

Številka: GU/16/2017

Datum: 23.8.2017

Občina Dornava

Dornava 135a

2252 Dornava

| OBČINA DORNAVA | | | |
|----------------|-------------|-------|-------|
| PREJETO: | 24. 8. 2017 | | |
| ŠTEVILKA: | SIG.Z | PRIL. | VRED. |
| 354-47/16 | VH | ✓ | ✓ |

Zadeva: Predložitev dokazil zahtevanih v postopku podelitve neposredne koncesije s področja gospodarske javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki v Občini Dornava.

Spoštovani!

Na podlagi vašega dopisa številka 354-47/2016, z dne 25. 7. 2017, vam pošiljamo potrebna dokazila, pojasnila in priloge za podelitev neposredne koncesije s področja gospodarske javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki v Občini Dornava.

Glede vaše zahteve, da vam v roku dokažemo izpolnjevanje pogojev za neposredno podelitev predmetne koncesije v skladu z doktrino "in house", pojasnjujemo oz. ugotavljamo, da se koncesija glede na Sporazum o zagotavljanju izvajanja gospodarskih javnih služb zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov, obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov, sklenjen med Mestno občino Ptuj, Občino Dornava in Javnimi službami Ptuj, d.o.o., dne 13. 7. 2017 (v nadaljevanju: Sporazum), podeljuje na podlagi šestega odstavka 28. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 - ZIN-3), ki je podlaga za horizontalno *sodelovanje* (javno-javno) v javnem interesu in temelj podelitve predmetne koncesije. Koncesija se ne podeli na podlagi "in house" naročila. Torej smo stranke Sporazuma skupaj dolžne izpolnjevati pogoje določene v šestem odstavku 28. člena ZIN-3, ki glasi: »Za sklenitev pogodbe o izvedbi javnega naročila ali okvirnega sporazuma, izključno med dvema ali več naročniki iz a), b) ali c) točke prvega odstavka 9. člena tega zakona se ne uporablja tega zakona, če so izpolnjeni naslednji pogoji: (a) pogodba o izvedbi javnega naročila določa ali vzpostavlja sodelovanje med sodelujočimi naročniki iz a), b) ali c) točke prvega odstavka 9. člena tega zakona, z namenom zagotoviti, da se javne storitve, ki jih morajo opraviti, izvajajo ob uresničevanju ciljev, ki so jim skupni; (b) pri tem sodelovanju se upoštevajo le vidiki javnega interesa; (c)

javne službe ptuj

sodelujoči naročniki na trgu izvajajo manj kot 20 odstotkov dejavnosti, ki jih zajema sodelovanje; (č) vrednost predmeta naročanja je enaka ali nižja od cene za ta predmet na trgu.«.

Izpolnjevanje zahteve točke (a) s strani Javnih služb Ptuj, d.o.o. (v nadaljevanju: JSP) izhaja iz veljavnega Akta o ustanovitvi podjetja z omejeno odgovornostjo - JSP, d.o.o., kjer je določeno, da so JSP, kot en izmed sodelujočih naročnikov, naročnik iz c točke prvega odstavka 9. člena ZJN-3. Doseganje skupnih ciljev deležnikov sporazuma oz. naročnikov (Mestna občina Ptuj, Občina Dornava, JSP), ki je zahtevano v drugem delu zahteve navedene točke (a), je zagotovljeno s skupnim izvajanjem nalog javnih storitev - zagotovitev opravljanja javnih služb, ki so skupne tem organom, kar izhaja iz odlokov teh organov objavljenih na povezavi <http://www.lex-localis.info/>. V potrditev navedenemu so naročniki (organi) sklenili navedeni Sporazum. Izpolnjevanje zahteve točke (b) s strani JSP, ki določa, da se naj upošteva pri predmetnem sodelovanju vidik javnega interesa, izhaja iz odlokov objavljenih na navedeni povezavi in iz Akta o ustanovitvi podjetja z omejeno odgovornostjo - JSP, d.o.o., kjer je določeno, da je izvajanje dejavnosti, ki je predmet predmetne koncesije, obvezna gospodarska javna služba, namenjena vsem uporabnikom teh javnih storitev, torej je javni interes upoštevan. Izpolnjevanje zahteve iz točke (c) izhaja iz Letnih poslovnih poročil JSP, objavljenih na povezavi <https://www.aipes.si/>. Izpolnjevanje zahteve iz točke (č) so deležniki (naročniki) zagotovili s preverjanjem cene na trgu.

Pripravil:

Gregor Uhan

Direktor družbe:

mag. Alejo Rodnik
Ulica heroja Lacka 3
2250 Ptuj

javne službe ptuj

Priloge:

- Poslovni načrt izvajanja obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja na območju občine Dornava,
- priloge k letnemu programu ravnanja z odpadki na področju zbiranja in prevoza komunalnih odpadkov.

Poslati:

- naslovníku "AR ".

javne službe ptuj

POSLOVNI NAČRT

**IZVAJANJA OBVEZNIH OBČINSKIH
GOSPODARSKIH JAVNIH SLUŽB VARSTVA OKOLJA
NA OBMOČJU OBČINE DORNAVA**

ZA LETO 2018



Dornava, Avgust 2017

KAZALO

| | | |
|-----|--|----|
| 1. | UVOD | 4 |
| 2. | POMEN UPORABLJENIH POJMOV | 6 |
| 3. | USMERITVE REPUBLIKE SLOVENIJE NA PODROČJU RAVNANJA Z ODPADKI | 9 |
| 4. | OPERATIVNO IZVAJANJE AKTIVNOSTI RAVNANJA Z ODPADKI V REPUBLIKI SLOVENIJI | 11 |
| | 4.1 PREPREČEVATI NASTAJANJE IN ZMANJŠEVATI NASTAJANJE ODPADKOV, ČE PA LE TI ŽE NASTANEJO, ZMANJŠEVATI NJIHOVE ŠKODLJIVE VPLIVE NA OKOLJE | 11 |
| | 4.2 ODPADKE LOČEVATI IN ODDAJATI/PREPUŠČATI GLEDE NA MATERIALNO STRUKTURO | 12 |
| | 4.3 ZAGOTOVITI SNOVNO IN ENERGETSKO IZKORIŠČANJE ODPADKOV | 14 |
| | 4.4 VARNO ODSTRANITI ODPADKE, KI JIH NI MOŽNO PREDHODNO UPORABITI IN / ALI IZRABITI | 14 |
| 5. | GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE | 16 |
| 6. | PODATKI O NAROČNIKU GOSPODARSKIH JAVNIH SLUŽB RAVNANJA Z ODPADKI | 17 |
| | 6.1 PODATKI O OBMOČJU | 17 |
| 7. | PODATKI O IZVAJALCU GOSPODARSKIH JAVNIH SLUŽB RAVNANJA Z ODPADKI | 19 |
| 8. | STANDARD ZBIRANJA DOLOČENIH VRST KOMUNALNIH ODPADKOV ZA OBDOBJE VELJAVNOSTI ELABORATA | 21 |
| 9. | RAVNaNJE S POSAMEZNI MI VRSTAMI ODPADKOV | 23 |
| 10. | OBVEZNOSTI POVZROČITELJEV PRI ZBIRANJU ODPADKOV | 24 |
| 11. | DELO Z JAVNOSTJO | 25 |
| 12. | NADALNJE RAVNANJE Z ODPADKI | 26 |
| 13. | TEHNIČNI VIDIK | 27 |
| | 13.1 OPREMA ZA PREVOZ IN ZBIRANJE MEŠANIH KOMUNALNIH ODPADKOV | 27 |
| | 13.2 OPREMA ZA ZBIRANJE IN PREVOZ BIOLOŠKO RAZGRADLJIVIH KUHINJSKIH ODPADKOV IN ZELENEGA VRTNEGA ODPADA ODPADKOV | 29 |
| | 13.3 OPREMA ZA ZBIRANJE IN PREVOZ ODPADNE EMBALAŽE IN LOČENIH FRAKCIJ | 30 |
| | 13.4 OPREMA ZA ZBIRANJE IN PREVOZ STEKLENE EMBALAŽE | 31 |
| | | 32 |
| | 13.5 OPREMA ZA ZBIRANJE IN PREVOZ KOSOVNIH ODPADKOV | 33 |
| | 13.6 OPREMA ZA ZBIRANJE IN PREVOZ NEVARNIH FRAKCIJ | 34 |
| | 13.7 ZBIRNI CENTER NA CERO GAJKE | 35 |
| 14. | FINANČNI VIDIK | 36 |
| 15. | ZAKLJUČEK | 37 |
| 16. | PRILOGE | 38 |

KAZALO SLIK

| | |
|--|----|
| Slika 1: Dvorec Dornava..... | 17 |
| Slika 2: Zemljevid Občine Dornava | 18 |
| Slika 3: Posode za zbiranje mešanih komunalnih odpadkov | 27 |
| Slika 4: Vozilo za pobiranje mešanih komunalnih odpadkov..... | 28 |
| Slika 5: Vozilo za odvoz kontejnerjev manjših volumnov | 28 |
| Slika 6: Posode za zbiranje bioloških odpadkov..... | 29 |
| Slika 7: Vozilo za odvoz bioloških odpadkov..... | 29 |
| Slika 8: Posode za zbiranje papirja | 30 |
| Slika 9: Posode in vreča za mešano embalažo | 31 |
| Slika 10: Posode za zbiranje stekla (steklene embalaže) | 31 |
| Slika 11: Vozilo za prevoz ločenih frakcij..... | 32 |
| Slika 12: Kontejnerji različnih volumnov za zbiranje kosovnih in drugih odpadkov | 33 |
| Slika 13: Vozilo za prevoz kotalnih prekucnikov | 33 |
| Slika 14: Kontejner za zbiranje in prevoz nevarnih odpadkov | 34 |
| Slika 15: Zbirni center CERO Gajke | 35 |

KAZALO TABEL

| | |
|---|----|
| Tabela 1: Mešani komunalni odpadki (od vrat do vrat) | 21 |
| Tabela 2: Papir in papirna embalaža (od vrat do vrat) | 21 |
| Tabela 3: Mešana embalaža (plastična, kovinska in sestavljena, od vrat do vrat) | 21 |
| Tabela 4: Biološko razgradljivi odpadki (od vrat do vrat) | 21 |
| Tabela 5: Kosovni odpadki (od vrat do vrat)..... | 22 |
| Tabela 6: Zbiranje odpadkov v zbiralnicah ločenih frakcij | 22 |
| Tabela 7: Zbiranje nevarnih odpadkov | 22 |
| Tabela 8: Ponudbena cena gospodarske javne službe ravnanja z odpadki v občini Dornava | 36 |

1. UVOD

Pri vsaki dejavnosti, ki jo izvaja človek v naravnem ali urbaniziranem okolju nastajajo odpadki, predvsem kot negativen produkt njegovega načina življenja in dela. Žal pa ti odpadki predstavljajo velik delež pri onesnaževanju ter razvrednotenju bivalnega in delovnega okolja vsakega posameznika ter vseh nas skupaj.

Da bi se okolje obvarovalo pred vedno bolj škodljivimi vplivi nastajajočih odpadkov, tudi zaradi posledic intenzivne urbanizacije in industrializacije družbe, je potrebno vzpostaviti učinkovit sistem za celovito reševanje problematike odpadkov, z njihovim organiziranim zbiranjem, obdelavo, predelavo ter varnim končnim odstranjevanjem.

Osnovo učinkovitega sistema gospodarjenja z odpadki predstavljajo predpisi, ki urejajo ravnanje z odpadki ter naprave, objekti, oprema in strokovno usposobljeni kadri, ki takšno ravnanje omogočajo oz. izvajajo.

Predpisi s področja ravnanja z odpadki natančneje določajo porazdelitev odgovornosti in obvezna ravnanja posameznih subjektov. Tako je za ravnanje z odpadki, ki nastajajo v gospodinjstvih oz. jih povzročamo prebivalci oz. nastajajo kot posledica našega načina bivanja, pristojna lokalna skupnost, ki le – to zagotavlja z izvajanjem obveznih občinskih gospodarskih javnih služb. Vsi ostali zasebni ali javni gospodarski subjekti pri katerih nastajajo odpadki, morajo sami poskrbeti za odstranjevanje in predelavo odpadkov, pri čemer imajo več organizacijskih možnosti (npr. da jih predelajo sami oz. prepustijo zbiralcu, predelovalcu, odstranjevalcu, trgovcu ali posredniku odpadkov.

Vsak je odgovoren za odpadke, ki jih ustvari, saj je od nas odvisno, kako velik kup odpadkov bo nastal in kje bo končal. Čedalje bolj pomembno je koliko odpadkov ustvarimo in kako z njimi ravnamo. Spremenimo naše razmišljanje o odpadkih. Ne dojemajmo odpadkov kot neuporabne smeti, pač pa kot surovine, ki jih lahko uporabimo pri proizvodnji novih izdelkov. Večino odpadkov lahko znova uporabimo, predelamo, recikliramo. Težava nastane, ko so različni odpadki med seboj pomešani v enem zabojniku za odpadke. Po analizah mešanih komunalnih odpadkov je v ostanku še vedno preveč takih, ki ne sodijo na odlagališče. Poskrbeti moramo, da odpadke ločimo že na mestu, kjer nastajajo, se pravi v vsakem gospodinjstvu, v vsakem domu. Samo ločeno zbrane odpadke je mogoče predelati in ponovno uporabiti.

Način in postopke obračunavanja stroškov ravnanja z odpadki določa Uredba o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja, ki ga je sprejelo ministrstvo za kmetijstvo in okolje, objavljen pa je bil v Uradnem listu Republike Slovenije, št. 00728-54/2012, z dne 15.11.2012.

Namen pričujočega poslovnega načrta je predstavitev kvalitativnih in kvantitativnih parametrov izvajanja obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja na območju Občine Dornava za leto 2018.

V letu 2018 bomo na območju Občine Dornava izvajali naslednje obvezne občinske gospodarske javne službe varstva okolja, ki obsega javno službo:

- zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov, ki obsegajo:

- zbiranje mešanih komunalnih odpadkov pri gospodinjstvih,
- zbiranje bioloških odpadkov pri gospodinjstvih,
- zbiranje ločenih frakcij (embalaža in papir) pri gospodinjstvih,
- zbiranje stekla na zbiralnicah ločenih frakcij,
- zbiranje komunalnih odpadkov na zbirnem centru v Gajkah - individualen dovoz iz gospodinjstev,
- zbiranje kosovnih odpadkov na domu po naročilu enkrat letno,
- zbiranje nevarnih odpadkov – akcija enkrat letno.

- obdelava mešanih komunalnih odpadkov,

- odlaganje odpadkov ostankov predelave ali odstranjevanje komunalnih odpadkov

2. POMEN UPORABLJENIH POJMOV

- Odpadek je določena snov ali predmet, ko ga njegov povzročitelj ali druga oseba, ki ima snov ali predmet v posesti, zavrže, namerava ali mora zavreči.
- Komunalni odpadki so odpadki iz gospodinjstev ali njim po naravi ali sestavi podobni odpadki iz proizvodnje, trgovine, storitvene ali druge dejavnosti, ki nastajajo na območju občine.
- Mešani komunalni odpadki so odpadki iz katerih so izločene ločene frakcije, odpadne embalaža, kosovni odpadki ter nevarne frakcije.
- Biološko razgradljivi odpadki so organski kuhinjski odpadki iz podskupine »ločeno zbrane frakcije«, odpadki primerni za kompostiranje iz podskupine »odpadki z vrtov in parkov (vključno z odpadki s pokopališč)« in po sestavi organskim kuhinjskim odpadkom podobni odpadki iz živilskih trgov iz podskupine »drugi komunalni odpadki«, s klasifikacijskega seznama, določenega v predpisu o ravnanju z odpadki.
- Ločene frakcije so ločeno zbrane frakcije, ki niso nevarni odpadki iz podskupine »ločeno zbrane frakcije.« Ločeno zbrane frakcije so odpadki iz podskupine »ločeno zbrane frakcije «
- in ločeno zbrana embalaža, ki je komunalni odpadek iz podskupine »embalaža, vključno z ločeno zbrano embalažo, ki je komunalni odpadek« v klasifikacijskem seznamu odpadkov.
- Odpadna embalaža, ki je komunalni odpadek je odpadna prodajna ali sekundarna embalaža, ki nastaja kot odpadek v gospodinjstvu ali kot po naravi in sestavi gospodinjstvom podoben odpadek v industriji ali obrtni, storitveni ali drugi dejavnosti.
- Kosovni odpadki so odpadki iz podskupine » drugi komunalni odpadki « s klasifikacijskega seznama odpadkov, ki zaradi svoje velikosti, oblike ali teže niso primerni za prepuščanje v
- zabojnikih ali vrečkah za odpadke.
- Nevarne frakcije so odpadki iz podskupine »ločeno zbrane frakcije « ki imajo eno ali več nevarnih lastnosti iz predpisa, ki ureja ravnanje z odpadki in so določene v prilogi 2 predpisa
- o ravnanju z ločeno zbranimi frakcijami pri opravljanju javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki.

