročilo o standardih opremljenosti)**

Občina ministrstvu najpozneje do 28. februarja tekočega leta posreduje poročilo o standardih opremljenosti iz 9. člena uredbe na dan 31. decembra preteklega leta, v skladu z navodili, ki jih objavi ministrstvo na svojih spletnih straneh.

Sestavni del poročila iz prejšnjega odstavka so tudi podatki o stanju lastne oskrbe s pitno vodo in načrtovani ukrepi za zagotavljanje predpisanih standardov opremljenosti, kjer ti še niso doseženi.

Občina mora občanom omogočiti vpogled v letno poročilo iz prvega odstavka tega člena na sedežu občine.

#### **13. člen (poročilo o izvajanju javne službe)**

Izvajalci javne službe pošljejo ministrstvu najpozneje do 31. marca tekočega leta letno poročilo o izvajanju javne službe za preteklo leto, v skladu z navodili, ki jih ministrstvo objavi na svojih spletnih straneh.

Sestavni del letnega poročila o izvajanju javne službe so tudi podatki iz evidenc o opravljanju storitev javne



službe in podatki monitoringa kemijskega in mikrobiološkega stanja vode iz zajetja za pitno vodo.

Izvajalci javne službe morajo uporabnikom javne službe omogočiti vpogled v letno poročilo iz prvega odstavka tega člena na sedežu izvajalca javne službe.

Izvajalci javne službe morajo voditi evidence in pristojnemu ministrstvu poročati skladno z navodili in zahtevami o:

- oskrbovalnem območju in poselitvenih območjih ter številu prebivalcev s stalnim prebivališčem na oskrbovalnem območju;
- uporabnikih javne službe;
- priključkih na javni vodovod in odjemnih mestih;
- tehničnih lastnostih in skupni dolžini cevovodov vodovoda;
- vodnih virih, ki napajajo posamezni vodovod ali vodovodni sistem;
- vodni bilanci javnega vodovoda;
- pravici rabe vode za oskrbo s pitno vodo na podlagi vodnih dovoljenj;
- rabi in namenu rabe pitne vode iz vodovodov, ki se v skladu z drugim odstavkom 5. člena tega odloka ne šteje za rabo v okviru storitev javne službe;
- monitoring kemijskega in mikrobiološkega stanja vode iz zajetja za pitno vodo;
- letni rabi vode za oskrbo s pitno vodo ter kazalcih oskrbe s pitno vodo iz poročil o izvajanju javne službe;
- stroških in cenah obveznih storitev javne službe.
- Izvajalec javne službe mora dokumentacijo o evidencah v skladu s tem členom hraniti najmanj deset let.

#### 14. člen

##### (določitev upravljavca javnega in zasebnega vodovoda)

Javni vodovod mora imeti upravljavca javnega vodovoda. Občina zagotavlja vodenje evidence upravljavcev javnih vodovodov na svojem območju.

V primeru lastne oskrbe s pitno vodo mora zasebni vodovod imeti upravljavca, če oskrbuje:

- eno ali več stanovanjskih stavb, v katerih je skupno 5 ali več stanovanj, v katerih prebivajo osebe s stalnim prebivališčem;
- eno ali več stanovanjskih stavb z oskrbovanimi stanovanji, stanovanjskih stavb za posebne namene, gostinskih stavb, upravnih ali pisarniških stavb, trgovskih ali drugih stavb za storitvene dejavnosti, stavb za promet ali stavb za izvajanje elektronskih komunikacij, industrijskih stavb ali skladišč in stavb splošnega družbenega pomena in
- eno ali več stavb ali gradbenih inženirskih objektov, kjer je omogočena splošna raba vode iz zasebnega vodovoda.

Lastniki zasebnega vodovoda iz prejšnjega odstavka morajo skleniti pogodbo o upravljanju zasebnega vodovoda s pravno ali fizično osebo in o upravljavcu zasebnega vodovoda pisno obvestiti pristojno Občino.

Če med osebami, ki jih zasebni vodovod oskrbuje s pitno vodo v okviru lastne oskrbe prebivalcev s pitno vodo, ni doseženega soglasja o upravljavcu zasebnega vodovoda, Občina za upravljavca zasebnega vodovoda določi izvajalca javne službe, ki oskrbuje sosednja poselitvena območja.

Kadar imajo stavbe iz drugega odstavka tega člena enega lastnika, ki je hkrati upravljavec zasebnega vodovoda, ni potrebno skleniti pogodbe o upravljanju zasebnega vodovoda. Lastnik zasebnega vodovoda mora o njegovem upravljanju pisno obvestiti pristojno Občino.

#### 15. člen

##### (upravljanje javnega vodovoda)

Objekte in naprave javnega vodovoda, ki so v lasti Občine, jih ta na predpisan način prenese v upravljanje izvajalcu javne službe.

Način upravljanja objektov ali naprav javnega vodovoda, ki so v solastništvu več Občin, Občine uredijo z medsebojno pogodbo.

Upravljavec javnega vodovoda njegovega upravljanja ne sme prepustiti podizvajalcu.

Obveznosti občine in upravljavca javnega vodovoda v zvezi z rednim in investicijskim vzdrževanjem in ustreznim zavarovanjem javnega vodovoda se določijo s pogodbo.

#### 16. člen

##### (vodno dovoljenje za rabo vode za oskrbo s pitno vodo iz javnega vodovoda)

Za rabo vode iz vodnega vira za oskrbo s pitno vodo iz javnega vodovoda je treba pridobiti vodno dovoljenje v skladu s predpisi, ki urejajo vode (v nadaljevanju: vodno dovoljenje).

Vodno dovoljenje mora pridobiti občina, če so objekti in oprema javnega vodovoda v njeni lasti.

#### 17. člen

##### (vodno dovoljenje za rabo vode za lastno oskrbo s pitno vodo)

Za rabo vode iz vodnega vira, namenjenega lastni oskrbi prebivalcev s pitno vodo iz zasebnega vodovoda, morajo pridobiti vodno dovoljenje lastniki vseh stavb, ki jih zasebni vodovod oskrbuje s pitno vodo.

Če je lastnikov posamezne stanovanjske stavbe, ki jih zasebni vodovod oskrbuje s pitno vodo več, se vodno dovoljenje glasi na lastnika oziroma lastnike, ki so kot lastniki stanovanjske stavbe navedeni v vlogi za pridobitev vodnega dovoljenja za rabo vode za oskrbo s pitno vodo iz zasebnega vodovoda.

### III. Storitve javne službe

#### 18. člen

##### (obvezne storitve in naloge javne službe)

V okviru storitev javne službe upravljavec javnega vodovoda zagotavlja:

- oskrbo s pitno vodo vsem uporabnikom javne službe v skladu s predpisi, standardi in normativi, ki urejajo pitno vodo in oskrbo s pitno vodo;
- obveščanje uporabnikov javne službe o izvajanju javne službe o njihovih obveznostih in izvajanju javne službe;
- redno vzdrževanje javnega vodovoda;
- redno vzdrževanje javnemu vodovodu pripadajočih zunanjih hidrantnih omrežij za gašenje požarov v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo pred požari;
- redno vzdrževanje priključkov na javni vodovod;
- vodenje evidenc opravljanja storitev javne službe;
- posredovanje poročila o izvajanju javne službe ministrstvu;
- izdelavo programa oskrbe s pitno vodo v skladu z uredbo o oskrbi s pitno vodo;
- izvajanje notranjega nadzora in drugih nalog, določenih v skladu s predpisi, ki urejajo pitno vodo;
- monitoring kemijskega in mikrobiološkega stanja vode iz zajetja za pitno vodo;
- monitoring količine iz zajetja za pitno vodo odvzete vode v skladu s pogoji vodnega dovoljenja za oskrbo s pitno vodo in monitoring iz zajetja za pitno vodo odvzete vode za drugo rabo, ki ni oskrba s pitno vodo, če se ta odvzema iz javnega vodovoda

v skladu s pogoji iz vodnega dovoljenja ali koncesije;

- označevanje vodovarstvenih območij in izvajanje drugih ukrepov v skladu s predpisi, ki urejajo vodovarstvena območja;
- občasno hidravlično modeliranje javnega vodovoda;
- izdelavo programa ukrepov v primeru izrednih dogodkov na javnem vodovodu v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami;
- izdelavo programa ukrepov v primerih izrednih dogodkov zaradi onesnaženja;
- redno preverjanje podatkov o stavbah, ki so priključene na javni vodovod, v katastru stavb z dejanskim stanjem stavb na območju javnega vodovoda;
- priključevanje novih uporabnikov javne službe;
- zagotavljanje normalno obratovanje vodovoda v okviru razpoložljivih kapacitet in pravočasno pripravljati predlog za planiranje obnove, širitve in dopolnitve oskrbovalnega sistema in varovanja, zaščite in izkoriščanje vodnih virov;
- redno vzdrževati obračunske vodomere;
- redno kontrolirati kakovost vode skladno s predpisi, ki urejajo to področje;
- kontrolirati ustreznost internega vodovodnega omrežja pred priključitvijo na javni vodovodni sistem;
- obveščati uporabnike o času trajanja in izvajanja ukrepov ob prekinitvah dobave vode v sredstvih javnega obveščanja, na krajevno običajen način ali neposredno;
- odčitavati vodomere in redno obračunavati stroške po veljavnem tarifnem sistemu;
- izdajati soglasja in omogočiti priključitev na javni vodovod, kot do določa ta odlok;
- organizirati preskrbo v primeru izrednih razmer in poročati o nastopu izrednih razmer pristojnim občinskim organom;
- sistematično pregledovati omrežje, ugotavljati izgube ter skrbeti za avtomatizacijo;
- vzdrževati hidrante in hidrantno omrežje;
- opraviti pregled interne napeljave in opraviti kontrolo kakovosti vode, v kolikor je podan utemeljen sum, da je voda neustrezna;
- meriti količino načrpane vode na lastnih črpališčih;
- upoštevati pogoje o varstvu vodnih virov in ukrepih za zavarovanje pitnih voda na območju občine Oplotnica, pri posegih v prostor;
- pri vzdrževanju, saniranju ali rekonstrukciji vodovodnega omrežja, preveriti in po potrebi obnoviti vodovode, ki ne ustrezajo veljavnim normativom za hidrantno omrežje;
- načrtovati, da javni vodovodi potekajo po javnih prometnih površinah in intervencijskih poteh na način, da je omogočeno vzdrževanje vodov in priključkov;
- zagotavljati, da se javni vodovodi gradijo iz atestiranih materialov in v skladu z geotehničnimi pogoji.

Monitoring kemijskega in mikrobiološkega stanja iz 10. točke prejšnjega odstavka se izvaja na tistih zajetjih za pitno vodo, za katera je to določeno v programu izvajanja monitoringa, sprejetega v skladu s predpisom, ki ureja kemijsko stanje podzemne vode, oziroma v skladu s predpisom, ki ureja kakovost površinskih voda.

Redno vzdrževanje priključkov iz 5. točke prvega odstavka tega člena obsega:

- preverjanje in redno vzdrževanje priključka na javni vodovod tako, da ni negativnih vplivov na

zdravstveno ustreznost pitne vode in javni vodovod ter da je priključek vodotesen,

- zagotavljanje delovanja obračunskega vodomera v skladu s predpisi, ki urejajo meroslovje, in
- interventno vzdrževanje v primeru nepredvidljivih dogodkov (npr. lomi in puščanje pitne vode na priključku pred vodomrom, okvare obračunskega vodomera in podobno).

## 19. člen

### (priključitev na javni vodovod)

Stavba ali gradbeni inženirski objekt iz prvega odstavka 5. člena, ki leži znotraj območja javnega vodovoda, kjer se izvaja javna služba, morata biti priključena na javni vodovod v skladu s tem odlokom.

Na javni vodovod mora biti priključena vsaka stavba ali gradbeni inženirski objekt posebej, zanje pa mora biti zagotovljeno merjenje porabe pitne vode z obračunskim vodomrom.

V večstanovanjskih stavbah mora biti za posamezne dele stavbe (stanovanjske in poslovne) zagotovljeno merjenje porabe pitne vode z ločenimi obračunskimi vodomri.

Merjenje porabe pitne vode v stavbi ali gradbenem inženirskem objektu mora biti zagotovljeno na odjemnem mestu, do katerega lahko dostopa izvajalec javne službe.

Ne glede na drugi odstavek tega člena se v primerih, ko se na kmetijskem gospodarstvu ali v nestanovanjskih stavbah, ki predstavljajo zaokroženo celoto in imajo enega lastnika, s pitno vodo iz javnega vodovoda oskrbuje več stavb, lahko zagotavlja odjem pitne vode na enem odjemnem mestu.

Načrtovanje, gradnjo in financiranje priključka na javni vodovod mora zagotoviti lastnik stavbe ali gradbenega inženirskega objekta, ki se priključuje na javni vodovod.

## 20. člen

### (prepoved priključitve na javni vodovod)

Stavbe ali gradbenega inženirskega objekta, za katerega odvajanje in čiščenje komunalne odpadne vode ni urejeno v skladu s predpisi, ki urejajo emisije snovi pri odvajanju odpadne vode, in predpisi, ki urejajo odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode, izvajalec javne službe ne sme priključiti na javni vodovod.

Upravljavca lahko investitorju, ki je izpolnil vse pogoje za priključitev na javno infrastrukturo, s posebno pogodbo omogoči izvedbo gradbiščnega priključka za dobo največ 24 mesecev in uporabo vode za gradnjo objekta kot posebno storitev. Voda se v tem primeru ne sme uporabljati kot pitna voda za oskrbo prebivalcev in živali. Cena vode pri porabi gradbiščnega priključka je povečana za faktor 1,5 krat osnovne cene vode za gospodinjski odjem.

Po preteku roka za gradbiščni priklop mora uporabnik podati pisno zahtevo za podaljšanje gradbiščnega priklopa na sedežu upravljavca. Gradbiščni priklop lahko uporabnik podaljša največ za dobo enega leta. V nasprotnem primeru upravljavca gradbiščni priklop prekine.

Če lastnik stavbe ali gradbenega inženirskega objekta za rabo pitne vode iz javnega vodovoda, ki ne šteje za javno službo, ni pridobil vodne pravice v skladu s predpisi, ki urejajo vode, izvajalec javne službe stavbe ali gradbenega inženirskega objekta, v delu, ki se nanaša na rabo pitne vode iz javnega vodovoda, ki ne šteje za javno službo, ne sme priključiti na javni vodovod.

## 21. člen

### (prepoved lastne oskrbe s pitno vodo)

V stavbi, ki leži znotraj območja javnega vodovoda, kjer se izvaja javna služba, ni dovoljena lastna oskrba prebivalcev s pitno vodo.

Ne glede na prejšnji odstavek je v stavbi, ki še ni priključena na javni vodovod in so postopki za priključitev v teku, do priključitve na javni vodovod lastna oskrba s pitno vodo dovoljena za dobo do enega leta.

Zajetja za pitno vodo, iz katerega se s pitno vodo oskrbuje javni vodovod, se ne smejo uporabljati za lastno oskrbo prebivalcev s pitno vodo ali druge rabe vode, razen če gre za oskrbo s pitno vodo iz javnega vodovoda, za katero je pridobljena vodna pravica v skladu s predpisi, ki urejajo vode.

## **22. člen (vodovodni sistem)**

Vodovodno omrežje, objekti in naprave so v lasti Občine ali upravljavcev, glede na to, kdo z vodovodnim omrežjem, objekti ali napravami upravlja. Vodovodno omrežje, objekti ali naprave se delijo tudi na zunanje in interno vodovodno omrežje, pri čemer je slednje v lasti lastnika nepremičnine.

Vodovodno omrežje, objekti in naprave, ki ne morejo pridobiti status grajenega javnega dobra, so internega značaja, zato jih vzdržujejo uporabniki ali od njih pooblaščenim pogodbenim izvajalcem.

Javno vodovodno omrežje, objekti in naprave so:

- magistralno vodovodno omrežje in naprave (objekti za hranjenje, transport in čiščenje vode, ki so pomembni za oskrbo več občin, transportni vodovodi od črpališča ali zajetja do primarnega omrežja, na katerem ni priključkov neposrednih porabnikov pitne vode, vodna črpališča, prečrpališča, zajetja, naprave za bogatenje podtalnice in naprave za čiščenje ter pripravo vode, ki služijo več občinam ali regiji);
- primarno vodovodno omrežje, objekti in naprave (zajetja, vodnjaki, črpališča, naprave za čiščenje in pripravo vode, prečrpališča, vodohrani, vodovodi od vodnih virov do sekundarnega omrežja, cevovodi med posameznimi stanovanjskimi ali drugimi območji v ureditvenem območju naselja);
- sekundarno vodovodno omrežje, objekti in naprave (sekundarni vodovod za neposredno priključevanje uporabnikov na posameznem stanovanjskem ali drugem območju, vodovodi in naprave za gašenje požarov, črpališča in naprave za dvig ali reduciranje tlaka na sekundarnem omrežju, naprave za čiščenje in pripravo vode na sekundarnem omrežju).

Interno vodovodno omrežje in naprave v lasti uporabnika so:

- vodovodni priključek s spojno cevjo od sekundarnega vodovodnega omrežja, vključno z obračunskim vodomerom ter zasunom pred in za vodomerom;
- vodomerni jašek ali niša;
- interni hidranti, interni vodomeri, naprave za znižanje ali dvigovanje tlaka vode, vodni zbiralniki za sanitarno, požarno in industrijsko vodo, naprave za ogrevanje, mehčanje, dezinfekcijo vode in drugi objekti in naprave, ki so nameščeni za obračunskim vodomerom ali pogodbeno dogovorjenim odjemnim mestom;
- interna instalacija za obračunskim vodomerom.
- Objekti in naprave uporabnikov so v lasti oziroma osnovno sredstvo uporabnikov, ki jih zgradijo na osnovi dovoljenja za gradnjo objekta na lastne stroške, z njimi upravljajo in vzdržujejo na lastne stroške.
- Naprave in objekti za skupno rabo so:

- objekti in naprave za oskrbo prebivalstva s požarno vodo v javni rabi (hidrant in hidrantna omrežja);
- vodovodna omrežja za vzdrževanje javnih površin.

Vzdrževanje naprav in objektov za skupno rabo v lasti občine se financira iz sredstev pridobljenih s prodajo vode in proračuna občine.

Upravljalci javne infrastrukture v lasti občine, so dolžni vsako leto, najkasneje do 30. novembra, za naslednje leto, predložiti občinski strokovni službi, pristojni za okolje in prostor, finančno ovrednoten plan vseh del, ki so povezani z vzdrževanjem in obnavljanjem teh naprav in objektov.

## **23. člen (vzdrževanje in izvajanje obnov/investicij)**

Za izvedbo vzdrževalnih del na javnem vodovodu skrbi izvajalec javne službe. Stroški za vzdrževalna dela se krijejo iz cene storitve javne službe.

Investitor v obnovo javnega vodovoda je občina. Občina s tem odlokom pooblašča izvajalca javne službe Komunalo Slovenska Bistrica d.o.o., za izvedbo in nadzor obnovitvenih investicij v višini letne najemnine, pobrane za infrastrukturo.

Investitor v novogradnjo javnega vodovoda je občina, ki pa lahko izvajalca javne službe s pogodbo pooblasti za vodenje, izvajanje in nadzor investicije.

Če investicijskih del ne izvaja izvajalec javne službe, ampak tretja oseba, mora izvajalec javne službe zagotoviti strokovni nadzor pri izvedbi javnega vodovodnega omrežja, izvajalec del pa mora tak nadzor omogočiti in plačati stroške nadzora.

Vse povezave novih vodovodov na obstoječi, delujoči vodovodni sistem izvaja izključno samo imenovani izvajalec javne službe oskrbe s pitno vodo na območju izvajanja investicije tretje osebe, zaradi zagotavljanja varnosti oskrbe s pitno vodo uporabnikov. Stroški navezav so stroški, ki jih zagotavlja tretja oseba (izvajalec investicije).

V primeru rekonstrukcije javnega vodovoda so priključki in ponovna priključitev na obstoječi priključek strošek obnove vodovoda, ki se financira iz javnih sredstev.

Celotno redno in investicijsko vzdrževanje obstoječih vodovodnih priključkov, ki je potrebno za normalno funkcioniranje sistema oskrbe s pitno vodo uporabnikov, izvaja izvajalec javne službe v okviru storitev javne službe iz planiranega dela postavke omrežnine.

Vodovodni priključki se obnavljajo v skladu s letnim vzdrževalnim investicijskim planom občine, razen:

- če dejansko stanje priključka kaže na stopnjo dotrajanosti, ki povzroča okvare in vodne izgube ali ogroža varnost oskrbe z vodo;
- če je priključek zgrajen iz zdravstveno neustreznih materialov;
- v primeru obnove javnega vodovoda, ko se izvajajo vsa obnovitvena dela javne infrastrukture;
- če obstoječi priključek tlačno ne ustreza normativom.

## **24. člen (prekinitev oskrbe s pitno vodo iz javnega vodovoda)**

Upravljaec javnega vodovoda lahko uporabniku javne službe prekine oskrbo s pitno vodo, če uporabnik s svojim ravnanjem ogroža nemoteno in varno oskrbo s pitno vodo drugih uporabnikov javne službe.

Upravljaec javnega vodovoda lahko začasno prekine ali omeji oskrbo s pitno vodo v primeru izvedbe vzdrževalnih del na javnem vodovodu ali priključkih na javni vodovod.

