



deželne novice

Uradne objave, številka 218, 14. oktobra 2016

www.radovljica.si

Časopis Občine Radovljica

VSEBINA

1. ODLOK o spremembah in dopolnitvah Ureditvenega načrta starega mestnega jedra Radovljica
2. ODLOK o ureditvi statusa javnega podjetja Komunala Radovljica, javno podjetje za komunalno dejavnost, d.o.o.
3. ODLOK o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Radovljica
4. ODLOK o spremembah Odloka o uskladitvi akta o ustanovitvi javnega zavoda Osnovne šole Antona Tomaža Linharta Radovljica z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja
5. PRAVILNIK o zamenjavi neprofitnih stanovanj v lasti Občine Radovljica
6. PRAVILNIK o dodeljevanju bivalnih enot Občine Radovljica
7. SKLEP o začetku priprave prvih sprememb in dopolnitev Občinskega podrobnega prostorskega načrta za turistično območje »Mivka«
8. JAVNO NAZNANILO o javni razgrnitvi in javni obravnavi Občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje površin nadzemnega pridobivalnega prostora JEL 29 - Kamnolom Kamna Gorica
9. ODLOČBA o izvzemu zemljišč iz javnega dobra
10. ODLOČBA o razglasitvi zemljišč za grajeno javno dobro

1.

Na podlagi 61. in 96. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt - Ur. l. RS, št. 33/07 in spremembe) in 17. člena Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) je Občinski svet Občine Radovljica na 15. redni seji dne 28.9.2016 sprejel

ODLOK o spremembah in dopolnitvah Ureditvenega načrta starega mestnega jedra Radovljica

1. člen (uvodne določbe)

(1) S tem odlokom se sprejme sprememba in dopolnitve Ureditvenega načrta starega mestnega jedra Radovljica (UVG, št. 7/90, 31/96, DN UO, št. 172/13)

2. člen (izdelovalec sprememb in dopolnitev)

(1) Spremembe in dopolnitve je izdelalo podjetje Arhema, d.o.o., pod številko 63/2016, v februarju, 2015.

3. člen (vsebina)

(1) Spremembe in dopolnitve Ureditvenega načrta starega mestnega jedra Radovljica (v nadaljevanju UN) vsebujejo:

1. Tekstualni del:
 1. Odlok
3. Priloge:
 1. Obrazložitev in utemeljitev
 2. Sklep o začetku priprave

3. Povzetek za javnost
4. Smernice in mnenja

4. člen (območje sprememb in dopolnitev)

(1) Tekstualne spremembe in dopolnitve UN se nanašajo na določila in pogoje za oblikovanje objektov na celotnem območju UN.

5. člen (oblikovanje objektov)

(1) V poglavju št V. z naslovom Oblikovanje objektov se v 12. členu črta ta drugi, tretji in četrti odstavek in nadomestita z besedilom:

»Pri posegih na objektih v tem območju se tudi oblikovanje strehe, njen naklon in kritina, odpiranje strešin ter pogoji za oblikovanje frčad določijo v projektnih pogojih pristojnega Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije, Območna enota Kranj, na celoten poseg pa je potrebno pridobiti tudi soglasje tega zavoda. Dovoljena je izgradnja frčad, ki morajo biti izvedene v skladu s historičnimi oblikami (z enokapno streho z naklonom, dvokapno ali dvokapno s čopom). Odpiranje strehe do več kakor 1/3 površine posamezne strešine ni dovoljeno.«

6. člen (rešitve in ukrepi za varovanje okolja, naravnih virov in ohranjanje narave in kulturne dediščine)

(1) Poglavje VII. in njegovi člani se preštevilčijo, za poglavjem VI. pa se dodata novi poglavji VII. in VIII. z naslednjim besedilom:

»VII. REŠITVE IN UKREPI ZA VAROVANJE OKOLJA, NARAVNIH VIROV IN OHRANJANJE NARAVE IN KULTURNE DEDIŠČINE

21. člen (Ohranjanje kulturne dediščine in narave)

(1) Območje UN je v celoti znotraj urbanističnega spomenika Radovljica - Mestno jedro, EŠD 598. Znotraj območja so številni posamezni objekti, ki so še posebej zavarovani kot stavbni spomeniki ter posamezna arheološka najdišča kot arheološki spomeniki.

(2) Za poseg v kulturni spomenik, vplivno območje kulturnega spomenika ali varstveno območje dediščine je potrebno pridobiti kulturnovarstvene pogoje in kulturnovarstveno soglasje za posege, ki jih izda organ, pristojen za varstvo kulturne dediščine. Do uveljavitve varstvenih območij dediščine je potrebno pridobiti kulturnovarstvene pogoje in soglasje za enote kulturne dediščine vključene v Strokovne zasnove varstva kulturne dediščine za območje Občine Radovljica (ZKDS OE Kranj, februar 2008). Kulturnovarstvene pogoje in soglasje izda pristojna območna enota Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije.

(3) Za izvedbo predhodne arheološke raziskave je treba pridobiti soglasje za raziskavo in odstranitev arheološke ostaline, ki ga izda minister, pristojen za področje varstva kulturne dediščine.

(4) Za poseg v objekt ali območje, varovano po predpisih o varstvu kulturne dediščine, se štejejo vsa dela, dejavnosti in ravnanja, ki kakorkoli spreminjajo videz, strukturo, notranja razmerja in uporabo dediščine ali, ki dediščine uničujejo, razgrajujejo ali spreminjajo njeno lokacijo.

22. člen (Varovanje okolja in naravnih virov)

(1) Na obravnavanem območju UN ni naravnih vrednot, zavarovanih območij, območij Natura 2000 ali območij pomembnih za ohranjanje biotske raznovrstnosti. Območje UN ne posega na poplavna območja in območja varstvenih pasov virov pitne vode oziroma na vodovarstvena območja. Preko območja UN poteka neimenovan vodotok. V varovalnem pasu tega vodotoka posegi niso dopustni.

(2) V času gradnje so investitorji dolžni zagotoviti vse potrebne varnostne ukrepe in tako organizacijo gradbišča, da bo preprečeno onesnaženje tal in voda, ki bi nastalo zaradi transporta, skladiščenja in uporabe tekočih goriv in drugih nevarnih snovi oziroma v primeru nezgod zagotoviti takojšnje ukrepanje za to usposobljenih delavcev. Vsa skladišča in pretakališča goriv, olj in maziv ter drugih nevarnih snovi morajo biti zaščitena pred možnostjo izliva v tla.

VIII. REŠITVE IN UKREPI ZA OBRAMBO TER VARSTVO PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI, VKLJUČNO Z VARSTVOM PRED POŽAROM

23. člen

(Varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami)

- (1) Območje se nahaja izven poplavnih oziroma erozijskih območij.
 (2) Pri izvedbi izkopov in temeljenja objektov (stavb, gradbeno inženirskih objektov) je potrebno zagotoviti geotehnični nadzor, ki bo podrobno spremljal izkop in po potrebi predvidel dodatne geotehnične ukrepe.
 (3) Pri projektiranju in gradnji stavb je potrebno zagotoviti potresno odporno gradnjo ob upoštevanju projektnega pospeška tal.

24. člen

(Varstvo pred požarom)

- (1) V okviru vodovodnega omrežja so postavljeni hidranti na predpisanih minimalnih medsebojnih razdaljah. Lokacije hidrantov se natančno določijo v projektu za gradbeno dovoljenje.
 (2) Zunanje stene in strehe stavb morajo biti projektirane in grajene tako, da je omejeno širjenje požara na sosednje objekte in zemljišča, skladno s predpisi.
 (3) V okviru javnih površin in skupnih dovoznih poti je potrebno zagotoviti neoviran in varen dostop za gašenje in reševanje. Ta območja za varen umik pri požaru in drugih naravnih nesrečah, dostopi, dovozi in delovne površine za intervencijska vozila morajo biti stalno dostopna.
 (4) Pri projektu za gradbeno dovoljenje se za objekte izdelata študija oz. zasnova požarne varnosti, če gre za objekte, za katere je po veljavni zakonodaji to potrebno. V tem primeru je v osnovi oz. študiji požarne varnosti potrebno predvideti vse potrebne protipožarne ukrepe.«

7. člen

(vpogled)

- (1) Spremembe in dopolnitve Ureditvenega načrta starega mestnega jedra Radovljica so na vpogled vsem zainteresiranim na Občini Radovljica in Upravni enoti Radovljica.

8. člen

(nadzor)

- (1) Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravljajo pristojne inšpekcijske službe.

9. člen

(začetek veljavnosti)

- (1) Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Deželnih novicah, glasilu Občine Radovljica – Uradne objave.

Številka: 3505-0002/2014

Datum: 28.9.2016

Ciril Globočnik l.r.
 ŽUPAN

2.

Na podlagi 474., 516. in 523. člena Zakona o gospodarskih družbah (Ur. l. RS, št. 42/06, 60/06, 26/07 - ZSDU-B, 33/07 - ZSReg-B, 67/07 - ZTFI, 10/08, 68/08, 42/09, 33/11, 91/11, 32/12, 57/12, 44/13 - odl. US, 82/13, 55/15 - v nadaljevanju: ZGD-1), 25. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Ur. l. RS, št. 32/93, 30/98 - ZZLPP0, 127/06 - ZJZP, 38/10 - ZUKN, 57/11 - ORZGJS40), Zakona

o lokalni samoupravi (Ur. l. RS, št. 72/93, 6/94 - odl. US, 45/94 - odl. US, 57/94, 14/95, 20/95 - odl. US, 63/95 - ORZLS19, 73/95 - odl. US, 9/96 - odl. US, 39/96 - odl. US, 44/96 - odl. US, 26/97, 70/97, 78/97 - ZIPRS-A, 10/98, 34/98 - ZIPRS-B, 68/98 - odl. US, 74/98, 59/99 - odl. US, 70/00, 28/01 - odl. US, 87/01 - ZSam-1, 51/02, 108/03 - odl. US, 72/05, 21/06 - odl. US, 14/07 - ZSPDPO, 60/07, 27/08 - odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 - ZUJF, 14/15 - ZUU-JFO) in 17. člena Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/2014) je Občinski svet Občine Radovljica na 15. redni seji dne 28.9.2016 sprejel

ODLOK

o ureditvi statusa javnega podjetja Komunala Radovljica, javno podjetje za komunalno dejavnost, d.o.o.

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(namen odloka)

S tem odlokom se ureja status javnega podjetja Komunala Radovljica, javno podjetje za komunalno dejavnost, d.o.o. (v nadaljevanju: javno podjetje), tako da besedilo tega odloka v celoti nadomesti besedilo Odloka o preoblikovanju javnega podjetja Komunala Radovljica, javno podjetje za komunalno dejavnost, d.o.o., z dne 24.4.2013, objavljenega v Uradnem občinskem glasilu DN UO št. 23/2003, ki preneha veljati v skladu s prehodnimi določbami tega odloka.

2. člen

(ustanovitelj)

Ustanovitelj in edini družbenik javnega podjetja je Občina Radovljica, Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica (v nadaljevanju: ustanovitelj).

3. člen

(ustanovitev in prenehanje)

Javno podjetje je ustanovljeno za nedoločen čas.

Javno podjetje lahko preneha:

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

4. člen

(firma in sedež)

Firma javnega podjetja je: Komunala Radovljica, javno podjetje za komunalno dejavnost, d.o.o.

Skrajšana firma javnega podjetja je: Komunala Radovljica, d.o.o.

Sedež javnega podjetja je: Radovljica.

Poslovni naslov javnega podjetja je: Ljubljanska cesta 27, Radovljica. Sprememba poslovnega naslova ne pomeni spremembe tega akta o ustanovitvi, o njej pa odloča direktor.

Podjetje ima lahko podružnice, ki so krajevno ločene od sedeža podjetja. Podružnice se vpišejo v sodni register. Podružnice niso pravne osebe, smejo pa opravljati vse posle, ki jih sicer lahko opravlja družba.

5. člen

(štampljka)

Javno podjetje uporablja pri svojem poslovanju štampljko pravokotne oblike z naslednjim napisom: Komunala Radovljica, d.o.o.

II. DEJAVNOST PODJETJA

6. člen

(gospodarske javne službe)

Podjetje izvaja obvezne in izbirne gospodarske javne službe, ki so določene v področnih zakonih in odlokih ustanovitelja, ki urejajo gospodarske javne službe.

Način in pogoje opravljanja gospodarskih javnih služb določi ustanovitelj s področnimi odloki.