- Gospodarjenje z odpadki zajema preprečevanje in zmanjševanje nastajanja odpadkov ter njihovih škodljivih vplivov na okolje in ravnanje z odpadki.
- Preprečevanje in zmanjševanje nastajanja odpadkov zajema aktivnosti ter ukrepe pri proizvodnji in porabi dobrin, s katerimi se dosega preprečevanje ter zmanjševanje nastajanja odpadkov.
- Ravnanje z odpadki zajema zbiranje, prevoz, predelavo in odstranjevanje odpadkov, vključno z nadzorovanjem teh postopkov in ukrepi po prenehanju delovanja naprave za ravnanje z odpadki.
- Zbiranje odpadkov je prevzemanje odpadkov, ki jih njihovi imetniki oddajajo ali prepuščajo, njihovo razvrščanja ter predhodno skladiščenje pred prevozom zaradi oddaje v obdelavo.
- Oddaja odpadkov je ravnanje z odpadki, pri katerem imetnik odpadkov odda odpadke v nadaljnje ravnanje s potrditvijo evidenčnega lista.
- Prepuščanje odpadkov je ravnanje z odpadki, pri katerem imetnik odpadkov odda odpadke v nadaljnje ravnanje brez potrditve evidenčnega lista.
- Obdelava odpadkov je predelava ali odstranjevanje odpadkov, predpisa, ki ureja ravnanje z odpadki.
- Predelava odpadkov so postopki, določeni s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki in drugi postopki z namenom koristne uporabe odpadkov in njihovih sestavin. Predelava odpadkov je tudi njihova priprava za ponovno uporabo, recikliranje snovi v odpadkih, njihov sežig sli so-sežig z energetsko izrabo (npr. sortiranje) in predelava odpadkov v gorivo.
- Odstranjevanje odpadkov so postopki, določeni s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadki in vsi drugi postopki priprave za odstranjevanje odpadkov, katerih ni mogoče predelati.
- Zbirno mesto odpadkov je mesto, na katerem je nameščena namenska embalaža za zbiranje odpadkov, v katero povzročitelji neovirano odlagajo odpadke.
- Prevzemno mesto odpadkov je mesto, na katerem povzročitelji prepuščajo po vnaprej določenem urniku izvajalcu odpadke v za to namenjeni namenski embalaži ali brez embalaže.

- Zbiralnica ločenih frakcij je pokrit ali nepokrit prostor, urejen in opremljen za ločeno zbiranje in začasno hranjenje posameznih ločenih frakcij, kjer povzročitelji izvajalcu te frakcije prepuščajo.
- Zbirni center je pokrit ali nepokrit prostor, urejen in opremljen za ločeno zbiranje in začasno hranjenje vseh vrst ločenih frakcij, kjer povzročitelji iz širše okolice izvajalcu prepuščajo te frakcije in kosovne odpadke. Zbirni center je lahko hkrati urejen tudi kot zbiralnica nevarnih frakcij.
- Zbiralnica nevarnih frakcij je pokrit prostor, opremljen za ločeno zbiranje in začasno skladiščenje nevarnih frakcij, kjer povzročitelji izvajalcu te frakcije oddajajo.
- 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 izvajalcu te frakcije oddajajo.
- Namenska embalaža za zbiranje odpadkov so namenski zabojniki, kontejnerji, vrečke, sodi, hoboki in druga predpisana oprema za zbiranje posameznih vrst odpadkov.
- Povzročitelj odpadkov je vsak prebivalec občine in vsaka oseba, katere delovanje ali dejavnost na območju občine povzroča nastajanje odpadkov.
- Imetnik odpadkov je povzročitelj odpadkov ali pravna ali fizična oseba, ki ima odpadke v posesti.
- Izvajalec javne službe je izvajalec javne službe zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov,
- obdelava mešanih komunalnih odpadkov ter odlaganja odpadkov ostankov predelave ali odstranjevanje komunalnih odpadkov.

3. USMERITVE REPUBLIKE SLOVENIJE NA PODROČJU RAVNANJA Z ODPADKI

Usmeritve Republike Slovenije na področju ravnanja z odpadki izhajajo iz predpisov, ki so usklajeni z usmeritvami in direktivami Evropske unije. Najpomembnejši republiški predpisi so:

- Zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/2007, 27/2008, 76/2008, 100/2008, 79/2009, 14/2010, 51/2010, 84/2010 in 40/2012),
- Zakon o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/1993, 30/1998, 127/2006, 38/2010 in 57/2011),
- Zakon o javno – zasebnem partnerstvu (Uradni list RS, št. 127/2006),
- Zakon o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/2006, 33/2007, 57/2008, 70/2008 in 108/2009, 48/2012 in 57/2012),
- Zakon o prekrških (Uradni list RS, št. 29/2011 in 21/2013),
- Uredba o odpadkih (Uradni list RS, št. 103/2011),
- Uredba o odlagališčih odpadkov (Uradni list RS, št. 10/2014),
- Uredba o ravnanju z embalažo in odpadno embalažo (Uradni list RS, št. 84/2006, 106/2006, 110/2007, 67/201 (68/2011 – popravek),
- Uredba o ravnanju z odpadno električno in elektronsko opremo (Uradni list RS, št. 107/2006 in 100/2010),
- Uredba o obvezni občinski javni službi zbiranja komunalnih odpadkov (Uradni list RS, št. 39/06)
- Uredba o ravnanju z odpadnimi jedilnimi olji in mastmi (Uradni list RS, št. 70/2008),
- Uredba o ravnanju z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim odpadom (Uradni list RS, št. 39/2010),
- Uredba o ravnanju z odpadnimi nagrobnimi svečami (Uradni list RS, št. 78/2008),
- Uredba o ravnanju z baterijami in akumulatorji ter odpadnimi baterijami in akumulatorji (Uradni list RS, št. 78/2008 in 3/2010),
- Odredba o ravnanju z ločeno zbranimi frakcijami pri opravljanju javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki (Uradni list RS, št. 21/2001),
- Uredba o metodologiji za oblikovanje cen obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/2012 in 109/2012)

Strateške usmeritve Republike Slovenije za ravnanje z odpadki obsegajo sklop ukrepov za učinkovito ravnanje z odpadki, s končnim ciljem zmanjšanja deleža odpadkov za odlaganje in zmanjšanje nevarnostnega potenciala odloženih odpadkov ter povečevanje deleža ponovno uporabljivih odpadkov. To pomeni, da je cilj republiških usmeritev, da se odlaganje odpadkov na odlagališča preusmeri v druge postopke obdelave odpadkov, kjer ima recikliranje prednost pred ostalimi postopki.

Izhodišče republiških usmeritev predstavljajo aktivnosti oz. naslednji ukrepi:

- preprečevanje nastajanja in zmanjševanje nastajanja odpadkov ter njihovih škodljivih vplivov na okolje,
- priprava odpadkov za ponovno uporabo in ponovna uporaba odpadkov,
- snovno in energetska izkoriščanje odpadkov, sežig oz. sosežig odpadkov ter varna končna oskrba odpadkov.

Prednostna naloga republiških usmeritev je, da se zmanjša delež biološko razgradljivih odpadkov v ostalih odpadkih iz 63 %, ki je izračunan na izhodiščno leto 1995, na 22 % do leta 2013 ter da se do konca leta 2012 zagotovi predelava (vključno z energetska predelavo) za najmanj 60 % celotne mase odpadne embalaže in recikliranje za najmanj 55 % celotne mase odpadne embalaže. Prav tako pomembno izhodišče predstavljajo zahteve zakonodaje o odlaganju samo obdelanih odpadkov. Glavne aktivnosti za doseg zastavljenih ciljev so v zagotoviti čim večji obsega ločenega zbiranja odpadkov na izvoru njihovega nastajanja in zagotovitvi pogojev za učinkovito mehansko, biološko ali termično obdelavo ločeno zbranih odpadkov ter odpadkov pred končnim odlaganjem.

Z organizacijskega vidika je ravnanje z odpadki zastavljeno na naslednjih treh ravneh :

- na lokalni ravni (občinski nivo), kjer se organizira zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov (zagotovitev ločenega zbiranja odpadkov na izvoru), naknadno sortiranje – preprostejši postopki predelave in obdelave odpadkov, oddajanja posameznih frakcij v nadaljnjo obdelavo oziroma predelavo,
- na regijski ravni (medobčinski nivo), kjer se organizira ravnanje z odpadki v regijskih centrih prvega reda z najmanj 90.000 prebivalci in drugega reda med 55.000 in 90.000 prebivalci, ki zagotavljajo naknadno sortiranje, obdelavo odpadkov (kompostarne, MBO,...) in
- na nadregijski ravni (državna raven), kjer se organizira termična obdelava odpadkov na nadregijskem nivoju z izrabo energije in odlaganje preostankov po termični obdelavi.

Ravnanje z odpadki zagotavljata Republika Slovenija in lokalne skupnosti z opravljanjem javnih gospodarskih služb na lokalni, medobčinski in republiški ravni. Republika Slovenija je pristojna za celovito politiko na področju ravnanja z odpadki, z javnimi službami pa tudi sama zagotavlja ravnanje z nekaterimi vrstami odpadkov.

Lokalne skupnosti so pristojne za zagotavljanje javne službe ravnanja z embalažo, ki je komunalni odpadki (klasifikacijska številka 15 01, predpisa, ki ureja ravnanje z odpadki) in komunalnimi odpadki, vključno z ločenimi frakcijami (klasifikacijska številka 20, istega predpisa).

4. OPERATIVNO IZVAJANJE AKTIVNOSTI RAVNANJA Z ODPADKI V REPUBLIKI SLOVENIJI

4.1 PREPREČEVATI NASTAJANJE IN ZMANJŠEVATI NASTAJANJE ODPADKOV, ČE PA LE TI ŽE NASTANEJO, ZMANJŠEVATI NJIHOVE ŠKODLJIVE VPLIVE NA OKOLJE

Preprečevanje nastajanja odpadkov predstavlja prvo in najzahtevnejšo fazo na poti reševanja problematike odpadkov, saj je najboljši odpadek tisti, ki sploh ne nastane.

Odgovornost za nastajanje odpadkov imajo njihovi povzročitelji, ki so dolžni, da s svojim ravnanjem preprečujejo nastajanje odpadkov. Odločilen vpliv v tej fazi imajo strokovnjaki v postopkih snovanja izdelkov in njihovih embalaž, pri izbiri tehnologij za njihovo proizvodnjo ter proizvodnjo potrebnih materialov, ki morajo biti nadomestljivi in zamenljivi ter porabniki dobrin pri katerih, zaradi zadovoljevanja svojih in skupnih potreb nastajajo odpadki.

Preprečevanje oz. zmanjševanje nastajanja odpadkov je možno doseči tudi s temeljitim delom z javnostjo, z povzročitelji odpadkov. Zato je potrebno da se vključeni pri ravnanju z odpadki medsebojno zadostno in objektivno informirajo ter motivirajo k pravilnemu obnašanju, svetovanje pa naj bo vedno hitro in enostavno.

Možne aktivnosti dela z javnostjo na področju preprečevanja nastajanja odpadkov:

- priprava informativnega gradiva za povzročitelje odpadkov, s poudarkom na aktivnostih za
- preprečevanje nastajanja odpadkov, ločenega zbiranja, možnosti za vračanje embalaže,
- možnosti lastnega kompostiranja, itd.,
- izvedba predavanj za učence in druge skupine zainteresirane javnosti,
- priprava javnih tribun in posvetovanj na temo novega načina ravnanja z odpadki ali izgradnje
- potrebnih objektov in naprav za ravnanje z odpadki,
- priprava razstav in demonstracij opreme za ravnanje z odpadki,
- organizacija ogledov objektov in naprav za ravnanje z odpadki,
- priprava radijskih oddaj in oddaj na lokalni televiziji,
- organizacija družabnih srečanj povzročiteljev odpadkov in izvajalci javnih služb,
- organizacija informativne pisarne za reševanje reklamacij in posredovanja navodil,
- vzpostavitev posebne telefonske številke za posredovanje informacij,
- spodbujanje in stimuliranje lastnega kompostiranja,
- priprava poročil o gospodarjenju z odpadki v občini, itd.

Pri preprečevanju nastajanja odpadkov se lahko dosežeta dva učinka:

- kvantitativno preprečevanje nastajanja odpadkov, s katerim se zmanjša celotna količina odpadkov in
- kvalitativno preprečevanje nastajanja odpadkov, s katerim se zmanjšajo okolju škodljive snovi v odpadkih pred obdelavo, predelavo in končnim odstranjevanjem.

Učinki ukrepov na področju preprečevanja in zmanjševanja nastajanja odpadkov se izražajo v:

- varčevanju surovin,
- varčevanju energije,
- zmanjšanju škodljivih emisij,
- varčevanju z odlagalnim prostorom za ostanke odpadkov,
- zmanjšanju skupnih stroškov, itd.

Kot sredstva za preprečevanje in zmanjševanja nastajanja odpadkov se lahko uporabijo:

- osebni razgovori,
- telefonsko svetovanje,
- uradni listi,
- lokalna sredstva informiranja,
- plakati v prostorih in na mestih, kjer so dostopni najširši javnosti,
- reklamna sporočila na sredstvih javnega prevoza,
- drugi tiskani mediji,
- javne prireditve, itd.

Ločeno zbiranje, oddaja in/ ali prepuščanje odpadkov

4.2 ODPADKE LOČEVATI IN ODDAJATI/PREPUŠČATI GLEDE NA MATERIALNO STRUKTURO

Kadar preprečevalne aktivnosti niso dovolj uspešne in pride do nastanka odpadka, je potrebno z njim ravnati na predpisan način, ki vključuje vse aktivnosti, katerih cilj mora biti njegova varna končna oskrba, bodisi s predelavo pridobiti odpadke za ponovno uporabo in/ali odpadke, ki bodo ustrezali kriterijem predpisov za končno odstranjevanje.

Odgovornost za ravnanje z nastalimi odpadki imajo njihovi povzročitelji oz. imetniki, ki so dolžni organizirati njihovo zbiranje, odvoz in oskrbo v skladu s prednostnimi cilji oz. usmeritvami strategije ravnanja z odpadki ali pa se vključiti v proces oskrbe, ki ga v javnem interesu izvajajo izvajalci gospodarske javne službe na področju ravnanja z odpadki.

Z ločenim zbiranjem odpadkov se:

- ustvarijo pogoji in možnosti za zmanjševanje količin odpadkov, predvsem zaradi ločenega zajema in obdelave biorazgradljivih odpadkov, papirja, stekla, kovin, lesa, gume, itd.,
- izločujejo nevarne snovi iz celotnega snovnega toka odpadkov,
- dosežejo optimalne osnove za ponovno izrabo snovnih in energetskih lastnosti odpadkov, ob minimalnih stroških priprave odpadkov in zmanjševanja tveganja,
- doseže optimalni način končne oskrbe za odpadke, katerih snovnih lastnosti ni mogoče koristno izrabiti,
- omogoča izbira in gradnja lastnega sistema za vsako frakcijo odpadka,
- spodbuja povzročitelje za dojetanje odpadkov, kot problema vsakega posameznika in vzpodbuja samoiniciativnost za zmanjševanje količin ter uvajanje urejenega sistema končne in varne oskrbe, itd.

Prednosti ločenega zbiranja odpadkov:

- ločeno zbrane frakcije ter uporabni kosovni odpadki se lahko ponovno uporabijo in /ali snovno oz. energetsko izrabijo, kar vpliva na zmanjšanje količin odpadkov, namenjenih odlaganju, omogoča pridobivanje materialov za nove izdelke, pridobivanje energije,...
- ločeno zbrane nevarne frakcije se lahko predelajo in / ali uničijo, kar vpliva na zmanjšanje obremenitev okolja s škodljivimi vplivi odpadkov,
- dviganje zavesti posameznikov pri ravnanju z odpadki in obravnavanju problematike odpadkov,
- zmanjšanje negativnih vplivov odpadkov v okolju.