V primeru načrtovanih vzdrževalnih del upravljaec javnega vodovoda o predvidenem času in trajanju prekinitve ali omejitve oskrbe s pitno vodo uporabnike

javne službe obvesti najmanj en dan pred predvideno prekinitvijo na krajevno običajen način in z objavo na svoji spletni strani.

V primeru nepredvidljivih vzdrževalnih del upravljavec javnega vodovoda o predvidenem trajanju prekinitve ali omejitve oskrbe s pitno vodo uporabnike javne službe obvesti na krajevno običajen način in z objavo na svoji spletni strani.

V primeru prekinitve ali omejitve oskrbe s pitno vodo, ki nastopi zaradi višje sile ali zaradi preprečitve ogrožanja zdravja ter življenja ljudi in živali, upravljavec javnega vodovoda o predvidenem trajanju prekinitve ali omejitve oskrbe s pitno vodo uporabnike javne službe obvesti na krajevno običajen način takoj, ko je to mogoče, najpozneje pa v roku 24 ur po prekinitvi ali omejitvi.

V primeru prekinitve oskrbe s pitno vodo, ki je daljša od 24 ur, mora upravljavec javnega vodovoda uporabnikom javne službe zagotoviti pitno vodo za nujni obseg porabe, razen če do prekinitve pride zaradi razlogov iz prvega odstavka tega člena.

Vsak javni vodovod mora imeti zagotovljena rezervna zajetja za pitno vodo, iz katerih se lahko v nujnih primerih zagotavlja oskrba s pitno vodo na območju javnega vodovoda, vsaj v nujnem obsegu porabe pitne vode, pri čemer se za nujni obseg porabe pitne vode šteje zagotavljanje pitne vode za pitje in osnovno higieno prebivalstva ter nujne dejavnosti za delo in življenje na območju javnega vodovoda.

Podrobnejši pogoji prekinitve ali omejitve oskrbe s pitno vodo v času izrednih razmer bodo določeni v predpisu Občine v Pravilniku o oskrbi z vodo v izrednih razmerah na območju Občine Oplotnica. Občinski svet Občine Oplotnica sprejme Pravilnik o oskrbi z vodo v izrednih razmerah na območju Občine Oplotnica v roku enega leta od začetka veljavnosti tega odloka.

#### **25. člen (krajše prekinitve)**

Upravljavec ima pravico za krajši čas prekiniti dobavo vode brez predhodnega obvestila uporabnikov v primerih:

- če stanje interne napeljave ali vodomernega jaška ogroža zdravje drugih uporabnikov oziroma kakovost vode v vodovodnem omrežju;
- če interna instalacija in druge naprave uporabnika ovirajo redno dobavo vode drugim uporabnikom in uporabnik ne izboljša stanja;
- če uporabnik krši objavljene omejitve pri varčevanju z vodo;
- z odvodom odpadne vode ali nedopustnim ravnanjem z odpadki, ki ogrožajo vire ali distribucijo vode, povzroča nevarnost onesnaževanja vode;
- če uporabnik pismeno odpove priključek ali zahteva prekinitve dobave vode.

Upravljavec zagotavlja minimalni standard dobave vode po predložitvi ustrezne posode na njegovem matičnem naslovu.

#### **26. člen (program oskrbe s pitno vodo in poročila)**

Javna služba se izvaja v skladu s programom oskrbe s pitno vodo.

Program oskrbe s pitno vodo se na podlagi evidenc iz prejšnjega člena izdelava za vsako občino posebej in vsebuje naslednje vsebinske sklope:

1. Osnovne podatke, ki so podatki o:

- izvajalcu javne službe;
- občini izvajanja javne službe;
- predpisih in drugi pravnih aktih, ki urejajo izvajanje javne službe, vključno z določitvijo izvajalca javne službe in

- območjih javnih vodovodov, kjer se izvaja javna služba.

2. Podatki o infrastrukturi in osnovnih sredstvih, namenjenih opravljanju javne službe, ki so podatki o:

- javnih vodovodih in zunanjih hidrantnih omrežjih za gašenje požarov, ki so del javnega vodovoda;
- zajetjih za pitno vodo in rezervnih zajetjih za pitno vodo in njihovih zmogljivostih za oskrbo s pitno vodo;
- vodnih pravicah za zajetja iz prejšnje alineje;
- vodovarstvenih območjih, njihovem označevanju in izvajanju drugih ukrepov v skladu s predpisi, ki urejajo vodovarstvena območja in
- cenah obveznih storitev javne službe.

3. Podatki o načinu izvajanja javne službe, ki so podatki o:

- številu priključkov in odjemnih mest na javnem vodovodu;
- vzdrževanju in čiščenju javne infrastrukture, namenjene izvajanju javne službe;
- ukrepih za zagotavljanje zdravstvene ustreznosti pitne vode v javnih vodovodih;
- ukrepih za zmanjševanje vodnih izgub v javnih vodovodih;
- ukrepih za zagotavljanje rezervnih zajetij za pitno vodo;
- režimih obratovanja rezervnih zajetij za pitno vodo;
- režimu nadomeščanja rezervnih zajetij za pitno vodo v skladu s sedmim odstavkom 16. člena te uredbe;
- načinu obveščanja uporabnikov javne službe;
- izvajanju posebnih storitev z uporabo javne infrastrukture in
- javnih površinah, za katere se iz javnega vodovoda zagotavlja pitna voda za pranje, namakanje ali oskrbo s pitno vodo, ki je namenjena splošni rabi.

Predlog programa oskrbe s pitno vodo pripravi izvajalec javne službe za obdobje štirih koledarskih let in ga posreduje občini v uskladitev najpozneje do 31. oktobra v koledarskem letu pred začetkom njegove uveljavitve. Ko je program usklajen z občino, ga odgovorna oseba izvajalca javne službe potrdi.

Izvajalec javne službe pošlje potrjen program oskrbe s pitno vodo ministrstvu najpozneje do 31. decembra v letu pred začetkom njegove veljavnosti na način, objavljen na spletni strani ministrstva.

Izvajalec javne službe mora uporabnikom javne službe omogočiti vpogled v potrjen program oskrbe s pitno vodo na sedežu izvajalca javne službe.

Programi oskrbe s pitno vodo, ki jih izvajalec javne službe pošlje ministrstvu, niso javno dostopni, neposreden dostop do njih pa je omogočen ministrstvu, pristojnemu za zdravje, ministrstvu, pristojnemu za obrambo, in uradu pristojnemu za državno statistiko.

Za sprejem sprememb programa oskrbe s pitno vodo se smiselno uporabljajo tretji do šesti odstavek tega člena, pri čemer se ne sme spreminjati obdobje njegove veljavnosti.

V programu oskrbe s pitno vodo morajo biti podatki, ki so poslovna skrivnost v skladu s predpisi, ki urejajo gospodarske družbe, ustrezno označeni.

#### **27. člen**

##### **(gospodarna in varna raba zajetij za pitno vodo)**

Investitorji in načrtovalci novih javnih vodovodov, lastniki javnih vodovodov in upravljavci javnih vodovodov morajo zagotavljati gospodarno in varno rabo zajetij za pitno vodo.

Pri načrtovanju in gradnji novega javnega vodovoda je treba prednostno zagotavljati, da se poveča območje

obratujočega javnega vodovoda s priključitvijo na sosednji obratujoči javni vodovod.

Če povečanje območja obratujočega javnega vodovoda ni mogoče zaradi nezadostne zmogljivosti obratujočega javnega vodovoda, ima obnova oziroma rekonstrukcija obratujočega javnega vodovoda s katero se poveča njegova zmogljivost, zlasti z vidika zmanjševanja vodnih izgub, prednost pred zagotavljanjem novih zajetij za pitno vodo.

Če povečanje območja obratujočega javnega vodovoda ni mogoče zaradi nezadostnih količin pitne vode iz zajetij za pitno vodo obratujočega javnega vodovoda, ima povečanje zmogljivosti zajetij za pitno vodo obratujočega javnega vodovoda ali njihova nadomestitev z drugimi obstoječimi zajetji za pitno vodo prednost pred zagotavljanjem novih zajetij za pitno vodo za nov javni vodovod.

Če je za povečanje območja obratujočega javnega vodovoda treba zagotoviti nova zajetja za pitno vodo, ima priključitev na nov ali obratujoč transportni vodovod prednost pred zagotavljanjem novih zajetij za pitno vodo.

Načrtovalec mora merila iz tega člena upoštevati pri izboru variante oskrbe s pitno vodo pri izvedbi prostorskega akta, ki je podlaga za poseg v prostor objektov in opreme komunalnega opremljanja predvidenega poselitvenega območja.

#### **28. člen**

##### **(prednostna raba pitne vode iz vodovoda)**

Pri načrtovanju in zagotavljanju odvzema pitne vode iz vodovodov se upošteva, da ima raba vode za oskrbo s pitno vodo prednost pred rabo vode za druge namene.

Če javni vodovod ne more zagotavljati oskrbe s pitno vodo sočasno z zagotavljanjem pogojev za obratovanje zunanjega hidrantnega omrežja za gašenje požarov, se viri za zadostno oskrbo z vodo za gašenje zagotovijo na drug način v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo pred požarom.

Če se v skladu s prejšnjim odstavkom požarna varnost zagotavlja z zunanjim hidrantskim omrežjem za gašenje požarov, ki ni del javnega vodovoda, mora biti to hidravlično ločeno od javnega vodovoda. S priključkom na javni vodovod se lahko izvede napajanje požarnega bazena.

V primeru pomanjkanja pitne vode ali poškodb javnega vodovoda, zaradi katerih je lahko ogrožena zmogljivost oskrbe s pitno vodo, lahko upravljavec vodovoda omeji odjem pitne vode iz javnega vodovoda, pri čemer mora upoštevati, da ima oskrba s pitno vodo prednost pred drugimi rabami vode.

#### **29. člen**

##### **(rezervne zmogljivosti in varno obratovanje javnega vodovoda)**

Javne vodovode Občina načrtuje tako, da imajo zagotovljena rezervna zajetja za pitno vodo, s katerimi se povečujeta zanesljivost in varnost obratovanja javnega vodovoda.

Pri načrtovanju rezervnih zmogljivosti javnih vodovodov se poleg območij poselitve upoštevajo tudi obstoječa in predvidena poselitvena območja, za katera je predvideno, da se bodo s pitno vodo oskrbovala iz javnega vodovoda.

Rezervno zajetje za pitno vodo je drugo neodvisno zajetje za pitno vodo, ki napaja isti javni vodovod.

Za rezervno zajetje za pitno vodo se lahko šteje tudi drug neodvisen javni vodovod, če je izveden ustrezen priključek nanj in je v programu oskrbe s pitno vodo opredeljen režim obratovanja obeh javnih vodovodov v primeru njegove uporabe.

Izvajalec javne službe lahko nadomesti rezervna zajetja za pitno vodo z dovažanjem pitne vode za javne vodovode, ki oskrbujejo s pitno vodo manj kot 300 prebivalcev s stalnim prebivališčem, pri čemer mora za vsakega prebivalca zagotoviti najmanj nujni obseg porabe pitne vode.

#### **30. člen**

##### **(zmanjševanje vodnih izgub)**

Izvajalec javne službe mora pripraviti program ukrepov za zmanjšanje vodnih izgub, ki je sestavni del programa oskrbe s pitno vodo.

Lastnik javnega vodovoda zagotavlja izvedbo investicij in investicijskega vzdrževanja v skladu s programom za zmanjšanje vodnih izgub iz prejšnjega odstavka.

Upravljavec javnega vodovoda mora zagotavljati izvedbo rednega vzdrževanja in ukrepov za zmanjšanje vodnih izgub, ki nastajajo pri rednem obratovanju javnega vodovoda. Upravljavec javnega vodovoda mora zagotoviti, da se pri načrtovanju rekonstrukcije javnega vodovoda načrtujejo tudi ukrepi za zmanjšanje vodnih izgub vodnih količin, ki nastajajo pri obratovanju javnega vodovoda.

Z izvedbo ukrepov za zmanjšanje vodnih izgub morata lastnik in upravljavec javnega vodovoda vodne izgube zmanjšati na dopustno raven vodnih izgub.

Če Občina zaradi potreb po večji rabi pitne vode načrtuje oskrbo s pitno vodo iz novih zajetij za pitno vodo ali povečanje zmogljivosti črpanja iz obstoječih zajetij za pitno vodo, mora skupaj z izvedbo teh ukrepov zagotoviti, da vodne izgube obstoječih javnih vodovodov ne presegajo dopustne ravni vodnih izgub.

#### **31. člen**

##### **(izmenjava pitne vode med vodovodi)**

Če se več javnih vodovodov s pitno vodo oskrbuje iz istih zajetij za pitno vodo, mora biti raba pitne vode urejena s pogodbo med imetniki vodne pravice, lastniki in upravljavci javnih vodovodov, ki ne sme biti v nasprotju s pridobljenimi vodnimi pravicami.

Iz javnega vodovoda se lahko za lastno oskrbo s pitno vodo oskrbuje tudi zasebni vodovod v skladu s prvim odstavkom tega člena.

Pri izmenjavi pitne vode med vodovodi morajo njihovi upravljavci količino dobavljene pitne vode meriti in evidentirati.

Oskrbovanje javnega vodovoda z vodo iz zasebnega vodovoda je prepovedano.

#### **IV. Viri financiranja javne službe**

#### **32. člen**

##### **(viri financiranja)**

Javna služba se financira iz:

- cene storitev javne službe;
- proračunskih sredstev Občine;
- drugih virov.

#### **33. člen**

##### **(proračunska sredstva občine)**

Če cena storitev javne službe ne zadošča za pokrivanje vseh stroškov javne službe in predpisanega donosa, občina za ta del zagotovi lastna sredstva.

#### **V. Načrtovanje vodovoda**

#### **34. člen**

##### **(priključitev stavb na javni vodovod)**

Predvideno poselitveno območje mora biti pred dajanjem v uporabo novih stavb ali gradbenih inženirskih objektov v skladu s predpisi, ki urejajo graditev objektov,

opremljeno z javnim vodovodom skladno z določbami uredbe in tega odloka.

### **35. člen (upravni postopki)**

Upravljaec javnega vodovoda na podlagi veljavne zakonodaje izdaja smernice za načrtovanje predvidene prostorske ureditve (v nadaljevanju: smernice), mnenja k dopolnjenim predlogom prostorskega akta (v nadaljevanju: mnenja), projektne pogoje k idejni zasnovi projektov itd. (v nadaljevanju: pogoje), soglasja k projektu za pridobitev gradbenega dovoljenja (v nadaljevanju: soglasja) in soglasja za priključitev na javni vodovod (v nadaljevanju: soglasja za prikljop) ter potrdila, pri čemer mora investitor k vlogi predložiti v nadaljevanju navedeno dokumentacijo.

Za smernice in mnenja:

- vloga za izdajo smernic;
- dokumentacijo, ki jo določa Zakon o prostorskem načrtovanju.

Za projektne pogoje:

- vloga za izdajo projektnih pogojev;
- dokumentacijo, ki jo določa Zakon o graditvi objektov;
- idejno zasnovo in situacijo obstoječega stanja;
- situacijo v merilu 1:500 z vrisanimi objekti ter vsemi komunalnimi napravami in objekti, ki se ali se bodo nahajali na lokaciji;
- opis specifičnosti gradnje in namembnosti objekta s predvideno potrošnjo vode;
- strokovno poročilo o vplivih na okolje v primerih, ko je to določeno s predpisi.

Za soglasje k projektnim rešitvam in projektni dokumentaciji za spremembo namembnosti, rekonstrukciji in odstranitvi objektov:

- vloga za soglasje k projektnim rešitvam;
- projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja z načrtom vodovodnega priključka v sklopu načrta strojnih instalacij;
- situacijo z vrisanim objektom v merilu 1:500;
- soglasje lastnikov ali uporabnikov parcel, preko katerih bo potekal vodovodni priključek, oziroma ustrezen pravno veljaven dokument, ki nadomesti soglasje lastnika, služnostna pogodba;
- soglasje za prekop cestišča in križanja z drugimi komunalnimi vodi (po potrebi);
- dokumentacijo, vezano na odvajanje in čiščenje odpadnih komunalnih in padavinskih voda, če se objekt gradi na območju, ki ni opremljeno z javnim kanalizacijskim sistemom;
- strokovno poročilo o vplivih na okolje v primerih, ko je to določeno s predpisi.

Za soglasje za priključitev, če ni bilo izdano že v postopku za pridobitev gradbenega dovoljenja:

- vloga za soglasje za priključitev;
- pravnomočno gradbeno dovoljenje oziroma dokaz o pravici do gradnje v skladu s predpisi, ki urejajo graditev objektov in urejanje prostora;
- katastrski načrt (načrt parcele);
- situacijo z vrisanim objektom v merilu 1:500;
- načrt instalacij;
- soglasje za prekop cestišča in križanja z drugimi komunalnimi vodi (po potrebi);
- pri notarju overjeno pogodbo o služnosti ali pri notarju overjeno soglasje lastnikov parcel, po katerih bo potekal vodovodni priključek, oziroma sodno odločbo, ki nadomesti soglasje;
- pogodbo o zagotavljanju odvajanja odpadnih voda v skladu s predpisom, ki ureja odvajanje in čiščenje

komunalne odpadne in padavinske vode, če je to predpisano.

Za soglasje za priključitev obstoječih stavb oziroma drugih inženirskih objektov:

- vloga za soglasje za priključitev;
- gradbeno dovoljenje ali druga dokazila o legalnosti stavbe ali inženirskega objekta;
- projekt vodovodnega priključka;
- projekt interne vodovodne inštalacije ali potrdilo upravljavca o pregledu interne inštalacije;
- pri notarju overjeno pogodbo o služnosti ali pri notarju overjeno soglasje lastnikov parcel, po katerih bo potekal vodovodni priključek oziroma sodno odločitev, ki nadomesti soglasje;
- pogodbo o zagotavljanju odvajanja odpadnih voda v skladu s predpisom, ki ureja odvajanje in čiščenje komunalne odpadne in padavinske vode.

Za soglasje/pogodbo za začasni priključek, katero se lahko izda za gradbiščne priključke, javne prireditve, začasne objekte in podobne primere, vendar za obdobje največ dveh let:

- vloga za izvedbo začasnega priključka;
- situacijo (po potrebi z vrisanim objektom) v merilu 1:500;
- upravno dovoljenje oziroma drug ustrezen dokument (odločbo ipd.);
- opis dejavnosti z navedbo o predvideni porabi vode in času trajanja priključka;
- pri notarju overjeno pogodbo o služnosti ali pri notarju overjeno soglasje lastnikov parcel, po katerih bo potekal vodovodni priključek, oziroma sodno odločbo, ki nadomesti soglasje;
- dokument o lastništvu in dovoljenje za poseg v prostor;
- soglasje za prekop cestišča in križanja z drugimi komunalnimi vodi (po potrebi);
- dokazilo o načinu zagotavljanja odvajanja odpadnih voda v skladu s predpisom, ki ureja odvajanje in čiščenje komunalne odpadne in padavinske vode, če je to predpisano.

Za soglasje za ukinitvev priključka:

- vloga za ukinitvev priključka;
- situacijo z vrisano stavbo ali inženirskim objektom in vodovodnim priključkom v merilu 1:1000 ali 1:500;
- potrdilo pristojnega organa o odstranitvi stavbe ali spremembi namembnosti stavbe.

Za soglasje k spremembam:

- vloga
- projekte in opise, ki se nanašajo na spremembe.

Priključek na javni vodovod je dovoljen samo s soglasjem, ki ga izda upravljaec v skladu z določili odloka in v skladu s predpisi, ki urejajo graditev objektov in urejanje prostora.

Objekt se priključi na javni vodovod samo s pisnim soglasjem upravljavca, ki priključitev tudi izvede. V kolikor uporabnik oziroma investitor sam ne zaprosi za izdajo soglasja za priključitev na javni vodovod, ga mora upravljaec obvestiti, da je priključitev obvezna in mu posredovati pogoje za izdajo soglasja za priključitev na javni vodovod.

Investitor in uporabnik sta dolžan zagotoviti izvedbo priključka v okvirih, ki so določeni s soglasjem. Za vsak odmik v postopku izvedbe priključka in spremembe na priključku, mora uporabnik ponovno pridobiti soglasje upravljavca.

Projektne pogoje izdaja upravljaec tudi k tistim gradnjam objektov, ki se priključujejo na lasten vir oskrbe s pitno vodo, kakor tudi v primerih, ko za objekt ne potrebuje vode in v primerih, kadar je potrebna prestavitev cevovoda zaradi gradnje objekta.

Za pridobitev soglasja za obstoječe zgradbe se uporablja člen v celoti, gradbenega dovoljenja pa ni treba predložiti, če je bil objekt zgrajen pred letom 1967; lastnik to dokaže z veljavno uradno listino ali izjavo pod materialno in kazensko odgovornostjo.

Upravljavec sodeluje tudi kot strokovni sodelavec pri tehničnih pregledih objektov oziroma novozgrajene javne infrastrukture. Za potrdila, strokovne ocene, smernice ter tehnične podatke iz katastra, ki jih izda upravljavec na zahtevo investitorja oziroma projektanta iz prvega odstavka tega člena, upravljavec zaračuna materialne stroške po merilih in tarifi storitve javne službe, ki so določene v ceniku upravljavca.

