

Številka: 007-7/2015/  
Datum: 16.12.2015

STATUS DOKUMENTA:  
**OSNUTEK/PREDLOG/DRUGO**

Zadeva: **PRAVILNIK O TEHNIČNI IZVEDBI IN UPORABI OBJEKTOV IN NAPRAV ZA RAVNANJE Z ODPADKI NA OBMOČJU OBČINE GROSUPLJE**

- 1. Predlog besedila sklepov občinskega sveta:**  
Osnutek pravilnika o tehnični izvedbi in uporabi objektov in naprav za ravnanje z odpadki na območju občine Grosuplje(s pripombami) se sprejme.
- 2. Predlagatelj:**  
Dr. Peter Verlič, župan občine Grosuplje
- 3. Osebe, odgovorne za strokovno pripravo in usklajenost gradiva:**  
- Henrik Premru, vodja Urada za komunalno infrastrukturo
- 4. Izjava, da je gradivo obravnaval pristojni odbor oz. komisija občinskega sveta:**  
Gradivo je bilo posredovano v obravnavo Odboru za prostor, komunalno infrastrukturo in ekologijo.
- 5. Predlog morebitnega skrajšanja poslovnih rokov za obravnavo:**  
/
- 6. Ocena finančnih posledic sklepov:**  
/
- 7. Kratek povzetek gradiva:**  
V skladu s 1. členom Odloka o ravnanju s komunalnimi odpadki ter drugimi vrstami odpadkov iz gospodinjstev na območju Občine Grosuplje (Ur. I. RS, št. 111/2013), je potrebno sprejeti Pravilnik o tehnični izvedbi in uporabi objektov in naprav za ravnanje z odpadki na območju Občine Grosuplje.

Dr. Peter Verlič  
ŽUPAN



**Priloge:**

- Osnutek pravilnika o tehnični izvedbi in uporabi objektov in naprav za ravnanje z odpadki na območju občine Grosuplje z obrazložitvijo

Občina dobrega življenja



Na podlagi 1. člena Odloka o ravnanju s komunalnimi odpadki ter drugimi vrstami odpadkov iz gospodinjstev na območju občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 111/13) je Občinski svet Občine Grosuplje na svoji 8. redni seji, dne 16.12.2015, sprejel

## **PRAVILNIK O TEHNIČNI IZVEDBI IN UPORABI OBJEKTOV IN NAPRAV ZA RAVNANJE Z ODPADKI NA OBMOČJU OBČINE GROSUPLJE**

### **1. Uvodne določbe**

#### **1. člen**

(namen)

Pravilnik o tehnični izvedbi in uporabi objektov in naprav za ravnanje z odpadki na območju Občine Grosuplje (v nadaljevanju: Tehnični pravilnik) predstavlja tehnični izvedbeni akt Odloka o ravnanju s komunalnimi ter drugimi vrstami odpadkov iz gospodinjstev na območju Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 111/13)(v nadaljevanju: Odlok).

#### **2. člen**

(obseg urejanja)

Tehnični pravilnik obsega:

- opredelitev načina ravnanja z odpadki,
- tehnologijo, pogoje in način ločenega zbiranja odpadkov,
- tipizacijo predpisanih posod za odpadke, vključno z merili za določanje izhodiščne prostornine posod za posamezne kategorije uporabnikov,
- tipizacijo namenskih predpisanih vreč za odpadke in pogoje njihove uporabe,
- minimalne standarde za določitev prevzemnih mest in zbiralnic,
- podrobnejše pogoje prepuščanja komunalnih odpadkov na prevzemnih mestih, zbiralnicah ločenih frakcij in v zbirnih centrih;
- podrobnejše pogoje prevzemanja kosovnih odpadkov, nevarnih odpadkov, odpadne električne in elektronske opreme, biološko razgradljivih in drugih komunalnih odpadkov,
- podrobnejšo vsebino katastra zbirnih in prevzemnih mest, zbiralnic in zbirnih centrov,
- pogostost (frekvenco) in urnike prevzemanja odpadkov, ki jih izvorni povzročitelji oziroma uporabniki storitve javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki (v nadaljevanju: uporabniki) prepuščajo izvajalcu;
- druge pogoje glede minimalnih oskrbovalnih standardov, ki so potrebni za ravnanje z odpadki skladno s predpisi in nemoteno opravljanje javne službe;
- ter prehodne in končne določbe.

### **2. Tehnologija, pogoji in načini ločenega zbiranja odpadkov**

#### **3. člen**

(načini zbiranja komunalnih odpadkov)

V Občini Grosuplje se odpadki zbirajo ločeno na več načinov/tehnologij, odvisno od vrste in lastnosti odpadkov. Uporabniki obvezno ločujejo odpadke na izvoru, izvajalec pa jih prevzema na način določen s Tehničnim pravilnikom in Odlokom.

Odpadke uporabniki zbirajo ločeno na naslednje načine:

- ločeno zbiranje določenih frakcij komunalnih odpadkov po sistemu »od vrat do vrat«;
- ločeno zbiranje določenih frakcij komunalnih odpadkov v zbiralnicah ločenih frakcij (v nadaljevanju: ekološki otoki);
- ločeno zbiranje kosovnih odpadkov po predhodni najavi;
- ločeno zbiranje nevarnih odpadkov in odpadne električne in elektronske opreme (v nadaljevanju: OEEO) v rednih zbirnih akcijah s premičnimi zbiralnicami ločenih frakcij;
- ločeno zbiranje določenih frakcij komunalnih odpadkov v zbirnem centru;
- ločeno zbiranje komunalnih odpadkov v izrednih zbirnih akcijah (npr. papir) .

#### **4. člen**

(ločeno zbiranje mešanih komunalnih odpadkov (v nadaljevanju MKO) po sistemu »od vrat do vrat«).