Da bi bilo ločeno zbiranje odpadkov uspešno, je potrebno povzročiteljem odpadkov zagotoviti organizacijske možnosti (npr. možnost oddaje odpadkov, svetovanje) in tehnične možnosti (npr. zagotovitev embalaže za zbiranje odpadkov, ureditev prevzemnih mest, zbirnega centra, objektov za obdelavo / predelavo / odstranjevanje odpadkov) ter finančne vzpodbude (npr. primernost cen oz. stimulativnost) za njihovo vključitev v sistem ravnanja z odpadki.

Namen ločenega zbiranje odpadkov je, da se iz skupnega snovnega toka odpadkov izločijo :

- odpadki za uporabo,
- odpadki za snovno in energetsko izrabo ter
- nevarne frakcije odpadkov;

in tako ostanejo samo odpadki za končno odstranitev oz. predhodno obdelavo pred končno odstranitvijo. Po ločenem zbiranju sledi njihovo oddajanje oz. prepuščanje. Glede na vrste odpadkov lahko imetniki le – te oddajo oz. prepustijo na naslednjih lokacijah :

- prevzemno mesto (individualno ali skupno prevzemno mesto)
- zbiralnice ločenih frakcij,
- zbirni center,
- zbiralnica nevarnih frakcij (stacionarna ali premična).

4.3 ZAGOTOVITI SNOVNO IN ENERGETSKO IZKORIŠČANJE ODPADKOV

Zastavljene cilje za povečevanje izrabe snovne in energetske vrednosti odpadkov je možno doseči z dobrim predhodnim ločevanjem odpadkov na izvoru njihovega nastajanja ter zagotovitvijo tehničnih in organizacijskih pogojev za predelavo odpadkov ter uporabo materialov, nastalih iz odpadkov. Snovno in energetsko izkoriščanje odpadkov se izvaja s ciljem, da se zmanjšajo količine odpadkov za odlaganje, zbrani odpadki pa se lahko izkoristijo za proizvodnjo novih materialov ter pridobivanje toplotne energije.

Pri predelavi in snovni ter energetski izrabi odpadkov je potrebno upoštevati, da:

- ima predelava odpadkov prednost pred njihovim odstranjevanjem,
- ima priprava odpadkov za ponovno uporabo prednost pred recikliranjem in drugimi načini predelave,
- imata sežig ali sosežig odpadkov z energetsko izrabo prednost pred drugimi načini predelave, če obremenjujeta okolje manj od drugih postopkov predelave in
- je potrebno odpadke, za katere ni mogoče zagotoviti predelave, odstraniti, pri čemer je odlaganje najslabša možnost, zato je dovoljeno odlaganje samo obdelanih odpadkov, v skladu s predpisom, ki ureja odlaganje odpadkov na odlagališčih.

4.4 VARNO ODSTRANITI ODPADKE, KI JIH NI MOŽNO PREDHODNO UPORABITI IN / ALI IZRABITI

Kljub vsem aktivnostim preprečevanja nastajanja odpadkov in zagotavljanja pogojev za njihovo snovno in energetsko izkoriščanje, ostajajo določene vrste odpadkov, ki jih ni možno ali smiselno ponovno uporabiti ali predelati, zato jih je potrebno odložiti.

Na podlagi Uredbe o odlaganju odpadkov na odlagališčih je dovoljeno odpadke odlagati le na odlagališčih in to samo naslednje vrste :

- obdelane komunalne odpadke,
- nenevarne odpadke z nizko vsebnostjo biološko razgradljivih snovi,
- obdelane nenevarne odpadke z visoko vsebnostjo biološko razgradljivih snovi,
- stabilne in nereaktivne nevarne odpadke.

Pogoji za odlaganje odpadkov se nanašajo na vrednosti parametrov izlužka in parametrov onesnaženosti posameznih vrst odpadkov. Tako npr. vrednosti obdelanih komunalnih odpadkov, ki se odlagajo na odlagališčih ne smejo presegati 5% biološko razgradljivega ogljika (TOC), kurilna vrednost odpadkov pa ne sme presegati 6.000 KJ/kg odpadkov, vrednosti nenevarnih odpadkov z nizko vsebnostjo biološko razgradljivih snovi ne smejo presegati 3% biološko razgradljivega ogljika (TOC), vrednosti obdelanih nenevarnih odpadkov z visoko vsebnostjo biološko razgradljivih snovi ne smejo presegati 18% biološko razgradljivega ogljika (TOC), kurilna vrednost odpadkov pa ne sme presegati 6.000 KJ/kg odpadkov.

5. GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE

Z gospodarskimi javnimi službami se zagotavljajo materialne javne dobrine kot so proizvodi in storitve, s katerimi trajno in nemoteno proizvodnjo v javnem interesu zagotavlja Republika Slovenija oziroma občina ali druga lokalna skupnost zaradi zadovoljevanja javnih potreb.

Pri zagotavljanju javnih dobrin je pridobivanje dobička podrejeno zadovoljevanju javnih potreb. Torej zadovoljevanje javnih potreb ne more biti prepuščeno načelom tržnih mehanizmov.

Gospodarske javne službe so lahko obvezne in izbirne. Uporaba javnih dobrin, ki se zagotavljajo z obveznimi gospodarskimi javnimi službami, je obvezna razen, če je z zakonom ali drugim predpisom določeno drugače.

Oblike zagotavljanja gospodarskih javnih služb določata Zakon o gospodarskih javnih službah in Zakon o javno – zasebnem partnerstvu. Te so lahko :

- režijski obrat,
- javni gospodarski zavod,
- javno podjetje,
- koncesija in druge oblike javno – zasebnega partnerstva.

Izvajanje gospodarskih javnih služb varstva okolja zagotavljata država in lokalna skupnost z namenom doseganja ciljev varstva okolja, kot so preprečitev in zmanjševanje obremenjevanja okolja, ohranjanje in izboljševanje kakovosti okolja, trajnostna raba naravnih virov, zmanjšanje rabe energije in večja uporaba obnovljivih virov energije itd.

Obvezne občinske gospodarske javne službe varstva okolja sodijo med najpomembnejše v dejavnosti občine. Zakon o varstvu okolja v 149. členu določa naslednje obvezne občinske gospodarske javne službe:

1. oskrba s pitno vodo,
2. odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode,
3. zbiranje komunalnih odpadkov,
4. prevoz komunalnih odpadkov,
5. obdelava mešanih komunalnih odpadkov,
6. odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov in
7. urejanje in čiščenje javnih površin.

6. PODATKI O NAROČNIKU GOSPODARSKIH JAVNIH SLUŽB RAVNANJA Z ODPADKI

6.1 PODATKI O OBMOČJU

Občina Dornava se nahaja v severovzhodni Sloveniji. Naselji Dornava in Mezgovci ob Pesnici ležita na Ptujskem polju, čez reko Pesnico pa se teren že začne dvigovati v slovenje-goriške griče, kjer se nahaja ostalih deset naselij in sicer Bratislavci, Brezovci, Lasigovci, Polenci, Polenšak, Prerad, Slomi, Strejaci, Strmec pri Polenšaku in Žamenci.

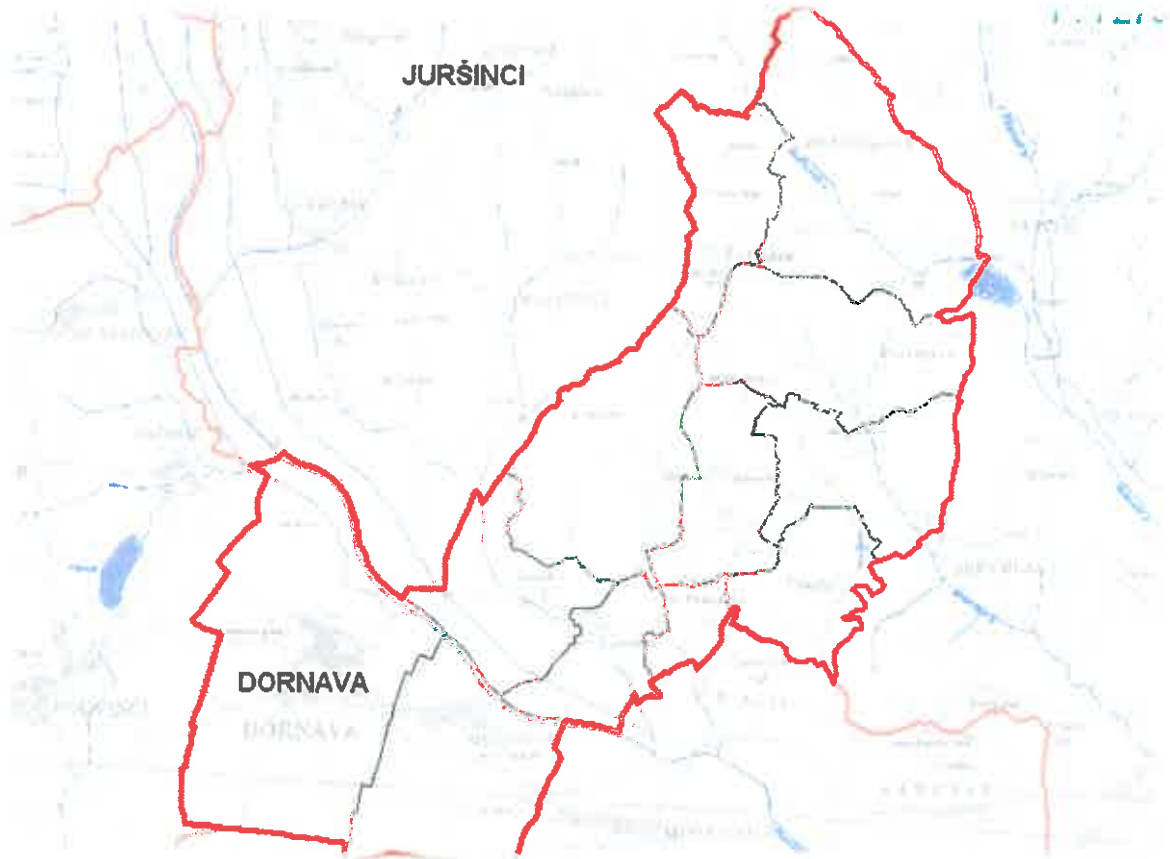


Slika 1: Dvorec Dornava

Občina je razdeljena na štiri vaške odbore in sicer VO Dornava, VO Mezgovci ob Pesnici, VO Polenšak in VO Žamenci.

V Dornavi deluje devetletna osnovna šola, ki ima podružnično (štiri oddelčno) šolo na Polenšaku. V občini delujeta tudi dve zasebni glasbeni šoli, to sta glasbena šola Nocturno in glasbena šola Zlatka Munda.

Nekoč v dvorcu, danes pa v modernih novih prostorih deluje **Zavod za varstvo in usposabljanje dr. Marjana Borštnarja Dornava**, ki je eden največjih zavodov za otroke in mladino z motnjami v telesnem in duševnem razvoju v Sloveniji.[1]



Slika 2: Zemljevid Občine Dornava

7. PODATKI O IZVAJALCU GOSPODARSKIH JAVNIH SLUŽB RAVNANJA Z ODPADKI

Podjetje Javne službe Ptuj, podjetje za izvajanje gospodarskih javnih služb in drugih dejavnosti, d.o.o. je bila vpisana v sodni register dne 26.11.2008. Družbo je ustanovila Mestna občina Ptuj z namenom vzpostavitve transparentnega ter kakovostnejšega in učinkovitejšega načina izvajanja njenih javnih nalog.

Osnovni namen delovanja družbe je predvsem izvajanje lokalnih gospodarskih javnih služb:

- zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov,
- obdelava določenih vrst komunalnih odpadkov,
- odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov,
- urejanje in čiščenje javnih površin,
- vzdrževanje občinskih javnih cest,
- pomoč, oskrba in namestitvev zapuščenih živali v zavetišču,
- distribucija toplote
- urejanje in vzdrževanje javnih tržnih prostorov,
- urejanje in vzdrževanje javnih parkirišč in odvoz nepravilno parkiranih vozil,
- upravljanje s pokopališči, urejanje in vzdrževanje pokopališč in pogrebne storitve in
- upravljanje s pristanišči oziroma vstopno izstopnimi mesti.

Družba pa je ustanovljena tudi za:

- dejavnost upravljanja in vzdrževanja stanovanj in poslovnih prostorov ter drugih objektov v javni rabi,
- dejavnost upravljanja in vzdrževanja kableskega telekomunikacijskega sistema,
- dejavnost razširjanja programskih vsebin,
- spodbujanje razvoja turizma in
- druge dejavnosti javnega značaja.

Ustanoviteljske pravice izvršuje ustanoviteljica na skupščini in preko nadzornega sveta podjetja.

Organi družbe so:

- skupščina,
- nadzorni svet in
- direktor.

Nadzorni svet sestavljajo predstavniki občinske uprave ustanoviteljice, predstavniki mestnega sveta ustanoviteljice in predstavniki zaposlenih v podjetju.

Podjetje:

Javne službe Ptuj, podjetje za izvajanje gospodarskih javnih služb in drugih dejavnosti, d.o.o.

Skrajšano ime podjetja:

Javne službe Ptuj d.o.o.

Sedež:

Ulica heroja Lacka 3, 2250 Ptuj

Matična številka:

3441890000

Identifikacijska št. za DDV:

SI92851525

Telefon:

+386 2 620 73 42

E-pošta:

info@js-ptuj.si

Odgovorna oseba:

Mag. Alen Hodnik, direktor

Datum vpisa v sodni register:

26.12.2008, leto ustanovitve 2008

8. STANDARD ZBIRANJA DOLOČENIH VRST KOMUNALNIH ODPADKOV ZA OBDOBJE VELJAVNOSTI ELABORATA

Zbiranje komunalnih odpadkov se izvaja na naslednjih lokacijah:

- prevzemno mesto (pri povzročiteljih odpadkov),
- zbiralnica ločenih frakcij (imenovano tudi ekološki otok),
- premična zbiralnica nevarnih frakcij.

Zbiranje odpadkov na prevzemnih mestih

Tabela 1: Mešani komunalni odpadki (od vrat do vrat)

| Tip povzročitelja | Oprema za zbiranje | Frekvenca prevzema letno |
|----------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| Individualno gospodinjstvo | 80 l posoda (do 2 osebi) | 13 krat letno |
| Individualno gospodinjstvo | 120 l posoda (3 ali 4 osebe) | 13 krat letno |
| Individualno gospodinjstvo | 240 l posoda (5 ali več oseb) | 13 krat letno |
| Večstanovanjska zgradba | 240 l ali 1100 l posoda | 13 krat letno |

Tabela 2: Papir in papirna embalaža (od vrat do vrat)

| Tip povzročitelja | Oprema za zbiranje | Frekvenca prevzema letno |
|----------------------------|------------------------------------|--------------------------|
| Individualno gospodinjstvo | 120 l, 240 l posoda ali 80 l vreča | 13 krat letno |
| Večstanovanjska zgradba | 240 l ali 1100 l posoda | 13 krat letno |

Tabela 3: Mešana embalaža (plastična, kovinska in sestavljena, od vrat do vrat)

| Tip povzročitelja | Oprema za zbiranje | Frekvenca prevzema letno |
|----------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Individualno gospodinjstvo | 120 l, 240 l posoda ali 80 l vrečka | 13 krat letno |
| Večstanovanjska zgradba | 1100 l posoda | 13 krat letno |

Tabela 4: Biološko razgradljivi odpadki (od vrat do vrat)

| Tip povzročitelja | Oprema za zbiranje | Frekvenca prevzema letno |
|----------------------------|-------------------------------|--|
| Individualno gospodinjstvo | 120 l ali 240 l posoda | 43 odvozov (4 mesecev na 14 dni, 8 mesecev tedenski odvoz) |
| Večstanovanjska zgradba | 120l, 240 l ali 1100 l posoda | 52 odvozov (4 mesecev na 14 dni, 8 mesecev tedenski odvoz) |

Te vrste odpadkov se zbirajo samo pri tistih povzročiteljih, ki ne predložijo izjave, da bodo biološke odpadke kompostirali. Velja le za individualne hiše.