### 36. člen

#### (določitev pogojev priključitve)

Pri izdaji soglasja iz prejšnjega člena tega odloka mora upravljavec določiti:

- minimalni odmik novogradnje od vodovodnega omrežja;
- pogoje in navodila za zaščito vodovodnega omrežja pred vplivi novogradnje;
- traso, globino, dimenzijo priključnih cevi in priključno mesto na javno omrežje;
- lokacijo, obliko in velikost vodomernega jaška;
- dimenzijo in tip vodomera, ki mora biti vgrajen v zunanjem vodomernem jašku;
- tehnične pogoje za križanje podzemnih komunalnih in drugih vodov z vodovodom;
- pogoje zunanje ureditve objektov na mestu, kjer je predvidena trasa vodovodnega priključka;
- posebne zaščitne ukrepe za objekte, ki so locirani na vplivnem območju podtalnice; zajetij vodnih virov ali na območjih predvidenih za zajem pitne vode;
- posebne pogoje v primeru neustreznega tlaka vode;
- ostale pogoje, ki so določeni s Tehničnim pravilnikom za projektiranje, tehnično izvedbo in uporabo javnega vodovodnega sistema.

### 37. člen

#### (obveznost priključitve na javni vodovod)

Kjer je javni vodovod že zgrajen ali se gradi ali rekonstruirati, je priključitev vsakega novega objekta na javni vodovod obvezna.

Ob gradnji ali rekonstrukciji vodovodnega omrežja je obvezna prestavitev merilcev porabe vode izven objekta v zunanje termoizolacijske jaške, vseh uporabnikov na območju rekonstrukcije omrežja. Vodomerni jašek vključno z montažo je strošek uporabnika, prevezava vodomernega mesta v objektu, kjer je bil nameščen vodomerni, pa strošek upravljavca.

Lokacija vodomernega jaška mora biti čim bližja parcelni meji, oziroma oddaljena maksimalno 15 m od glavnega vodovodnega cevovoda.

Priporočljivo je, da uporabniki ob rekonstrukciji izvedejo menjavo dovodne cevi od nove lokacije merilnega jaška do objekta. Menjava tega dela vodovodnega priključka, vključno z gradbenimi deli, je strošek uporabnika.

Če se v stavbi oziroma gradbenem inženirskem objektu na poselitvenem območju, kjer se oskrba s pitno vodo ne zagotavlja s storitvami javne službe, rabi pitna voda, lahko lastnik stavbe zagotovi oskrbo s pitno vodo iz zasebnega vodovoda, namenjenega lastni oskrbi s pitno vodo, če je izvedba priključka stavbe oziroma gradbenega inženirskega objekta na javni vodovod povezana z nesorazmernimi stroški zaradi dolžine priključka, ki presega 200 m.

Uporabnik se sme oskrbovati s pitno vodo iz javnega vodovoda samo na način, ki ne poslabšuje pogojev oskrbe z vodo drugih porabnikov priključenih na javni

vodovod ali, ki bi vplival na kakovost vode v javnem vodovodu.

### 38. člen

#### (storitve v zvezi s priključki stavb na sekundarni vodovod)

Priključek stavbe na sekundarni vodovod je del javnega vodovoda, ki se nahaja med sekundarnim vodovodom in napravo za merjenje porabljene pitne vode pri porabniku pitne vode. Načrtovanje, gradnja in vzdrževanje cevovodov in druge opreme priključka stavbe na javni vodovod mora zagotoviti lastnik stavbe. Vodovodni priključek izdelata upravljavec na stroške uporabnika. Priključek stavbe na javni vodovod je v lasti lastnika stavbe.

Upravljavec javnega vodovoda mora vzdrževati priključek stavbe na sekundarni vodovod, lastnik ali najemnik stavbe pa mora preverjanje izvedbe in delovanje cevovoda in opreme priključka stavbe na sekundarni vodovod ter njegovo vzdrževanje dopustiti in storjene storitve javne službe plačati v okviru omrežnine. Upravljavec javnega vodovoda mora voditi evidence o stavbah in opremi priključkov stavb na sekundarni vodovod, v primeru novogradenj pa tudi o trasah priključkov z izvedbo geodetskega posnetka.

Uporabnik ne sme dovoliti priključitve objektov drugih lastnikov na svojo interno vodovodno instalacijo ali na svoj vodovodni priključek brez soglasja upravljavca.

Podrobnejši pogoji izvedbe vodovodnega priključka se določijo v Tehničnem pravilniku.

### 39. člen

#### (stalen ali začasen priključek)

Priključek stavbe na javni vodovod mora biti izveden v skladu s tem odlokom in pogoji soglasja upravljavca.

Upravljavec je dolžan izdelati priključek najkasneje v tridesetih dneh od pisne vloge uporabnika za izvedbo priključka, s tem da je uporabnik izpolnil vse pogoje iz prvega odstavka tega člena in poravnal vse obveznosti do občine in upravljavca. Upravljavec sme priključiti uporabnika, ko so vsa gradbena dela predhodno izvedena na način, kot to določa Tehnični pravilnik. Vodovodni priključek je lahko stalen ali začasen. Vsaka sprememba dimenzije priključka se obravnava kot nov priključek.

### 40. člen

#### (vodomerna mesta)

Nova priključitev na javni vodovod je možna po pridobitvi vseh upravnih dovoljenj, z vgradnjo zunanjega termoizolacijskega jaška z minimalno oddaljenostjo od parcelne meje in zagotovljeno dostopnostjo upravljavcu vodovodnega sistema.

V večstanovanjskih objektih je možna izvedba vodomernih niš z vgrajenimi vodomernimi števci v skupnih prostorih, za vsako posamezno stanovanjsko enoto.

Vgrajeni vodomeri morajo ustrezati kakovostnemu merilnemu razredu najmanj Q3/Q1,  $R \geq 160$ .

Vsakemu novemu uporabniku namesti upravljavec vodovoda obračunski vodomerni. Stroški nabave in namestitve obračunskega vodomera bremenijo uporabnika.

Uporabniki, ki uporabljajo vodo iz javnega vodovoda in nimajo vgrajenih vodomernov, jih morajo vgraditi v roku enega leta od uveljavitve tega odloka, skladno z določili tega odloka.

Vsak obračunski vodomerni mora pristojni organ pregledati in žigosati.

Upravljavec vzdržuje obračunske vodomere, skrbi za njihove redne preglede in za menjavo.

Stroški kontrole, umerjanja, vzdrževanja in zamenjave vodomera bremenijo uporabnika v obliki tarifnega sistema obračuna, ki jo upravljavec mesečno zaračunava uporabnikom.

#### **41. člen (omejitev priključitve)**

V primeru, da razmere ne dovoljujejo novih priključkov, je upravljavec dolžan obvestiti uporabnika in investitorja o razmerah ter pogojih, pod katerimi bi bila priključitev možna.

V večstanovanjskih objektih, montaže vodomernih števcov na interni instalaciji niso predmet javne službe. V primeru opreme vseh posameznih stanovanjskih enot z vodomernimi števci in obnovo interne instalacije, se lahko po pregledu strokovnih služb upravljavca, izvede popis uporabnikov in vnos v bazo podatkov direktnih plačnikov.

#### **42. člen (posebnosti izdaje soglasja)**

Soglasje oziroma ustrezno upravno odločbo izdajajo upravljavci tudi k tistim gradnjam objektov, ki se priključujejo na lastni vir oskrbe s pitno vodo, kakor tudi v primerih, ko objekt ne potrebuje vode in v primerih, kadar je potrebna prestavitev cevovoda zaradi gradnje objekta.

#### **43. člen (dostop do vodovodne infrastrukture)**

Pri izvajanju del na vodovodnem omrežju oziroma del, katerih posledica bo priključitev na vodovodno omrežje, so dolžni lastniki zemljišč oziroma osebe, ki razpolagajo z zemljiščem, dopustiti pooblaščenim osebam upravljavca dostop do naprav in objektov vodovodnega omrežja.

Pooblaščen osebe upravljavca morajo pri izvajanju del paziti, da je poseg v prostor čim manjši in vzpostaviti zemljišče v prvotno stanje v največji možni meri.

### **VI. Prevzem objektov in naprav za oskrbo z vodo v upravljanje**

#### **44. člen (prenos novozgrajenih vodovodov)**

Kadar je s pogodbo o opremljanju določeno, da bo novozgrajeno vodovodno omrežje s pripadajočimi objekti obravnavano kot javni vodovod, je investitor novozgrajenega vodovodnega omrežja in objektov dolžan po končani gradnji s pogodbo le-te predati v last Občini.

Za prevzem omrežja javnega vodovoda in objektov iz prvega odstavka tega člena v upravljanje izvajalca javne službe mora biti predložena naslednja dokumentacija:

- gradbeno dovoljenje;
- projekt izvedenih del;
- elaborat geodetskega posnetka za vpis v kataster in potrdilo o vpisu v kataster gospodarske javne infrastrukture (GJI);
- zapisnik o opravljenih preskusih vodovodov;
- meritve o ustreznosti hidrantnega omrežja;
- poročilo o skladnosti in zdravstveni ustreznosti vodovodnega omrežja in objektov ter pitne vode;
- zapisnik o uspešnem tehničnem pregledu;
- uporabno dovoljenje;
- garancijske izjave in dokazila (kvaliteta izvedbe, vgrajeni materiali, odprava napak v garancijski dobi);
- vrednost vodovodnega omrežja in objektov v skladu z slovenskimi računovodskimi standardi;
- notarsko overjene služnostne pogodbe ali pogodbe o pravici dostopa do omrežja in objektov javnega vodovoda.

#### **45. člen (prenos zasebnih vodovodov)**

Obstoječi vodovod (zasebni, lokalni ali vaški vodovod ipd.), ki ni v lasti Občine, se lahko prenese v lastništvo Občine z medsebojno pogodbo med dosedanjim lastnikom ter Občino. V pogodbi se določijo vse njune medsebojne obveznosti.

Za prenos vodovodnega sistema v last Občine in upravljanje izvajalca obvezne gospodarske javne službe morajo biti izpolnjeni naslednji pogoji:

- vodovod, ki se predaja, mora imeti vso potrebno dokumentacijo (projekt izvedenih del, elaborat geodetskega posnetka, popis in načrt omrežja, objektov in naprav, evidenco priključkov uporabnikov, vodno dovoljenje in predlog odloka o zaščiti vodnega vira);
- vodovod, ki se predaja, mora ustrezati določilom tega odloka in navodilom o tehnični izvedbi in uporabi omrežja, objektov in naprav;
- izdelana mora biti evidenca osnovnih sredstev s finančnim ovrednotenjem;
- pred postopkom o prevzemu se mora izvršiti terenski pregled obstoječega vodovoda in narediti zapisnik o pomanjkljivostih na vodovodnem sistemu, ki je osnova za pripravo programa sanacije;
- sprejet in ocenjen mora biti program sanacije, avtomatizacije in razvoja vodovoda, izdelana ocena stroškov ter zagotovljena sredstva za potrebno sanacijo vodovoda;
- na vseh odjemnih mestih vodovoda morajo biti od prevzema vodovoda v zunanjih vodomernih jaških vgrajeni obračunski vodomeri, ki morajo biti pregledani in žigosani, skladno z veljavnimi predpisi o meroslovnih zahtevah za vodomere. Tip vodomera mora ustrezati zahtevam izvajalca javne službe in biti veljaven še najmanj 4,5 let po prevzemu;
- zunanji vodomerni jaški morajo biti dostopni in grajeni skladno s Tehničnim pravilnikom;
- urejene in notarsko overjene morajo biti vse služnostne pogodbe ali lastništva za zemljišča, na katerih se nahajajo objekti in naprave ter individualni vodovodni priključki;
- urejena morajo biti vsa lastniška razmerja med dosedanjimi lastniki in Občino, povezana z infrastrukturo, ki je predmet pogodbe;
- postopek prevzema vodovoda mora biti izpeljan dokumentirano z zapisniki o primopredaji.

Občine prevzete vodovodne sisteme v skladu s pogodbo predajo upravljavcu v upravljanje in najem.

V primeru, da obstoječi uporabniki nasprotujejo predaji vodovodnega sistema izvajalca javne službe, lahko izvajalec izvede odklop vodovodnega priključka. Ponovna priključitev na javni vodovod je možen po postopkih, predpisanih s tem Odlokom.

### **VII. Meritve in obračun porabljene vode**

#### **46. člen (poraba vode na osnovi vodnega dovoljenja velikih uporabnikov)**

Količina porabljene vode se meri z obračunskimi vodomerni. Z velikimi porabniki vode, upravljavec sklene posebno pogodbo o porabi vode na osnovi pridobljenega vodnega dovoljenja uporabnika za posebne pogoje dobave vode iz javnega vodovodnega sistema.



#### **47. člen** **(obveznost uporabnikov)**

Uporabniki storitev javne službe imajo naslednje obveznosti:

- pridobiti soglasje upravljavca za priključitev na javni vodovod ;
- priključiti se na javni vodovod najkasneje v 6-ih mesecih po njegovi izgradnji in pričetku uporabe ter za vse posege na objektih in napravah pridobiti soglasje upravljavca;
- redno vzdrževati interno vodovodno omrežje, vodomerno mesto in interno hidrantno omrežje;
- izvajati zaščito vodomernega mesta in vodomera pred zmrzovanjem in fizičnimi poškodbami;
- upravljavcu omogočiti dostop do vodomernega mesta in vodomera
- zagotavljati dostop izvajalcu javne službe za opravljanje del na svojem zemljišču v zvezi z javnim vodovodom;
- upravljavcu omogočiti pregled ustreznosti priključka stavbe (in interne vodovodne inštalacije);
- skrbeti za dostopnost in vidnost zasuna (mesta priključitve na javni vodovod) na svojem vodovodnem priključku;
- upravljavcu omogočiti vzorčenje pitne vode na internem delu vodovodnega omrežja;
- obveščati upravljavca o okvarah na javnem vodovodu in priključku stavbe ter omogočiti izvedbo odprave okvare ali obnovo javnega vodovoda, če gre za javni vodovod, ki poteka po zemljišču, ki ni v lasti občine;
- dopustiti obnovo vodovodnega priključka in poskrbeti za ustreznost vodomernega mesta skladno z zahtevami upravljavca, s Tehničnim pravilnikom in z odlokom;
- ne sme dovoliti priključitve objektov drugih lastnikov na svoje interno vodovodno omrežje ali vodovodni priključek brez soglasja upravljavca;
- povrniti škodo povzročeno na javnem vodovodu, ki je povzročena zaradi del v zvezi z njihovim objektom ali zaradi motenj, ki bi jih povzročil z nenormalnim odvzemom vode ali povratnim učinkom na kakovost vode v javnem vodovodu;
- urejanje medsebojnih delitev stroškov, kadar se storitev obračunava preko skupnega obračunskega vodomera; osnova za obračun storitev je število oseb, ki prebivajo v posamezni stanovanjski enoti ali podatkih internih vodomeroev;
- priključitev na javno vodovodno omrežje ob upoštevanju pogojev in soglasja upravljavca ter izjave o opravljenem upravljavčevem nadzoru izgradnje vodovodnega priključka;
- izvrševanje varčevalnih in ostalih ukrepov v primeru višje sile ali upravičene prekinitve dobave pitne vode;
- kontrolirati stvarno porabo vode na lastnem vodomero in jo primerjati z dovoljeno ob priključitvi,
- zagotavljati oskrbo objekta s pitno vodo na način, ki ne poslabšuje oskrbe s pitno vodo drugih uporabnikov in na način, ki ne vpliva na kakovost vode v javnem vodovodnem vodovodu;
- plačevati račune za dobavo pitne vode v roku, navedenem na računu,
- pisno obveščati upravljavca o spremembi naslova, lastništva in drugih spremembah na stavbi ali inženirskem objektu, ki imajo vpliv na odvzem in obračun vode; v roku 15 dni od nastanka spremembe, ki je možna po poravnavi vseh zapadlih obveznosti. V primeru spremembe uporabnika mora poleg obvestila poskrbeti tudi za

izvedbo popisa števca, ki je relevanten trenutek za določitev novega uporabnika in novega razmerja med izvajalcem javne službe in uporabnikom. Če se popis ne izvede, se storitve javne službe zaračunavajo novemu uporabniku enako kot staremu in jih je dolžan novi uporabnik poravnati, od datuma prejema pisnega obvestila starega uporabnika.

- upoštevati varčevalne in ostale ukrepe v primeru izrednih razmer ali upravičene prekinitve dobave vode iz 24. člena tega odloka;
- pridobiti soglasje upravljavca za večja dela pri predelavi in popravilih internega omrežja;
- ne sme posegati v vodovodni priključek.

#### **48. člen** **(obveznosti drugih izvajalcev)**

Vsakdo, ki na območju javnega in zasebnega vodovoda oziroma vodovodnega priključka izvaja dela, ki lahko škodno vplivajo na vodovodne objekte in naprave, je dolžan pred začetkom del pri upravljavcu na svoje stroške naročiti podatke o poteku vodovoda s pogoji za izvedbo del.

Uporabnik oziroma investitor si mora pridobiti soglasje upravljavca za vse gradnje, rekonstrukcije ali adaptacije na zemljišču uporabnika, ki bi imele zaradi svoje lokacije posledice ali vpliv na objekte in naprave za oskrbo s pitno vodo.

Izvajalci gradbenih del in upravljavci drugih infrastrukturnih objektov (elektrika, javna razsvetljava, telefon, kabelska TV, optika, plinovod, toplovod, kanalizacija ...), morajo pred pričetkom del, ki potekajo v varovalnem pasu vodovoda (v razdalji 0,5 m od osi vodovodnega cevovoda) pridobiti soglasje upravljavca javnega vodovoda h gradnji in poskrbeti za zakoličenje obstoječe vodovodne napeljave. Pri opravljanju del na svojih objektih in napravah morajo zagotoviti, da ostanejo vodovodne naprave nepoškodovane, odmiki od vodovodne infrastrukture pa v skladu s predpisi.

V primeru poškodb iz prvega in drugega odstavka tega člena izvajalci del oziroma upravljavci drugih omrežij odgovarjajo za vso povzročeno poslovno in neposlovno škodo, takoj pa zagotoviti, brez nepotrebne odlašanja, upravljavcu popravilo javnega vodovodnega omrežja oziroma priključkov, ki je posledica napake zaradi njihovega ravnanja oziroma opustitve (vzpostavitev v prejšnje stanje).

Stroške za morebitne poškodbe vodovoda, ki jih povzroči izvajalec del po svoji krivdi, nosi izvajalec sam. Ti stroški zajemajo neposredne stroške za odpravo napak in posledično vse stroške, ki pri tem nastanejo.

Na vodovodnih napravah se ne sme graditi, postavljati objektov ali nasipati materiala, saditi trajnih nasadov, ki lahko povzročijo poškodbe na vodovodu ali ovirajo njegovo delovanje in vzdrževanje. Sprememba niveleto terena nad vodovodom je možna le s soglasjem upravljavca vodovoda in pod pogoji, ki jih določi upravljavec. Kdor gradi, opravlja vzdrževalna dela, rekonstrukcije in druga dela v območju vodovodnega omrežja, mora pred opravljanjem teh del pridobiti predhodno pisno soglasje upravljavca. Pri trajni spremembi okolice mora investitor pri upravljavcu javnega vodovoda naročiti in poravnati stroške prilagoditve elementov oziroma globino vodovodnega omrežja novi niveleti in rabi terena.

#### **49. člen** **(oskrba s pitno vodo iz zasebnih vodovodov)**

V okviru lastne oskrbe s pitno vodo iz zasebnega vodovoda mora upravljavec zasebnega vodovoda na celotnem njegovem oskrbovalnem območju zagotoviti:

- oskrbo s pitno vodo vsem porabnikom pitne vode pod enakimi pogoji v skladu s predpisi, ki urejajo pitno vodo in storitve javnih služb;
- redno vzdrževanje objektov in opreme zasebnega vodovoda;
- vzdrževanje zasebnega hidrantnega omrežja in hidrantov, priključenih nanj, v skladu s predpisom, ki na področju varstva pred požari ureja obratovanje javnih vodovodov in hidrantnih omrežij;
- nadzor priključkov stavb na zasebni vodovod;
- HACCP dokument in odgovorno osebo;
- monitoring količine iz vodnih virov pitne vode odvzete vode zaradi obratovanja zasebnega vodovoda v skladu s pogoji iz vodnega dovoljenja za rabo vode iz vodnih virov;
- meritve količin dobavljene vode in obračun storitev.

Upravljevec zasebnega vodovoda ne more izdajati projektnih pogojev in soglasij k projektnim rešitvam ter smernic in mnenj v skladu s predpisi, ki urejajo graditev objektov in urejanje prostora.

Upravljalci vodovnih sistemov v občini ob vsakem popisu, oziroma najmanj enkrat letno, izvajalcu javne službe odvajanja in čiščenja odpadnih voda posredujejo podatke o uporabnikih, dimenzijah števcov, porabi pitne vode in obračunanih akontacijah.

#### **50. člen (kataster javnega vodovoda)**

Vodenje katastra javnega vodovoda zagotavljajo Občine v okviru posebne javne službe in ga je upravljavec dolžan voditi v skladu s predpisi, ki urejajo prostorsko načrtovanje, graditev objektov in geodetsko dejavnost ter ga stalno dopolnjevati. Stroški vodenja katastra se v skladu s predpisi krijejo iz proračunskih sredstev občine.