Uporabniki prepuščajo MKO po vnaprej določenem urniku v tipiziranih plastičnih posodah različnih velikosti, in sicer:

- v stanovanjskih stavbah: 80 l, 120 l ali 240 l posode,
- v večstanovanjskih stavbah: 120 l, 240 l, 360 l, 500 l, 770 l ali 1100 l posode,
- pri drugih uporabnikih: 80 l, 120 l, 240 l, 360 l, 500 l, 770 l ali 1100 l posode ter 5 in 7 m<sup>3</sup> posode.

Zbiranje MKO poteka po sistemu »od vrat do vrat« in se načeloma izvaja s specialnim smetarskim vozilom za prevzemanje odpadkov iz posod prostornine od 80 do 1100 l.

Pogostost odvoza določi izvajalec javne službe v soglasju z organom občinske uprave, pristojnim za javne službe varstva okolja.

#### **5. člen**

(ločeno zbiranje odpadne mešane embalaže, ki je komunalni odpadki (v nadaljevanju mešana embalaža) po sistemu »od vrat do vrat«)

Embalaža, ki se odlaga v posode za mešano embalažo, je odpadna prodajna ali skupinska embalaža, ki nastaja kot ločeno zbrana frakcija v gospodinjstvih, in kot tem odpadkom podoben odpadki iz trgovine, industrije, obrti, storitvenih dejavnosti in javnega sektorja in ki ni steklena embalaža, papirna in kartonska embalaža, lesena embalaža ali neočiščena embalaža nevarnih odpadkov.

Uporabniki prepuščajo mešano embalažo po vnaprej določenem urniku v tipiziranih posodah z rumenim pokrovom v velikosti od 120 l do 1100 l.

Zbiranje mešane embalaže poteka po sistemu »od vrat do vrat« in se načeloma izvaja s specialnim smetarskim vozilom za prevzemanje odpadkov v posodah prostornine od 120 do 1100 litrov.

Pogostost odvoza določi izvajalec javne službe v soglasju z organom občinske uprave, pristojnim za javne službe varstva okolja.

#### **6. člen**

(ločeno zbiranje biološko razgradljivih odpadkov in zelenega vrtnega odreza po sistemu »od vrat do vrat«)

Biološko razgradljive odpadke in zeleni vrtni odrez uporabniki prvenstveno sami kompostirajo na lastnem vrtu in tako ne koristijo storitve javne službe.

Uporabniki, ki biološko razgradljivih odpadkov in zelenega vrtnega odpada v celoti nekompostirajo sami na lastnem vrtu, le te zbirajo in prepuščajo v tipiziranih posodah za biološko razgradljive odpadke. Izvajalec javne službe zagotavlja reden odvoz teh odpadkov na območju celotne občine.

Posode za biološko razgradljive odpadke morajo biti nameščene na vseh območjih večstanovanjskih stavb ter pri tistih stanovanjskih stavbah, kjer stanovalci nimajo možnosti oziroma se ne poslužujejo lastnega kompostiranja.

Zbiranje biološko razgradljivih odpadkov poteka po sistemu »od vrat do vrat« in se načeloma izvaja s specialnim smetarskim vozilom za prevzemanje odpadkov v posodah prostornine 120l in 240 l v stanovanjskih hišah, oziroma posodah do 1100l pri drugih uporabnikih.

Pogostost odvoza določi izvajalec javne službe v soglasju z organom občinske uprave, pristojnim za javne službe varstva okolja.

Med biološko razgradljive odpadke sodijo naslednji odpadki:

- zeleni vrtni odpad, zlasti:
  - odpadno vejevje,
  - trava,
  - listje,
  - stara zemlja lončnic,
  - rože,
  - plevel,
  - gnilo sadje,
  - stelja malih rastlinojedih živali,
  - ohlajen lesni pepel;
- kuhinjski odpadki, zlasti:
  - zelenjavni in sadni odpadki vseh vrst,
  - jajčne lupine,
  - kavna usedlina,
  - filter vrečke,
  - pokvarjeni prehrambeni izdelki,
  - kuhani ostanki hrane,
  - higienski papir (robčki, brisače),
  - umazane papirnate vrečke,
  - moker časopisni papir.

## 7. člen

(ločeno zbiranje kosovnih odpadkov po predhodni najavi)

Do odvoza kosovnih odpadkov prostornine do 2 m<sup>3</sup> na leto je upravičeno gospodinjstvo, ki plačuje stroške ravnanja z odpadki, če izvajalcu javne službe predhodno najavi to storitev kadar koli, a ne več kot enkrat letno.

Najavo kosovnega odvoza uporabnik izvede z izpolnjenim obrazcem ali z oddajo naročila preko spletne strani izvajalca javne službe. Uporabnik ob naročilu navede telefonsko številko, na kateri je dosegljiv, oziroma naslov elektronske pošte zaradi obvestila o terminu odvoza.

Kosovne odpadke iz prevzemnega mesta ali zbirnega mesta, v roku, ki ne sme biti daljši od trideset dni od naročila uporabnika, izvajalec javne službe odvaža, obdeluje in oddaja v nadaljnjo predelavo. O

terminu odvoza obvesti uporabnika najmanj 3 delovne dni pred izvedbo, razen če se z uporabnikom ne dogovori drugače.

Uporabnik lahko kosovne odpadke sam pripelje v CERO Špaja dolina, kjer jih razvrsti in odloži po navodilih izvajalca javne službe. Proti plačilu in s predhodno najavo uporabnik izvajalcu javne službe lahko naroči izredni odvoz kosovnih odpadkov ali drugih nenevarnih odpadkov.

Odložene odpadke na javnih površinah, ki ne sodijo med kosovne odpadke in jih izvajalec javne službe ob najavi ne prevzame, mora lastnik ali upravitelj stavbe takoj oziroma še isti dan odstraniti s prevzemnega mesta in jih oddati pristojnemu zbiralcu ali predelovalcu tovrstnih odpadkov.