Tabela 5: Kosovni odpadki (od vrat do vrat)

| Tip povzročitelja | Oprema za zbiranje | Frekvenca prevzema letno |
|----------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Individualno gospodinjstvo | Naročniški sistem na zahtevo občana | 1x letno |
| Večstanovanjska zgradba | Naročniški sistem na zahtevo občana | 1x letno |

Tabela 6: Zbiranje odpadkov v zbiralnicah ločenih frakcij

| Vrsta odpadka | Oprema za zbiranje | Frekvenca prevzema letno |
|---|--------------------|--------------------------|
| Steklena embalaža (posebne posode za steklo pri blokovni izgradnji) | 240 l, 1100 l | 13 krat letno |

Tabela 7: Zbiranje nevarnih odpadkov

| Vrsta odpadka | Frekvenca prevzema letno |
|---|--------------------------|
| 1. onesnažena embalaža, spreji (15 01 10*) | 1 krat letno |
| 2. topila (20 01 18*) | 1 krat letno |
| 3. kisline (20 01 14*) | 1 krat letno |
| 4. alkalije (20 01 15*) | 1 krat letno |
| 5. fotokemikalije (20 01 17*) | 1 krat letno |
| 6. pesticidi (20 01 19*) | 1 krat letno |
| 7. fluorescentne žarnice (20 01 21*) | 1 krat letno |
| 8. olja in maščobe (20 01 26*) | 1 krat letno |
| 9. barve, lepila, smole (20 01 27*) | 1 krat letno |
| 10. čistila (detergenti) (20 01 29*) | 1 krat letno |
| 11. zdravila (20 01 31*) | 1 krat letno |
| 12. Baterije in akumulatorji (20 01 33*) | 1 krat letno |

9. RAVNANJE S POSAMEZNIIMI VRSTAMI ODPADKOV

Mešani komunalni odpadki

Po prevzemu mešanih komunalnih odpadkov na prevzemnih mestih na območju občine, sledi njihov transport do centra za obdelavo tovrstnih odpadkov. Upravljaec centra vodi evidence na podlagi tehtalnih listov.

Biološko razgradljivi odpadki

Biološko razgradljivi odpadki se po prevzemu na prevzemnih mestih transportirajo do centra za kompostiranje tovrstnih odpadkov.

Ločene frakcije in odpadna embalaža

Ločene frakcije in odpadno embalažo prevzemamo na prevzemnih mestih ločeno glede na materialno strukturo (papir in karton, steklo, plastika in kovine). Po prevzemu sledi transport do centra za obdelavo tovrstnih odpadkov. Vse uporabne surovine se transportirajo v predelavo, ki se zagotavlja preko družb za ravnanje z odpadno embalažo.

Kosovni odpadki

Kosovni odpadki se prevzemajo na prevzemnih mestih odjemalcev »Naročniški sistem na zahtevo občana«. Prevzemanje kosovnih odpadkov temelji na njihovi materialni strukturi ter namenu nadaljnjih postopkov ravnanja z njimi in sicer :

- električna in elektronska oprema,
- odpadno železo in drugi kovinski predmeti,
- les, pohištvo,
- drugi predmeti večjih dimenzij,
- neuporabni kosovni odpadki.

Vse navedene frakcije se zbirajo ločeno in transportirajo do centra za obdelavo tovrstnih odpadkov.

Nevarne frakcije

Vse prevzete nevarne frakcije s pomočjo premične zbiralnice se po zaključku zbiranja transportirajo do centra za prevzem tovrstnih odpadkov. V nadaljevanju sledi sortiranje glede na vrsto, tehtanje in odložitev v ustrezno embalažo. Ob zadostnih količinah sledi transport na predelavo in/ali uničenje.

10. OBVEZNOSTI POVZROČITELJEV PRI ZBIRANJU ODPADKOV

Povzročitelji odpadkov, kot lastniki ali upravljavci stavb, kjer imajo stalno ali začasno bivališče, ali je počitniška hišica, ali se v njej izvaja dejavnost, pri kateri nastajajo odpadki, morajo biti vključeni v sistem zbiranja odpadkov. To pomeni, da morajo imeti ali vrečke ali zabojnike ali kontejnerje za zbiranje odpadkov, oz. imajo možnost uporabe zbiralnic ločenih frakcij ter zbirnega centra. Pri tem morajo povzročitelji upoštevati naslednje:

- ne smejo mešati posameznih ločenih frakcij odpadkov z drugimi odpadki, zlasti nevarnimi ali mešati posameznih frakcij med seboj tako, da jih ni možno ponovno razvrstiti za namene ločenega zbiranja. V primeru konstantnega nepravilnega ločevanja določenih vrst odpadkov lahko izvajalec javne službe dodatno zaračuna sortiranje odpadkov povzročitelju.
- morajo zagotoviti, da se odpadki do njihovega prevzema hranijo varno in neškodljivo za okolje, ne glede na to ali gre za odpadke v zabojniku / vrečah, ki ga sami po vnaprej določenem urniku namestijo na mesto, ki je primerno za prevzem odpadkov ali pa gre za odpadke v zabojniku na prevzemnem mestu ali za vreče.
- morajo prepuščati zabojnike ali vrečke z odpadki izvajalcu javne službe na prevzemnih mestih v časih, kot so določeni s predpisi in razporedom odvozov.
- morajo na dan zbiranja teh odpadkov zagotoviti, da so zabojniki in vrečke, ki so namenjene prepuščanju teh odpadkov, postavljene na prevzemno mesto do 6. ure zjutraj še pred začetkom delovnega časa za prevzemanje teh odpadkov.
- morajo zagotoviti, da se po praznjenju zabojniki namestijo nazaj na zbirno mesto ter da so pokrovi zabojnikov zaprti, ne glede na to ali se nahajajo na prevzemnem ali na zbirnem mestu.
- ne smejo odlagati odpadkov ob zabojnikih ali na zabojnike ali prepuščati odpadke v vrečkah, ki niso namenjene prepuščanju teh odpadkov. V nasprotnem primeru ima izvajalec javne službe možnost dodatno zaračunati odvoz odpadkov.

Lastniki ali upravljavci objekta, kjer nastajajo odpadki, morajo izvajalcu javne službe zagotoviti dostop do prevzemnega mesta tudi v zimskem času tako, da zagotovijo redno odstranjevanje snega ob zabojnikih ter na njihovih pokrovi. Če izpade redno zbiranje odpadkov po razporedu odvozov, v času praznikov ali, če so zaradi drugih razlogov zabojniki za prepuščanje teh odpadkov polni, morajo povzročitelji teh odpadkov prepuščati te odpadke v vrečkah, ki so namenjene prepuščanju odpadkov.

11. DELO Z JAVNOSTJO

Osnovni namen našega dela z javnostjo pri zbiranju odpadkov je vplivanje na njihove povzročitelje, da bi s svojimi ravnanji preprečevali nastajanje nepotrebnih odpadkov, da bodo nastale količine minimalne in da jih bodo zbirali ločeno ter odlagali v namenske zabojnike.

Obveščanje poteka preko:

- **položnic in spletni strani podjetja.**
Zadnja stran položnic se koristi za obvestila in osveščanje,
- **javnih občil.**
Radio Tednik, Ptujčan,
- **izobraževanja na šolah in vrtcih.**
O pomenu zbiranja odpadkov in splošni obveščeni javnosti se bomo, kot izvajalec javne službe še naprej trudili izobraževati imetnike odpadkov, še posebej s poudarkom sodelovanja s šolami in vzgojno varstvenimi ustanovami,
- **obvestila, brošure in zloženke.**

Uporabniki lahko vedno dobijo informacije:

- **na sedežu podjetja:**
Javne službe Ptuj d. o. o.
Ulica heroja Lacka 3, 2250 Ptuj,
- **po telefonu: +386 2 620 73 42,**
- **po faksu: +386 2 620 73 43,**
- **e-pošti: info@js-ptuj.si ,**
- **na spletni strani podjetja <http://www.js-ptuj.si/odpadki>,**

Uporabniki storitev si lahko naročijo obveščanje o dnevu odvoza odpadkov preko SMS opomnika o odvozu odpadkov, ki je na voljo na spletni strani:

<http://www.js-ptuj.si/sms-opomnik>

Na spletni strani so tudi podatki o zbirnem centru, centru ponovne rabe in načinih ravnanja s posameznimi vrstami odpadkov:

<http://www.js-ptuj.si/odpadki/zbirni-center>

<http://www.js-ptuj.si/odpadki/center-ponovne-rabe>

12. NADALNJE RAVNANJE Z ODPADKI

Vse ločeno zbrane frakcije odpadkov se pripeljejo na CERO Gajke.

Zbirani mešani komunalni odpadki pri gospodinjstvih se pripeljejo na skladišče in odpeljejo na obdelavo in odlaganje v Celje (Simbio d.o.o.).

Zbrani biološki odpadki pri gospodinjstvih se obdelajo na kompostarni na CERO Gajke. Zbrane ločene frakcije (embalaža in papir) pri gospodinjstvih se sortirajo v sortirnici na CERO Gajke ali se odpeljejo drugam na obdelavo, odvisno od pogodb z družbami za ravnanje z odpadno embalažo, katerim se oddaja odpadna embalaža. Deleže družb vsako leto objavi država.

Zbrano steklo na zbiralnicah ločenih frakcij se skladišči na CERO in odpelje v predelavo v tujino. Zbrani komunalni odpadki na zbirnem centru v Gajkah - individualen dovoz iz gospodinjstev se glede na vrsto odpadkov obdelajo na CERO Gajke ali odpeljejo na ustrezno obdelavo ali odstranjevanje (nevarni). Zbrani kosovni odpadki se obdelajo na CERO Gajke.

Zbrani nevarni odpadki se ustrezno pakirajo in odpeljejo na odstranjevanje pooblaščenim podjetjem.

Podjetje JSP kot izvajalec javne službe vodi evidenco o:

- celotni količini zbranih komunalnih odpadkov,
- količinah izločenih ločenih ali nevarnih frakcij,
- količini in vrstah ločenih frakcij, oddanih predelovalcem,
- količini in vrstah nevarnih frakcij, oddanih predelovalcem ali odstranjevalcem in
- količini in vrstah ločenih in nevarnih frakcij, ki so odpadna embalaža, oddanih družbi za ravnanje z odpadno embalažo.

13. TEHNIČNI VIDIK

13.1 OPREMA ZA PREVOZ IN ZBIRANJE MEŠANIH KOMUNALNIH ODPADKOV

Embalaža za zbiranje mešanih komunalnih odpadkov

Za zbiranje mešanih komunalnih odpadkov uporabljamo naslednjo embalažo :

- plastični zabojniki, črne barve, volumnov 80, 120 in 240 l
- plastični zabojniki, črne barve, volumnov 550 in 770 l
- plastični zabojniki, črne ali zelene barve, volumnov 1100 l
- kovinski kontejnerji, volumnov od 5 do 10 m³



Slika 3: Posode za zbiranje mešanih komunalnih odpadkov

Za prevzemanje in prevoz mešanih komunalnih odpadkov uporabljamo specialna vozila in sicer:

- za praznjenje zabojnikov, volumnov od 80 do 1100 l in vrečk.



Slika 4: Vozilo za pobiranje mešanih komunalnih odpadkov

- za prevoz kontejnerjev



Slika 5: Vozilo za odvoz kontejnerjev manjših volumnov

13.2 OPREMA ZA ZBIRANJE IN PREVOZ BIOLOŠKO RAZGRADLJIVIH KUHINJSKIH ODPADKOV IN ZELENEGA VRTNEGA ODPADA ODPADKOV

Embalaža za zbiranje biološko razgradljivih odpadkov

Za zbiranje biološko razgradljivih odpadkov uporabljamo naslednjo embalažo :

- plastični zabojniki volumnov 120, 240 in 1100 l



Slika 6: Posode za zbiranje bioloških odpadkov

Vozila za prevzemanje in prevoz biološko razgradljivih odpadkov

Za prevzemanje in prevoz biološko razgradljivih odpadkov uporabljamo vozila, ki so predstavljena na fotografiji 7.



Slika 7: Vozilo za odvoz bioloških odpadkov

13.3 OPREMA ZA ZBIRANJE IN PREVOZ ODPADNE EMBALAŽE IN LOČENIH FRAKCIJ

Embalaža za zbiranje odpadne embalaže in ločenih frakcij na prevzemnih mestih

Za zbiranje papirne in kartonske embalaže ter ločenih frakcij iz papirja in kartona bomo uporabljali:

- plastične zabojnike, zelene barve in rdečim pokrovom, volumnov, 240l in 1100l.
- namenske tipske vreče, prozorne barve, volumna 80 l in logotipom izvajalca (vreče namenjene za individualna gospodinjstva,



Slika 8: Posode za zbiranje papirja

Za zbiranje plastične embalaže ter ločenih frakcij iz plastike bomo uporabljali:

- namenske vrečke, prozorne barve, volumna 80 l in logotipom izvajalca (vreče namenjene za individualna gospodinjstva),
- Posode volumna 240 l ali 1100 l.



Slika 9: Posode in vreča za mešano embalažo

13.4 OPREMA ZA ZBIRANJE IN PREVOZ STEKLENE EMBALAŽE

Embalaža za zbiranje steklene embalaže

Za zbiranje steklene embalaže v zbiralnicah ločenih frakcij uporabljamo plastične zabojnike, volumnov 240 l in 1100 l in sicer:

- steklo (zelena barva, pokrov bele barve),



Slika 10: Posode za zbiranje stekla (steklene embalaže)

Vozila za zbiranje steklene embalaže

Za prevzemanje in prevoz steklene embalaže v zbiralnicah ločenih frakcij uporabljamo vozila, ki so predstavljena na fotografiji 11.



Slika 11: Vozilo za prevoz ločenih frakcij

13.5 OPREMA ZA ZBIranJE IN PREVOZ KOSOVNIH ODPADKOV

Za zbiranje kosovnih odpadkov uporabljamo :

- odprte in / ali zaprte kovinske kontejnerje, volumnov od 5 do 10 m³,
- kovinske kontejnerje, kotalne prekucnike, volumna 30 m³ in
- namenska vozila



Slika 12: Kontejnerji različnih volumnov za zbiranje kosovnih in drugih odpadkov

Za prevzemanje in prevoz kosovnih odpadkov frakcij uporabljamo kontejnerska vozila ter vozila za prevoz kotalnih prekucnikov.



Slika 13: Vozilo za prevoz kotalnih prekucnikov

13.6 OPREMA ZA ZBIRANJE IN PREVOZ NEVARNIH FRAKCIJ

Za zbiranje in prevoz nevarnih frakcij uporabljamo specialna vozila, s pokritim kesonom in dovoljenjem za prevoz nevarnih snovi.



Slika 14: Kontejner za zbiranje in prevoz nevarnih odpadkov

13.7 ZBIRNI CENTER NA CERO GAJKE

V Občini Dornava ni zbirnega centra za ravnanje z odpadki, zato bo občanom omogočen individualen dovoz odpadkov na Centru za ravnanje z odpadki CERO Gajke v Spuhlji.

Lokacija zbirnega centra je označena z veliko tablo na vhodu CERO Gajke, Dornavska cesta 26, Ptuj.

Delovni čas ZC:

Zimski: delavniki 8:00 do 17:00, sobota 8:00 do 14:00,

Letni: delavniki 8:00 do 20:00, sobota 8:00 do 14:00.

Namenjen je za individualni odvoz odpadkov tako za gospodinjstva, kot tudi pravne osebe. Opremljen je z zabojniki in posodami za ločeno zbiranje, kamor stranke pod nadzorom zaposlenega na zbirnem centru same ločeno prepuščajo odpadke:

- papirja in lepenke vseh vrst in velikosti, vključno z odpadno embalažo iz papirja in lepenke-30 m³zabojnik;
- tekla vseh velikosti in oblik, vključno z odpadno embalažo iz stekla-7m³ zabojnik;
- plastike, vključno z odpadno embalažo iz plastike ali sestavljenih materialov - 2 x 7 m³ zabojnik;
- odpadkov iz kovin, vključno z odpadno embalažo iz kovin – 2 x 7 m³;
- lesa – 20 m³ zabojnik
- oblačil in tekstila - 1 m³ zabojnik
- jedilnega olja in maščob - 50 l sod, 1000 l specializirana posoda;
- zdravil – 240 l posoda;
- pesticidov – 1100 l posoda;
- barv, črnih, lepil in smol - 1100 l posoda;
- detergentov – 1100 l posoda;
- baterij in akumulatorjev in odpadna OEEO oprema – 3 x 1000 l kovinske košare
- kosovni odpadki – 30 m³ zabojnik.