7. člen
(dejavnosti)

Poleg dejavnosti iz 6. člena tega odloka lahko javno podjetje opravlja tudi naslednje dejavnosti:

- 08.120 Pridobivanje gramoza, peska, gline
- 08.910 Pridobivanje mineralov za kemikalije in gnojila
- 16.100 Žaganje, skobljanje in impregniranje lesa
- 16.230 Stavbno mizarstvo in tesarstvo
- 16.290 Proizvodnja drugih izdelkov iz lesa, plute, slame in protja
- 33.120 Popravila strojev in naprav
- 33.170 Popravila in vzdrževanje drugih prevoznih sredstev
- 33.190 Popravila drugih naprav
- 33.200 Montaža industrijskih strojev in naprav
- 35.111 Proizvodnja električne energije v hidroelektrarnah
- 35.11 Druga proizvodnja električne energije
- 35.120 Prenos električne energije
- 35.130 Distribucija električne energije
- 35.140 Trgovanje z električno energijo
- 35.210 Proizvodnja plina
- 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 odpadki
- 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
- 42.130 Gradnja mostov in predorov
- 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
- 43.390 Druga zaključna gradbena dela
- 43.910 Postavljanje ostrešij in krovskih dela
- 43.990 Druga specializirana gradbena dela
- 45.200 Vzdrževanje in popravila motornih vozil
- 46.130 Posredništvo pri prodaji lesa in gradbenega materiala
- 46.140 Posredništvo pri prodaji strojev, industrijske opreme, ladij, letal
- 46.490 Trgovina na debelo z drugimi izdelki široke porabe
- 46.720 Trgovina na debelo s kovinami in rudami
- 46.770 Trgovina na debelo z ostanki in odpadki
- 46.900 Nespecializirana trgovina na debelo
- 47.190 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah
- 47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
- 47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
- 49.410 Cestni tovorni promet
- 49.500 Cevovodni transport
- 52.100 Skladiščenje
- 52.210 Spremljajoče storitvene dejavnosti v kopenskem prometu

- 52.240 Pretovarjanje
- 62.030 Upravljanje računalniških naprav in sistemov
- 63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
- 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
- 70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
- 71.111 Arhitekturno projektiranje
- 71.112 Krajinsko arhitekturno, urbanistično in drugo projektiranje
- 71.121 Geofizikalne meritve, kartiranje
- 71.129 Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje
- 71.200 Tehnično preizkušanje in analiziranje
- 72.110 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju biotehnologije
- 72.190 Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije
- 73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
- 73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
- 73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- 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
- 77.290 Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup
- 77.320 Dajanje gradbenih strojev in opreme v najem in zakup
- 77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav 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
- 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
- 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- 82.990 Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- 84.130 Urejanje gospodarskih področij za učinkovitejše poslovanje
- 96.030 Pogrebna dejavnost
- 96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

V skladu s četrtem odstavkom 6. člena ZGD-1 lahko javno podjetje poleg dejavnosti iz prvega odstavka tega člena opravlja 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)

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

- določa pogoje in daje soglasja za projektiranje in izvedbo v zvezi s priključitvijo na infrastrukturne objekte, ki so v upravljanju javnega podjetja,
- daje dovoljenja in določa povračila uporabnikom za priključitev na infrastrukturne objekte.

Javno podjetje izvaja tudi druga javna pooblastila, ki so mu podeljena s predpisi oz. akti, ki jih sprejmejo pristojni organi ustanovitelja.

Poleg zgoraj navedenih nalog lahko ustanovitelj s posebnim aktom poveri javnemu podjetju tudi opravljanje strokovno tehničnih, organizacijskih in razvojnih nalog, ki se nanašajo zlasti na:

- razvoj, načrtovanje in pospeševanje gospodarskih javnih služb,
- investicijsko načrtovanje in gospodarjenje z objekti in napravami, potrebnimi za izvajanje gospodarskih javnih služb,
- investitorske naloge in nadzor izvajanja gradnje infrastrukturnih objektov in naprav.

9. člen
(infrastrukturni objekti)

Glede infrastrukturnih objektov, opreme in naprav, ki so v lasti ustanovitelja in služijo izvajanju gospodarskih javnih služb, javno podjetje in ustanovitelj skleneta najemno pogodbo.

III. OSNOVNI KAPITAL, DELEŽ IN USTANOVITELJSKE PRAVICE

10. člen
(osnovni kapital, osnovni vložek in poslovni delež)

Osnovni kapital javnega podjetja predstavlja osnovni vložek edinega družbenika - ustanovitelja, ki ima na tej podlagi en poslovni delež.

Osnovni kapital javnega podjetja znaša 325.256,00 EUR (tristo petindvajset tisoč dvesto šestinpetdeset in 00/100) EUR.

Ustanovitelj ima na podlagi osnovnega kapitala in sorazmerno z njegovo vrednostjo 100% (z besedo: sto odstotni) poslovni delež.

Poslovnega deleža ali njegovega delov ni dopustno prenesti na pravne osebe zasebnega prava ali na pravne osebe javnega prava, katerih poslovni delež je v lasti oseb zasebnega prava.

Osnovni kapital se lahko poveča ali zmanjša po sklepu ustanovitelja v skladu z zakonom.

11. člen
(pravice ustanovitelja iz poslovnega deleža)

Poslovni delež daje ustanovitelju naslednje pravice:

- pravico do udeležbe pri upravljanju;
- pravico do udeležbe pri dobičku;
- pravico do ustreznega dela ostalega premoženja v primeru stečaja ali likvidacije podjetja, v skladu z zakonom.

IV. UPRAVLJANJE JAVNEGA PODJETJA

12. člen
(organi javnega podjetja)

Organi javnega podjetja so:

- ustanovitelj,
- nadzorni svet,
- direktor.

IV.1) USTANOVITELJ

13. člen
(pristojnosti ustanovitelja)

Ustanovitelj kot edini družbenik odloča o vseh vprašanih, ki v skladu z zakonom, ki ureja status gospodarskih družb, in zakonom, ki ureja ustanoviteljske pravice javnih podjetij, sodijo v pristojnost ustanovitelja ter o drugih vprašanih, določenih s tem odlokom ali zakonom.

Ustanovitelj:

- odloča o spremembah in dopolnitvah akta o ustanovitvi javnega podjetja,
- odloča o spremembi sedeža,
- odloča o sprejemu letnega poročila,
- odloča o uporabi bilančnega dobička in pokrivanju izgube,
- odloča o podelitvi razrešnice direktorju,
- odloča o ukrepih za povečanje ali zmanjšanje kapitala,
- odloča o statusnem preoblikovanju in prenehanju javnega podjetja,
- odloča o imenovanju in odpoklicu direktorja in prokurista,
- nadzoruje vodenje poslov javnega podjetja, neposredno in preko pristojnih organov javnega podjetja,
- pregleduje in preverja knjige in dokumentacijo javnega podjetja,
- daje soglasje k organiziranosti podjetja,
- s posamičnimi sklepi lahko dodatno omeji pooblastila direktorja,
- in odloča o drugih zadevah, za katere tako določa ta akt ali zakon.

Ustanovitelj sprejema svoje odločitve in jih vpisuje v knjigo sklepov preko župana kot zakonitega zastopnika ustanovitelja. Kadar zakon tako določa, mora sklep potrditi notar.

Občinski svet ustanovitelja odloča o vprašanih, ki so po zakonu v njegovi izključni pristojnosti in vezani na odločanje o strateških ciljih in odločitvah družbe, in sicer:

- odloča o določitvi posebnih pogojev za izvajanje dejavnosti javnih služb ter zagotavljanje in uporabo javnih dobrin, ki pomenijo izvajanje gospodarskih javnih služb,
- odloča o cenah oziroma tarifah za uporabo javnih dobrin,
- odloča o pridobitvi in razpolaganju z osnovnimi sredstvi ter najetju posojil, katerih vrednost presega 250.000 EUR;
- na predlog javnega podjetja o zadolževanju javnega podjetja, kolikor je to predvideno s predpisi, ki urejajo zadolževanje družb, v katerih imajo občine neposredno ali posredno prevladujoč vpliv,
- odloča o vseh odločitvah organov javnega podjetja, ki posegajo v pristojnosti občinskega sveta,
- odloča o soglasju k predlogu tega odloka in njegovih sprememb,
- odloča o povečanju in zmanjšanju osnovnega kapitala javnega podjetja,
- zagotavlja nadzor nad poslovanjem javnega podjetja preko nadzornega sveta, razen če zakonodaja ne določa drugače,
- imenuje člane ustanovitelja v nadzorni svet,
- odloča o statusnih spremembah javnega podjetja,
- odloča o ustanavljanju hčerinskih družb ali podružnic.

IV.2) NADZORNI SVET

14. člen
(nadzorni svet – sestava, pristojnosti)

Vodenje poslov javnega podjetja nadzoruje nadzorni svet.

Nadzorni svet ima štiri člane. Tri člane imenuje občinski svet ustanovitelja, četrti član pa je predstavnik delavcev in se imenuje v skladu z zakonom, ki ureja sodelovanje delavcev pri upravljanju.

Nadzorni svet izmed svojih članov na prvi seji z navadno večino izvoli predsednika in enega njegovega namestnika.

Predsednik nadzornega sveta zastopa javno podjetje nasproti direktorju.

Član nadzornega sveta je lahko le neomejeno poslovno sposobna fizična oseba, ki izpolnjuje pogoje za člane nadzornega sveta, ki jih določa ZGD-1. Član nadzornega sveta ne more biti oseba, ki po ZGD-1 ne more biti direktor družbe. Član nadzornega sveta prav tako ne more biti prokurist ali pooblaščenec javnega podjetja ali namestnik direktorja javnega podjetja.

15. člen
(mandat članov nadzornega sveta)

Člani nadzornega sveta so imenovani za 4 (štiri) leta in so lahko ponovno imenovani.

Občinski svet ustanovitelja lahko odpokliče člane nadzornega sveta, ki jih je imenoval, pred potekom mandatne dobe. Član nadzornega sveta, ki ga je izvolil svet delavcev, je lahko odpoklican pred potekom mandata, če tako sklene svet delavcev.

Član nadzornega sveta je lahko odpoklican pred potekom mandata v naslednjih primerih:

- če je zaradi napačnih ravnanj ali predlogov izgubil zaupanje organa, ki ga je imenoval,
- če ne izpolnjuje pogojev, določenih z zakonom,
- če krši poslovno skrivnost družbe,
- če sam to zahteva.

16. člen
(odločanje nadzornega sveta)

Nadzorni svet je sklepčen, če je pri sklepanju navzočih vsaj polovica članov. Sklepi nadzornega sveta so sprejeti, če zanje glasuje večina glasov navzočih članov, s tem da je v primeru enakega števila glasov odločilen glas predsednika nadzornega sveta.

Vsak član nadzornega sveta ima en glas.

Sodelovanje članov nadzornega sveta pri odločanju na seji je možno tudi tako, da se glasovi oddajo s pomočjo pisem, telefonsko, s telefaksom ali na drug podoben način, vendar le, če temu ne nasprotuje nobeden na seji navzoč član.

Nadzorni svet odloča na sejah, ki jih sklicuje predsednik nadzornega sveta po potrebi in v skladu z določili poslovnika, vendar najmanj enkrat v četrtletju, mora pa sejo sklicati na zahtevo ustanovitelja.

Nadzorni svet lahko za potrebe organizacije svojega dela sprejme poslovnik o svojem delu, s katerim lahko za izvajanje svojih nalog kot pomožna delovna telesa oblikuje komisije ali imenuje posamezne člane nadzornega sveta za spremljanje izvajanja sklepov, preučitev gradiv in pripravo predlogov sklepov.

17. člen (naloge nadzornega sveta)

Nadzorni svet ima naslednje pristojnosti in naloge:

- opravlja nadzor nad poslovanjem javnega podjetja,
- pregleduje in preverja knjige in dokumentacijo podjetja ter zaključni račun,
- daje mnenje k letnemu poročilu,
- spremlja rentabilnost podjetja, njegova gospodarska gibanja in druge zadeve, ki se nanašajo na poslovanje podjetja, o čemer obvešča ustanovitelja,
- daje smernice za delo direktorja podjetja,
- sprejema letni gospodarski načrt,
- daje soglasje k organiziranosti podjetja,
- odloča o pridobitvi in razpolaganju z osnovnimi sredstvi ter najetju posojil, katerih vrednost presega 10% osnovnega kapitala javnega podjetja, do 250.000 EUR (nad to vrednostjo odloča občinski svet ustanovitelja), pri čemer se šteje odločitev nadzornega sveta za sprejeto, če je o tem vprašanju že odločeno v okviru razvojnega načrta ali letnega plana ali drugega akta, ki ga je sprejel nadzorni svet javnega podjetja ali občinski svet ustanovitelja;
- podpiše pogodbo o zaposlitvi z direktorjem javnega podjetja in zastopa podjetje v razmerjih proti direktorju,
- odloča o imenovanju revizorja,
- opravlja druge pristojnosti v skladu z zakonom.

Nadzorni svet lahko dodatno določi, da se smejo določene vrste poslov opravljati le po predhodni odločitvi nadzornega sveta.

Člani nadzornega sveta so upravičeni do plačila sejnine in drugih nagrad za svoje delo v višini, ki jo na predlog direktorja s sklepom sprejme nadzorni svet.

IV.3) DIREKTOR

18. člen (funkcija direktorja)

Direktor je poslovodni organ javnega podjetja.

Direktor vodi poslovanje in delo javnega podjetja ter javno podjetje zastopa in predstavlja samostojno in neomejeno. V primerih, določenih s tem odlokom, mora pridobiti predhodno odločitev ustanovitelja ali nadzornega sveta.