#### **8. člen**

(zbiranje nevarnih komunalnih odpadkov s premičnimi zbiralnici ločenih frakcij)

Zbiranje nevarnih komunalnih odpadkov izvajalec javne službe zagotavlja dvakrat letno na vnaprej določenih mestih s premičnimi zbiralnici. Kraj in čas zbiranja ter dolžino postanka določi z urnikom, ki ga objavi v lokalnem časopisu in na njegovi spletni strani.

Uporabniki do predaje zbirajo in hranijo nevarne odpadke iz gospodinjstev doma. Nevarne odpadke lahko prepustijo tudi pristojnemu zbiralcu ali predelovalcu tovrstnih odpadkov, ali jih oddajo izvajalcu javne službe v njegovem zbirnem centru.

Med nevarne komunalne odpadke sodijo odpadki iz gospodinjstev in tem odpadkom podobni odpadki iz trgovine, industrije, obrti, storitvenih dejavnosti in javnega sektorja, ki kažejo eno ali več nevarnih lastnosti iz Uredbe 1357/2014/EU.

#### **9. člen**

(zbiranje OEEO s premičnimi zbiralnici ločenih frakcij)

Zbiranje OEEO izvajalec javne službe zagotavlja enkrat letno na vnaprej določenih mestih s premičnimi zbiralnici. Kraj in čas zbiranja ter dolžino postanka določi izvajalec javne službe z urnikom, ki ga objavi v lokalnem časopisu in na njegovi spletni strani.

Uporabniki do predaje zbirajo in hranijo OEEO iz gospodinjstev doma.

OEEO iz gospodinjstev lahko uporabniku prepustijo tudi pooblaščenemu zbiralcu ali predelovalcu tovrstnih odpadkov na trgu, ali jih oddajo izvajalcu javne službe v njegovem zbirnem centru.

#### **10. člen**

(ločeno zbiranje na ekoloških otokih)

Na ekoloških otokih se zagotavlja najmanj prevzem naslednjih ločenih frakcij:

- odpadnega papirja in kartona ter papirne in kartonske embalaže,
- odpadne steklene embalaže,

Posode morajo biti opremljene z nalepkami z navodili, kaj vanje sodi in kaj ne.

Praznjenje posod ločeno zbranih frakcij se izvaja po potrebi, a najkasneje v 3 delovnih dneh po njihovi zapolnitvi. Za red in čistočo ekoloških otokov skrbi izvajalec javne službe, zato mora izvajati preglede in po potrebi čiščenje ekoloških otokov in okolice.

Na ekoloških otokih se lahko prepušča tudi druge nenevarne ločene frakcije komunalnih odpadkov, če je zagotovljeno nadaljnje ravnanje s tako zbranimi odpadki in je organizirano njihovo zbiranje.

## **11. člen** (zbirni center)

V zbirnem centru v Centru za ravnanje z odpadki Špaja dolina lahko fizične in pravne osebe, ki so pri izvajalcu javne službe vpisane v evidenco uporabnikov ravnanja z odpadki, oddajajo komunalne in njim podobne odpadke iz trgovine, industrije, obrti, storitvenih dejavnosti in javnega sektorja. Uporabnik jih razvrsti skladno z navodili usposobljene osebe izvajalca javne službe.

Izvajalec javne službe zagotavlja v zbirnem centru najmanj prevzem:

- papirja in kartona ter papirne in kartonske embalaže;
- mešane embalaže;
- steklene embalaže in ravnega stekla;
- odpadnih avtomobilskih gum;
- odpadnih kovin;
- nevarnih odpadkov;
- odpadne električne in elektronske opreme;
- gradbenih odpadkov, ki vsebujejo azbest;
- biološko razgradljivih odpadkov in odpadnega lesa;
- lahkih izolacijskih odpadkov;
- zemlje in kamenja;
- MKO;
- odpadnih oblačil in obutve, primernih za ponovno uporabo.

Oddaja odpadkov v zbirnem centru je za določene odpadke plačljiva storitev po ceniku izvajalca javne službe.

Postopek prevzema odpadkov, pogoje oddaje odpadkov in odpiralni čas zbirnega centra Določi izvajalec javne službe.

## **12. člen** (zbiranje azbestno cementnih odpadkov v zbirnem centru)

Izvajalec javne službe v zbirnem centru zbira izolirne materiale, ki vsebujejo azbest s številko odpadka 17 06 01\* in gradbene materiale, ki vsebujejo azbest s številko odpadka 17 06 05 (v nadaljevanju: azbestno cementni odpadki).

Izvajalec javne službe ob prevzemu azbestno cementnih odpadkov izpolni in potrdi evidenčni list skladno z veljavno zakonodajo.

Pošiljatelj odpadkov, ki je izvirni povzročitelj in ni registriran uporabnik informacijskega sistema IS Odpadki, mora pisno pooblastiti izvajalca javne službe, da ta v celoti izpolni evidenčni list in ga potrdi tudi v njegovem imenu. Pisno pooblastilo pošiljatelj odpadkov izpolni na obrazcu Pooblastilo – IS Odpadki, ki je v prilogi 1 tega pravilnika.

Kopijo evidenčnega lista izvajalec javne službe v 30 dneh v elektronski ali pisni obliki posreduje pošiljatelju odpadkov. Uporabniki storitev, ki niso registrirani v aplikaciji IS Odpadki za pripravo evidenčnih listov, morajo za oddane odpadke izvajalcu javne službe izdati pooblastilo za pripravo evidenčnih listov v aplikaciji IS Odpadki. Obrazec pooblastila je podan v Prilogi 1 in je sestavni del tega pravilnika.

**13. člen**  
(izredne zbirne akcije)

Izvajalec javne službe zagotavlja izvedbo izrednih zbirnih akcij odvoza odpadnega papirja v sodelovanju z uporabniki.

O organizaciji in delitvi stroškov akcije se predhodno dogovorita izvajalec javne službe in uporabnik.