Slika 15: Zbirni center CERO Gajke

14. FINANČNI VIDIK

Tabela 8: Ponudbena cena gospodarske javne službe ravnanja z odpadki v občini Dornava

| NAZIV STORITVE | MERSKA ENOTA | cena/kg |
|--|--------------|-----------------|
| 1. Zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov | | |
| Cena javne infrastrukture | kg | 0,0000 € |
| Cena storitve | kg | 0,1398 € |
| Vse skupaj brez DDV | kg | 0,1398 € |
| 2. Obdelava določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanje komunalnih odpadkov | | |
| Cena javne infrastrukture | kg | 0,0000 € |
| Cena storitve | kg | 0,0870 € |
| Vse skupaj brez DDV | kg | 0,0870 € |
| 3. Odlaganje preostankov predelave ali odstranjevanje komunalnih odpadkov | | |
| Cena javne infrastrukture | kg | 0,0000 € |
| Cena storitve | kg | 0,0697 € |
| Vse skupaj brez DDV | kg | 0,0697 € |
| 4. Zbiranje bioloških odpadkov | | |
| Cena javne infrastrukture | kg | 0,0000 € |
| Cena storitve | kg | 0,0573 € |
| Vse skupaj brez DDV | kg | 0,0573 € |

15. ZAKLJUČEK

Izvajanje občinske gospodarske javne službe ravnanja z odpadki je lahko uspešno ob doslednem spoštovanju predpisov in aktivnem sodelovanju vseh subjektov, ki morajo biti vanjo vključeni. Kot izvajalec javne službe ravnanja z odpadki na območju Občine Dornava, bomo izvajali dejavnost izključno s svojimi sredstvi, tako, da od Občine Dornava nimamo v najemu nobene infrastrukture. Podatki se bodo zbirali v sistemu, kjer bo natančno določena lokacija in zbirno mesto povzročitelja odpadkov. Opremljeni bodo z odjemnim mestom, velikostjo posode, koordinato in naslovom plačnika.

Sodobna potrošniška družba je naravnana v smeri, kjer nastaja vedno večja količina odpadkov, zato je naloga, da izvajalec občinske gospodarske javne službe ravnanja z odpadki, izvaja nalogo dosledno, kvalitetno in strokovno. Da je takšno izvajanje še bolj uspešno, je potrebno dosledno upoštevanje predpisov in aktivno sodelovanje vseh subjektov, ki morajo biti vanjo vključeni. Javne službe Ptuj bodo občankam in občanom občine Dornava zagotovile ustrezno ravnanje z odpadki, da bo le ta živel v čistem in zdravem okolju brez potrebnih odpadkov, ki pri tem nastanejo.

Pristojnemu organu Občine Dornava predlagamo sprejem poslovnega načrta za leto 2018, ki je osnova za začetek novih oz. spremenjenih aktivnosti.

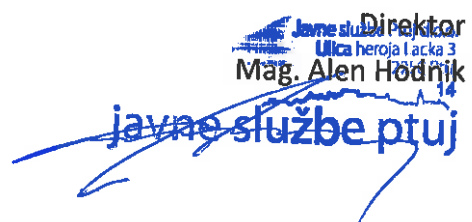
Pripravili:

Gregor Uhan

Rajko Kaučič

Suzana Friegl

Ervin Vidovič


Direktor
Ulica heroja Tacka 3
Mag. Alen Hodnik
javne službe ptuj

[1]Vir: www.dornava.si

16. PRILOGE

Priloga 1: Akt o ustanovitvi družbe Javne službe Ptuj d.o.o.,

Priloga 2: Organizacija in tehnična sredstva za izvajanje javne službe ravnanja z odpadki,

Priloga 3: Potrdilo o vpisu v evidenco zbiralcev odpadkov,

Priloga 4: Potrdilo o vpisu v evidenco prevoznikov odpadkov,

Priloga 5: Potrdilo o vpisu v evidenco posrednikov odpadkov,

Priloga 6: Okoljevarstveno dovoljenje Javne službe Ptuj za odlagališče odpadkov CERO Gajke,

Priloga 7: Okoljevarstveno dovoljenje Simbio Celje za odlagališče Bukovžlak- obdelava in odlaganje mešanih komunalnih in kosovnih odpadkov.

PRILOGA 1
NOTARSKO POTRDILO AKTA O USTANOVITVI
DRUŽBE JAVNE SLUŽBE PTUJ D.O.O.



Notarka Marija Škovrlj
Ul. heroja Lacka 5/II, PTUJ

Opr. št. SV 298/17

NOTARSKO POTRDILO

Podpisana notarka Marija Škovrlj potrjujem, da se spremenjene določbe čistopisa akta o ustanovitvi družbe Javne službe Ptuj, d.o.o. z dne 17.07.2017 (sedemnajstega julija dvatisočsedemnajst) ujemajo s sklepom o povečanju osnovnega kapitala družbe Javne službe Ptuj, d.o.o. z dne 17.07.2017 (sedemnajstega julija dvatisočsedemnajst), št. 007-12/2008 (nič nič sedem - ena dve / dve nič nič osem), ki je zapisan v knjigi sklepov družbe na strani 87 (sedeminosemdeset) in s sklepom o spremembi Akta o ustanovitvi d.o.o. z dne 17.07.2017 (sedemnajstega julija dvatisočsedemnajst), št. 007-12/2008 (nič nič sedem - ena dve / dve nič nič osem), ki je zapisan v knjigi sklepov družbe na strani 95 (petindevetdeset).-----

Ta potrditev je vpisana v Splošni vpisnik Sv pod opr. št. 298/17. -----
Ptuj, dne 10.08.2017 (desetega avgusta dvatisočsedemnajst).-----

Lastnoročni podpis notarke in žig:



Mestna občina Ptuj, Mestni trg 1, Ptuj, matična številka 5883598000, ki jo zastopa župan Miran Senčar, skladno s 34. členom Odloka o ustanovitvi podjetja Javne službe Ptuj, d.o.o. (Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 7/2013, 9/2014 in 11/2016)

sprejme naslednji

**AKT O USTANOVITVI
družbe z omejeno odgovornostjo
(čistopis)**

I. (prvič) SPLOŠNE DOLOČBE

**1. člen
(namen akta)**

(1) S tem aktom se ustanovi podjetje Javne službe Ptuj d.o.o. (v nadaljevanju: podjetje). Ustanovitelj podjetja (v nadaljevanju: ustanoviteljica) je Mestna občina Ptuj.

(2) Ustanoviteljske pravice izvršuje ustanoviteljica na skupščini in preko nadzornega sveta podjetja.

**2. člen
(ustanovitev in prenehanje)**

Podjetje se ustanovi za nedoločen čas. Podjetje lahko preneha:

- v primerih, določenih z zakonom,
- z združitvijo, pripojitvijo ali razdelitvijo,
- na podlagi spremembe tega akta.

**3. člen
(ime in sedež)**

(1) Ime (firma) podjetja je: Javne službe Ptuj, podjetje za izvajanje gospodarskih javnih služb in drugih dejavnosti, d. o. o..

(2) Skrajšano ime (skrajšana firma) je: Javne službe Ptuj d. o. o..

(3) Sedež in poslovni naslov podjetja je Ulica heroja Lacka 3, Ptuj.

**4. člen
(pečat in znak podjetja)**

(1) Podjetje ima pečat pravokotne oblike z naslednjo vsebino: JAVNE SLUŽBE PTUJ d.o.o., ki vsebuje tudi znak podjetja.

(2) Znak podjetja je pravokotne oblike, vsebuje ime podjetja »Javne službe Ptuj d.o.o.« in veduto mesta Ptuj. Zaščitni znak se lahko spremeni s sklepom skupščine.

**5. člen
(izrazi)**

V tem aktu uporabljeni in zapisani izrazi v slovnični obliki za moški spol, se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

II. (drugič) DEJAVNOST PODJETJA

6. člen (dejavnost)

(1) Podjetje izvaja obvezne in izbirne lokalne gospodarske javne službe:

- oskrba s pitno vodo;
- odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode;
- zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov;
- odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov;
- urejanje in čiščenje javnih površin;
- vzdrževanje občinskih javnih cest;
- pomoč, oskrba in namestitvev zapuščenih živali v zavetišču;
- oskrba s toplotno energijo;
- urejanje in vzdrževanje javnih tržnih prostorov;
- urejanje in vzdrževanje javnih parkirišč in odvoz nepravilno parkiranih vozil;
- upravljanje s pokopališči, urejanje in vzdrževanje pokopališč in pogrebne storitve;
- upravljanje s pristanišči oziroma vstopno izstopnimi mesti.

(2) Podjetje lahko izvaja tudi druge dejavnosti, skladno z veljavno zakonodajo.

7. člen (registracija dejavnosti)

(1) Glavna dejavnost podjetja je v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) razvrščena v:

70.100 Dejavnost uprav podjetij

Dopolnilne dejavnosti, ki jih podjetje opravlja, so razvrščene v:

08.110 Pridobivanje kamna

08.120 Pridobivanje gramoza, peska, gline

18.110 Tiskanje časopisov

18.120 Drugo tiskanje

18.130 Priprava za tisk in objavo

18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa

33.110 Popravila kovinskih izdelkov

33.120 Popravila strojev in naprav

33.130 Popravila elektronskih in optičnih naprav

33.140 Popravila električnih naprav

33.170 Popravila in vzdrževanje drugih prevoznih sredstev

33.200 Montaža industrijskih strojev in naprav

35.119 Druga proizvodnja električne energije

35.120 Prenos električne energije

35.130 Distribucija električne energije

35.140 Trgovanje z električno energijo

35.220 Distribucija plinastih goriv po plinovodni mreži

35.230 Trgovanje s plinastimi gorivi po plinovodni mreži

35.300 Oskrba s paro in vročo vodo
36.000 Zbiranje, prečiščevanje in distribucija vode
37.000 Ravnanje z odplakami
38.110 Zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov

38.120 Zbiranje in odvoz nevarnih odpadkov
38.210 Ravnanje z nenevarnimi odpadki
38.220 Ravnanje z nevarnimi odpadki
38.310 Demontaža odpadnih naprav
38.320 Pridobivanje sekundarnih surovin iz ostankov in odpadkov
39.000 Saniranje okolja in drugo ravnanje z odpadki

41.100 Organizacija izvedbe stavbnih projektov
41.200 Gradnja stanovanjskih in nestanovanjskih stavb
42.110 Gradnja cest
42.210 Gradnja objektov oskrbne infrastrukture za tekočine in pline
42.220 Gradnja objektov oskrbne infrastrukture za elektriko in telekomunikacije
42.910 Gradnja vodnih objektov
42.990 Gradnja drugih objektov nizke gradnje
43.110 Rušenje objektov
43.120 Zemeljska pripravljalna dela
43.130 Testno vrtanje in sondiranje
43.210 Inštaliranje električnih napeljav in naprav
43.220 Inštaliranje vodovodnih, plinskih in ogrevalnih napeljav in naprav
43.290 Drugo inštaliranje pri gradnjah
43.310 Fasaderska in štukaterska dela
43.320 Vgrajevanje stavbnega pohištva
43.330 Oblaganje tal in sten
43.341 Steklarska dela
43.342 Pleskarska dela
43.910 Postavljanje ostrešij in krovska dela
43.990 Druga specializirana gradbena dela
45.200 Vzdrževanje in popravila motornih vozil
46.120 Posredništvo pri prodaji goriv, rud, kovin, tehničnih kemikalij
46.130 Posredništvo pri prodaji lesa in gradbenega materiala
46.140 Posredništvo pri prodaji strojev, industrijske opreme, ladij, letal
46.220 Trgovina na debelo s cvetjem in rastlinami
47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
47.810 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z živili, pijačami in tobačnimi izdelki
47.820 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah s tekstilijami in obutvijo
47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic

49.310 Mestni in primestni kopenski potniški promet
49.392 Obratovanje žičnic
49.410 Cestni tovorni promet
49.420 Selitvena dejavnost
49.500 Cevovodni transport

50.300 Potniški promet po celinskih vodah
52.100 Skladiščenje
52.210 Spremljajoče storitvene dejavnosti v kopenskem prometu
52.240 Pretovarjanje
53.200 Druga poštna in kurirska dejavnost

55.300 Dejavnost avtokampov, taborov
56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati
56.103 Slaščičarne in kavarne
56.104 Začasni gostinski obrati
56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi
56.290 Druga oskrba z jedmi
56.300 Strežba pijač

58.110 Izdajanje knjig
58.120 Izdajanje imenikov in adresarjev
58.130 Izdajanje časopisov
58.140 Izdajanje revij in druge periodike
58.190 Drugo založništvo
59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
59.120 Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj
59.130 Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
59.140 Kinematografska dejavnost
59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij

60.200 Televizijska dejavnost

61.100 Telekomunikacijske dejavnosti po vodih
61.200 Brežžične telekomunikacijske dejavnosti
61.300 Satelitske telekomunikacijske dejavnosti
61.900 Druge telekomunikacijske dejavnosti
62.010 Računalniško programiranje
62.020 Svetovanje o računalniških napravah in programih
62.030 Upravljanje računalniških naprav in sistemov
62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
63.120 Obratovanje spletnih portalov
63.910 Dejavnosti tiskovnih agencij
63.990 Drugo informiranje

68.100 Trgovanje z lastnimi nepremičninami
68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
68.310 Posredništvo v prometu z nepremičninami
68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
69.103 Druge pravne dejavnosti, razen zastopanja strank
69.200 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
70.210 Dejavnost stikov z javnostjo

70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
71.111 Arhitekturno projektiranje

71.112 Krajsko arhitekturno, urbanistično in drugo projektiranje
71.121 Geo-meritve, kartiranje
71.129 Drugo tehnično projektiranje in svetovanje
71.200 Tehnično preizkušanje in analiziranje
72.190 Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije
72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike

73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
74.100 Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo

74.200 Fotografska dejavnost
74.300 Prevajanje in tolmačenje
74.900 Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
77.110 Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup
77.120 Dajanje tovornjakov v najem in zakup
77.210 Dajanje športne opreme v najem in zakup
77.290 Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup
77.310 Dajanje kmetijskih strojev in opreme v najem in zakup
77.320 Dajanje gradbenih strojev in opreme v zakup
77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
77.340 Dajanje vodnih plovil v najem in zakup
77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitene del
78.100 Dejavnost pri iskanju zaposlitve

78.200 Posredovanje začasne delovne sile
78.300 Druga oskrba s človeškimi viri
79.110 Dejavnost potovalnih agencij

79.120 Dejavnost organizatorjev potovanj
79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
80.100 Varovanje
80.200 Nadzorovanje delovanja varovalnih sistemov
80.300 Poizvedovalne dejavnosti

81.100 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
81.210 Splošno čiščenje stavb
81.220 Drugo čiščenje stavb, industrijskih naprav in opreme
81.290 Čiščenje cest in drugo čiščenje
81.300 Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
82.110 Nudenje celovitih pisarniških storitev
82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
82.200 Dejavnost klicnih centrov
82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj

82.910 Zbiranje terjatev in ocenjevanje kreditne sposobnosti
82.920 Pakiranje

82.990 Druge nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
84.110 Splošna dejavnost javne uprave
90.010 Umetniško uprizarjanje
90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje
90.030 Umetniško ustvarjanje
90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
91.020 Dejavnost muzejev
92.002 Prirejanje iger na srečo, razen v igralnicah
93.110 Obratovanje športnih objektov
93.120 Dejavnost športnih klubov
93.190 Druge športne dejavnosti
93.210 Dejavnost zabaviščnih parkov
93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
95.110 Popravila in vzdrževanje računalnikov in perifernih enot
95.120 Popravila komunikacijskih naprav
95.210 Popravila elektronskih naprav za široko rabo
95.220 Popravila gospodinjskih in hišnih naprav in opreme
95.240 Popravila pohištva
95.290 Popravila drugih osebnih ali gospodinjskih izdelkov
96.030 Pogrebna dejavnost
96.090 Druge storitvene dejavnosti, druge nerazvrščene.

(2) Poleg dejavnosti iz prvega odstavka tega člena opravlja podjetje tudi vse druge posle, ki so potrebni za njegov obstoj in za opravljanje dejavnosti oziroma, ki pripomorejo k izvajanju gospodarske javne službe, ne pomenijo pa neposrednega opravljanja dejavnosti.