19. člen (imenovanje, mandat direktorja)

Direktor se imenuje na podlagi javnega razpisa za štiri leta in je lahko po preteku mandata ponovno imenovan.

Kandidat za direktorja mora izpolnjevati, poleg splošnih zakonskih pogojev, še naslednje pogoje:

- da ima visoko ali univerzitetno izobrazbo,
- da ima najmanj pet let delovnih izkušenj na vodilnih delovnih mestih,
- da predloži razvojni program dejavnosti in
- da izpolnjuje druge zakonske zahteve.

Če direktor ni imenovan, ali iz katerega koli razloga ni direktorja, ustanovitelj javnega podjetja imenuje vršilca dolžnosti direktorja, vendar največ za dobo 1 leta.

20. člen (naloge in pristojnosti direktorja)

Dela in naloge, ki jih opravlja direktor:

- organizira in vodi delovni proces,
- predlaga temelje razvojne in poslovne politike, letne plane in program razvoja ter določa notranjo organizacijo podjetja,
- sprejema ukrepe za izvajanje letnega plana in programa razvoja,
- izvršuje sklepe ustanovitelja in nadzornega sveta,
- pripravlja letno poročilo,
- daje poročilo o rezultatih poslovanja,
- zagotavlja zakonitost dela javnega podjetja, s pravico zadržanja sklepov sveta delavcev, če je z njimi kršen zakon ali splošni akt,
- izdaja posamične akte in pravilnike, ki urejajo delo in poslovanje podjetja,
- določa notranjo organizacijo, izvaja kadrovske politike in odloča o razporeditvi in zaposlitvi delavcev,
- odloča o nagradah in pohvalah delavcem,
- predlaga uvedbo disciplinskega postopka ter izreka disciplinske ukrepe v skladu z zakonom,
- sklepa pogodbe, podpisuje poslovne akte, listine in druge dokumente, ki se nanašajo na poslovanje podjetja,
- določa cene za opravljanje dopolnilnih dejavnosti,
- pripravlja predloge za spremembe v tehnično – tehnoloških postopkih,
- odgovarja za zakonitost dela javnega podjetja,
- sprejme akt o sistemizaciji delovnih mest in kadrovske načrt,
- poroča ustanovitelju in nadzornemu svetu javnega podjetja o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje javnega podjetja,
- zagotavlja pogoje za sodelovanje delavcev pri upravljanju javnega podjetja, po določbah zakona, ki ureja sodelovanje delavcev pri upravljanju;
- izvaja naloge, ki jih določa zakon v razmerju do ustanovitelja in nadzornega sveta, ter odloča o drugih tekočih zadevah.

21. člen (razrešitev in prenehanje mandata direktorja)

Direktor je lahko s strani ustanovitelja razrešen pred iztekom mandata:

- na lastno zahtevo;
- če je deloval v nasprotju z interesi javnega podjetja ali ustanovitelja ali v nasprotju z zakonom, pogodbo o zaposlitvi ali tem odlokom;
- v drugih primerih, ki jih določa zakon.

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.

Direktorju preneha mandat z dnem, ko ustanovitelj razreši direktorja oziroma ko ugotovi, da so nastali razlogi iz prejšnjega odstavka.

22. člen (pravice, obveznosti in odgovornosti direktorja)

Pravice, obveznosti in odgovornosti direktorja se podrobneje določijo s pogodbo o zaposlitvi.

Direktor mora biti v delovnem razmerju pri javnem podjetju in sklene pogodbo o zaposlitvi s predsednikom nadzornega sveta. Pri določanju pravic iz delovnega razmerja, kot so povračilo stroškov za prehrano, prevoz na delo in z dela, dodatek na delovno dobo in število dni dopusta, se upoštevajo določila kolektivne pogodbe, tako kot za ostale delavce v javnem podjetju.

23. člen (pravica do informiranosti)

Ustanovitelj in nadzorni svet ter drugi organi javnega podjetja imajo pravico do informiranosti o poslovanju javnega podjetja v skladu z zakonom. Direktor je dolžan na zahtevo ustanovitelja oziroma nadzornega sveta le-tema pisno poročati in jima omogočiti vpogled v poslovne knjige in dokumentacijo.

24. člen
(prokurist)

Javno podjetje ima lahko enega ali več prokuristov. Prokurist zastopa javno podjetje pri vseh pravnih poslih, ki spadajo v pravno sposobnost družbe, razen pri odsvajanju in obremenjevanju nepremičnin.

Prokurista imenuje in odpokliče ustanovitelj s posebnim sklepom.

V. POSLOVNA POLITIKA IN PLANIRANJE

25. člen
(razvojni program in letni plan)

Za učinkovito zagotavljanje javnih dobrin in uspešno poslovanje javnega podjetja, sprejme nadzorni svet javnega podjetja na predlog direktorja razvojni program in letni plan. Direktor pri pripravi predlogov teh aktov sodeluje z občinsko upravo ter strokovnimi in znanstvenimi institucijami.

VI. FINANCIRANJE DEJAVNOSTI JAVNEGA PODJETJA

26. člen
(financiranje)

Viri financiranja podjetja so:

- viri, ki se zagotavljajo v okviru sistema financiranja javne porabe;
- sredstva, ki jih za storitve javnih služb, ki jih izvaja javno podjetje, plačujejo uporabniki (cene storitev, takse, tarife);
- nadomestilo stroškov za priključitev na infrastrukturna omrežja;
- nadomestilo stroškov vzpostavitve in vodenje katastra gospodarske javne službe;
- drugi prispevki in javne dajatve, ki jih skladno z zakonom in tem odlokom predpiše ustanovitelj ali državni organi;
- iz drugih namenskih sredstev proračuna ustanovitelja;
- iz državnega proračuna;
- s prodajo blaga in storitev, ki jih nudi javno podjetje in ne sodijo v okvir javnih služb;
- iz drugih virov.

Dejavnosti javnega podjetja, ki niso obvezne in izbirne javne službe, se financirajo s cenami storitev po tržnih načelih.

27. člen
(delovanje v skladu z zakoni)

Javno podjetje se je v zvezi z izvajanjem javne službe, glede pridobivanja pogodbenih izvajalcev in dobaviteljev opreme dolžno ravnati po določbah zakona in drugih predpisih.

Javno podjetje mora za morebitne dejavnosti, ki niso opredeljene kot gospodarska javna služba, voditi ločeno računovodstvo v skladu z zakonom.

VII. DRUGE DEJAVNOSTI

28. člen
(notranja naročila)

Pravila tega odloka, ki veljajo za gospodarske javne službe, se smiselno uporabljajo tudi za pravne posle javnega naročanja, kolikor to ni v nasprotju z zakonom ali drugimi predpisi.

Dejavnost oziroma pravne posle iz prejšnjega odstavka opravlja javno podjetje na podlagi izpolnjenih pogojev iz prvega odstavka 28. člena Zakona o javnem naročanju (ZJN-3, Uradni list RS, št. 91/2015) kot notranje (in-house) naročilo.

VIII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI JAVNEGA PODJETJA V PRAVNEM PROMETU

29. člen
(sklepanje poslov)

Javno podjetje ne sme brez predhodne odločitve nadzornega sveta (17. člen tega odloka) oziroma občinskega sveta ustanovitelja (13. člen tega odloka) sprejemati odločitev o pridobitvi in razpolaganju z osnovnimi sredstvi podjetja ter najetju posojil, katerih vrednost presega 10% osnovnega kapitala javnega podjetja.

V primeru, da ima javno podjetje namen ustanoviti hčerinsko družbo, podružnico, konzorcij ali se povezati v kakšno drugo obliko združevanja ali povezovanja, mora o tem predhodno pridobiti pisno odločitev ustanovitelja.

Direktor mora pridobiti predhodno odločitev pristojnega organa javnega podjetja tudi za sklepanje drugih pravnih poslov v primerih, določenih z zakonom ali s tem odlokom.

30. člen
(pooblastila podjetja)

Javno podjetje ima v pravnem prometu s pravnimi in fizičnimi osebami vsa pooblastila.

31. člen
(odgovornost podjetja)

Javno podjetje odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem, razen s premoženjem, ki je izvzeto iz izvršbe in s premoženjem, ki predstavlja infrastrukturne objekte in naprave, ki so namenjene za opravljanje dejavnosti, ki se izvajajo kot gospodarske javne službe, v kolikor za posamezno takšno premoženje ustanovitelj s posebnim sklepom ne določi drugače.

Ustanovitelj za obveznosti javnega podjetja ne odgovarja.

IX. SODELOVANJE DELAVCEV PRI UPRAVLJANJU

32. člen
(sodelovanje delavcev pri upravljanju)

Pri upravljanju podjetja delavci sodelujejo v skladu z zakonom, ki ureja sodelovanje delavcev pri upravljanju.

Sodelovanje pri upravljanju se uresničuje preko:

- zbora delavcev,
- sveta delavcev,
- predstavnikov delavcev v nadzornem svetu.

33. člen
(svet delavcev)

Svet delavcev se oblikuje v skladu z določili zakona, ki ureja sodelovanje delavcev pri upravljanju, o svojem delu pa lahko sprejme poslovnik.

Mandat članov sveta delavcev traja štiri leta. Člani so lahko ponovno izvoljeni.

X. DOBIČEK IN IZGUBA

34. člen
(ugotavljanje poslovnega izida, razporeditev dobička, pokrivanje izgube)

Ugotavljanje bilančnega dobička poteka v skladu z določili Zakona o gospodarskih družbah.

Poslovno leto je enako koledarskemu letu.

Ob koncu poslovnega leta sestavi javno podjetje zaključni račun. Direktor je odgovoren za izdelavo bilance in za izračun dobička oz. izgube.

O razporeditvi dobička odloča ustanovitelj, praviloma pa se dobiček vlagava v nadaljnji razvoj javnega podjetja. Nadzorni svet lahko predlaga, da se del dobička v skladu s pogodbami o zaposlitvi nameni delavcem kot motivacija za uspešno delo.

Premoženje, ki je potrebno za ohranitev osnovnega kapitala, se ne sme izplačati ustanovitelju.

Morebitna izguba iz poslovanja v javnem podjetju se pokriva skladno z določili Zakona o gospodarskih družbah. O načinu pokrivanja izgube odloča ustanovitelj.

Izguba se krije:

- iz sredstev rezerv podjetja,
- z znižanjem osnovnega kapitala javnega podjetja.

Izguba iz naslova izvajanja gospodarskih javnih služb se pokrije iz pozitivnega rezultata, ustvarjenega z opravljanjem drugih dejavnosti javnega podjetja.

V kolikor bi se izguba morala pokriti z zmanjšanjem osnovnega kapitala, se ta ne sme zmanjšati pod vrednost izročene stvarnega vložka in ne pod zakonsko določen minimalni znesek.

XI. SPLOŠNI AKTI

35. člen (akt o ustanovitvi)

Ta odlok velja, po izpolnitvi vseh sestavin iz ZGD-1, tudi kot aktualno besedilo akta o ustanovitvi enoosebne družbe z omejeno odgovornostjo - javnega podjetja Komunala Radovljica, javno podjetje za komunalno dejavnost, d.o.o., matična številka: 5063485000, Ljubljanska cesta 27, 4240 Radovljica, ki ga sprejme njegov ustanovitelj.

36. člen (splošni akti javnega podjetja)

Notranjo organizacijo javnega podjetja in sistemizacijo delovnih mest, vključno s pooblastili drugih vodilnih delavcev ter razporeditvijo po plačilnih razredih, predpiše direktor s pravilniki.

Druge splošne akte javnega podjetja sprejema na predlog direktorja občinski svet ustanovitelja, če ni s tem odlokom drugače določeno. Posamične izvedbene in konkretne akte oziroma navodila za delo izdaja direktor. Vsi splošni akti morajo biti v skladu s tem odlokom.

Z uveljavitvijo tega odloka odpade pravna podlaga za veljavnost Statuta Javnega podjetja Komunala Radovljica, d.o.o. z dne 19.12.2003, ki ga je na podlagi odloka iz predhodnega odstavka tega člena sprejel nadzorni svet s soglasjem ustanovitelja. O ugotovitvi prenehanja veljavnosti statuta nadzorni svet na naslednji seji po uveljavitvi tega odloka sprejme ustrezen sklep, do tedaj pa se določila statuta uporabljajo, v kolikor niso v nasprotju s tem odlokom.

Drugi splošni akti javnega podjetja se morajo uskladiti s tem odlokom v roku 3 mesecev od uveljavitve tega odloka. Do uskladitve splošnih aktov s tem odlokom se uporabljajo določila sedaj veljavnih aktov, kolikor niso v nasprotju s tem odlokom. V slednjem primeru se neposredno uporabljajo določila tega odloka.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

37. člen (prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o preoblikovanju javnega podjetja Komunala Radovljica, javno podjetje za komunalno dejavnost, d.o.o., z dne 24.4.2013, objavljen v Uradnem občinskem glasilu Deželne novice UO št. 23/2003.

38. člen (prijava sprememb)

Direktor je dolžan prijaviti spremembe po tem odloku v sodni register.