V katastru javnega vodovoda se vodijo podatki o objektih in napravah sekundarnega, primarnega in magistralnega vodovoda, hidrantnih omrežjih in hidrantih, če so oskrbovani iz javnega vodovoda, ter priključkih na javni vodovod.

Med objekte, naprave in opremo javnega vodovoda, ki se evidentirajo v katastru javnega vodovoda, spadajo: vodovodna cev, vodohran, črpališče, razbremenilnik, jašek, naprave za obdelavo pitne vode, zajetja, drugi objekti, naprave in oprema javnega vodovoda.

V katastru javnega vodovoda morajo biti evidentirana območja javnega vodovoda.

Lokacija objektov, naprav in opreme se v katastru javnega vodovoda vodi v skladu s predpisom, ki ureja vodenje zbirnega katastra gospodarske javne infrastrukture.

Kataster se vodi usklajeno s standardi in normativi geografskega informacijskega sistema ter Tehničnega pravilnika. Vodi se v obliki elektronske baze podatkov.

Upravljevec je dolžan posredovati informacije iz katastra osebam, ki za to izkažejo upravičen interes, in sicer v obsegu izkazanega upravičenega interesa.

Skladno z določili zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, je upravljavec prosilcem dolžan posredovati vse informacije iz katastra, razen tistih informacij, za katere isti zakon določa, da prosilcem ne smejo biti posredovane. Informacije javnega značaja, ki se nanašajo na prosilca, je izvajalec dolžan slednjemu posredovati brezplačno, za posredovanje ostalih informacij javnega značaja pa je izvajalec upravičen zaračunati stroške skladno z uredbo, ki ureja posredovanje informacij javnega značaja.

#### **51. člen (uporaba hidrantov)**

Hidranti na javnem vodovodnem omrežju so objekti in naprave kolektivne rabe, namenjeni zagotavljanju požarne varnosti, zato morajo biti vedno dostopni in v brezhibnem stanju.

Javno hidrantno mrežo vzdržuje upravljavec na stroške lastnika infrastrukture.

Brez predhodnega soglasja upravljavca javnega vodovoda se smejo hidranti uporabljati samo za gašenje požarov in za druge intervencije ob naravnih in drugih nesrečah. V tem primeru mora uporabnik naknadno v roku 8 dni obvestiti upravljavca vodovoda o uporabi, trajanju in količini odvzete vode.

Gasilska društva so dolžna izvajati stalen nadzor nad uporabo hidrantov in upravljavcu sprotno pisno sporočati vsak odvzem in količino odvzete vode ter sporočiti morebitne tehnične pomanjkljivosti in nepravilnosti pri uporabi hidrantov. Podatke o hidrantih vodi upravljavec v registru hidrantov. Povzročitelj odgovarja za škodo, ki je nastala na hidrantu po njegovi krivdi.

V primeru suše se smejo za odvzem vode izjemoma, po predhodnem dovoljenju upravljavca, uporabljati tudi hidranti. Gasilska društva in enote za zaščito in reševanje morajo pri odvzemu vode iz hidrantov uporabljati predpisano tehnično opremo in izpolnjevati pogoje za odvzem zdravstveno ustrezne vode in upravljavcu predhodno javiti mesto in količino odvzema. Mesto odvzema, pogoje odvzema in način plačila odvzete vode jim predpiše upravljavec v posebnem soglasju.

Odvzem vode iz hidrantov za druge potrebe kot so čiščenje ulic, cest in trgov, zalivanje parkov in javnih nasadov, izpiranje kanalov, utrjevanje cestišč in druga gradbena dela, potrebe javnih prireditev, potrebe gasilskih vaj, polnjenje cistern za razvoz vode (suša ipd.) je dovoljen le s pisnim soglasjem upravljavca. Za takšen odvzem vode sklenu uporabnik dogovor o uporabi in poravnavi stroškov za porabljeno vodo.

Gasilska društva morajo sama poskrbeti za varnost prevoza pitne vode z vozili, ki mora biti skladen z veljavno zakonodajo.

Interni hidranti so del internega vodovoda objekta in morajo biti priključeni na vodovodno omrežje za odjemnim mestom. Vzdržuje jih lastnik objekta-uporabnik vode. Ob vsaki uporabi vode iz hidranta je uporabnik dolžan nemudoma poročati upravljavcu vodovoda, in sicer o vzroku in času uporabe ter porabljeni količini vode.

#### **52. člen (elementi za obračun storitev javne službe)**

Uporabnik je fizična ali pravna oseba, ki je lastnik ali solastnik stavbe oziroma inženirskega objekta ali dela stavbe ali inženirskega objekta na območju občine, priključenega na javno vodovodno omrežje oziroma uporabnik storitve javne službe oskrbe s pitno vodo. Solastniki sporazumno določijo plačnika storitev.

Uporabnik je lahko tudi najemnik stavbe, inženirskega objekta ali dela stavbe oziroma inženirskega objekta ob pogoju, da se najemodajalec, najemnik in izvajalec dogovorijo o načinu plačevanja stroškov javne storitve in poroštvih.

Upravljevec zaračuna uporabniku, ki je priključen na javni vodovod:

- vodarino, porabljeno količino pitne vode, izraženo v m<sup>3</sup>/mesec;
- omrežnino, izraženo v EUR/kom;
- vse ostale dajatve, ki so predpisane z zakonodajo.

Poraba se za potrebe določanja količin iz prejšnjega odstavka izračunava v skladu s tem poglavjem odloka.

**53. člen****(priprava elaborata in potrditev cene storitve)**

Cena storitve javne službe oskrbe s pitno vodo se oblikuje v skladu z določili veljavnega predpisa o oblikovanju cen storitev obveznih gospodarskih javnih služb varstva okolja.

Izvajalec enkrat letno pripravi elaborat o oblikovanju cene izvajanja storitev javne službe. V kolikor razlika med potrjeno ceno in obračunsko ceno glede na dejansko količino opravljenih storitev presega 10 % od potrjene cene, ga izvajalec do 30. 9. tekočega leta posreduje v pregled občinski upravi.

Občinska uprava elaborat pregleda in posreduje morebitne zahteve za njegovo dopolnitev, spremembo ali potrditev, najkasneje 30 dni po prejemu elaborata.

Dopolnitev oz. spremembo elaborata pripravi izvajalec v 15 dneh od prejema pisnih pripomb, občinska uprava pa ga potrdi v roku 10 dni. Elaborat se do konca tekočega leta obravnava in potrdi na občinskem svetu.

**54. člen****(vzdrževanje priključka stavbe)**

Upravljalce skrbi za redno vzdrževanje priključka stavbe, tako da ni negativnih vplivov na zdravstveno ustreznost pitne vode in zagotavlja interventno vzdrževanje v primeru nepredvidljivih dogodkov v skladu s tem odlokom.

Mesečni stroški za vzdrževanje priključka stavbe so določeni glede na zmogljivost priključka in dimenzijo obračunskega vodomera in so sestavni del omrežnine.

Upravljalce skrbi za vzdrževanje obračunskih vodomero in redne preizkuse skladno z veljavno zakonodajo na stroške uporabnika. Mesečni stroški za vzdrževanje, overjanje, zamenjavo vodomero so določeni glede na zmogljivost priključka in dimenzijo obračunskega vodomera in so sestavni del omrežnine.

**55. člen****(uporaba vodomero)**

Obračunski vodomere je sestavni del vodovodnega priključka in je namenjen merjenju porabe pitne vode. Velikost in mesto vgraditve glavnega obračunskega vodomera sta razvidna iz dokumentacije za izdajo soglasja za priključitev na vodovodno omrežje. Vgrajen mora biti v termoizolacijskih jaških izven stavbe ali inženirskega objekta v skladu s pogoji, navedenimi v Tehničnem pravilniku.

V primeru merilnega mesta znotraj objekta se s strani upravljalca vzdržuje priključek od mesta priključitve na javni vodovod v dolžini priključka do maksimalno 15 metrov.

V primerih, ko je na internem vodovodu več uporabnikov, ki se oskrbujejo z vodo iz istega priključka, na katerem se meri poraba z enim obračunskim vodomrom, izda upravljalce račun pooblaščenemu upravljalcu internega vodovoda.

V primerih, ko je na internem vodovodu več uporabnikov, ki se oskrbujejo z vodo iz istega priključka, na katerem se meri poraba z enim obračunskim vodomrom in pooblaščenega upravljalca internega vodovoda ni določenega, upravljalce javnega vodovodnega sistema izdaja račune za porabo vode lastniku nepremičnine.

Pooblaščen upravljalce internega vodovoda porazdeli račun na uporabnike v dogovorjenem razmerju med uporabniki. Če več uporabnikov ne določi pooblaščenega upravljalca internega vodovoda, so vsi uporabniki solidarni dolžniki za plačilo računa.

V večstanovanjskih, poslovnih in proizvodnih objektih so v interni instalaciji lahko nameščeni tudi interni vodomere, ki uporabniku, upravitelju služijo za merjenje

porabe vode po posameznih enotah in za nadzor skupne porabe. Interni vodomere, ki so nameščeni za obračunskim vodomrom, služijo le interni porazdelitvi stroškov. Upravljalce teh vodomero ne vzdržuje in ne zamenjuje. V primeru, ko upravljalce izvaja obračun porabe vode v večstanovanjskih objektih, se podatki internih vodomero, ki jih morajo izvajalce dostaviti uporabniki stanovanj, lahko uporabljajo za obračun porabljene vode, če merilci porabe vode zadostijo zahtevam Pravilnikom o meroslovnih zahtevah za vodomere za hladno vodo (Ur. l. RS št. 76/01, 42/06 in 16/13) in Pravilnikom o merilnih instrumentih (Ur. l. RS št. 42/06, 97/10 in 16/13). Določilo člena velja le za obstoječe stanje.

Uporabnik je dolžan vzdrževati prostor za vodomere, ki mora biti vedno dostopen delavcem ali pooblaščenim osebam upravljalca za vzdrževanje, redne preglede, menjave in popise vodomera. Vodomere namešča, zamenjuje, vzdržuje in odčitava izključno upravljalce, ki skrbi tudi za pravočasno overjanje vodomero. Vsak vodomere mora biti pregledan in overjen po predpisih za standardizacijo in meroslovje. Uporabnik je dolžan nadzirati vodomerna mesta ter skrbeti za zaščito vodomero pred poškodbami in nizkimi temperaturami. Uporabnik ne sme izvajati nikakršnih aktivnosti, ki bi kakorkoli vplivale na pravilnost delovanja vodomera. Uporabnik ne sme prestavljati, zamenjati ali popravljati vodomera niti odstraniti plombe.

Če upravljalce ugotovi nedovoljen način rabe pitne vode, spremembo lokacije priključne cevi in vodomernega jaška ali če zaradi poškodbe vodomera ni mogoče izvesti odčitavanja obračunskega vodomera, si mora uporabnik pri upravljalcu ponovno pridobiti soglasje za priključitev na vodovodno omrežje.

Vsi stroški, ki nastanejo na vodomrom ali na priključku po krivdi uporabnika, bremenijo uporabnika. Okvaro lahko sanira izključno upravljalce.

Upravljalce skrbi za vzdrževanje obračunskih vodomero in redne preizkuse skladno z veljavno zakonodajo na stroške uporabnika. Mesečni stroški za vzdrževanje, overjanje, zamenjavo vodomero so določeni glede na zmogljivost priključka in dimenzijo obračunskega vodomera in so sestavni del omrežnine.

Uporabnik ima zraven rednih pregledov, pravico zahtevati izredno kontrolo točnosti obračunskega vodomera, v kolikor dvomi v njegovo točnost. Če vodomere deluje v mejah predpisane točnosti, nosi vse stroške postopka (menjava, servis, kontrolni preizkus) uporabnik, v nasprotnem primeru pa upravljalce.

Odčitek stanja na vodomrom se izvede praviloma minimalno enkrat letno.

**56. člen****(določanje količin porabljene vode)**

Količina porabljene vode iz javnega vodovodnega omrežja se meri v m<sup>3</sup> po stanju, odčitanim na obračunskem vodomrom. Upravljalce zaračunava uporabnikom porabljeno vodo določeno na osnovi povprečne mesečne porabe vode v zadnjem obračunskem obdobju. Obračunsko obdobje je obdobje med zadnjima odčitkoma. Praviloma najmanj enkrat letno, ob menjavi obračunskega vodomera ali ob popisu obračunskega vodomera, opravi upravljalce obračun porabljene vode za posamezno odjemno mesto.

Upravljalce lahko določi popise tudi drugače in skladno z medsebojnim dogovorom lastnika ali upravljalca večstanovanjskih objektov, zaračunava porabljeno vodo uporabnikom, ter stanovalcem v večstanovanjskih stavbah na podlagi dejanske porabe, zabeležene na skupnem obračunskem vodomromu..

V primeru, da je v objektu več uporabnikov vode iz istega priključka oziroma obračunskega vodomera, morajo uporabniki z medsebojnim sporazumom določiti pravno ali fizično osebo, ki prejema ter plačuje račune za porabljeno vodo ter ga posredovati upravljavcu oziroma ravnati v skladu z veljavno zakonodajo na stanovanjskem področju. Interna delitev in zaračunavanje vode posameznemu uporabniku v objektu ni dolžnost upravljavca, lahko pa se z uporabniki dogovori, da izvaja zaračunavanje porabe vode posameznemu uporabniku v objektu, pod pogojem, da uporabniki zagotavljajo izvajalcu potrebne podatke za obračun (podatke internih vodomero, število oseb, itd.) Če so v objektu tudi uporabniki, ki opravljajo pridobitno dejavnost, si morajo v skladu s pogoji soglasja vgraditi svoje obračunske vodometre.

Višino akontacije praviloma določi upravljavec, uporabnik pa ima pravico zahtevati spremembo višine akontacije. V primeru, da upravljavec ali uporabnik ugotovita, da je vodomer v okvari in ni mogoče odčitati dejanske porabe vode, se za čas od zadnjega popisa do ugotovitve okvare vodomera poraba pitne vode obračuna v višini uporabnikove povprečne porabe v preteklem obračunskem obdobju.

Če uporabnik onemogoča izvajalcu zamenjavo vodomera ali odčitavanje vodomera se šteje, da odjemno mesto nima vodomera in se mu v takšnem primeru za obračun upošteva pavšalna poraba vode, kot je določena v veljavni metodologiji, za primere ko se poraba pitne vode ne ugotavlja z obračunskim vodomerom.

Količina porabljene vode se, pri nedovoljenem odvzemu brez vodomera, določi na osnovi predpisane količine iz metodologije oblikovanja cen gospodarskih javnih služb. Pri nedovoljenem odvzemu vode se uporabniku obračuna porabljena voda za celotno obdobje obstoja nedovoljenega priključka oziroma največ za obdobje treh let, glede na število oseb v gospodinjstvu in povprečne mesečne porabe vode določene v metodologiji oblikovanja cen.

Uporabnik brez predhodnega dogovora z upravljavcem ne sme odzemat pitne vode iz javnega hidranta. Za posamezen nedovoljen odzem vode iz javnega hidranta se kršitelju zaračuna porabljena voda v višini predpisane količine za zagotavljanje požarne varnosti.

#### **57. člen (uporabniki, ki nimajo vodomera)**

V primeru, ko obstoječi objekt, ki je priključen na javni vodovod ali ko upravljavec prevzame v upravljanje vodovodni sistem (zasebni, vaški vodovodi ipd.) in postane to javni vodovod, na katerem uporabniki nimajo vodomero, so uporabniki dolžni naročiti in omogočiti upravljavcu, da na stroške uporabnikov vgradi obračunske vodometre.

Uporabniku se do vgradnje vodomera za obračun upošteva pavšalna poraba vode, kot je določena v veljavni metodologiji, za primere ko se poraba pitne vode ne ugotavlja z obračunskim vodomerom.

#### **58. člen (objava cen)**

Na osnovi porabljene količine vode in veljavnih cen upravljavec zaračuna uporabniku vodarino, na podlagi velikosti vodomera pa omrežnino.

Upravljavec je dolžan objavljati spremembe cen v sredstvih javnega obveščanja in na spletnih straneh podjetja.

Če se spremeni cena vode, upravljavec obračuna porabljeno vodo, vendar ne odčita vodomero, temveč se stanje vodomera na dan uveljavitve cene vode izračuna

iz povprečne porabe vode v preteklem obračunskem obdobju.

### **VIII. Evidence uporabnikov**

#### **59. člen (evidence uporabnikov)**

Za potrebe poslovanja upravljavec vodi in vzdržuje evidenco uporabnikov.

Osnovna evidenca uporabnikov za fizične osebe vsebuje naslednje podatke:

- številko plačnika in odjemnega mesta;
- EMŠO, davčna številka;
- številko soglasja za priključitev na javni vodovod;
- vrsto storitve;
- ime, priimek in naslov stalnega ali začasnega prebivališča nosilca gospodinjstva (ulica, kraj, hišna številka, število oseb v gospodinjstvu);
- znesek poravnanih in neporavnanih obveznosti.
- Evidenca uporabnikov za pravne osebe in samostojne podjetnike vsebuje naslednje podatke:
  - šifro uporabnika in plačnika;
  - naziv firme oziroma samostojnega podjetnika;
  - naslov;
  - transakcijski račun;
  - davčno številko;
  - znesek poravnanih in neporavnanih obveznosti.
- Poleg navedenih podatkov vsebujeta evidenci tudi naslednje podatke:
  - podatke o merilnih napravah in priključku,
  - lastništvo nepremičnine,
  - podatke o načinu odvajanja odpadnih vod iz objekta,
  - datum vnosa podatkov.

Izvajalec javne službe upravlja z osebnimi podatki v skladu s predpisi.

#### **60. člen (pridobivanje evidenc)**

Upravljavec pridobiva evidence od uporabnikov, upravnikov, organov lokalne skupnosti, državnih organov in služb, nastalih na podlagi zakonskih določil in Zakona o GJS.

#### **61. člen (plačilo računov in ugovor)**

Uporabnik je dolžan plačati račun najkasneje do dneva zapadlosti računa.

Če uporabnik obveznosti ne poravna v celoti v 15-ih dneh po prejemu pisnega opomina, s katerim mora biti izrecno opozorjen na posledice neplačila, mu lahko upravljavec prekine dobavo vode.

Če se uporabnik s prejetim računom ne strinja, ima pravico, da v osmih dneh od prejema računa vloži pisni ugovor pri upravljavcu. Upravljavec je dolžan na pisni ugovor uporabnika pisno odgovoriti v roku 8-ih dni od prejema ugovora in v tem roku ne sme prekiniti dobavo vode. Ugovor na izdan račun ne zadrži plačila. Kolikor uporabnik računa ne poravna niti v 15-ih dneh po prejemu pisnega odgovora, se mu izda pisni opomin. Če tudi takrat uporabnik računa ne poravna, se mu osem dni po prejemu opomina prekine dobava vode ter se začne postopek izterjave po sodni poti.

Če uporabnik zamudi s plačilom, mu upravljavec zaračuna zakonsko veljavne zamudne obresti.

#### **62. člen (oprostitev plačila storitve v primeru okvare na internem priključku)**

Izvajalec javne službe lahko na podlagi pisne

reklamacije, v primeru prekomerne porabe pitne vode kot posledice okvare na internem vodovodnem omrežju, uporabnikom zmanjša stroške odvajanja komunalne odpadne vode, čiščenja komunalne odpadne vode, storitve povezane z greznicami in MKČN ter okoljske dajatve za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda, če ugotovi, da pri iztoku ni prišlo do onesnaženja pitne vode in je bil iztok neposreden v podzemne vode. Stranka mora pisni vlogi za zmanjšanje računa predložiti zapisnik o ugotovljeni in odpravljeni okvari in okvaro slikovno evidentirati. Iztok pitne vode po števcu je potrebno plačati.

## IX. Prekinitev dobave vode

### 63. člen

#### (prekinitev dobave uporabniku po uradni dolžnosti ali na zahtevo uporabnika)

Upravljavec mora uporabniku prekiniti dobavo pitne vode v naslednjih primerih:

- če je bil priključek na javno vodovodno omrežje izdelan brez soglasja ali v nasprotju s soglasjem upravljavca ali brez nadzora ter prevzema v upravljanje s strani upravljavca;
- če interna hišna instalacija uporabnika ni tehnično ustrezna in je zaradi te instalacije ogrožena kakovost pitne vode v omrežju javnega vodovoda (lastna oskrba z vodo);
- če uporabnik brez soglasja upravljavca dovoli priključitev drugega uporabnika na svoje interno omrežje;
- če notranje instalacije in naprave uporabnika ovirajo redno dobavo vode drugim uporabnikom in uporabnik tega na zahtevo upravljavca noče odstraniti;
- če uporabnik brez privolitve upravljavca odstrani pečatno plombo (na vodomeru, hidrantu ...) ali kako drugače spremeni način izvedbe priključka;
- če uporabnik ne dopusti upravljavcu opravljati nujnih vzdrževalnih del na javnem vodovodu in priključku stavbe;
- če uporabnik ne dovoli upravljavcu vgraditve ali zamenjave vodomera;
- če uporabnik onemogoča upravljavcu odčitavanje in pregled vodomera ter interne instalacije in internega hidrantnega omrežja;
- če uporabnik ne zagotavlja odvajanja in čiščenja odpadnih voda skladno z zakonodajo;
- če uporabnik ne plača računa za dobavo vode v skladu s pogoji tega odloka;
- če uporabniku preneha veljavnost začasnega priključka.