8. člen (javne službe in javna pooblastila)

(1) Izmed dejavnosti, navedenih v prejšnjem členu, podjetje prednostno opravlja tiste dejavnosti, ki so z odloki ustanoviteljice in drugimi splošnimi akti, ki urejajo posamezno gospodarsko javno službo, opredeljene kot javna služba, in ima, v kolikor ni z zakonom drugače določeno, naslednja pooblastila:

- upravljanje s komunalno infrastrukturo,
- strokovno tehnične, organizacijske in razvojne naloge v zvezi s komunalnimi infrastrukturni objekti in napravami, s katerimi upravlja,
- v kolikor ni v nasprotju z zakonom, določanje pogojev in dajanje soglasij k dovoljenjem za posege v prostor, če le-ti zadevajo komunalno infrastrukturo, ki jo upravlja ter izdajanje soglasij oziroma dovoljenj za priključitev na javno komunalno infrastrukturne objekte in naprave, ki jih ima v upravljanju,
- prevzema v upravljanje in vzdržuje novozgrajene ali obnovljene objekte in naprave komunalne infrastrukture.

(2) Podjetje izvaja tudi javna pooblastila, ki so mu dana s predpisi, ki jih sprejmejo pristojni organi ustanoviteljice.

III. (tretjič) LASTNIŠTVO IN USTANOVITELJSKE PRAVICE

9. člen (osnovni kapital in poslovni deleži)

- (1) Osnovni kapital podjetja znaša nominalno 515.050,00 (petstopenjajst tisoč petdeset eurov 00/100) EUR.
- (2) Celotni znesek osnovnega kapitala predstavlja poslovni delež edinega družbenika Mestne občine Ptuj, in izražen v odstotkih, znaša 100 (sto) %.
- (3) Ustanoviteljica podjetja lahko sklene, da se poveča osnovni kapital podjetja.

10. člen (pogodba o prenosu infrastrukturnih objektov)

Objekti in naprave, namenjene opravljanju gospodarskih javnih služb (infrastrukturni objekti), so last ustanoviteljice. Podjetju se dajo v najem s posebno najemno pogodbo, določitev najemnine, uporabo in standarde vzdrževanja infrastrukturnih objektov pa poleg najemne pogodbe urejajo tudi splošni predpisi, ki urejajo posamezno gospodarsko javno službo in oblikovanje cen.

11. člen (odgovornost)

Podjetje odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem, razen s premoženjem, ki predstavlja infrastrukturne objekte in naprave, ki so namenjene za opravljanje dejavnosti, ki se izvajajo kot gospodarske javne službe, razen v kolikor ta akt ne določa drugače.

12. člen (mestni svet ustanoviteljice)

Mestni svet ustanoviteljice ima pravico do:

- odločanja o cenah oziroma tarifah za uporabo javnih dobrin, ki se zagotavljajo z izvajanjem gospodarskih javnih služb, ki jih izvaja podjetje,
- določanja pogojev za izvajanje dejavnosti podjetja na celotnem območju občine ustanoviteljice, kar se ureja z odlokom,
- odločanja o povečanju in zmanjšanju kapitala,
- odločanja o prenehanju družbe in statusnih spremembah,
- odločanja o vstopu novih družbenikov v družbo,
- odločanja o zadolževanju podjetja,
- odločanja o izdaji vrednostnih papirjev,
- odločanja o dajanju posojil in poroštev,
- odločanja o drugih zadevah, za katere tako določa zakon ali ta akt.

IV. (četrtič) ORGANI

13. člen (organi podjetja)

Organi podjetja so:

- skupščina,
- nadzorni svet,
- direktor.

14. člen (sestava skupščine)

- (1) Skupščino družbe predstavlja mestni svet ustanoviteljice.
- (2) Mestni svet ustanoviteljice zastopa družbo v razmerju do nadzornega sveta družbe in organov družbe, v kolikor ni za posamezen primer določeno drugače.
- (3) Sklepi skupščine se sprejemajo na sejah mestnega sveta v skladu s poslovnikom mestnega sveta.

15. člen (pristojnosti skupščine)

- (1) Skupščina odloča o temeljnih razvojnih in organizacijskih vprašanjih podjetja, ki se ne nanašajo na vprašanja rednega poslovanja ter vsakodnevnega vodenja tekočih poslov.
- (2) Pristojnosti skupščine podjetja so naslednje:
 - podaja predhodno soglasje k imenovanju in razrešitvi direktorja;
 - odloča o razvojnih programih podjetja,
 - odloča o uporabi bilančnega dobička;
 - imenuje revizorja;
 - odloča o predlogih ukrepov za povečanje in zmanjšanje kapitala;
 - odloča o oblikovanju strokovnih, posvetovalnih, nadzornih in drugih organov skupščine in družbe, za katere tako določa akt o ustanovitvi, sklep skupščine ali zakon ter imenuje in razrešuje člane teh organov in komisij;
 - podeljuje prokuro in neomejena pooblastila;
 - opravlja druge naloge skupščine, kot izhajajo iz tega akta o ustanovitvi ter odloča o drugih zadevah, za katere tako določajo zakon, drug predpis, kolektivna pogodba ali odlok;

16. člen (pristojnosti direktorja)

- (1) Poslovodni organ podjetja je direktor.
- (2) Direktor ima poleg pristojnosti, določenih s tem aktom, še naslednje pristojnosti:
 - zastopanje in predstavljanje podjetja;
 - določanje nalog zaposlenim v podjetju in nadzor njihovega izvajanja;
 - odločanje o nakupu blaga, surovin, energije in storitev, o prodaji blaga in storitev, ki ne sodijo med javne dobrine, izvajanju investicij, vse v okviru predpisov in veljavnih planov ter tega akta;
 - določanje notranje organizacije podjetja v skladu s tem aktom;
 - priprava letnega plana, programov izvajanja javnih služb in razvojnih programov podjetja;
 - priprava letnega poročila;

- imenovanje vodilnih delavcev;
- izvajanje kadrovske politike ter prerazporejanje in sprejemanje delavcev na delo v skladu s sprejetimi akti;
- sklepanje pogodb o zaposlitvi z delavci in odločanje o zadevah s področja delovnih razmerij skladno z zakonom, kolektivno pogodbo in splošnimi akti podjetja;
- zagotavljanje pogojev za sodelovanje delavcev pri upravljanju podjetja, po določbah zakona, ki ureja sodelovanje delavcev pri upravljanju;
- izdaja posamične akte ter pravilnike in druge splošne akte, ki urejajo delo in poslovanje podjetja v skladu s tem aktom;
- poročanje nadzornemu svetu podjetja o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na poslovanje podjetja;
- izvajanje drugih nalog, ki jih določa zakon ter odločanje o drugih tekočih zadevah.

17. člen

(sodelovanje z nadzornim svetom)

Direktor zastopa in predstavlja podjetje v skladu z zakonom in aktom. Predhodno odločitev nadzornega svet mora imeti v naslednjih primerih:

- pridobivanje, odtujitev ali obremenitev nepremičnin;
- pridobivanje, odtujitev ali obremenitev premožnega premoženja in drugih sredstev, katerih posamična vrednost presega 50.000,00 (petdesettisoč eurov 00/100) EUR;
- predhodno odloča o najemanju dolgoročnih in kratkoročnih posojil;
- sklepanju pravnih poslov, katerih vrednosti presegajo vrednosti, ki so skladno z zakonom, ki ureja javno naročanje, določene kot mejne vrednosti za obvezno objavo pri Uradu za uradne objave Evropskih skupnosti.

18. člen

(razrešitev direktorja)

(1) Direktor je lahko razrešen pred iztekom mandata:

- na lastno željo;
- če je deloval v nasprotju z interesi podjetja ali ustanoviteljice ali v nasprotju z zakonom;
- v drugih primerih, ki jih določa zakon.

(2) O razrešitvi direktorja pred iztekom mandata odloča nadzorni svet, po predhodnem soglasju mestnega sveta ustanoviteljice.

19. člen

(prenehanje mandata)

(1) Direktorju predčasno preneha mandat:

- če izgubi poslovno sposobnost;
- če postane trajno nezmožen za opravljanje dela;
- če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo od šest mesecev.

(2) Direktorju preneha mandat z dnem, ko nadzorni svet ugotovi, da so nastali razlogi iz prejšnjega odstavka.

20. člen
(pravice, obveznosti in odgovornosti direktorja)

- (1) Pravice, obveznosti in odgovornosti direktorja se podrobneje določijo s splošnim aktom podjetja, ki ga pripravi in sprejme nadzorni svet, ter z individualno pogodbo o zaposlitvi, ki jo sklene z nadzornim svetom družbe.
- (2) Direktorja po predhodnem soglasju mestnega sveta imenuje in razrešuje nadzorni svet.
- (3) Mandat direktorja traja štiri leta. Ista oseba je po poteku mandata lahko ponovno imenovana.
- (4) Za direktorja je lahko imenovana oseba, ki izpolnjuje splošne pogoje, določene z zakonom, ima najmanj univerzitetno izobrazbo, pet let delovnih izkušenj ter organizacijske in vodstvene sposobnosti.

21. člen
(poročanje direktorja)

- (1) Ustanoviteljica ima pravico do informiranosti o poslovanju podjetja v skladu z zakonom. Direktor je dolžan pisno poročati mestnemu svetu ustanoviteljice ter nadzornemu svetu.
- (2) Letno poslovno poročilo je dolžan direktor predložiti mestnemu svetu ustanoviteljice najkasneje 30 dni po sprejetem zaključnem računu.

22. člen
(sestava in imenovanje nadzornega sveta)

- (1) Podjetje ima nadzorni svet, ki nadzoruje vodenje poslov javnega podjetja. Sestavlja ga šest članov in sicer: predstavnik občinske uprave ustanoviteljice, trije predstavniki mestnega sveta ustanoviteljice in dva predstavnika zaposlenih v podjetju.
- (2) Za člana nadzornega sveta je lahko imenovana fizična oseba, ki izpolnjuje pogoje, določene z zakonom.
- (3) Predstavnik občinske uprave ustanoviteljice imenuje in odpokliče župan Mestne občine Ptuj, predstavniki mestnega sveta ustanoviteljice imenuje in odpokliče Mestni svet Mestne občine Ptuj, predstavnika zaposlenih pa imenujejo in odpokličejo delavci podjetja v skladu z zakonom, ki ureja sodelovanje delavcev pri upravljanju.
- (4) Nadzorni svet imenuje izmed svojih članov predsednika in namestnika predsednika. Predsednik sklicuje in vodi seje ter podpisuje zapisnike in sprejete sklepe.
- (5) Nadzorni svet podrobneje uredi način in pogoje za svoje delo s poslovnikom, ki ga sprejme z večino glasov vseh svojih članov.

23. člen
(odločanje in pristojnosti nadzornega sveta)

- (1) Nadzorni svet je sklepčen, če je pri sklepanju navzoča vsaj polovica članov, vsaj eden izmed njih pa mora biti predstavnik delavcev. Nadzorni svet lahko veljavno sklepa tudi brez prisotnosti članov, ki so predstavniki delavcev, če predsednik nadzornega sveta s sklepom ugotovi, da so bili pravilno vabljeni na sejo.
- (2) Nadzorni svet sprejema sklepe z navadno večino oddanih glasov. Vsak član nadzornega sveta ima en glas. V primeru neodločenega glasovanja ima odločitev predsednika prevladujoči glas.
- (3) Nadzorni svet nadzira vodenje poslov podjetja ter pregleduje in preverja knjige in dokumentacijo podjetja, njegovo blagajno, shranjene vrednostne papirje, zaloge blaga in druge stvari ter opravlja druge naloge določene z zakonom in s tem odlokom.
- (4) Nadzorni svet imenuje in razrešuje direktorja, se seznanja s poročilom direktorja o načrtovani poslovni politiki podjetja, odloča o sprejemu splošnih aktov podjetja, za katere ni v zakonu, odloku ali

tem aktu izrecno določeno, da jih sprejema direktor ali skupščina, odloča o uvedbi in prenehanju izrednih razmer pri dobavi dobrin po tem aktu, predlaga skupščini sprejem ukrepa o povečanju in zmanjšanju kapitala, imenuje in razrešuje predstavnike družbe v kapitalsko povezanih družbah, sklene pogodbo o zaposlitvi z direktorjem in daje smernice za delo direktorju.

(5) Nadzorni svet lahko sodeluje na sejah skupščine in postavlja vprašanja ter daje predloge skupščini glede poslovanja podjetja. Na njegovo posebno zahtevo, mora biti seja skupščine tudi sklicana.

(6) Nadzorni svet obravnava poročila, ki mu jih predloži direktor in nanje podaja mnenja in predloge.

24. člen

(trajanje mandata nadzornega sveta)

(1) Mandat članov nadzornega sveta traja štiri leta, vezan pa je na članstvo v mestnem svetu oziroma na mandat župana. Član nadzornega sveta, kateremu je prenehal mandat, nadaljuje z opravljanjem nalog do imenovanja novega člana.

(2) Člani nadzornega sveta so lahko po izteku mandata ponovno imenovani.

(3) Član nadzornega sveta lahko pred iztekom mandata odstopi.

V. (petič) POSLOVNA POLITIKA IN PLANIRANJE

25. člen

(razvojni program in letni plan)

Za učinkovito zagotavljanje javnih dobrin in uspešno poslovanje podjetja sprejema skupščina podjetja na predlog direktorja razvojni program in letni plan. Direktor pri pripravi teh aktov sodeluje z občinsko upravo ustanoviteljice ter strokovnimi in znanstvenimi institucijami.

VI. (šestič) FINANCIRANJE DEJAVNOSTI PODJETJA

26. člen

(financiranje)

Dejavnosti podjetja se financirajo:

- s tarifo javne dobrine, ki jo uporabnikom zagotavlja podjetje;
- z drugimi prispevki, taksami oziroma dajatvami, ki jih skladno z zakonom in 12. členom tega akta predpiše mestni svet ustanoviteljice ali državni organi;
- iz namenskih sredstev proračuna ustanoviteljice;
- iz državnega proračuna;
- sredstev evropskih skupnosti;
- s prodajo blaga in storitev, ki jih nudi podjetje;
- iz drugih virov.

27. člen

(delovanje v skladu z zakoni)

(1) Podjetje je v zvezi z izvajanjem vseh dejavnosti dolžno upoštevati vsakokratni predpis, ki ureja javno naročanje in javno-zasebna partnerstva, ter druge veljavne predpise.

(2) Podjetje mora za morebitne dejavnosti, ki niso opredeljene kot gospodarska javna služba, voditi ločeno računovodstvo v skladu z zakonom.

VII. (sedmič) DOBIČEK IN IZGUBA

28. člen (ugotavljanje poslovnega izida)

- (1) Ugotavljanje dobička poteka v skladu s predpisi in sprejeto poslovno politiko podjetja.
- (2) Direktor in nadzorni svet lahko pri sprejemu letnega poročila iz dela čistega dobička, ki ostane po njegovi uporabi za zakonsko predpisane namene, oblikujeta druge rezerve iz dobička.
- (3) Podjetje pri svojem poslovanju oblikuje tudi statutarne rezerve. Statutarne rezerve se oblikujejo, dokler njihova višina ne doseže dvanajstkratnika osnovnega kapitala podjetja. V posameznem poslovnem letu se za oblikovanje statutarnih rezerv nameni najmanj 10 % zneska čistega dobička, zmanjšanega za morebitne zneske, uporabljene za kritje prenesene izgube, oblikovanje zakonskih rezerv in rezerv iz dobička. Statutarne rezerve se lahko uporabijo za pokrivanje prenesene izgube, povečanje osnovnega kapitala, za oblikovanje zakonskih rezerv ter za kritje drugih poslovnih tveganj.
- (4) Morebitno izgubo podjetja, ki bi nastala pri opravljanju gospodarske javne službe, pokriva ustanoviteljica, vendar se tako ugotovljena izguba najprej krije z dobičkom, ki ga je podjetje v okviru poslovanja ustvarilo z drugimi dejavnostmi. Dobiček, ki ga ustvari podjetje, se v celoti nameni za zagotavljanje kontinuiranega opravljanja in razvoja dejavnosti družbe.

VIII. (osmič) SPLOŠNI AKTI

29. člen (pogodba o ustanovitvi)

- (1) Notranjo organizacijo podjetja in sistemizacijo delovnih mest, vključno s pooblastili drugih vodilnih delavcev ter razporeditvijo po plačilnih razredih, predpiše direktor s pravilniki.
- (2) Druge splošne akte podjetja sprejema na predlog direktorja nadzorni svet, če ni s tem aktom drugače določeno. Posamične izvedbene in konkretne akte oziroma navodila za delo izdaja direktor.