39. člen (direktor, nadzorni svet)

Direktor in nadzorni svet nadaljujeta z delom do poteka njunega obstoječega mandata.

40. člen (objava)

Ta odlok se objavi v Deželnih novicah, glasilu Občine Radovljica – Uradne objave in začne veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 007-0012/2016

Datum: 29.9.2016

Ciril Globočnik l.r.
ŽUPAN

3.

Na podlagi 29. in 49. Zakona o lokalni samoupravi (Ur. l. RS, št. 94/07 – UPB in naslednji, v nadalj. ZLS), 86. in 88. člena Zakona o letalstvu (Ur. l. RS, št. 81/10 – UPB in naslednji), Sklepa o opredelitvi sistema javnih letališč (Ur. l. RS, št. 78/06) in 17. člena Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) je Občinski svet Občine Radovljica na 15. redni seji dne 28.9.2016 sprejel

ODLOK o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Radovljica

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se določa delovno področje Občinske uprave Občine Radovljica (v nadaljevanju: OU), njena organizacija in druga vprašanja v zvezi z delovanjem OU.

2. člen

OU opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti ter druge naloge v okviru pravic in dolžnosti občine na delovnih področjih, določenih z zakonom, s statutom Občine Radovljica in s tem odlokom.

3. člen

OU sodeluje v zadevah lokalnega pomena tudi z javnimi zavodi, gospodarskimi javnimi službami, društvi in drugimi organizacijami občanov ter zagotavlja uresničevanje pravic, potreb in interesov občanov.

Pri opravljanju svojih nalog OU lahko sodeluje z občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji ter drugimi organizacijami z izmenjavo mnenj in izkušenj, določenih podatkov in obvestil ter preko skupnih delovnih teles.

4. člen

OU skrbi za obveščanje javnosti o načinu svojega poslovanja ter uresničevanju pravic in obveznosti strank v postopkih.

Pri poslovanju s strankami mora OU zagotoviti spoštovanje njihove osebnosti in dostojanstva ter jim zagotoviti čim hitrejšo in lažje uresničevanje njihovih pravic in pravnih koristi.

Način poslovanja s strankami, zagotavljanje obveščenosti javnosti, zagotovitev možnosti posredovanja kritik, pripomb, njihovo obravnavanje in odgovarjanje nanje, poslovanje z dokumentarnim gradivom, poslovni čas, uradne ure in druga vprašanja načina delovanja OU se ureja s pravilnikom, ki ureja poslovanje OU in ga sprejme župan.

5. člen

Delo OU je javno. O delu OU obvešča javnost župan, po njegovem pooblastilu pa lahko tudi podžupan, direktor OU ali drugi javni uslužbenci OU iz svojega delovnega področja. Javnost dela se zagotavlja z objavo gradiv za seje občinskega sveta na spletni strani občine, z uradnimi sporočili za javnost, s posredovanjem informacij javnega značaja v svetovni splet v skladu z veljavno zakonodajo, novinarskimi konferencami, okroglimi mizami in z drugimi oblikami sodelovanja z javnostjo in predstavniki medijev in na druge ustrezne načine, ki omogočajo javnosti, da se seznanji z delom OU.

II. ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE OU

6. člen

Organizacija OU je oblikovana tako, da se zagotavlja:

- strokovno, učinkovito, racionalno, gospodarno in usklajeno izvrševanje nalog OU,
- zakonito, pravočasno in učinkovito uresničevanje pravic, interesov in obveznosti strank ter drugih udeležencev v postopkih,
- smotno organizacijo in vodenje dela ter koordinirano izvajanje nalog in učinkovito izvajanje projektnih nalog,

- učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem nalog,
- usmerjenost k uporabnikom njenih storitev,
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami,
- skrb za razvojne možnosti vseh dejavnikov v prostoru.

7. člen

OU opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti na naslednjih področjih:

- a) Normativne, splošne, pravne in upravne zadeve:
 - pripravlja strokovne podlage za izdelavo občinskih predpisov, splošnih in drugih aktov,
 - vodi upravne postopke, vodi zahtevne upravne in druge postopke, predvsem na področju pridobivanja in oddaje nepremičnin ter izvaja druge naloge pri investicijskih vlaganjih občine,
 - izvaja naloge s področja javnih zavodov in javnega podjetja,
 - zastopa interese občine pri sporih na sodiščih in drugih državnih organih ter izvaja druge naloge iz občinske pristojnosti na področju pravnih in upravnih zadev,
 - opravlja naloge za pripravo in izvedbo sej občinskega sveta ter njegovih delovnih teles,
 - izvaja strokovne naloge s področja kadrovskega dela,
 - izvaja in spremlja druge naloge za delovanje OU in organov občine.
 - opravlja delo za medobčinsko in mednarodno sodelovanje,
 - izvaja naloge s področja informacijskih in komunikacijskih tehnologij,
 - skrbi za področje informacij javnega značaja,
 - izvaja in spremlja druge naloge za delovanje OU in organov občine.
- b) Občinska inšpekcija in redarstvo:
 - izvaja naloge inšpekcijskega nadzorstva v skladu s predpisi države in občine,
 - opravlja naloge prekrškovnega organa po predpisih o prekrških.
 - vodi predpisane evidence o izrečenih ukrepih in v zvezi s prekrškovnim postopkom,
 - sodeluje z drugimi inšpektorati,
 - skrbi za javno varnost in javni red na območju občine.
- c) Družbene dejavnosti:
 - opravlja upravne in strokovne naloge na področju predšolske vzgoje, izobraževanja, kulture, športa, mladinskih dejavnosti, socialnega varstva in zdravstva ter na področju posebnih skupin (veteranske organizacije, društva upokojenec, ranljive ciljne skupine)
 - pripravlja in izvaja proračun s svojega področja dela,
 - koordinira ter usklajuje delovanje zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, s svojega področja dela.
- d) Infrastruktura, okolje in prostor:
 - izvaja in vodi vse upravne naloge ter pripravlja programe na področju infrastrukture, iz pristojnosti občine in iz prenesene pristojnosti,
 - izvaja koordinacijo z izvajalci na področju infrastrukture in vodi strokovni nadzor ter spremlja izvajanje nalog programa infrastrukture, vodi evidenco infrastrukture,
 - pripravlja usmeritve za posege v prostor, prostorske načrte občine in lokacijske smernice ter strokovna mnenja in informacije,
 - organizira in vodi postopke obravnave prostorskih aktov,
 - opravlja naloge, pripravlja ukrepe, smernice, priporočila in sanacijske programe s področja varstva okolja in ohranjanja narave,
 - skrbi za izvedbo javnih naročil,
 - pripravlja koncesijske akte.
- e) Gospodarstvo, investicije, komunala:
 - opravlja naloge v zvezi z gospodarjenjem z občinskim nepremičnim in premoženjem, vzdrževanje sredstev opreme in sredstev za delo občine ter njenih organov ter drugega premoženja,
 - opravlja upravne in strokovne naloge na stanovanjskem področju,
 - opravlja naloge zemljiške politike občine in naloge v zvezi z opremljanjem zemljišč,
 - zagotavlja izvajanje investicij in opravlja naloge investicijskega vzdrževanja nepremičnega in premoženja občine ter vodi njihovo evidenco,
 - v okviru proračuna zagotavlja finančna sredstva za vzdrževanje in urejanje pokopališč,
 - opravlja operativne naloge v zvezi z zagotavljanjem pogojev za razvoj in pospeševanje gospodarstva, malega gospodarstva, obrti,

- turizma, trgovine, gostinstva, podjetništva in ostalih gospodarskih dejavnosti,
- opravlja operativne naloge v zvezi z zagotavljanjem pogojev za razvoj in pospeševanje kmetijstva in razvoja podeželja,
- pripravlja prijave investicijskih projektov za javne razpise za sofinanciranje investicij iz državnega proračuna in iz proračuna Evropske unije,
- izvaja sanacijske programe za odpravo posledic škode na objektih, komunalni infrastrukturi, kmetijskih zemljiščih, tekoči kmetijski proizvodnji in živalih po elementarnih nesrečah.
- f) Javne finance in krajevne skupnosti:
 - pripravlja in izvaja proračun občine, zaključni račun proračuna in druge akte s področja financ,
 - sestavlja premoženjsko bilanco in vodi evidenco finančnega premoženja in ostalega premoženja občine,
 - opravlja naloge ravnanja s finančnim premoženjem občine,
 - vodi finančno poslovanje in računovodstvo,
 - spremlja in nadzira porabo sredstev pri proračunskih uporabnikih
 - opravlja finančne preglede vseh pravnih poslov občine,
 - daje strokovno mnenje o skladnosti investicijskih programov s finančnimi viri,
 - skrbi za finančna opravila v zvezi z izvajanjem javnih naročil,
 - načrtuje in izvaja strokovno tehnične in administrativne naloge ter ostale naloge za delovanje krajevnih skupnosti,
 - sodeluje s krajevnimi skupnostmi.
- g) Letališka dejavnost:
 - izvaja letališke ter vse z letalskim pristaniščem povezane dopolnilne in druge dejavnosti,
 - izvaja dejavnost letalske šole in razvijanja športnega letalstva v vseh disciplinah,
 - izvaja prevozov potnikov in blaga v zračnem prometu,
 - izvaja dajanje zrakoplovov v najem s posadko ali brez,
 - izvaja oglasnih storitev s pomočjo letal in drugih zračnih plovil,
 - izvaja fotografiranje iz letal,
 - izvaja zapraševanje in škropljenje polj,
 - izvaja turistične promocije in razvoja turizma v občini in širše,
 - izvaja gašenje požarov iz zraka,
 - izvaja ostale naloge, povezane z izvajanjem letalske in letališke dejavnosti.

Poleg navedenih nalog občina opravlja tudi druge naloge in pristojnosti, ki so določene z zakoni, ki urejajo posamezna področja in občinskim statutom.

Za opravljanje nalog na navedenih področjih se s splošnim aktom oblikujejo oddelki kot notranje organizacijske enote (v nadaljevanju: NOE) OU Občine Radovljica. NOE OU Občine Radovljica so:

- Kabinet župana,
- Oddelek za splošne zadeve,
- Oddelek za družbene dejavnosti,
- Oddelek za infrastrukturo, okolje, prostor in investicije,
- Oddelek za gospodarstvo,
- Režijski obrat ALC Lesce.

Znotraj NOE se lahko oblikujejo organizacijske enote.

Podrobnejšo notranjo organiziranost OU se uredi s splošnim aktom, ki ga sprejme župan in v katerem se podrobneje opredelijo dela in naloge ter pooblastila javnih uslužbencev na vseh področjih OU.

III. NAČIN DELA, POOBLASTILA TER ODGOVORNOSTI FUNKCIONARJEV IN JAVNIH USLUŽBENCEV OBČINE

8. člen

OU usmerja in nadzira župan, ki je tudi predstojnik OU. Župan notranje poslovanje OU ureja s pravilniki ter navodili.

Pogodbe o zaposlitvi v OU sklepa župan, ki odloča tudi o imenovanjih javnih uslužbencev v nazive.

Župan lahko pooblasti za vodenje posameznih dejanj v postopku na drugi stopnji zaposlenega v OU.

V času odsotnosti ali zadržanosti župana nadomešča podžupan. V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti.

9. člen

Delo OU vodi direktor OU, ki ga na položaj imenuje in razrešuje župan z odločbo o imenovanju. Direktor OU je javni uslužbenec, ki kot uradnik na položaju po zakonu opravlja naslednje naloge:

- načrtovanje, vodenje, organiziranje, usklajevanje, nadzor dela v OU,
- izvajanje najzahtevnejših in ključnih nalog v OU ter oblikovanje ključnih sistemskih rešitev,
- neposredna pomoč pri vodenju strokovnih nalog na delu delovnega področja občine,
- samostojno oblikovanje ključnih sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv,
- zagotavljanje in usklajevanje izvajanja strokovnih in drugih nalog, ki so v povezavi z NOE,
- vodenje in odločanje v upravnih postopkih na I. stopnji s področij OU,
- predstavljanje in zastopanje OU v skladu s statutom občine,
- razporejanje, vodenje, usklajevanje dela javnih uslužbencev OU preko vodij oddelkov ali posamično ter skrb za delovno disciplino,
- skrb za zakonitost, učinkovitost, smotrnost opravljanja nalog v OU,
- zagotavljanje oziroma neposredna pomoč pri zagotavljanju razvoja organizacije,
- opravljanje drugih najzahtevnejših nalog.

Delovno mesto direktorja OU je uradniško položajno delovno mesto. Mandat direktorja OU traja 5 let. Izpolnjevati mora vse pogoje za zasedbo delovnega mesta v skladu z zakonom, podzakonskimi predpisi in kolektivnimi pogodbami ter splošnim aktom delodajalca.

Direktorju OU se na podlagi zakonodaje določijo pravice in obveznosti iz naziva druge stopnje –sekretar. Direktor mora imeti 7 let delovnih izkušenj na primerljivih delovnih mestih in:

- visokošolsko univerzitetno izobrazbo (prejšnjo) oziroma specialistično izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje) ali specializacijo po visokošolski izobrazbi (prejšnja) oziroma magistrsko izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi ali
- magisterij po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnji) oziroma magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja).

Direktor OU lahko izdaja odločbe in druge akte, ki se nanašajo na uresničevanje pravic, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja javnih uslužbencev OU, če ga župan za to pooblasti.

Direktor OU lahko za vodenje ali odločanje na prvi stopnji pooblasti javnega uslužbenca v OU.

Direktor OU je odgovoren za zakonitost poslovanja in za dosledno izvajanje predpisov, ki se nanašajo na izvajanje nalog OU. Za svoje delo je odgovoren županu.

10. člen

V skladu z aktom o sistemizaciji delovnih mest, ki jo na predlog direktorja OU določi župan, izvajajo naloge OU javni uslužbenci na uradniških in strokovno tehničnih delovnih mestih.

Javni uslužbenci OU opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, s statutom občine, v skladu s tem odlokom ter aktom o sistemizaciji delovnih mest in v skladu s pristojnostmi in pooblastili, ki jih za opravljanje posameznih nalog določajo zakoni in drugi predpisi ter po navodilih direktorja OU, kateremu so odgovorni za svoje delo, disciplinsko in odškodninsko pa so odgovorni županu.

11. člen

Javni uslužbenci OU opravljajo svoje naloge v skladu s pristojnostmi, navodili in pooblastili, ki jih imajo.

Javni uslužbenci morajo svoje naloge opravljati strokovno, vestno in nepristransko ter pri tem upoštevati javni interes in konkretne okoliščine primera. Pri svojem delu ravnajo po pravilih stroke in se v ta namen tudi uspo-

sablajo in izpopolnjujejo ter dopolnjujejo svoje znanje, pri čemer pogoje za strokovno izpopolnjevanje in usposabljanje zagotavlja delodajalec.

Javni uslužbenci morajo delovati politično nevtrarno in nepristransko. Biti morajo lojalni do občine kot delodajalca, spoštljivi tako v odnosih do uporabnikov storitev OU kot v odnosih z nadrejenimi in svojimi sodelavci. Pri opravljanju svojih nalog ne smejo ravnati samovoljno ali v korist določene osebe, skupine, osebe javnega ali zasebnega prava, ampak morajo primerno upoštevati pravice, dolžnosti, obveznosti in interese vseh strank v postopku. Svojo pravico do odločanja po prosti presoji morajo uresničevati nepristransko in ob upoštevanju meril in določb v zakonih in drugih predpisih. Pri opravljanju nalog ne smejo dovoliti, da je njihov zasebni interes v nasprotju z njihovimi pooblastili in s svojega položaja ne smejo izkoriščati za svoj zasebni interes. Javna sredstva morajo uporabljati gospodarno in učinkovito, s ciljem doseganja najboljših rezultatov.

Javni uslužbenci morajo vselej ravnati tako, da ohranjajo in krepijo ugled OU ter zaupanje javnosti v poštenost, nepristranskost in učinkovitost izvajanja javnih nalog.

S primernim upoštevanjem pravice do dostopa do uradnih informacij so javni uslužbenci dolžni ustrezno in z vso potrebno zaupnostjo obravnavati vse informacije in dokumente, ki jih pridobijo v času zaposlitve v OU.

12. člen

O disciplinski odgovornosti javnih uslužbencev OU odloča na prvi stopnji župan, na drugi stopnji pa Komisija za pritožbe pri Vladi Republike Slovenije.

Ne glede na prejšnji odstavek lahko župan za vodenje disciplinskega postopka in za odločanje o disciplinski odgovornosti na prvi stopnji imenuje disciplinsko komisijo.

Disciplinska komisija iz drugega odstavka tega člena ima tri člane, ki se imenujejo izmed javnih uslužbencev OU, ki imajo najmanj visoko strokovno izobrazbo in najmanj pet let delovnih izkušenj, praviloma pa je vsaj eden izmed članov univerzitetni diplomirani pravnik.

13. člen

O upravnih zadevah iz občinske pristojnosti na prvi stopnji odloča OU, na drugi stopnji pa župan, razen če ni z zakonom ali drugim predpisom drugače določeno.

O upravnih zadevah iz prenesene državne pristojnosti na prvi stopnji odloča OU, na drugi stopnji pa državni organ, določen z zakonom.

O izločitvi uradne osebe v OU odloča direktor OU.

O izločitvi direktorja OU odloča župan.

O izločitvi župana odloča občinski svet.

O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov OU v upravnem sporu odloča pristojno sodišče.

14. člen

OU Občine Radovljica je notranje oddelčno organizirana, oddelke vodijo vodje.

Vodje NOE organizirajo delo v oddelku ter izvajajo upravne, strokovne in druge zadeve, za katere je organizirana NOE OU v skladu s svojimi pooblastili in pristojnostmi.

Vodje NOE sodelujejo z drugimi NOE v OU pri reševanju skupnih zadev in v okviru svoje pristojnosti sodelujejo z državnimi organi.

Vodja NOE je za svoje delo odgovoren direktorju OU in županu.

15. člen

Posamezno nalogo OU opravi tisti javni uslužbenec, v katerega delovno področje po vsebini sodi naloga po pravilniku, ki ureja sistemizacijo delovnih mest, oziroma glede na naravo naloge.

Če je naloga takšna, da po svoji naravi ne spada v delovno področje nobene od NOE, jo opravi javni uslužbenec, ki ga določi župan ali direktor OU.

16. člen

V OU se kot posvetovalno telo župana oblikuje kolegij, ki obravnava pomembnejša vprašanja z delovnega področja OU. Župan določi sestavo kolegija glede na obravnavano problematiko. Kolegij sklicuje župan, v njegovi odsotnosti pa direktor OU. Kolegij se sklicuje po potrebi, vendar pa najmanj enkrat na mesec.

17. člen

Za izvedbo nalog, ki zahtevajo sodelovanje več javnih uslužbencev OU oziroma sodelovanje različnih strok in stopenj znanja, lahko župan s sklepom ustanovi delovne ali projektne skupine ali druge oblike sodelovanja. S sklepom o ustanovitvi delovne ali projektne skupine se določi njena sestava, vodja, pooblastila, pristojnosti, naloge, roke za izvedbo nalog ter sredstva in pogoje za njeno delo.

18. člen

Za izvedbo nalog, ki zahtevajo posebno strokovnost, preučevanje ali posebna ekspertna znanja in jih javni uslužbenci OU ne morejo opraviti sami, lahko župan ustanovi delovno ali projektno skupino, ki jo poleg javnih uslužbencev OU sestavljajo zunanji izvajalci, s katerimi sklene pogodbo v skladu z zakonom, ki ureja javno naročanje. S sklepom o ustanovitvi delovne ali projektne skupine se določi njena sestava, vodja, pooblastila, pristojnosti, naloge, roke za izvedbo nalog ter sredstva in pogoje za njeno delo.

19. člen

Občinski svet Občine Radovljica lahko skupaj z občinskimi sveti drugih občin ustanovi organ skupne OU za izvajanje posameznih nalog OU.

Na organ skupne občinske uprave se prenesejo naloge skladno s sprejetim aktom o ustanovitvi tovrstnega skupnega organa.

Župani občin, ki sklenejo sporazum o ustanovitvi skupne OU za izvajanje posameznih nalog OU se lahko dogovorijo, da se naloge skupne OU opravljajo v eni izmed občinskih uprav.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Pravilnik o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v OU se mora uskladiti s tem odlokom najkasneje v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka.

21. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Deželnih novicah, glasilu Občine Radovljica – Uradne objave.

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Radovljica (UVG, št. 10/00, DN UO, št. 8/01, 33/03, 51/05, 155/12, 188/14 in 205/15).

Številka: 007-11/2016

Datum: 29.9.2016

Ciril Globočnik l.r.
ŽUPAN

4.

Na podlagi 8. člena Zakona o zavodih (Ur. l. RS, št. 12/91 in spremembe), 42. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/07-UPB5 in spremembe) in 17. člena Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) je Občinski svet Občine Radovljica na 15. redni seji dne 28.9.2016 sprejel

ODLOK

o spremembah Odloka o uskladitvi akta o ustanovitvi javnega zavoda Osnovne šole Antona Tomaža Linhartaradovljica z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja

1. člen

V Odloku o uskladitvi akta o ustanovitvi javnega zavoda Osnovne šole Antona Tomaža Linhartaradovljica z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (DN UO, št. 28/03, 36/03- popr., 38/04- popr., 41/04- popr., 90/08 in 121/09; v nadaljevanju: odlok) se spremeni naziv akta, tako da se glasi:

»Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Osnovna šola Antona Tomaža Linhartaradovljica.«

2. člen

V 17. členu odloka se spremeni 2. odstavek, tako da se glasi:

»Člani sveta so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Člani sveta so lahko zaporedoma imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat.«

V 17. členu odloka se doda nov 3. odstavek, ki se glasi:

»Svet šole se lahko konstituira, ko je imenovana oziroma izvoljena večina predstavnikov.«

3. člen

22. člen odloka se spremeni, tako da se glasi:

»Za ravnatelja osnovne šole je lahko imenovan, kdor izpolnjuje zakonsko predpisane pogoje.«

4. člen

V 29. členu odloka se črtata 2. in 3. odstavek.

5. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Deželnih novicah, glasilu Občine Radovljica – Uradne objave.

Številka: 007-0010/2016

Datum: 29.9.2016

Ciril Globočnik l.r.
ŽUPAN

5.

Na podlagi 89. člena Stanovanjskega zakona (Ur. l. RS, št. 69/03 in sprem.), 28. člena Pravilnika o dodeljevanju neprofitnih stanovanj v namem (Ur. l. RS, št. 14/04 in sprem.) in 17. člena Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) je Občinski svet Občine Radovljica na 15. redni seji dne 28.9.2016 sprejel

PRAVILNIK

o zamenjavi neprofitnih stanovanj v lasti Občine Radovljica

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določajo:

1. postopek zamenjave neprofitnih stanovanj;
2. pogoji za upravičenost do zamenjave neprofitnih stanovanj;

3. varščina in lastna udeležba;
4. zamenjave stanovanj zaradi realizacije stanovanjskega programa Občine Radovljica;
5. prehodne in končne določbe pri zamenjavi neprofitnih stanovanj.

2. člen

Za zamenjavo najemnega neprofitnega stanovanja lahko zaprosijo najemniki neprofitnih stanovanj v lasti Občine Radovljica. Najemniku se z zamenjavo lahko dodeli samo drugo neprofitno stanovanje v lasti Občine Radovljica.

II. POSTOPEK ZAMENJAVE NEPROFITNEGA STANOVANJA

3. člen

Postopek zamenjave stanovanja se začne na podlagi vloge, ki jo pri strokovni službi, pristojni za stanovanjske zadeve Občine Radovljica, vložijo prosilec - najemnik občinskega stanovanja.

Vloga se vložijo na predpisanem obrazcu, ki je objavljen na spletnih straneh Občine Radovljica in je sestavni del tega pravilnika.

O upravičenosti do zamenjave stanovanja na podlagi prejete popolne vloge odloči občinska uprava, skladno z določbami zakona, ki ureja splošni upravni postopek.

Zoper odločbo o zamenjavi stanovanja je dovoljena pritožba županu Občine Radovljica. Odločitev župana o pritožbi je dokončna.

4. člen

Upravičenci do zamenjave neprofitnega stanovanja se uvrščajo na seznam čakajočih upravičencev do zamenjave neprofitnega stanovanja po vrsti glede na datum pravomočnosti odločbe iz 3. člena tega pravilnika.

Seznam čakajočih upravičencev do zamenjave neprofitnega stanovanja se objavi in sprotno ažurira na oglasni deski Občine Radovljica.

5. člen

Če upravičenec iz utemeljenih osebnih ali družinskih razlogov enkrat odkloni ponujeno primerno stanovanje, ostane na seznamu čakajočih in se mu še enkrat ponudi drugo primerno stanovanje, pri katerem se v okviru možnosti upošteva razloge, ki jih je navedel pri zavrnitvi stanovanja.

Če upravičenec drugič odkloni zamenjavo za primerno stanovanje, se šteje, da mu je bilo ponujeno primerno stanovanje za zamenjavo po pravomočni odločbi o upravičenosti do zamenjave in se ga umakne s seznama čakajočih.

Najemnik neprofitnega stanovanja, ki je bil umaknjen s seznama čakajočih, lahko ponovno vložijo vlogo za zamenjavo stanovanja, vendar ne prej kot po preteku enega leta od dneva zavrnitve primerne stanovanja.

6. člen

Če je od izdaje odločbe o uvrstitvi na seznam čakajočih do začetka postopka za zamenjavo stanovanja preteklo več kot leto dni, mora pristojna služba občinske uprave ponovno preveriti, ali upravičenec še izpolnjuje pogoje iz 8. in 9. člena tega pravilnika, v drugih primerih pa le, če to oceni za potrebno.

7. člen

Razpoložljiva stanovanja se dodeljujejo v zamenjavo upravičencem s seznama čakajočih po vrstnem redu upoštevanje:

- primernost razpoložljivega stanovanja po površini glede na število družinskih članov;
- zmožnost plačila najemnine in drugih stroškov uporabe stanovanja;
- zdravstveno in starostno stanje prosilca;
- primernost stanovanja glede na zaposlitvene potrebe upravičenca.

III. POGOJI ZA UPRAVIČENOST DO ZAMENJAVE NEPROFITNIH STANOVANJ

8. člen

Splošni pogoji, ki jih mora izpolnjevati najemnik, da se uvrsti med upravičence do zamenjave neprofitnega stanovanja, so:

- da izpolnjuje vse pogoje za dodelitev neprofitnega stanovanja v najem v skladu s predpisi, ki urejajo to področje;
- da je prosilec za zamenjavo stanovanja najemnik stanovanja v lasti Občine Radovljica;
- da ima ob vložitvi vloge za zamenjavo poravnane vse obveznosti iz naslova najemnine in obratovalnih stroškov, ki nastajajo pri uporabi neprofitnega stanovanja;
- da proti njemu ne teče sodni postopek za izpraznitev stanovanja iz krivdnih razlogov.

Ne glede na tretjo alinejo prejšnjega odstavka tega člena, lahko najemodajalec v izjemnih primerih ugodi tudi vlogi najemnika, ki ima dolg iz naslova neplačanih zapadlih najemnin, vendar pa izpolnjuje vse druge pogoje tega člena, če je razlog za zamenjavo stanovanja nezmožnost plačevanja stroškov, povezanih z uporabo stanovanja.

9. člen

Najemnik mora poleg splošnih pogojev iz prejšnjega člena tega pravilnika izpolnjevati vsaj še enega izmed naslednjih posebnih pogojev:

- da je stanovanje po površini glede na veljavne normative postalo premajhno zaradi povečanja števila družinskih članov najemnika;
- da je stanovanje po površini glede na veljavne normative postalo preveliko zaradi zmanjšanja števila družinskih članov najemnika;
- da želi najemnik preselitev v drugo neprofitno stanovanje zaradi nižje najemnine in obratovalnih stroškov, ki nastajajo pri uporabi neprofitnega stanovanja;
- da je neprofitno stanovanje zaradi osebnih razlogov najemnika ali njegovih družinskih članov, ki z njim bivajo (bolezen, starost, lega, lokacija stanovanja, neurejeni med sosedski odnosi), ter glede na lego (nadstropje) postalo neprimerno;
- da se je najemniku neprofitnega stanovanja, ki je plačal lastno udeležbo, dohodkovno stanje tako spremenilo, da je postal prejemnik subvencije in je zato postalo stanovanje po površinskih normativih, ki so vezani na dohodke, preveliko;
- da je stanovanje zaradi narave dela (zaposlitve) najemnika oziroma njegovega zakonskega ali zunajzakonskega partnerja postalo po lokaciji neprimerno.

IV. VARŠČINA IN LASTNA UDELEŽBA

10. člen

Zamenjava stanovanja ne vpliva na pravice in obveznosti v zvezi z varščino za uporabo stanovanja. Zamenjava stanovanja tudi ne vpliva na pravice in obveznosti v zvezi z lastno udeležbo, razen v primeru, ko upravičenec izpolnjuje pogoje iz pete alineje 9. člena tega pravilnika. V tem primeru se lastna udeležba najemniku vrne.

V. ZAMENJAVE STANOVANJ ZARADI REALIZACIJE STANOVANJSKEGA PROGRAMA OBČINE RADOVLJICA

11. člen

Kadar je potrebno zaradi realizacije stanovanjskega programa Občine Radovljica (predvideno rušenje stavbe, sprememba namembnosti celotne stavbe, ogrožena varnost bivanja in podobno) preseliti najemnika, se mu ne glede na določbe tega pravilnika prednostno ponudi v zamenjavo primerno nadomestno stanovanje, pri čemer se upošteva njegove dotedanje bivalne pogoje, število družinskih članov ter zmožnost plačila najemnine in drugih stroškov uporabe stanovanja.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

12. člen

Za vsa ostala vprašanja, ki niso urejena s tem pravilnikom, se uporabljajo določbe veljavne zakonodaje s področja stanovanjskih zadev.

13. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Deželnih novicah, glasilu Občine Radovljica – Uradne objave.

Številka: 007-0008/2016

Datum: 29.9.2016

Ciril Globočnik l.r.
ŽUPAN

6.

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. l. RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, in sprem.), 88. člena Stanovanjskega zakona (Ur. l. RS, št. 69/03 in sprem.), Pravilnika o dodeljevanju neprofitnih stanovanj v najem (Ur. l. RS, št. 14/04 in sprem.), Pravilnika o minimalnih tehničnih zahtevah, ki jih morajo izpolnjevati bivalne enote, namenjene začasnemu reševanju stanovanjskih potreb socialno ogroženih oseb (Ur. l. RS, št. 123/04), Uredbe o metodologiji za oblikovanje najemnin v neprofitnih stanovanjih ter merilih in postopku za uveljavljanje subvencioniranih najemnin (Ur. l. RS, št. 131/03 in sprem.) ter 17. člena Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) je Občinski svet Občine Radovljica na 15. redni seji dne 28.9.2016 sprejel

**PRAVILNIK
o dodeljevanju bivalnih enot Občine Radovljica**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določajo:

1. upravičenci do bivalnih enot v najem;
2. pogoji in merila za oddajo bivalnih enot v najem;
3. postopek oddaje;
4. prenehanje najemnega razmerja;
5. prehodne in končne določbe pri oddaji bivalnih enot v najem.

Vrste bivalnih enot in minimalne tehnične zahteve določa Pravilnik o minimalnih tehničnih zahtevah, ki jih morajo izpolnjevati bivalne enote, namenjene začasnemu reševanju stanovanjskih potreb socialno ogroženih oseb (Ur. l. RS, št. 123/04).

II. UPRAVIČENCI DO BIVALNIH ENOT V NAJEM

2. člen

Bivalne enote so namenjene socialno ogroženim osebam s stalnim bivališčem na območju Občine Radovljica (v nadaljevanju: občina) in z državljanstvom RS, ki niso zavezanci za plačilo lastne udeležbe in varščine in so se znašle v posebnih življenjskih situacijah, ki so začasnega značaja, in potrebujejo začasno in nujno rešitev za bivanje ter niso lastniki stanovanjske enote ali druge nepremičnine, primerne za bivanje.

Z dodelitvijo bivalne enote se osebam iz prejšnjega odstavka tega člena omogoči, da si poiščejo ustrežnejšo rešitev za bivanje.

Upravičenci do dodelitve bivalnih enot so:

- posamezniki in družine, ki so v najtežjih materialnih in socialnih razmerah in jih je potrebno reševati zaradi ohranjanja družine ali preprečevanje socialne izključenosti,
- posamezniki in družine, ki so v postopku deložacije in jim na podlagi sodne odločbe za deložacijo grozi brezdomstvo,
- posamezniki in družine, ki potrebujejo začasno rešitev stanovanjskega problema v primeru reševanja elementarnih in drugih nesreč, zaradi katerih občanom grozi brezdomstvo.

Prednost pri dodelitvi bivalne enote imajo:

- prosilci zaradi zaščite mladoletnih otrok,
- starejše osebe,

- posamezniki, ki jim je odvzeta poslovna sposobnost ali jim je dodeljen skrbnik za posebne namene,
- posamezniki s težavami v duševnem zdravju,
- invalidi,
- kronični bolniki in
- brezposelne osebe.

III. POGOJI IN MERILA

3. člen

Dohodki gospodinjstva prosilca za dodelitev bivalne enote ne smejo presegati dohodkov, ki jih Pravilnik o dodeljevanju neprofitnih stanovanj v najem določa kot mejo za oprostitvev plačila lastne udeležbe. Dohodki gospodinjstva se upoštevajo v obsegu in na način, določen v zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev.

4. člen

Prosilec mora izkazati najmanj eno izmed razmer ali situacij, v kateri se nahaja:

- izguba službe ali druge okoliščine, posledica česar je nezmožnost plačila najemnine in posledično izguba stanovanja, ali
- nasilje v družini (mnenje pristojnega organa – Center za socialno delo, Policijska postaja, drugi pristojni organi) ali
- izselitev iz stanovanja zaradi dejanskega razpada zakonske zveze oziroma izven zakonske skupnosti ali
- vrnitev v matično okolje z daljšega zdravljenja, druge dalj časa trajajoče rehabilitacije ali prestajanja daljše zaporne kazni ali
- drugo izjemno situacijo, utemeljeno s poročili pristojnega Centra za socialno delo in drugih organov, pristojnih za reševanje socialne/družinske problematike.

V primeru elementarnih in drugih nesreč, zaradi katerih občanom grozi brezdomstvo, se bivalna enota lahko dodeli tudi osebam, ki ne izpolnjujejo pogojev iz prvega odstavka tega člena.

5. člen

Za pridobivanje, vpogled, prepis, izpis in kopiranje osebnih podatkov iz javnih evidenc veljajo enaka določila, kot jih opredeljuje Pravilnik o dodeljevanju neprofitnih stanovanj v najem.

IV. POSTOPEK ODDAJE

6. člen

Bivalna enota se odda v najem na podlagi posredovane vloge na obrazcu, ki je objavljen na spletnih straneh Občine Radovljica. Vloga mora vsebovati vse zahtevane priloge.

7. člen

Župan občine za obravnavo vlog za dodeljevanje bivalnih enot v najem imenuje strokovno komisijo. Strokovna komisija preuči utemeljenost vloge prosilca skladno s tem pravilnikom.

V primeru, da je bivalna enota na razpolago in da strokovna komisija ugotovi, da je prosilec upravičenec do bivalne enote in izpolnjuje pogoje in merila za dodelitev bivalne enote, direktor občinske uprave na predlog strokovne komisije izda odločbo o dodelitvi bivalne enote. Po vročitvi odločbe upravičencu se z njim sklene najemna pogodba v skladu z določili Stanovanjskega zakona. Najemno pogodbo v imenu najemodajalca sklene župan.

Da je bivalna enota na razpolago, se šteje tudi možnost souporabe bivalne enote dveh ali več upravičencev.

V primeru, da ob sprejemu vloge prosilca ni nobene proste bivalne enote, strokovna komisija o tem obvesti prosilca in ga uvrsti na seznam prosilcev za dodelitev bivalne enote.

Takoj po sprostitvi bivalne enote strokovna komisija preveri, ali prosilci s seznama še izpolnjujejo pogoje za dodelitev bivalne enote. Strokovna komisija ugotovi, kdo od prosilcev s seznama je tisti trenutek v najtežji socialni stiski in mu ob upoštevanju primernosti razpoložljive bivalne enote le-to dodeli.

Bivalna enota se odda v najem za določen čas, praviloma za šest mesecev, vendar največ za eno leto, razen v izjemnih primerih, navedenih v 9. členu tega pravilnika.

8. člen

Prosilec postane upravičenec z izdajo odločbe o dodelitvi bivalne enote, najemnik pa s sklenitvijo najemne pogodbe. Najemno pogodbo mora upravičenec skleniti v roku, ki ga določi občina. Če tega ne stori, se šteje, da od vloge odstopa.

9. člen

Upravičenec, ki mu je bila dodeljena bivalna enota, je zavezan v času uporabe bivalne enote aktivno iskati rešitve za ureditev stanovanjskega problema, in sicer tako, da uporabi vsa zakonita pravna sredstva in aktivno sodeluje s službami, ki so pristojne za reševanje nastalih situacij, kar dokáže s poročili pristojnih služb in kopijami dokumentov ali vlog.

Izjemno podaljšanje bivanja v bivalnih enotah je možno le na predlog upravičenca, ki dokáže, da je storil vsa dejanja in uporabil vsa sredstva, na podlagi katerih bo ali bi prišlo do ureditve stanovanjskih razmer.

V primeru, da je upravičencu dodeljena bivalna enota s podaljšanjem za daljši čas od enega leta, je pristojna strokovna služba dolžna po preteku treh mesecev od oddaje bivalne enote v najem preveriti, ali upravičenec še izpolnjuje pogoje.

10. člen

Najemnina za bivalno enoto se določi z najemno pogodbo. Za upravičenca se najemnina določi na podlagi Pravilnika o metodologiji za oblikovanje najemnin v neprofitnih stanovanjih, ki ga izda pristojno ministrstvo.

V. PRENEHANJE NAJEMNEGA RAZMERJA

11. člen

Najemnik lahko najemno pogodbo za bivalno enoto odpove kadarkoli. Odpoved mora biti pisna.

12. člen

Najemna pogodba preneha:

- s potekom časa, za katerega je bila sklenjena,
- če pristojne strokovne službe ugotovijo, da najemnik ne izpolnjuje več pogojev za dodelitev bivalne enote v najem po tem pravilniku,
- iz razlogov in pod pogoji, ki so navedeni v 103. členu stanovanjskega zakona, kot krivdni razlogi za odpoved najemne pogodbe.

13. člen

Najemna pogodba za bivalno enoto ni prenosljiva in v nobenem primeru ne preide na ostale uporabnike te enote.

14. člen

V primeru prenehanja najemne pogodbe je rok za izpraznitev bivalne enote največ 15 koledarskih dni.

15. člen

Če upravičenec umre, rok za izpraznitev iste bivalne enote za ostale uporabnike ne more biti daljši od 1 meseca.

16. člen

Najemnik je dolžan bivalno enoto izročiti izpraznjeno, očiščeno in prebeljeno ter v stanju, v kakršnem jo je prevzel, pri čemer se upoštevajo spremembe, nastale pri normalni uporabi.

Najemnik je dolžan povrniti vso škodo, ki je nastala zaradi nepravilne rabe bivalne enote.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE PRI ODDAJI BIVALNIH ENOT V NAJEM

17. člen

Vse najemne pogodbe za bivalne enote, ki so bile sklenjene pred uveljavitvijo tega pravilnika, ostanejo v veljavi do preteka njihove veljavnosti.

18. člen

Za vprašanja, ki niso posebej urejena s tem pravilnikom, se neposredno uporabljajo določbe stanovanjskega zakona in podzakonskih predpisov, sprejetih na podlagi tega zakona.

19. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Deželnih novicah, glasilu Občine Radovljica – Uradne objave.

Številka: 007-0009/2016

Datum: 29.9.2016

Ciril Globočnik l.r.
ŽUPAN

7.

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Ur. l. RS, št. 33/07 in spremembe) ter 31. člena Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) je župan Občine Radovljica sprejel

SKLEP

**o začetku priprave prvih sprememb in dopolnitev
Občinskega podrobnega prostorskega načrta
za turistično območje »Mivka«**

1. člen
(predmet sklepa)

S tem sklepom se podrobneje določi:

- oceno stanja in razloge za pripravo prvih sprememb in dopolnitev občinskega podrobnega prostorskega načrta (v nadaljevanju sprememb OPPN),
- območje sprememb OPPN,
- način pridobitve strokovnih rešitev,
- roke za pripravo sprememb OPPN in njihovih posameznih faz,
- državne in lokalne nosilce urejanja prostora, ki predložijo smernice za načrtovanje in mnenja glede načrtovanih prostorskih ureditev iz njihove pristojnosti,
- obveznosti v zvezi s financiranjem priprave sprememb OPPN,
- objavo sklepa.

2. člen
(ocena stanja in razlogi za pripravo)

Predmet sklepa so prve spremembe in dopolnitve Občinskega podrobnega prostorskega načrta za turistično območje »Mivka« (OPPN Mivka; DN UO, št. 114/2009).

Obravnavano območje OPPN Mivka je v Prostorskem redu občine Radovljica opredeljeno kot prostorska enota z oznako ŠO 02, BT, OPPN (BT – površine za turizem). Za območje je bil v letu 2009 sprejet Odlok o Občinskem podrobnem prostorskem načrtu za turistično območje »Mivka«.

Občina Radovljica je prejela pobudo za spremembo OPPN, ki predlaga spremembo določil vezanih na ureditev funkcionalne enote FE2, v kateri je predvidena gradnja apartmajskih enot. Veljavni OPPN v FE2 predvideva ureditev 10 apartmajskih objektov z etažnostjo K+P+2+M s skupno do 150 apartmajskimi enotami. Podrobnejša arhitekturna zasnova je pokazala, da bi bilo ob ohranitvi določila o zazidani površini in višini primerneje predvideti drobnejšo strukturo pozidave – več objektov, vendar z manjšo posamezno zazidano površino. V okviru predvidene etažnosti in tlorisnih gabaritov se predvideva urediti manjše apartmaje, vendar večje število. Povečano število apartmajev ne bi pomenilo večje prostorske obremenitve, saj gabariti ostajajo v z odlokom določenih okvirih glede zazidanosti in etažnosti. Ustrezno povečavi števila apartmajev bi se povečalo število parkirnih mest, ki se vsa načrtujejo v kletni etaži in zato nimajo vpliva na ambientalne ureditve.

Pripravi se spremembe OPPN skladno z veljavno zakonodajo (predvsem Zakon o prostorskem načrtovanju – ZPNačrt, Ur. l. RS, št. 33/2007 in spremembe) in vsemi podzakonskimi predpisi.

3. člen
(območje sprememb OPPN)

Predvidene spremembe OPPN se nanašajo na določila, ki so vezana na ureditev funkcionalne enote FE2, v kateri je predvidena gradnja apartmajskih enot. Funkcionalna enota FE2 je locirana na jugozahodnem delu območja OPPN Mivka.

Zemljišče je nepozidano, na severu poteka državna cesta Lesce – Bled, na zahodni strani je dovozna cesta do Šobca, na vzhodni strani je obstoječ hipodrom.

Spremembe določil glede javne infrastrukture se lahko nanašajo na celotno območje OPPN.

Zemljišče se nahaja v k.o. Hraše in je razvidno iz grafičnega dela.

4. člen
(način pridobitve strokovnih rešitev)

Strokovna rešitev, kot podlaga za izdelavo sprememb OPPN, se pridobi s preveritvijo vseh do sedaj izdelanih strokovnih podlag, pripravo variantnih rešitev in izborom najustreznejše variante.

Strokovna rešitev mora biti presojana s funkcionalnega, varstvenega in ekonomskega vidika ter z vidika njene sprejemljivosti v lokalnem okolju. O izboru strokovne rešitve – variante odloči pripravljavec.

Sprememba akta mora biti izdelana v skladu z veljavno zakonodajo in podzakonskimi predpisi. Hkrati s spremembami OPPN se pripravi tudi prečiščeno besedilo in prečiščen grafični del OPPN. Prostorskega načrtovalca je izbral pobudnik spremembe OPPN.

5. člen
(roki za pripravo sprememb OPPN in njihovih posameznih faz)

Spremembe OPPN se izdelajo po naslednjem okvirnem terminskem planu:

- začetek – sklep o pripravi in objava v Deželnih novicah, glasilu Občine Radovljica – Uradne objave ter na spletnih straneh občine
- priprava osnutka sprememb OPPN, 15 dni
- pridobitev smernic nosilcev urejanja prostora, 30 dni
- priprava dopolnjenega osnutka sprememb OPPN, 15 dni (priprava eventuelnih variantnih rešitev)
- javna razgrnitev dopolnjenega osnutka sprememb OPPN, sodelovanje javnosti, javna obravnava, sprejem osnutka na občinskem svetu, 30 dni
- preučitev pripomb in predlogov javnosti na dopolnjeni osnutek sprememb OPPN, priprava stališč, priprava predloga, 15 dni
- mnenja nosilcev urejanja prostora, 30 dni
- sprejem usklajenega predloga sprememb OPPN na občinskem svetu
- objava odloka o spremembah OPPN, objava prečiščenega besedila in izdelava končnega elaborata, 15 dni,

v primeru, da bo potrebna celovita presoja vplivov na okolje, se v postopek priprave sprememb OPPN ustrezno vključi tudi celovita presoja vplivov na okolje:

- priprava okoljskega poročila, 30 dni
- preveritev okoljskega poročila, 30 dni
- potrditev sprejemljivosti vplivov izvedbe, 30 dni.

6. člen
(nosilci urejanja prostora)

Nosilci urejanja prostora, ki v postopku priprave sprememb OPPN sodelujejo s posredovanjem smernic za načrtovanje, strokovnih podlag urejanja prostora ter mnenj k predlogu, so:

1. Ministrstvo za okolje in prostor, Sektor za SPVO, Dunajska 48, 1000 Ljubljana
2. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova 61, 1000 Ljubljana
3. Ministrstvo za obrambo, Direktorat za logistiko, Sektor za gospodarjenje z nepremičninami, Vojkova 61, 1000 Ljubljana
4. Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode, Sektor območja zgornje Save, Mirka Vadnova 5, 4000 Kranj
5. Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za kopenski promet, Sektor za ceste, Langusova 4, 1535 Ljubljana
6. Direkcija RS za infrastrukturo, Območje Kranj, Ručigajeva 3, 4000 Kranj
7. Ministrstvo za kulturo, Maistrova 10, 1000 Ljubljana
8. Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, OE Kranj, Tomšičeva 7, 4000 Kranj
9. Zavod za gozdove Slovenije, Območna enota Bled, Ljubljanska 19, 4260 Bled

10. Zavod za varstvo narave, Območna enota Kranj, PC Planina 3, 4000 Kranj
11. Elektro Gorenjska, d. d., Mirka Vadnova 3a, 4000 Kranj
12. Telekom Slovenije, d. d., Center za dostopovna omrežja Ljubljana - Kranj, Mirka Vadnova 13, 4000 Kranj
13. Komunala Radovljica d.o.o., Ljubljanska 27, 4240 Radovljica
14. Telemach d.o.o., Cesta ljubljanske brigade 21, 1000 Ljubljana
15. Petrol d.d., Dunajska 50, 1527 Ljubljana
16. Občina Radovljica, Gorenjska 19, 4240 Radovljica (Oddelek za infrastrukturo)

Če se v postopku priprave osnutka sprememb OPPN ugotovi, da je potrebno pridobiti smernice in mnenja nosilcev urejanja prostora, ki niso naštetih v prejšnjem odstavku, se le-ti pridobijo v postopku.

Občina pošlje osnutek sprememb OPPN nosilcem urejanja prostora ter jih pozove, da ji v roku 30 dni od prejema poziva dajo smernice.

Če nosilci urejanja prostora v roku 30 dni ne dajo smernic, se šteje, da jih nimajo, pri čemer pa mora pripravljavec upoštevati vse zahteve, ki jih za načrtovanje predvidene prostorske ureditve določajo veljavni predpisi. Ministrstvo, pristojno za varstvo okolja, v roku 30 dni tudi pisno sporoči občini, ali je za spremembe OPPN potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje.

Če je za spremembe OPPN potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje, investitor sprememb OPPN za dopolnjen osnutek zagotovi okoljsko poročilo, ki se ga skupaj z dopolnjenim osnutkom sprememb OPPN pošlje ministrstvu, pristojnemu za varstvo okolja.

Pripravi se predlog sprememb OPPN, ki se ga posreduje nosilcem urejanja prostora, da v roku v 30 dni predložijo mnenja k predlogu. Če jih ne predložijo, se nadaljuje s pripravo sprememb OPPN.

Če je za spremembo OPPN potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje, se pristojna ministrstva v mnenju opredelijo tudi o sprejemljivosti vplivov sprememb OPPN na okolje s stališča svoje pristojnosti in ga pošljejo ministrstvu, pristojnemu za varstvo okolja.

Na podlagi mnenj ministrstev, ministrstvo pristojno za varstvo okolja, odloči o sprejemljivosti vplivov izvedbe sprememb OPPN skladno z zakonom, ki ureja varstvo okolja.

Občina predloži občinskemu svetu usklajen predlog sprememb OPPN v sprejem, če je iz mnenj nosilcev urejanja prostora razvidno, da so v predlogu sprememb OPPN smernice upoštevane in če je ministrstvo, pristojno za varstvo okolja, skladno z zakonom, ki ureja varstvo okolja, izdalo potrdilo, da so vplivi izvedbe na okolje sprejemljivi.

7. člen
(obveznosti v zvezi s financiranjem priprave sprememb)

Izdelavo sprememb OPPN in vseh potrebnih strokovnih podlag financira investitor oziroma pobudnik predvidene prostorske ureditve.

8. člen
(objava sklepa)

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Deželnih novicah, glasilu Občine Radovljica – Uradne objave ter na spletnih straneh Občine Radovljica.

Številka: 3505-0012/2016
Datum: 7.10.2016

Ciril Globočnik l.r.
ŽUPAN

8.

Na podlagi 50. in 60. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Ur. l. RS, št. 33/07 in spremembe) ter 31. člena Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/2014) je župan Občine Radovljica sprejel

JAVNO NAZGANILO
o javni razgrnitvi in javni obravnavi
Občinskega podrobnega prostorskega načrta
za območje površin nadzemnega pridobivalnega prostora
JEL 29 - Kamnolom Kamna Gorica

1. člen

Javno se razgrne dopolnjen osnutek Občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje površin nadzemnega pridobivalnega prostora JEL 29 – Kamnolom Kamna Gorica.

Območje OPPN zajema naslednje parc. št. ali njihove dele:

331/2, 466/1, 466/2, 466/3, 466/4, 467/1, 467/2, 467/3, 467/4, 468/1, 468/2, 469/1, 469/2, 470/1, 470/2, 471/2, 472/2, 473/2, 498/2, 499/2, 500/2, 501/2, 502/2, 503/2, 504/2, 505/2, 506/2, 507/2, 508/2, 509/2, 510/2, 511/2, 512/2, 513/2, 514/2, 515/2, 516/2, 517/2, 518/2, 519, 520/2, 521/2, 522/2, 523/2, 524/2, 525/2, 526/2, 527, 528, 529/2, 547/1, 547/2, 548, 565/2, 566/1, 566/2, 567/1, 567/2, 567/3, 567/4, 568/1, 568/2, 569, 570, 571, 697/1, 697/5, vse k.o. Kamna Gorica (podatki GURS oktober 2016)

2. člen

Javna razgrnitev traja od 24. oktobra 2016 do vključno 24. novembra 2016.

3. člen

Dopolnjen osnutek bo razgrnjen v prostorih Občine Radovljica, Gorenjska 19, 4240 Radovljica in Krajevne skupnosti Kamna Gorica, Kamna Gorica 58, 4246 Kamna Gorica v času uradnih ur ter na uradni spletni strani Občine Radovljica (<http://www.radovljica.si>).

4. člen

Javna obravnava dopolnjenega osnutka bo v sredo, 16. novembra 2016, ob 18. uri v prostorih Krajevne skupnosti Kamna Gorica.

5. člen

V času javne razgrnitve in obravnave lahko na razgrnjen dopolnjen osnutek dajo pripombe in predloge vsi zainteresirani organi, organizacije in posamezniki. Pripombe in predloge se lahko poda pisno ali ustno na javni obravnavi, na mestih javne razgrnitve kot zapis v knjigo pripomb in predlogov, posreduje pisno na naslov Občine Radovljica, Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica ali pošlje na elektronski naslov: obcina.radovljica@radovljica.si (kot zadeva vnesti ključne besede: »OPPN Kamnolom Kamna Gorica«). Rok za posredovanje pripomb poteče z zadnjim dnem javne razgrnitve.

6. člen

To javno naznanilo začne veljati z dnem objave v Deželnih novicah, glasilu Občine Radovljica – Uradne objave.

Številka: 3505-0010/2014

Datum: 7.10.2016

Ciril Globočnik l.r.
ŽUPAN

9.

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (uradno prečiščeno besedilo, ZLS-UPB2, Ur.l. RS, št. 94/07, 76/08, 100/08, 79/09, 51/10), 122. člena Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14), 23. člena Zakona o graditvi objektov (UPB, ZGO-1-UPB1, Ur.l. RS, št. 44/07, 126/07, 108/09), 39. člena Zakona o cestah (ZCes-1, Ur.l. RS, št. 109/10) in sklepa Občinskega sveta Občine Radovljica s 15. redne seje, z dne 28.9.2016, Občinska uprava Občine Radovljica po uradni dolžnosti izdaja

ODLOČBO

o izvzemu zemljišč iz javnega dobra

1. Z zemljišč s seznama:

K.O.	Parcela	Kvadratura [m ²]	Lastništvo
ČEŠNJICA PRI KROPI	1764/1	75	JAVNO DOBRO
ČEŠNJICA PRI KROPI	1764/2	11	JAVNO DOBRO

K.O.	Parcela	Kvadratura [m ²]	Lastništvo
LJUBNO	152/12	89	JAVNO DOBRO - V LASTI OBČINE RADOVLJICA
PERAČICA	271/1	120	JAVNO DOBRO
PERAČICA	271/6	179	JAVNO DOBRO
PERAČICA	271/8	126	JAVNO DOBRO
PERAČICA	273/6	131	JAVNO DOBRO
PERAČICA	274/4	74	JAVNO DOBRO
PERAČICA	279/11	194	JAVNO DOBRO
PERAČICA	279/8	92	JAVNO DOBRO
PERAČICA	281/2	66	JAVNO DOBRO

se izbriše lastninska pravica na ime JAVNO DOBRO in JAVNO DOBRO - V LASTI OBČINE RADOVLJICA ter se vpiše lastninska pravica na ime Občina Radovljica, matična številka: 5883466000.

2. Z zemljišč s seznama:

K.O.	Parcela	Kvadratura [m ²]	Lastništvo
DOBRAVA PRI KROPI	860/74	284	OBČINA RADOVLJICA
DOBRAVA PRI KROPI	1033/2	155	OBČINA RADOVLJICA
LANCOVO	1594/1	92	OBČINA RADOVLJICA
LANCOVO	1633/2	7	OBČINA RADOVLJICA
LANCOVO	246/365	5	OBČINA RADOVLJICA
LANCOVO	246/407	14	OBČINA RADOVLJICA

se izbriše zaznamba grajenega javnega dobra - občinska cesta.

Obrazložitev:

Občina Radovljica skrbi za dejansko in pravno urejenost cest in drugih javnih površin lokalnega pomena. Zemljišča javnih površin pridobivamo tudi z menjavami za zemljišč v lasti občine, ki se ne uporabljajo več kot javno dobro. Nekatera zemljišča, za katera je ugotovljeno, da ne služijo več javni rabi ali drugim potrebam občine, občina v skladu z Zakonom o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Ur. l. RS, št. 86/10, 75/12, 47/13 - ZDU-1G, 50/14, 90/14 - ZDU-11 in 14/15 - ZUUJFO) lahko tudi proda zainteresiranim kupcem na trgu nepremičnin in s tem pridobi dodatna proračunska sredstva. Izbris zaznamb javnega dobra je potreben tudi v primerih usklajevanja lastništva zemljišč državnih in občinskih cest, saj se ob tem vrši promet z zemljišči. Ker so nekdanje javne površine v zemljiški knjigi vknjižene z zaznambo javnega dobra, kakršen koli promet z njimi ni možen. O izvzemu iz javne rabe navedenih zemljišč je občinski svet sprejel ugotovitveni sklep, da se ta zemljišča ne uporabljajo več kot javno dobro.

Odločba je izdana po uradni dolžnosti in je takse prosta.

POUK O PRAVNEM SREDSTVU: Zoper to odločbo je dovoljena pritožba županu Občine Radovljica, Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica. Pritožbo se lahko vloži v 15 dneh po objavi odločbe v Deželnih novicah, glasilu Občine Radovljica - Uradne objave, pisno neposredno ali priporočeno po pošti ali ustno na zapisnik pri Občinski upravi Občine Radovljica. Za pritožbo je potrebno plačati upravno takso v znesku 18,10 EUR po tar. št. 2 Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o upravnih taksah (ZUT-I, Ur. l. RS, št. 32/16).

Postopek vodil:

Dominik Skumavec, višji svetovalec

Številka: 7113-07/2016-3

Datum: 5.10.2016

Alenka Langus l.r.
Direktorica občinske uprave

10.

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (uradno prečiščeno besedilo, ZLS-UPB2, Ur. l. RS, št. 94/07, 76/08, 100/08, 79/09, 51/10), 122. člena Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14), 23. člena Zakona o graditvi objektov (UPB, ZGO-1-UPB1, Ur. l. RS, št. 44/07, 126/07, 108/09), 39. člena Zakona o cestah (ZCes-1, Ur. l. RS, št. 109/10) in sklepa Občinskega sveta Občine Radovljica s 15. redne seje, z dne 28.9.2016, Občinska uprava Občine Radovljica po uradni dolžnosti izdaja

ODLOČBO

o razglasitvi zemljišč za grajeno javno dobro

1. Na zemljiščih s sledečega seznama:

K.O.	Parcelna številka	Kvadratura m ²	opis
BEGUNJE	2/2	146	cestno telo
BEGUNJE	3/4	253	cestno telo
BEGUNJE	1812/7	1064	cestno telo
BEGUNJE	308/2	8	cestno telo
BEGUNJE	308/3	17	cestno telo
BEGUNJE	375/5	103	cestno telo
BEGUNJE	375/8	151	cestno telo
BEGUNJE	416/17	3	cestno telo
BEGUNJE	416/8	147	cestno telo
BEGUNJE	673/2	59	cestno telo
BEGUNJE	674/2	353	cestno telo
BREZJE	138/2	69	cestno telo
BREZJE	390/5	43	cestno telo
BREZJE	405/2	29	cestno telo
BREZJE	411/5	16	cestno telo
BREZJE	412/5	7	cestno telo
ČEŠNJICA PRI KROPI	261/3	107	cestno telo
ČEŠNJICA PRI KROPI	379/4	88	cestno telo
ČEŠNJICA PRI KROPI	379/5	152	cestno telo
DOBRAVA PRI KROPI	234/2	52	cestno telo
DOBRAVA PRI KROPI	292/12	16	cestno telo
DOBRAVA PRI KROPI	584/3	51	cestno telo
HRAŠE	1365/105	82	cestno telo
HRAŠE	295/26	39	cestno telo
HRAŠE	312/28	43	cestno telo
HRAŠE	312/33	37	cestno telo
HRAŠE	432/173	673	cestno telo
HRAŠE	432/191	189	cestno telo
HRAŠE	515/16	296	cestno telo
HRAŠE	795/2	46	cestno telo
HRAŠE	819/3	52	cestno telo
HRAŠE	823/2	258	cestno telo
KROPA	382/21	18	cestno telo
KROPA	382/25	11	cestno telo
LANCOVO	1307/2	100	cestno telo
LANCOVO	1308/4	35	cestno telo
LANCOVO	1371/2	121	cestno telo
LANCOVO	237/103	41	cestno telo
LANCOVO	237/106	8	cestno telo
LANCOVO	496/21	218	cestno telo
LANCOVO	593/2	68	cestno telo
LANCOVO	648/2	95	cestno telo
LANCOVO	648/3	38	cestno telo
LANCOVO	667/2	72	cestno telo
LJUBNO	900	642	cestno telo
LJUBNO	904/1	75	cestno telo
MOŠNJE	15/6	16	cestno telo
MOŠNJE	18/7	23	cestno telo
NOVA VAS	27/5	37	cestno telo
NOVA VAS	27/6	86	cestno telo
NOVA VAS	359/21	2	cestno telo
NOVA VAS	359/22	10	cestno telo
OTOK	144/2	64	cestno telo
OTOK	172/2	28	cestno telo
OTOK	172/3	31	cestno telo
OTOK	191/6	44	cestno telo
OTOK	984/4	9	cestno telo

OTOK	984/5	181	cestno telo
PERAČICA	278/31	39	cestno telo
PREDTRG	110/1	390	cestno telo
PREDTRG	451/17	79	cestno telo
PREDTRG	822/5	8	cestno telo
RADOVLJICA	556/25	23	cestno telo
RADOVLJICA	67/1	1290	cestno telo
RADOVLJICA	67/2	272	cestno telo
ZALOŠE	772/2	105	cestno telo

se vpiše zaznamba grajenega javnega dobra - občinska cesta.

2. Na zemljiščih s sledečega seznama:

K.O.	Parcelna številka	Kvadratura m ²	opis
HRAŠE	1104/5	4274	pot
HRAŠE	1104/7	132	pot
HRAŠE	1339/4	368	kolesarska steza
HRAŠE	1359/12	320	kolesarska steza
HRAŠE	1359/13	13	kolesarska steza
HRAŠE	1359/7	1026	kolesarska steza
HRAŠE	1359/9	929	kolesarska steza
HRAŠE	576/2	100	pot
HRAŠE	576/3	77	pot
HRAŠE	704/4	90	pot
PREDTRG	822/4	167	pot

se vpiše zaznamba grajenega javnega dobra - občinska pot.

3. Na zemljišču s sledečega seznama:

K.O.	Parcelna številka	Kvadratura m ²	opis
RADOVLJICA	241/28	185	javno parkirišče

se vpiše zaznamba grajenega javnega dobra - javna površina.

Obrazložitev:

V postopku je bilo ugotovljeno, da Zemljišča javnih cest in drugih javnih površin, ki jih upravlja Občina Radovljica, predstavljajo grajeno javno dobro v lasti občine. 2. člen Zakona o graditvi objektov (Ur. l. RS, št. 110/02 in spremembe, ZGO-1) med drugim določa, da je grajeno javno dobro lokalnega pomena grajeno javno dobro, ki sodi v omrežje gospodarske javne infrastrukture lokalnega pomena in javna površina na njih, kakor tudi objekti ali deli objektov, katerih uporaba je pod enakimi pogoji namenjena vsem, kot so cesta, ulica, trg, pasaža in druga javna prometna površina lokalnega pomena, tržnica, igrišče, parkirišče, pokopališče, park, zelenica, športna oziroma rekreacijska površina in podobno. 1. odst. 21. člena istega zakona pa določa, da objekt oziroma del objekta, ki je po določbah tega zakona lahko grajeno javno dobro, pridobi status grajenega javnega dobra lokalnega pomena z ugotovitveno odločbo, ki jo na podlagi sklepa pristojnega občinskega organa po uradni dolžnosti izda pristojna občinska uprava. Zemljišča iz tabele, za katera predlagamo zaznamovanje grajenega javnega dobra, izpolnjujejo vse predpisane kriterije za izdajo takšne ugotovitvene odločbe.

Odločba je izdana po uradni dolžnosti in je takse prosta.

POUK O PRAVNEM SREDSTVU: Zoper to odločbo je dovoljena pritožba županu Občine Radovljica, Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica. Pritožbo se lahko vloži v 15 dneh po objavi odločbe v Deželnih novicah, glasilu Občine Radovljica - Uradne objave, pisno neposredno ali priporočeno po pošti ali ustno na zapisnik pri Občinski upravi Občine Radovljica. Za pritožbo je potrebno plačati upravno takso v znesku 18,12 EUR po tar. št. 2 ZUT.

Postopek vodil:
Dominik Skumavec, višji svetovalec

Številka: 7113-07/2016-4
Datum: 5.10.2016

Alenka Langus l.r.
Direktorica občinske uprave