**2. Tipizacija predpisanih posod za odpadke, merila za določanje izhodiščne prostornine posode, lastništvo posod**

**14. člen**  
(tipizacija predpisanih posod za odpadke)

Uporabniki so dolžni zbirati odpadke v tipiziranih posodah, izdelanih po evropskih standardih za izdelavo mobilnih zabojnikov EN 840/1-6.

Standardne velikosti posod za zbiranje MKO so:

- 80 litrov,
- 120 litrov,
- 240 litrov,
- 360 litrov,
- 500 litrov
- 770 litrov in
- 1.100 litrov.

Standardne velikosti posod za zbiranje mešane embalaže so:

- 120 litrov
- 240 litrov,
- 360 litrov,
- 500 litrov
- 770 litrov in
- 1.100 litrov.

Standardne velikosti posod za zbiranje biološko razgradljivih odpadkov so:

- 120 litrov
- 240 litrov,
- 360 litrov,
- 500 litrov
- 770 litrov in
- 1.100 litrov.

Iz barve pokrova posode mora biti nedvoumno razvidno, katerim odpadkom je posoda namenjena.

Upošteva se naslednja barvna shema:

- MKO – črni oziroma sivi pokrov posode;
- Mešana embalaža – rumeni pokrov posode;
- Biološko razgradljivi odpadki – zeleni pokrov posode;

Posode na ekoloških otokih morajo imeti pokrove v naslednjih barvah:

- Steklena embalaža – beli pokrov posode;
- Papir in karton, papirna in kartonska embalaža – rdeči pokrov posode.

Posode za MKO in za biološko razgradljive odpadke morajo biti označene z identifikacijsko nalepko ali na drug način, ki zagotavlja identifikacijo uporabnika posode. Identifikacijo posode izvede izvajalec

javne službe. Identifikacijska nalepka je unikatna in neprenosljiva ter enolično določena, če vsebuje najmanj navedbo vrste odpadka, velikosti posode, številko odjemnega mesta, naslov prevzemnega mesta, črtno identifikacijsko kodo ter logotip izvajalca javne službe. Pravilno nameščena nalepka je osnova za izvedbo popisa posode, za praznjenje posod in obračun storitve javne službe ravnanja z odpadki.

Uporabniki lahko spreminjajo velikost posamezne posode največ 1krat v posameznem koledarskem letu. Identifikacijo zamenjane posode izvede izvajalec javne službe.

### 15. člen

(merila za določanje najmanjše velikosti posode po sistemu »od vrat do vrat«)

Pri določanju vrste, števila in prostornine posode posameznega uporabnika, se upošteva predvidena količina, struktura in vrsta odpadkov, način zbiranja ter pogostost praznjenja.

#### I. 1- in 2-stanovanjski objekti

Za zbiranje MKO iz gospodinjstva z eno do vključno tremi osebami ima tako gospodinjstvo tolikšno velikost posode, da lahko vanj odloži vse nastale MKO med enim in drugim praznjenjem, vendar ne manj kot 80 litrov.

Za zbiranje MKO iz gospodinjstva s štirimi osebami do vključno sedme osebe ima gospodinjstvo tako velikost posode, ki omogoča oddajo vse količine MKO med enim in drugim praznjenjem, vendar ne manj kot 120 l.

Za zbiranje MKO iz gospodinjstev z osmimi ali več osebami se za takšno gospodinjstvo določi tolikšno velikost posode, da se lahko vanjo prepušča MKO med enim in drugim praznjenjem, vendar ne manj kot 240 l.

Posode za mešano embalažo zagotavlja izvajalec javne službe. Gospodinjstvo je upravičeno do posode v velikosti 240l. Gospodinjstva z obračunano velikostjo posode 120 l, lahko na podlagi zahtevka pridobijo največ 1 dodatno posodo za mešano embalažo v velikosti 240 l, vendar morajo v zahtevku podati obrazložitev za povečanje potrebne prostornine. Gospodinjstva z obračunano velikostjo posode za MKO v velikosti 240 l, lahko na podlagi zahtevka pridobijo največ 2 dodatni posodi za mešano embalažo v velikosti 240 l, vendar morajo v zahtevku podati obrazložitev za povečanje potrebne prostornine. O dodelitvi dodatnega zabojnika odloči izvajalec javne službe.

Posode za biološko razgradljive odpadke zagotavlja izvajalec javne službe. Uporabniki se lahko odločijo med 120 in 240 l posodo.

Pri stanovanjskih stavbah z eno ali dvema stanovanjskima enotama ima lahko vsaka stanovanjska enota svojo zasebno opremo za zbiranje MKO, mešane embalaže in biološko razgradljivih odpadkov oziroma kompostnik za hišno kompostiranje.

#### II. Večstanovanjske stavbe

Za zbiranje MKO v večstanovanjskih stavbah se uporablja skupna oprema tolikšne prostornine, da uporabniki lahko vanjo odložijo največje količine MKO med enim in drugim praznjenjem. Potrebno je zagotoviti najmanj 8litrov razpoložljive prostornine posode na osebo na teden.

Velikosti in vrste posod določi izvajalec javne službe v dogovoru z upravnikom večstanovanjske stavbe. Če upravnika ni, velikost in vrste posod določi IJS. Vsak večstanovanjski objekt mora imeti najmanj posode za MKO, mešano embalažo in biološko razgradljive odpadke.



### III. Občasno naseljeni objekti in nenaseljeni objekti

Med občasno naseljene objekte in nenaseljene objekte se uvrščajo objekti, ki so primerni za bivanje in imajo izveden vsaj en od priključkov vodovoda oziroma elektrike. Uporabniki teh objektov se morajo vključiti v sistem zbiranja odpadkov.

Počitniški objekt iz prostorskega območja počitniških hišic mora biti v sistem ravnanja s komunalnimi odpadki vključen z najmanj 80 l posodo za MKO in pripadajočo posodo za mešano embalažo.

Tovrstni počitniški objekti so vključeni v redni odvoz komunalnih odpadkov po sistemu »od vrat do vrat«, po urniku odvozov.