IX. (devetič) OPRAVLJANJE DRUGIH DEJAVNOSTI

30. člen (druge dejavnosti)

- (1) Pravila tega akta, ki veljajo za gospodarske javne službe, se smiselno uporabljajo, kolikor to ni v nasprotju z zakonom ali drugimi predpisi, tudi za:
 - dejavnost upravljanja in vzdrževanja stanovanj in poslovnih prostorov ter drugih objektov v javni rabi na območju Mestne občine Ptuj,
 - dejavnost upravljanja in vzdrževanja kablanskega telekomunikacijskega sistema,
 - dejavnost razširjanja programskih vsebin,
 - spodbujanje razvoja turizma in
 - druge dejavnosti javnega značaja.

(2) Dejavnosti iz prejšnjega odstavka opravlja podjetje na podlagi 8. točke prvega odstavka 17. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 12/13-uradno prečiščeno besedilo) kot notranje (in-house) naročilo.

X. (desetič) SPODBUJANJE RAZVOJA TURIZMA

31. člen (spodbujanje razvoja turizma)

Dejavnosti in storitve, ki jih na ravni turističnega območja v javnem interesu izvaja podjetje so:

1. Informacijsko turistična dejavnost, ki vključuje:
 - informiranje turistov,
 - zbiranje podatkov za potrebe informiranja obiskovalcev oziroma obiskovalk (v nadaljnjem besedilu: obiskovalcev),
 - ugotavljanje mnenj obiskovalcev o kakovosti turistične ponudbe,
 - sprejemanje in posredovanje predlogov in pritožb obiskovalcev v zvezi s turistično ponudbo pristojnim organom,
 - urejanje in vzdrževanje turistične signalizacije,
2. spodbujanje razvoja celovitih turističnih proizvodov turističnega območja,
3. trženje celovite turistične ponudbe na ravni turističnega območja,
4. razvoj in vzdrževanje skupne turistične infrastrukture,
5. razvoj in vzdrževanje javnih površin namenjenih turistom,
6. organizacija in izvajanje prireditev,
7. ozaveščanje in spodbujanje lokalnega prebivalstva za pozitiven odnos do turistov in turizma,
8. druge storitve, ki jih v turističnem območju brezplačno nudijo turistom.

XI. (enajstič) IZDAJANJE MEDIJA

32. člen (programski svet)

(1) Družba v skladu z veljavno zakonodajo za namene izvajanja dejavnosti razširjanja programskih vsebin oblikuje programski svet, ki sprejema programske standarde, programske zasnove in programske sheme ter odloča o drugih zadevah programske narave oziroma kadar tako določa zakon ali akt o ustanovitvi družbe.

(2) Programski svet družbe sestavljajo:

- po en predstavnik na predlog vsake svetniške skupine, zastopane v Mestnem svetu Mestne občine Ptuj in
- trije predstavniki različnih interesnih skupin iz območja občine.

(3) Člane programskega sveta družbe imenuje Mestni svet Mestne občine Ptuj.

(4) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pripravi predlog imenovanja predstavnikov svetniških skupin na podlagi predhodnega poziva svetniškim skupinam za predlaganje svojih predstavnikov za mandatno obdobje štirih let, ki je vezano na posamezen mandat mestnega sveta.

(5) Predlog imenovanja predstavnikov različnih interesnih skupin iz območja občine pripravi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja na podlagi izvedenega javnega poziva. Obvezna sestavina javnega poziva je opredelitev objektivnih meril oz. kriterijev za izbor.

(6) Pristojnosti in druge naloge programskega sveta se podrobneje določijo z notranjim pravnim aktom. Pri določitvi teh se smiselno uporabljajo določila zakona, ki ureja Radiotelevizijo Slovenije.«.

33. člen
(način delovanja medija)

- (1) Družba je izdajatelj medija, ki skladno s programsko zasnovo in shemo ustvarja, pripravlja ter oddaja oz. razširja televizijski program z imenom »PeTV«. Televizijski program družba razširja in priobčuje javnosti preko kabelsko komunikacijskega sistema, po potrebi pa tudi preko drugih podobnih sistemov za razširjanje RTV programov.
- (2) Programsko zasnovo sprejme nadzorni svet.
- (3) Družba kot izdajatelj medija ima enega odgovornega urednika / urednico, ki ima lahko svojega namestnika / namestnico.
- (4) Vsebino programa sooblikujejo zaposleni in pogodbeni sodelavci (novinarji in drugi zaposleni / sodelavci) družbe, ki delujejo in so organizirani v posameznih oddelkih oz. uredništvih družbe.
- (5) Odgovorni urednik / urednica, njegov / njen namestnik / namestnica, dnevni uredniki / urednice, redakcij, novinarji in drugi avtorji prispevkov tvorijo uredništvo in so v okviru programske zasnove in določb tega akta o ustanovitvi pri svojem delu neodvisni in samostojni.
- (6) Novinarji ter druge osebe, ki sodelujejo pri ustvarjanju televizijskega programa in njegovih programskih vsebin, oblikujejo programske vsebine (oddaje in vsebine) z oblikovanjem avtorskih in drugih besedil, govornih prispevkov, slikovnega materiala, zbirk podatkov in drugih programskih elementov, pri čemer se upošteva splošno znane oz. sprejete strokovne klasifikacije programskih vsebin (zvrsti, žanri, elementi itd.).
- (7) Pri oblikovanju programskih vsebin upoštevajo novinarji ter druge osebe, ki sodelujejo pri ustvarjanju televizijskega programa in njegovih programskih vsebin, poleg določil programske zasnove televizijskega programa PeTV tudi temeljna pravila novinarskega dela in etike ter pozitivno pravno ureditev.
- (8) Družba kot izdajatelj medija zagotavlja uredništvu materialne in kadrovske pogoje delovanja v skladu s finančnim načrtom družbe in finančnim stanjem družbe, ob upoštevanju pozitivnih predpisov in kriterijev akta, s katerim je urejena organizacijska struktura družbe, upošteva ostale notranje splošne in posamične akte.

34. člen
(način in pogoji za imenovanje in razreševanje odgovornega urednika)

- (1) Odgovornega urednika programa imenuje in razrešuje uprava družbe po kriterijih akta, s katerim je urejena organizacijska struktura družbe. Skladno z določili akta o ustanovitvi družbe ga lahko razreši tudi skupščina družbe.
- (2) Odgovorni urednik je lahko oseba, ki izpolnjuje pogoje iz zakona, ki ureja področje medijev in pogoje iz akta, ki ureja organizacijsko strukturo družbe.

35. člen
(pravna razmerja med izdajateljem in uredništvom)

- (1) Za reševanje razmerij med izdajateljem in uredništvom sta odgovorna uprava družbe in odgovorni urednik / urednica.
- (2) Izdajatelj medija je dolžan ob sprejemanju odločitev, ki se neposredno nanašajo na delovanje uredništva (zaposlovanje, imenovanje in razrešitev odgovornega urednika / urednice, temeljna sprememba ali bistvena dopolnitev programske zasnove), predhodno pridobiti mnenje uredništva in programskega sveta.
- (3) Odgovorni urednik je lahko oseba, ki:
 - ima izkaz o aktivnem znanju slovenskega jezika, če ni državljan Republike Slovenije,
 - je poslovno sposobna in
 - ji ni izrečena prepoved opravljanja poklica, dejavnosti ali javnega nastopanja.

- (4) Odgovorni urednik ne more biti oseba, ki po ustavi ali zakonu uživa imuniteto.
(5) Odgovorni urednik odgovarja za delo uredništva, za uresničevanje programske zasnove in za vsako objavljeno informacijo v skladu z zakonom, ki ureja področje medijev.
(6) Dnevni uredniki / urednice odgovarjajo za svoje delo odgovornemu uredniku / urednici.

36. člen
(medsebojna razmerja znotraj uredništva)

- (1) Znotraj uredništva se lahko zaradi zagotavljanja večje kakovosti dela organizirajo posamezna specializirana uredništva – redakcije, ki jih vodi urednik / urednica redakcije.
(2) Z internim splošnim aktom se določi katere redakcije se organizirajo znotraj uredništva in podroben opis del in nalog urednika redakcije.
(3) Delo med redakcijami koordinira odgovorni urednik / urednica. V primeru spora glede vsebinskih prioritet sprejme dokončno odločitev odgovorni urednik / urednica.

XI. (enajstič) PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

37. člen
(opravljanje funkcij direktorja, nadzornega sveta in programskega sveta)

Direktor, nadzorni svet in programski svet nadaljujejo z opravljanjem svojih funkcij do izteka mandatov.

38. člen
(derogacijska klavzula)

S sprejemom tega akta preneha veljati Akt o ustanovitvi družbe z omejeno odgovornostjo, sprejet dne 19. 9. 2016.

Ptuj, 17. 7. 2017

Miran SENČAR,
župan Mestne občine Ptuj

The image shows a circular official stamp of the Municipality of Ptuj (Mestna občina Ptuj) on the left, with a handwritten signature in black ink on the right. The stamp contains the text 'MESTNA OBČINA PTUJ' and a coat of arms. The signature is written over the stamp and extends to the right.

PRILOGA 2
ORGANIZACIJA IN TEHNIČNA SREDSTVA ZA
IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE RAVNANJA Z
ODPADKI

javne službe ptuj

Podjetje za izvajanje gospodarskih javnih služb in drugih dejavnosti d. o. o.

Ulica Heroja Lacka 3, 2250 Ptuj

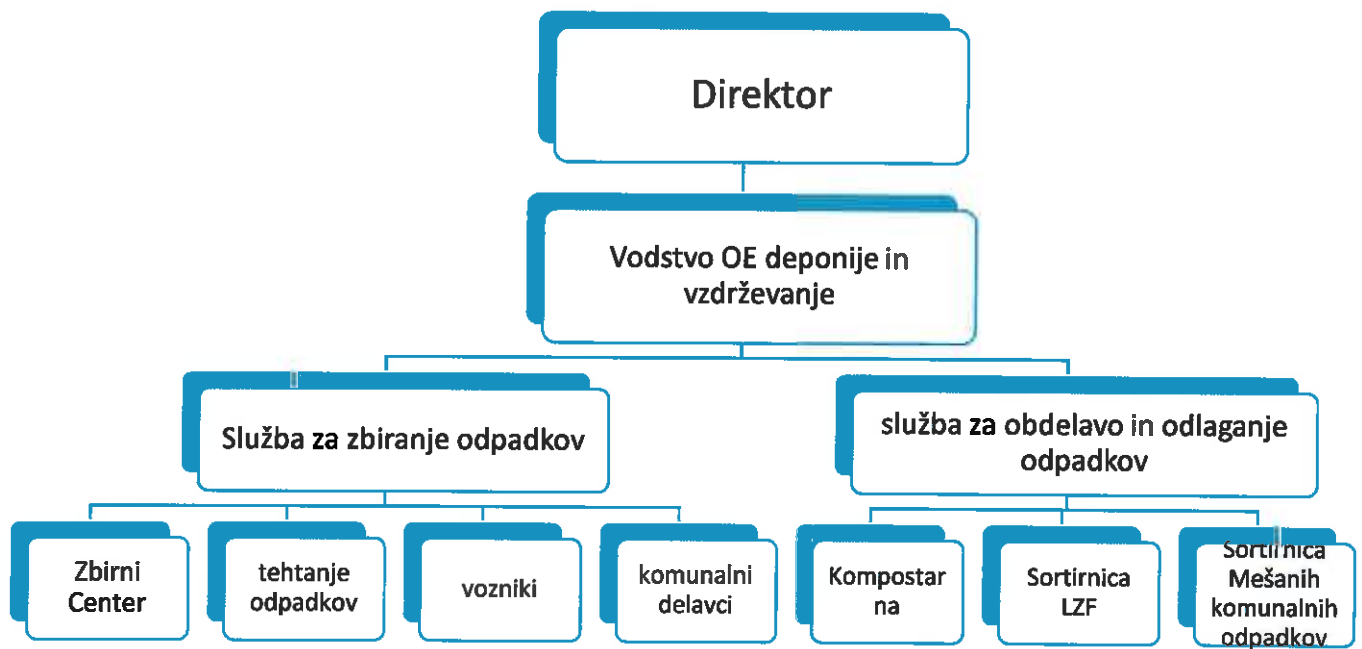
**ORGANIZACIJA IN TEHNIČNA
SREDSTVA ZA IZVAJANJE JAVNE
SLUŽBE RAVNANJA Z ODPADKI**

Avgust 2017

KAZALO SLIK

| | |
|---|---|
| Slika 1: Organigram dejavnosti ravnanja z odpadki v podjetju Javne službe Ptuj. | 3 |
| Slika 2: 30 m ³ keson za odvoz določenih vrst odpadkov..... | 4 |
| Slika 3: 7 m ³ keson za odvoz določenih vrst ločeno zbranih frakcij. | 4 |
| Slika 4: vozilo za kontejnerski prevoz določenih vrst odpadkov. | 5 |
| Slika 5: smetarsko vozilo 1 za ločeno zbiranje posameznih frakcij. | 5 |
| Slika 6: Smetarsko vozilo 2 za ločeno zbiranje posameznih frakcij. | 6 |
| Slika 7: Smetarsko vozilo 3 za zbiranje Mešanih komunalnih odpadkov. | 6 |
| Slika 8: Smetarsko vozilo 4 za prevoz bioloških odpadkov. | 7 |
| Slika 9: Poltovorno vozilo za prevoz manjših odpadkov in prevoz posod..... | 7 |
| Slika 10: Prevoz določeni vrst odpadkov s kotalnim prekucnikom. | 8 |
| Slika 11: Prevoz odpadkov znotraj območja Centra za ravnanje z odpadki Gajke Ptuj. | 8 |
| Slika 12: Viličar za pomoč pri nalaganju določenih vrst ločeno zbranih frakcij. | 9 |

ORGANIGRAM DEJAVNOSTI RAVNANJA Z ODPADKI



Slika 1: Organigram dejavnosti ravnanja z odpadki v podjetju Javne službe Ptuj.

SKUPAJ ZAPOSLENIH NA PODROČJU RAVNANJA Z ODPADKI NA DAN 30. 7. 2017: 47

TEHNIČNA SREDSTVA



Slika 2: 30 m³ keson za odvoz določenih vrst odpadkov.



Slika 3: 7 m³ keson za odvoz določenih vrst ločeno zbranih frakcij.



Slika 4: vozilo za kontejnerski prevoz določenih vrst odpadkov.



Slika 5: smetarsko vozilo 1 za ločeno zbiranje posameznih frakcij.



Slika 6: Smetarsko vozilo 2 za ločeno zbiranje posameznih frakcij.



Slika 7: Smetarsko vozilo 3 za zbiranje Mešanih komunalnih odpadkov.



Slika 8: Smetarsko vozilo 4 za prevoz bioloških odpadkov.



Slika 9: Poltovorno vozilo za prevoz manjših odpadkov in prevoz posod.



Slika 10: Prevoz določeni vrst odpadkov s kotalnim prekucnikom.



Slika 11: Prevoz odpadkov znotraj območja Centra za ravnanje z odpadki Gajke Ptuj.



Slika 12: Viličar za pomoč pri nalaganju določenih vrst ločeno zbranih frakcij.

PRILOGA 3
POTRDILO O VPISU V EVIDENCO ZBIRALCEV
ODPADKOV



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA OKOLJE IN PROSTOR
AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA OKOLJE

Vojkova 1b, 1000 Ljubljana

T: 01 478 40 00
F: 01 478 40 52
E: gp.arso@gov.si
www.arso.gov.si

Številka: 35478-38/2012-2
Datum: 22. 5. 2012

ocena okoljskega vpliva

| | |
|--------------------------|------------|
| JAVNE SLUŽBE PTUJ d.o.o. | |
| Šifra zadeve | 1645 |
| Projekt | 24-05-2012 |
| Številski oznaka | |
| Podpis odgovorne osebe | |

Agencija Republike Slovenije za okolje izdaja na podlagi petega odstavka 8. člena Uredbe o organih v sestavi ministrstev (Uradni list RS, št. 58/03, 45/04, 86/04-ZVOP-1, 138/04, 52/05, 82/05, 17/06, 76/06, 132/06, 41/07, 64/08-ZVIS-F, 63/09, 69/10, 40/11, 98/11, 17/12 in 23/12) in četrtega odstavka 30. člena Uredbe o odpadkih (Uradni list RS, št. 103/11), v upravni zadevi vpisa v evidenco zbiralcev komunalnih odpadkov, stranki Javne službe Ptuj d.o.o., Ulica Heroja Lacka 3, 2250 Ptuj, matična št.: 3441890000, ki jo zastopa direktor mag. Alen Hodnik, po uradni dolžnosti naslednje

POTRDILO

Stranka Javne službe Ptuj d.o.o., Ulica Heroja Lacka 3, 2250 Ptuj, je v skladu s tretjim odstavkom 104. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06-ZVO-1-UPB1, 49/06-ZMetD, 66/06-Odl.US. 33/07-ZPNačrt, 57/08-ZFO-1A, 70/08 in 108/09) vpisana v evidenco zbiralcev komunalnih odpadkov pod št. 35478-38/2012-2, ki jo vodi Agencija RS za okolje, za območje občine Ptuj.