Upravljavec lahko ukine priključek tudi na podlagi primerov iz 24. in 25. člena tega odloka.

Dobava vode se prekine do odprave vzroka prekinitev. Za vnovično vzpostavitev dobave vode mora uporabnik plačati vse nastale stroške odklopa, priklopa ali poskusa odklopa po ceniku upravljavca.

Na zahtevo uporabnika, da se mu začasno prekine dobava vode, je upravljavec po prejemu pisnega zahtevka uporabnika to tudi dolžan storiti. Stroške prekinitev dobave in vnovične priključitve pitne plača uporabnik.

### 64. člen

#### (ukinitiv priključka)

Uporabnik lahko pisno naroči začasni ali stalni odklop priključka, ki se izvede na stroške uporabnika v skladu s tem odlokom in Tehničnim pravilnikom. Stalni odklop priključka pomeni fizično izvedena dela odklopa na

priključnem ventilu ali priključni cevi pri sekundarnem vodovodu. V primeru ponovnega priklopa si je uporabnik dolžan pridobiti soglasje v skladu s 35. členom tega odloka.

Upravljavec ukine priključek na osnovi pisnega zahtevka uporabnika:

- fizično odstrani priključni ventil in cev,
- izbriše priključek iz katastra,
- vnese v evidenco uporabnikov njegovo ukinitve.

Stroške ukinitve priključka nosi uporabnik.

Ponovna priključitev je možna po določilih tega odloka in se obravnava kot nova priključitev na javno vodovodno omrežje.

### 65. člen

#### (prenos lastništva vodovodnega priključka)

Vodovodni priključek je del nepremičnine in je v lasti lastnika nepremičnine. Pri prenosu nepremičnine na novega lastnika ali pri spremembi uporabnika storitve dobave pitne vode, morajo biti poravnani vsi stroški izgradnje priključka in vzdrževanja ter vse zapadle obveznosti, ki so nastale na vodovodnem priključku zaradi distribucije in porabe vode v preteklem obdobju pred prenosom priključka na novega lastnika ali uporabnika.

## X. Kontrola kvalitete vode

### 66. člen

#### (HACCP dokument)

Upravljavec zagotavlja izvajanje monitoringa kvalitete vode skladno z veljavno zakonodajo in uvedenim HACCP sistemom. Analize pitne vode morajo biti dostopne vsakemu uporabniku na sedežu upravljavca.

### 67. člen

#### (izredna vzorčenja)

Uporabnik lahko zahteva dodatno kontrolo kvalitete pitne vode z vzorčenjem na lastnem odjemnem mestu. V teh primerih je uporabnik tudi plačnik stroškov analiz kvalitete vode.

## XI. Nadzor in kazenske določbe

### 68. člen

#### (inšpekcijski organ)

Nadzor nad izvajanjem določil tega odloka izvajata Medobčinski inšpektorat in redarstvo, katerega soustanoviteljica je Občina Oplotnica in občinska uprava Občine.

Pri izvajanju nadzora mora medobčinski inšpekcijski urad izdajati odločbe ter odrejati druge ukrepe, katerih namen je zagotoviti izvrševanje določb tega odloka.

### 69. člen

#### (prekrški)

Pravna oseba, samostojni podjetnik oziroma posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost se kaznuje z globo 1.400,00 EUR, če pa se po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, šteje za srednjo ali veliko gospodarsko družbo, pa z globo 4.500,00 EUR:

- če se ne priključi in ne uporablja javnega vodovoda, kjer je to obvezno (19. in 37. člen),
- če se priključi na javni vodovod brez soglasja upravljavca,
- če ne izpolnjuje obveznosti iz 47. in 48. člena tega odloka,
- ne upošteva določb 65. in 66. člena tega odloka,
- če odvzema vodo iz hidranta v nasprotju z 51. členom tega odloka.

Fizična oseba, odgovorna oseba pravne osebe in odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika oziroma posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, se za prekršek iz tega člena kaznujejo z globo 400,00 EUR.

## **XII. Prehodne in končne določbe**

### **70. člen (prehodni roki)**

Izvajanje storitev javne službe na vseh poselitvenih območjih morajo občine zagotoviti do 31. 12. 2015. Če obstoječa poselitvena območja, kjer mora posamezna občina zagotavljati opravljanje storitev javne službe, niso opremljena ali niso v celoti opremljena z javnim vodovodom, je oskrba s pitno vodo iz zasebnih vodovodov dovoljena, dokler posamezna občina ne vzpostavi pogojev za priključitev stavb na sekundarni vodovod.

Za rabo vodnih virov za lastno oskrbo stavb s pitno vodo iz prejšnjega odstavka morajo lastniki stavb in gradbenih inženirskih objektov pridobiti vodno dovoljenje v skladu z določbami pravilnika in tega odloka.

Obratujoče zasebne vodovodne sisteme na območju občin, ki oskrbujejo več kot 50 prebivalcev s stalnim prebivališčem in z letno povprečno zmogljivostjo oskrbe s pitno vodo večjo od 10 m<sup>3</sup> pitne vode na dan, lahko lastniki zasebnega vodovodnega sistema oziroma imetniki vodnega dovoljenja za lastno oskrbo s pitno vodo prenesejo v last občine in v upravljanje izvajalcu javne službe najkasneje do 31. 12. 2015.

Zahteve, ki se nanašajo na storitve v zvezi s priključki stavb na sekundarni vodovod, se morajo prilagoditi v skladu s tem odlokom v roku 6-ih mesecev po uveljavitvi tega odloka.

1. odstavek 19. člena tega odloka se prične uporabljati po 31.12.2015.

### **71. člen (prenehanje veljavnosti)**

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o oskrbi s pitno vodo na območju Občine Oplotnica (Ur.l. RS št. 121/2008).

### **72. člen (veljavnost odloka)**

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

Številka: 24.15/2018

Datum: 12. 3 2018

Občina Oplotnica  
Matjaž Orter, župan

## **162. Odlok o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Oplotnica**

Na podlagi 3., 4. 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., 4., 7. in 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – ZV1-UPB1, 28/06, 49/06 – ZMetD, 66/06, 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, 30/16 in 61/17 -GZ), 3. in 17. 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), 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), Uredbe o odpadkih (Uradni list RS, št. 103/11, 37/15, 69/15), Uredbe o odlagališčih odpadkov (Uradni list RS, št. 10/14), Uredbe o ravnanju z embalažo in odpadno embalažo (Uradni list RS, št. 84/06, 106/06, 110/07, 67/11, 68/11-popr., 18/14, 57/15, 103/15, 2/16-popr. in 35/17), Uredbe o obvezni občinski gospodarski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov (Uradni list RS, št. 33/17), Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12, 109/12), Uredbe o ravnanju z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim odpadom (Uradni list RS, št. 39/10), 3., 4., 6. in 7. člena Odloka o gospodarskih javnih službah v občini Oplotnica (Uradni list RS, št. 22/02), Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o gospodarskih javnih službah v občini Oplotnica (Uradni list RS, št. 80/2012) in Statuta Občine Oplotnica (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 49/2015) je Občinski svet Občine Oplotnica na 15. redni seji dne 12. 3. 2018 sprejel

## **ODLOK O RAVNANJU S KOMUNALNIMI ODPADKI V OBČINI OPLOTNICA**

### **I. Splošne določbe**

#### **1. člen (namen odloka)**

(1) Ta odlok določa način in pogoje opravljanja obvezne gospodarske javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki (v nadaljnjem besedilu: javne službe) na območju Občine Oplotnica.

(2) S tem odlokom so določene vrste komunalnih odpadkov (v nadaljevanju: odpadki), njihovo zbiranje, odvoz, obdelava in odlaganje (v nadaljevanju: ravnanje), subjekti ravnanja z odpadki, način obračunavanja stroškov za ravnanje z odpadki ter nadzor nad izvajanjem tega odloka.

#### **2. člen (cilji odloka)**

(1) Cilji ravnanja z odpadki po tem odloku so:

1. Preprečevanje neorganiziranega odlaganja odpadkov.
2. Zajetje in ločeno zbiranje odpadkov na izvoru nastanka.
3. Vračanje koristnih odpadkov v ponovno uporabo.
4. Sprejemljivost ukrepov za okolje.
5. Viri financiranja, oblikovanje cen in obračun storitev javne službe.
6. Uveljavitev načela »stroške plača povzročitelj«.
7. Izboljšati dostop do storitev javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki.

#### **3. člen (pomen pojmov)**

(1) Posamezni izrazi uporabljeni v tem odloku imajo naslednji pomen:

1. Povzročitelj odpadkov po tem odloku je vsak prebivalec občine in vsaka fizična ali pravna oseba, katere delovanje ali dejavnost na območju občine povzroča nastajanje odpadkov (izvirni povzročitelj odpadkov), oziroma vsaka oseba, ki izvaja pred-obdelavo, mešanje ali druge postopke, s katerimi se spremenijo lastnosti ali sestava teh odpadkov.
2. Imetnik odpadkov je povzročitelj odpadkov (pravna ali fizična oseba), ki ima odpadke v posesti.

3. Javna služba ravnanja s komunalnimi odpadki je zbiranje, prevoz, obdelava in odstranjevanje odpadkov, vključno z nadzorovanjem teh postopkov in nadzorom odlagališč po zaprtju.
  4. Izvajalec javne službe je pravna oseba, ki skladno s tem odlokom opravlja dejavnost javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki.
  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 in prevoza komunalnih odpadkov.
  7. Zbiranje odpadkov je prevzemanje odpadkov, ki jih njihovi imetniki prepuščajo izvajalcu javne službe, njihovo razvrščanje ter predhodno skladiščenje zaradi oddaje v obdelavo.
  8. 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 klasifikacijskega seznama odpadkov in podskupino s številko 15 01 s klasifikacijskega seznama odpadkov, določenega v predpisu o ravnanju z odpadki (v nadaljevanju tega odloka: odpadki).
  9. Mešani komunalni odpadki so odpadki, ki se skladno s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki, uvrščajo med odpadke s številko 20 03 01 iz klasifikacijskega seznama odpadkov. Med katere sodijo kot npr.: razbiti krožniki, skodelice, kozarci, ogledala, plenice, vložki, vatrane palčke, iztrebki malih živali, posip za mačji WC, kosti, smeti, ki jih pometamo po tleh, napolnjene vrečke sesalcev, nečista, onesnažena, zapackana embalaža (v kolikor se je ne da očistiti in ne vsebuje nevarnih snovi), cigaretni ogorki, žvečilni gumi, papirnate serviete, papirnate brisače in papirnati robčki za enkratno uporabo, izrabljene kuhinjske krpe in gobice, zavržena zobna ščetka, polomljene igrače, barvice, flomastri, kasete, CD-ji, vosek, tapete, PVC lepilni trakovi;
  10. Ostanke komunalnih odpadkov so odpadki, ki se odložijo na odlagališču po mehansko biološki obdelavi (MBO) in po odstranitvi lahke frakcije.
  11. Odpadna embalaža, ki je komunalni odpadki, je odpadna prodajna ali sekundarna embalaža, ki nastaja kot odpadki v gospodinjstvu ali kot po naravi in sestavi gospodinjstvom podoben odpadki v industriji ali obrtni, storitveni ali drugi dejavnosti.
  12. Embalaža so vsi izdelki iz kateregakoli materiala, namenjeni temu, da blago, ne glede na to, ali gre za surovine ali izdelke, obdajajo ali držijo skupaj zaradi hranjenja ali varovanja, rokovanja z njim, njegove dostave ali predstavitve na poti od proizvajalca do končnega uporabnika ali potrošnika.
  13. Biološko razgradljivi odpadki so organski kuhinjski odpadki iz podskupine »ločeno zbrane frakcije«, odpadki primerni za kompostiranje iz podskupine »odpadki z vrto in parkov (vključno z odpadki s pokopališč)« in po sestavi organskim kuhinjskim odpadkom podobni odpadki iz živilskih trgov in podskupine »drugi komunalni odpadki« s klasifikacijskega seznama, določenega s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki.
  14. Ločeno zbrane frakcije komunalnih odpadkov so odpadki iz podskupine »Ločeno zbrane frakcije (razen 15 01)« s klasifikacijsko številko 20 01 in ločeno zbrana odpadna embalaža, ki je komunalni odpadki iz podskupine »Embalaža (vključno z ločeno zbrano embalažo, ki je komunalni odpadki)« s klasifikacijsko številko 15 01 s klasifikacijskega seznama odpadkov, določenega v predpisu o ravnanju z odpadki.
  15. Kosovni odpadki so odpadki iz podskupine "Drugi komunalni odpadki" s klasifikacijsko številko 20 03 07 s klasifikacijskega seznama odpadkov, določenega v predpisu o ravnanju z odpadki, ki zaradi svoje velikosti, oblike ali teže niso primerni za prepuščanje v zabojnikih, posodah ali vrečkah za odpadke.
  16. Nevarne frakcije so ločeno zbrane frakcije, ki imajo eno ali več nevarnih lastnosti iz predpisa, ki ureja ravnanje z odpadki in so določene v predpisu o ravnanju z ločeno zbranimi frakcijami pri opravljanju javne službe.
  17. Posoda za zbiranje odpadkov so namenski zabojniki, kontejnerji, vrečke, kompostniki in druga prepisana oprema za zbiranje posameznih vrst odpadkov.
  18. Zbirno mesto je prostor, kjer imajo uporabniki nameščene predpisane namenske posode ali zabojnike za zbiranje komunalnih odpadkov v času do prevzema odpadkov.
  19. Prevzemno mesto je vnaprej določen prostor, kjer uporabniki v predpisanih namenskih posodah ali zabojnikih ali tipiziranih vrečah za odpadke prepuščajo te odpadke izvajalcu javne službe.
  20. Premična zbiralnica nevarnih frakcij je tovorno vozilo, opremljeno za ločeno zbiranje nevarnih frakcij, ki s postanki po določenem urniku na naseljenih območjih omogoča, da povzročitelji komunalnih odpadkov izvajalcu javne službe te frakcije oddajajo. Premična zbiralnica nevarnih frakcij je tudi pokrit prostor ali ustrezen zabojnik, ki se ga za določen krajši čas začasno uredi in opremi za oddajanje in ločeno zbiranje teh frakcij.
  21. Zbiralnica nevarnih frakcij je pokrit prostor, opremljen za ločeno zbiranje in začasno skladiščenje nevarnih frakcij, kjer povzročitelji komunalnih odpadkov izvajalcu javne službe te frakcije oddajajo.
  22. Zbirni center je pokrit ali nepokrit prostor, urejen in opremljen za ločeno zbiranje in začasno hranjenje vseh vrst ločenih frakcij, kjer povzročitelji komunalnih odpadkov iz širše okolice izvajalcu javne službe prepuščajo te frakcije in kosovne odpadke. Zbirni center je lahko hkrati urejen tudi kot zbiralnica nevarnih frakcij.
  23. Gospodinjstvo je skupnost posameznikov, ki stalno ali občasno prebivajo skupaj in skupaj porabljajo dohodke za zagotavljanje osnovnih življenjskih potreb (kot na primer za stanovanje, hrano, šolanje otrok ipd.). Za gospodinjstvo se šteje tudi posameznik, ki izjavi, da prebiva sam v ločeni stanovanjski enoti, ali kot podnajemnik v delu te enote in sam porablja dohodke za zagotavljanje osnovnih življenjskih potreb.
  24. Stavba je stavba po predpisih o graditvi objektov, v kateri stalno ali začasno prebiva ena ali več oseb.
  25. Objekt je objekt po predpisih o graditvi objektov, v ali na katerem se opravlja proizvodna ali storitvena dejavnost ali je v javni rabi, ki povzroča nastajanje komunalnih odpadkov.
- (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.

#### 4. člen (subjekti ravnanja)

- (1) Subjekti ravnanja s komunalnimi odpadki so:
1. Občina Oplotnica (v nadaljevanju: občina).
  2. Izvajalec javne službe ravnanja z odpadki (v nadaljevanju: izvajalec).
  3. Povzročitelji odpadkov (v nadaljevanju: povzročitelji) so pravne in fizične osebe, ki na območju občine stalno, začasno ali občasno povzročajo odpadke s tem da:
    - bivajo v svojih ali najetih nepremičninah,
    - so lastniki počitniške hiše,
    - opravljajo dejavnost,
    - upravljajo javne površine (npr. tržnice, sejmišča, igrišča, avtobusne postaje, parke, parkirišča, ulice, pločnike in podobno),
    - organizirajo kulturne, športne ter druge javne prireditve.
- (2) V primeru, da ni mogoče ugotoviti ali določiti povzročitelja odpadkov, se za povzročitelja šteje lastnik zemljišča ali nepremičnine, kjer so odloženi odpadki.

#### 5. člen (vključevanje)

- (1) V sistem ravnanja z odpadki se morajo v šestih mesecih po uveljavitvi tega odloka vključiti vsi povzročitelji, ki bivajo v svojih ali najetih nepremičninah, ki so lastniki počitniških hiš ali stavb, ki opravljajo dejavnost v poslovnih in industrijskih objektih, ki upravljajo javne površine ali organizirajo kulturne in športne ter druge javne prireditve na območju občine, pri katerih nastajajo odpadki, ne glede na njihovo stalno ali začasno prebivališče oziroma sedež.
- (2) Izjemoma so uporabniki iz prejšnjega odstavka prosti obveznosti po tem odloku, če izvajalcu javne službe izkažejo, da stavba ali objekt oziroma del stavbe ali objekta ni v trajni uporabi neprekinjeno že najmanj tri mesece.
- (3) Prav tako je odlok obvezen za udeležence pri načrtovanju in projektiranju objektov, kjer bodo nastajali komunalni odpadki. Načrtovalci, projektanti in izdelovalci projektne dokumentacije 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 na osnovi pridobitve projektnih pogojev oziroma smernic.

#### 6. člen (tehnični pravilnik)

- (1) Izvajalec javne službe sprejme interni Tehnični pravilnik o ravnanju z odpadki (v nadaljevanju: pravilnik), ki podrobneje določa način izvajanja javne službe. Pred sprejemom pravilnika je izvajalec dolžan pridobiti soglasje Občinskega sveta. Po enakem postopku se sprejemajo tudi vse dopolnitve in spremembe pravilnika.
- (2) Pravilnik iz prejšnjega odstavka tega člena obsega:
1. Opredelitev tehnologije ravnanja z odpadki.
  2. Tehnologijo, pogoje in način zbiranja odpadkov.
  3. Pogostost ( frekvenca) prevzemanja odpadkov.
  4. Obračun storitev ravnanja z odpadki.
  5. Tipizacijo predpisanih posod in/ali vreč za odpadke in merila za določanje izhodiščne prostornine posod in/ali vreč.
  6. Minimalne standarde za določitev prevzemnih mest in zbiralnic, vključno s skupnimi prevzemnimi mesti na nedostopnih krajih.
  7. Razpored – urnik odvoza komunalnih odpadkov.
  8. Podrobnejše pogoje prepuščanja komunalnih odpadkov na prevzemnih mestih in v zbirnih centrih.

9. Javne prireditve.
10. Podrobnejšo opredelitev vsebine katastra (registra) zbirnih in prevzemnih mest in zbirnih centrov.
11. Druge pogoje glede minimalnih oskrbovalnih standardov, ki so potrebni ravnanje z odpadki skladno s predpisi in nemoteno opravljanje javne službe.
12. Reklamacijski postopek.
13. Nadzor na terenu.
14. Končne določbe.

## II. Vrste in obseg storitev javne službe

#### 7. člen (vrste in obseg storitev javne službe)

- (1) Javna služba po tem odloku obsega storitve zbiranja, odvoz, obdelave in odlaganja komunalnih odpadkov, ki jih njihovi imetniki prepuščajo izvajalcu javne službe, in sicer:
1. Storitve prevzemanja komunalnih odpadkov na prevzemnih mestih in zbirnih centrih, vključno s prevozom komunalnih odpadkov na CERO Pragersko.
  2. Storitve mehansko – biološke obdelave komunalnih odpadkov.
  3. Storitve kompostiranja biološko razgradljivih odpadkov v kompostarni.
  4. Storitve predhodnega skladiščenja komunalnih odpadkov zaradi oddaje odpadkov v nadaljnjo obdelavo.
  5. Prevoz ostanka odpadkov po obdelavi komunalnih odpadkov v nadaljnjo predelavo.
  6. Prevoz preostankov odpadkov po obdelavi komunalnih odpadkov na odlagališče.

## III. Prevzemanje komunalnih odpadkov

#### 8. člen (ločeno zbiranje komunalnih odpadkov)

- (1) Izvajalec javne službe je dolžan zagotoviti, da se v okviru javne službe ločeno zbirajo in prevzemajo naslednje ločene frakcije komunalnih odpadkov:
1. Papir in drobna lepenka, vključno z drobno odpadno embalažo iz papirja ali lepenke.
  2. Drobna odpadna embalaža iz stekla.
  3. Kuhinjski odpadki (biološko razgradljivi kuhinjski odpadki in biološko razgradljivi odpadki).
  4. Mešana odpadna komunalna embalaža, zbrana od vrat do vrat.
- (2) Izvajalec javne službe mora zagotoviti, da se nevarne frakcije zbirajo ločeno od drugih ločeno zbranih frakcij komunalnih odpadkov.
- (3) Ostanki komunalnih odpadkov, ki se ne zbirajo ločeno na podlagi prejšnjih odstavkov, se zbirajo kot mešani komunalni odpadki.
- (4) Imetniki odpadkov prepuščajo komunalne odpadke izvajalcu javne službe z odlaganjem v tipizirane in označene zabojnike, posode ali vreče, postavljene na prevzemnih mestih in zbirnih centrih pod pogoji in na način, ki so določeni s tem odlokom.

#### 9. člen (prevzemanje mešanih komunalnih odpadkov)

- (1) Prevzemanje mešanih komunalnih odpadkov se opravlja na prevzemnih mestih, kjer so uporabniki dolžni po vnaprej določenem urniku prepustiti te odpadke izvajalcu javne službe v tipiziranih posodah s prostornino 80 l, 120 l, 240 l in 1100 l.
- (2) Druge posode, zabojniki ali tipizirane vrečke za prepuščanje mešanih komunalnih odpadkov, ki jih določa



pravilnik iz 6. člena tega odloka, se lahko uporabijo samo, če iz objektivno opravičljivih razlogov (na primer zaradi nedostopnosti ali velike oddaljenosti od prevzemnega mesta ali izrednega povečanja količine odpadkov) ni mogoče uporabiti posode ali zabojnika iz prejšnjega odstavka. V teh primerih morajo uporabniki do prevzema hraniti odpadke pri sebi.

(3) Izvajalec javne službe mora zagotoviti prevzemanje mešanih komunalnih odpadkov na območju občine najmanj enkrat mesečno.

(4) Podrobnejši način prevzema odpadkov na območjih iz predhodnega odstavka tega člena določi izvajalec javne službe v Tehničnem pravilniku.

### 10. člen

#### (velikost in uporaba posod)

(1) Velikost in število obveznih posod oziroma zabojnikov za posamezne uporabnike storitev določita skupaj izvajalec javne službe in povzročitelj odpadkov. Glede na pogostnost prevzemanja odpadkov iz 36. člena se število obveznih posod in zabojnikov in njihovo velikost določi z upoštevanjem predvidene najmanjše količine prepuščenih odpadkov in števila povzročiteljev odpadkov skladno z merili, določenimi s pravilnikom iz 6. člena tega odloka.

(2) Kadar zaradi prostorskih ali tehničnih razlogov ni mogoče zagotoviti zadostnega števila prevzemnih mest za namestitve posod ali zabojnikov za vse uporabnike, se za zbiranje mešanih komunalni odpadkov določijo skupne posode ali zabojniki, katerih število in velikost določi izvajalec javne službe skladno z merili, določenimi s pravilnikom iz 6. člena tega odloka.

(4) Če imajo povzročitelji občasno več odpadkov, kot to dopušča njihova posoda za zbiranje odpadkov, morajo le-te odložiti v dodatno embalažo (v predpisano vrečo z logotipom izvajalca) za zbiranje odpadkov, ki si jo proti plačilu priskrbi pri izvajalcu, ter jo postaviti poleg posode za zbiranje odpadkov.

(5) Če količina prepuščenih odpadkov redno presega prostornino posod ali zabojnikov za odpadke, lahko izvajalec javne službe določi ustrezno povečanje prostornine posode ali zabojnika oziroma povečanje števila posod ali zabojnikov.

### 11. člen

#### (prevzemanje ločeno zbranih frakcij)

(1) Storitve prevzemanja ločenih frakcij obsegajo:

1. Prevzemanje zbrane odpadne embalaže po sistemu od vrat do vrat.
2. Prevzemanje ločenih frakcij v zbirnih centrih in po sistemu od vrat do vrat.
3. Prevzemanje ločenih frakcij v zbirnih centrih.
4. Prevzemanje kosovnih odpadkov v zbirnih centrih in občasno prevzemanje kosovnih odpadkov na prevzemnih mestih kosovnih odpadkov po sistemu »naročilnica«.

(2) Storitve prevzemanja nevarnih frakcij obsegajo prevzemanje nevarnih frakcij, ki jih povzročitelji komunalnih odpadkov oddajajo v zbirnem centru ali premičnih zbiralnicah nevarnih frakcij.

### 12. člen

#### (biološko razgradljivi odpadki)

(1) Biološko razgradljivi odpadki, ki nastajajo pri povzročiteljih iz gospodinjstev, se morajo zbirati ločeno od drugih ločeno zbranih frakcij komunalnih odpadkov in od mešanih komunalnih odpadkov. Prevzemno mesto je isto kot za mešane komunalne odpadke.

(2) Za biološko razgradljive odpadke je potrebno zagotoviti ločeno zbiranje in prevzemanje pri povzročiteljih odpadkov.

(3) Na območjih, kjer izvajalec javne službe ne zagotavlja rednega odvzema biološko razgradljivih odpadkov, mora povzročitelj odpadkov sam zagotoviti kompostiranje svojih biološko razgradljivih odpadkov v hišnem kompostniku.

(4) Izvajalec javne službe spodbuja povzročitelje odpadkov, da lastne biološko razgradljive odpadke kompostirajo v hišnih kompostnikih tudi na območjih z organiziranim rednim prevzemanjem biološko razgradljivih odpadkov, če imajo za tako kompostiranje na razpolago vrt in pri tem upoštevajo ustrezne postopke predelave biološko razgradljivih odpadkov.

(5) Izvajalec javne službe mora zagotoviti:

1. Da se na območjih, kjer je organizirano ločeno zbiranje biološko razgradljivih odpadkov, ti odpadki zbirajo v predpisanih zabojnikih ali posodah in prevažajo z vozili, opremljenimi za prevoz biološko razgradljivih odpadkov, tako da se odpadki ne izpuščajo v okolje in da ne povzročajo emisije vonjav.
2. Prevzemanje biološko razgradljivih odpadkov skladno z letnim razporedom (urnikom odvoza).
3. Čiščenje in razkuževanje predpisanih zabojnikov in posod za zbiranje ter vozil, s katerimi zagotavlja prevažanje biološko razgradljivih odpadkov.

(6) Če povzročitelj odpadkov odlaga v posodo za zbiranje biološko razgradljivih odpadkov nepravilno ločene odpadke, ki jih ni mogoče predati v končno oskrbo, izvajalec takih odpadkov na dan odvoza tovrstnih odpadkov ne prevzame, temveč jih prevzame na dan odvoza mešanih odpadkov. Pri tem povzročitelj odpadkov izvajalcu plača strošek prihoda (zbiranje in odvoz), dodatni strošek zbiranja in odvoza ter predpisano dajatev za odlaganje odpadkov, ob prevzemu na dan odvoza ostankov odpadkov. Izvajalec to ugotovitev posreduje prekrškovnemu organu.

### 13. člen

#### (sistem »od vrat do vrat«)

(1) Izvajalec javne službe s sistemom »od vrat do vrat«, ki vključuje uporabo namenske rumene vreče zagotavlja pri uporabnikih storitve izvorno ločevanje in prevzem naslednjih vrst odpadne embalaže:

1. odpadna embalaža iz plastike,
2. odpadna embalaža iz kovin,
3. odpadna embalaža iz sestavljenih materialov.

(2) V rumeno vrečo se ne odlaga:

1. steklena embalaža,
2. ostanki hrane,
3. nečiste vrečke in embalaža,
4. nevarni odpadki (baterije, pločevinke barv, razredčil, kartuše).

(3) Uporabniki storitve javne službe papir in steklo zbirajo ločeno v zabojnik, škatlo ali posebno vrečo in ga po urniku na dan odvoza odložijo na prevzemno mesto ali ga oddajo v zbirnem centru.

### 14. člen

#### (prevzemanje nevarnih frakcij)

(1) Izvajalec javne službe mora zagotoviti prevzemanje nevarnih frakcij v skladu z podzakonskim predpisom, ki ureja ravnanje z ločeno zbranimi frakcijami pri opravljanju javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki.

(2) Ločeno zbiranje nevarnih frakcij se zagotavlja najmanj enkrat v koledarskem letu s premično zbiralnico nevarnih frakcij po vnaprej določenem urniku, ki ga določi izvajalec javne službe.

(3) Izvajalec javne službe mora povzročitelje komunalnih odpadkov najmanj teden dni pred prevzemom nevarnih frakcij obvestiti o času in načinu prevzema z obvestilom,

objavljenim v sredstvih javnega obveščanja in na drug krajevno običajen način.

### III. Način izvajanja javne službe

#### 15. člen (prevzemno mesto)

(1) Prevzemna mesta se praviloma določijo na javnih površinah, če se s tem ne ogroža njihova splošna raba. Če prevzemnega mesta ni mogoče določiti na javni površini, se prevzemno mesto lahko določi tudi na zasebnem zemljišču uporabnika.

(2) Prevzemno mesto je lahko oddaljeno največ 5 metrov od roba prometne poti smetarskega vozila.

(3) Uporabnik mora zagotoviti, da se zabojnik ali namenska vreča prestavi z zbirnega mesta na prevzemno mesto do 6.00 ure zjutraj glede na predviden dan odvoza, po prevzemu odpadkov pa prazni zabojnik čim prej, najkasneje pa do konca dne, ko je bil prevoz opravljen, vrne na zbirno mesto.

(4) Prevzemno mesto določi uporabnik v soglasju z izvajalcem javne službe. Če do soglasja ne pride, določi prevzemno mesto na predlog katere koli stranke pristojne službe Občine Oplotnica.

(5) Dovožna pot do prevzemnega mesta za komunalne odpadke ne sme imeti stopnic, robnikov ali drugih ovir in mora biti urejena tako, da je omogočen neposreden in nemoten dostop s specialnimi komunalnimi vozili v dnevnem času, v vseh vremenskih razmerah in mora prenesti osne obremenitve posebnega komunalnega vozila.

(6) V primeru, da cesta, ki vodi do prevzemnih mest, ne omogoča dovoza za specialna vozila izvajalca, si mora uporabnik storitev javne službe v dogovoru z izvajalcem zagotoviti ustrezno število namensko označenih vrečk za zbiranje posameznih vrst odpadkov ter jih na dan prevzemanja dostaviti na prevzemno mesto.

(7) Povzročitelji odpadkov, do katerih izvajalec zaradi odmaknjenosti od prevoznih cest ne more priti, lahko odlagajo odpadke v plastične vrečke z logotipom izvajalca za odpadke. Odpadke v vrečkah morajo povzročitelji odpadkov na dan odvoza dostaviti na prevzemno mesto, ki ga določi izvajalec javne službe.

(8) V redko poseljenih hribovitih predelih občine z razpršeno gradnjo se prevzemno mesto zagotovi na ustreznih mestih blizu odcepov lokalnih cest do posameznih povzročiteljev, kjer bodo nameščeni zabojniki volumna primerne volumna za ostanke komunalnih odpadkov in namenski zabojniki za odpadno embalažo. Lokacije skupnih zbirnih mest ter lokacije prevzemnih mest v redko poseljenih hribovitih predelih občine določi izvajalec v sodelovanju z občino in lastnikom zemljišča.

(9) Izvajalec javne službe sme pri prevzemanju odpadkov odstopiti od letnega koledarja odvozov le v primeru višje sile, kot so neprimerne vremenske razmere, začasna neprevoznost poti do prevzemnih mest in nenadne okvare posebnih vozil. O tem mora povzročitelje v najkrajšem možnem času na krajevno običajen način obvestiti o razlogih opustitve odvoza ter o novih terminih odvoza odpadkov.

#### 16. člen (zbirno mesto)

(1) V času do predvidenega prevzema mešanih komunalnih odpadkov se odpadki zbirajo v posodah ali zabojnikih, ki so nameščeni na zasebnem površinah ali v zasebnih prostorih pri uporabnikih (zbirna mesta). Uporabniki morajo zagotoviti, da se odpadki zbirajo na način, ki ne povzroča emisije vonjav in onesnaževanja okolice.

(2) Za urejenost in čistočo zbirnega mesta skrbi povzročitelj.

(3) Če s tem soglaša izvajalec javne službe, so lahko zbirna mesta hkrati tudi prevzemna mesta.

#### 17. člen (zbirni center)

(1) V zbirnem centru je zagotovljeno tudi redno oddajanje ločenih frakcij, nevarnih frakcij in kosovnih odpadkov. Prevzemanje ločenih frakcij, nevarnih frakcij, kosovnih odpadkov in odpadne električne in elektronske opreme je nadzorovano z osebjem, ki je usposobljeno za tak prevzem.

V zbirnem centru se ločeno zbirajo naslednje ločene frakcije:

1. kartonska embalaža,
2. časopis in revije,
3. pločevinke,
4. konzerve,
5. trda plastika,
6. platenke,
7. železo,
8. pločevina,
9. plastični zabojčki,
10. oblačila in ostanki tekstila,
11. steklo,
12. plastična embalaža,
13. barvne kovine,
14. odpadni les,
15. stiropor,
16. kosovni odpadki,
17. ŽSP (živalski stranski proizvodi),
18. OEEO (odpadna električna in elektronska oprema).

(2) Izvajalec je dolžan čistiti in vzdrževati zbirni center.

### IV. Obveznosti izvajalca javne službe

#### 18. člen (register podatkov)

(1) Podatke o povzročiteljih odpadkov vodi izvajalec javne službe v registru storitev javne službe (v nadaljevanju: register povzročiteljev).

(2) Register povzročiteljev za fizične osebe vsebuje naslednje podatke: ime, priimek in naslov povzročitelja, EMŠO in davčno številko, število članov gospodinjstva, ter tip in velikost posod za zbiranje odpadkov.

(3) Register povzročiteljev za pravne osebe vsebuje naslednje podatke: naziv in naslov povzročitelja, davčno in matično številko, število zaposlenih, ter tip in velikost posod za zbiranje odpadkov.

#### 19. člen (sprememba podatkov)

(1) Podatki v registru povzročiteljev se lahko spremenijo na podlagi:

1. Pisnega sporočila povzročitelja (najemna, kupoprodajna pogodba ali pogodba o dedovanju).
2. Zemljiško knjižnega izpiska.
3. Povečanega obsega odpadkov.

(2) Izvajalec javne službe ob vsaki spremembi podatkov v registru povzročiteljev, na vlogo potrdi povzročitelju vpis teh sprememb in uskladi prevzemanje odpadkov ter obračun storitev javne službe s spremembami najkasneje s prvim naslednjega meseca po vpisu spremembe v registru povzročiteljev.

#### 20. člen (uporaba in praznjenje posod)

(1) Izvajalec javne službe mora ugotavljati nepravilno uporabo posode za zbiranje posameznih vrst odpadkov.

(2) Izvajalec javne službe ni dolžan prevzemati odpadkov iz netipiziranih, neoznačenih in prenapoljenih posod za zbiranje odpadkov, ki jo povzročiteljem nudi izvajalec javne službe. Prav tako izvajalec ni dolžan prevzemati odpadkov v vrečah, ki so nastavljene zraven posode in niso označene z logotipom izvajalca.

(3) Izvajalec je dolžan izprazniti posode za odpadke oziroma odpeljati velike zabojnike tako, da ne ovira prometa, ne onesnaži prostora ter ne poškoduje posod za odpadke in okolice, kjer se opravlja delo. V primeru, da izvajalec onesnaži prevzemno mesto, jo je dolžan tudi očistiti.

## V. Obveznosti povzročiteljev

### 21. člen (obveznosti povzročiteljev)

(1) Ravnanje s komunalnimi odpadki je za povzročitelje, ki bivajo v svojih ali najetih nepremičninah, ki so lastniki počitniških hiš, opravljajo dejavnost v poslovnih in industrijskih objektih na območju občine, pri katerih nastajajo odpadki obvezno.

### 22. člen (pogodba – fizična oseba)

(1) Pred pričetkom izvajanja storitev javne službe se z povzročiteljem sklene pogodba v pisni obliki. Pogodba vsebuje:

1. ime oziroma naziv plačnika,
2. naslov plačnika,
3. davčno številko in EMŠO plačnika,
4. kontakt plačnika (kontaktna številka, spletna pošta),
5. lokacijo prevzemnega mesta,
6. število članov gospodinjstva oziroma število prebivalcev v večstanovanjskem objektu,
7. velikost zabojnika oziroma namenskih vreč,
8. razdelilnik stroškov v primeru večstanovanjske stavbe in način delitve stroškov,
9. podatke o upravitelju objekta pri večstanovanjskem objektu.

### 23. člen (pogodba – pravna oseba)

(1) V primeru, ko se pogodba sklepa s pravno osebo ali drugim pravnim subjektom, ki opravlja kakršnokoli dejavnost, pa vsebuje pogodba iz prejšnjega člena še naslednje podatke:

1. davčno številko,
2. matično številko,
3. številko transakcijskega računa,
4. velikost zabojnika oziroma namenskih vreč.

(2) Če se dejavnost opravlja v objektu, kjer se nahaja tudi gospodinjstvo, se v pogodbi določi tudi delitev izračunane količine odpadkov, na del, ki pripada gospodinjstvu in del, ki pripada pravni osebi ali drugemu pravnemu subjektu, v primeru, ko se uporablja skupen zabojnik za odlaganje komunalnih odpadkov.

(3) Skupni zabojnik volumna 1100 litrov se lahko uporablja le za odlaganje ostanka komunalnih odpadkov, če pri opravljanju dejavnosti nastajajo tudi komunalni odpadki. Za vse ostale odpadke, ki niso komunalni odpadki (odpadki iz industrije, obrti ter storitvenih dejavnosti) mora uporabnik uporabljati ločene zabojnike. Za odvoz in odlaganje teh odpadkov se z povzročiteljem odpadkov sklene posebna pogodba skladu z določili tega odloka.

### 24. člen (obveznosti povzročiteljev)

(1) Povzročitelji odpadkov morajo odlagati komunalne odpadke na zbirnih mestih v:

1. Tipizirane zabojnike na kolesih volumna 80, 120, 240, 660 ali 1100 litrov.
2. Tipizirane velike zabojnike.
3. Tipizirane zabojnike za ločeno zbiranje odpadkov volumna 240 in 1100 litrov, ki se med seboj razlikujejo po barvi za posamezne vrste odpadkov.
4. Posebne plastične vrečke (kolikor se ne morejo uporabljati posode iz 1., 2. in 3. točke tega odstavka), ki morajo biti označene z znakom izvajalca.
5. Posebne plastične rumene vrečke, za ločeno zbiranje odpadne embalaže, ki morajo biti označene z znakom izvajalca.

(2) Vrsto posod za odpadke določi izvajalec v skladu s tehnologijo zbiranja in odvažanja odpadkov oziroma s strukturo ali vrsto komunalnih odpadkov.

(3) Število in velikost posod za odpadke se določi glede na načrtovano količino odpadkov skladno z merili določenimi s pravilnikom iz 6. člena tega odloka.

### 25. člen

(1) V posode za odpadke je prepovedano odlagati:

1. Gradbeni material, kamenje, zemljo in vejevje.
2. Odpadke v večjih kosih (večja embalaža, pohištvo, gospodinjski stroji, kolesa, vozila, hišna in stanovanjska oprema, komunalnim odpadkom podobne odpadke iz drugih virov).
3. Gume ali pnevmatike.
4. Nevarne odpadke.
5. Usedline iz kanalizacije in cestnih požiralnikov.
6. Odpadke v tekočem stanju.
7. Kužen material iz zdravstvenih in veterinarskih ustanov.
8. Tleče, lahko vnetljive, gorljive, eksplozivne, reaktivne, jedke, dražljive, strupene in radioaktivne odpadke, ostanke naftnih derivatov in druge posebne in nevarne odpadke,
9. ki so po pravilniku o ravnanju z nevarnimi odpadki klasificirani kot nekomunalni ali nevarni komunalni odpadki.
10. Poginule živali in kože.

(2) Na zbirnih in prevzemnih mestih je prepovedano odlagati organske odpadke iz okrasnih in zelenjavnih vrtov (trava, listje, vejevje, zelenjavni odpadki), ki se morajo kompostirati na mestu izvora ali pa odlagati v za to namenjene posode za biološko razgradljive odpadke.

(3) Prepovedano je odlaganje odpadkov izven posod za odpadke, nepravilno odlaganje odpadkov v tipizirane zabojnike za ločeno zbiranje odpadkov ter brskanje in razmetavanje odpadkov iz vseh vrst posod za odpadke.

(4) Medobčinski inšpektorat in redarstvo, katerega soustanoviteljica je občina Oplotnica z odločbo zahteva odstranitev odpadkov, če ti niso odloženi v skladu s tem odlokom ali se odlagajo izven posod za odpadke. Odstranitev teh odpadkov opravi izvajalec na stroške povzročitelja odpadkov.

### 26. člen

(1) Prepovedano je:

1. Odložiti ali zlititi odpadke, ki niso komunalni odpadki, v zabojnike za ločene frakcije ali v posode in vrečke za ostanke komunalnih odpadkov.
2. Mešati nevarne frakcije z ločenimi frakcijami ali ostanke komunalnih odpadkov ali mešati posamezne vrste nevarnih frakcij med seboj.
3. Mešati ločene frakcije med ostanke komunalnih odpadkov.
4. V posode in vrečke za ostanke komunalnih odpadkov odložiti ali zlititi nevarne frakcije, odpadni gradbeni material in kamenje, bolnišnične odpadke iz zdravstvenih in veterinarskih dejavnosti, tople

ogorke in pepel, kosovne odpadke, odpadke iz vrto v in odpadke v tekočem stanju, gošče in usedline, ne glede na vrsto odpadka.

5. Odlagati odpadke v vrečkah, ki niso tipizirane.
6. Razstavljati opremo, ki vsebuje nevarne snovi.
7. Pisati na posode ali zabojnike ter nanje lepiti plakate.

#### 27. člen

(1) Povzročitelji ravnaajo s komunalnimi odpadki tako, da prepuščajo čim več ločenih frakcij po sistemu »od vrat do vrat« oziroma kosovne odpadke na prevzemnem mestu ter na zbirnem centru na CERO Pragersko ali zbirnem centru Oplotnica.

(2) Povzročitelji morajo oddajati vse nevarne frakcije pri občasnem prevzemanju v premični zbiralnici nevarnih frakcij in/ali v zbirnem centru na CERO Pragersko ali zbirnem centru Oplotnica.

#### 28. člen

(1) Povzročitelji odpadkov so dolžni posode za odpadke, razen tipiziranih velikih zabojnikov, na dan odvoza še pred začetkom delovnega časa (najpozneje do 6. ure zjutraj na dan odvoza), pripeljati iz zbirnega na prevzemno mesto in jih po izpraznitvi tudi vrniti nazaj. Povzročitelji odpadkov so tudi v zimskem času dolžni poskrbeti za nemoten dostop izvajalca do prevzemnih mest.

(2) Za viške odpadkov, ki pri povzročiteljih nastajajo občasno in presegajo volumen nameščene posode za določeno vrsto odpadka mešani komunalni odpadki in odpadno embalažo, si je povzročitelj dolžan zagotoviti namenske označene vrečke z logotipom izvajalca.

#### 29. člen

(1) Povzročitelji odpadkov so dolžni dotrajane posode za odpadke nadomestiti z novimi, poškodovane pa popraviti. Izvajalec je dolžan priskrbeti ustrezne tipizirane posode.

#### 30. člen

(1) Povzročitelji morajo:

1. Pri ravnanju z odpadki upoštevati predpise in navodila Republike Slovenije ter Občine, ki urejajo področje ravnanja z odpadki, ter navodila izvajalca javne službe.
2. Nastale odpadke zbirati in ločevati na izvoru njihovega nastajanja ter jih odlagati v namenske posode za zbiranje, ki je v skladu z letnim programom namenjena za prevzemanje posameznih vrst odpadkov.
3. Prepuščati odpadke izvajalcu javne službe na prevzemna mesta v posodah za zbiranje odpadkov ali brez nje, če je tako prepuščanje dovoljeno v skladu s pravilnikom.
4. Prepuščati odpadke izvajalcu javne službe na prevzemna mesta v terminih, ki so določeni z urnikom odvozov za prevzemanje posameznih vrst odpadkov.
5. Prepuščati ločene frakcije na zbirnem centru v času njegovega obratovanja.
6. Prepuščati nevarne frakcije pri občasnem prevzemanju nevarnih frakcij v premični zbiralnici nevarnih frakcij in v zbiralnici nevarnih frakcij v času njenega obratovanja.
7. Hraniti odpadke na zbirnem mestu, vse dokler jih ne prepustijo izvajalcu javne službe varno in neškodljivo za ljudi in okolje.
8. V primeru drugih sprememb le-te pravočasno sporočiti izvajalcu javne službe. Redno plačevati storitve javne službe.
9. Kompostirati biološko razgradljive odpadke.

#### 31. člen

(1) Lastniki, ki oddajajo v najem stanovanjske ali druge prostore, so dolžni v najemni pogodbi z najemnikom določiti, kdo bo plačnik komunalnih storitev, in ob prijavi ali spremembi najemnika o tem takoj obvestiti izvajalca komunalnih storitev. Če tega ne storijo, stroški odvoza komunalnih odpadkov do dneva obvestila bremenijo lastnika nepremičnine.

#### 32. člen

(1) Povzročitelj mora odložiti kosovne odpadke na prevzemno mesto v skladu z letnim urnikom za zbiranje kosovnih odpadkov oziroma glede na oddano prijavo. Izvajalec preveri ali ima povzročitelj odpadkov poravnane vse terjatve, ki so nastale iz naslova ravnanje z odpadki in nato povzročitelja obvesti o dnevu odvzema kosovnih odpadkov, ki jih stranka zloži na svojo prevzemno mesto. Če odloži odpadke, ki niso kosovni odpadki, jih izvajalec javne službe ne prevzame, ampak jih označi z nalepko o neustreznosti. Stranka jih mora odstraniti s prevzemnega mesta takoj po končanem prevzemanju kosovnih odpadkov.

#### 33. člen

(1) Organizatorji kulturnih, športnih in drugih javnih prireditev na prostem, javnih shodov na katerem se pričakuje več kot 1000 udeležencev, morajo na kraju prireditve zagotoviti ureditev posebnih zabojnikov za ločeno zbiranje odpadkov ločenih frakcij papirja in drobne lepenke, vključno z drobno embalažo iz papirja ali lepenke ter drobne odpadne embalaže iz stekla in plastike.

(2) Organizator prireditve mora izvajalcu javne službe te frakcije oddati ločeno od ostalih odpadkov in prireditveni prostor po končani prireditvi očistiti.

#### 34. člen

(1) Prepovedano je sežiganje odpadkov, razen suhega odreza (veje).

### VI. Odvažanje odpadkov

#### 35. člen (odvoz)

(1) Redni odvoz komunalnih odpadkov in ločeno zbranih frakcij opravlja izvajalec skladno z letnim razporedom odvoza komunalnih odpadkov in ločenega zbiranja odpadkov. Razpored mora ustrezati količinam odpadkov z upoštevanjem sezonskega značaja poslovanja. Razpored mora izvajalec objaviti na krajevno običajen način. (2) Izvajalec mora opravljati stalen nadzor nad prevzemni mesti tako, da v primeru potreb opravi predčasen ali pogostejši odvoz odpadkov. V primeru časovno daljšega povečanja količine odpadkov se povzročitelj in izvajalec dogovorita o ustrezni velikosti posode. V tem primeru izvajalec poskrbi za zamenjavo obstoječe posode.

#### 36. člen

(1) Izvajalec je dolžan upoštevati naslednje minimalno število odvozov odpadkov:

1. mešani komunalni odpadki 1x mesečno,
2. rumena vreča 2x mesečno,
3. papir 1x na dva meseca,
4. steklo 1x na dva meseca,
5. biološko razgradljivi odpadki 1x tedensko ali 2x mesečno,
6. kosovni odpadki 1x letno,
7. posebni in nevarni odpadki 1x letno.

Biološko razgradljivi odpadki se od 1. marca do 30. novembra odvažajo 1x tedensko – poletni čas. Od 1.

decembra do 29. februarja pa se odvažajo vsakih 14. dni – zimski čas.

#### 37. člen

(1) V primeru neopravljenega odvoza odpadkov zaradi višje sile (sneg, obilno deževje, zemeljski plaz, itd.) ali večjih ovir na dovozu k prevzemnemu mestu (prekopi na dovozu, parkirani avtomobili ipd.) ali zaradi praznikov oziroma dela prostih dni, je izvajalec dolžan opraviti odvoz najkasneje v dveh delovnih dnevih po prenehanju višje sile ali ovire ali po praznikih oziroma dela prostih dnevih.

#### 38. člen

(1) Če je zaradi del na dovozih k prevzemnim mestom začasno oviran dostop za smetarska vozila, mora povzročitelj začasne ovire, v soglasju z izvajalcem, zagotoviti zbiranje odpadkov na primernem začasnem prevzemnem mestu. V tem primeru je izvajalec dolžan obvestiti povzročitelje odpadkov o spremenjenem prevzemnem mestu.

(2) Izvajalec odvažajo komunalne odpadke samo s posebej urejenimi komunalnimi vozili. Komunalni odpadki in kosovni odpadki se odvažajo za odpadke primernim vozilom.

### VII. Obdelava odpadkov

#### 39. člen (obdelava)

(1) V okviru javne službe po tem odloku se zagotavljajo naslednje storitve obdelave komunalnih odpadkov:

1. Storitve mehansko – biološke obdelave mešanih komunalnih odpadkov.
2. Storitve obdelave biološko razgradljivih odpadkov v kompostarni.

### VIII. Odlaganje odpadkov

#### 40. člen (odlaganje)

(1) Na odlagališče je dovoljeno odlagati odpadke, ki so bili predhodno mehansko biološko stabilizirani in preostanek kosovnih odpadkov po sortiranju.

#### 41. člen

(1) Upravljavec CERO Pragersko mora imeti Poslovnik za obratovanje Odlagališča, ki je predpisan z Uredbo o odlaganju odpadkov na odlagališčih (Uradni list RS, št. 61/11, 108/13, 10/14).

(2) Poslovnik za obratovanje Odlagališča določa režim odlaganja odpadkov in obratovalni čas CERO Pragersko. Odpadki se sprejemajo samo v obratovalnem času.

#### 42. člen

(1) Manjše količine komunalnih odpadkov lahko povzročitelji odpadkov sami pripeljejo na zbirni center in jih odložijo na za to določena mesta v dogovoru z upravljavcem zbirnega centra, ob pogoju, da so vključeni v redni odvoz odpadkov.

(2) Dokazilo o vključitvi v redni odvoz odpadkov je pogodba, sklenjena z izvajalcem in/ali dokazilo o plačilu storitve (dokazilo - plačana položnica preteklega meseca). Če povzročitelj nima dokazila oziroma nima poravnanih obveznosti se mu pripeljeni odpadki zaračunajo po veljavnem ceniku na samem CERO Pragersko.

(3) Če odpadki ne sodijo na zbirni center se odloženi odpadki zaračunajo po veljavne ceniku na samem CERO Pragersko.

#### 43. člen

(1) Prepovedano je odlaganje odpadkov izven Odlagališča. Kdor odloži odpadke izven Odlagališča, jih je dolžan na svoje stroške odstraniti in prepeljati na odlagališče. Če tega ne stori, jih na njegove stroške odstrani izvajalec takoj, ko to odredi Medobčinski inšpektorat in redarstvo, katerega soustanoviteljica je občina Oplotnica.

### IX. Viri financiranja in oblikovanje cen storitev javne službe

#### 44. člen (viri financiranja)

(1) Sredstva za izvajanje obvezne javne gospodarske službe ravnanja s komunalnimi odpadki in odlaganja ostankov po obdelavi komunalnih odpadkov v obsegu in na način, kot je določeno v tem odloku, se pridobivajo iz:

1. Plačila uporabnikov za storitve javne službe.
2. Prodaje ločenih frakcij kot sekundarne surovine obratom za predelavo ločenih frakcij.
3. Proračuna Občine Oplotnica.
4. Drugih virov.

#### 45. člen (viri financiranja javne infrastrukture)

(1) Viri financiranja infrastrukture so sredstva:

1. Iz proračuna občine.
2. Iz sredstev razvojnih skladov.
3. Iz dotacij, donacij in subvencij.
4. Iz taks in drugih virov, določenih s predpisom lokalne skupnosti ali zakonom oziroma na njegovi podlagi sprejetem predpisu.

#### 46. člen (oblikovanje cene)

(1) Cene storitev javne službe mora izvajalec javne gospodarske službe oblikovati v skladu z zakonom in podzakonskimi predpisi, ki urejajo oblikovanje cen obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja. Cena se oblikuje kalkulativno za letno proračunsko obdobje na osnovi upravičenih stroškov. Cene storitev posamezne javne službe za območje občine predlaga izvajalec z elaboratom o oblikovanju cene izvajanja storitev javne službe in jo predloži pristojnemu občinskemu organu v potrditev.

(2) Pri javni službi ravnanja s komunalnimi odpadki se ločeno oblikujejo cene za posamezno javno službo:

1. Zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov.
2. Obdelava določenih vrst komunalnih odpadkov.
3. Odlaganje določenih vrst komunalnih odpadkov.
4. Posebej se ločeno zaračuna cena zbiranja biološko razgradljivih kuhinjskih odpadkov in zelenega vrtnega odpada, če ima uporabnik tudi to storitev.

(3) Cene se oblikujejo na kg opravljanje storitve in se uporabnikom zaračunajo glede na prostornino zabojnika za mešane komunalne odpadke in pogostost odvoza zabojnika. Pri zbiranju biološko razgradljivih kuhinjskih odpadkov in zelenega vrtnega odpada se zaračuna glede na prostornino zabojnika za biološke odpadke in pogostost odvoza le-tega.

(4) Za stavbo, v kateri ni stalno prijavljenih prebivalcev (npr. vikendi, vinske kleti in ostali podobni stalno nenaseljeni objekti) in za katero ni podatka o velikosti zabojnika, se porazdelitev količine opravljenih storitev javne službe ravnanja z odpadki upoštevatata najmanj ena tretjina najmanjše velikosti zabojnika in najmanjša pogostost odvoza v skladu z občinskim predpisom, ki ureja opravljanja javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov.

(5) Cene storitev izvajalca javne službe med uporabniki ali skupinami uporabnikov za istovrstne storitve ne smejo biti diferencirane, razen če ti dokazljivo povzročajo različne stroške. Stroški dostopa do storitve ne smejo biti razlog diferenciacije.

**47. člen**  
**(obračun storitev javne službe)**

(1) Stroške ravnanja z odpadki so dolžni plačevati vsi povzročitelji, za katere je organizirano ravnanje z odpadki. Obveznost plačila stroškov za ravnanje z odpadki nastane z dnem, ko začne izvajalec opravljati dejavnost na območju občine ali se povzročitelji vselijo v stanovanje, pričnejo uporabljati poslovne prostore ali stavbo, kjer ni stalno prijavljenih prebivalcev.

(2) Uporabniki storitev javne službe so dolžni izvajalcu plačevati stroške izvajanja storitev po ceni, ki se oblikuje v skladu z določili veljavnih predpisov o oblikovanju cen storitev obveznih gospodarskih javnih služb varstva okolja.

(3) Vsaka pravna oseba, ki opravlja gospodarsko ali drugo dejavnost na območju občine je dolžna pred začetkom opravljanja dejavnosti prijaviti izvajalcu javne službe datum začetka izvajanja dejavnosti in skleniti z izvajalcem pogodbo o ravnanju z odpadki.

(4) Pravne osebe, katerih dejavnost je takšna, da generirajo samo komunalnim odpadkom podobne odpadke, zbirajo te odpadke v tipskih zabojskih. Podlago za izračun storitev ravnanja z njihovimi odpadki predstavlja volumen izpraznjenih posod za odpadke. Najmanjši skupni volumen posode za odpadke je 120 litrov, ki se odvaža skladno z letnim razporedom odvoza, ki ga sprejme izvajalec javne službe.

(5) Osnova za obračun storitev iz stanovanjskih prostorov in poslovnih prostorov je volumen odpadka in pogostost odvoza. Potreben volumen posode določita skupaj izvajalec in povzročitelj odpadkov. Volumen posode je odvisen od števila oseb v gospodinjstvu, velikosti poslovne površine, vrste poslovne dejavnosti, količine odpadkov ter uspešnosti ločevanja na izvoru.

(6) Za individualno postavitve posod pri fizičnih osebah – gospodinjstvih je najmanjši skupni volumen posode za odpadke 120 litrov. V primeru ko več povzročiteljev uporablja isto posodo, se za razdelitev stroškov med povzročitelji uporablja kvadratura poslovnih ali proizvodnih površin ali število povzročiteljev. Za poslovne in proizvodne površine se štejejo vsi pokriti in nepokriti prostori, ki služijo za izvajanje poslovne oziroma proizvodne dejavnosti. V primeru, da so povzročitelji gospodinjstva, ki uporabljajo isto posodo za odpadke, se za razdelitev stroškov uporablja število članov gospodinjstva.

(7) V primeru, da povzročitelj odpadkov s potrdilom upravne enote potrdi, da v gospodinjstvu živita en ali dva člana se odvoz odpadkov uredi z logotipsko vrečo volumna 60 l. Minimalno predpisano število vreč je 2 na mesec.

(8) Povzročitelja komunalnih odpadkov je izjemoma možno oprostiti plačila stroškov ravnanja z odpadki na prošnjo povzročitelja iz socialnih razlogov. O oprostitvi plačila stroškov iz prvega odstavka tega člena odloča pristojni organ občine na podlagi predložene odločbe o denarno socialno pomoči po zakonu, ki ureja socialno varnost. Stroški ravnanja s komunalnimi odpadki se v tem primeru poravnajo iz proračuna občine.

(9) Uporabnik storitev javne službe mora o spremembah, ki vplivajo na obračun cene storitev javne službe, pisno obvestiti izvajalca, najkasneje v roku 8 dni po nastali spremembi. Ta sprememba se pri obračunu upošteva s prvim naslednjim mesecem. Obračun ravnanja z odpadki je mesečni. V primeru, ko uporabnik storitev javne službe

ne posreduje podatkov za obračun teh storitev ali v prijavi navede napačne podatke, izvajalec uporabi uradne podatke o številu prebivalcev s stalnim prebivališčem v stavbi oziroma podatke o velikosti, število posod in številu oseb v gospodinjstvu.

**48. člen**

(1) Ne glede na določbe prejšnjega člena, lahko izvajalec prevzema v ravnanje tudi nenevarne odpadke, ki jih povzročijo pravne osebe v zvezi z opravljanjem dejavnosti. Cena za ravnanje s temi odpadki ni sestavni del pravilnika o oblikovanju cen ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Oplotnica in se določi posebej v pogodbi med izvajalcem in povzročiteljem.

**X. Inšpekcijski nadzor in kazenske določbe**

**49. člen**  
**(opravljanje inšpekcijskega nadzora)**

(1) Nadzor nad izvajanjem določb tega odloka opravlja pristojni medobčinski inšpektorat in redarstvo, katerega soustanoviteljica je občina Oplotnica.

(2) Organ iz prvega odstavka tega člena je prekrškovni organ po tem odloku.

**50. člen**

(1) Globa 1.400,00 EUR se izreče izvajalcu, če:

1. Ne prevzema komunalnih odpadkov za vse uporabnike na celotnem območju Občine Oplotnica.
2. Ne zagotovi prevzema ločenih frakcij po sistemu prosojna rumena vreča in v zbirnem centru.
3. Ne prevzema kosovnih odpadkov glede na določen urnik, skladno s pravilnikom.
4. Ne prevzema nevarnih frakcij z občasnim prevzemanjem v premičnih zbiralnicah in v zbirnem centru.
5. Ne čisti in ne vzdržuje zbirnega centra 17.člen.
6. Ne vrši stalnega nadzora nad prevzemnimi mesti in ne odredi v primeru potreb predčasnega ali pogostejšega odvoza odpadkov 35.člen.
7. Ne opravi odvoza komunalnih odpadkov najkasneje v dveh delovnih dneh po prenehanju ovire ali višje sile kot to določa ( 37.člen).

(2) Globa 400,00 EUR se za prekrške iz prejšnje točke izreče odgovorni osebi izvajalca.

**51. člen**

**(globe za fizične in pravne osebe)**

(1) Kadar povzročitelj odpadkov:

1. Se ne vključi v sistem ravnanja s komunalnimi odpadki (5. člen).
2. Ne vzdržuje čistoče na zbirnem in prevzemnem mestu (15. in 16. člen).
3. Ne zagotavlja dostopa do prevzemnega mesta v zimskem času (28. člen).
4. Ne odloži odpadkov na zbirnem centru po navodilih izvajalca (17. člen).
5. Ne sklene pogodbe za odvoz komunalnih odpadkov (22. člen).
6. Odlaga prepovedane odpadke v posode za komunalne odpadke (25. člen).
7. Po izpraznitvi posode za odpadke ne vrne posode na zbirno mesto (28. člen).
8. Odlaga odpadke na javnem komunalnem odlagališču v nasprotju s Poslovnikom upravljavca CERO Pragersko (38. člen).
9. Odlaga odpadke izven javnega komunalnega odlagališča ( 43.člen).
10. Ravna v nasprotju z 31. členom.
11. Ravna z odpadki v nasprotju z 30. in 34. členom.
12. Ravna v nasprotju z 12. členom.

se izreče 200,00 EUR globa fizični osebi, odgovorni osebi pravne osebe, in odgovorni osebi samostojnega podjetnika oziroma posamezniku, ki samostojno izvaja dejavnost, za prekršek iz tega člena. (2) Pravni osebi se za storjen prekršek iz prvega odstavka izreče globa 1.400,00 EUR. V primerih, ko se pravna oseba po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, šteje za srednje ali veliko gospodarsko družbo, se le-tej izreče globa 4.500,00 EUR.

#### 52. člen

(1) Globa 1.400 EUR se izreče za prekršek pravni osebi ali posamezniku, ki opravlja dejavnost organizatorja kulturnih, športnih in drugih prireditev na prostem, javnih shodov če ne poskrbi za odpadke in ne poskrbi za čiščenje prostora po končani prireditvi ter odvoz odpadkov.

(2) Globa 400 EUR se izreče za prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena odgovorni osebi pravne osebe. Pravna oseba ali posameznik iz prvega odstavka poravnava tudi stroške čiščenja in odvoza odpadkov izvajalcu.

### XII. Prehodne in končne določbe

#### 53. člen

(1) Dejavnosti, ki jih ta odlok obravnava, vendar se še ne izvajajo, se bodo uvedle v roku dveh let od uveljavitve tega odloka.

#### 54. člen

(2) Tehnični pravilnik iz 6. člena tega odloka sprejme izvajalec najkasneje v roku dvanajstih mesecev po uveljavitvi tega odloka.

#### 55. člen

(1) Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Oplotnica (Uradni list RS, št. 75/10).

#### 56. člen

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

Številka: 23.15/2018

Datum: 12. 3 2018

Občina Oplotnica  
Matjaž Orter, župan

### Občina Vojnik

#### 163. Pravilnik o sprejemu otrok v vrtec Mavrica Vojnik

Na podlagi 20. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – UPB2 in 25/08, 36/10, 62/10 – ZUPJS, 94/10 – ZIU, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 55/17)) in 19. člena Statuta Občine Vojnik (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 3/2016) je Občinski svet Občine Vojnik na 22. redni seji dne 8.3.2018 sprejel

#### PRAVILNIK O SPREJEMU OTROK V VRTEC MAVRICA VOJNIK

### I. Uvodne določbe

#### 1. člen (vsebina pravilnika)

Ta pravilnik ureja postopek sprejemanja otrok, sestavo in način dela komisije za sprejem otrok ter kriterije za sprejem otrok v vrtec Mavrica Vojnik (v nadaljevanju: vrtec).

### II. Vpis in sprejem otrok v vrtec

#### 2. člen (pogoji sprejema otrok)

Na podlagi 20. člena Zakona o vrtcih vrtec vpisuje in sprejema predšolske otroke v svoje programe na podlagi prijav in prostih mest vse leto.

Vrtec lahko sprejme otroka, ko je dopolnil starost najmanj enajst mesecev, če starši ne uveljavljajo več pravice do starševskega dopusta v obliki polne odsotnosti z dela.

V primeru podaljšanega porodniškega dopusta v obliki polne odsotnosti z dela, se mesto za otroka, ki je bil sprejet v vrtec, rezervira do zaključka podaljšanega starševskega dopusta v obliki polne odsotnosti z dela. To določilo velja samo za starše otrok, za katere je Občina Vojnik po veljavnih predpisih dolžna kriti del cene programa.

#### 3. člen

##### (število vpisanih otrok in razporeditev v oddelke)

Vrtec lahko vpiše oziroma sprejme toliko otrok, kot to dopuščajo normativi za oblikovanje oddelkov v skladu z veljavno zakonodajo. Vrtec sprejema otroke s posebnimi potrebami v skladu z veljavnimi predpisi, če ima zagotovljene ustrezne prostorske in kadrovske pogoje. Število oddelkov in vrsta programov je sestavni del LDN vrtca, h kateremu daje soglasje ustanovitelj vrtca.

Vrtec starše pisno obvesti o datumu vključitve otroka v vrtec ter o drugih pogojih za sprejem otroka v vrtec (sklenitev medsebojne pogodbe; predložitev zdravniškega potrdila o tem, da se otrok lahko vključi v institucionalno varstvo; za otroke s posebnimi potrebami se priloži odločba o usmeritvi ...).

Če vrtec med šolskim letom otroka ne more sprejeti, temveč ga lahko sprejme šele s 1. septembrom tekočega leta, starše o tem obvesti v najkrajšem možnem času.

Vrtec v začetku šolskega leta sprejme novince, ki izpolnjujejo pogoje za vstop v vrtec s septembrom tekočega leta. Ostale otroke sprejema, ko izpolnijo z zakonom določen starostni pogoj za vstop v vrtec na podlagi čakalnega seznama in če ima vrtec še prosta mesta v že oblikovanih oddelkih po LDN.

#### 4. člen

##### (objava javnega vpisa)

Vrtec vsako leto v mesecu marcu ali aprilu objavi javni vpis novincev za naslednje šolsko leto, ki ga potrdi ustanoviteljica. Javni vpis objavi vrtec v sredstvih javnega obveščanja, na svoji spletni strani in na krajevno običajen način.

#### 5. člen

##### (vloga za vpis)

Starši oziroma skrbniki otroka (v nadaljnjem besedilu: starši), ki želijo vpisati otroka v vrtec, oddajo vlogo na predpisanem obrazcu, ki ga dobijo na sedežu vrtca in na njegovi spletni strani. Vlogo za vpis novince v vrtec oddajo na sedež vrtca neposredno v roku, navedenem v javnem razpisu.

Če je vloga za vpis oddana osebno, se staršu vroči potrdilo o prejemu vloge in šifro, pod katero se vodi novinec.

Če je vloga za vpis oddana po pošti, mora vrtec starša pisno obvestiti o prejemu vloge in o šifri, pod katero se vodi novinec.

Vloge za vpis, ki prispejo po roku javnega vpisa, se obravnavajo kot vloge za vstop novince na prosta mesta, ki bi morebiti nastala v obstoječih oddelkih med šolskim letom, če na čakalnem seznamu ni ustreznega novince.

#### **6. člen (odločanje o sprejemu otrok)**

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

Če se za sprejem v vrtec prijavi več otrok kot je prostih mest, odloča o njihovem sprejemu Komisija za sprejem otrok.

#### **7. člen (sestava Komisije za sprejem otrok, v nadaljevanju: komisija)**

Komisijo imenuje ravnatelj zavoda s posebnim sklepom.

Komisija šteje tri člane in jo sestavljajo:

- en predstavnik strokovnih delavcev vrtca na predlog ravnatelja;
- en predstavnik staršev na predlog Sveta zavoda in
- en predstavnik ustanovitelja na predlog župana.
- Komisija je sklepčna ob prisotnosti 2/3 članov komisije.

#### **8. člen (mandat članov komisije)**

Člani komisije so imenovani za dobo enega leta in so lahko ponovno imenovani.

Mandat predstavnika staršev v komisiji je vezan na status oziroma vključenost otroka v vrtec, mandata preostalih članov pa na mandat občinskega sveta.

#### **9. člen (način dela komisije)**

Komisija odloča o sprejemu otrok v vrtec praviloma enkrat letno oziroma po potrebi večkrat letno.

Delo komisije vodi predsednik, ki ga člani komisije izvolijo izmed sebe na prvi seji po imenovanju. Postopek dela komisije vodi pooblaščen oseba vrtca, ki ima opravljen preizkus znanja iz Zakona o splošnem upravnem postopku. Zadolžena je tudi za pisanje zapisnika.

Prvo konstitutivno sejo vseh članov komisije skliče ravnatelj vrtca.

#### **10. člen (podlaga za odločanje komisije)**

Komisija obravnava vloge na svoji seji v skladu z določbami Zakona o vrtcih. Na seji komisije so lahko prisotni samo člani komisije in oseba, ki vodi postopek in piše zapisnik.

Komisija odloča o tem, kateri otroci se sprejmejo v vrtec na podlagi podatkov vodstva vrtca o predvidenih prostih mestih po posameznih oddelkih in enotah vrtca.

Komisija obravnava vse vloge na seji v skladu z določili zakona, ki ureja splošni upravni postopek, z uporabo skrajšanega ugotovitvenega postopka.

Komisija lahko zahteva pisno mnenje pristojne institucije ali povabi na sejo predstavnike institucij, katerih mnenje je pomembno za odločitev o sprejemu otrok (npr. center za socialno delo, patronažno službo in druge).

Če starši oddajo nepopolno vlogo ali če vrtec zaradi uporabe kriterijev za sprejem potrebuje še druge podatke, lahko starše pozove k odpravi pomanjkljivosti ali dopolnitvi vloge. O tem se naredi uradni zaznamek. Če vloga ni dopolnjena v roku, se jo obravnava in o sprejemu otroka odloči na podlagi podatkov, ki jih vsebuje vloga.

#### **11. člen (zapisnik o delu komisije)**

Zapisnik o delu komisije vsebuje:

- čas in kraj zasedanja komisije;
- imena članov komisije in drugih navzočih na seji;
- število prostih mest v vrtcu v posamezni enoti in po posameznem programu ter starostnih obdobjih, upošteva tudi t.i. fleksibilni normativ;
- število prijavljenih, sprejetih in odklonjenih otrok v posamezni enoti in po posameznem programu ter starostnem obdobju;
- imenski seznam otrok s skupnim številom točk ter po posameznem kriteriju v posamezni enoti in po posameznem programu ter starostnem obdobju in letnikih rojstva, po vrstnem redu zbranega števila točk od najvišjega števila do najnižjega kot sestavni del arhivskega izvoda zapisnika ter oznako, kateri otroci so sprejeti in kateri ne.

Zapisnik podpišejo vsi člani komisije. Zapisnik je treba hraniti v dokumentaciji vrtca, skladno z veljavnimi predpisi. En izvod zapisnika se posreduje občini ustanoviteljici.

#### **12. člen (prednost pri sprejemu)**

Prednost pri sprejemu v vrtec imajo otroci s posebnimi potrebami na podlagi odločbe pristojnega organa, otroci, katerim je bilo odloženo šolanje, in otroci, za katerega starši predložijo mnenje Centra za socialno delo o ogroženosti zaradi socialnega položaja družine.

Komisija sprejme sklep, kateri otroci se na osnovi prejšnjega odstavka sprejmejo v vrtec.

Pred obravnavo vlog za vpis novincev v vrtec se v želeno oziroma izbrano enoto vrtca razporedijo otroci, ki že obiskujejo vrtec.

#### **13. člen (kriteriji za odločanje)**

Komisija odloča o sprejemu otrok v vrtec po naslednjih kriterijih:

Kriterij	Število točk
1. a) Starši (ali eden od staršev v primeru enoroditeljske družine) imajo skupaj z otrokom stalno prebivališče:	
- oba starša in otrok Občina Vojnik	30
- en starš in otrok Občina Vojnik	20
- nihče iz Občine Vojnik	0
b) Otrok in starši so tuji državljani, ki prebivajo na območju Občine Vojnik	



	(predložijo potrdilo o začasnem bivališču)	30
2.	Zaposlenost: - oba starša zaposlena - en starš zaposlen - nihče zaposlen Če gre za enoroditeljsko družino, kar je razvidno iz ustrezne dokumentacije (ali zavarovana iz naslova kmetijstva ali imata status študenta)	10 5 0 10
3.	Otrok, ki ima skupaj s starši stalno prebivališče na območju Občine Vojnik, uvrščen na seznam za prednostni sprejem, ki ga je potrdila komisija v preteklem letu, - če sta zaposlena oba starša - če je zaposlen le eden od staršev - če sta oba starša nezaposlena	10 3 1
4.	Družina ima v ta vrtec že vključenega enega ali več otrok	4
5.	Sprejem dvojčkov ali trojčkov	3
6.	Družina ima več vzdrževanih otrok:	
6A	4 otroci ali več	4
6B	3 otroci	3
6C	2 otroka	2
7.	Posebno zdravstveno in socialno stanje v družini: invalidnost ali kronične bolezni družinskih članov, krizne situacije (se dokazuje s potrdilom pristojne institucije po presoji komisije glede na težo posameznega primera)	1-5
8.	Otroci iz Šmartnega v R.D., ki bodo vključeni v Vrtec Mavrica in nimajo stalnega bivališča v Občini Vojnik, spadajo pa v šolski okoliš OŠ Vojnik	30

Točkuje se tako, da se pri vsakem kriteriju, ki je izpolnjen, dodeli pripadajoče število točk. Pri razčlenjenih kriterijih se upoštevajo točke največ enega izmed podkriterijev.

#### 14. člen

Komisija se skliče, če vrtec ugotovi, da je po zaključenem javnem vpisu novincev, vpisanih v vrtec več novincev, kot je prostih mest. Komisija obravnava vse vloge za vpis, ki so prispele v roku javnega vpisa.

Komisija na podlagi kriterijev določi prednostni vrstni red novincev tako, da razvrsti vse vpisane novince po doseženem številu točk od najvišjega do najnižjega števila.

Komisija obravnava vse vloge novincev na podlagi podatkov, ki so navedeni v vlogi in so veljavni na dan zasedanja komisije oziroma podatkov, ki jih pridobi pri upravljavcih zbirk osebnih podatkov, določi število točk po posameznih kriterijih in določi prednostni vrstni red otrok.

Komisija lahko preverja pravilnost podatkov, navedenih v vlogah, pri upravljavcih zbirk osebnih podatkov, ki jih vodijo v skladu z zakonom. Če komisija ugotovi nepravilnosti podatkov, navedenih v vlogi, odloči na podlagi podatkov, pridobljenih pri upravljavcih zbirk osebnih podatkov.

Če več otrok doseže enako število točk, komisija pri določitvi prednostnega vrstnega reda upošteva naslednje dodatne kriterije po naslednjem zaporedju:

1. starost otroka: prednost ima starejši otrok;
2. datum oddane prijave: prednost ima otrok, katerega prijava je bila oddana prej.

#### 15. člen (čakalna lista)

Komisija sprejme sklep o tem, kateri otroci so na podlagi doseženega števila točk sprejeti v vrtec in kateri otroci niso sprejeti.

Vrtec v osmih dneh po seji komisije odloči, koliko otrok bo sprejetih iz prednostnega vrstnega reda glede na starost, prosto mesto v posameznem oddelku in glede na program vrtca, ki se izvaja v oddelku.

Otroke, ki niso bili sprejeti v vrtec, uvrsti komisija na čakalno listo po prednostnem vrstnem redu glede na doseženo število točk, od najvišjega do najnižjega števila.

Vrtec izda v osmih dneh po seji komisije šifriran prednostni vrstni red, iz katerega izhaja seznam sprejetih otrok in čakalni seznam, ki se objavi na oglasni deski in na spletnih straneh vrtca.

Seznam sprejetih otrok vsebuje šifro otroka, število točk po posameznih kriterijih za vsakega otroka, datum vključitve v vrtec, sporočilo staršem, da bodo po

končanem vpisnem postopku pozvani k sklenitvi pogodbe.

Čakalni seznam vrtca vsebuje šifro otroka, število točk po posameznih kriterijih za vsakega otroka, skupno število točk in rok veljavnosti čakalnega seznama.

Čakalni seznam velja do izpraznitve seznama oziroma do naslednjega javnega vpisa za novice.

Dokler velja čakalni seznam, vrtec ne sme sprejeti otroka, ki ni uvrščen na čakalni seznam, razen:

- novinca s posebnimi potrebami, za katerega so vlagatelji predložili odločbo o usmeritvi,
- novinca, za katerega so starši predložili mnenje centra za socialno delo o ogroženosti zaradi socialnega položaja družine,
- če starši novincev iz čakalnega seznama odklonijo vključitev v prosto enoto oz. oddelek v predlaganem času oz. času, ko je bila vključitev možna,
- če na čakalnem seznamu ni otroka, ki bi izpolnjeval pogoje za prosto mesto za program v konkretnem oddelku.

#### **16. člen**

##### **(obvestilo o sprejemu otrok)**

Komisija izda v roku osmih dni po seji vsem staršem obvestilo z izpisom vseh podatkov iz seznama sprejetih ali čakalnega seznama za njihovega otroka z navadno pošto pošiljko.

Vrtec starše novincev, ki so bili sprejeti v vrtec, pisno obvesti o:

- Roku za sklenitev pogodbe o medsebojnih pravicah in obveznostih med vrtcem in starši,
- Datumu vključitve novinca v vrtec,
- Obveznostih staršev, da ob vključitvi novinca v oddelek predložijo potrdilo pediatra o zdravstvenem stanju otroka.

V obvestilo staršem vrtec izrecno navede, da se šteje, da so starši umaknili vlogo za vpis v vrtec, če v roku 15 dni od vročitve poziva, ne podpišejo pogodbe.

Če starši odklonijo prosto mesto na zeleni enoti vrtca, se uvrsti novinca na zadnje mesto čakalnega seznama.

#### **17. člen**

##### **(obvestilo o zavrnitvi)**

Za otroke, ki so zavrjnjeni, mora obvestilo vsebovati podatek o številu sprejetih otrok, vključno z najnižjim številom doseženih točk, ki je zadoščal za sprejem otroka v vrtec, podatek o številu doseženih točk za zavrjenega otroka ter informacijo o tem, na katero mesto je otrok uvrščen na čakalni listi.

#### **18. člen**

##### **(ugovor zoper obvestilo)**

Starši lahko zoper odločitev komisije v petnajstih dneh po vročitvi obvestila vložijo ugovor na Svet zavoda. Svet zavoda mora o ugovoru odločati v 15 dneh po prejemu ugovora.

Ugovor se lahko vložijo zaradi nepravilnega upoštevanja kriterijev. Ugovor na kriterij in teži posameznega kriterija ni dopusten.

#### **19. člen**

##### **(pravica do vpogleda v zapisnik)**

Starši imajo pravico do vpogleda v zapisnik komisije za sprejem otrok v vrtec in dokumentacijo, ki je bila podlaga za delo komisije, vendar le tistega dela, ki se nanaša na njihovo vlogo.

#### **20. člen**

##### **(pogodba in umik pogodbe)**

Ko je v vrtcu odločeno o vseh ugovorih staršev zoper obvestilo o prednostnem vrstnem redu otrok, vrtec

staršem otrok, ki so sprejeti v vrtec, pošlje poziv k sklenitvi pogodbe o medsebojnih pravicah in obveznostih staršev in vrtca.

Če starši v 15 dneh od vročitve poziva ne podpišejo pogodbe z vrtcem, oziroma ne zaprosijo za razumno podaljšanje roka iz utemeljenih razlogov oziroma otroka ne vključijo v vrtec s predvidenim datumom, se šteje, da so umaknili vlogo za vpis otroka v vrtec. V tem primeru se izda sklep o ustavitvi postopka vpisa otroka v vrtec.

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

V primeru rezervacije mesta za otroka na podlagi tretjega odstavka 2. člena tega pravilnika, vrtec in starš skleneta dodatek k pogodbi o določitvi medsebojnih pravic in obveznosti staršev in vrtca. Z dodatkom se določi, da v primeru, če starš po izpolnjenem pogoju za vstop v vrtec le tega ne vključi, vrtec izstavi staršem račun v višini 145€ mesečno, z namenom povrnitve stroškov rezervacije.

#### **21. člen**

##### **(vročanje staršem)**

Odločitve vrtca in druge listine v postopku vpisa in sprejema otroka v vrtec se vročajo staršem po pošti z navadno pošiljko. Šteje se, da je pošiljka vročena naslovniku osmi dan od odpreme na pošto.

#### **22. člen**

##### **(obvestilo o vpisu v vrtec)**

Vrtec o vpisu in vključitvi otroka obvesti tudi občino ustanoviteljico in občino zavezanko za plačilo.

#### **23. člen**

##### **(vpis in izpis med šolskim letom, zapolnitev prostih mest in izpis)**

Otroci se lahko vpisujejo med šolskim letom oziroma po zaključenem rednem vpisu.

Na prosta mesta v vrtcu, ki se sprostijo med šolskim letom, se najprej sprejmejo otroci s prednostnega vrstnega reda čakalne liste.

O prostem mestu, ki se je sprostito med šolskim letom, obvesti vrtec starše, ki je na vrsti za vpis, v najkrajšem možnem času, vendar najkasneje v roku 10 dni od sprostitve mesta.

Starši lahko izpišejo otroka iz vrtca kadarkoli s 15-dnevnim odpovednim rokom, ki začne teči z dnem prejema pisne izpisnice na upravi vrtca.

#### **24. člen**

##### **(informacija o številu mest)**

Vrtec mora na svoji spletni strani objaviti informacije o številu mest, ki jih zagotavlja za predšolske otroke, o številu prostih mest, ki so v posameznih enotah vrtca na voljo med šolskim letom ter podatek o predvideni čakalni dobi, ki predstavlja čas od vpisa otroka v vrtec do možnosti njegove vključitve v program vrtca.

### **III. Prehodne in končne določbe**

#### **25. člen**

##### **(objava pravilnika)**

Ta pravilnik objavi vrtec na oglasnih deskah posameznih enot in na svoji spletni strani.

#### **26. člen**

##### **(začetek veljave pravilnika)**


Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin. S pričetkom veljave tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o sprejemu otrok

v vrtec, ki je bil objavljen v Uradnem glasilu slovenskih občin št. 15, dne 26. 4. 2012.

Številka: 032-0002/2018/5

Datum: 8.3.2018

Občina Vojnik  
Branko Petre, župan



**OBČINA BRDA**

				Stran
152.	Pravilnik Občine Brda o sofinanciranju programov kulture		o	356
153.	Pravilnik Občine Brda o sofinanciranju programov mladih		o	360
154.	Pravilnik Občine Brda o sofinanciranju programov na področju kmetijstva in podeželja		o	364
155.	Pravilnik Občine Brda o sofinanciranju programov športa		o	368
156.	Sklep o ukinitvi javnega dobra			372

**OBČINA DIVAČA**

				Stran
157.	Odlok o spremembi Odloka o gospodarskih javnih službah v občini Divača		o	373
158.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o dovolilnicah za vožnjo vozil na območjih omejenega prometa Občine Divača			373
159.	Pravilnik o spremembi Pravilnika o sofinanciranju programov društev s področja kmetijstva in podeželja v Občini Divača			374

**OBČINA MARKOVCI**

				Stran
160.	Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje Markovci – območje ob glavni cesti (EUP MA02)			375

**OBČINA OPLOTNICA**

				Stran
161.	Odlok o oskrbi z vodo na območju Občine Oplotnica			377
162.	Odlok o ravnanju s komunalnimi odpadki v Občini Oplotnica			393

**OBČINA VOJNIK**

				Stran
163.	Pravilnik o sprejemu otrok v vrtec Mavrica Vojnik			402