Stanovanjska stavba v kateri ni prijavljenih oseb oziroma počitniška stavba v kateri ni prijavljenih oseb je vključena v sistem zbiranja z 1/3 najmanjše velikosti posode za MKO in najmanjšo pogostostjo odvoza na območju te stavbe.

Izjemoma so oproščeni vključitve v sistem zbiranja odpadkov lastniki starih nenaseljenih kmečkih hiš v sklopu nove ali nadomestne kmetije, če je katera koli stavba iz tega sklopa že vključen v sistem zbiranja odpadkov.

### IV. Drugi uporabniki (samostojne osebe, ki opravljajo dejavnost in pravne osebe)

Pravne osebe in samostojne osebe, ki opravljajo dejavnost, ravnaajo z odpadki na podlagi veljavnih predpisov, občinskega odloka in tega pravilnika po pogodbi, ki jo sklenejo z izvajalcem javne službe za prepuščanje oziroma oddajo odpadkov.

Podjetje, ki deluje na naslovu gospodinjstva,

- souporablja posodo iz gospodinjstva in ne plačuje dodatnih stroškov ravnanja z odpadki, ter se smatra za vključeno v sistem ravnanja s komunalnimi odpadki ali
- ravnanje z odpadki uredi ločeno od gospodinjstva po posebni pogodbi z izvajalcem javne službe.

Standardna storitev pri drugih uporabnikih zajema odvoz MKO in odvoz mešane embalaže. Prostornina posode za mešano embalažo je lahko največ 3kratnik prostornine posode za MKO. Ravnanje z ostalimi komunalnimi odpadki ni vključeno v ceno ravnanja z MKO.

Drugi uporabniki se lahko dogovorijo o souporabi posod za komunalne odpadke. O delitvi stroškov se udeleženi deležniki dogovorijo z izvajalcem javne službe ob podpisu pogodbe o ravnanju s komunalnimi odpadki.

## 16. člen

(lastništvo posod za zbiranje odpadkov v sistemu »od vrat do vrat«)

Posode za zbiranje MKO so v lasti uporabnika.

Posode za mešano embalažo in biološko razgradljive odpadke v gospodinjstvih so infrastruktura v lasti Občine Grosuplje. Normalna amortizacijska stopnja tovrstnih posod je 16,66% oziroma šest let. Če poškodbe posod nastanejo po krivdi uporabnika pred iztekom amortizacijske dobe, stroške popravila oziroma nadomestitve krije uporabnik, v nasprotnem primeru pa te stroške krije izvajalec javne službe. Uporabnik je do posode za biološko razgradljive odpadke upravičen, če je vključen v sistem zbiranja biološko razgradljivih odpadkov po sistemu »od vrat do vrat«.

Posode drugih uporabnikov- samostojnih oseb, ki opravljajo dejavnost in pravnih oseb, so njihova zasebna last.

### **3. Minimalni standardi za določitev prevzemnih mest in zbiralnic**

#### **17. člen**

(minimalne zahteve za vsa prevzemna mesta)

Prevzemno mesto določi izvajalec javne službe v dogovoru z uporabnikom.

Prevzemna mesta morajo biti dostopna tako, da lahko izvajalec odpadke prevzame in jih s komunalnimi vozili odpelje. Praviloma so locirana ob uvozih k objektom. Namestitvev in odstranitvev posode iz prometne javne površine mora biti izvedena na dan odvoza odpadkov. Profil transportne poti mora biti širok vsaj 3 m in imeti vsaj 3,60 m svetle višine. Transportne poti rednega odvoza odpadkov praviloma potekajo po javnih cestah z zagotovljenim ter urejenim rednim letnim in zimskim vzdrževanjem za prevoz 3-osnega kamiona. Slepe ulice in ceste, pri katerih krožna povezava predstavlja bistveno daljšo pot vozila, morajo imeti možnost obračanja komunalnega vozila na javni površini.

Med prevzemnim mestom in mestom praznjenja ne sme biti tehničnih ali fizičnih ovir, ki bi izvajalcu ovirale prevoz posod od odjemnega mesta do mesta praznjenja in nazaj (npr. neutrjena površina, velik naklon, stopnice, zidovi, škarpe, ograje, žive meje, robniki, korita, parkirana vozila, drevesa ipd.). Načrtovalci in projektanti morajo pri oblikovanju novih stanovanjskih in poslovnih objektov, sosek in naselij ter pri prenovi zgradb in delov naselij, poleg splošnih normativov in standardov, upoštevati tudi potrebe glede zbiranja in odvažanja odpadkov. Načrtovana prevzemna mesta morajo biti dostopna tako, da lahko izvajalec odpadke na njih prevzame in jih s komunalnimi vozili odpelje. Profil nove transportne poti mora biti širok vsaj 3 m in imeti vsaj 3,60 m svetle višine, elementi poti morajo ustrezati za prevoz 3-osnega kamiona.

Slepa cesta, ob robu katere so prevzemna mesta za komunalne odpadke, mora imeti zaključek z obračališčem. Obračališče mora biti izvedeno v obliki črke »T« z najmanjšim zunanjim radijem 6,50 m. Izjemoma se lahko na lokalnih in krajevnih cestah zagotovi obračališče na začetku slepe ulice, zaradi vzvratne vožnje, če dolžina slepe ulice ne presega 100 metrov in je tovrstna rešitev pogojena z etapnostjo izgradnje dela ceste.

Obračališče je lahko urejeno tudi na drug način, če vozila na njem obračajo enako učinkovito, kot to zagotavlja obračališče iz prejšnjih odstavkov.

Notranji najmanjši radij dostopne poti do prevzemnega mesta za komunalne odpadke v križišču ali krivini mora biti 6,50 m, razen pri dvosmernih lokalnih cestah, kjer je lahko najmanjši radij 3,00 m in je zagotovljena preglednost križišča.

V kolikor je dostop do prevzemnega mesta na dan izvedbe storitve oviran (zaparkiran dostop, zaklenjeno prevzemno mesto ipd.) in se zaradi tega ne more izvesti storitve, se šteje, da je izvajalec opravil storitev, če je storitev poskušal opraviti in je oviro evidentiral s fotografijo.

#### **18. člen**

(dodatne zahteve za prevzemna mesta večstanovanjskih objektov in pravnih oseb)

Prevzemno mesto mora biti v večstanovanjskih objektih dostopno le za uporabnike, ki jim je prevzemno mesto namenjeno, upravniku in izvajalcu javne službe.

Investitorji novo načrtovanih večstanovanjskih objektov (v nadaljevanju: upravniki) so dolžni zagotoviti, da so posode za MKO, biološko razgradljive odpadke in ločeno zbrane frakcije papirja in kartona nameščene v pokritem, zaprtem in zaklenjenem prostoru. Odklepanje vrat mora biti zagotovljeno z univerzalnim ključem, s katerim razpolagajo uporabniki in izvajalec javne službe. Izvedba takšnega prostora je strošek upravnika oziroma uporabnikov prevzemnega mesta.

Upravniki obstoječih večstanovanjskih stavb morajo zagotoviti univerzalno ključavnico, ki jo odobri izvajalec javne službe. O izvedbi zaprtja prostora za odpadke se upravnik in izvajalec javne službe pred izvedbo dogovorita:

#### **19. člen**

(minimalni standardi za ekološke otoke)

Ekološki otoki morajo biti urejeni v stanovanjskih območjih, ob trgovskih centrih ter na območju mestnega oziroma vaških jeder tako, da je na vsakih 300 prebivalcev zagotovljena vsaj ena zbiralnica ločenih frakcij.

Lokacije ekoloških otokov določi izvajalec javne službe v sodelovanju s krajevno skupnostjo in oddelkom občinske uprave, pristojnim za gospodarske javne službe varstva okolja.

Ekološke otoke se praviloma umešča na javne površine ali na zemljišča, v lasti Občine Grosuplje, izjemoma pa tudi na zemljišča v lasti pravnih ali fizičnih oseb, če je pridobljeno njihovo pisno soglasje.

Med ekološkim otokom in mestom praznjenja ne sme biti tehničnih in fizičnih ovir, ki bi izvajalcu ovirale prevoz posod (npr. neutrjena površina, velik naklon, stopnice, zidovi, škarpe, ograje, žive meje, robniki, korita, parkirana vozila ipd.).

### ***4. Podrobnejši pogoji prepuščanja komunalnih odpadkov na prevzemnih mestih, ekoloških otokih in v zbirnih centrih***

#### **20. člen**

(vzdrževanje reda in čistoče na zbirnih in prevzemnih mestih)

Uporabniki so dolžni vzdrževati zbirna in prevzemna mesta ter skrbeti za red in čistočo na teh mestih ter na dovoznih poteh do prevzemnih mest.

Uporabniki so dolžni po odložitvi ločeno zbranih odpadkov v posode ali v namenske tipizirane vreče, ne glede na to, ali so na zbirnem ali prevzemnem mestu, poskrbeti, da so pokrovi posod zaprti, vreče pa zavezane na način, da jih ni možno enostavno odpreti.

Uporabniki so dolžni tudi v zimskem času z odstranitvijo snega oziroma ledu izvajalcu zagotoviti nemoten dostop do prevzemnih mest.

Izvajalec je dolžan izprazniti posode za odpadke in odstraniti namenske vreče tako, da ne ovira prometa več, kot je nujno potrebno za opravljanje dejavnosti, da ne onesnaži prevzemnega mesta in mesta praznjenja ter ne poškoduje posod kot tudi ne okolice, kjer se opravlja delo. V primeru, da izvajalec onesnaži prevzemno mesto ali mesto praznjenja, ga je dolžan očistiti.

Uporabnik je dolžan s posodami ravnati kot dober gospodar ter skrbeti za njihovo tehnično izpraznjenost in za njihovo čistočo.

**21. člen**  
(namenske vreče)

Če količine odpadkov občasno presegajo prostornino posode za posamezne frakcije odpadkov, lahko uporabnik te odpadke preda v posebnih namenskih vrečah za odpadke, ki so namenjene:

- MKO;
- biološko razgradljivim odpadkom.

Namenske vreče morajo biti označene z logotipom izvajalca javne službe. Iz oznake vreče mora biti jasno razvidno, kateri vrsti odpadka so namenjene.

Namenske vreče lahko uporabnik kupi izključno pri izvajalcu javne službe. V ceni vreče so všteti vsi stroški ravnanja z odpadki.

Prepuščene vreče izvajalec javne službe prevzema med rednim praznjenjem istovrstnih odpadkov, skladno z urnikom odvoza odpadkov.

**5. Pogostost odvoza in urniki prevzemanja odpadkov**

**22. člen**  
(termin prevzema odpadkov)

Urniki odvoza posameznih vrst odpadkov določi izvajalec javne službe in ga objavi v mesecu decembru za naslednje leto na krajevno običajen način in na svoji spletni strani.

Izvajalec javne službe je dolžan prilagajati tedinamiko praznjenja posod na prevzemnih mestih in zbiralnicah dejanskim potrebam.

Minimalno število občasnih zbirnih akcij nevarnih odpadkov je 2 krat letno.

Minimalno število zbirnih akcij OEEO je 1 krat letno.

V primerih višje sile ali drugih izrednih okoliščinah (zimske razmere, zapora cest itd...) izvajalec uporabnike obvesti o nadomestnem terminu odvoza z objavo na svoji spletni strani.

**6. Drugi pogoji glede minimalnih oskrbovalnih standardov pri ravnanju z odpadki**

**23. člen**  
(izdaja soglasij)

Izvajalec javne službe izdaja projektne pogoje in soglasja na tehnične rešitve za zagotovitev pogojev za ravnanje z odpadki na posameznih območjih urejanja oziroma pri graditvi objektov. Izdaja projektnih pogojev in soglasij poteka skladno s področnimi predpisi in Zakonom o upravnem postopku.

**24. člen**  
(manjši koški za odpadke in zabojniki za pasje iztrebke)

Izvajalec javne službe po pogodbi z občino izvaja praznjenje uličnih koše za odpadke in za pasje iztrebke, nameščenih na območju občine.

## **25. člen**

(zbiranje in odvažanje odpadnih nagrobih sveč)

Izvajalec javne službe zagotavlja odvažanje odpadnih nagrobnih sveč (v nadaljevanju: ONS). Zbiranje ONS je plačljiva storitev, ki se zaračuna upravljavcu pokopališča. Vsako pokopališče mora biti opremljeno s standardnimi posodami za zbiranje ONS. Upravniki pokopališča so dolžni zagotoviti zbiranje ONS v tipiziranih posodah, izdelanih po evropskem standardu za izdelavo mobilnih zabojnikov EN 840/1-6.

Standardne velikosti posod za zbiranje ONS so:

- 240 l,
- 360 l,
- 500 l;
- 770 l in
- 1100 litrov.

Posode za ONS so last upravljavca pokopališča. Velikost in število posod določi izvajalec javne službe v dogovoru z upravljavcem pokopališča.

## **26. člen**

(pranje posod)

V skladu s predpisi o ravnanju z biološko razgradljivimi kuhinjskimi odpadki in zelenim vrtnim odpadom izvajalec izvaja pranje posod v okviru storitev javne službe, najmanj 1-krat letno, in sicer z opremo, ki omogoča pranje in dezinfekcijo posode na mestu prevzemanja odpadkov ter pri tem ne vpliva na bivalno okolje. Odplake, ki nastanejo pri čistilnem procesu, mora zajeti in z njimi ravnati v skladu z veljavno zakonodajo.

Na ekoloških otokih in pri večstanovanjskih objektih, ki uporabljajo skupne posode za prevzem odpadkov, izvajalec zagotavlja redno pranje in čiščenje posod minimalno 1-krat letno oziroma po potrebi.

## **27. člen**

(kataster prevzemnih mest in ekoloških otokov)

Izvajalec javne službe izvaja in vodi kataster prevzemnih mest, ki vsebuje naslednje podatke:

- ime in priimek ter naslov nosilca zbirnega mesta (predstavnik gospodinjstva) oziroma ime in naslov plačnika;
- število uporabnikov zbirnega mesta (pri gospodinjstvu število članov gospodinjstva,
- vrste odpadkov, ki jih uporabniki zbirajo na zbirnem mestu,
- velikost posod po vrstah odpadkov,
- podatek o tem ali uporabniki uporabljajo evidentirano zbirno mesto ali kompostirajo biološko razgradljive kuhinjske odpadke in zeleni vrtni odpad v hišnem kompostniku,
- podatek o vrsti objekta, ki ga uporabljajo uporabniki zbirnega mesta (stanovanjski, poslovni, industrijski, ...) in
- naseljenost objekta s časovno opredelitvijo aktivnosti zbirnega mesta po vrstah odpadkov (trajno, občasno, itd.).

Izvajalec vodi kataster ekoloških otokov, ki vsebuje naslednje podatke:

- številko ekološkega otoka,
- naziv ekološkega otoka,
- vrsto odpadkov, ki se zbirajo na ekološkem otoku,

- velikost posod po vrstah odpadkov in
- lokacijo ekološkega otoka (Gauss - Krügerjeve koordinate).

## **28. člen** (javne prireditve)

Organizator prireditve mora na prireditvenem prostoru zagotoviti posode za ločeno zbiranje odpadkov tako za prireditve na prostem kot v zaprtih prostorih.

Velikost in število posod določi prireditelj na podlagi izkušenj, vrste prireditve in števila obiskovalcev. Minimalna velikost posod za posamezno frakcijo je 240 l.

Prireditelji so dolžni organizirati ločeno zbiranje najmanj:

- mešane embalaže;
- papirja in kartona ter papirne in kartonske embalaže;
- MKO.

Če se na prireditvi pričakuje nastanek odpadne steklene embalaže, mora prireditelj zagotoviti tudi posodo za zbiranje steklene embalaže.

Za prireditve s strežbo hrane je organizator dolžan sam poskrbeti za ustrezno ravnanje z biološko razgradljivimi odpadki iz gostinske dejavnosti, skladno s predpisi, ki urejajo to skupino odpadkov.

Izvajalec javne službe mora zagotoviti vse potrebne posode za ločeno zbiranje komunalnih odpadkov na prireditvah.

Stroške najema posod in prevzema odpadkov zaračuna izvajalec javne službe organizatorju prireditve.

## **29. člen** (obveščanje uporabnikov, ozaveščanje in izobraževanje javnosti)

Izvajalec javne službe mora obveščati uporabnike in ozaveščati javnost o vseh pomembnih dejavnostih, povezanih z izvajanjem javne službe zbiranja odpadkov, ki se nanašajo na pričakovana ravnanja in obveznosti uporabnika, z namenom doseganja okolijskih ciljev iz državnih strateških dokumentov ravnanja z odpadki.

Izvajalec zagotavlja obveščanje, ozaveščanje in izobraževanje z naznanili o akcijah v sredstvih javnega obveščanja in na krajevno običajen način ter na svoji spletni strani.

## **30. člen** (reklamacije uporabnikov)

Uporabnik storitev se lahko pritoži na izvajanje in na zaračunavanje storitve, izvajalec javne službe pa mora pritožbo oziroma reklamacijo obravnavati, kot to določa zakon o varstvu potrošnikov.

### **31. člen**

(Izvajanje nadzora nad ločevanjem odpadkov)

Nadzor nad ločevanjem odpadkov izvaja izvajalec javne službe zbiranja komunalnih odpadkov na prevzemnih mestih, ekoloških otokih in v zbirnem centru. V primeru ugotovljenih neskladnosti o tem pisno opozori uporabnika, v primeru ponavljajočih neskladnosti pri istem uporabniku o tem obvesti medobčinski inšpektorat ali pristojnega redarja.

## **7. Prehodne in končne določbe**

### **32. člen**

(roki za prilagoditve)

Rok za izvedbo katastra prevzemnih mest in ekoloških otokov je 1 leto od uveljavitve tega pravilnika. Rok za izvedbo evidence hišnih kompostnikov je 1 leto od uveljavitve tega pravilnika.

Rok za prilagoditev barvni shemi zabojnikov pri pravnih osebah je 6 let od uveljavitve tega pravilnika.

Do zagotovitve standarda dovoznih poti iz 17. člena tega pravilnika se odvoz odpadkov izvaja z manjšimi vozili.

### **33. člen**

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o načinu odvoza in odstranjevanja komunalnih odpadkov na območju občin Dobropolje, Grosuplje in Ivančna Gorica, objavljen v lokalnem časopisu »Grosupeljski odmevi« v številki januar, februar 2004.

### **34. člen**

(začetek veljavnosti)

Tehnični pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS, uporablja pa se od prvega dneva naslednjega meseca po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Številka.: 7-7/2015

Datum: 16.12.2015

**OBČINA GROSUPLJE**  
**OBČINSKI SVET**  
**ŽUPAN**

**Dr. Peter Verlič**

Priloga 1 - Pooblastilo za vlaganje in podpisovanje evidenčnih listov v sistemu IS Odpadki.

## POOBLASTILO – IS ODPADKI

### Podatki o pooblastitelju

Naziv podjetja in sedež pravne osebe/Ime in priimek, naslov fizične osebe:

---

---

---

\*ID davčna številka: \_\_\_\_\_

\*Matična številka: \_\_\_\_\_ \*Šifra dejavnosti: \_\_\_\_\_

KO in parcelna št.: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ \* Fax: \_\_\_\_\_

E-pošta: \_\_\_\_\_

\*Ime in priimek zakonitega zastopnika oz. odgovorne osebe: \_\_\_\_\_

\*izpolniti če je pooblastitelj pravna oseba

### Podatki o pooblaščenцу

Naziv podjetja in sedež pravne osebe:

JAVNO KOMUNALNO PODJETJE GROSUPLJE, Cesta na Krko 7, 1290 Grosuplje

ID davčna številka: SI65119037

Matična številka: 5144574000

Šifra dejavnosti: 36.000

KO in parcelna št.: k.o. Polica 1339/3, 1344/2, 1340, 1343, 1323/2, 1341/1, 1341/2; k.o. Grosuplje 854/1, 1669/2, 855/2, 857/2, 863/1, 860

Telefon: 01/ 78 88 943

Fax: 01/ 78 88 913

E-pošta: cero@jkgp.si

Ime in priimek zakonitega zastopnika oz. odgovorne osebe: Stanislav Stopar

### Obseg in časovna veljavno pooblastila

1. Pooblastilo velja za vlaganje in podpisovanje evidenčnih listov v sistem IS-ODPADKI v imenu pooblastitelja.
2. Pooblastilo velja od \_\_\_\_\_ do pisnega preklica.

Datum: \_\_\_\_\_ Podpis (in žig) pooblastitelja: \_\_\_\_\_



## **OBRAZLOŽITEV**

### **k pravilniku o tehnični izvedbi in uporabi objektov in naprav za ravnanje z odpadki na območju Občine Grosuplje**

Osnova za sprejem pravilnika o tehnični izvedbi in uporabi objektov in naprav na območju Občine Grosuplje (v nadaljevanju pravilnik) je 2. točka 1. člena Odloka o ravnanju s komunalnimi odpadki ter drugimi vrstami odpadkov iz gospodinjstev na območju Občine Grosuplje (Uradni list RS št. 111/13) - v nadaljevanju odlok.

Pravilnik je izvedbeni akt veljavnega odloka, ki podrobneje opredeljuje tehnično izvedbo ter uporabo objektov in naprav za ravnanje z odpadki v Občini Grosuplje ter opredelitev načina ravnanja z odpadki. Pravilnik predstavlja tehnično izvedbeni predpis veljavnega odloka. Predpisuje tehnologijo, pogoje in način ločenega zbiranja odpadkov, tipizacijo predpisanih posod za odpadke, vključno z merili za določanje izhodiščne prostornine posod za posamezno kategorijo uporabnikov, tipizacijo namenskih predpisanih vreč za odpadke in pogoje njihove uporabe, minimalne standarde za določitev prevzemnih mest in zbiralnic. Podrobneje opredeljuje tudi pogoje prepuščanja komunalnih odpadkov na prevzemnih mestih, zbiralnicah ločenih frakcij in v zbirnih centrih, pogoje prevzemanja kosovnih odpadkov, nevarnih odpadkov, odpadne električne in elektronske opreme, biološko razgradljivih odpadkov in drugih komunalnih odpadkov. Prav tako opredeljuje podrobnejšo vsebino katastra zbirnih in prevzemnih mest, zbiralnic in zbirnih centrov, pogostost in urnike prevzemanja odpadkov, ki jih izvorni povzročitelj oziroma uporabniki storitve javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki prepuščajo izvajalcu. Pravilnik predpisuje tudi druge pogoje glede minimalnih oskrbovalnih standardov, ki so potrebni za ravnanje z odpadki in izvajanje javne službe.

Zaradi sprememb predpisov na področju ravnanja z odpadki je veljavni Pravilnik neustrezen in zastarel.

Pravilnik, usklajen s predpisi bo izpolnjeval vse potrebne tehnične opredelitve na področju ravnanja z odpadki. Je zbir tehničnih normativov, tipizacij in pogojev z različnih področij, ki se nanašajo oziroma lahko vplivajo na tehnično izvedbo, uporabo objektov in naprav za izvajanje javne službe ravnanja z odpadki.

**Pripravil:**

**Urad za komunalno infrastrukturo**