Potrdilo je na podlagi 29. točka 28. člena Zakona o upravnih taksah (Uradni list RS, št. 42/07-ZUT-UPB3, 126/07, 88/10 in 106/10-UPB5) takse prosto.

Blanka Veligovšek
višja svetovalka III



mag. Inga Turk
direktorica Urada za varstvo okolja in narave

Vročiti:

- Javne službe Ptuj d.o.o., Ulica Heroja Lacka 3, 2250 Ptuj – osebno

PRILOGA 4
POTRDILO O VPISU V EVIDENCO
PREVOZNIKOV ODPADKOV





REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO IN OKOLJE
AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA OKOLJE

Vojkova 1b, 1000 Ljubljana

Številka: 35470-277/2012-2
Datum: 16.08.2012

T: 01 478 40 00

F: 01 478 40 52

E: gp.arso@gov.si

www.arso.gov.si

| | |
|--------------------------|------------|
| JAVNE SLUŽBE PTUJ d.o.o. | |
| St. zadeve: | 2518 |
| Prejeto: | 21-08-2012 |
| Številka mesta: | |
| Podpis odgovorne osebe: | |

Agencija Republike Slovenije za okolje izdaja na podlagi petega odstavka 8. člena Uredbe o organih v sestavi ministrstev (Uradni list RS, št. 58/03, 45/04, 86/04-ZVOP-1, 138/04, 52/05, 82/05, 17/06, 76/06, 132/06, 41/07, 64/08-ZViS-F, 63/09, 69/10, 40/11, 98/11, 17/12 in 23/12) in sedmega odstavka 43. člena Uredbe o odpadkih (Uradni list RS, št. 103/11), v upravni zadevi izdaje potrdila o vpisu v evidenco prevoznikov odpadkov, na vlogo stranke **JAVNE SLUŽBE PTUJ, PODJETJE ZA IZVAJANJE GOSPODARSKIH JAVNIH SLUŽB IN DRUGIH DEJAVNOSTI, D.O.O., ULICA HEROJA LACKA 3, 2250 PTUJ**, matična številka 3441890000, ki jo zastopa Alen Hodnik, naslednje

POTRDILO
o vpisu v evidenco prevoznikov odpadkov

Stranka **JAVNE SLUŽBE PTUJ, PODJETJE ZA IZVAJANJE GOSPODARSKIH JAVNIH SLUŽB IN DRUGIH DEJAVNOSTI, D.O.O., ULICA HEROJA LACKA 3, 2250 PTUJ**, je z dnem 16.08.2012 vpisana v evidenco prevoznikov odpadkov pri Agenciji Republike Slovenije za okolje pod številko 35470-277/2012 za prevoz nenevarnih in nevarnih odpadkov.

Potrdilo ne velja za izvajalca gospodarske javne službe prevoza določenih odpadkov, katerega se vpiše v evidenco prevozov teh odpadkov po uradni dolžnosti ob predložitvi akta občine ali vlade, s katerim je bil določen za izvajalca občinske oziroma državne gospodarske javne službe prevoza teh odpadkov.

Prevoznik, ki prevažata nevarne odpadke, mora voditi evidenco o opravljenih prevozih nevarnih odpadkov v obliki zbirke kopij veljavnih evidenčnih listov in listin Uredbe 1013/2006/ES.

Pripravil/a:


Bogdan Kanduč
Višji svetovalec III


mag. Inga Turk

direktorica Urada za varstvo okolja in narave

Vročiti:

- Stranki **JAVNE SLUŽBE PTUJ, PODJETJE ZA IZVAJANJE GOSPODARSKIH JAVNIH SLUŽB IN DRUGIH DEJAVNOSTI, D.O.O., ULICA HEROJA LACKA 3, 2250 PTUJ** – osebno,
- Inšpektoratu RS za kmetijstvo, gozdarstvo, hrano in okolje, Inšpekciji za okolje in naravo, Parmova 33, 1000 Ljubljana – po elektronski pošti na naslov irskgh.mkgp@gov.si.

PRILOGA 5
POTRDILO O VPISU V EVIDENCO
POSREDNIKOV ODPADKOV



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO IN OKOLJE
AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA OKOLJE

Vojkova 1b, 1000 Ljubljana

T: 01 478 40 00
F: 01 478 40 52
E: gp.arso@gov.si
www.arso.gov.si

JAVNE SLUŽBE PTUJ

Prejeto: 04. 09. 2013



11303080

Številka: 35471-146/2013-2
Datum: 02.09.2013

Agencija Republike Slovenije za okolje izdaja na podlagi četrtega odstavka 8. člena Uredbe o organih v sestavi ministrstev (Uradni list RS, št. 58/03, 45/04, 83/04-ZVOP-1, 138/04, 52/05, 82/05, 17/06, 76/06, 132/06, 41/07, 64/08-ZVIS-F, 63/09, 69/10, 40/11, 98/11, 17/12, 23/12, 82/12, 109/12, 24/13, 36/13 in 51/13) in petega odstavka 49. člena Uredbe o odpadkih (Uradni list RS, št. 103/11), v upravni zadevi izdaje potrdila o vpisu v evidenco posrednikov odpadkov, na vlogo stranke Javne službe Ptuj, podjetje za izvajanje gospodarskih javnih služb in drugih dejavnosti, d.o.o., ULICA HEROJA LACKA 3, 2250 PTUJ, matična številka 3441890000, ki jo zastopa Alen Hodnik, naslednje

POTRDILO
o vpisu v evidenco posrednikov

Stranka Javne službe Ptuj, podjetje za izvajanje gospodarskih javnih služb in drugih dejavnosti, d.o.o., ULICA HEROJA LACKA 3, 2250 PTUJ, je z dnem 02.09.2013 vpisana v evidenco posrednikov pri Agenciji Republike Slovenije za okolje pod številko 35471-146/2013 za posredovanje nenevarnih in nevarnih odpadkov.

Posrednik, ki posreduje pri zagotavljanju obdelave nevarnih odpadkov, mora voditi evidenco v obliki zbirke kopij veljavnih evidenčnih listov in listin Uredbe 1013/2006/ES.

Pripravil/a:

Bogdan Kanduč
Bogdan Kanduč
Višji svetovalec II



Inga Turk
mag. Inga Turk
direktorica Urada za varstvo okolja in narave

Vročiti:

- Stranki Javne službe Ptuj, podjetje za izvajanje gospodarskih javnih služb in drugih dejavnosti, d.o.o., ULICA HEROJA LACKA 3, 2250 PTUJ – osebno,
- Inšpektoratu Republike Slovenije za kmetijstvo in okolje, Inšpekciji za okolje in naravo, Parmova 33, 1000 Ljubljana – po elektronski pošti na naslov irskgh.mkgp@gov.si.

PRILOGA 6
OKOLJEVARSTVENO DOVOLJENJE
CERO GAJKE (1. STRAN OKOLJEVARSTVENEGA
DOVOLJENJA)



Vojkova 1b, 1000 Ljubljana

T: 01 478 40 00
F: 01 478 40 52
E: gp.arso@gov.si
www.arso.gov.si

Številka: 35407-3/2013-24

Datum: 24. 4. 2015

Agencija Republike Slovenije za okolje izdaja na podlagi drugega odstavka 8.c člena Uredbe o organih v sestavi ministrstev (Uradni list RS, št. 58/03, 45/04, 86/04-ZVOP-1 138/04, 52/05, 82/05, 17/06, 76/06, 132/06, 41/07, 64/08-ZViS-F, 63/09, 69/10, 40/11, 98/11, 17/12, 23/12, 82/12, 109/12, 24/13, 36/13, 51/13, 43/14 in 91/14) in 1. odstavka 72. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06-ZVO-1-UPB1, 49/06-ZMetD, 66/06-Odl. US, 33/07-ZPNačrt, 57/08-ZFO-1A, 70/08, 108/09, 48/12, 57/12 in 92/13) na zahtevo stranke Javne službe Ptuj d.o.o., Ulica heroja Lacka 3, 2250 Ptuj, ki jo po pooblastilu direktorja Alen Hodnika zastopa E-net okolje d.o.o., Linhartova cesta 13, 1000 Ljubljana, ki ga zastopa Jorg Hodalič, v zadevi izdaje okoljevarstvenega dovoljenja za obratovanje naprave, ki lahko povzroča onesnaževanje okolja večjega obsega, naslednje

OKOLJEVARSTVENO DOVOLJENJE

1. Obseg dovoljenja

Upravljavcu Javne službe Ptuj d.o.o., Ulica heroja Lacka 3, 2250 Ptuj (v nadaljevanju: upravljavec) se izda okoljevarstveno dovoljenje za obratovanje Regijskega centra za ravnanje z odpadki Gajke – CERO Gajke, ki se nahaja na zemljiščih s parc. št. 5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 5/6, 5/7, 5/8, 5/9, 5/10, 5/11, 5/13, 5/14, 5/17, 5/18, 5/19, 5/20, 5/21, 5/22, 5/23, 5/24, 7, 25, 26/2, 26/3, 27/1, 27/2, 27/3, 28/1, 28/2, 28/3, 35/1, 35/2, 35/3, 35/4, 214/4, 215/1, 215/2, 215/4, 217, 218/7, 218/9, 219/6, 220/4, 221, 222, 223/2, 224/2, 225, 226, 227/2, 228/2, 229, 230, 231, 232/2, 254/2 in 255/2, vse k.o. Spuhlja, 220/3, k.o. Brstje, 650/1, 650/2, 650/3, 650/4, vse k.o. Rogoznica in sicer za:

1.1. Odlagališče nenevarnih odpadkov Gajke (N1), s celotno zmogljivostjo odlaganja 691.226 ton oziroma 552.373 m³ odpadkov, ki se nahaja na zemljiščih s parc. št. 5/14, 5/17, 5/18, 5/19, 5/20, 5/21, 5/22, 7, 25, 26/2, 26/3, 27/1, 27/2, 27/3, 28/1, 28/2, 28/3, 35/1, 35/2, 35/3, 35/4, 215/2, 222, 223/2, 224/2, 225, 226, 227/2, 228/2, 229, 230, 232/2, vse k.o. Spuhlja ter obsega:

1.1.1. Odlagalno polje I - prenehanje odlaganja odpadkov z letom 2037, s celotno zmogljivostjo odlaganja 456.114 ton oziroma 364.125 m³ odpadkov ter preostalo zmogljivostjo odlaganja 224.581 ton oziroma 180.592 m³ odpadkov, opredeljeno s koordinatami, navedenimi v *Preglednici 1*, v sklopu katerega se nahaja odlagalno polje za azbest, opredeljeno s koordinatami, navedenimi v *Preglednici 2*.

PRILOGA 7
OKOLJEVARSTVENO DOVOLJENJE
SIMBIO CELJE (1. STRAN OKOLJEVARSTVENEGA
DOVOLJENJA)
(OBDELAVA IN ODLAGANJE ODPADKOV)



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA OKOLJE IN PROSTOR

AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA OKOLJE

Vojkova 1b, 1000 Ljubljana

T: 01 478 40 00

F: 01 478 40 52

E: gp.arso@gov.si

www.arso.gov.si

Številka: 35407-103/2006-27

Datum: 30.11.2011

Ministrstvo za okolje, imenljivo in okolje izdaja na priložbo družbe Simbio d. o. o., Celje, Teharska cesta 49, zoper odločbo Agencije Republike Slovenije za okolje št. 35407-103/2006-27 z dne 30. 11. 2011 na podlagi 2. odstavka 1b. člena Zakona o splošnem upravnem postopku (ZUP-UPB2, Uradni listi RS, št. 24/06, 106/06-ZUS-1, 126/07, 86/08 in 8/10) ter 25. člena Zakona o državni upravi (ZDU-1-UPB4, Uradni listi RS, št. 113/05, 6907-odločba US, 128/07-ZUP-E, 46/08 in 8/10-ZUP-G) naslednje

ODLOČBA:

1. Naziv odločbe Agencije Republike Slovenije za okolje št. 35407-103/2006-27 z dne 30. 11. 2011 se odpravi in nadomesti z nazivom: „DELNA ODLOČBA“.
2. Točka 2.1.1.5.1., peti alineja točke 2.1.1.6., točka 2.2.3. in prva alineja točke 2.6.1.4. izreka odločbe Agencije Republike Slovenije za okolje št. 35407-103/2006-27 z dne 30. 11. 2011 se odpravijo in začeva vme upravnemu organu prva stopnja v ponoven postopek in odločanje.
3. Uvodni stavek točke 2.4.7.1. se odpravi in nadomesti z novim uvodnim stavkom, ki se glasi:
„Upravljevec mora voditi evidenco v obliki obratovalnega dnevnika za obratovanje naprave iz točk 1.1.2A in 1.1.3A izreka tega dovoljenja.“

Agencija RS za okolje, izdaja na podlagi drugega odstavka 12. člena Uredbe o organih v sestavi ministrstev (Uradni list RS, št. 58/03, 45/04, 86/04-ZVOP-1, 138/04, 52/05, 82/05, 17/06, 76/06, 132/06, 41/07, 64/08-ZVIS-F, 63/09, 69/10 in 40/11), na podlagi prvega odstavka 72. člena in 82. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06-ZVO-1-UPB1, 49/06-ZmetD, 66/06-OdlUS/06, 33/07-ZPNačrt, 57/08-ZFO-1A, 70/08 in 108/09) ter četrtega odstavka 51. člena Uredbe o odlaganju odpadkov na odlagališčih (Uradni list RS, št. 61/11), na zahtevo stranke: Simbio, družba za ravnanje z odpadki d.o.o., Teharska cesta 49, 3000 Celje, matična številka: 5914523000, ki jo zastopa direktor mag. Marko Zidanšek, v zadevi izdaje okoljevarstvenega dovoljenja za obratovanje naprave, ki lahko povzroča onesnaževanje okolja večjega obsega, in odločbe o zaprtju dela odlagališča, naslednje

ODLOČBO

I.

1. Obseg okoljevarstvenega dovoljenja

Stranki – upravljavcu Simbio, družba za ravnanje z odpadki d.o.o., Teharska cesta 49, 3000 Celje, (v nadaljevanju: upravljavec) se izda okoljevarstveno dovoljenje za obratovanje naprave – odlagališča za nenevarne odpadke RCERO Celje (odlagalno polje Bukovžlak in odlagalno polje RCERO), s skupno zmogljivostjo 3.578.000 m³, ki se nahaja na območju, opredeljenem s parcelnimi številkami: 548/1, 548/2, 548/3, 550/4, 550/5, 550/6, 556/1, 556/3, 557/2, 561/2, 561/3, 562/1, 562/2, 563, 564, 565/1, 565/2, 565/4, 565/2, 565/5, 565/6, 567, 569/1, 573/1, 573/2, 573/4, 599/1, 601, 606, 607, 608/1, 616/1, 616/3, 618, 619/1, 619/3, 620/1, 625/4, 627/6, 621, 622, 623, 624, 625/1, 625/1, 644/1, 646/2, 647/1, 648/1, 648/2, 662/3, 668/1, 693/1, 694/1, 730/1, 1473/1, 1476/2, 1476/5, 1479/1, 1480/1, 1480/4, 1480/5, 1500/2, vse k.o. Bukovžlak in sicer za:

1.1. Odlagalna polja naprave RCERO Celje:

1.1.1. **obstoječe odlagalno polje Bukovžlak - neaktivni del**, s skupno količino odloženih odpadkov 980.226 t, ki se nahaja na območju s parcelnimi številkami: 601, 567, 607, 1480/1, 606, 622, 620/1, 621, 573/1, 573/4, 599/1, 573/2, 618, 1480/4, 565/4, 565/2, 625/1, 624, 623, 648/1, 648/2, 647/1, 662/3, 619/1, 616/3, 1473/1, 619/3, 616/1, 1479/1, 569/1, 608/1 vse, k.o. Bukovžlak in s površino 67.665 m², opredeljeno z Gauss-Krügerjevimi koordinatami, navedenimi v *Preglednici 1*: